



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL



SECRETARÍA JURÍDICA - ALCALDÍA  
MAYOR DE BOGOTÁ

Rad. No.: 3-2017-3784

Fecha: 19/10/2017 07:50:37

Destino: OF. PLANEACION

Copia: N/A

Anexos: 5 FOLIOS



## MEMORANDO

**Código** 2310300  
**Dependencia**  
**Para** CAMILO ANDRES PEÑA CARBONELL  
Jefe oficina Asesora de Planeación  
**De** JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO  
**Asunto** Informe Final de Auditoria Proceso Planeación y Mejora Continua.

No. de radicación	Trámite	Actividad
-------------------	---------	-----------

Respetado Doctor Camilo, cordial saludo.

De manera atenta me permito enviar el Informe Final de Auditoria al Proceso Planeación y Mejora Continua.

De acuerdo con lo establecido en el procedimiento Auditorías Interna, usted cuenta con cinco (05) días hábiles para formular y presentar el debido Plan de Mejoramiento en el formato Registro de Acciones Correctivas y Preventivas 2310100-FT-008.

Atentamente,

  
**PIEDAD NIETO PABÓN**

c.c. N/A

Anexo: Cinco (5) folios

Proyectó: Esteban González 

Revisó: Piedad Nieto

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

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



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

## **AUDITORIA PROCESO PLANEACION Y MEJORA CONTINUA**

**PIEDAD NIETO PABON**  
Jefe Oficina Control Interno

Equipo Auditores:

**ESTEBAN A. GONZÁLEZ LÓPEZ**  
**ALEXANDER LÓPEZ PALACIOS**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**OCTUBRE DE 2017**

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

2310100-FT-046 Versión 01

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

**TABLA DE CONTENIDO**

1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA .....	3
2. ALCANCE .....	3
3. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA .....	3
4. METODOLOGÍA .....	3
5. EQUIPO AUDITOR .....	4
6. OBSERVACIONES DE LA AUDITORÍA .....	4
7. OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO .....	4
8. CONCLUSIONES .....	5

### 1. OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Verificar el nivel de implementación del Proceso "Planeación y Mejora Continua".

### 2. ALCANCE

El trabajo realizado se enmarcó en:

- Caracterización
- Indicadores establecidos
- Marco Operacional del Procedimiento *Elaboración Plan Estratégico*
- Actividades y Registros del Procedimiento
- Puntos de Control del Procedimiento

### 3. CRITERIOS DE LA AUDITORIA

- Decreto 323 de 2016
- ISO 9001 de 2015
- NTD-SIG 001 de 2011

### 4. METODOLOGÍA

El equipo auditor en las sesiones de trabajo realizadas, mediante el procedimiento de consulta realizó entrevistas que permitieran resolver los cuestionarios por parte del líder del proceso auditado, para evidenciar así, el avance de la implementación del proceso *Planeación y Mejora Continua*, y del procedimiento *Elaboración Plan Estratégico*


Los procedimientos de revisoría empleados para el propósito de este informe:

- **Check List de Evaluación:**

Diligenciamiento del formato de lista de chequeo del proceso, el cual incluye las actividades y salidas definidas en la Caracterización y actividades claves descritas en el Procedimiento "*Elaboración Plan Estratégico*".

- **Entrevista con el Líder del Proceso:**

Se identifica la preparación y actualización en el nivel de implementación del Proceso por parte del Líder.

Página 3 de 5 

**5. EQUIPO AUDITOR**

AUDITOR LIDER: Esteban A. González López  
EQUIPO AUDITOR: Alexander López Palacios

**6. OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA**

Como resultado de la evaluación realizada a la Caracterización del Proceso “Planeación y Mejora Continua” se identificó la siguiente observación:

**6.1 GENERAL**

Analizar la conveniencia de formalizar la adopción del Manual de Procesos y Procedimientos mediante acto administrativo, con el fin de unificar las fechas de entrada en vigencia y divulgación de los mismos.

**7. OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO**

Como resultado de la evaluación realizada a la Caracterización del Proceso “Planeación y Mejora Continua” y a las actividades del procedimiento “Elaboración Plan Estratégico” se identificaron las siguientes oportunidades de mejora:

**7.1 PUNTOS DE CONTROL EN ACTIVIDADES**

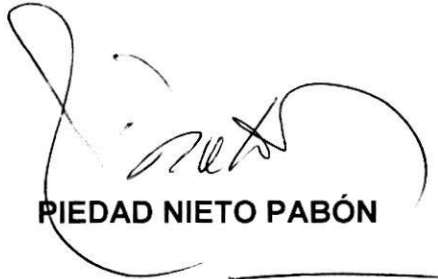
No.	METODO DE CONTROL	OBSERVACIÓN	CONSECUENCIA
ACTIVIDAD No. 5	VERIFICAR QUE LA PLATAFORMA ESTRATÉGICA SEA DIVULGADA Y SOCIALIZADA A TODOS LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD, DE FORMA IMPRESA Y/O VIRTUAL..	ANALIZAR FRECUENCIA DEL CONTROL EN EL MARCO DE LAS NECESIDADES DE INDUCCIÓN O REINDUCCIÓN DE LOS FUNCIONARIOS.	DESCONOCIMIENTO DEL MODELO CORPORATIVO ADOPTADO POR LA SJD EN CUMPLIMIENTO DE SU MISIÓN Y EN CONCORDANCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL, LO CUAL NO PERMITIRÍA LA APROPIACIÓN Y SENTIDO DE PERTENENCIA POR PARTE DE LOS SERVIDORES DE LA ENTIDAD.
ACTIVIDAD No. 6	VERIFICAR LA ACTUALIZACIÓN DE LOS DIFERENTES APLICATIVOS E INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL.	VERIFICAR LA NECESIDAD DE CONECTAR Y/O RELACIONAR LA ACTIVIDAD Y MÉTODO DE CONTROL CON EL PROCEDIMIENTO QUE DEFINE LA FRECUENCIA DEL CONTROL Y COMO SE LLEVA ACABO.	INFORMACIÓN DESACTUALIZADA DEL PLAN DE GESTIÓN E INDICADORES INSTITUCIONALES.

## 8. CONCLUSIONES

De acuerdo con el ejercicio de auditoria realizado, se evidencia que la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Jurídica Distrital, como líder del proceso *Planeación y Mejora Continua*, cumple con las actividades consignadas en el procedimiento "*Elaboración Plan Estratégico*" y demuestra una adecuada implementación del mismo.

Es pertinente evaluar los componentes que deben tenerse en cuenta al definir el diseño de los puntos de control, específicamente lo relacionado con *Frecuencia del Control*.

Por último, se debe analizar la conveniencia de formalizar la adopción del Manual de Procesos y Procedimientos mediante acto administrativo, con el fin de unificar las fechas de entrada en vigencia, divulgación y mejora de los mismos.



**PIEDAD NIETO PABÓN**

EQUIPO AUDITOR: Esteban González – Alexander López  
REVISÓ: Piedad Nieto Pabón