

**MEMORANDO**

**Código Depend.:** 2310300

**Para:** MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA DESPACHO DE LA SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL MARIA FERNANDA QUIJANO VASQUEZ DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA VICTOR HERNANDO MURILLO HURTADO OFICINA ASESORA DE PLANEACION VICTOR HUGO QUINTERO MARIN OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES ANGELICA MARIA ACUNA PORRAS SUBSECRETARIA JURIDICA DISTRITAL

**De:** OFICINA DE CONTROL INTERNO

**Asunto:** COMUNICACIÓN INFORME FINAL AUDITORÍA INTERNA DE CALIDAD, PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA.

**Referenciado(s)**

N/A

Respetado Doctor Moncayo,

En atención a la ejecución del Plan Anual de Auditoría vigencia 2025, me permito remitir informe final de la Auditoría Interna de Calidad al proceso de “*Gestión Financiera*”.

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”.*

Se precisa que los resultados preliminares fueron presentados en reunión de cierre y comunicados por correo electrónico el 24-jun-2025, del cual se recibió observaciones mediante correo electrónico del 26-jun-2025, los cuales fueron analizados, para la emisión del informe final.

Página número 1 de 2

Documento Electrónico: a3dc6977-fb5e-4722-8a45-2c99ad52f0b8

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

**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA JURIDICA DISTRITAL

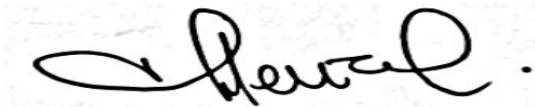
**CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA**

2311520-FT-018 Versión 03

Este informe se remite a la Dirección de Gestión Corporativa para que la dependencia suscriba el plan de mejoramiento en el aplicativo Smart dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de su notificación en el aplicativo enunciado.

Respecto de las oportunidades de mejora, se recomienda revisar la pertinencia en la formulación de las acciones. De acuerdo con el procedimiento "Asesoría, Seguimiento y Evaluación de Planes de Mejoramiento código 2310300-PR-032 versión 4", el proceso auditado podrá analizar la necesidad de solicitar asesoría a la Oficina de Control Interno para la formulación del plan de mejoramiento.

Atentamente,



**OLGA MILENA CORZO ESTEPA**

C.C.e.:

Anexo: N/A

Anexos Digitales: 2

Proyectó: DIANA MARCELA MONTAÑA BARON-OFICINA DE CONTROL INTERNO  
Revisó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFICINA DE CONTROL INTERNO |  
Aprobó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFICINA DE CONTROL INTERNO



SECRETARÍA  
JURÍDICA  
DISTRITAL

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

INFORME DE AUDITORIA

**AUDITORIA DE CALIDAD  
PROCESO GESTIÓN FINANCIERA**

**JULIO DE 2025**



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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

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

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

## TABLA DE CONTENIDO

1. DATOS GENERALES	3
2. OBJETIVO	3
3. ALCANCE	3
4. CRITERIOS	3
5. PROCESO, UNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, PROGRAMA, PROYECTO DE INVERSIÓN O SISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:	3
6. PROCEDIMIENTO, SUBUNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, SUBPROGRAMA, COMPONENTE Y/O SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:	3
7. FORTALEZAS	11
8. NO CONFORMIDADES	12
9. OPORTUNIDADES DE MEJORA	12
10. CONCLUSIONES	13

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

## 1. DATOS GENERALES

Fecha: 02 de julio de 2025  
 Lugar: Reuniones virtuales e instalaciones de la Secretaría Jurídica Distrital.  
 Informe No.: 7  
 Cliente de la Auditoria: Dirección de Gestión Corporativa  
 Líder Auditor: Olga Milena Corzo Estepa  
 Equipo Auditor: Carolina Lozano Ardila  
 Diana Marcela Montaña Barón

## 2. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de los requisitos de la Norma Técnica ISO 9001:2015 en el proceso de Gestión Financiera, 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 Financiera.

## 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 7.1 – Recursos
- Numeral 7.3 – Toma de Conciencia
- Numeral 9.1 – Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación
- Numeral 10 – Mejora

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

Proceso de Gestión Financiera.

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

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

Subsistema de Gestión de Calidad.

### 6.1. Metodología.

Para adelantar la auditoría de calidad se utilizaron los siguientes procedimientos de auditoría:

- Consulta: Entrevistas, visitas en sitio y cuestionarios.
- Inspección y revisión de comprobantes: Se estudian documentos y registros, revisión documental, pruebas de recorrido.
- Procedimientos analíticos: Verificación de datos, análisis de fluctuaciones, identificación de diferencias.

El informe preliminar fue presentado en reunión de cierre y comunicado por correo electrónico el 24-jun-2025, del cual se recibió observaciones mediante correo electrónico del 26-jun-2025, los cuales fueron analizados, para la emisión del informe final.

### 6.2. Desarrollo de la Auditoría.



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

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

Para auditar estos numerales se creó un formulario con el fin de verificar el conocimiento de los auditados en lo que respecta a la organización, el contexto y la toma de conciencia. Se tuvo en cuenta la información que reposa en la plataforma Estratégica de la SJD - Plan Estratégico 2020-2024, la Resolución 205 de 2021 de la SJD: "Por la cual se modifican los artículos 4° y 9° de la Resolución No. 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 ocho (8) colaboradores del proceso. Los resultados reflejaron un valor promedio de diez (10) puntos sobre un total de trece (13) preguntas. Las preguntas que presentaron mayor error en las respuestas son las relacionadas con los valores de compromiso (4 correctas de 8), diligencia (4 correctas de 8), así como las relacionadas con el responsable de coordinar el diseño, la implementación, y sostenibilidad del SIG en la SJD (4 correctas de 8), y la relacionada con las herramientas y mecanismos en donde se documentan las necesidades y expectativas de las partes interesadas de la SJD (8 incorrectas).

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

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

Se revisó la caracterización del Proceso Gestión Financiera, 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. Durante la auditoria, se observó que la caracterización, según lo observado en el control de cambios presentó versión 4 del 22-oct-2021. Según lo informado por el proceso, en reunión del 15-jul-2024 se realizó revisión documental del proceso, determinando que no es necesaria la actualización de la caracterización.



Según lo informado por el proceso, el normograma ha sido revisado y actualizado conforme la normativa aplicable. Durante la vigencia 2025, ha sido verificada conforme solicitud 3-2025-2057 de la Oficina Asesora de Planeación, para el primer cuatrimestre.

Revisado el normograma entre la vigencia 2024 y 2025, se observó la inclusión de una norma:

La Resolución 167 del 19-jun-2024 *“Por medio de la cual se modifican los procedimientos relacionados a la administración del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC”*, link: <https://sisjur.bogotajuridica.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=156698>.

Las actualizaciones observadas en el normograma 2023-2025 a la fecha, son:

Tipo de norma	Epígrafe	Número	Fecha de expedición	Origen de la norma
Resolución	Por medio de la cual se modifican los procedimientos relacionados a la administración del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC	167	19-jun-24	Externo
Circular	Vigencia 2024 - Programación de Pagos y Cierre de Operaciones de Tesorería	DDT-07	28-nov-23	Externo
Resolución	Por la cual se modifican las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno	285	5-sep-23	Externo
Resolución	Por la cual se incorpora la Norma de gastos de transferencias y subvenciones en las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno	180	21-jun-23	Externo
Resolución	Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la elaboración del informe contable cuando se produzca cambio de representante legal	172	13-jun-23	Externo
Resolución	Por la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno	165	5-jun-23	Externo
Circular	Publicación de informes financieros y contables para los Entes Públicos Distritales	121	12-may-23	Externo

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

Resolución	Por la cual se establecen las personas naturales, jurídicas, consorcios, uniones temporales y/o sociedades de hecho, el contenido y las características de la información que deben suministrar a la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá	DDI-015564	4-abr-23	Externo
------------	---	------------	----------	---------

Fuente: Consulta Smart, 22-jun-2025.

