



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

INFORME DE AUDITORIA AL PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL

OCTUBRE 2019

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 | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL |
| | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE |
| | INFORME DE AUDITORIA |

TABLA DE CONTENIDO

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

INFORME DE AUDITORIA

1. DATOS GENERALES

Fecha: 1 de octubre de 2019
Lugar: Oficina del auditado
Informe N°: 21
Cliente de la Auditoria: Dirección de Política e Informática Jurídica
Líder Auditor: Edgar Sánchez Montoya
Equipo Auditor: Hilda Consuelo Mendoza y Oscar López.

2. OBJETIVO

Verificar la conformidad y cumplimiento de los requisitos normativos internos, externos y de control establecidos para el proceso y los procedimientos a auditar.

3. ALCANCE

- Proceso: Gestión Jurídica Distrital
- Procedimiento: Articulación de la Gestión Jurídica Distrital
- Fecha del 12 de septiembre hasta el 1 de octubre


4. CRITERIOS

- Decreto 019 de 2012 *Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública*
- Decreto Distrital 323 de 2016 *Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras Disposiciones*
- Decreto Distrital 139 de 2017 *Por medio del cual se establecen las instancias de coordinación de la Gerencia Jurídica en la Administración Distrital y se dictan otras disposiciones*
- Decreto Distrital 430 de 2018 *Por el cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones*

Página 3 de 6

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



| | |
|---|--------------------------------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL</small> | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL |
| | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE |
| | INFORME DE AUDITORIA |

- Decreto Distrital 595 de 2007 *Por medio del cual se adopta el Manual del usuario del Sistema de Información RÉGIMEN LEGAL DE BOGOTÁ y se dictan otras disposiciones en la materia para asegurar su funcionamiento*
- Resolución 088 de 2018 SJD *Por la cual se expiden los lineamientos para la revisión y trámite de los proyectos de actos administrativos y demás documentos que debe suscribir, sancionar y/o expedir el Alcalde Mayor; así como el procedimiento para determinar la vigencia de los decretos, resoluciones, directivas y circulares del Alcalde Mayor*
- Resolución 440 de 2018 SJD *Por la cual se definen los parámetros para publicación de los actos y documentos administrativos en el Registro Distrital y se dictan otras disposiciones*
- Resolución 233 de 2018 S.G. *Por la cual se expiden lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las Instancias de Coordinación del Distrito Capital*
- Ley 87 de 1993 *Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones*

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

- Proceso de Gestión Jurídica Distrital

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

- Articulación de la Gestión Jurídica Distrital

7. FORTALEZAS

- Conocimiento concreto de los funcionarios de la Dirección de su proceso y los procedimientos que operan en este.
- Se evidencia compromiso y buena disposición por parte de la responsable del proceso y de los profesionales del área en la atención de la auditoría y la entrega de información.
- Acción proactiva hacia las necesidades de mejoramiento.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

INFORME DE AUDITORIA

8. NO CONFORMIDADES


Como resultado de la revisión realizada a la documentación del proceso de "GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL" y al procedimiento "ARTICULACIÓN DE LA GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL" no se identificaron hallazgos que se identifiquen como No Conformidades.

9. OPORTUNIDADES DE MEJORA

Tras la revisión realizada a la documentación del proceso de "GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL" y al procedimiento "ARTICULACIÓN DE LA GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL" se identificaron las siguientes oportunidades de mejora:

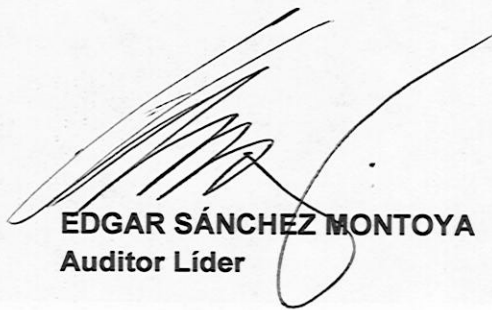
- Revisar la asociación que tienen los controles definidos en la matriz de riesgos del proceso "Gestión Jurídica Distrital" con las actividades de control que se establecen en el procedimiento "Articulación de la gestión jurídica distrital" y que fueron calificados como débiles, en la prueba de controles realizada por la auditoría, de lo que se colige:

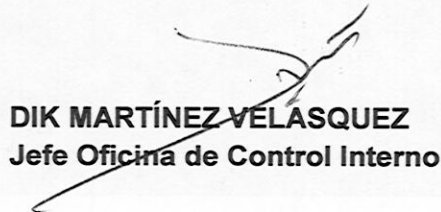
| DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD DE CONTROL CLAVE | DESCRIPCIÓN DEL CONTROL QUE MITIGA EL RIESGO | ANÁLISIS DISEÑO DEL CONTROL | | | |
|---|---|---|---|------------------|--------------|
| | | RESPONSABLE | PERIODICIDAD | PROPÓSITO | CÓMO SE HACE |
| ¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control? | ¿La oportunidad en que se ejecuta el control ayuda a prevenir la mitigación del riesgo o a detectar la materialización del riesgo de manera oportuna? | ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar las causas que pueden dar origen al riesgo. Ej.: verificar, cotejar, comparar, etc.? | ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permita mitigar el riesgo? | | |
| Se constata que las conclusiones de la reunión y/o sesión se encuentren plasmadas con sus responsables. | Elaborar y suscribir el acta | Inadecuado | Oportuna | No es un control | No confiable |

| | |
|---|--------------------------------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL</small> | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL |
| | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE |
| | INFORME DE AUDITORIA |

| | | | | | |
|--|--|----------|------------|------------------|-----------|
| Se evidencia el reporte de la información a la Secretaría General y la publicación en la página web conforme a los parámetros de los | Difundir, reportar y archivar documentos | Adecuado | Inoportuna | No es un control | Confiable |
|--|--|----------|------------|------------------|-----------|

- Adicionar como registro de las actividades 5 “Realizar Seguimiento de las acciones y compromisos” y 6 “Difundir, reportar y archivar documentos” del procedimiento “ARTICULACIÓN DE LA GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL” la publicación en página web, puesto que de la articulación no se evidencia una exposición al público de la documentación que es objeto de dichas actividades.
- Definir un responsable del control en la actividad “Elaborar y suscribir el acta”, puesto que se fijaron todos los profesionales de la Dirección.


EDGAR SÁNCHEZ MONTOYA
 Auditor Líder


DIK MARTÍNEZ VELASQUEZ
 Jefe Oficina de Control Interno