

SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL					
MATRIZ DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES					
Tema de Seguimiento: Plan de Mejoramiento Dirección Distrital de Defensa Judicial y Extrajudicial				Fecha de Formulación del Plan: 27 de abril de 2018	
Proceso: Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital				Fecha de seguimiento del Plan 28 de septiembre 2018	
Seguimiento a Procedimiento: Representación Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital					
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE EVIDENCIA	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE ACCION	CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Se oficiará a la Dirección Corporativa acerca de la no conformidad instaurada en el proceso, con el fin de obtener una respuesta acerca del avance que tienen la elaboración de la Tabla de Retención Documental de la Secretaría Jurídica. Lo anterior por ser competencia de esa Dirección de acuerdo al decreto 323 de 2016, artículo 15 numeral 6.	Se anexa el memorando dirigido a Gestión Corporativa Radicado 3-2018-2427	31/07/2018	SI	
2	Realizar sensibilizaciones dirigidas a los funcionarios de la Dirección en el conocimiento y apropiación de la Plataforma Estratégica y el Sistema Integrado de Gestión en los próximos 3 Subcomités de Autocontrol	Se anexan las listas de asistencia de los Subcomités de Autocontrol Anexa planilla de asistencia de la sensibilización dictada el 10 de mayo de 2018- la del 7 de junio de 2018 y del 13 al 18 de julio.	15/09/2018	SI	
3	Efectuar retroalimentación personalizada si es necesario	Anexa planilla de Asistencia de capacitación de Calidad	31/07/2018	SI	
4	Realizar la ficha Técnica de la encuesta	Anexa la ficha	31/05/2018	SI	
5	Elaborar el cuestionario para su aplicación	Anexa el cuestionario	31/05/2018	SI	
6	Remitir a la oficina de Planeación para su aprobación	Anexa memorando dirigido a la Oficina de Planeación	31/05/2018	SI	
7	Aplicar la encuesta de satisfacción del usuario	La Dirección de Defensa Judicial aplicó la encuesta a 221 personas y realizo la tabulación de los resultados.	30/09/2018	SI	
8	Diligenciar el formato "Solicitud de la Elaboración, Modificación o Anulación de Documentos"	Anexo el formato debidamente diligenciado con fecha 11/05/2018, con radicado No. 3-2018-2670	30/06/2018	SI	
9	Solicitar a la Oficina Asesora de Planeación la modificación del Procedimiento de Representación Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital	Anexa memorando 3-2018-2670 con el formato 2310100-FT-003 de Solicitud de elaboración, modificación o anulación de documentos.	30/06/2018	SI	
10	Participar en las reuniones y mesas de trabajo para la identificación de los productos y servicios y salidas no conformes de la Dirección Distrital de Defensa Judicial.	Anexa la lista de asistencia para la construcción de bienes y servicios y control de salidas no conformes	30/06/2018	SI	
11	Definir y aprobar los productos, servicios y salidas no conformes de la Dirección de defensa Judicial.	Anexa la lista de asistencia para la construcción de bienes y servicios y control de salidas no conformes	30/06/2018	SI	
12	Realizar sensibilización a los funcionarios de la Dirección en los productos, servicios y salidas no conformes y su medición.	Anexa la lista de asistencia para la construcción de bienes y servicios y control de salidas no conformes	30/09/2018	SI	
13	Solicitar a la Oficina Asesora de Planeación información acerca de las metodologías que tienen implementadas en la Secretaría Jurídica para la elaboración del normograma y la construcción del mapa de riesgos.	Anexa el memorando enviado a la Oficina de Planeación radicado 3-2018-2611	31/07/2018	SI	
14	Solicitar a la Oficina Asesora de Planeación la socialización de las metodologías para conocimiento y aplicación al interior del proceso	Se evidenció la asistencia a la socialización que se llevo a cabo entre el 13 y 18 de julio de 2018	31/07/2018	SI	
Concepto del Profesional Sobre el Plan de Mejoramiento: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento del Proceso de Gestión Judicial y Extrajudicial se evidenció el cumplimiento del 100% de las acciones revisadas al 28 de septiembre de 2018.					
Reviso - Equipo Auditor: Hilda Mendoza - Gladys Patricia Silva		Aprobó - Jefe Oficina de Control Interno : Dik Martínez Velásquez			

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

MATRIZ DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES

Tema de Seguimiento: Plan de Mejoramiento Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos Fecha de Formulación del Plan 7 de mayo de 2018

Proceso: Gestión Normativa y Conceptual Fecha de Revisión del Plan 28 de septiembre 2018

Seguimiento a Procedimiento: Gestión de Requerimientos de Revisión de Legalidad de Actos Administrativos, Conceptos y Pronunciamientos Jurídicos.

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE EVIDENCIA	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE ACCION	CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Solicitar a la Oficina Asesora de Planeación la modificación del procedimiento de Gestión de requerimiento de revisión de legalidad de actos administrativos, conceptos y pronunciamientos jurídicos y la creación del formato de Seguimiento a tramites.	El día 25 de julio se realizó la solicitud a la Oficina Asesora de Planeación de la modificación del procedimiento de Gestión de requerimientos de revisión de legalidad de actos administrativos, conceptos y pronunciamientos jurídicos.	16/07/2018	SI	
2	Modificar el procedimiento de Gestión de requerimiento de revisión de legalidad de actos administrativos, conceptos y pronunciamientos jurídicos y la creación del formato de Seguimiento a tramites.	Se modificó el procedimiento de Gestión de requerimientos de revisión de legalidad de actos administrativos, conceptos y pronunciamientos jurídicos.	16/07/2018	SI	
3	Socializar en la Dirección de Doctrina y Asuntos Normativos la actualización del procedimiento.	Socialización vía correo electrónico del 31 de julio de 2018	16/07/2018	SI	
4	Solicitar a la Dirección de Gestión Corporativa, socializar la metodología y/o lineamientos así como el acompañamiento para la elaboración y actualización de la Gestión Documental necesarios para la adecuada organización documental en la DDDAN	Memorando 3-2018-3403 del 19/06/2018 con la solicitud respectiva a la Dirección de Gestión Corporativa	16/07/2018	SI	
5	Promover espacios de capacitación sobre el vocabulario y manejo de documentos técnicos del sistema integrado de gestión, del sistema de calidad y de su plataforma estratégica	- Correo electrónico del 7 de junio de 2018 socializando el link para ingresar a la Plataforma Smart y presentación PPT-Acciones Correctivas y de mejora para fortalecimiento del vocabulario. - Acta de Subcomité de Autocontrol del 4 de mayo de 2018	16/07/2018	SI	
6	Promover espacios de capacitación sobre la identificación y control del producto no conforme	- Acta de Subcomité de Autocontrol del 4 de mayo de 2018 - Encuesta acciones correctivas y de mejora enviado el 12 de junio de 2018 - Formulario de respuestas al cuestionario de la capacitación llevada a cabo el 01 de junio de 2018	16/07/2018	SI	
7	Promover espacios de capacitación sobre la metodología para la construcción del mapa de riesgos del proceso	- Acta de Subcomité de Autocontrol del 4 de mayo de 2018	16/07/2018	SI	
8	Solicitar a la Oficina Asesora de Planeación socializar la metodología y/o lineamientos así como el acompañamiento, para la elaboración y actualización del normograma	Memorando 3-2018-3404 del 19/06/2018 con la solicitud respectiva a la Oficina Asesora de Planeación	16/07/2018	SI	
9	Actualizar el normograma del proceso Gestión Normativa y Conceptual, incluyendo las normas de forma independiente a las de los demás procesos.	Mediante memorando 3-2018-3953 del 12 de julio se envía a la OAP la actualización del Normograma del proceso	16/07/2018	SI	
10	Solicitar a la dependencia pertinente, el instrumento de medición de la satisfacción del cliente, con el objetivo de analizar e interpretar los datos obtenidos relacionados con los clientes objeto de la medición y formular posibles oportunidades de mejora.	Memorando 3-2018-3254 del 13/06/2018 con la solicitud respectiva a la Oficina Asesora de Planeación	17/07/2018	SI	
11	Solicitar a la dependencia pertinente, incluir en el instrumento de medición de la satisfacción del cliente otras preguntas y/o asuntos que midan aspectos de competencia de la DDDAN	Memorando 3-2018-3254 del 13/06/2018 con la solicitud respectiva a la Oficina Asesora de Planeación	17/06/2018	SI	

Concepto del Profesional Sobre el Plan de Mejoramiento: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento del Proceso de Gestión Normativa y Conceptual se evidenció el cumplimiento del 100% de las acciones revisadas a 28 de septiembre de 2018.

Reviso - Equipo Auditor: Esteban González Lopez, Freddy Reyes-Bello

Aprobó - Jefe Oficina de Control Interno: Dik Martínez Velásquez

Carrera 9 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel: #4130000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
MATRIZ DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES

Tema de Seguimiento: Plan de Mejoramiento de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Fecha de Formulación de Plan 15 de mayo de 2018

Proceso: Gestión de TIC

Fecha de Revisión del Plan 28 de septiembre de 2018

Seguimiento a Procedimiento: Administración Backus y Restore - Formulación Plan Estratégico de Tecnología de Información y Comunicaciones - Atención Apoyo a Usuario

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE EVIDENCIA	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE ACCION	CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Solicitar a la Oficina Asesora de Planeación información sobre la metodología que tiene implementada en la Secretaría Jurídica para la construcción del Mapa de Riesgos.	Actividad reprogramada, de acuerdo al radicado 3-2018-4911 del 28/08/2018	31/12/2018		
2	Revisar los riesgos que se encuentran asociados a los procedimientos con la persona que lidera el tema desde la Oficina Asesora de Planeación.	Actividad reprogramada, de acuerdo al radicado 3-2018-4911 del 28/08/2018	31/12/2018		
3	Realizar sensibilizaciones dirigidas a los funcionarios de la Oficina de TIC, en el conocimiento y apropiación de la Plataforma Estratégica y el Sistema Integrado de Gestión.	Se evidencia la asistencia a la capacitación en tres sesiones 20/06/2018 -17/07/2017 y 17/08/2018	31/08/2018	SI	
4	Realizar sensibilizaciones a los funcionarios de la Oficina de TIC, sobre la Política y objetivos del Sistema Integrado de Gestión, identificando el mapa de procesos, el proceso de Gestión TIC sus procedimientos, registros, indicadores, riesgos, normograma y portafolio de servicios.	Se evidencia la asistencia a la sensibilización	31/08/2018	SI	
5	Se modificará el procedimiento Administración de Backus y Restore 2310200PR-046, el cual estará basado sobre la nueva plataforma de Secure Backup y se diseñará un formato para el cronograma de Backups y Restore el cual tendrá su código.	Procedimiento Administración de Backups y Restore 2310200PR-046 actualizado	31/07/2018	SI	
6	Se modificará el procedimiento de Formulación Plan Estratégico de Tecnología de Información y Comunicaciones 2310200-PR-017, con el objetivo de que cumpla con las actividades internas de la oficina de TIC y los lineamientos solicitados por la ACTIC.	Procedimiento Formulación Plan Estratégico de Tecnología de Información y Comunicaciones 2310200-PR-017 actualizado	31/07/2018	SI	

Concepto del Profesional Sobre el Plan de Mejoramiento: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento del Proceso de Gestión de TIC se evidenció un cumplimiento del 67% de las acciones revisadas a 28 de septiembre de 2018. Se evaluará el cumplimiento de las actividades de los numerales 1 y 2 que tienen fecha de cumplimiento al 31/12/2018.

Revisó - Equipo Auditor: *Hilda Mendoza - Gladys Patricia Silva C.*

Aprobó - Jefe Oficina de Control Interno: *Dik Martínez Velásquez*

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				
	MATRIZ DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES				
	Tema de Seguimiento: Plan de Mejoramiento de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones				
	Proceso: Gestión de TIC			Fecha de Formulación de Plan	14 de febrero de 2018
	Seguimiento a Procedimiento: Atención Apoyo a Usuario			Fecha de Revisión del Plan	28 de septiembre de 2018
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE EVIDENCIA	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE ACCION	CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Se elabora una guía, para identificar los acuerdos de nivel de servicio, con su respectiva categorización explicando los términos del nivel de calidad del servicio, en aspectos tales como tiempo de respuesta, disponibilidad horaria, documentación disponible, personal asignado al servicio para la prestación del soporte técnico en la entidad, este documento hará parte del procedimiento de Atención y Apoyo a usuarios.	Guía actualizada y codificada 2310200-GS-003 - esta actividad corresponde al Plan de Mejoramiento 2017. la cual tenía fecha de cumplimiento para marzo de 2018, y fue cumplida el 14/02/2018.	16/03/2018	SI	
Concepto del Profesional Sobre el Plan de Mejoramiento: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento del Proceso de Gestión de TIC se evidenció un cumplimiento del 100% de la acciones revisadas a 28 de septiembre de 2018.					
Revisó - Equipo Auditor: <i>Hilda Mendoza Gladys Patricia Silva C.</i>			Aprobó - Jefe Oficina de Control Interno: <i>Diego Martínez Velásquez</i>		

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL

MATRIZ DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES

Tema de Seguimiento: Plan de Mejoramiento de la Oficina Asesora de Planeación

Fecha de Formulación del plan 7 de mayo de 2018

Proceso: Planeación y Mejora Continua

Fecha de Revisión del Plan 28 de septiembre de 2018

Seguimiento a Procedimiento: Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora - Gestión de Riesgos - Elaboración y Control de Documentos

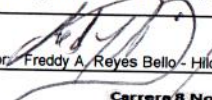
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE EVIDENCIA	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE ACCION	CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Realizar una revisión y análisis de los procedimientos documentados a la fecha por la entidad frente los exigidos en la norma NTD SIG 001: 2011	Documento comparativo de los procedimientos documentados frente a los exigidos en la NTD SIG 001:2011	12/06/2018	SI	
2	Corregir la situación presentada mediante la estructuración y documentación del procedimiento para la construcción y actualización del normograma.	Procedimiento documentado "Construcción y actualización del Normograma"	29/06/2018	SI	
3	Socializar el Procedimiento y Metodología implementada a los Gestores del SIG	Socialización del Procedimiento Construcción y Actualización del Normograma Codg. 2310100-PR-085, realizada el 18 de julio.	30/07/2018	SI	
4	Codificar los formatos Matriz de Control y Seguimiento de Acciones y mapa de Riesgos	Se codificó el formato de Matriz de Control y Seguimiento de Acciones y mapa de Riesgos	30/06/2018	SI	
5	Actualizar los procedimientos Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora y el de Gestión de Riesgos eliminando de las actividades respectivas los formatos de Matriz de Control y Seguimiento de formato y mapa de riesgos e incluyendo el flujo que realiza a través del aplicativo SMART.	- Procedimientos actualizados; - Listado Maestro de Documentos SJD - Ficha Técnica documentos.	30/06/2018	SI	
6	Publicar el Listado Maestro de Documentos en la Intranet y eliminar el listado de formatos que no se encuentra codificado.	- Correo electrónico solicitando publicación en la Intranet - Evidencia publicación del LMD en el SIG LMD código 2310100-FT-211	15/06/2018	SI	
7	Actualizar el procedimiento de Elaboración y Control de Documentos incluyendo información que indique que el Listado Maestro de Documentos se genera y actualiza en el aplicativo SMART una vez publicado el documento objeto de control.	Procedimiento actualizado "Elaboración y Control de Documentos" código 2310100- PR-001 Versión 03.	30/06/2018	SI	
8	Realizar una jornada de sensibilización al interior del Proceso de Planeación y Mejora Continua para divulgar las actualizaciones realizadas a los procedimientos antes mencionados.	Los procedimientos se publicaron en el Smart el 29 de junio de 2018 y se realizó la jornada de sensibilización en el Subcomité de Autocontrol del mes de julio, a través de 4 videos, que corresponden a los 4 procedimientos actualizados.	30/06/2018	SI	
9	Estructurar, documentar y publicar la metodología para la administración de gestión y corrupción	Se estructuró una metodología para la administración del riesgo de gestión y corrupción con el código 2310100-OT-002	31/07/2018	SI	
10	Corregir el procedimiento de Gestión del Riesgo incluyendo una descripción y/o referencia a la metodología definida así como su aplicación	Se actualizó el procedimiento de Gestión de Riesgos y se hizo referencia a la guía para la administración del riesgo y su aplicación	31/07/2018	SI	
11	Socializar la Metodología documentada a los Gestores del SIG	La metodología se socializo en la reunión de gestores del SIG el 13 de agosto de 2018	15/08/2018	SI	
12	Aplicar una encuesta para conocer el impacto de las piezas comunicacionales remitidas por el correo institucional de la OAP.	Correo electrónico encuesta para la medición de la percepción Formulario encuesta	30/06/2018	SI	

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE EVIDENCIA	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE ACCION	CUMPLE	OBSERVACIONES
13	Presentar informe con la tabulación y análisis de los resultados de la encuesta realizada al Jefe de la OAP	Se realizó informe con el análisis de los resultados reportados en la encuesta de percepción de las piezas comunicacionales de la Oficina Asesora de Planeación, el informe es socializado con los funcionarios de la OAP.	30/07/2018	SI	
14	Realizar seguimiento a la agenda de implementación de los instrumentos para la gestión documental liderados por el proceso de Gestión Documental de las tablas de retención documental	Se realizó una reunión de seguimiento con el grupo de contratistas responsable de la implementación para el diseño de los instrumentos de gestión documental	31/07/2018	Parcial	
15	Realizar una revisión y análisis de los procedimientos obligatorios de acuerdo con la NTD SIG 001:2011.	Revisión comparativo Procedimientos NTD SIG 001:2011 y Manual del SIG	12/06/2018	SI	
16	Realizar los ajustes correspondientes en el Manual de SIG relacionado con la inclusión de los procedimientos obligatorios de acuerdo con la NTD SIG 001 2011	En la versión 2 del Manual del SIG se realizó la incorporación a ocho (8) procedimientos exigidos en la Norma NTD 001: 2011.	12/07/2018	SI	
17	Modificar Procedimiento Elaboración y Control de Documentos incluyendo lineamientos y/o actividades para asegurar el control de documentos externos.	- Procedimiento actualizado "Elaboración y Control de Documentos" código 2310100- PR-001 Versión 03. - Listado Maestro de documentos al cual se incluyó celda para documentos externos	29/06/2018	SI	
18	Aprobar y divulgar el procedimiento de Elaboración y Control de Documentos	- Mail de divulgación del Procedimiento actualizado "Elaboración y Control de Documentos" código 2310100- PR-001 Versión 03.	13/07/2018	SI	
19	Realizar sensibilización dirigida a los servidores de la Oficina Asesora de Planeación en el conocimiento y apropiación de la Plataforma Estratégica.	- Correo electrónico citación a actividad - Registro asistencia sensibilización Plataforma - Registro fotográfico	29/06/2018	SI	
20	Realizar sensibilizaciones dirigidas a los servidores de la Oficina Asesora de Planeación en el conocimiento y manejo de los documentos del Sistema Integrado de Gestión.	- Correo electrónico actividad sensibilización documentos SIG - Sopa de letras - Correo electrónico actividad sensibilización - control de documentos - Video control de documentos(información documentada)	29/06/2018	SI	
21	Adelantar mesas de trabajo por dependencias para la consolidación de la construcción del Portafolio de bienes y servicios.	Registros de asistencia mesas de trabajo	1/06/2018	SI	
22	Parametrizar y solicitar ajuste al Modulo Producto No Conforme (Salidas no Conformes) del aplicativo SMART	Se realizó la parametrización de todos los productos misionales en el modulo de Producto No Conforme del SMART, a través del registro de productos, descripción, usuarios y partes interesadas, características, requisitos para cada uno.	31/07/2018	SI	
23	Actualizar el procedimiento "Producto No Conforme" teniendo en cuenta los ajustes realizados	Se actualiza el procedimiento de Producto No Conforme	31/07/2018	SI	
24	Consolidar y divulgar el Portafolio de Bienes y Servicios con los procesos.	Documento Portafolio de Bienes y servicios y videos responsables de Proceso Misionales.	29/06/2018	SI	
25	Divulgar el procedimiento y el portafolio de bienes y servicios de a los gestores del SIG y a todos los gestores de la entidad	Se realizó la socialización en reunión de gestores del SIG el día 13 de agosto de 2018 y así mismo se publico en la pagina web y en la intranet de la entidad el portafolio.	15/08/2018	SI	
26	Socializar la actualización del manual del Sistema Integrado de Gestión a los Gestores del SIG	En reunión de Gestores el 18 de julio se realizó la socialización de la versión 2 del Manual del SIG	31/07/2018	SI	
Concepto del Profesional Sobre el Plan de Mejoramiento: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento del Proceso de Planeación y Mejora Continua se evidenció un cumplimiento del 98% de las acciones revisadas a 28 de septiembre de 2018. Se solicita cumplir con la actividades numero 14 del plan de mejoramiento a más tardar el próximo 15 de noviembre.					
Reviso - Equipo Auditor: Esteban Gonzalez Lopez - Freddy Reyes Bello		Aprobó - Jefe Oficina de Control Interno : Dik Martínez Velásquez			

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	SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL				
	MATRIZ DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES				
	Tema de Seguimiento: Plan de Mejoramiento del Proceso de Gestión Contractual			Fecha de Formulación de Plan	
	Proceso: Gestión Contractual			14 de junio de 2018	
	Seguimiento a Procedimiento: Estudios Previos de Contratación Directa, Contratación Directa, Perfeccionamiento y Legalización de Contratos.			Fecha de Revisión del Plan	
			28 de septiembre de 2018		
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE EVIDENCIA	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE ACCION	CUMPLE	OBSERVACIONES
1	En atención a la observación N° 1, se procederá a incorporar en el proceso de Gestión Contractual los instrumentos de norma establecidos para la medición de satisfacción del cliente.	No se reporto evidencia	31/07/2018	NO	
2	En atención a la observación N° 2, se realizará una campaña para que el personal de la Dirección de Gestión Corporativa, fortalezca el conocimiento conceptual sobre el Seguimiento y Monitoreo de Bienes y Servicios y el Reporte y control de no conformes del Sistema Integrado de Gestión.	No se reporto evidencia	31/07/2018	NO	
3	En atención a la observación N° 3, me permito informar que se informará a la Dirección Corporativa la necesidad de dar a conocer a los responsables del proceso de Gestión Financiera las directrices necesarias para la conformación de expedientes.	No se reporto evidencia	31/07/2018	NO	
4	En atención a la observación N° 4, me permito informar que se procederá a solicitar a la Oficina Asesora de Planeación , actualizar el normograma del proceso "Gestión Contractual".	No se reporto evidencia	31/07/2018	NO	
5	En atención a la observación N° 5, se procederá a solicitar a la Oficina Asesora de Planeación la elaboración de un glosario único que unifique los términos y definiciones relacionados en el proceso de Gestión Contractual y en los procedimientos.	No se reporto evidencia	31/07/2018	NO	
6	En atención a la observación N° 6, se realizará una campaña para que el personal de la Dirección de Gestión Corporativa, fortalezca el vocabulario y el manejo de los documentos técnicos del Sistema Integrado de Gestión, Sistema de Calidad y de su Plataforma Estratégica.	No se reporto evidencia	31/07/2018	NO	
7	En atención a la observación N° 7 se procederá a solicitar a la Oficina Asesora de Planeación la actualización de la normatividad vigente aplicable a los capítulos 3 "Marco Operacional" y 6" Documentos de referencia de los procedimiento del Proceso"	No se reporto evidencia	31/07/2018	NO	
8	En atención a la observación N° 8 se procederá a solicitar a la Oficina Asesora de Planeación, realizar en los Flujogramas de los procedimientos del Proceso de "Gestión Contractual" la numeración de las actividades y la validación de la toma de decisiones.	No se reporto evidencia	31/07/2018	NO	
9	En atención a la observación N° 9, en el procedimiento de estudios previos de Contratación Directa, se procederá a asignar en las actividades N°s. 3, 7, 19 y 21, el documento que soporta el cumplimiento de la actividad.	No se reporto evidencia	31/07/2018	NO	
10	En atención a la observación N° 10, en el procedimiento de Estudios Previos de Contratación Directa, se procederá a realizar la respectiva corrección del código.	No se reporto evidencia	31/07/2018	NO	
11	En atención a la observación N° 11, en el procedimiento de Estudios Previos de Contratación Directa, se procederá a ajustar la redacción en la actividad N° 11.	No se reporto evidencia	31/07/2018	NO	

