



SECRETARÍA
GENERAL

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME EJECUTIVO
AUDITORÍA PROCESO GESTIÓN JURIDICA

PERIODO DE EJECUCIÓN

Entre el 5 de abril y el 06 de mayo de 2021, se realizó auditoría de gestión al proceso de Gestión Jurídica, de conformidad con lo programado en el Plan Anual de Auditoría para el año 2022.

OBJETIVO

Establecer la adecuada aplicación y gestión de los controles del Proceso Gestión Jurídica asociados al mapa de riesgos, correspondientes a cuatro (4) procedimientos de los cinco (5) que lo conforman; PR-354 Emisión Conceptos Jurídicos, PR-355 Gestión Jurídica para la defensa de los intereses de la Secretaría General, PR- 357 Elaboración o revisión de actos administrativos y PR-383 Emisión comentarios frente a los proyectos de acuerdo y de ley, y demás normatividad interna y externa vigente aplicable al proceso.

ALCANCE

Mediante muestra selectiva de auditoría verificar la aplicación de los puntos de control claves como revisar registros y soportes establecidos para ejecutar los procedimientos de PR-354 Emisión Conceptos Jurídicos, PR-355 Gestión Jurídica para la defensa de los intereses de la Secretaría General, PR-357 Elaboración o revisión de actos administrativos y PR-383 Emisión comentarios frente a los proyectos de acuerdo y de ley, para el periodo comprendido entre el 1 de mayo de 2021 y el 31 de marzo de 2022.

EQUIPO AUDITOR

Jefe Oficina de Control Interno / Jorge Gómez Quintero
Kelly Correa Espinosa / Profesional Especializado.

METODOLOGÍA APLICADA

Para el ejercicio de la auditoría, se aplicarán técnicas de auditoría internacionalmente aceptadas mediante análisis, muestra y revisión aleatoria de documentos soporte del cumplimiento de actividades, controles y verificación de la gestión.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



MARCO NORMATIVO:

- 4203000-PO-048 V5 Caracterización del proceso Gestión Jurídica
- 4203000-PR-354 V5 Procedimiento Emisión Conceptos Jurídicos
- 4203000-PR-355 V7 Gestión jurídica para la defensa de los intereses de la Secretaría General.
- 4203000-PR-357 V5 Procedimiento Elaboración o revisión de actos administrativos
- 4203000-PR-383 V1 Emisión comentarios frente a los proyectos de acuerdo y de ley.
- Mapa de Riesgos del proceso publicada en el Sistema Integrado de Gestión. Actualizada 25 marzo 2022
- Acuerdo Distrital No. 761 del 11 de junio del 2020 “Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2020-2024 *“Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”*”

CONCLUSIÓN

Como resultado de la auditoría practicada al Proceso de Gestión Jurídica correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de mayo de 2021 y el 31 de marzo de 2022, se estableció que en términos generales es adecuada la aplicación de los controles, actividades y segregación de funciones establecidos en los cuatro (4) procedimientos objeto de evaluación de los cinco (5) que lo conforman, es decir, con cobertura del 80% de este proceso, correspondientes a; *PR-354 Emisión Conceptos Jurídicos, PR-355 Gestión Jurídica para la defensa de los intereses de la Secretaría General, PR-357 Elaboración o revisión de actos administrativos y PR-383 Emisión comentarios frente a los proyectos de acuerdo y de ley.*

Sin perjuicio de lo anterior, se identificaron algunos aspectos susceptibles de mejora en los procedimientos de *Emisión Conceptos Jurídicos, Elaboración o revisión de actos administrativos y Emisión de comentarios frente a los proyectos de acuerdo y de ley*, relacionados con la descripción de las actividades y de sus correspondientes registros, que no quedaron precisos, no se incluyeron, o difieren de cómo se realizó en la práctica, definir la utilización del formato único de emisión de comentarios para el análisis jurídico y técnico e incluir la descripción de su uso en la actividad de análisis del procedimiento establecido, así como de evaluar la definición de un plazo razonable para responder las solicitudes de emisión de comentarios.

