



SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA DISTRITAL

Número de Seguimiento

TERCER SEGUIMIENTO 2021

Fecha de Revisión del Plan

30/09/2021

Fecha de Formulación de los Planes de Mejoramiento Suscritos con la Contraloría Distrital

Auditoría Código 44 de fecha 29/12/2020
Auditoría Código 36 de fecha 16/07/2021

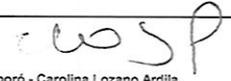
Seguimiento del Cumplimiento

Cód. Auditoría	Nº del Hallazgo	PROCESO / PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESCRIPCION DE EVIDENCIA	FECHA DE VENCIMIENTO DE ACTIVIDAD	CUMPLE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
44	3.2.1	Dirección de gestión corporativa	Publicar en la página web de la SJD los instrumentos archivísticos Política de Gestión Documental, Plan institucional de archivos - pinar, programa de gestión documental - PGD	Atendiendo lo establecido en el procedimiento GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES, se solicitó la publicación de los instrumentos archivísticos en la página web de la SJD y se verificó que hayan sido publicados. Link publicación: https://www.secretariajuridica.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/programa-gestion-documental https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/planeacion/POL%CC%81TICA%20GESTIO%CC%81N%20DOCUMENTAL%202020.pdf https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/instrumentos_gestion_informacion/2311520-PL-007%20Plan%20Institucional%20de%20Archivos%20%20PINAR%20V3%20%281%29%20%281%29.pdf	28/02/2021	SI	100%	CUMPLIDA EFECTIVA
44	3.2.1	Dirección de gestión corporativa	Incluir en el Sistema Integrado de Gestión y publicar en el aplicativo SMART los procedimientos, manuales y programas del proceso de gestión documental que fueron elaborados y/o actualizados.	Fueron incluidos en el Sistema Integrado de Gestión y publicados en el aplicativo Smart los siguientes documentos del proceso de Gestión Documental: Procedimientos: producción documental, transferencias documentales, organización documental, planeación documental, valoración documental. Manual de Gestión Documental y Archivos Programas: Prevención de Emergencias y Atención de Desastres en Archivo, Inspección y Mantenimiento de Sistemas de Almacenamiento e Instalaciones Físicas, Saneamiento Ambiental: Desinfección, Desratización y Desinsectación y Monitoreo y Control de Condiciones Ambientales.	28/02/2021	SI	100%	CUMPLIDA EFECTIVA
44	3.2.2	Dirección de gestión corporativa	Solicitud de concepto ante secretaria distrital de planeación para validar que el uso de suelo del edificio se adecua para la administración del archivo central	Se radicó la respectiva solicitud a la Secretaría Distrital de Planeación el pasado 22 de enero de 2021 Radicado 1-2021-05104. Dicha Entidad respondió la solicitud mediante radicado 2-2021-14287 de fecha 24 de febrero de 2021.	30/06/2021	SI	100%	
44	3.2.3	Dirección de gestión corporativa	Publicación mensual de temas clave "TIPS" a través del correo electrónico de la DGC en el cual se comuniquen aspectos que todas las dependencias deben tener presente en los procesos de contratación, tales como la lista de verificación de documentos, etc.	Durante los meses de Enero a septiembre de 2021, se ha realizado publicación mensual de "tips de contratación", por parte de la Dirección de Gestión Corporativa.	20/12/2021	En proceso	75%	
44	3.2.4	Dirección de gestión corporativa	Dentro de los estudios previos y la minuta del contrato de arrendamiento de la entidad se incluye la aclaración de la titularidad del inmueble objeto de arrendamiento	Para el proceso contractual de arrendamiento del 2021 se tuvo en cuenta esta observación dando mayor claridad al respecto. Se adjunta minuta y estudios previos del contrato 086-2021	20/12/2021	SI	100%	

Cód. Auditoria	Nº del Hallazgo	PROCESO / PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESCRIPCION DE EVIDENCIA	FECHA DE VENCIMIENTO DE ACTIVIDAD	CUMPLE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
44	3.2.5	Dirección de gestión corporativa	Actualizar el cuadro de control de contratos, de modo que permita validar el cargue de información de los mismos (rp s, órdenes de pago, etc.).	No se presentan avances.	20/12/2021	NO	0%	
44	3.2.6	Dirección de gestión corporativa	Actualizar el procedimiento 2311600-pr-059 supervisión e incluir en la actividad no. 5 que la información que debe registrarse en el acta de inicio debe ser contrastada con la información contenida en los documentos publicados en SECOP, de modo que se diligencien de forma correcta todos los datos requeridos en esta.	Se actualizó el procedimiento 2311600-PR-059 incluyendo la siguiente acción "verificar que la información registrada en el acta de inicio corresponde con la información cargada en la plataforma SECOP I, SECOP II o tienda virtual según corresponda"	28/02/2021	SI	100%	CUMPLIDA EFECTIVA
44	3.2.6	Dirección de gestión corporativa	Divulgar la versión actualizada del procedimiento 2311600-pr-059 supervisión a los servidores públicos, funcionarios y contratistas de la SJD	Pieza elaborada y socializada a funcionarios y contratistas de la SJD a través del correo oficial de la Dirección de Gestión Corporativa	28/02/2021	SI	100%	CUMPLIDA EFECTIVA
44	3.2.7	Dirección de gestión corporativa	Solicitud al contratista para la instalación del sistema de detección de incendios compuesto de detectores de humo, alarmas y señalización.	Mediante memorando 2-2021-219 del 07 de enero de 2021 se solicitó la instalación de detectores de humo. El contratista atendió la solicitud realizando la correspondiente instalación. Se anexa copia del memorando, la respuesta del contratista y fotos que evidencian la instalación y de la señalización.	28/02/2021	SI	100%	CUMPLIDA EFECTIVA
36	3.1.3.1	DCG - Financiera y OAP	Elevar solicitud de concepto a la Secretaría de Hacienda Distrital frente a la imputación del rubro presupuestal objeto de observación.	El jefe de la Oficina Asesora de Planeación remitió el memorando 2- 2021-16693 de fecha 24 de agosto de 2021, dirigido a la Dra. Martha Cecilia García Buitrago - Secretaria de Hacienda de Bogotá D.C, en donde "solicita la expedición de un concepto frente a las actividades asociadas al rubro de presupuesto de funcionamiento denominado otros servicios jurídicos de la división 82".	30/09/2021	SI	100%	
36	3.1.3.2	DCG - Administrativa	Ajustar los estudios previos del proceso de contratación de arrendo del edificio donde funciona el archivo documental de la entidad, estableciendo los coeficientes para el cobro del servicio de acueducto y alcantarillado, de acuerdo con los consumos reales.	Con respecto al cobro de servicios públicos, en el numeral 4.4. del estudio previo "forma de pago o desembolsos" se argumenta que "los servicios públicos serán cancelados mensualmente de acuerdo con la propuesta y previa presentación de la respectiva cuenta de cobro que deberá ser radicada a la Secretaría Jurídica Distrital...". Los estudios previos del contrato de arrendamiento en lo relativo a la estimación de valores a pagar por consumos de agua y alcantarillados, para la vigencia 2021 fueron actualizados de forma que se realizará el cálculo del pago de servicios públicos conforme el coeficiente de uso real. Lo anterior se evidencia en el documento "estudios previos del contrato 101 de 2021", folio digital 45 en donde se establece el ajuste correspondiente al pago de los servicios enunciados el cual se realizará conforme consumo real e índice de ocupación.	30/09/2021	SI	100%	
36	3.1.3.4	DCG - Financiera	Actualizar Procedimiento "2311400-PR-019 Ejecución Presupuestal" incluyendo un punto de control para la validación de la correcta imputación de la información presupuestal en los trámites de pago radicados en la Dirección de Gestión Corporativa.	No se presentan avances.	31/12/2021	NO	0%	
36	3.1.3.5	DCG - Contractual	Realizar dos capacitaciones a funcionarios y colaboradores de la entidad, en el diseño de estudios previos y recomendaciones para una atención debida y cuidada en la fijación de objetos contractuales y obligaciones específicas de contratistas frente a la delegación de funciones de la entidad.	No se presentan avances.	31/12/2021	NO	0%	
36	3.3.1.1	DCG - Financiera	Actualizar el procedimiento "2311420-PR-065 Reportes de Información Tributaria a la Tesorería Distrital" estableciendo puntos de control para la verificación y validación de la información a reportar, previo al envío de la misma.	Procedimiento "2311420-PR-065 Reportes de Información Tributaria a la Tesorería Distrital" en su versión 02, fue ajustado incluyendo los puntos de control.	30/09/2021	SI	100%	
36	3.3.1.2	DCG - Financiera	Solicitud de ajuste a la parametrización del sistema de información SAI, de manera que los valores correspondientes a depreciaciones y amortizaciones se registren contablemente con el NIT 899.999.061-9 (ID7096)	El 2 de agosto de 2021, se realizó solicitud de modificación parametrización del sistema SAI, de manera que la afectación contable en las cuentas depreciación y amortización, se realice con el ID de la Secretaría Jurídica Distrital.	31/08/2021	SI	100%	

Cód. Auditoria	N° del Hallazgo	PROCESO / PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESCRIPCION DE EVIDENCIA	FECHA DE VENCIMIENTO DE ACTIVIDAD	CUMPLE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
36	3.3.1.2	DCG - Financiera	Verificación de la implementación de los ajustes solicitados en el sistema SAI	No se presentan avances.	31/12/2021	NO	0%	
36	3.3.1.3	DCG - Financiera	Actualizar procedimiento de elaboración de estados financieros estableciendo puntos de control que garanticen que se revelen las partidas de corrección de errores de periodos anteriores.	No se presentan avances.	31/01/2022	NO	0%	
36	3.3.2.1	DDG - Talento Humano	Adelantar la gestión de recobro para las incapacidades objeto de depuración	No se presentan avances.	30/06/2022	NO	0%	
36	3.3.2.1	DCG - Financiera	Realizar los registros contables a que haya lugar de acuerdo al resultado de la depuración adelantada	No se presentan avances.	30/06/2022	NO	0%	

Concepto del Profesional Sobre el Plan de Mejoramiento: Una vez revisados los Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría de Bogotá, que se encuentran vigentes, se evidencia que: El plan de auditoria código 44 tiene un cumplimiento del 86% y el plan de auditoria código 36 tiene un cumplimiento del 40% con corte al 30 de septiembre de 2021. Todas las actividades que no han terminado, se encuentran dentro de los tiempos para cumplirse sin ningún problema.


 Elaboró - Carolina Lozano Ardila


 Aprobó - Dik Martínez Vejisquez

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