

**SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL**

**MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO**

Proceso, Unidad y/o Área Funcional, Programa, Proyecto de Inversión o Sistema de Información : **Inspección Vigilancia y Control - ESAL**

Número de Seguimiento 01  
 Fecha de Revisión del Plan: **4/07/2019**

No.	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESCRIPCION DE EVIDENCIA	Seguimiento del Cumplimiento			Evaluación de Efectividad			
				FECHA DE VENCIMIENTO DE ACTIVIDAD	CUMPLE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	CONCEPTO	FECHA DEL CONCEPTO	ACTIVIDAD CERRADA
1	Inspección Vigilancia y Control - ESAL	Validar los requisitos de los productos caracterizados en el portafolio de bienes y servicios de la Dirección	De acuerdo al Acta reunión del 20 de junio de 2019, conjuntamente con la Oficina Asesora de Planeación se verificó y aprobó el Portafolio de Bienes y Servicios de la Dirección de Inspección Vigilancia y Control y mediante memorando 3-2019-3641 informó que no era necesario realizar cambios, pues el mismo se encontraba actualizado.	30/06/2019	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.			
2	Inspección Vigilancia y Control - ESAL	Actualizar la matriz de riesgos de la Dirección.	De acuerdo al Acta de reunión del 10 de junio de 2019, se analizaron los riesgos del proceso de Inspección, Vigilancia y Control de las ESAL y se procedió a actualizar la matriz de riesgos de gestión y corrupción, generando nuevos mecanismos de control y mitigación del riesgo y eliminando aquellos bajo los cuales no se tiene injerencia.	30/06/2019	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.			
3	Inspección Vigilancia y Control - ESAL	Actualizar el proceso de Inspección, Vigilancia y Control de Entidades sin Ánimo de Lucro y sus procedimientos.	Se modificaron los procedimientos y el proceso en el SMART: Inspección, Vigilancia Y Proceso Administrativo Sancionatorio A Las Entidades Sin Ánimo De Lucro - 2310470-PR-034 V2 Reconocimiento, Inscripción Y Registro - 2310470-PR-035 V3 Inspección Vigilancia Y Control Entidades Sin Ánimo De Lucro - 2310470-PO-09 V3.	30/06/2019	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.			
4	Inspección Vigilancia y Control - ESAL	Informar e indicar a los funcionarios de la Dirección en el Subcomité de Autocontrol, la plataforma estratégica de la Entidad y su relación con sus puestos de trabajo.	Se realizaron cuatro sesiones donde se les informó y recordó a los funcionarios y contratistas la plataforma estratégica de la entidad y en los subcomité de autocontrol de cada mes desde febrero a junio 2019 se enfatizó en el tema, igualmente se remitió la información a los correos electrónicos una presentación en power point con el fin de que revisaran.	30/06/2019	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.			

Concepto del Profesional Sobre el Plan de Mejoramiento: una vez revisado el Plan de Mejoramiento del Proceso de Inspección Vigilancia y Control - ESAL, se confirmó el cumplimiento al 100% de las acciones revisadas con corte al 30 de junio 2019. Se evaluará la efectividad del Plan pasado los 90 días tal como lo establece el Procedimiento de "Seguimiento al cumplimiento a Planes de Mejoramiento".

Revisó: *Hilda Consuelo Méndez*  
 Excmo. Reyes Pello  
 Aprobó: *Dij. Martínez Velásquez*

Alerta/Rango	Desde	Hasta
Verde	90%	100%
Amarilla	50%	89%
Roja	0%	49%

Carrera # No. 30-65  
 Código Postal: 221731  
 Telf: 3913000  
 www.bogotajudicial.gov.co  
 Info: línea 199



SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL										
MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO										
Proceso, Unidad y/o Área Funcional, Programa, Proyecto de Inversión o Sistema de Información : Gestión Documental				Número de Seguimiento 01		Segundo Seguimiento Vigencia 2019				
Fecha de Formulación de Plan			Auditoría NTD - 14/11/2018		Fecha de Revisión del Plan		8/03/2019			
Seguimiento del Cumplimiento							Evaluación de Efectividad			
No.	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESCRIPCION DE EVIDENCIA	FECHA DE VENCIMIENTO DE ACTIVIDAD	CUMPLE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	CONCEPTO	FECHA DEL CONCEPTO	ACTIVIDAD CERRADA
1	Procedimientos Básicos de la Gestión Documental.	Elaborar los procedimientos básicos de la gestión documental, creación y organización de expedientes, prestamos y consulta, transferencia documental, perdición de documentos y reconstrucción	Se elaboraron los procedimientos, instructivos y formatos necesarios para el manejo y administración de la Gestión Documental en la SJD., los cuales se encuentran registrados y publicados en el aplicativo del SIG ( SMART) de la SJD. 26/12/2018.	31/12/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
2	Procedimientos Básicos de la Gestión Documental.	Estructurar e implementar un Plan de trabajo que articule la elaboración de los diferentes instrumentos archivísticos para la gestión documental.	Se realizo un cronograma de trabajo para la elaboración de los instrumentos y herramientas de Gestión Documental para la SJD.	31/12/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI

Concepto del Profesional Sobre el Plan de Mejoramiento: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento del Proceso de Gestión Documental se evidenció que las actividades programadas y ejecutadas se cumplieron al 100% y se logró determinar su efectividad al 100%. Por esa razón, se cierra el presente Plan.

Revisó: *[Firma]* Nilda Consuelo Mendoza - *[Firma]* Freddy Reygo Bello

Aprobó: *[Firma]* Dik Martínez Velásquez

Escala de calificación semáforo		
Aleria/Rango	Desde	Hasta
Verde	90%	100%
Amarilla	50%	89%
	0%	49%

Carrera # No. 10 - 45  
 Código Postal: 111711  
 Tel: 9813000  
 www.bogotajuridica.gov.co  
 Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
 MEJOR  
 PARA TODOS**

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL										
MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO										
Proceso, Unidad y/o Área Funcional, Programa, Proyecto de Inversión o Sistema de Información : Gestión Disciplinaria Distrital				Número de Seguimiento 01		Segundo Seguimiento Vigencia 2019				
Fecha de Formulación de Plan			Auditoría NTD - 10/09/2018	Fecha de Revisión del Plan		4/07/2019				
			Seguimiento del Cumplimiento			Evaluación de Efectividad				
No.	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIA	FECHA DE VENCIMIENTO DE ACTIVIDAD	CUMPLE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	CONCEPTO	FECHA DEL CONCEPTO	ACTIVIDAD CERRADA
1	Orientación a los Servidores Públicos del Distrito Capital.	Actualizar los procedimientos que hacen parte del proceso Gestión Disciplinaria Distrital teniendo en cuenta las observaciones detalladas en el informe de auditoría interna	Se realizó la actualización de los 3 procedimientos correspondientes al proceso de Gestión Disciplinaria Distrital conforme a las observaciones realizadas por la auditoría interna el 17/12/2018.	21/12/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
2	Orientación a los Servidores Públicos del Distrito Capital.	Realizar la socialización en el subcomité de autocontrol de la actualización de los procedimientos, de los lineamientos establecidos en el procedimiento interno del producto no conforme y el uso de las plantillas de documentos publicados en la intranet y en el SMART	El día 18 de diciembre se realizó el subcomité de auto control con el equipo de trabajo de la DDAD, socializando los ajustes y la actualización de los procedimientos de los lineamientos establecidos en el procedimiento interno.	21/12/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
3	Gestión Disciplinaria Distrital	Remitir memorando electrónico a la Oficina Asesora de Planeación solicitando mantener actualizada la información reportada por la Dirección Distrital de Asunto Disciplinarios	Memorando N°3-2018-7716 radicado el 14/12/2018 solicitando la actualización de la información reportada a la Oficina Asesora de Planeación	10/10/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
4	Gestión Disciplinaria Distrital	Realizar una revisión posterior al envío del informe de gestión trimestral con lo fin de verificar que se encuentre actualizado y acorde con lo reportado a la Dirección	El informe de gestión se encuentra publicado y actualizado al tercer trimestre.	30/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI

Concepto del Profesional Sobre el Plan de Mejoramiento: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento del Proceso de Gestión Disciplinaria Distrital se evidenció que las actividades programadas y ejecutadas se cumplieron al 100% y se logró determinar su efectividad al 100%. Por esa razón, se cierra el presente Plan.

Revisó: *Hilda Consuelo Mendoza*  
 Revisó: *Teddy Rojas Gato*

Aprobó: *Dik Martínez Velásquez*

Escala de calificación semáforo			
Alerta/Rango	Desde	Hasta	
Verde	90%	100%	
Amarilla	50%	89%	
	0%	49%	

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



BOGOTÁ  
 MEJOR  
 PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL										
MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO										
Proceso, Unidad y/o Área Funcional, Programa, Proyecto de Inversión o Sistema de Información : Gestión Administrativa				Número de Seguimiento			Segundo Seguimiento Vigencia 2019			
Fecha de Formulación de Plan			Auditoría NTD 07/05/2018		Fecha de Revisión del Plan			4/07/2019		
				Seguimiento del Cumplimiento				Evaluación de Efectividad		
No.	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIA	FECHA DE VENCIMIENTO DE ACTIVIDAD	CUMPLE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	CONCEPTO	FECHA DEL CONCEPTO	ACTIVIDAD CERRADA
1	Gestión Administrativa	Actualizar procedimientos y formatos que hacen parte del proceso de Gestión Administrativa	Los procedimientos de Manejo de Caja menor, Ingreso de Bienes o Entrada de Bienes, Movimiento de Bienes y Seguimiento y Control de Bienes fueron actualizados	28/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
2	Gestión Administrativa	Socializar al interior del proceso los ajustes y actualizaciones realizadas con ocasión de las observaciones de auditoría	Mediante correo electrónico se socializó a los responsables del proceso la actualización de los procedimientos	30/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
3	Gestión Administrativa	Realizar socialización para fortalecer el conocimiento y el manejo de los documentos técnicos del sistema Integrado de Gestión y la Plataforma Estratégica	La socialización se realizó en el subcomité de Autocontrol del mes de agosto por parte de la Oficina Asesora de Planeación	30/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
Concepto del Profesional Sobre el Plan de Mejoramiento: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento del Proceso de Gestión Administrativa se evidenció que las actividades programadas y ejecutadas se cumplieron al 100% y se logró determinar su efectividad al 100%. Por esa razón, se cierra el presente Plan.										
Revisó - Equipo Auditor:				Esteban González López			Aprobó - Dik Martínez Velásquez			

Escala de calificación semáforo		
Alerta/Rango	Desde	Hasta
Verde	80%	100%
Amarilla	50%	89%
	0%	49%

Carrera 8 No. 30 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 9813000  
www.bogotajuridica.gov.co  
Info: Línea 195






BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL										
MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO										
Proceso, Unidad y/o Área Funcional, Programa, Proyecto de Inversión o Sistema de Información : Gestión del Talento Humano				Número de Seguimiento			Segundo Seguimiento Vigencia 2019			
Fecha de Formulación de Plan		Auditoría NTD 21/06/2018		Fecha de Revisión del Plan			4/07/2019			
				Seguimiento del Cumplimiento				Evaluación de Efectividad		
No.	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIA	FECHA DE VERIFICACIÓN DE ACTIVIDAD	CUMPLE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO A ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	CONCEPTO	FECHA DEL CONCEPTO	ACTIVIDAD CERRADA
1	Gestión del Talento Humano	Se procederá a ajustar en la Caracterización del Proceso "Gestión del Talento Humano", el término "Servidor Público" por la Denominación "Servidoras y Contratistas" con el fin de incluir a toda la población trabajadora, independientemente de su forma de vinculación.	Se evidenció la actualización de la caracterización del Proceso de Talento Humano	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
2	Gestión del Talento Humano	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.	Se evidenciaron los memorandos 3-2018-4300 y 3-2018-4758 a la Oficina Asesora de Planeación con la solicitud de habilitar los Enx en la Caracterización.	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
3	Gestión del Talento Humano	Se procederá a incorporar en el proceso de "Gestión del talento Humano" los instrumentos de norma establecidos para la medición de satisfacción del cliente	Se elaboró la encuesta de satisfacción para todos los procesos a cargo de la Dirección de Gestión Corporativa	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
4	Gestión del Talento Humano	Se procederá a solicitar a la Oficina Asesora de Planeación, actualizar el normograma del proceso "Gestión del Talento Humano"	El normograma se encuentra actualizado y publicado en la intranet	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
5	Gestión del Talento Humano	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 SIG	La socialización se realizó en el subcomité de Autocontrol del mes de agosto por parte de la Oficina Asesora de Planeación	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
6	Gestión del Talento Humano	Se informará 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	Se realizó una mesa de trabajo el día 10 de octubre de 2018 con el fin de elaborar la Tabla de Retención Documental y revisar las series y subseries. Adicional en el mes de abril de 2019 fueron aprobadas las Tablas de Retención de acuerdo a la Resolución N° 045 de 2019.	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
7	Gestión del Talento Humano	Se procederá a construir el mapa de riesgos del proceso, haciendo uso de los lineamientos indicados por la OAP	El mapa de riesgos del proceso se encuentra actualizado y publicado en la intranet	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
8	Gestión del Talento Humano	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.	- Mediante memorando 3-2018-4300 se solicitó a la Oficina Asesora de Planeación la elaboración de un Glosario único para los términos y definiciones del proceso. - la oficina Asesora de Planeación en respuesta informa a la Dirección de Gestión Corporativa que No es viable, dado que cada proceso maneja terminología técnica, que aplica únicamente a las funciones que éste desarrolla, lo cual conlleva a construir una serie de términos y definiciones particular. El instructivo de diligenciamiento de formatos define que: En el ítem de "Términos y definiciones", se deben describir las definiciones de los términos utilizados en el procedimiento, relacione únicamente los más significativos o que considera importante mencionar. (Ver instructivo, pág. 7)	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La Actividad programada no fue efectiva debido a que no se formuló de manera adecuada.	4/07/2019	NO
9	Gestión del Talento Humano	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 SIG, Sistema de Calidad y de su Plataforma Estratégica	Se realizó una socialización del Manual del SIG en el Subcomité del mes de agosto por parte de la Oficina Asesora de Planeación	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
10	Gestión del Talento Humano	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"	Se evidenció la actualización del procedimiento y publicación en la intranet	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
11	Nomina	Se procederá a incluir en el procedimiento de "Nomina" los documentos de origen externo	Se evidenció la actualización del procedimiento y publicación en la intranet	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
12	Nomina	En el Procedimiento de "Nomina" actividad 4, se procederá a definir el documento que se asignará como registro de la actividad	Se evidenció la actualización del procedimiento y publicación en la intranet	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI

No.	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIA	FECHA DE VERIFICACIÓN DE ACTIVIDAD	CUMPLE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	CONCEPTO	FECHA DEL CONCEPTO	ACTIVIDAD CERRADA
13	Nomina	En el Procedimiento de "Nomina" actividad 5, se procederá a incluir a los responsables, al profesional de Presupuesto	Se evidenció la actualización del procedimiento y publicación en la intranet	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
14	Nomina	En el Procedimiento de "Nomina" actividad 11, se procederá a incluir el reporte resumen de nomina, como documento de registro	Se evidenció la actualización del procedimiento y publicación en la intranet	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
15	Nomina	Se procederá a unificar en el procedimiento de "Nomina" las actividades y registros N° 16 y 17	Se evidenció la actualización del procedimiento y publicación en la intranet	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
16	Nomina	Se procederá a unificar en el procedimiento de "Nomina" las actividades y registros N° 18 y 19	Se evidenció la actualización del procedimiento y publicación en la intranet	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
17	Nomina	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	Se evidenció la actualización del procedimiento y publicación en la intranet	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
18	Nomina	Se procederá a incluir en el capítulo 6 del procedimiento de "Nomina" los instructivos correspondientes a los aplicativos PERNO y OPGET	Se evidenció la actualización del procedimiento y publicación en la intranet	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
19	Reporte de Investigación de Incidentes y Acciones de Trabajo-SST	Se procederá a ajustar la redacción en el procedimiento de "Reporte de Investigación de Incidentes y Acciones de Trabajo-SST"	Se evidenció la actualización del procedimiento y publicación en la intranet	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
20	Reporte de Investigación de Incidentes y Acciones de Trabajo-SST	En el formato 2311300-FT-038, se incluirán las instrucciones de diligenciamiento del mismo	Se evidenció la actualización del formato y se encuentra publicado en la intranet.	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
21	Gestión del Talento Humano	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	De acuerdo con las actividades de ejecución del proyecto de inversión, se realizó una mesa de trabajo el día 10 de octubre de 2018 con el fin de elaborar la Tabla de Retención Documental y revisar las series y subseries.	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
22	Reporte de Investigación de Incidentes y Acciones de Trabajo-SST	En el Procedimiento "Reporte de Investigación de Incidentes y Acciones 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	Se evidenció la actualización del procedimiento y publicación en la intranet	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
23	Gestión del Talento Humano	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	Se evidenció la actualización del procedimiento y publicación en la intranet	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
24	Gestión del Talento Humano	Se dará introducción 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	Se evidenció el envío de un correo a 15/11/2018 a todos los profesionales que operan en el proceso para que utilicen las plantillas oficiales	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
25	Gestión del Talento Humano	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.	Se evidenció la actualización del procedimiento y publicación en la intranet	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
26	Gestión del Talento Humano	Presentar en las reuniones de auto control de la Dirección Corporativa el reporte de los avances a la implementación de los planes de mejora definidos por el proceso, dejando la evidencia correspondiente.	En el Subcomité de autocontrol realizado en el mes de noviembre de 2018, se presentaron los avances de los planes de mejora formulados por el proceso Gestión de Talento Humano, con el fin de conocer el avance de las actividades y dar cumplimiento dentro de las fechas programadas.	20/12/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI

Concepto del Profesional Sobre el Plan de Mejoramiento: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento del Proceso de Gestión del Talento Humano se evidenció que las actividades programadas y ejecutadas se cumplieron al 100% y se logró determinar su efectividad al 96%. Por esa razón, se cierra el presente Plan.

Revisó - Equipo Auditor:  Esteban González López  Freddy Reyes Bello  Aprobó - Dik Martínez Velásquez

Escala de calificación semáforo		
Verde/Rango	Desde	Hasta
Verde	90%	100%
Amarillo	50%	89%
Rojizo	0%	49%

Carrera 8 No. 20 - 65  
Código Postal: 131721  
Tel: 8133000  
www.bogotájuridica.gov.co  
Info: Línea 195



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL										
MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO										
Proceso, Unidad y/o Área Funcional, Programa, Proyecto de Inversión o Sistema de Información : Notificaciones				Número de Seguimiento			Segundo Seguimiento Vigencia 2019			
Fecha de Formulación de Plan				Fecha de Revisión del Plan			4/07/2019			
Auditoría NTD - 17/10/2018 Auditoría ISO 9001 2015 - 16/11/2018				Seguimiento del Cumplimiento			Evaluación de Efectividad			
No.	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIA	FECHA DE VENCIMIENTO DE ACTIVIDAD	CUMPLE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	CONCEPTO	FECHA DEL CONCEPTO	ACTIVIDAD CERRADA
1	Publicación y/o Notificación de Actos Administrativos	Normalizar los formatos que hacen parte del procedimiento	En la versión 2 del procedimiento Publicación y/o Notificación de Actos Administrativos código 2311008-PR-013, que se encuentra publicada en la Intranet, se pudo evidenciar que los formatos se encuentran codificados	31/12/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
2	Publicación y/o Notificación de Actos Administrativos	Realizar con el apoyo de la oficina Asesora de planeación sensibilización sobre Control de los documentos bajo el Sistema Integrado de Gestión.	Se realizó una capacitación el 14 de diciembre de 2018 sobre el manejo y control de documentos	31/12/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
3	Notificaciones	Efectuar atreves de la OAP, capacitaciones donde se explique de manera detalla el funcionamiento del SAMRT	Se realizó una capacitación el 14 de diciembre de 2018 sobre el manejo y del aplicativo SMART	31/12/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
4	Notificaciones	Realizar capacitaciones sobre la gestión adecuada para los planes de mejoramiento	Presentación de taller para formulación de planes de mejoramiento realizado por la OAP	31/12/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI

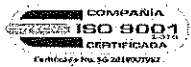
Concepto del Profesional Sobre el Plan de Mejoramiento: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento del Proceso de Notificaciones se evidenció que las actividades programadas y ejecutadas se cumplieron al 100% y se logró determinar su efectividad al 100%. Por esa razón, se cierra el presente Plan.

Revisó: *[Firma]* Gonzalo López      *[Firma]* Hilda Mendoza      *[Firma]* Freddy Reyes Bello

Aprobó - *[Firma]* Dix Martínez Velásquez

Escala de calificación semáforo			
Alerta/Rango	Desde	Hasta	
Verde	90%	100%	
Amarilla	50%	89%	
	0%	49%	

Carrera 8 No. 10-65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogotajuridica.gov.co  
Infot. Línea 193



BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL										
MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO										
Proceso, Unidad y/o Área Funcional, Programa, Proyecto de Inversión o Sistema de Información :				Número de Seguimiento 01			Segundo Seguimiento Vigencia 2019			
Control Interno Disciplinario				Auditoría NTD - 27/09/2018			Fecha de Revisión del Plan			4/07/2019
Fecha de Formulación de Plan		Actividad Programada		Descripción de Evidencia		Fecha de Vencimiento de Actividad		Cumple		Porcentaje de Cumplimiento Actividad
No.	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIA	FECHA DE VENCIMIENTO DE ACTIVIDAD	CUMPLE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	CONCEPTO	FECHA DEL CONCEPTO	ACTIVIDAD CERRADA
1	Control Disciplinario Ordinario - Control Disciplinario Verbal	Remitir a la OAP el Normograma del proceso de Control Interno Disciplinario para que será actualizado de forma independiente al de Gestión Disciplinaria Distrital.	Se remite normograma actualizado a la Oficina Asesora de Planeación mediante memorando electrónico N° 3-2018-6417 del 29/10/2018	30/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
2	Control Disciplinario Ordinario - Control Disciplinario Verbal	Mantener actualizado el normograma del Proceso Control Interno Disciplinario.	Se remite normograma actualizado a la Oficina Asesora de Planeación mediante memorando electrónico N° 3-2018-6417 del 29/10/2018	14/12/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
3	Control Disciplinario Ordinario - Control Disciplinario Verbal	Ajustar los procedimientos del proceso de Control Interno Disciplinario de acuerdo con las observaciones de la Auditoría Interna.	Se ajusta el procedimiento del proceso control interno disciplinario y se carga en el aplicativo	28/03/2019	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
4	Control Disciplinario Ordinario - Control Disciplinario Verbal	Realizar la socialización al Interior del Proceso de las actualizaciones efectuadas a los Procedimientos que integran el Proceso Control Interno Disciplinario.	Se realizó la actividad de socialización el 22 de marzo de 2019 en el horario de 8:00 a 8:00 am en la sala de audiencias de la DDAD, en lo que respecta a los puntos de control tanto procedimiento del Proceso Ordinario y el Verbal. Para la efecto se reunió el personal interviniente en este proceso según sus roles (responsable de la tarea).	28/03/2019	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI

Concepto del Profesional Sobre el Plan de Mejoramiento: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento del Proceso de Control Interno Disciplinario se evidenció que las actividades programadas y ejecutadas se cumplieron al 100% y se logró determinar su efectividad al 100%. Por esa razón, se cierra el presente Plan.

Revisó: *[Firma]* Freddy Reyes Bello

Aprobó: *[Firma]* Dik Martínez Velásquez

Escala de calificación semáforo		
Nivel/Rango	Desde	Hasta
Verde	90%	100%
Amarilla	50%	89%
	0%	49%

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 5815000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 123



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL										
MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO										
Proceso, Unidad y/o Área Funcional, Programa, Proyecto de Inversión o Sistema de Información : Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital				Número de Seguimiento			Primer Seguimiento Vigencia 2019			
Fecha de Formulación de Plan			Auditoría NTD - 28/09/2018		Fecha de Revisión del Plan			4/07/2019		
Seguimiento del Cumplimiento							Evaluación de Efectividad			
No.	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIA	FECHA DE VENCIMIENTO DE ACTIVIDAD	CUMPLE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	CONCEPTO	FECHA DEL CONCEPTO	ACTIVIDAD CERRADA
1	Representación Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital	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	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa	4/07/2019	SI
2	Representación Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital	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	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa	4/07/2019	SI
3	Representación Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital	Efectuar retroalimentación personalizada si es necesario	Anexa planilla de Asistencia de capacitación de Calidad	31/07/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa	4/07/2019	SI
4	Representación Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital	Realizar la ficha Técnica de la encuesta	Anexa la ficha	31/05/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa	4/07/2019	SI
5	Representación Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital	Elaborar el cuestionario para su aplicación	Anexa el cuestionario	31/05/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa	4/07/2019	SI
6	Representación Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital	Remitir a la oficina de Planeación para su aprobación	Anexa memorando dirigido a la Oficina de Planeación	31/05/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa	4/07/2019	SI
7	Representación Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital	Aplicar la encuesta de satisfacción del usuario	La Dirección de Defensa Judicial aplicó la encuesta a 221 personas y realizó la tabulación de los resultados.	30/09/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa	4/07/2019	SI

Nº.	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIA	FECHA DE VENCIMIENTO DE ACTIVIDAD	CUMPLE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	CONCEPTO	FECHA DEL CONCEPTO	ACTIVIDAD GERRADA
8	Representación Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital	Diligenciar el formato "Solicitud de la Elaboración, Modificación o Anulación de Documentos"	Anexó En la Auditoría realizada al el formato debidamente diligenciado con fecha 11/05/2018, con radicado No. 3-2018-2670	30/06/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa	4/07/2019	SI
9	Representación Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital	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	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa	4/07/2019	SI
10	Representación Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital	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	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa	4/07/2019	SI
11	Representación Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital	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	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa	4/07/2019	SI
12	Representación Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital	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	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa	4/07/2019	SI
13	Representación Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital	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	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa	4/07/2019	SI
14	Representación Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital	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	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa	4/07/2019	SI
<p>Concepto del Profesional Sobre el Plan de Mejoramiento: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento del Proceso de Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital se evidenció que las actividades programadas y ejecutadas se cumplieron al 100% y se logró determinar su efectividad al 100%. Por esa razón, se cierra el presente Plan</p>										
<p>Revisó: Esteban González López - Edwin Sánchez Montoya</p>					<p>Aprobó - Dik Matínez Velásquez</p>					

Escala de calificación semáforo		
Alerta/Rango	Desde	Hasta
Verde	90%	100%
Amarilla	50%	89%
	0%	49%

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111721  
Tel: 3823000  
www.bogotajudicial.gov.co  
Info: Línea 395



**BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS**

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL										
MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO										
Proceso, Unidad y/o Área Funcional, Programa, Proyecto de Inversión o Sistema de Información : Gestión Contractual				Número de Seguimiento		Segundo Seguimiento Vigencia 2019				
Fecha de Formulación de Plan			Auditoría NTD - 14/06/2018 Auditoría ISO 9001 2015 - 16/11/2018		Fecha de Revisión del Plan		4/07/2019			
			Seguimiento del Cumplimiento				Evaluación de Efectividad			
No.	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIA	FECHA DE VENCIMIENTO DE ACTIVIDAD	CUMPLE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	CONCEPTO	FECHA DEL CONCEPTO	ACTIVIDAD CERRADA
1	Estudios Previos Contratación Directa	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.	En la versión 2 del Procedimiento de Estudios Previos de Contratación Directa código 2311600-PR-050 publicada en la Intranet, se evidenció el cumplimiento de la actividad programada.	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió con extemporaneidad	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
2	Estudios Previos Contratación Directa	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.	En la versión 2 del Procedimiento de Estudios Previos de Contratación Directa código 2311600-PR-050 publicada en la Intranet, se evidenció el cumplimiento de la actividad programada.	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió con extemporaneidad	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
3	Estudios Previos Contratación Directa	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.	En la versión 2 del Procedimiento de Estudios Previos de Contratación Directa código 2311600-PR-050 publicada en la Intranet, se evidenció el cumplimiento de la actividad programada.	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió con extemporaneidad	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
4	Estudios Previos Contratación Directa	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.	En la versión 2 del Procedimiento de Estudios Previos de Contratación Directa código 2311600-PR-050 publicada en la Intranet, se evidenció el cumplimiento de la actividad programada.	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió con extemporaneidad	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
5	Estudios Previos Contratación Directa	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.	En la versión 2 del Procedimiento de Estudios Previos de Contratación Directa código 2311600-PR-050 publicada en la Intranet, se evidenció el cumplimiento de la actividad programada.	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió con extemporaneidad	En el seguimiento realizado en el desarrollo de la Auditoría de Calidad efectuada en el mes de junio de 2019, se evidencio que la actividad formulada como acción de mejora, no elimino la causa, por lo que se mantiene el hallazgo.	4/07/2019	NO
6	Contratación Directa	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-FI-123.	En la versión 3 del Procedimiento de contratación directa código 2311600-PR-053 publicada en la Intranet, se evidenció el cumplimiento de la actividad programada.	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió con extemporaneidad	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
7	Contratación Directa	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 a ajustar la redacción tanto de la actividad como de la tarea N° 2.	En la versión 3 del Procedimiento de contratación directa código 2311600-PR-053 publicada en la Intranet, se evidenció un cambio de la actividad programada, modificando solo la redacción.	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió con extemporaneidad	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
8	Contratación Directa	En atención a la observación N° 16, en el procedimiento de "Contratación Directa" se procederá a ajustar la redacción en la actividad N° 13.	En la versión 3 del Procedimiento de contratación directa código 2311600-PR-053 publicada en la Intranet, se evidenció el cumplimiento de la actividad programada.	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió con extemporaneidad	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
9	Contratación Directa	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 pública.	En la versión 3 del Procedimiento de contratación directa código 2311600-PR-053 publicada en la Intranet, se evidenció el cumplimiento de la actividad programada.	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió con extemporaneidad	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI

No.	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIA	FECHA DE VENCIMIENTO DE ACTIVIDAD	CUMPLE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	CONCEPTO	FECHA DEL CONCEPTO	ACTIVIDAD CERRADA
10	Contratación Directa	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.	En la versión 3 del Procedimiento de contratación directa código 2311600-PR-053 publicada en la intranet, se evidenció el cumplimiento de la actividad programada.	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió con extemporaneidad	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
11	Perfeccionamiento y Legalización de Contratos	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".	En la versión 2 del Procedimiento de Perfeccionamiento y Legalización de Contratos código 2311600-PR-058 publicada en la intranet, se evidenció el cumplimiento de la actividad programada.	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió con extemporaneidad	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
12	Perfeccionamiento y Legalización de Contratos	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.	En la versión 2 del Procedimiento de Perfeccionamiento y Legalización de Contratos código 2311600-PR-058 publicada en la intranet, se evidenció el cumplimiento de la actividad programada.	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió con extemporaneidad	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
13	Perfeccionamiento y Legalización de Contratos	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".	En la versión 2 del Procedimiento de Perfeccionamiento y Legalización de Contratos código 2311600-PR-058 publicada en la intranet, se evidenció el cumplimiento de la actividad programada.	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió con extemporaneidad	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
14	Perfeccionamiento y Legalización de Contratos	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.	En la versión 2 del Procedimiento de Perfeccionamiento y Legalización de Contratos código 2311600-PR-058 publicada en la intranet, se evidenció el cumplimiento de la actividad programada.	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió con extemporaneidad	En el seguimiento realizado en el desarrollo de la Auditoría de Calidad efectuada en el mes de junio de 2019, se evidencio que la actividad formulada como acción de mejora, no elimino la causa, por lo que se mantiene el hallazgo.	4/07/2019	NO
15	Gestión Contractual	Incluir en el orden del día de los Subcomités de autocontrol el seguimiento a los planes de mejoramiento del Proceso de Gestión Contractual, efectuando la presentación correspondiente.	Acta de Subcomité del mes de noviembre de 2018, en la cual se incluyó un punto para seguimiento a los planes de mejoramiento del proceso	31/12/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
16	Gestión Contractual	Efectuar entrenamiento para el manejo de los diferentes módulos del aplicativo SMART, a través de la oficina asesora de planeación.	- Mediante memorando 3-2018-7691 se solicitó capacitación a la Oficina Asesora de Planeación sobre el manejo de los módulos del SMART - Presentación de la capacitación y registro de asistencia	15/12/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI

Concepto del Profesional Sobre el Plan de Mejoramiento: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento del Proceso de Gestión Contractual evidenció que las actividades programadas y ejecutadas se cumplieron al 100% y se logró determinar su efectividad al 88%. Por consiguiente, no se puede cerrar este Plan para las actividades 5 y 14., y se deben definir las acciones para su continuidad, cumplimiento y efectividad.

Revisó: Esteban González López - Medya Reyes Bella - Hilda Mendoza Aprobó - Dik Martínez Velásquez

Escala de calificación semáforo		
Alerta/Rango	Desde	Hasta
Verde	90%	100%
Amarilla	50%	89%
	0%	49%

Carrera 4 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogotajudicial.gov.co  
Info: Línea 195



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

Proceso, Unidad y/o Área Funcional, Programa, Proyecto de Inversión o Sistema de Información :  
Gestión de las Comunicaciones

Número de Seguimiento

Segundo Seguimiento Vigencia 2019

Fecha de Revisión del Plan

4/07/2019

Fecha de Formulación de Plan

Auditoría NTD - 17/10/2018

Seguimiento del Cumplimiento

Evaluación de Efectividad

No.	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIA	FECHA DE VERIFICACIÓN DE ACTIVIDAD	CUMPLE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	CONCEPTO	FECHA DEL CONCEPTO	ACTIVIDAD CERRADA
1	Comunicación Interna y externa	Solicitar a la Oficina Asesora de Planeación la actualización correspondiente al segundo trimestre del año de la matriz de indicadores del Proceso de Gestión de las Comunicaciones	Se evidenció el cumplimiento de la actividad mediante el memorando 3-2018-6181.	19/10/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
2	Comunicación Interna y externa	Verificar periódicamente la actualización en los medios oficiales de la Información por el Proceso de Gestión de las Comunicaciones	Se deja copia de los correos electrónicos de socialización de los documentos del proceso y se revisan en la intranet.	21/12/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	En el seguimiento realizado en el desarrollo de la Auditoría de Calidad efectuada en el mes de junio de 2019, se evidenció que la actividad formulada como acción de mejora, no eliminó la causa, por lo que se mantiene el hallazgo.	4/07/2019	NO
3	Comunicación Interna y externa	Actualizar el Procedimiento "Comunicación interna y externa" teniendo en cuenta las observaciones y oportunidades de mejora del informe de auditoría interna	En la versión 2 del Procedimiento de Comunicación Interna y Externa código 2300100-PR-027, publicado en la intranet, se evidenció el cumplimiento de las actividades programadas	21/12/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
4	Comunicación Interna y externa	Armonizar el proceso y Procedimiento de Gestión de las Comunicaciones, teniendo en cuenta las mejoras que se han presentado hasta la fecha	En la versión 2 del Procedimiento de Comunicación Interna y Externa código 2300100-PR-027, publicado en la intranet, se evidenció el cumplimiento de las actividades programadas	21/12/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	En el seguimiento realizado en el desarrollo de la Auditoría de Calidad efectuada en el mes de junio de 2019, se evidenció que la actividad formulada como acción de mejora, no eliminó la causa, por lo que se mantiene el hallazgo.	4/07/2019	NO
5	Comunicación Interna y externa	Realizar actividades de socialización de los documentos que integran el Proceso Gestión de las Comunicaciones, así como también de la plataforma estratégica conocimiento de vocabulario y manejo de los documentos del Sistema Integrado de Gestión	Se realizaron dos socializaciones de los temas del SIG y la Plataforma Estratégica a los funcionarios del proceso de Gestión de las Comunicaciones el día 2 de noviembre de 2018 y el viernes 14 de diciembre de 2018	31/12/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI

Concepto del Profesional Sobre el Plan de Mejoramiento: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento del Proceso de Gestión de las Comunicaciones evidenció que las actividades programadas y ejecutadas se cumplieron al 100% y se logró determinar su efectividad al 60%. Por consiguiente, no se puede cerrar este Plan para las actividades 2 y 4., y se deben definir las acciones para su continuidad, cumplimiento y efectividad.