Las observadas correspondientes a la vigencia 2024, fueron en respuesta del Plan de Mejoramiento 2024: Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, Resolución SDH-000167 de 2024 de la Secretaría Distrital de Hacienda y Resolución 340 de 2022.

Sin embargo, no se observó que se haya verificado la aplicabilidad de la normativa emitida por la Secretaría Distrital de Hacienda y la Contaduría General de la Nación, entre ellas:

- ⇒ Circular Externa No. DPP-000003 del 31-mar-2025, Directiva Lineamientos de política para el presupuesto anual 2026.
- ⇒ Circular Externa No. SDH-000011 del 12-jul-2024, Guía de programación presupuestal vigencia 2025.
- ⇒ Circular Externa No. 30 del 28-jun-2024, Procedimiento para el reconocimiento, medición posterior y revelación de responsabilidades.
- ⇒ Circular 5 del 28-jun-2025, Alcance Circular DDT No. 6 de 2023 - Programación PAC 2024 y lineamientos generales de PAC Reprogramación extraordinaria PAC.
- ⇒ Resolución 438 del 05-dic-2024 "Por la cual se modifican el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera, y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, del Marco Normativo para Entidades de Gobierno".
- ⇒ Circular DDT-000014 del 19-nov-2024, Vigencia 2025 Programación de Pagos y Cierre de Operaciones de Tesorería.

Por lo que se recomienda verificar la aplicabilidad de la normativa para la actualización del normograma al proceso de Gestión Financiera.

#### **Numerales 4.4 - Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos.**

El Proceso de Gestión Financiera para apoyar la operación de los procesos mantiene la siguiente información documentada, de acuerdo con los observado en el listado maestro de documentos: una (1) caracterización, una (1) guía, tres (3) manuales, un (1) plan, ocho (8) procedimientos y seis (6) formatos, disponibles en el aplicativo Smart, de consulta permanente de la información documentada, que la organización ha determinado como necesaria para la eficacia del Sistema.



Observando actualizaciones en las vigencias 2024 y 2025 como se detallan a continuación:

Código	Tipo documento	Documento	Fecha de vigencia	Versión
2311400-FT-317	Formato	Conciliación	24-abr-25	3
2311400-PL-008	Plan	Plan de Sostenibilidad Contable	21-abr-25	7
2311400-PR-019	Procedimiento	Ejecución Presupuestal	22-nov-24	8
2311400-PR-066	Procedimiento	Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC	22-nov-24	4
2311400-FT-302	Formato	Informe Supervisión Contrato PN	20-nov-24	3
2311400-PR-040	Procedimiento	Anteproyecto de Presupuesto	15-nov-24	5
2311420-MA-005	Manual	Manual de Recepción Registro y Conciliación de la Información Económica de la Entidad	25-jul-24	4
2311420-PR-036	Procedimiento	Recepción registro y conciliación de la Información Económica de la entidad	25-jul-24	5
2311420-PR-065	Procedimiento	Reporte de Información Tributaria	16-jul-24	4
2311420-MA-006	Manual	Reporte de Información Tributaria	11-jul-24	4
2311400-GS-011	Guía	Guía para el Diligenciamiento de los Formatos para Trámite de Pago	9-jul-24	2
2311400-FT-304	Formato	Caracterización Tributaria e Información del SGSSI	21-jun-24	4
2311420-MA-004	Manual	Manual Creación de Terceros	14-jun-24	3
2311420-PR-063	Procedimiento	Creación y actualización de terceros	14-jun-24	3
2311420-PR-061	Procedimiento	Elaboración y presentación de Estados Contables y otros informes	23-may-24	4
2311400-FT-401	Formato	Ficha técnica de depuración contable	17-ago-22	1
2311400-PO-12	Caracterización de Proceso	Gestión Financiera	22-oct-21	4
2311400-PR-067	Procedimiento	Evaluaciones Económicas y Verificación Financiera	22-oct-21	2
2311400-FT-197	Formato	Informe Financiero Contrato PN	19-feb-21	9
2311400-FT-303	Formato	Certificado de Pago PJ	12-feb-21	2



Fuente: Consulta Smart, 22-jun-2025.

Los auditados manifestaron que garantizan el control de documentos a través de la socialización de las actualizaciones generadas en los documentos del proceso y descargando los formatos directamente del aplicativo Smart para su diligenciamiento.

Adicionalmente, se realizó **prueba de recorrido y de controles** al procedimiento **2311400-PR-066 “Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC” versión 4**, para verificar la ejecución de las actividades, observando:

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

No.	Actividad	Detalle de la tarea	Observación OCI
1	Solicitar proyección del PAC	Solicitar a cada una de las áreas responsables de presupuesto una vez al año por medio de Correo Electrónico, la Programación Anual Mensualizada de Caja PAC de los Gastos de Funcionamiento e Inversión de acuerdo a los recursos asignados en la Cuota Global para la vigencia, convirtiéndose este ejercicio en el PAC inicial de la entidad.	Durante la prueba de recorrido se observó la solicitud de programación del PAC para la vigencia 2025, en mails de septiembre / octubre 2024.  También se observó memorando 2-2024-18916 del 23-dic-2024, mediante el cual se certificó la información incorporada en BogData.
2	Consolidar PAC	Consolidar el PAC en cuadro Excel, bajado del aplicativo de programación BOGDATA, de acuerdo a la información enviada por cada uno de los responsables de rubros y proyectos de inversión.	Durante la prueba de recorrido se observó el consolidado del PAC en base en Excel, conforme la información registrada en el BogData.
3	Revisar PAC	Revisar cuadro consolidado de Excel, bajado de BOGDATA, con la información del PAC de cada uno de los rubros presupuestales y/o proyectos de inversión.	Durante la prueba de recorrido se observó la revisión del consolidado del PAC en base en Excel, conforme la información registrada en el BogData, el cual le permite al proceso identificar los excesos de los valores del PAC frente a la programación.
4	Incluir información del PAC en el sistema BOGDATA	Registrar en el sistema BOGDATA, de acuerdo a las fechas establecidas mediante circular la Programación Anual Mensualizada de Caja PAC por cada uno de los rubros de Funcionamiento y proyectos de Inversión de la entidad.	Durante la prueba de recorrido se observó el consolidado del PAC en base en Excel y la respectiva programación, conforme la información registrada en el BogData.
5	Aprobar PAC para la vigencia	Revisar y aprobar el PAC mensualizado para la siguiente vigencia.	Durante la prueba de recorrido, se observó que la aprobación se realiza en BogData, SDH da respuesta de aprobación con éxito el cargue de la información - documentado por correo electrónico.
6	Enviar y archivar el PAC	Enviar la información a la Dirección Distrital de Tesorería con anexos solicitados y con las firmas del Ordenador(a) del Gasto y el Responsable de Presupuesto. Archivar Documento de conformidad con las tablas de retención documental. Recibir de la Secretaria Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Tesorería el PAC aprobado por el CONFIS. Archiva documento de acuerdo a las Tablas de Retención	Durante la prueba de recorrido se observó la remisión de la información de programación del PAC para la vigencia 2025, en mails de septiembre / octubre 2024.  También se observó memorando 2-2024-18916 del 23-dic-2024 y anexos mediante el cual se certificó la información incorporada en BogData, y la remisión de la información, con la firma del Ordenador del Gasto y el responsable del Presupuesto de la SJD.

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

No.	Actividad	Detalle de la tarea	Observación OCI
7	Efectuar reprogramación del PAC	Reprogramar el PAC Mensual de acuerdo a las fechas establecidas en calendario y circular de la Dirección Distrital de Tesorería. Recibir la información en los formatos y fechas establecidas de acuerdo los compromisos establecidos para cada uno de los pagos Consolidar la información en cuadros de Excel, hoja de trabajo. Registra la información en el sistema BOGDATA modificando rubro a rubro y grandes agregados.	Durante la prueba de recorrido se observó las solicitudes de reprogramación del PAC para el cuarto trimestre 2024, primer y segundo trimestre 2025, documentado mediante correos electrónicos. Adicionalmente los reportes de BOGDATA con la respectiva actualización (correos electrónicos por la DDT).
8	Efectuar modificaciones de PAC	Efectuar modificaciones internas de PAC solicitadas por los responsables de rubros y proyectos de inversión compensándolos entre meses o rezago, sin que cambien los grandes agregados. Estas modificaciones se registran en el sistema BOGDATA y son aprobadas por Planeación Financiera de la Tesorería Distrital, cuando no son compensadas entre rubros. Si la modificación es compensada no requiere aprobación de la DDT.	Se observó memorando 2-2024-18916 del 23-dic-2024, mediante el cual se realizó la programación de los giros del periodo, con destino a Secretaría Distrital de Hacienda, así como memorando 2-2024-17862 del 06-dic-2024, mediante el cual se solicitó aprobación de un movimiento no compensado extemporáneo del PAC.
9	Solicitar adición y/o liberación del PAC.	Solicitar mediante oficio dirigido a la Oficina de Planeación Financiera de la Tesorería Distrital, firmado por el representante legal de la entidad la adición de PAC a rubros deficitario en determinado mes y/o liberación del PAC no Ejecutado, para traslado al rubro que no tenga recursos en otros meses. Aprobada la solicitud, se realiza los registros en el sistema BOGDATA.	

Fuente: Elaboración equipo auditor.

- ⇒ Durante la operatividad del procedimiento, se observó la aplicación de normativa que no hace parte del normograma del proceso: Circular DDT No. 11 de 2024, “Programación PAC 2025 y lineamientos generales de PAC”.
- ⇒ Se resalta la emisión de la Circular Interna 005 del 31-ene-2025 “Lineamientos Programación de Pagos, PAC y Cierre Financiero 2025, mediante la cual se establecieron los requisitos y las fechas para la programación del PAC, pagos y el cierre 2025 (vigencia y reservas).

Finalmente, frente a la gestión del PAC, no se observó al interior del proceso mecanismos de medición al cumplimiento de los lineamientos emitidos por la SDH, los cuales son objeto de medición trimestral frente al “*Ranking acumulado de imprecisión PAC vigencia y reservas*”, el cual, según la medición de la Edición No. 3 de marzo de 2025 (con corte a febrero de 2025), la SJD se ubicó entre las entidades con “*10% < Imprecisión < 30%*”, como se detalla a continuación:

## Ranking acumulado de imprecisión PAC vigencia y reservas – febrero 2025

### Administración Central

Entidad	Diferencias Acumuladas	PAC Programado	Imprecisión
MOVILIDAD-Tránsito	7,030	303,336	2%
SDH-Crédito Público	14,294	435,231	3%
CONCEJO	2,044	20,741	10%
S.HÁBITAT	23,696	215,345	11%
SDP	2,494	22,497	11%
S.GENERAL	2,653	21,923	12%
SDCRD	4,246	31,020	14%
SDS	2,325	15,679	15%
PERSONERÍA	4,293	28,243	15%
SJD	744	4,605	16%
SDDE	2,437	13,387	18%
DASCD	456	2,434	19%

● Imprecisión ≤ 10%

● 10% < Imprecisión < 30%

● Imprecisión ≥ 30%

Fuente: <https://back.haciendabogota.gov.co/sites/default/files/documento/direccion-distrital-de-tesoreria/Bolet%C3%A9n%20de%20tesorer%C3%ADa/Bolet%C3%ADn-Tesoreria-marzo-2025.pdf>



Por lo que se recomienda analizar y contemplar estas variables al interior de la SJD para fortalecer la gestión frente al PAC en la presente vigencia.

Frente a esta recomendación, la Dirección de Gestión Corporativa señaló que: *“En el proceso financiero se realizan actividades de control y seguimiento del PAC, con correos mensuales/semanales, con el seguimiento de las radicaciones de los contratos suscritos y unos correos adicionales especialmente en área críticas que han generado mayor imprecisión en la ejecución del PAC.”*

### Numeral 5.3 – Roles, responsabilidades y autoridades en la Organización

Para evaluar este numeral se diligenció papel de trabajo en el que se incluyó los roles y responsabilidades establecidos en el numeral 6 del Manual del Sistema Integrado de Gestión y la Resolución 107 de 2018, determinando cumplimiento a los mismos.

### Numeral 6.1 – Acciones para abordar riesgos y oportunidades

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

En el aplicativo SMART, se observó que el proceso de Gestión Financiera cuenta con cuatro (4) riesgos identificados (3 de gestión y 1 de corrupción), los cuales se detallan a continuación:

Riesgos de Gestión:

- 2311400-1: Posibilidad de afectación reputacional en razón a que los Estados Contables no reflejen la realidad económica de la entidad por la no disponibilidad de la información económica de la entidad de manera oportuna o por presentarse diferencias entre la información generada por los procesos que intervienen en el proceso contable y la información registrada en los estados financieros.
- 2311400-2: Posibilidad de afectación económica por sanciones al reportar información exógena que presente inconsistencias, debido a debilidades en la conciliación de la información de la entidad con la información reportada por la Secretaria de Hacienda Distrital y ausencia de verificación de la información a reportar a la SHD.
- 2311400-3: Posibilidad de afectación económica por trámite y liquidación de órdenes de pago de manera errónea, por desconocimiento en el cambio de la normatividad tributaria, fallas técnicas o errores humanos.

Riesgo de Corrupción:

- 2311400-1: Posibilidad de que por acción u omisión se vulneren las claves de ingreso al sistema BOGDATA y se manipule la información del aplicativo por parte de los servidores o colaboradores del proceso para beneficio propio o de terceros.

Documentado a través del mapa de riesgos, que evidencia la aplicación de la Política de Administración de Riesgos código 2310100-OT-004 v4. Se observó cinco (5) controles para gestionar los riesgos de gestión, teniendo en cuenta que el resultado de la probabilidad residual se ubica para los casos, en “Zona Moderada” y “Zona Baja”.

Frente a lo evaluado en la última auditoría (vigencia 2023), se observó que el proceso eliminó el riesgo: *“Posibilidad de afectación reputacional por la expedición de CDPs y CRPs de manera errónea, debido a errores humanos y a la carga laboral de los servidores y/o inconsistencias o falta de información en la solicitud remitida por las diferentes dependencias”.*

Consultado en Smart el reporte del monitoreo de riesgos de gestión correspondiente al primer cuatrimestre, se observó:

⇒ Según el reporte de monitoreo, no se han materializado los riesgos en el proceso.

- ⇒ Se observó la adopción de las recomendaciones emitidas en la auditoría interna de gestión al proceso de Gestión Financiera, por cuanto se fortaleció el 2° control al riesgo de gestión 2311400-1 frente al seguimiento de la información contable de los bienes intangibles de la entidad (ingreso al almacén) respecto del aplicativo Legal Bog y demás información de bienes.
- ⇒ Del control 1° riesgo de gestión 2311400-1 *“El profesional asignado mensualmente verifica la información económica previa preparación de los Estados Contables para cada cierre a través de la revisión de las operaciones económicas y conciliación con los diferentes procesos generadores de hechos económicos dejando como evidencia el formato de 2311400-FT-317 Conciliación”*, se observó el cargue de las conciliaciones realizadas, así:

Periodo	Concepto								
	Propiedad, planta y equipo	Procesos Judiciales	Presupuesto – Cuentas por Pagar	Talento Humano	Presupuesto – Pasivos Exigibles / Reservas	Nómina	Cuentas por Pagar	Incapacidades	Operaciones Recíprocas
Dic-2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ene-2025	X		X	X	X		X	X	X
Feb-2025	X		X	X	X		X	X	X
Mar-2025	X	X	X		X	X	X	X	X

Fuente: Consulta Smart, 22-jun-2025.

De acuerdo a lo observado, no se realizó el cargue de la conciliación de Talento Humano para el corte: marzo 2025.

- ⇒ Del control 2° riesgo de gestión 2311400-1 *“Los profesionales asignados de los procesos de Gestión Administrativa y Gestión Financiera mensualmente realizaran seguimiento detallado a la información contable entregada frente a los bienes intangibles de la entidad verificando la información generada durante el periodo asociada con las solicitudes de ingreso al almacén, y el seguimiento trimestral al avance en los módulos del aplicativo Legal Bog en desarrollo y demás información que se encuentre relacionada con este tipo de bienes, dejando como evidencia los correos electrónicos, memorandos y/o actas de reunión que se puedan generar”*, se observó dos (2) actas de reunión del 12-feb-2025 y 19-mar-2025 seguimiento entre la Oficina de tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Dirección de Gestión Corporativa, para revisión de temas relacionados con los aplicativos utilizados y revisión de requerimientos como ingresos, adiciones y vidas útiles de los bienes, en atención al plan de mejoramiento No. 1004 de 2024.



De acuerdo con lo observado, no se observó evidencia correspondiente al mes de ene-2025 y abr-2025, lo que impide va en contravía de la periodicidad definida para el control: seguimiento mensual.

¿EL CONTROL ES EFICAZ?	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO DE MONITOREO	ADJUNTO	RESPONSABLE MONITOREO	FECHA MONITOREO	UBICACIÓN DEL MONITOREO
SI	durante el periodo evaluado se realizaron reuniones con el proceso administrativo y la oficina de las TICs para los meses de febrero marzo y abril, se adjuntan como soporte las actas de los meses de febrero y marzo ya que a la fecha de cargue del monitoreo el acta de abril se encuentra en proceso de revisión y firmas	<a href="#">Acta seguimiento TICs-DGC febrero de 2025.pdf</a> <a href="#">Acta Seguimiento TICs- DGC marzo 2025.pdf</a>	Luis Carlos Gaona Farias / Profesional Universitario	2025-05-08	CENTRAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

Fuente: Consulta Smart, 22-jun-2025.

En respuesta al informe preliminar, la Dirección de Gestión Corporativa solicitó a la Oficina Asesora de Planeación mediante correo electrónico del 26-jun-2205: "(...) el cargue de las conciliaciones adjuntas teniendo en cuenta que no quedaron incluidas dentro de los documentos consolidados que fueron cargados como evidencia en la actividad correspondiente al monitoreo del primer cuatrimestre"; acción que a la fecha de emisión de este informe, se encuentra en proceso (consulta Smart, 01-jul-2025 07:00 am).

- ⇒ Del control 1° asociado a riesgo de gestión 2311400-1 *"El profesional asignado anualmente realiza verificación de la información a reportar previa entrega a través de cruces de información con los estados contables y con la información reportada por la Secretaría de Hacienda Distrital, de acuerdo a lo contemplado en el procedimiento 2311420-PR-065 Reporte de Información Tributaria, Dejando como evidencia los archivos de Excel de los cruces realizados"*, se observó archivo en Excel formulado, mediante el cual el proceso realizó validación de la información a rendir ante la SDH a dic-2024.
- ⇒ Del control 1° asociado a riesgo de gestión 2311400-3 *"El profesional designado, cada vez que se liquida una plantilla de pago realiza la verificación de los descuentos tributarios aplicados comparando"*

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

la información liquidada por los profesionales de presupuesto con lo liquidado en el proceso contable, dejando como evidencia el correo electrónico de aprobación para continuar con el trámite de pago”, se observó PDF con la impresión de correos electrónicos de solicitud de revisión de planillas de enero y abril 2024 gestionadas por el proceso entre presupuesto y contable.

- ⇒ Del control 2° asociado a riesgo de gestión 2311400-3 *“El profesional universitario cada vez que se presente una liquidación efectúa la validación de la información financiera del tercero a pagar mediante la comparación de los documentos soportes con la información contenida en el formato 2311400-FT-197 Informe Financiero de persona natural, dejando como evidencia el archivo de Excel denominado Control de Pagos”*, se observó base en Excel denominado “Control Pagos 2025” por los meses: enero a abril 2025.
  
- ⇒ Del control 1° riesgo de corrupción 2311400-1 *“El Representante Legal, cada vez que se requiera autoriza por medio de un formato establecido por la Secretaría Distrital de Hacienda, los usuarios y los roles para la ejecución de tareas del aplicativo BOGDATA. Los usuarios autorizados deben asignar una clave para ingresar al aplicativo. El aplicativo solicita el cambio de clave de usuario cada 90 días, sin embargo, el usuario puede cambiar su clave cuando lo desee pertinente. En caso de presentar alguna situación que genere alerta se oficia a soporte\_bogdata@shd.gov.co, para el bloqueo o retiro del usuario del sistema. Como evidencia se deja la trazabilidad de las comunicaciones tanto por correo electrónico como radicadas por el sistema SIGA”*, no se observó reporte de monitoreo.

Adicionalmente, de la acción asociada al control: *“Socializar a los usuarios los lineamientos y recomendaciones sobre los aspectos que se deben tener en cuenta para el uso seguro del sistema y manejo de claves que no representen vulnerabilidad”*, según lo observado, la periodicidad se determinó ejecutar entre junio y diciembre de 2025. En respuesta al informe preliminar, la Dirección de Gestión Corporativa señaló: *“La acción se programa para realizarse una vez en cada semestre, para el primer semestre se realizó envío de correo electrónico el 5 de mayo de 2025, la cual también fue cargada en el aplicativo Smart”*; acción que, consta en el aplicativo Smart a la fecha de emisión de este informe:

¿EL CONTROL ES EFICAZ?	¿EL CONTROL ES EFICIENTE?	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO DE MONITOREO	ADJUNTO	RESPONSABLE MONITOREO	FECHA MONITOREO	UBICACIÓN DEL MONITOREO													
SI	SI	El profesional encargado de presupestos solicitó la asignación para 3 usuarios del sistema BogData en el primer cuatrimestre del 2025, se adjuntó como soporte efícos de control	2-2025-582 evidencia recibida SDC Atención Luis Arroyo.pdf 2-2025- 582_sistema SDC recibida Info Los Dary Merhan.pdf 2-2025- 5709_sistema evidencia recibida POLCO María Fernanda Quiroz.pdf	Luis Cerro Cecilia Parra / Profesional Universitario	2025-05-28	CENTRAL- DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA / GESTIÓN FINANCIERA	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">¿ SE MATERIALIZÓ EL RIESGO?</th> <th style="width: 40%;">DESCRIBA CÓMO SE MATERIALIZÓ EL RIESGO / OBSERVACIONES</th> <th style="width: 10%;">ADJUNTO</th> <th style="width: 10%;">UBICACIÓN DEL MONITOREO</th> <th style="width: 10%;">RESPONSABLE MONITOREO</th> <th style="width: 10%;">FECHA MONITOREO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">NO</td> <td>NA</td> <td></td> <td style="text-align: center;">CENTRAL- DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA / GESTIÓN FINANCIERA</td> <td>Luis Cerro Cecilia Parra / Profesional Universitario</td> <td style="text-align: center;">2025-05-28</td> </tr> </tbody> </table>	¿ SE MATERIALIZÓ EL RIESGO?	DESCRIBA CÓMO SE MATERIALIZÓ EL RIESGO / OBSERVACIONES	ADJUNTO	UBICACIÓN DEL MONITOREO	RESPONSABLE MONITOREO	FECHA MONITOREO	NO	NA		CENTRAL- DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA / GESTIÓN FINANCIERA	Luis Cerro Cecilia Parra / Profesional Universitario	2025-05-28
¿ SE MATERIALIZÓ EL RIESGO?	DESCRIBA CÓMO SE MATERIALIZÓ EL RIESGO / OBSERVACIONES	ADJUNTO	UBICACIÓN DEL MONITOREO	RESPONSABLE MONITOREO	FECHA MONITOREO														
NO	NA		CENTRAL- DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA / GESTIÓN FINANCIERA	Luis Cerro Cecilia Parra / Profesional Universitario	2025-05-28														

Fuente: Consulta Smart, 30-jun-2025.

Por lo anterior, se recomienda revisar y/o completar los soportes que evidencian la ejecución de los controles: 1° riesgo de gestión 2311400-1 y 2° riesgo de gestión 2311400-1 en el aplicativo Smart.

### Numeral 7.1 – Recursos

Según lo informado durante la auditoría el 16-jun-2025, los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión de la calidad se garantizan y están asociados al proyecto “8175 Fortalecimiento estratégico institucional y mejora de la gestión de la Secretaría Jurídica Distrital”, mediante el cual se garantiza el mantenimiento del aplicativo Smart, así como los contratos de prestación de servicios que en su objeto contractual tienen relación con el sistema de gestión de calidad.

Frente a los recursos para el funcionamiento de la entidad, realizan el anteproyecto de presupuesto, soportando en las necesidades de las dependencias, el cual es aprobado por la Secretaria Distrital de Hacienda; observado durante la prueba de recorrido.

### Numerales 9.1 – Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación, y 9.1.3 – Análisis y Evaluación.

En consulta en el aplicativo Smart, el proceso de Gestión Financiera cuenta con dos (2) indicadores activos para medir su desempeño, centrados en dos actividades, como se detallan a continuación:

- ⇒ Indicador: “*Información contable Conciliada*” código 2025-GSF-GEST-002, con periodicidad de medición trimestral de tipo “Eficacia”. A marzo 2025, presentó cumplimiento del 100% frente a la meta programada para el período.

Según los reportes de avance registrados en Smart, el reporte a marzo 2025 se sustenta con el “Informe de Gestión y Resultados de la Dirección de Gestión Corporativa”, del cual, según su contenido, la información soporte analizada, correspondió al periodo: diciembre 2024 a febrero 2025:

**PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA**

**II. Nombre de la Meta:** Verificar que el 100% de la información generada por las dependencias que participan en el proceso contable, se vea reflejada en los estados financieros de la Entidad.

**Actividad asociada a la meta:** alizar conciliaciones de las principales cuentas que conformar los estados financieros de la Entidad, de acuerdo con la periodicidad requerida en cada caso.

**Avances y/o Logros por cada meta:**

Durante la vigencia 2025, se han realizado los procesos de conciliación de las operaciones económicas de la SJD que han sido reportadas por las diferentes dependencias que participan en el proceso contable de acuerdo con lo establecido en el Marco Normativo Contable para entidades de Gobierno.

Durante lo corrido de la vigencia 2025, han sido emitidos los estados financieros de los meses de diciembre 2024, enero y febrero de 2025, a la fecha de presentación de este informe se encuentran en proceso de cierre del mes de marzo los procesos que reportan información a contabilidad.

Fuente: Consulta Smart, 22-jun-2025.

De igual manera, señala en el análisis del indicador: *“Durante la vigencia 2025, se han realizado los procesos de conciliación de las operaciones económicas de la SJD que han sido reportadas por las diferentes dependencias que participan en el proceso contable de acuerdo con lo establecido en el Marco Normativo Contable para entidades de Gobierno. Durante lo corrido de la vigencia 2025, han sido emitidos los estados financieros de los meses de diciembre 2024, enero y febrero de 2025, a la fecha de presentación de este informe se encuentran en proceso de cierre del mes de marzo los procesos que reportan información a contabilidad. Teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 356 de 2022 emitida por la Contaduría General de la Nación y en la Carta Circular 121 de 2023 emitida por el Contador General de Bogotá (E), Los Entes Públicos Distritales publicarán de forma trimestral los informes financieros y Contables. Por lo cual durante el período objeto de evaluación se publicaron los estados financieros correspondientes al mes de diciembre de 2024”.*

⇒ Indicador: *“Porcentaje de ejecución presupuestal en términos del total comprometido”* código 2025-GSF-GEST-003, con periodicidad de medición trimestral de tipo “Eficacia”. A marzo 2025, presentó cumplimiento del 157,8% frente a la meta programada para el período.

INDICADOR - FUENTE	TIPO	AÑO	PERIODO	PRORAMADO	EJECUTADO	% DE AVANCE O VALOR ABSOLUTO
<b>Indicador:</b> Porcentaje de ejecución presupuestal en términos del total comprometido  <b>Proceso:</b> GESTIÓN FINANCIERA  <b>Código:</b> 2025-GSF-GEST-003	Eficacia	2025	T 1	20	31,56	157,8%
			T 2	42		0%
			T 3	69		0%
			T 4	96		0%

Fuente: Consulta Smart, 22-jun-2025.

El cual, también estuvo activo durante la vigencia 2024:

INDICADOR - FUENTE	TIPO	AÑO	PERIODO	PRORAMADO	EJECUTADO	% DE AVANCE O VALOR ABSOLUTO	
<b>Indicador:</b> Porcentaje de ejecución presupuestal en términos del total comprometido  <b>Proceso:</b> GESTIÓN FINANCIERA  <b>Código:</b> DGC012	Eficacia	2024	Trimestral	T 1	20	18,87	94,35 %
				T 2	42	42,58	101,38 %
				T 3	69	66,39	96,22 %
				T 4	96	96,3	100,31 %

Fuente: Consulta Smart, 22-jun-2025.


Por los resultados obtenidos durante el primer trimestre 2025 versus 2024, se solicitó copia de la información que permitió determinar la línea base del indicador para la vigencia 2025 (mediante correo electrónico del 16-jun-2025), sin obtener respuesta a la fecha de emisión de este informe.

En respuesta al informe preliminar, la Dirección de Gestión Corporativa señaló: “Para la vigencia 2025 se continuo la línea base definida para el año 2024, planteando que los procesos y la contratación para el 2025 iba tener la continuación de los contratos y la nómina que son los rubros más representativos por lo cual no hay una evidencia del análisis”.

Lo anterior, teniendo en cuenta que los valores programados entre las vigencias 2024 y 2025 no tuvieron cambios, los cuales presentaron una variación significativa, superior a la programada para el primer trimestre 2025, lo que puede llegar a impedir determinar el comportamiento de la variable objeto de medición contra el referente comparativo, en concordancia con los objetivos trazados; situación que impide validar los criterios en la estructura vigente(Guía para la Construcción y Análisis de Indicadores – DNP, pág. 13):

- “1. *Específico:* que sea claro sobre qué, dónde, cuándo y cómo va a cambiar la situación.
2. *Medible:* que sea posible cuantificar los fines y beneficios.
3. *Realizable:* que sea posible de lograr a partir de la situación inicial.
4. *Realista:* que sea posible obtener el nivel de cambio reflejado en el objetivo.
5. *Limitado en el tiempo:* que se establezca un periodo de tiempo en el que se debe completar cada uno de ellos”

Adicionalmente, al analizar la ficha del indicador, se observó que para la vigencia 2025 se estableció para su cálculo, el análisis de los compromisos frente a la vigencia, sin contemplar lo efectivamente girado:

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

FORMULA DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	VARIABLES	EXPLICACION DE LA VARIABLE	FUENTE DE INFORMACION
$\left(\frac{\text{Presupuesto comprometido}}{\text{Presupuesto vigente}}\right) \times 100$	Presupuesto	Presupuesto comprometido	Corresponde al total de recursos comprometidos	Informe de ejecución presupuestal
		Presupuesto vigente	Corresponde a la apropiación vigente compuesta por recursos de inversión y funcionamiento	Informe de ejecución presupuestal

Fuente: Correo electrónico DGC, 20-jun-2025.

Aspecto que no contempla los lineamientos que la SDH emitió a través de la Circular Externa SDH-000009 del 30-abr-2024 “Armonización presupuestal 2024”, que señaló:

“1.1. *Proyectos de Inversión del actual plan de desarrollo.*  
 (...)”



*Los productos y actividades de los proyectos de inversión que terminan con el Plan de desarrollo "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI" y que comprometieron recursos, pero que sus productos serán recibidos en el marco del nuevo Plan de Desarrollo "Bogotá Camina Segura", continuarán su ejecución presupuestal a nivel de giros hasta finalizar la vigencia, bajo la estructura presupuestal del plan de desarrollo "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI" (subrayado propio).*

Aspecto que es aplicable a la vigencia 2025, conforme lo señala el numeral 1.2. de la citada circular; y, que, en la práctica, es aplicado por la SDH en las mediciones que actualmente se realizan a nivel distrito, del cual, según el “Consolidado General por Entidades, Ranking por Porcentaje de Giros a 12-jun-2025, la Secretaría Jurídica Distrital ocupó el puesto 11:

 <b>CONSOLIDADO GENERAL POR ENTIDADES</b> <b>RANKING POR PORCENTAJE DE GIROS</b> <b>A 12 DE JUNIO DE 2025</b> Millones de pesos						
ENTIDAD	PRESUPUESTO DISPONIBLE	COMPROMISOS	% COMPR.	GIROS	% GIROS	PUESTO % Giro
Fundación Gilberto Alzate Avendaño	45.021	29.485	65,4%	23.563	52,3%	1
Secretaría Distrital Del Habitat	551.376	297.915	54,0%	241.620	43,8%	2
Secretaría Distrital de Hacienda	55.626	27.350	49,2%	23.177	41,7%	3
Contraloría Distrital	36.953	23.573	63,8%	13.624	36,9%	4
Fondo Financiero Distrital de Salud	4.552.632	1.884.750	41,4%	1.571.533	34,5%	5
Secretaría de Educación Del Distrito	6.930.286	3.249.691	46,9%	2.144.503	30,9%	6
Unidad Administrativa Especial de Catastro	42.859	28.894	67,4%	12.606	29,4%	7
Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	90.032	54.866	60,9%	25.102	27,9%	8
Personería de Bogotá	7.569	6.897	91,1%	2.099	27,7%	9
Departamento Aditivo de la Defensoría Espacio Público	35.503	27.911	78,6%	9.788	27,6%	10
Secretaría Jurídica Distrital	10.507	7.611	72,4%	2.761	26,3%	11

Fuente: <https://back.haciendabogota.gov.co/sites/default/files/documento/direccion-distrital-de-presupuesto/presupuesto-y-ejecuci%C3%B3n-del-distrito/asi-se-invierte-el-presupuesto-en-bogot%C3%A1/informe%20semanal/2025/Junio/Informe%20semanal%20a%20junio%2012%20de%202025.pdf>

En respuesta al informe preliminar, la Dirección de Gestión Corporativa señaló: “En las presentaciones mensuales de presupuesto se reportan ejecuciones presupuestales del compromiso y a su vez de la ejecución de giros, sin embargo, no se ha integrado como un indicador a nivel entidad, sin embargo, desde la oficina asesora de planeación realizan sus reportes para los proyectos de inversión a nivel de giros y compromisos”.

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

Por lo que se recomienda analizar y contemplar estas variables al interior de la SJD para fortalecer la gestión frente a los giros vs. el presupuesto de la presente vigencia.

### **Numeral 10 – Mejora.**

Según consulta en el aplicativo Smart – módulo planes de mejora, se observaron tres (3) planes de mejoramiento, con el siguiente estado:

#### Abiertos:

935: del 03-jul-2024, fuente "OCI externa" avance del 56%, hasta dic-2025.

983: del 01-oct-2024, fuente "OCI" avance del 100%, pendiente efectividad.

1021: del 30-abr-2025, fuente "Análisis de riesgos de Corrupción" avance del 50%, hasta dic-2025.

Finalmente, de la auditoría de calidad vigencia 2023, no se identificaron No Conformidades. Respecto de las cuatro (4) Oportunidades de Mejora asociadas a: conocimiento del SGC, monitoreo de riesgos e indicadores, aunque el proceso no formuló plan de mejoramiento, se identificaron debilidades asociadas a los mismos temas durante este ejercicio de auditoría.

## **7. FORTALEZAS**


1. Los auditados fueron receptivos en el desarrollo del ejercicio de evaluación, tuvieron buena disposición frente al equipo auditor y brindaron colaboración para desarrollar el programa de auditoría.
2. Se evidenció cumplimiento de los numerales: 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, 6.1.1 y 6.1.2 Acciones para abordar riesgos y oportunidades, 7.1. Recursos, 7.3 Toma de conciencia, 7.5 Información Documentada y 10 Mejora, de la norma ISO 9001:2015.

## **8. NO CONFORMIDADES**

No se identificaron No Conformidades, respecto de la norma ISO:9001 de 2015.

## **9. OPORTUNIDADES DE MEJORA**

*Frente al Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos y la Información Documentada.*

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

- Fortalecer los mecanismos internos de revisión documental, que permitan garantizar la actualización periódica del normograma, con el fin de incorporar la normativa que en la actualidad se aplica durante el proceso operativo.

*Frente al seguimiento, medición, análisis y evaluación.*

- Validar el contenido y referenciación de los soportes que dan cuenta del cumplimiento de los indicadores: “*Información contable Conciliada*” código 2025-GSF-GEST-002, y “*Porcentaje de ejecución presupuestal en términos del total comprometido*” código 2025-GSF-GEST-003:
  - El contenido de las conciliaciones reportadas en el periodo, frente a la periodicidad de realización.
  - El análisis y determinación de la línea base asociado a la ejecución presupuestal 2024 para la vigencia 2025, que permita determinar el comportamiento de la variable objeto de medición contra el referente comparativo, en concordancia con los objetivos trazados.
- Reevaluar el objetivo y meta del indicador: “*Porcentaje de ejecución presupuestal en términos del total comprometido*” código 2025-GSF-GEST-003, para que se contemple la operatividad que actualmente aplica la SDH a la medición de la ejecución presupuestal, que responde al nivel de giros frente al presupuesto, conforme el numeral 1.1. de la Circular Externa SDH-000009 del 30-abr-2024.

## 10. RECOMENDACIONES

*Frente a la comprensión de la organización, su contexto y toma de conciencia.*



- ⇒ Reforzar la apropiación de los conocimientos entorno a los valores de la SJD, las instancias de coordinar el diseño, la implementación, y sostenibilidad del SIG, y las herramientas y mecanismos en donde se documentan las necesidades y expectativas de las partes interesadas de la SJD, a los colaboradores que hacen parte del proceso de Gestión Financiera.

*Frente al Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos y la Información Documentada.*

- ⇒ Revisar el procedimiento 2311400-PR-066 “Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC” versión 4, frente a la documentación que se genera y la disposición documental, en especial a las actividades 8° y 9°, debido a que durante la prueba de recorrido no fue posible observar.

*Frente a las acciones para abordar riesgos y oportunidades.*

- ⇒ Verificar el diseño de los controles asociados a los riesgos, respecto a la periodicidad y cargue de la documentación que evidencia su realización, frente a la operatividad del proceso (cierres contables, entre otros).

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

*Frente al seguimiento, medición, análisis y evaluación.*

- ⇒ Diseñar e implementar un indicador que permita medir la gestión del PAC frente a lo programado, aspecto que permita mejorar el desempeño del proceso, respecto a la medición que realiza la SDH a nivel distrital, y específicamente mejorar la posición actual de la SJD en el “Ranking acumulado de imprecisión del PAC vigencia y reserva, durante la presente vigencia.
- ⇒ Analizar y contemplar para el indicador: “Porcentaje de ejecución presupuestal en términos del total comprometido” código 2025-GSF-GEST-003, la variable de los giros vs. el presupuesto de la presente vigencia, al interior de la SJD para fortalecer la medición de la gestión presupuestal, y la toma de decisiones.

## 11. CONCLUSIONES

De acuerdo con la evaluación realizada a los requisitos de la norma ISO 9001:2015 que le aplican al proceso Gestión Documental, se identificaron dos (2) fortalezas, y tres (3) 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, el cual requiere la implementación de algunas actividades que permitan evidenciar su mejora continua.

Una vez comunicado el presente informe, se cargará los resultados al aplicativo Smart, para que se evalúe a criterio del proceso la formulación de planes de mejora producto de las oportunidades de mejora identificadas.

*Original firmado*

**OLGA MILENA CORZO ESTEPA**

**Auditor Líder**

Jefe Oficina de Control Interno

Página **21** de **21**

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



Bogotá, D.C.

Doctora  
**MARÍA FERNANDA QUIJANO VÁSQUEZ**  
 Dirección de Gestión Corporativa  
**SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL**

**Asunto:** Resultado a las respuestas brindadas al Informe preliminar, Auditoría Interna de Calidad "Gestión Financiera"

Respetada Doctora María Fernanda,

Analizadas las respuestas brindadas por la Dirección de Gestión Corporativa al Informe preliminar, Auditoría Interna de Calidad "Gestión Financiera" comunicadas mediante correo electrónico del 26 de junio de 2025, la Oficina de Control Interno informa:

Resultado	Detalle del resultado preliminar	Respuesta, Dirección de Gestión Corporativa (mail, 26-jun-2025)	Análisis y conclusión, Oficina de Control Interno
<p><b>Numeral 4.2 – Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.</b></p>	<p>no se observó que se haya verificado la aplicabilidad de la normativa emitida por la Secretaría Distrital de Hacienda y la Contaduría General de la Nación, entre ellas:</p> <p>⇒Circular Externa No. DDP-000006 del 07-may-2025, Compilación y actualización de lineamientos para trazadores Presupuestales.</p> <p>⇒Circular Externa No. DPP-000003 del 31-mar-2025, Directiva Lineamientos de política para el presupuesto anual 2026.</p> <p>⇒Circular Externa No. SDH-000011 del 12-jul-2024, Guía de programación presupuestal vigencia 2025.</p> <p>⇒Circular Externa No. 30 del 28-jun-2024, Procedimiento para el reconocimiento, medición posterior y revelación de responsabilidades.</p> <p>⇒Circular 5 del 28-jun-2025, Alcance Circular DDT No. 6 de 2023 - Programación PAC 2024 y lineamientos generales de PAC Reprogramación extraordinaria PAC.</p> <p>⇒Resolución 438 del 05-dic-2024 "Por la cual se modifican el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera, y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, del Marco Normativo para Entidades de Gobierno".</p> <p>⇒Circular DDT-000004 del 20-mar2024, Programación de Pagos y Cierre de Operaciones de Tesorería</p> <p>Por lo que se recomienda verificar la aplicabilidad de la normativa para la actualización del normograma al proceso de Gestión Financiera.</p>	<p>La circular externa DDP-000006 no aplica para el proceso de financiera.</p> <p>La Circular DDT-000004 no aplica debido que se expidió una posterior DDT-000014 de noviembre 2024, con las actualizaciones para la vigencia 2025 y la cual se debe incluir en el normograma.</p>	<p>Se revisó la normativa citada en el numeral 4.2 – Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, del cual se eliminó:</p> <p>⇒Circular Externa No. DDP-000006 del 07-may-2025, Compilación y actualización de lineamientos para trazadores Presupuestales.</p> <p>⇒Circular DDT-000004 del 20-mar2024, Programación de Pagos y Cierre de Operaciones de Tesorería</p> <p>Y se incluyó la norma:</p> <p>⇒Circular DDT-000014 del 19-nov-2024, Vigencia 2025 Programación de Pagos y Cierre de Operaciones de Tesorería.</p> <p>Por lo que se confirma la recomendación emitida en el informe final.</p>

Resultado	Detalle del resultado preliminar	Respuesta, Dirección de Gestión Corporativa (mail, 26-jun-2025)	Análisis y conclusión, Oficina de Control Interno
<p>Prueba de recorrido y de controles al procedimiento 2311400-PR-066 "Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC" versión 4, para verificar la ejecución de las actividades</p>	<p>No fue posible ver la operatividad de la actividad 8 y 9 durante la prueba de recorrido.</p> <p>Información solicitada al proceso mediante correo electrónico del 16-jun-2025, sin respuesta a la fecha de emisión de este informe.</p> <p>Oportunidad de Mejora No. 2 "Tener disponibilidad de las evidencias y soportes que sustentan la ejecución de los procedimientos, ya que para el caso de las modificaciones al PAC no fue posible evidenciar soportes de los mismos"</p>	<p>Para la actividad No. 8 las compensaciones de PAC se realizan de acuerdo a la necesidad de pago y la disponibilidad de recursos en otros rubros del mismo agregado del gasto (Funcionamiento o Inversión), conforme a las solicitudes de pago que se radican formalmente en el área financiera a través de SIGA la cual cuenta con un aval del supervisor y/o responsable de rubro, sin embargo, se realizara la actualización del procedimiento para esta actividad.</p> <p>Para la actividad No. 9 la documentación fue enviada en el correo remitido por el contratista Oscar Martínez el 20 de junio con las demás evidencias, la documentación para esta actividad se encuentra en la carpeta 5 / 5.6</p>	<p>Se analizó la información y se incorporó en el informe final, con el siguiente detalle para las actividades 8 y 9:</p> <p>Se observó memorando 2-2024-18916 del 23-dic-2024, mediante el cual se realizó la programación de los giros del periodo, con destino a Secretaría Distrital de Hacienda, así como memorando 2-2024-17862 del 06-dic-2024, mediante el cual se solicitó aprobación de un movimiento no compensado extemporáneo del PAC.</p> <p>Por lo anterior, se eliminó la Oportunidad de Mejora No. 2 "Tener disponibilidad de las evidencias y soportes que sustentan la ejecución de los procedimientos, ya que para el caso de las modificaciones al PAC no fue posible evidenciar soportes de los mismos" en el informe final.</p>
<p>Oportunidad de Mejora No. 2.</p>	<p>Finalmente, frente a la gestión del PAC, no se observó al interior del proceso mecanismos de medición al cumplimiento de los lineamientos emitidos por la SDH, los cuales son objeto de medición trimestral frente al "Ranking acumulado de imprecisión PAC vigencia y reservas", el cual, según la medición de la Edición No. 3 de marzo de 2025 (con corte a febrero de 2025), la SJD se ubicó entre las entidades con "10% &lt; Imprecisión &lt; 30%",</p>	<p>En el proceso financiero se realizan actividades de control y seguimiento del PAC, con correos mensuales/semanales, con el seguimiento de las radicaciones de los contratos suscritos y unos correos adicionales especialmente en área críticas que han generado mayor imprecisión en la ejecución del PAC.</p>	<p>Se analizó e incorporó lo informado, para la emisión del informe final, con el siguiente detalle:</p> <p>Frente a esta recomendación, la Dirección de Gestión Corporativa señaló que: "En el proceso financiero se realizan actividades de control y seguimiento del PAC, con correos mensuales/semanales, con el seguimiento de las radicaciones de los contratos suscritos y unos correos adicionales especialmente en área críticas que han generado mayor imprecisión en la ejecución del PAC."</p>

Resultado	Detalle del resultado preliminar	Respuesta, Dirección de Gestión Corporativa (mail, 26-jun-2025)	Análisis y conclusión, Oficina de Control Interno
Numeral 6.1 – Acciones para abordar riesgos y oportunidades	<p>⇒Del control 2° riesgo de gestión 2311400-1 "Los profesionales asignados de los procesos de Gestión Administrativa y Gestión Financiera mensualmente realizaran seguimiento detallado a la información contable entregada frente a los bienes intangibles de la entidad verificando la información generada durante el periodo asociada con las solicitudes de ingreso al almacén, y el seguimiento trimestral al avance en los módulos del aplicativo Legal Bog en desarrollo y demás información que se encuentre relacionada con este tipo de bienes, dejando como evidencia los correos electrónicos, memorandos y/o actas de reunión que se puedan generar", se observó dos (2) actas de reunión del 12-feb-2025 y 19-mar-2025 seguimientos entre la Oficina de tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Dirección de Gestión Corporativa, para revisión de temas relacionados con los aplicativos utilizados y revisión de requerimientos como ingresos, adiciones y vidas útiles de los bienes, en atención al plan de mejoramiento No. 1004 de 2024.</p> <p>De acuerdo con lo observado, no se observó evidencia correspondiente al mes de ene-2025 y abr-2025, lo que impide va en contravía de la periodicidad definida para el control: seguimiento mensual.</p>	<p>El plan de mejoramiento se formalizo e inicio en el mes de febrero, por tanto, no se podría tener evidencia de enero 2025</p> <p>Al verificar la información cargada en el sistema Smart, se encontró que las conciliaciones mencionadas no fueron incluidas en los consolidados cargados como evidencia. De acuerdo con lo anterior, se solicitó mediante correo electrónico a la Oficina de Planeación el cargue de las conciliaciones que no quedaron incluidas.</p>	<p>Se analizó e incorporó lo informado, para la emisión del informe final, con el siguiente detalle:</p> <p>En respuesta al informe preliminar, la Dirección de Gestión Corporativa solicitó a la Oficina Asesora de Planeación mediante correo electrónico del 26-jun-2205: "(...) el cargue de las conciliaciones adjuntas teniendo en cuenta que no quedaron incluidas dentro de los documentos consolidados que fueron cargados como evidencia en la actividad correspondiente al monitoreo del primer cuatrimestre"; acción que a la fecha de emisión de este informe, se encuentra en proceso (consulta Smart, 01-jul-2025 07:00 am).</p> <p>Por lo anterior, se mantiene la recomendación.</p>
	<p>⇒Del control 1° riesgo de corrupción 2311400-1 "El Representante Legal, cada vez que se requiera autoriza por medio de un formato establecido por la Secretaría Distrital de Hacienda, los usuarios y los roles para la ejecución de tareas del aplicativo BOGDATA. Los usuarios autorizados deben asignar una clave para ingresar al aplicativo. El aplicativo solicita el cambio de clave de usuario cada 90 días, sin embargo, el usuario puede cambiar su clave cuando lo desee pertinente. En caso de presentar alguna situación que genere alerta se oficia a soporte_bogdata@shd.gov.co, para el bloqueo o retiro del usuario del sistema. Como evidencia se deja la trazabilidad de las comunicaciones tanto por correo electrónico como radicadas por el sistema SIGA", no se observó reporte de monitoreo.</p> <p>Adicionalmente, de la acción asociada al control: "Socializar a los usuarios los lineamientos y recomendaciones sobre los aspectos que se deben tener en cuenta para el uso seguro del sistema y manejo de claves que no representen vulnerabilidad", según lo observado, la periodicidad se determinó ejecutar entre junio y diciembre de 2025, por lo que no operó durante enero a mayo 2025.</p>	<p>La acción se programa para realizarse una vez en cada semestre, para el primer semestre se realizó envío de correo electrónico el 5 de mayo de 2025, la cual también fue cargada en el aplicativo Smart.</p>	<p>Se analizó e incorporó lo informado, para la emisión del informe final, con el siguiente detalle:</p> <p>Adicionalmente, de la acción asociada al control: "Socializar a los usuarios los lineamientos y recomendaciones sobre los aspectos que se deben tener en cuenta para el uso seguro del sistema y manejo de claves que no representen vulnerabilidad", según lo observado, la periodicidad se determinó ejecutar entre junio y diciembre de 2025. En respuesta al informe preliminar, la Dirección de Gestión Corporativa señaló: "La acción se programa para realizarse una vez en cada semestre, para el primer semestre se realizó envío de correo electrónico el 5 de mayo de 2025, la cual también fue cargada en el aplicativo Smart"; acción que, consta en el aplicativo Smart a la fecha de emisión de este informe:</p> <p>Por lo anterior, ajustó la recomendación.</p>

Resultado	Detalle del resultado preliminar	Respuesta, Dirección de Gestión Corporativa (mail, 26-jun-2025)	Análisis y conclusión, Oficina de Control Interno
<b>Numerales 9.1 – Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación, y 9.1.3 – Análisis y Evaluación.</b>	<p>⇒Indicador: "Porcentaje de ejecución presupuestal en términos del total comprometido" código 2025-GSF-GEST-003, con periodicidad de medición trimestral de tipo "Eficacia". A marzo 2025, presentó cumplimiento del 157,8% frente a la meta programada para el período.</p> <p>El cual, también estuvo activo durante la vigencia 2024:</p> <p>Por los resultados obtenidos durante el primer trimestre 2025 versus 2024, se solicitó copia de la información que permitió determinar la línea base del indicador para la vigencia 2025 (mediante correo electrónico del 16-jun-2025), sin obtener respuesta a la fecha de emisión de este informe.</p>	<p>Para la vigencia 2025 se continuo la línea base definida para el año 2024, planteando que los procesos y la contratación para el 2025 iba tener la continuación de los contratos y la nómina que son los rubros más representativos por lo cual no hay una evidencia del análisis.</p>	<p>Se analizó e incorporó lo informado, para la emisión del informe final, con el siguiente detalle:</p> <p>En respuesta al informe preliminar, la Dirección de Gestión Corporativa señaló: "Para la vigencia 2025 se continuo la línea base definida para el año 2024, planteando que los procesos y la contratación para el 2025 iba tener la continuación de los contratos y la nómina que son los rubros más representativos por lo cual no hay una evidencia del análisis".</p> <p>Por lo anterior, se mantiene la recomendación.</p>
	<p>Adicionalmente, al analizar la ficha del indicador, se observó que para la vigencia 2025 se estableció para su cálculo, el análisis de los compromisos frente a la vigencia, sin contemplar lo efectivamente girado:</p> <p>Aspecto que no contempla los lineamientos que la SDH emitió a través de la Circular Externa SDH-000009 del 30-abr-2024 "Armonización presupuestal 2024", que señaló: "1.1. Proyectos de Inversión del actual plan de desarrollo. (...) Los productos y actividades de los proyectos de inversión que terminan con el Plan de desarrollo "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI" y que comprometieron recursos, pero que sus productos serán recibidos en el marco del nuevo Plan de Desarrollo "Bogotá Camina Segura", continuarán su ejecución presupuestal a nivel de giros hasta finalizar la vigencia, bajo la estructura presupuestal del plan de desarrollo "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI" (subrayado propio).</p>	<p>En las presentaciones mensuales de presupuesto se reportan ejecuciones presupuestales del compromiso y a su vez de la ejecución de giros, sin embargo, no se ha integrado como un indicador a nivel entidad, sin embargo, desde la oficina asesora de planeación realizan sus reportes para los proyectos de inversión a nivel de giros y compromisos.</p>	<p>Se analizó e incorporó lo informado, para la emisión del informe final, con el siguiente detalle:</p> <p>En respuesta al informe preliminar, la Dirección de Gestión Corporativa señaló: "En las presentaciones mensuales de presupuesto se reportan ejecuciones presupuestales del compromiso y a su vez de la ejecución de giros, sin embargo, no se ha integrado como un indicador a nivel entidad, sin embargo, desde la oficina asesora de planeación realizan sus reportes para los proyectos de inversión a nivel de giros y compromisos".</p> <p>Por lo anterior, se mantiene la recomendación.</p>
<b>Oportunidad de Mejora 4.</b>	<p>Reevaluar el objetivo y meta del indicador: "Porcentaje de ejecución presupuestal en términos del total comprometido" código 2025-GSF-GEST-003, para que se contemple la operatividad que actualmente aplica la SDH a la medición de la ejecución presupuestal, que responde al nivel de giros frente al presupuesto, conforme el numeral 1.1. de la Circular Externa SDH-000009 del 30-abr-2024.</p>	<p>Se validará la viabilidad, lo referido por la SHD hace hincapié principalmente para los proyectos de inversión</p>	<p>Teniendo en cuenta que no se remitió información adicional, se mantiene la Oportunidad de Mejora No. 4 en el informe final.</p>

Finalmente, respecto a las Oportunidades de Mejora, se identifican áreas y temas en las cuales es posible racionalizar, optimizar situaciones y adecuar documentación que permitan incrementar la eficiencia del proceso, para las cuales el líder del proceso con su equipo determinará la necesidad o no de formular plan de mejoramiento.

Atentamente

*Original firmado*

**OLGA MILENA CORZO ESTEPA**  
Jefe Oficina de Control Interno

*Elaborado por: Diana Marcela Montaña – Contratista.*

*Revisado y Aprobado por: Dra. Olga Milena Corzo Estepa – Jefe Oficina de Control Interno*

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