Frente a los cuatro (4) indicadores de gestión establecidos para el proceso, a los cortes de diciembre de 2021 y de marzo de 2022, presentaron un cumplimiento del 100%, sin embargo, se observaron aspectos por mejorar en la calidad de la información que soporta el cumplimiento de los indicadores de actos administrativos y de procesos judiciales.

Finalmente, con respecto al funcionamiento de la matriz de riesgos del proceso, se evidenció a través de las pruebas la adecuada gestión sobre los controles y la existencia de coherencia entre la aplicación de actividades de control y los procedimientos.

RESULTADO Y RECOMENDACIONES PRODUCTO DE LAS PRUEBAS PRACTICADAS.

A continuación, se presentan los aspectos observados, las oportunidades de mejora y la recomendación planteadas, producto de la auditoría de gestión realizada, las cuales tienen como propósito contribuir a fortalecer las actividades de control de los procedimientos que conforman el proceso objeto de revisión:

1. Procedimientos

Mediante muestra selectiva de auditoría, se efectuó la verificación de las actividades y controles definidos en los siguientes cuatro (4) procedimientos, evidenciando que se ejecutaron de acuerdo con los parámetros establecidos, con una adecuada aplicación de controles y segregación de funciones, y que están efectivamente soportados con los documentos correspondientes:

- Procedimiento Emisión Conceptos Jurídicos
- Gestión Jurídica para la defensa de los intereses de la Secretaría General.
- Procedimiento Elaboración o revisión de actos administrativos.
- Procedimiento Emisión comentarios frente a los proyectos de acuerdo y de ley.

Sin perjuicio de lo anterior, se identificaron dentro de la descripción de las actividades y de sus correspondientes registros, algunos aspectos que no están muy precisos, no están incluidos, o difieren de cómo se realizan en la práctica, los cuales se detallan por procedimiento a continuación:

Procedimiento de *Emisión de Conceptos Jurídicos*:

- No se especifica una actividad relacionada con el envío del concepto al solicitante, aclarando que este envío lo realiza el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica como medio de aprobación, mediante Sistema Integrado de Gestión Documental - SIGA.
- En el procedimiento no se aclara que la consolidación del expediente de los conceptos está a cargo del Profesional de la Oficina Asesora Jurídica y se remite al secretario de la oficina para archivar mediante los parámetros de gestión documental.

Procedimiento *Elaboración o revisión de actos administrativos*

- La actividad que describe la emisión y el envío del acto administrativo al despacho de la Secretaria General y a la dependencia solicitante, difiere frente a cómo se realiza en la práctica, dado que se identificó que se surten pasos y validaciones anteriores, o existen posibilidades diferentes de acuerdo con el tipo de acto, que pueden generar así mismo otros registros.

- En el procedimiento no se aclara que solo se tramitan en la Oficina Asesora Jurídica los actos administrativos que requieren control de legalidad, conforme lo estipulado en el artículo 16 del Decreto 140 de 2021.

Procedimiento Emisión comentarios frente a los proyectos de acuerdo y de ley

- Durante la verificación se observó la utilización del documento denominado *Formato Único de Emisión de Comentarios*, el cual es diligenciado dentro del proceso de análisis jurídico y técnico para emitir los comentarios. No obstante, este formato no está mencionado en la descripción de actividades y registros del procedimiento establecido, ni tampoco está oficializado dentro los formatos asociados al proceso en el Sistema Integrado de Gestión.

Oportunidad de Mejora No. 1

De acuerdo a los aspectos relacionados anteriormente, se recomienda adoptar las siguientes sugerencias que contribuirán al mejoramiento de este proceso:

- ✓ Definir y realizar las actualizaciones correspondientes a los procedimientos **Emisión de Conceptos Jurídicos y Elaboración o revisión de actos administrativos** de manera tal, que se precisen algunos aspectos, se describan en su totalidad las actividades que componen los procedimientos, asignando los responsables y registros respectivos, con el fin de contribuir al mejor desarrollo del procedimiento y posibles desviaciones futuras por ausencia de definición de parámetros.
- ✓ En relación con el procedimiento **Emisión comentarios frente a los proyectos de acuerdo y de ley**, oficializar en el Sistema Integrado de Gestión el *Formato Único de Emisión de Comentarios* para el análisis jurídico y técnico, e incluir la descripción de su uso en la actividad de análisis del procedimiento.

De otra parte, de acuerdo con el artículo 10 del Decreto 438 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, el término para el trámite y pronunciamiento sobre las iniciativas normativas de la Administración Distrital, son 8 días hábiles siguientes al recibo de la solicitud. Durante la verificación con base en la muestra, se determinó un promedio de respuesta de 15 días hábiles frente a la fecha de recibo de solicitud.

Al respecto, se obtuvo información de la Oficina Asesora Jurídica indicando que este término no se contempla como tiempo límite para responder, dado que el decreto no es de tipo sancionatorio ni perentorio. Por tanto, para dar trámite a la solicitud de comentarios ante la Secretaría de Gobierno, quien es la entidad solicitante, se depende del volumen de los diferentes tipos de solicitudes que recibe la oficina y la prioridad de cada caso.

Recomendación No.1

En relación con el trámite y pronunciamiento sobre iniciativas normativas de la Administración Distrital, se estima conveniente como una buena práctica que contribuya a mejorar el control y oportunidad en la emisión de respuestas ante la Secretaria de Gobierno, que la OAJ evalué la definición de un término de tiempo razonable para dar contestación a la **emisión de comentarios**.

2. Indicadores de Gestión

Se efectuó la verificación de los 4 indicadores de gestión establecidos para el proceso, los cuales presentaron un cumplimiento del 100% a corte de diciembre de 2021 y a corte de marzo de 2022.

De igual forma, se constató que los reportes mensuales de cumplimiento de indicadores a la Oficina Asesora de Planeación OAP, se efectúan mediante un consolidado en archivo Excel, con el detalle de los conceptos jurídicos, actos administrativos, procesos judiciales y emisión de comentarios, tramitados durante el mes.

Oportunidad de mejora No. 2

Para el reporte de conceptos jurídicos, actos administrativos y emisión de comentarios se observó la existencia de una base de datos en Excel que sirve como insumo para el reporte de indicadores, evidenciado que tiene múltiples convenciones internas para identificarlos, generando dificultad para la consulta y conteo de los actos administrativos para el reporte de indicadores.

Por lo tanto, se sugiere a la Oficina Asesora Jurídica crear un código único de identificación dentro de la base y con este mismo nombrar la carpeta digital en el repositorio interno, donde se archiva digitalmente el expediente con los documentos soportes, que permita la fácil ubicación y consulta, así como garantizar la integridad de la información reportada en el indicador del número de actos revisados.

3. Matriz de Riesgos

Se verificaron los reportes de seguimiento a los mapas de riesgos para la vigencia 2021 y al corte de marzo de 2022, observando que no se presentó materialización de los riesgos (1 de corrupción y 2 de gestión) determinados en la Matriz del proceso de Gestión Jurídica

Así mismo, se determinó que existe coherencia entre las actividades de control de la matriz y las descritas en los procedimientos y se evidenció a través de las pruebas practicadas la adecuada gestión sobre los controles establecidos, para la mitigación de los riesgos.

Plan de Mejoramiento

Producto de la evaluación practicada y resultado del análisis del informe preliminar, la Oficina Asesora Jurídica, estableció acciones de mejora dirigidas a gestionar las oportunidades de mejora planteadas, las cuales conforman el plan de mejoramiento establecido, el cual hace parte integral del informe final a efectos de adelantar los respectivos seguimientos por los responsables y por la Oficina de Control Interno para su cumplimiento.

Criterios de clasificación de conceptos derivados de la auditoría.

Tipo de observación	Descripción
Observación	Incumplimiento de normas o procedimientos internos que pueden materializar un riesgo.
Oportunidad de mejora	Sin implicar un incumplimiento normativo o de procedimientos internos, es susceptible de mejora el proceso.

Elaborador por: Kelly Correa Espinosa – Profesional Especializado OCI

Revisado y aprobado por: Jorge Eliecer Gómez Quintero – Jefe Oficina de Control Interno

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