Revisó: Esteban González López

Hilda Méndez

Freddy Reyes Peñero

Aprobó - Dik Martínez Velásquez

Escala de calificación semáforo		
Alerta/Rango	Desde	Hasta
Verde	90%	100%
Amarilla	50%	89%
	0%	49%

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



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS


SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL										
MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO										
Proceso, Unidad y/o Área Funcional, Programa, Proyecto de Inversión o Sistema de Información : Gestión Financiera				Número de Seguimiento			Segundo Seguimiento Vigencia 2019			
Fecha de Formulación de Plan			Auditoría NTD 16/06/2018 Auditoría ISO 9001 2016 - 15/11/2018			Fecha de Revisión del Plan		4/07/2019		
				Seguimiento del Cumplimiento				Evaluación de Efectividad		
No.	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIA	FECHA DE VENCIMIENTO DE ACTIVIDAD	CUMPLE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	CONCEPTO	FECHA DEL CONCEPTO	ACTIVIDAD CERRADA
1	Gestión Financiera	Realizar un taller orientado a proporcionar el conocimiento necesario para realizar el caigie y seguimiento de los planes de mejoramiento en el aplicativo SMART, a través de la Oficina Asesora de Planeación.	- Mediante memorando electrónico dirigido a la Oficina Asesora de Planeación con el radicado No. 3-2018-7339 del 03 de diciembre de 2018 se solicitó el taller de orientación - Se realizó el taller el día 12 de diciembre de 2018 a las 3:30 pm	12/12/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
2	Gestión Financiera	Identificar los documentos de origen externo, actualizar los procedimientos	Se actualizaron los Procedimientos y se encuentran publicados en la Intranet	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
3	Gestión Financiera	Solicitar a la Oficina Asesora de Planeación que se incluyan los documentos de origen externo en el listado maestro de documentos	Mediante Memorando radicado con el No. 3-2018-4304 del 31 de julio de 2018, se solicitó a la Oficina Asesora de Planeación que se incorporara en el proceso de Gestión Financiera, los documentos externos en los procedimientos del proceso.	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
4	Gestión Financiera	Se procederá a incorporar en el proceso de Gestión Financiera los Instrumentos de norma establecidos para la medición de satisfacción del cliente	- Mediante Memorando radicado con el No. 3-2018-4304 del 31 de julio de 2018, se solicitó a la Oficina Asesora de Planeación que se incorporara en el proceso de Gestión Financiera, los instrumentos de norma establecidos para la medición de satisfacción del cliente,  - Se elaboró la encuesta de satisfacción para todos los procesos a cargo de la Dirección de Gestión Corporativa	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
5	Gestión Financiera	Se informara 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	Se realizó una mesa de trabajo el día 10 de octubre de 2018 con el fin de elaborar la Tabla de Retención Documental y revisar las series y subseries.	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
6	Gestión Financiera	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.	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
7	Gestión Financiera	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	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
8	Gestión Financiera	Se procederá a elaborar un glosario único que unifique los términos y definiciones relacionadas en el proceso de "Gestión Financiera"	- Mediante Memorando radicado con el No. 3-2018-4304 del 31 de julio de 2018, se solicitó a la Oficina Asesora de Planeación que se incorporara en el proceso de Gestión Financiera, un glosario único que unifique los términos y definiciones realizados en el proceso de Gestión Financiera y en los procedimientos  - la oficina Asesora de Planeación en respuesta informa a la "Dirección de Gestión Corporativa que No es viable, dado que cada proceso maneja terminología técnica, que aplica únicamente a las funciones que éste desarrolla, lo cual conlleva a construir una serie de términos y definiciones particular. El instructivo de diligenciamiento de formatos define que: En el ítem de "Términos y definiciones", se deben describir las definiciones de los términos utilizados en el procedimiento, relacione únicamente los más significativos o que considere importante mencionar. (Ver instructivo, pág. 7)	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada no fue efectiva teniendo en cuenta que no se formuló de manera adecuada.	4/07/2019	NO
9	Gestión Financiera	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"	El Normograma se encuentra actualizado y publicado en la Intranet.	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI

No.	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIA	FECHA DE VENCIMIENTO DE ACTIVIDAD	CUMPLE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	CONCEPTO	FECHA DEL CONCEPTO	ACTIVIDAD CERRADA
10	Anteproyecto de Presupuesto	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	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	En el seguimiento realizado en el desarrollo de la Auditoría de Calidad efectuada en el mes de junio de 2019, se evidenció que la actividad formulada como acción de mejora, no eliminó la causa, por lo que se mantiene el hallazgo.	4/07/2019	NO
11	Anteproyecto de Presupuesto	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	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
12	Anteproyecto de Presupuesto	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	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
13	Ejecución Presupuestal	Se procederá a ajustar el procedimiento "Ejecución Presupuesta" incluyendo en la actividad N° 3, como documento de registro una copia del CDP.	Se actualizaron los Procedimientos y se encuentran publicados en la Intranet	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
14	Ejecución Presupuestal	Se procederá a realizar en la actividad 6, del procedimiento "Ejecución Presupuesta" la corrección del documento CDP por CRP	Se actualizaron los Procedimientos y se encuentran publicados en la Intranet	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
15	Ejecución Presupuestal	Se procederá a ajustar el procedimiento "Ejecución Presupuesta" definiendo y adicionando las actividades a ejecutar en el evento de anulación de un CDP	Se actualizaron los Procedimientos y se encuentran publicados en la Intranet	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
16	Ejecución Presupuestal	Se realizará el ajuste al procedimiento "Ejecución Presupuesta", incluyendo un punto de control que contemple una actividad de presentación del Informe de seguimiento a la ejecución presupuestal mensual	Se actualizaron los Procedimientos y se encuentran publicados en la Intranet	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
17	Programa Anual Mensualizado de Caja PAC	Se realizará 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	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
18	Gestión Financiera	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 fueron actualizados	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
19	Gestión Financiera	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 SIG	Acta de subcomité de Julio, se realiza la presentación de un video sobre la Planeación Estratégica	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
20	Gestión Financiera	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.	Se actualizó el Procedimiento y se encuentra publicado en la Intranet	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
21	Gestión Financiera	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 una revisión y aprobación por parte de los responsables del proceso	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI

Concepto del Profesional Sobre el Plan de Mejoramiento: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento del Proceso de Gestión Financiera se evidenció que las actividades programadas y ejecutadas se cumplieron al 100% y se logró determinar su efectividad al 91%. Por esa razón, se cierra el presente Plan.

Revisó:  Eslebar González López

 Hilda Méndez

 Freddy Reyes

Aprobó:  Dik Martínez Velásquez

Escala de calificación semáforo		
Alerta/Rango	Desde	Hasta
Verde	90%	100%
Amarilla	50%	89%
	0%	49%

Carrera # 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3819000  
www.bogotajudicial.gov.co  
Info: línea 395



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL										
MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO										
Proceso, Unidad y/o Área Funcional, Programa, Proyecto de Inversión o Sistema de Información : Gestión Jurídica				Número de Seguimiento		Segundo Seguimiento Vigencia 2019				
Fecha de Formulación de Plan			27/09/2018		Fecha de Revisión del Plan		4/07/2019			
			Seguimiento del Cumplimiento				Evaluación de Efectividad			
No.	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIA	FECHA DE VENCIMIENTO DE ACTIVIDAD	CUMPLI	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	CONCEPTO	FECHA DEL CONCEPTO	ACTIVIDAD CERRADA
1	Gestión Jurídica Distrital	Enviar a Planeación memorando electrónico solicitando mantener habilitado los link de la Caracterización del Proceso y actualizar la información correspondiente al seguimiento de los indicadores que se presenta trimestralmente	Memorando electrónico con radicado No. 3-2018-5914 dirigido a la Oficina Asesora de Planeación solicitando mantener habilitado los links de la caracterización del proceso "Gestión Jurídica y actualizar la información correspondiente al seguimiento de los indicadores que se presentan trimestralmente.	1/10/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
2	Gestión Jurídica Distrital	Solicitar a la CAP, mediante memorando la actualización en el proceso de la información correspondiente al seguimiento de los indicadores que se presentan trimestralmente	Memorando electrónico con radicado No. 3-2018-5914 dirigido a la Oficina Asesora de Planeación solicitando mantener habilitado los links de la caracterización del proceso "Gestión Jurídica y actualizar la información correspondiente al seguimiento de los indicadores que se presentan trimestralmente.	27/09/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
3	Gestión Jurídica Distrital	Revisar mensualmente que la información de la Dirección Política e Informática Jurídica correspondiente al proceso este cargada en la Intranet y en el SMART	Los Gestores de Calidad se encuentran realizando una revisión trimestral en la Intranet y en el Aplicativo SMART	31/12/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
4	Formulación, Elaboración, Evaluación de Política y Lineamientos Jurídicos Articulación de la Gestión Jurídica Distrital	Actualizar los procedimientos y documentos del proceso	Se actualizó el procedimiento Formulación, Elaboración, Evaluación de Política y Lineamientos Jurídicos código 2310400-PR-015 y Se actualizó el procedimiento Articulación de la Gestión Jurídica Distrital código 2310400-PR-018	15/01/2019	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
5	Gestión Jurídica Distrital	Actualización documental (formatos, caracterización) de los diferentes instrumentos de apoyo a la gestión del proceso (normograma, indicadores, impactos ambientales, matriz de riesgos)	- Se incluyeron formatos de acuerdo a la Resolución 233 de 2018 emitida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá - Se actualizó el Normograma - Se actualizó la Matriz de Indicadores	19/12/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
6	Gestión Jurídica Distrital	Actualización Portafolio de Bienes y Servicios (satisfacción y producto no conforme) del proceso	Mediante memorando con radicado No. 3-2018-7859, la Oficina Asesora de Planeación oficializo la actualización de la información de la matriz de requisitos del Portafolio de Bienes y Servicios de la Dirección Distrital de Política e Informática Jurídica	12/12/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
7	Gestión Jurídica Distrital	Realizar socializaciones y sensibilizaciones al personal de la Dirección de Política e Informática Jurídica sobre las actividades en el Plan de Mejoramiento	Se realizó una sensibilización el 14 de enero de 2019 sobre las actividades desarrolladas para el Plan de Mejoramiento	15/01/2019	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI

Concepto del Profesional Sobre el Plan de Mejoramiento: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento del Proceso de Gestión Jurídica Distrital se evidenció que las actividades programadas y ejecutadas se cumplieron al 100% y se logró determinar su efectividad al 100%. Por esa razón, se cierra el presente Plan.

Revisó: Esteban González López

Freddy Reyes Bello

Aprobó: Dik Martínez Velásquez

Escalas de calificación semáforo

Nota/Rango	Desde	Hasta
Verde	90%	100%
Amarilla	50%	89%
	0%	49%

Carrera 8 No. 50 - 65  
Código Postal 111711  
Tel: 3813000  
www.bogotajuridica.gov.co  
Telfax Línea 395





SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL										
MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO										
Proceso, Unidad y/o Área Funcional, Programa, Proyecto de Inversión o Sistema de Información : Planeación y Mejora Continua				Número de Seguimiento		Segundo Seguimiento Vigencia 2019				
Fecha de Formulación de Plan			Auditoría NTD 7 de mayo de 2018 Auditoría ISO 9001 2015 - 14/12/2018	Fecha de Revisión del Plan			4/07/2019			
No.	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIA	Seguimiento del Cumplimiento			Evaluación de Efectividad			
				FECHA DE VENCIMIENTO DE ACTIVIDAD	CUMPLE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	CONCEPTO	FECHA DEL CONCEPTO	ACTIVIDAD GENERADA
1	Planeación y mejora Continua	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	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
2	Construcción y Actualización del Normograma	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"	30/06/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
3	Construcción y Actualización del Normograma	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	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
4	Gestión del Riesgo	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	30/07/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
5	Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora	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	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
6	Planeación y mejora Continua	Publicar el Listado Maestro de Documentos en la Intranet y eliminar el listado de formatos que no se encuentran codificados.	- Correo electrónico solicitando publicación en la Intranet - Evidencia publicación del Listado Maestro en el SIG código 2310100-FI-211	15/06/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
7	Elaboración y Control de Documentos	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	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
8	Planeación y mejora Continua	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	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
9	Planeación y mejora Continua	Estructurar, documentar y publicar la metodología para la administración de riesgos 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	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
10	Gestión del Riesgo	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	30/07/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
11	Planeación y mejora Continua	Socializar la Metodología documentada a los Gestores del SIG	La metodología se socializó en la reunión de gestores del SIG el 13 de agosto de 2018	15/08/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
12	Planeación y mejora Continua	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	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
13	Planeación y mejora Continua	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	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
14	Planeación y mejora Continua	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 realizaron las reuniones de seguimiento con el grupo de contratistas responsable de la implementación para el diseño de los instrumentos de gestión documental	15/11/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
15	Planeación y mejora Continua	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	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
16	Planeación y mejora Continua	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	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI

No.	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIA	FECHA DE VENCIMIENTO DE ACTIVIDAD	CUMPLE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	CONCEPTO	FECHA DEL CONCEPTO	ACTIVIDAD CERRADA
17	Elaboración y Control de Documentos	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 cédula para documentos externos	29/06/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
18	Elaboración y Control de Documentos	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.	3/07/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
19	Planeación y mejora Continua	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	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
20	Planeación y mejora Continua	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	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
21	Caracterización y Control de Productos y o Servicios	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	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
22	Caracterización y Control de Productos y o Servicios	Parametrizar y solicitar ajuste al Módulo Producto No Conforme (Salidas no Conformes) del aplicativo SMART	Se realizó la parametrización de todos los productos misionales en el módulo 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	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
23	Caracterización y Control de Productos y o Servicios	Actualizar el procedimiento "Producto No Conforme" teniendo en cuenta los ajustes realizados	Se actualizó el procedimiento de Producto No Conforme	31/07/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
24	Caracterización y Control de Productos y o Servicios	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	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
25	Caracterización y Control de Productos y o Servicios	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 publicó en la página web y en la Intranet de la entidad el portafolio.	15/08/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
26	Planeación y Mejora Continua	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	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
27	Caracterización y Control de Productos y o Servicios	Revisar el origen de cada uno de los registros detallados en el procedimiento Caracterización y Control de Productos y/o servicios y para aquellos donde no se encuentra especificado si es un formato o una información generada mediante los diferentes aplicativos y ajustar actualizando dicho procedimiento.	Se actualizó el procedimiento de Caracterización y Control de Productos y/o Servicios código 2310100-PR-007 y se identificaron los registros que son generados del aplicativo SMART	21/12/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
28	Elaboración y Control de Documentos	Incluir en el ítem del Marco operacional del procedimiento de Elaboración y Control de Documentos, pautas para el manejo y control de los reportes que se generan en los sistemas de información tales como SMART, SIGA y SDQS.	Se actualizó el Procedimiento de Elaboración y Control de Documentos, con código 2310100-PR-001, a versión 4, en el cual se incluyen pautas para el manejo y control de reportes generados por sistemas de información en el marco operacional.	21/12/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
29	Planeación y Mejora Continua	Solicitar a la secretaria de la Oficina Asesora de Planeación incluir en la agenda de los Subcomités de Autocontrol de manera permanente, la revisión y seguimiento a los planes de mejoramiento del Proceso y presentar avances en los Subcomités.	- Mediante correo electrónico del 21 de noviembre de 2018 se solicitó incluir en la agenda del subcomité de autocontrol el tema Seguimiento al avance y cumplimiento de los Planes de Mejoramiento formulados por la Oficina Asesora de Planeación. - Se realizó la presentación del avance de los planes de mejoramiento del Proceso Planeación y Mejora Continua en el Subcomité de Autocontrol, el 13 de diciembre de 2018	21/12/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	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 que las actividades programadas y ejecutadas se cumplieron al 100% y se logró determinar su efectividad al 100%. Por esa razón, se cierra el presente Plan.

Revisó: Esteban González López - Hilda Mendoza - Freddy Rojas Aprobó - Dik Martínez Velásquez

Escala de calificación semáforo		
Letra/Rango	Desde	Hasta
Verde	90%	100%
Amarilla	50%	89%
	0%	49%

Carretera 9 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogotajuridica.gov.co  
Info: línea 395



BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL										
MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO										
Proceso, Unidad y/o Área Funcional, Programa, Proyecto de Inversión o Sistema de Información				Número de Seguimiento 01			Segundo Seguimiento Vigencia 2019			
Gestión TIC				Fecha de Revisión del Plan			4/07/2019			
Fecha de Formulación de Plan		Auditoría NTD - 24/10/2018		Seguimiento del Cumplimiento			Evaluación de Efectividad			
No.	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIA	FECHA DE VENCIMIENTO DE ACTIVIDAD	CUMPLE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	CONCEPTO	FECHA DEL CONCEPTO	ACTIVIDAD CERRADA
1	Inventario de Activos de Información	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.	Se evidencia la realización de la reunión el 19-11-2018 que tuvo como fin definir la metodología para riesgos.	31/12/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
2	Inventario de Activos de Información	Revisar los riesgos que se encuentran asociados a los procedimientos con la persona que lidera el tema desde la Oficina Asesora de Planeación.	Se realizan dos reuniones para la revisión y definición de los riesgos igualmente para los procesos y activos de la información, y el tratamiento que se debe hacer de los riesgos en los activos de información. La primera se desarrolló el 15/11/2018 y la segunda el 19/11/2018	31/12/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
3	Gestión TIC	Realizar sensibilizaciones dirigidas a los funcionarios de la Oficina de TIC, en el conocimiento 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	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
4	Gestión TIC	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	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
5	Administración de Backups y Restore	Se modificará el procedimiento Administración de Backups 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.	Se evidencio en el Procedimiento Administración de Backups y Restore 2310200PR-046 actualizado, la realización de la actividad.	31/07/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
6	Formulación Plan Estratégico de Tecnología de Información y Comunicaciones	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.	Se evidencio en el Procedimiento Formulación Plan Estratégico de Tecnología de Información y Comunicaciones 2310200-PR-017 actualizado la realización de la actividad.	31/07/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
7	Gestión TIC	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	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI

Concepto del Profesional Sobre el Plan de Mejoramiento: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento del Proceso de Gestión TIC se evidenció que las actividades programadas y ejecutadas se cumplieron al 100% y se logró determinar su efectividad al 100%. Por esa razón, se cierra el presente Plan.

Revisó: *[Firma]* - *[Firma]*

Aprobó: *[Firma]*

Escala de calificación semáforo		
Alerta/Rango	Desde	Hasta
Verde	90%	100%
Amarilla	50%	89%
	0%	49%

Carrera 8 No. 10-65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3819000  
www.bogotajuridica.gov.co  
Info: Línea 195



BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL										
MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO										
Proceso, Unidad y/o Área Funcional, Programa, Proyecto de Inversión o Sistema de Información : Gestión Normativa y Conceptual				Número de Seguimiento		Segundo Seguimiento Vigencia 2019				
Fecha de Formulación de Plan			Auditoría NTD 07/05/2018		Fecha de Revisión del Plan			4/07/2019		
				Seguimiento del Cumplimiento				Evaluación de Efectividad		
Nº.	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESCRIPCION DE EVIDENCIA	FECHA DE VENCIMIENTO DE ACTIVIDAD	CUMPLE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	CONCEPTO	FECHA DEL CONCEPTO	ACTIVIDAD CERRADA
1	Gestión de requerimiento de revisión de legalidad de actos administrativos, conceptos y pronunciamiento jurídicos	Solicitar a la Oficina Asesora de Planeación la modificación del procedimiento de Gestión de requerimiento de revisión de legalidad de actos administrativos, conceptos y pronunciamiento jurídicos y la creación del formato de Seguimiento a trámites.	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	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
2	Gestión de requerimiento de revisión de legalidad de actos administrativos, conceptos y pronunciamiento jurídicos	Modificar el procedimiento de Gestión de requerimiento de revisión de legalidad de actos administrativos, conceptos y pronunciamiento jurídicos y la creación del formato de Seguimiento a trámites.	Se modificó el procedimiento de Gestión de requerimientos de revisión de legalidad de actos administrativos, conceptos y pronunciamientos jurídicos.	16/07/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
3	Gestión Normativa y Conceptual	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	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
4	Gestión Normativa y Conceptual	Solicitar a la Dirección de Gestión Corporativa, socializar la metodología y/o lineamientos así como 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	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
5	Gestión Normativa y Conceptual	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	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
6	Gestión Normativa y Conceptual	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 - Formato de respuestas al cuestionario de la capacitación llevada a cabo el 01 de junio de 2018	16/07/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
7	Gestión Normativa y Conceptual	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	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
8	Gestión Normativa y Conceptual	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	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
9	Gestión Normativa y Conceptual	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 CAP la actualización del Normograma del proceso	16/07/2018	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
10	Gestión Normativa y Conceptual	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	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	SI
11	Gestión Normativa y Conceptual	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	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos.	La actividad programada y ejecutada fue eficaz, adecuada y conveniente para la eliminación de la causa.	4/07/2019	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 que las actividades programadas y ejecutadas se cumplieron al 100% y se logró determinar su efectividad al 100%. Por esa razón, se cierra el presente Plan.										
Revisó: Esteban González López - Lidia Méndez - Freddy Reyes							Aprobó - Dik Martínez Velásquez			

Escala de calificación semáforo		
Alerta/Rango	Desde	Hasta
Verde	90%	100%
Amarilla	50%	89%
	0%	49%

Carrera # 30-85  
Código Postal: 111311  
Tel: 9113000  
www.bogotajudicial.gov.co  
Info: línea 195



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS