

MEMORANDO

Código Depend.: 2310300

Para: MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA DESPACHO DE LA SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL ANDRES FELIPE PUENTES DIAZ DIRECCION DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS

De: OFICINA DE CONTROL INTERNO

Asunto: INFORME AUDITORÍA DE CALIDAD - GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL

Referenciado(s)

N/A

Respetado Doctor Moncayo,

En atención a la ejecución del Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2024, me permito remitir el informe final de la Auditoría de Calidad al proceso de Gestión Normativa y Conceptual.

Este informe se da a conocer al señor Secretario y a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, 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”.*

Los resultados de la auditoría, fueron socializados al proceso auditado en reunión de cierre realizada el 2 de diciembre de 2024, y sobre la cual se surtió la fase de remisión de informe preliminar y retroalimentación del auditado, de conformidad con el procedimiento “Auditoría interna - 2310300-PR- 031 versión 9”.

Este informe se remite a la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos, para la implementación de las acciones de mejora necesarias.

Atentamente,

Página número 1 de 2

Documento Electrónico: 1a5f34eb-7faa-4346-a364-878bc14679da

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



CO21/962806



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA

2311520-FT-018 Versión 03



OLGA MILENA CORZO ESTEPA

c.c.e.: HERNANDO ANDRES DE LA ROSA CHAMORRO-DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA CAMILO ANDRES PEÑA CARBONELL-OFCINA ASESORA DE PLANEACION VICTOR HUGO QUINTERO MARIN-OFCINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES ANGÉLICA MARIA ACUÑA PORRAS-SUBSECRETARIA JURIDICA DISTRITAL

Anexo: N/A

Anexos Digitales: 2

Proyectó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFCINA DE CONTROL INTERNO

Revisó:

Aprobó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFCINA DE CONTROL INTERNO

Página número 2 de 2

Documento Electrónico: 1a5f34eb-7faa-4346-a364-878bc14679da

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



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA

2311520-FT-018 Versión 03

AUDITORIA DE CALIDAD
PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL

DICIEMBRE DE 2024

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



CO21/962806



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



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

TABLA DE CONTENIDO

1. DATOS GENERALES	3
2. OBJETIVO.....	3
3. ALCANCE	3
4. CRITERIOS	3
5. PROCESO, UNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, PROGRAMA, PROYECTO DE INVERSIÓN O SISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:	3
6. PROCEDIMIENTO, SUBUNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, SUBPROGRAMA, COMPONENTE Y/O SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:	4
7. FORTALEZAS.....	19
8. NO CONFORMIDADES.....	19
9. OPORTUNIDADES DE MEJORA.....	20
10. CONCLUSIONES	21

 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORIA

1. DATOS GENERALES

Fecha: 6 de diciembre de 2024
 Lugar: Reuniones virtuales e instalaciones de la Secretaría Jurídica Distrital.
 Informe N°: 7
 Cliente de la Auditoria: Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos
 Líder Auditor: Olga Milena Corzo Estepa

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 ISO 9001:2015:

- Numeral 4.1 – Comprensión de la organización y de su contexto
- Numeral 4.2 – Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas
- Numeral 4.4 - Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos
- Numeral 5.3 – Roles, responsabilidades y autoridades en la Organización
- Numeral 6.1 – Acciones para abordar riesgos y oportunidades
- Numeral 7.3 – Toma de Conciencia
- Numeral 8 - Operación
- Numeral 9.1 – Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación
- Numeral 9.1.2 – Satisfacción del Cliente
- Numeral 9.1.3 - Análisis Y Evaluación
- Numeral 10 – Mejora

Documentación del Sistema Integrado de Gestión, lineamientos, circulares, resoluciones aplicables al sistema, así como los demás documentos del proceso de Gestión Normativa y Conceptual.

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

Gestión Normativa y Conceptual.

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

Página 3 de 21



 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORIA

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

Subsistema de Gestión de Calidad

6.1 METODOLOGÍA

Para adelantar la auditoría de calidad se realizaron las siguientes actividades:

- Revisión de requisitos aplicables a la ejecución de los procesos y documentos asociados.
- Solicitudes de información de acuerdo con el alcance y objetivos de la auditoría.
- Análisis de la información.
- Revisión documental del proceso y procedimientos asociados.
- Revisión de las herramientas de medición y seguimiento.
- Realización de entrevistas, pruebas de recorrido, aplicación de cuestionarios.
- Se tomo una muestra de trámites de 2023 y 2024, seleccionado la siguiente muestra:
 2023: Trámites No. 2233 (1-2023-18856), 2766 (1-2023-22583), 2897 (1-2023-23555)
 2024: Trámites No. 904 (1-2024-6131), 1983 (1-2024-15792), 2168 (1-2024-17242), 2217 (1-2024-17456), 2121 y 2123 (sin radicado).

6.2 DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

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 2024-2027, 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 realizado por veintidós (22) funcionarios y colaboradores del proceso. Los resultados mostraron un valor promedio de ocho (8) puntos sobre un total de diez (10), obteniéndose así un resultado adecuado en el conocimiento de aspectos generales de la organización y el Sistema de Gestión.

Numeral 4.2 – Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.

Se revisó la caracterización del proceso, encontrando que allí se observan las partes interesadas (proveedores internos y externos, así como los clientes internos y externos), se relacionan los requisitos de la norma ISO 9001:2015 y se indica que los requisitos legales se encuentran incorporados en el normograma y en la matriz de caracterización de productos o servicios. La última actualización de la caracterización, según lo observado en el control de cambios es en mayo de 2024, se realizó actualización por parte del proceso, en la cual se incorporaron algunas normas aplicables y se incluyen algunos usuarios y partes interesadas.

De otro lado, al revisar el normograma del proceso que se encuentra publicado en el SMART, se evidencia actualización a octubre de 2024.

Numeral 4.4 - Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos.

Se realiza alineación entre la plataforma estratégica de la entidad, el proceso de Gestión Judicial y Extrajudicial del D.C. , sus productos y procedimientos, observando:

Misión Institucional: *Liderar la gestión jurídica del Distrito Capital mediante la defensa efectiva e íntegra de sus intereses. Promover el uso eficiente y transparente de los recursos públicos, la prevención del daño antijurídico, la promoción de la seguridad jurídica y la articulación interinstitucional, fomentando la innovación, la gestión del conocimiento y el control social para el desarrollo sostenible y a la confianza ciudadana, a través de la ejecución de políticas en contratación estatal, racionalización normativa, participación ciudadana incidente, gestión judicial y disciplinaria y la representación estratégica de la ciudad en los ámbitos jurídicos y es por ello que:*

- *Generamos soluciones jurídicas integrales.*
- *Formulamos políticas en materia jurídica y disciplinaria.*
- *Lideramos el quehacer de la gestión jurídica y disciplinaria.*
- *Establecemos unidad conceptual en materia jurídica.*
- *Verificamos que las Entidades Sin Ánimo de Lucro cumplan con su objeto social, sus estatutos y conserven su patrimonio.*
- *Diseñamos políticas de prevención del daño antijurídico y fortalecemos la contratación transparente.*
- *Avalamos la legalidad de las decisiones de la Administración Distrital y lideramos la defensa judicial en el Distrito Capital”.*

Objetivo del proceso	Objetivo estratégico asociado a la dependencia (Plan Estratégico 2024-2028)	Procedimientos /documentos	Objetivo del procedimiento	Productos asociados
Definir y coordinar la Gestión Jurídica Distrital en materia de actos administrativos y conceptos jurídicos, así como la unidad conceptual en el Distrito	Incrementar la participación ciudadana incidente. Se aumentará la participación ciudadana incidente en la formación de las normas de la ciudad, a un 43%, partiendo de una línea base de 28%.		No aplica	No tiene producto asociado
	Simplificación normativa. Se promoverá la reducción del número de acuerdos distritales y de los actos administrativos de firma del Alcalde Mayor de		No aplica	No tiene producto asociado

Objetivo del proceso	Objetivo estratégico asociado a la dependencia (Plan Estratégico 2024-2028)	Procedimientos /documentos	Objetivo del procedimiento	Productos asociados
	Bogotá, mediante iniciativas ante el Concejo Distrital y la expedición de decretos únicos reglamentarios por sector para facilitar la comprensión y aplicación de las normas			
	No aplica	2310460-PR-033 Gestión de Requerimientos de revisión de legalidad de actos administrativos, conceptos y pronunciamientos jurídicos	<p>Propender por la unidad normativa y conceptual en el Distrito Capital, atendiendo a los requerimientos de las entidades nacionales, distritales y ciudadanía en general, relacionados con la revisión de legalidad de actos administrativos, emisión de conceptos jurídicos, pronunciamientos sobre Proyectos de Acuerdo y de Ley, así como los derechos de petición y solicitudes de información, que no sean de competencia de otra dependencia.</p> <p>El procedimiento inicia con el registro y clasificación de la solicitud en la Matriz de Seguimiento a Trámites, continua con la realización del trámite correspondiente a cada actividad y finaliza con la aprobación y/o firma del Director(a) Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos, así como la del Subsecretario(a) Jurídico(a) y el/la Secretario(a) Jurídico(a) Distrital cuando lo requiera el trámite</p>	P05 -Conceptos jurídicos
	No aplica			P06- Pronunciamiento acerca de la legalidad de los proyectos de actos administrativos y contractuales
	No aplica			P07- Pronunciamiento jurídico sobre los proyectos de Acuerdo y de Ley
	No aplica			P08- Revisión y aprobación de iniciativas normativas de la Administración Distrital, en materia presupuestal, hacendaria y tributaria
	No aplica			P09- Elaboración de proyectos de actos administrativos
	No aplica			P10- Respuesta a proposiciones del Concejo de Bogotá y del Congreso de la República

Fuente: Elaboración propia OCI, con base en los documentos del proceso y el Plan Estratégico 2024-2028.

La matriz anterior permite observar la alineación del proceso con los lineamientos estratégicos definidos en la entidad, que corresponden a los objetivos estratégicos del Plan Estratégico 2024-2028, se observa entonces:

- Se encuentran dos objetivos estratégicos asociados a la Dirección, se recomienda en estos casos analizar y determinar la existencia de un producto en específico que deba ser caracterizado, en especial para el caso de la participación en formulación de las normas de la ciudad, puesto que es un servicio prestado, con unas actividades y normas asociadas que se deben cumplir para garantizar la conformidad de dicho servicio.

- Se recomienda analizar la relación y aporte que desde los procedimientos o trámites realizados en el proceso a los objetivos y estrategias institucionales, así como a los objetivos del eje de calidad del sistema integrado de gestión.

De otra parte, se observa que en la vigencia se ha realizado actualización de los siguientes documentos:

Código	Documento	Fecha de vigencia	Versión
2310460-FT-075	Directiva firma Secretario (a) Jurídico (a)	20/09/2017	1
2310460-FT-078	Decreto firma Alcalde/sa Mayor	20/09/2017	1
2310460-FT-079	Directiva firma Alcalde/sa Mayor	20/09/2017	1
2310460-FT-080	Oficio firma Alcalde/sa Mayor	20/09/2017	1
2310460-FT-081	Resolución firma Alcalde/sa Mayor	20/09/2017	1
2310460-FT-086	Formato único para emisión de comentarios Proyectos de Ley	26/12/2017	1
2310460-FT-087	Formato único para emisión de comentarios Acuerdos	26/12/2017	1
2310460-FT-088	Registro de Trámites	26/12/2017	1
2310460-FT-089	Circular firma Alcalde/sa Mayor	20/09/2017	1
2310460-FT-090	Asuntos entregados	26/12/2017	1
2310460-FT-214	Matriz de seguimiento a trámites	19/03/2021	2
2310460-GS-005	Análisis y trámite de requerimientos de la Dirección de Doctrina y Asuntos Normativos	12/10/2022	3
2310460-PO-09	Gestión Normativa y Conceptual	28/10/2021	4
2310460-PR-033	Gestión de Requerimientos de revisión de legalidad de actos administrativos, conceptos y pronunciamientos jurídicos	11/10/2022	6

FUENTE: SMART – Reporte documentos

En las pruebas de recorrido realizadas a los trámites seleccionados en la muestra se observó:

- Evidencia de formatos que no tienen claridad en cuanto a su uso y aplicación, así como en qué etapas del procedimiento asociado se aplican: 2310460-FT-088 Registro de trámites, 2310460-FT-090 Asuntos entregados, 2310460-GS-005 Guía para el análisis y trámite de requerimientos de la DDDAN”.
- El procedimiento 2310460-PR-033 Gestión de Requerimientos de revisión de legalidad de actos administrativos, conceptos y pronunciamientos jurídicos, debe contener las etapas obligatorias de ejecución, y aquellas en las cuales existen criterios específicos en los cuales una respuesta asociada a un trámite o actividad puede realizarse o no. Lo anterior evidenciado en aquellos temas en los que las respuestas son efectuadas por la DDDAN, en aquellos en que deben ser aprobados por la Subsecretaría, y aquellos en los que deben ser aprobados por el Secretario, de acuerdo a lo documentado, las mismas etapas aplican para todos.
- Articular algunas de las actividades que se han designado como funciones del Comité de Doctrina y que se encuentran relacionadas con algunas de las tipologías y productos del proceso.
- Identificar los registros aplicables y que se utilizan actualmente para el desarrollo de las actividades, pues se indica en varios ítems del procedimiento 2310460-PR-033, se

encuentra “LegalBog Participa”, sien do un módulo que no es aplicable a este documento y actividades.

Numeral 5.3 – Roles, responsabilidades y autoridades en la Organización

Para evaluar este numeral se diligenció un papel de trabajo donde se incluyen los roles y responsabilidades establecidos en el numeral 6 del Manual del Sistema Integrado de Gestión – “Roles y Responsabilidades del SIG” y la Resolución 107 de 2018, encontrando que se da cumplimiento a los mismos, en especial a los conferidos al líder del proceso auditado y el gestor del SIG.

Numeral 6.1 – Acciones para abordar riesgos y oportunidades

En el aplicativo SMART, se observó que el proceso de Gestión Judicial y Extrajudicial del D.C., cuenta con dos (2) riesgos de gestión identificados y gestionados para la vigencia 2024.

Riesgo 1. 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.

Riesgo 2. Posibilidad de afectación reputacional, por vencimiento de términos en la emisión de conceptos jurídicos, debido al gran volumen de solicitudes presentadas.

Riesgo 3. Posibilidad de afectación reputacional, por pérdidas documentales, con ocasión del tránsito permanente de los proyectos de trámites por diferentes dependencias y entidades externas.

Se observa que estos riesgos han sido formulados teniendo en cuenta la política de administración del riesgo institucional, en las distintas fases de identificación, valoración y evaluación de los mismos, encontrando la siguiente calificación:

Riesgo	Probabilidad	Impacto	Evaluación zona de riesgo inherente	Opciones de manejo del riesgo	Descripción del control	Probabilidad	Impacto	zona de riesgo residual	Opciones de manejo
Riesgo 1	BAJA (40%)	MODERADO (60%)	Zona de Riesgo MODERADA	Aceptar o Reducir el riesgo	El funcionario designado por el/la Director/a realiza revisión previa de los trámites	BAJA (40%)	MODERADO (60%)	Zona de Riesgo MODERADA	Aceptar o reducir el riesgo

Riesgo	Probabilidad	Impacto	Evaluación zona de riesgo inherente	Opciones de manejo del riesgo	Descripción del control	Probabilidad	Impacto	zona de riesgo residual	Opciones de manejo
					adelantados por la Dirección Distrital de Doctrina (...)y los casos que presenten mayor riesgo de ruptura de la unidad normativa (...): Acta de Comité de Doctrina.				
Riesgo 2	MEDIA (60%)	MODERADO (60%)	Zona de Riesgo MODERADA	Aceptar o Reducir el riesgo	El/la funcionario/a designado por el/la Director/a, realiza seguimiento al estado de los conceptos jurídicos, Método: Mediante la identificación de los casos con riesgos de vencimiento para generar las alertas.(...)	MEDIA (60%)	MODERADO (60%)	Zona de Riesgo MODERADA	Reducir el riesgo
Riesgo 3	ALTA (80%)	MODERADO (60%)	Zona de riesgo ALTA	Reducir el riesgo	Los/as funcionarios/as designados por el/la Director/a, realiza seguimiento a la ubicación y estado de los trámites Método: a través del registro de los asuntos entregados a	MEDIA (60%)	MODERADO (60%)	Zona de Riesgo MODERADA	Aceptar o reducir el riesgo

Riesgo	Probabilidad	Impacto	Evaluación zona de riesgo inherente	Opciones de manejo del riesgo	Descripción del control	Probabilidad	Impacto	zona de riesgo residual	Opciones de manejo
					otras dependencias para su ubicación y estado (...)				

FUENTE- SMART Reporte monitoreo de riesgos de gestión

Se observa que cada riesgo tiene asociado un control, al cual se realiza monitoreo trimestral por parte del proceso, verificadas las evidencias del corte del segundo cuatrimestre las cuales reposan en carpeta drive de la Oficina Asesora de Planeación.

Se observa para los riesgos 1 y 2, que la calificación de los riesgos antes de controles (riesgo inherente), no presentan variación después de la ejecución de estos, es decir que el riesgo inherente es igual al riesgo residual, evidenciando que los controles definidos no están afectando la valoración ni de la probabilidad, ni del impacto. Para lo cual es necesario realizar análisis de la situación planteada como riesgo y determinar controles existentes que contribuyan a disminuir aún más la probabilidad, entendiendo que el impacto no es del total control de la entidad, en caso de materializarse estas situaciones.

En el caso del riesgo 3, se observa que el riesgo inherente ubicado en zona

Descripción del riesgo	Plan de Manejo	Estado
Posibilidad de afectación reputacional, por pérdidas documentales, con ocasión del tránsito permanente de los proyectos de trámites por diferentes dependencias y entidades externas	Elaborar informe mensual de seguimiento de la gestión de los trámites que recibe el proceso de Gestión Normativa y Conceptual.	En ejecución 66%

FUENTE- SMART Reporte monitoreo de riesgos de gestión



Se observa reporte de avance de la acción prevista en el plan de manejo del riesgo, no obstante al verificar esta acción, no es claro en qué medida aporta a que el riesgo no se materialice, en tanto es un seguimiento posterior, que se daría cuando ya se ha presentado pérdida de algún documento en tránsito de varias dependencias.

Numeral 8. Operación

Numeral 8.1. Planificación y Control Operacional

La entidad cuenta con el Procedimiento caracterización y control de productos y servicios Código 2310100-PR-007 V5, 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*

Página 10 de 21

 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORIA

prevenir su uso o entrega no intencional". El cual inicia con la definición y caracterización del producto y/o servicio misional y finaliza con el seguimiento al Producto No Conforme de ser necesario. La consulta de este instrumento se realiza en enlace de la caracterización del proceso, no obstante se observa que dicho documento no se encuentra actualizado, lo que puede generar confusión y errada información, en especial para la verificación y socialización de los criterios de calidad de los productos y servicios ofrecidos.

De acuerdo con lo indicado en las actividades definidas en este procedimiento se diligencia la Matriz de Caracterización de Productos y/o Servicios, la información contemplada es la siguiente:

PROCESO	NOMBRE DEL PRODUCTO O SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO	CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO O SERVICIO	REQUISITOS				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
				Tipo de Requisito								
				C	L	I	O					

Adicionalmente, a partir de la información reportada allí se actualiza el Portafolio de Productos y Servicios de la entidad, el cual se encuentra publicado en la página web de la SJD, el cual se verifica en el siguiente enlace <https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2024-11/Portafolio%20Versio%CC%81n%2011.pdf>.

El proceso de Gestión Normativa y Conceptual tiene en la caracterización de procesos identificados y descritos los siguientes productos:

- P5 -Conceptos jurídicos
- P06- Pronunciamiento acerca de la legalidad de los proyectos de actos administrativos y contractuales
- P07- Pronunciamiento jurídico sobre los proyectos de Acuerdo y de Ley
- P08- Revisión y aprobación de iniciativas normativas de la Administración Distrital, en materia presupuestal, hacendaria y tributaria
- P09- Elaboración de proyectos de actos administrativos
- P10- Respuesta a proposiciones del Concejo de Bogotá y del Congreso de la República

Numeral 8.2.1 Comunicación con el cliente

En la página de la Secretaría Jurídica Distrital hay un espacio destinado para brindar información de los productos y servicios, la atención de las consultas y presentación de PQRS. Se puede acceder a esta información, el enlace: <https://www.secretariajuridica.gov.co/atencion-y-servicio-la-ciudadania>.

En la caracterización de productos y servicios del proceso, se tienen identificados los siguientes canales y sitios de atención:



- Módulo de Doctrina de la plataforma LEGALBOG (para entidades distritales)

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



CO21/962806



 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORIA

- Correspondencia física y/o virtual a través de la ventanilla electrónica de correspondencia SIGA.
- Sistema Bogotá te escucha - SDQS.

En la prueba de recorrido se verificaron distintos tipos de productos, entre los que se encuentran, conceptos jurídicos, pronunciamientos sobre la legalidad de actos administrativos. Se evidencia que el canal de atención denominado “*Módulo de Doctrina de la plataforma LEGALBOG (para entidades distritales)*”, no se encuentra en funcionamiento, ni es un canal oficial que en este momento sea usado por las entidades distritales, como usuarios del proceso de Gestión Normativa y Conceptual.

Se hace necesaria la verificación de los canales de atención vigentes, con el fin de realizar las actualizaciones necesarias para que la caracterización refleje la realidad del proceso.

Numerales 8.2.2 Determinación de los requisitos relacionados con los productos y servicios, 8.2.3 Revisión de los requisitos relacionados con los productos y servicios y 8.2.4 Cambios en los requisitos para los productos y servicios.

Los productos y servicios que presta la SJD están documentados en la matriz de caracterización de productos y/o servicios, allí se establece la descripción del producto o servicio, sus características, requisitos (tipo de requisito - del cliente, legal o reglamentario, inherente o de uso y los establecidos por la organización - y definición del requisito), los criterios de aceptación, usuarios y partes interesadas, tipo de respuesta al usuario, canal y sitio de atención, condición o trámite para acceder a los mismos, esta se encuentra publicada en la intranet de la SJD y se puede consultar en el siguiente enlace <https://intranet.secretariajuridica.gov.co/intranet/componentes-del-s-i-g>.

Adicionalmente, en la página web de la entidad se encuentra publicado el portafolio de productos y servicios V11, el cual fue actualizado en octubre de 2024. Documento que es revisado y actualizado semestralmente o cuando se presenta un cambio aplicable, de acuerdo con el marco operacional del procedimiento caracterización y control de productos y servicios Código 2310100-PR-007 V5.

Cuando se realizan cambios en los documentos mencionados anteriormente, se actualiza la información reportada en la intranet y página web y se socializan a las partes interesadas.

En lo que respecta al proceso de Gestión Normativa y Conceptual se determinan para todos los productos, relacionados en el anterior numeral, los requisitos legales y establecidos por la organización, siendo estos últimos los relacionados en el procedimiento 2310460-PR-033 Gestión de Requerimientos de revisión de legalidad de actos administrativos, conceptos y pronunciamientos jurídicos, sobre el cual se evidencia:



- Para el producto Respuestas a proposiciones del Concejo de Bogotá y del Congreso de la República, se observa inobservancia de los requisitos determinados en el procedimiento y en la caracterización de procesos, encontrando los siguientes:

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



CO21/962806



 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORIA

Requisitos: Legales:

- 1) Constitución Política de 1991.
- 2) Decreto Ley 1421 de 1993.
- 3) Decreto Distrital 438 de 2019.
- 4) Decreto Distrital 430 de 2018.
- 5) Acuerdo Distrital 257 de 2006.
- 6) Acuerdo Distrital 638 de 2016.

Establecidos por la Organización:

Según procedimiento 2310460-PR-033.

- 7) Decreto Distrital 323 de 2016.
- 8) Decreto Distrital 798 de 2019.
- 9) Directiva 004 de 2021 de SJD.
- 10) Directiva 009 de 2022 de SJD.

Verificada la información suministrada por el proceso en la matriz de seguimiento a trámites, no se observan solicitudes de revisión y expedición de proposiciones, y al contrastar con las respuestas a proposiciones emitidas en el mes de septiembre y octubre de 2024, no se observa cumplimiento de los requisitos establecidos.

- Para el producto “Pronunciamiento acerca de la legalidad de los proyectos de actos administrativos y/o contractuales”, se observa definición de requisitos y criterios de aceptación del mismo,

Numeral 8.5.1 Control de la producción y de la prestación del Servicio.

Numeral 8.5.2 Identificación y Trazabilidad

En el procedimiento caracterización y control de productos y servicios Código 2310100-PR-007 V5, se establece como un punto de control la actividad No. 4 “Verificar antes de su emisión y/o durante el proceso de elaboración que el producto o servicio cumpla con la totalidad de las características y requisitos descritos en el Formato “Matriz de Caracterización de Productos y/o Servicios”

Para verificar el cumplimiento de este numeral, de la muestra seleccionada, se procedió a tomar los trámites de la vigencia 2024, para el producto “Revisión de Legalidad”, :

No°	Radicado de entrada	Fecha de entrada a la DDDAN	MES	Radicado de salida definitivo	Fecha de salida	Estado	Tiempo de respuesta (Días hábiles)	Dependencia o entidad	Si es otro tipo de documento, cuál?	Observación
900	1-2024-6131	30/4/2024	abril	Decreto Distrital 148 de 2024	30/4/2024	Finalizado	0	Secretaría General	Revisión de legalidad	

No°	Radicado de entrada	Fecha de entrada a la DDDAN	MES	Radicado de salida definitivo	Fecha de salida	Estado	Tiempo de respuesta (Días hábiles)	Dependencia o entidad	Si es otro tipo de documento, cuál?	Observación
904	1-2024-6131	30/4/2024	abril	Decreto Distrital 152 de 2024	30/4/2024	Finalizado	0	Secretaría General	Revisión de legalidad	
1983	1-2024-15792	19/9/2024	septiembre	No aplica	7/11/2024	Finalizado - Devuelto	-32526	Secretaría Distrital de Planeación	Revisión de legalidad	No se remitió oficio de devolución del trámite

FUENTE: Matriz de seguimiento a trámites - DDDAN

Para estos casos, se encuentra que la caracterización de productos o servicios contiene la 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.

Verificados los requisitos del procedimiento asociado, se logró determinar conformidad a los dispuesto, así como ejecución de los controles aplicables, se recomienda que para trámites que son devueltos a la entidad solicitante por falta de requisitos o de documentos que permitan avanzar con la generación de cualquier producto del proceso, y que de acuerdo a entrevista realizada, representan un porcentaje considerable, se documente de manera clara y completa dichas situaciones y las actividades de cierre realizadas. Para el trámite 1983, se observó devolución por correo electrónico y no por radicación formal como considera el procedimiento.



Numeral 8.5.3 Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos.

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.

Numeral 8.5.5 Actividades posteriores a la entrega

 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORIA

Se observa en los trámites verificados, que posterior a la radicación o respuesta de las respuestas por parte del proceso, 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

Se realizó en mayo de 2024 algunos ajustes de forma a la caracterización de productos y servicios del proceso, se recomienda analizar la pertinencia de incluir la revisión y trámite que se realice sobre los comentarios a proyectos de normas distritales, en el marco de la política de gobernanza regulatoria, aplicable al proceso.

Lo anterior, ya que no se evidenció trazabilidad y documentación de estas actividades, ni manual de usuario del sistema LEGALBOG PARTICIPA, que oriente las acciones de administración que se realizan desde la Dirección de Doctrina.

Numeral 8.6 Liberación de los productos y Servicios

Según lo indicado en la matriz de Productos y Servicios para la liberación de los productos del proceso, tiene asociados “criterios de aceptación”, como actividades necesarias para validar la liberación de cualquier producto o servicio prestado, se observó en la muestra seleccionada el cumplimiento de las actividades de control dispuesta, relacionadas con la revisión y ajustes antes de generar las respuestas definitivas. Se recomienda incluir aquellas situaciones o casos en los que es necesaria la revisión y validación en conjunto del Comité de Doctrina.

Al respecto del producto “Respuestas a proposiciones del Concejo de Bogotá y del Congreso de la República”, no se observó cumplimiento de los criterios de liberación:

Producto	Criterios de aceptación
Respuestas a proposiciones del Concejo de Bogotá y del Congreso de la República.	<p>Director(a) Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos - <i>Revisa integralmente el proyecto de oficio, memorando, acto administrativo y/o documento jurídico, en lo concerniente a la unidad doctrinaria y/o jurisprudencia, consistencia normativa y solución del asunto.</i></p> <p><i>Solicita ajustes y/o correcciones si el proyecto lo requiere.</i></p> <p><i>Imparte lineamientos y dispone acciones para la atención final del radicado.</i></p> <p>Avalar y/o firmar el documento sino requiere ajuste.</p> <p>Subsecretario(a) Jurídico(a) –Revisa proyecto. Avalar y/o firmar.</p> <p>Discutir, en caso contrario, el proyecto con el/la Directora(a) de la DDDAN, y/o el/la servidor(a) público(a) y/o contratista asignado(a) acordando términos para correcciones o adiciones. Avalar y/o firmar el oficio</p> <p>Secretario(a) Jurídico(a) Distrital - Revisar el proyecto de oficio, memorando, acto administrativo y/o documento jurídico</p>

	recibido. Firmar Discutir, en caso contrario, el proyecto con el/la Subsecretario(a) Jurídico y/o el/la Directora(a) de la DDDAN, y/o el/la servidor(a) público(a) y/o contratista asignado(a) acordando términos para correcciones o adiciones. Firmar el oficio. Se registra en la Matriz el Seguimiento a los Trámites (2210460-FT-214)
--	---

FUENTE: Matriz de caracterización de productos y servicios

Numeral 8.7 Control de las Salidas No Conformes

No se evidenciaron reportes de productos o servicios no conformes en el proceso.



Numeral 9.1 Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación

En el aplicativo SMART se observa que el proceso de Gestión Normativa y Conceptual tiene formulados y vigentes, los siguientes indicadores:

INDICADOR - FUENTE	TIPO	AÑO	PERIODO	PRORAMADO	EJECUTADO	% DE AVANCE O VALOR ABSOLUTO	
Indicador: Solicitudes de revisión de legalidad de proyectos de actos administrativos para firma del alcalde mayor Proceso: GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL Código: DAN003	Eficacia	2024	Trimestral	T 1	100	100	100 %
				T 2	100	100	100 %
				T 3	100	100	100 %
				T 4	100		0%

Revisados los registros realizados, se observa inconsistencia en la información cargada para los análisis de la vigencia:

Segundo trimestre: Los archivos cargados son de la vigencia 2023

INFORME DEL PLAN DE GESTIÓN CUARTO TRIMESTRE DE 2023
PROYECTO 7621 "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN JURÍDICA PÚBLICA DEL DISTRITO CAPITAL"
OCTUBRE --- DICIEMBRE DE 2023

→

META 1: Alcanzar un 95% de ejecución del Proyecto de Inversión 7621.

ACTIVIDAD: Realizar tareas orientadas a la óptima ejecución del Proyecto de Inversión

Para el cuarto trimestre del 2023 se realizan actividades contratación de los procesos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del proyecto 7621 a través de la programación y aprobación del PAA con los contratos para el cumplimiento de las metas.

Vale decir que, para este momento, de los \$3.858.671.795 comprometidos para el logro de las metas del proyecto 7621 se lograron concretar 62 contratos. Lo anterior implica compromisos presupuestales por el 97.95% de los recursos del proyecto, tal como lo evidencian los informes presupuestales generados por la Dirección Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital.

FUENTE: SMART – Reporte indicadores (análisis)

Tercer trimestre: Hay archivos del 2023 y de 2024 del segundo trimestre de otras dependencias:

META 2: Gestionar el 100% de los requerimientos jurídicos dentro de los tiempos establecidos				
ACTIVIDAD	PERIODO	PESO %	TAREAS PROGRAMADAS	% EJECUTADO MENSUAL
Responder oportunamente los requerimientos de competencia de la Subsecretaría	Enero	10%	En el primer trimestre de 2023, se gestionaron oportunamente 281 requerimientos de competencia de la Subsecretaría. En el Anexo se remite el detalle de los requerimientos y su tipología.	100%
	Febrero	10%		100%
	Marzo	10%		100%
	Abril	10%	En el segundo trimestre de 2023, se gestionaron oportunamente 208 requerimientos de competencia de la Subsecretaría. En el Anexo se remite el detalle de los requerimientos y su tipología.	100%
	Mayo	10%		100%
	Junio	10%		100%
	Julio	10%		

FUENTE: SMART – Reporte indicadores (análisis)

Esta situación se puede estar presentando por la recuperación y cargue de información que se está realizando en el sistema SMART por parte de la Oficina Asesora de Planeación, razón por la cual se recomienda revisar de manera integral y dar traslado para que se efectúen los ajustes.

Numeral 9.1.2 Satisfacción del Cliente

Para el cumplimiento de este numeral se tuvo en cuenta los resultados la “encuesta de satisfacción de los servicios prestados por la SJD”, aplicada en junio de 2024, en la cual se remite a las entidades distritales cuestionario para calificar el nivel de satisfacción sobre los productos y servicios prestado.

Para el caso específico del proceso de Gestión Normativa, se indagó sobre la “Oportunidad en la revisión de proyectos de actos administrativos y emisión de conceptos”, obteniendo el siguiente resultado de un total de 44 entidades encuestadas:



FUENTE: Informe encuesta suministrado por la Subsecretaría Jurídica 2024

Numeral 9.1.3 – Análisis y Evaluación

Se observa registro de análisis del indicador reportado, no obstante se evidencian inconsistencia en las evidencias, las cuales fueron descrita en el numeral 9.1.

Numeral 10 – Mejora.

El proceso cuenta con tres planes de mejoramiento en ejecución:

Número plan	fecha registro del plan	fecha cierre del plan	Descripción	Fuente	Avance
889	15/04/2024	5/12/2024	Posibilidad de afectación reputacional, por perdidas documentales, con ocasión del tránsito permanente de los proyectos de trámites por diferentes dependencias y entidades externas. - Posibilidad de afectación reputacional, por perdidas documentales, con ocasión del tránsito permanente de los proyectos de trámites por diferentes dependencias y entidades externas.	Análisis de riesgos de gestión	66%
911	17/04/2024	31/10/2024	- Posibilidad de aceptación de dadas, 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.	Análisis de riesgos de corrupción	50%

Número plan	fecha registro del plan	fecha cierre del plan	Descripción	Fuente	Avance
928	27/06/2024	4/12/2026	Con el fin de realizar verificación de la organización documental de la Entidad, se realizaron visitas de inspección a los archivos de gestión de diez (10) dependencias de la SJD ubicados en el Palacio Liévano y edificio Restrepo, en donde se evidenciaron las siguientes situaciones: - Cajas y carpetas que no se encuentran rotuladas conforme lo establece (...)	OCI externa	37%

7. FORTALEZAS



1. Los auditados fueron receptivos en el desarrollo del ejercicio de evaluación, tuvieron buena disposición frente al equipo auditor y brindaron toda la colaboración para desarrollar el programa de auditoría.
2. 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 veintidós (22) funcionarios o contratistas del proceso. Los resultados mostraron un valor promedio de 8 puntos sobre un total de diez (10), considerando un nivel adecuado, en relación al conocimiento y contexto del sistema de gestión de calidad y las estrategias institucionales.
3. Se evidencia cumplimiento de los siguientes numerales de la norma ISO 9001:2015: 4.1 – Comprensión de la Organización y de 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 – Acciones para abordar riesgos y oportunidades, 7.3 – Toma de Conciencia, 9.1 – Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación, 9.1.2 – Satisfacción del Cliente, 9.1.3 - Análisis y Evaluación, 10 – Mejora.

8. NO CONFORMIDADES

Se evidencia para el producto caracterizado “Respuestas a proposiciones del Concejo de Bogotá y del Congreso de la República”, y el procedimiento 2310460-PR-033 “Gestión de requerimientos de revisión de legalidad de actos administrativos y, emisión de conceptos y pronunciamientos jurídicos”, que:

1. El recibo y reparto para trámite de respuesta a proposiciones no se está realizando desde la Dirección Distrital de Doctrina.
2. No se realiza revisión integral por parte de la Dirección Distrital de Doctrina, en lo referente a *“la unidad doctrinaria y/o jurisprudencia, consistencia normativa y solución del asunto”*.
3. No se registran en la matriz de seguimiento a trámites 2210460-FT-214.
4. No se observa que sea un producto del proceso, verificada la muestra de las siguientes proposiciones: 1246, 1244, 1254,1252, 1265, 1250, 1258, 1251, 1240, 1262, 1279, 1301.

Página 19 de 21

 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORIA



Lo anterior incumple lo definido en los numerales, 8.2.2. “Determinación de los requisitos para los productos y servicios”, y 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 provisión del servicio, 8.5.6. Control de los cambios y 8.6. Liberación de los productos y servicios, para el caso específico del producto / servicio antes mencionado, pues se observa para este caso la necesidad de revisión y determinación de los requisitos aplicables, control y seguimiento a la producción de los productos y servicios, así como la aplicación de los criterios de aceptación que garanticen, que para este caso las respuestas a las proposiciones sean conformes.

Se recomienda realizar una revisión exhaustiva de este producto / servicio, que permita determinar si es una salida del proceso, o es una actividad intermedia, de manera que se pueda determinar la necesidad de actualizar la documentación, así como la debida socialización a las partes internas interesadas.

9. OPORTUNIDADES DE MEJORA

1. Al realizar la prueba de recorrido y de controles al procedimiento 2310460-PR-033 “Gestión de requerimientos de revisión de legalidad de actos administrativos y, emisión de conceptos y pronunciamientos jurídicos”, se evidenciaron las siguientes situaciones sobre las cuales se considera necesario que el proceso realice las actualices pertinentes:
 - Se tienen descritas las actividades para diez (10) tipos de trámites distintos, al verificar las actividades, controles y registros, solamente se observan diferencias en el flujo de dos (2) de ellos, para lo cual se considera verificar e incluir las especificidades que puede tener cada uno, con el fin de que sean claras las diferencias y necesidades de tenerlos descritos de esta forma.
 - Registros que no se están usando o diligenciando en su totalidad, lo que puede estar orientado a pérdida de vigencia o cambio en las necesidades internas del proceso.
 - Inclusión de LegalBog Participa, como registro de todas las actividades, sin ser un sistema aplicable a las mismas.
 - Ausencia de documentación de las acciones relacionadas con la revisión de comentarios a proyectos de actos administrativos de la administración distrital, así como la administración de la plataforma LegalBog Participa a cargo del proceso.
 - La matriz de seguimiento es el documento donde se registra la trazabilidad completa de los trámites, sin embargo se observa información que no se diligencia o no es clara para el diligenciamiento, para lo cual es necesario su revisión integral, y el ajuste que permita agilidad y toma de decisiones sobre la misma.

2. Respecto de la matriz de caracterización de productos y/o servicios, se evidenciaron las siguientes situaciones, con el fin que se realice los ajustes correspondientes:

 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORIA

- Se incluye como canal de atención para todos los productos “*Modulo de Doctrina de la plataforma LEGALBOG (para entidades distritales)*”, sistema que no se encuentra en uso por parte del proceso.
- En los criterios de aceptación se incluyen todas las aprobaciones que se realizan desde la Dirección, Subsecretaria y Despacho, no obstante se hace necesario describir en qué casos no es necesario que surta todo este proceso, teniendo en cuenta la prueba de recorrido realizada.

10. RECOMENDACIONES

Se realizan las siguientes recomendaciones, para que sean insumo para la toma de decisiones y que contribuyan a la definición de las acciones de mejoramiento continuo del sistema de gestión de calidad en el proceso:

- Revisar todos los registros de información del sistema SMART, con el fin de que se garantice su pertinencia, lo anterior teniendo en cuenta lo observado para los indicadores de gestión.
- Realizar una evaluación a los controles implementados para los riesgos de gestión, de manera que contribuyan a la disminución de la probabilidad de ocurrencia, así como evaluar su relación directa con los riesgos identificados.

11. CONCLUSIONES

De acuerdo con la evaluación realizada a los requisitos de la norma ISO 9001:2015 que le aplican al proceso Gestión Normativa y Conceptual, se identificaron tres (3) fortalezas, 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 SJD.

No obstante, se ha identificado una no conformidad, que debe ser analizada para la formulación del plan de mejoramiento, para lo cual, de conformidad con el procedimiento 2310100-PR-008 Acciones Correctivas Preventivas y de Mejora, se cuenta con diez (10) días hábiles a partir del registro del informe final en el sistema SMART, para la formulación.

Jefe Oficina de Control Interno
Olga Milena Corzo Estepa

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



CO21/962806

Página 21 de 21