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE EVIDENCIA	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE ACCION	CUMPLE	OBSERVACIONES
12	En atención a la observación N° 12, en el procedimiento "Estudios Previos de Contratación Directa" se procederá a solicitar a la Oficina Asesora de Planeación la corrección al código asignado a éste formato y la publicación del mismo.	No se reporto evidencia	31/07/2018	NO	
13	En atención a la observación N° 13, en el procedimiento de Estudios Previos de Contratación Directa Se procederá a establecer en el procedimiento, un punto de control que garantice la revisión y aprobación de los estudios previos.	No se reporto evidencia	31/07/2018	NO	
14	En atención a la observación N° 14, en el procedimiento "Contratación Directa" se incluirá en la actividad N° 1. el código del formato planilla de correspondencia 2311520-F-123.	No se reporto evidencia	31/07/2018	NO	
15	En atención a la observación N° 15, consideramos que no es viable eliminar del procedimiento de "Contratación Directa", la actividad N° 2, sin embargo se procederá ajustar la redacción tanto de la actividad como de la tarea N° 2.	No se reporto evidencia	31/07/2018	NO	
16	En atención a la observación N° 16, en el procedimiento de "Contratación Directa" se procederá a ajustar la redacción en la actividad N° 13.	No se reporto evidencia	31/07/2018	NO	
17	En atención a la observación N° 17, en el procedimiento de "Contratación Directa" se procederá a corregir en la actividad N° 14, el cargo denominado experto en contratación publica.	No se reporto evidencia	31/07/2018	NO	
18	En atención a la observación N° 18, en el procedimiento de "Contratación Directa" se procederá a establecer nuevos puntos de control que garanticen la calidad del producto.	Se tuvo en cuenta la observación de la auditoría y se confirmaron dos puntos de control más dentro del procedimiento.	31/07/2018	SI	
19	En atención a la observación N° 19, se procederá a anexar al documento "Lista de Verificación y Control de Documentos para Contratación", un instructivo que indique la forma de usar la columna de "verificación aplica o no aplica", la forma de registrar en el mismo el cumplimiento del requisito (firma, VoBo., etc.) y el responsable del cierre de cada etapa contractual.	No se reporto evidencia	31/07/2018	NO	
20	En atención a la observación N° 20 se procederá a unificar las actividades N° 2 y 3 del Procedimiento del Perfeccionamiento y Legalización de Contratos.	Se tuvo en cuenta la observación de la auditoría y se unificaron las actividades N° 2 y 3 del procedimiento.	31/07/2018	SI	
21	En atención a la observación N° 21, en el Procedimiento de "Perfeccionamiento y Legalización de Contratos", se procederá a definir en la actividad N° 5, un control para el consecutivo de la numeración de Contratos.	Se confirmó un punto de control en la actividad 4 de forma correcta.	31/07/2018	SI	
22	En atención a la observación N° 22, se procederá a eliminar las actividades N° 9, 10 y 11 del Procedimiento de "Perfeccionamiento y Legalización de Contratos".	Se eliminaron las actividades 9,10 y 11 del procedimiento.	31/07/2018	SI	
23	En atención a la observación N° 23 en el Procedimiento de "Perfeccionamiento y Legalización de Contratos", se procederá a definir en las actividades N° 1,12,26,27 y 28, el documento soporte de registro.	No se reporto evidencia	31/07/2018	NO	
24	En atención a la observación N° 24, se dará la instrucción a los servidores de la Dirección de Gestión Corporativa, de utilizar siempre las plantillas de documentos publicadas en la Intranet, en aras de evitar el uso de formatos no controlados y no actualizados.	No se reporto evidencia	31/07/2018	NO	
25	En atención a la observación N° 25, Se dará la instrucción a los responsables de documentar los procedimientos, de realizar una revisión ortográfica y gramatical a los documentos, previo envío a la Oficina Asesora de Planeación para su respectiva publicación	No se reporto evidencia	31/07/2018	NO	
Concepto del Profesional Sobre el Plan de Mejoramiento: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento del Proceso de Gestión Contractual se evidenció un cumplimiento del 16% de las acciones revisadas con corte al 28 de septiembre de 2018. Se solicita cumplir el plan de mejoramiento a más tardar el próximo 15 de noviembre.					
Reviso - Equipo Auditor:  Freddy A. Reyes Bello - Hilda Consuelo Mendoza.		Aprobó - Oficina de Control Interno:  Dik Martínez Velásquez.			

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	SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL				
	MATRIZ DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES				
	Tema de Seguimiento: Plan de Mejoramiento de Gestión del Talento Humano			Fecha de Formulación de Plan	
	Proceso: Gestión del Talento Humano			21 de junio de 2018	
	Seguimiento a Procedimiento: Nomina y Reporte de Investigaciones de Incidentes y Accidentes de Trabajo - SST			Fecha de Revisión del Plan	
			28 de septiembre de 2018		
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE EVIDENCIA	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE ACCION	CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Se procederá a ajustar en la Caracterización del Proceso "Gestión del Talento Humano", el termino "Servidor Publico" por la Denominación "Servidores y Contratistas" con el fin de incluir a toda la población trabajadora, independientemente de su forma de vinculación	No se reportó evidencia	31/07/2018	NO	
2	Se procederá a habilitar en la Caracterización del Proceso "Gestión del Talento Humano" los links de indicadores, Mapa de Riesgos y matriz de Aspectos Ambientales.	No se reportó evidencia	31/07/2018	NO	
3	Se procederá a incorporar en el proceso de "Gestión del talento Humano" los instrumentos de norma establecidos para la medición de satisfacción del cliente	No se reportó evidencia	31/07/2018	NO	
4	Se procederá a solicitar a la Oficina Asesora de Planeación, actualizar el normograma del proceso "Gestión del Talento Humano"	No se reportó evidencia	31/07/2018	NO	
5	Se realizara una campaña para que el personal de la Dirección de Gestión Corporativa, fortalezca el conocimiento conceptual sobre el seguimiento y monitoreo de bienes y servicios y el reporte y control de no conformes del SIG	No se reportó evidencia	31/07/2018	NO	
6	Se informara a la Dirección de Gestión Corporativa la necesidad de dar a conocer a los responsables del Proceso de Gestión del Talento Humano las directrices necesarias para la conformación de expedientes	No se reportó evidencia	31/07/2018	NO	
7	Se procederá a construir el mapa de riesgos del proceso, haciendo uso de los lineamientos indicados por la OAP	No se reportó evidencia	31/07/2018	NO	
8	Se procederá a solicitar a la Oficina Asesora de Planeación, la elaboración de un glosario único que unifique los términos y definiciones relacionadas en el proceso.	No se reportó evidencia	31/07/2018	NO	
9	Se realizara una campaña para que el personal de la Dirección de Gestión Corporativa, fortalezca el vocabulario y el manejo de los documentos técnicos del SIG, Sistema de Calidad y de su Plataforma Estratégica	No se reportó evidencia	31/07/2018	NO	
10	Se procederá a solicitar a la Oficina Asesora de Planeación la Actualización de la normatividad vigente aplicable a los capítulos 3 "Marco Operacional" y 6 "Documentos de Referencia a los Procedimientos del Proceso"	No se reportó evidencia	31/07/2018	NO	
11	Se procederá a incluir en el procedimiento de "Nomina" los documentos de origen externo	No se reportó evidencia	31/07/2018	NO	

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE EVIDENCIA	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE ACCION	CUMPLE	OBSERVACIONES
12	En el Procedimiento de "Nomina" actividad 4, se procederá a definir el documento que se asignara como registro de la actividad	No se reportó evidencia	31/07/2018	NO	
13	En el Procedimiento de "Nomina" actividad 5, se procederá a incluir a los responsables, al profesional de Presupuesto	No se reportó evidencia	31/07/2018	NO	
14	En el Procedimiento de "Nomina" actividad 11, se procederá a incluir el reporte resumen de nomina, como documento de registro	No se reportó evidencia	31/07/2018	NO	
15	Se procederá a unificar en el procedimiento de "Nomina" las actividades y registros N° 16 y 17	No se reportó evidencia	31/07/2018	NO	
16	Se procederá a unificar en el procedimiento de "Nomina" las actividades y registros N° 18 y 19	No se reportó evidencia	31/07/2018	NO	
17	Se procederá a incluir en el procedimiento de "Nomina" una actividad de aprobación y pago de la nomina por parte de la Dirección de Gestión Corporativa y del Despacho	No se reportó evidencia	31/07/2018	NO	
18	Se procederá a incluir en el capítulo 6 del procedimiento de "Nomina" los instructivos correspondientes a los aplicativos PERNO y OPGET	No se reportó evidencia	31/07/2018	NO	
19	Se procederá a ajustar la redacción en el procedimiento de "Reporte de Investigación de Incidentes y Acciones de Trabajo-SST"	No se reportó evidencia	31/07/2018	NO	
20	En el formato 2311300-FT-038, se incluirán las instrucciones de diligenciamiento del mismo	No se reportó evidencia	31/07/2018	NO	
21	Para la conservación de documentos, la entidad gestionara el proyecto de inversión 7509, el cual incluye la elaboración de un sistema de archivo documental acorde con la normatividad vigente	No se reportó evidencia	31/07/2018	NO	
22	En el Procedimiento "Reporte de Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo-SST" se procederá a adicionar una actividad de análisis de datos y uso de indicadores de acuerdo con lo contenido en el artículo 5 de la resolución 111 de 2017	No se reportó evidencia	31/07/2018	NO	
23	Se procederá a solicitar a la Oficina Asesora de Planeación realizar en los flujogramas de los procedimientos del proceso de "Gestión del Talento Humano" la numeración de las actividades y la validación de la toma de decisiones	No se reportó evidencia	31/07/2018	NO	
24	Se dará introducción a los servidores de la Dirección de Gestión Corporativa de utilizar siempre las platillas de documentos publicadas en la intranet, en aras de evitar el uso de formatos no controlados y no actualizados	No se reportó evidencia	31/07/2018	NO	
25	Se dará la instrucción a los responsables de documentar los procedimientos, de realizar una revisión ortográfica y gramatical a los documentos, previo a su envío a la OAP para su respectiva publicación.	No se reportó evidencia	31/07/2018	NO	
Concepto del Profesional Sobre el Plan de Mejoramiento: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento del Talento Humano se evidenció que las acciones definidas a 31 de julio de 2018 no se cumplieron. Se solicita cumplir el plan de mejoramiento a más tardar el próximo 15 de noviembre.					
Revisó - Equipo Auditor: Esteban Gonzalez Lopez - Freddy Reyes Bello		Aprobó - Jefe Oficina de Control Interno: Dik Martínez Velásquez			

Carrera 8 No. 10 - 85
Código Postal: 111711
Tel: 5813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL				
	MATRIZ DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES				
	Tema de Seguimiento: Plan de Mejoramiento del Proceso de Gestión Financiera			Fecha de Formulación de Plan	15 de junio de 2018
	Proceso: Gestión Financiera			Fecha de Revisión del Plan	28 de septiembre de 2018
	Seguimiento a Procedimiento: Anteproyecto de Presupuesto, Ejecución Presupuestal y Programa Anual Mensualizado de Caja PAC				
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE EVIDENCIA	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE ACCION	CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Identificar los documentos de origen externo, actualizar los procedimientos	- Se evidenció la actualización del procedimiento Anteproyecto de Presupuesto y programa Anual Mensualizado de Caja - PAAC - No se ha actualizado el procedimiento de Ejecución Presupuestal.	31/07/2018	Parcial	
2	Solicitar a la Oficina Asesora de Planeación que se incluyan los documentos de origen externo en el listado maestro de documentos	En el Aplicativo SMART no se ha identificado el Listado de Documentos Externos	31/07/2018	NO	
3	Se procederá a incorporar en el proceso de Gestión Financiera los instrumentos de norma establecidos para la medición de satisfacción del cliente	No se reportó evidencia	31/07/2018	NO	
4	Se informará a la Dirección de Gestión Corporativa la necesidad de dar a conocer a los responsables del proceso de Gestión Financiera las directrices necesarias para la conformación de expedientes	No se reportó evidencia	31/07/2018	NO	
5	Se procederá a solicitar a la Oficina Asesora de Planeación actualizar el normograma del proceso "Gestión Financiera"	El Normograma se encuentra actualizado y publicado en la Intranet.	31/07/2018	SI	
6	Se procederá a construir el mapa de riesgos del proceso, haciendo uso de los lineamientos indicados por la Oficina Asesora de Planeación	El Mapa de Riesgo se encuentra publicado en la intranet con su respectivo monitoreo con corte a agosto de 2018	31/07/2018	SI	
7	Se procederá a elaborar un glosario único que unifique los términos y definiciones relacionadas en el proceso de "Gestión Financiera"	No se reportó evidencia	31/07/2018	NO	
8	Se procederá a solicitar a la Oficina Asesora de Planeación la actualización de la normatividad vigente aplicable al capítulo 3 "marco operacional" y 6 "Documentos de Referencia de los Procedimientos"	- Se evidenció la actualización del procedimiento Anteproyecto de Presupuesto y programa Anual Mensualizado de Caja - PAAC - No se ha actualizado el procedimiento de Ejecución Presupuestal.	31/07/2018	Parcial	
9	En la actividad N° 1, del procedimiento "Anteproyecto de Presupuesto" se procederá a definir el documento que debe asignarse como registro de la actividad	Se actualizó el Procedimiento y se encuentra publicado en la Intranet	31/07/2018	SI	
10	Se procederá a ajustar el procedimiento "Anteproyecto de Presupuesto" eliminando la actividad N° 17	Se actualizó el Procedimiento y se encuentra publicado en la Intranet	31/07/2018	SI	

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE EVIDENCIA	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE ACCION	CUMPLE	OBSERVACIONES
11	Se procederá a ajustar el procedimiento "Anteproyecto de Presupuesto" incluyendo una actividad para finalizar la fase de programación, con el documento Decreto de Liquidación de Presupuesto Distrital	Se actualizó el Procedimiento y se encuentra publicado en la Intranet	31/07/2018	SI	
12	Se procederá a ajustar el procedimiento "Ejecución Presupuestal" incluyendo en la actividad N° 3, como documento de registro una copia del CDP.	No se reportó evidencia	31/07/2018	NO	
13	Se procederá a realizar en la actividad 6, del procedimiento "Ejecución Presupuestal" la corrección del documento CDP por CRP	No se reportó evidencia	31/07/2018	NO	
14	Se procederá a ajustar el procedimiento "Ejecución Presupuestal" definiendo y adicionando las actividades a ejecutar en el evento de anulación de un CDP	No se reportó evidencia	31/07/2018	NO	
15	Se realizara el ajuste al procedimiento "Ejecución Presupuestal", incluyendo un punto de control que contemple una actividad de presentación del informe de seguimiento a la ejecución presupuestal mensual	No se reportó evidencia	31/07/2018	NO	
16	Se realizara el ajuste al procedimiento "Programa Anual Mensualizado de Caja PAC" definiendo en la actividad N° 3, el documento que debe asignarse como registro a la actividad	Se actualizó el Procedimiento y se encuentra publicado en la Intranet	31/07/2018	SI	
17	Se procederá a solicitar a la Oficina Asesora de Planeación, realizar en los flujogramas de los procedimientos del proceso de "Gestión Financiera" la numeración de las actividades y la validación de la toma de decisiones	- El flujograma de los procedimientos de Anteproyecto de Presupuesto y programa Anual Mensualizado de Caja - PAAC fueron actualizados - No se ha actualizado el flujograma del procedimiento de Ejecución Presupuestal.	31/07/2018	Parcial	
18	Se realizara una campaña para que el personal de la Dirección de Gestión Corporativa, fortalezca el vocabulario y el manejo de los documentos técnicos del SIG	Acta de subcomité de Julio, se realiza la presentación de un video sobre la Planeación Estratégica	31/07/2018	SI	
19	Se dará la instrucción a los Servidores de la Dirección de Gestión Corporativa, de utilizar siempre las plantillas de documentos publicadas en la intranet, en aras de evitar el uso de formatos no controlados y no actualizados.	- Los Procedimientos actualizados cuentan con formatos codificados - No se ha actualizado el procedimiento de Ejecución Presupuestal.	31/07/2018	Parcial	
20	Se dará la instrucción a los responsables de documentar los procedimientos, de realizar una revisión ortográfica y gramatical a los documentos, previo envío a la OAP para su respectiva publicación	Los Procedimientos de Anteproyecto de Presupuesto y Programa Anual Mensualizado de Caja - PAAC actualizados cuentan con un revisión y aprobación por parte de los responsables del proceso	31/07/2018	SI	
Concepto del Profesional Sobre el Plan de Mejoramiento: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento del Proceso de Gestión Financiera se evidenció un cumplimiento del 45% en las actividades formuladas con corte a 28 de septiembre de 2018. Se solicita cumplir el plan de mejoramiento a más tardar el próximo 15 de noviembre.					
Revisó - Equipo Auditor: Esteban Gonzalez Lopez - Freddy Reyes Bello		Aprobó - Jefe Oficina de Control Interno: Dik Martínez Velásquez			

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813098
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS