

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 Contractual				Número de Seguimiento			Primer Seguimiento				
Fecha de Formulación de Plan				Fecha de Revisión del Plan			9/10/2019				
19/09/2019				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	Estudios Previos Contratación Directa	Socialización del Manual de Contratación con relación a la elaboración de los análisis de sector.	A la fecha de revisión del Plan no se han evidenciado avances	30/11/2019		0%	La actividad se encuentra dentro del plazo establecido para su cumplimiento				
2	Contratación Directa	Socializar el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, indicando cuando aplica el término de publicación dentro de los 3 días.	A la fecha de revisión del Plan no se han evidenciado avances	30/11/2019		0%	La actividad se encuentra dentro del plazo establecido para su cumplimiento				
Concepto del Profesional Sobre el Plan de Mejoramiento: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento del Proceso de Gestión Contractual, se evidenció que no se han reportado avances de las acciones programadas con corte a 30 de septiembre de 2019. Sin embargo las actividades se encuentran dentro de los tiempos para el desarrollo oportuno del cumplimiento.											
Revisó - Edgar Sánchez Montoya						Aprobó - Dik Madroez Velásquez					

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



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 judicial y extrajudicial del Distrito Capital				Número de Seguimiento			Primer Seguimiento			
Fecha de Formulación de Plan			25/08/2019			Fecha de Revisión del Plan			9/10/2019	
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	Seguimiento, coordinación y representación judicial en el cumplimiento de sentencias desfavorables en contra del distrito capital y Representación judicial y extrajudicial de Bogotá Distrito Capital	Revisar y actualizar los procedimientos de SEGUIMIENTO, COORDINACIÓN Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN EL CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS DESFAVORABLES EN CONTRA DEL DISTRITO CAPITAL y el de REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL, con el fin de dar tratamiento a las oportunidades de mejora propuestas en el informe de auditoría	Lo procedimientos fueron actualizados y publicados el 30-08-2019, en el estado maestro de documentos del aplicativo SMART, en los siguientes términos: Seguimiento, coordinación y representación judicial en el cumplimiento de sentencias desfavorables en contra del distrito capital y Representación judicial y extrajudicial de Bogotá Distrito Capital, en sus versiones 3 y 5, respectivamente.	30/08/2019	si	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos establecidos			
2	Gestión judicial y extrajudicial del Distrito Capital	Implementar estrategia de certificación de los abogados sobre la información registrada en Siproj, la cual se debe encontrar actualizada de acuerdo con el movimiento procesal de manera oportuna y adecuada atendiendo las disposiciones de la Resolución 104 de 2018	Se anexa certificación por parte de los abogados que conforman la Dirección de Defensa Judicial en las cuales se acredita por la verificación y actualización de reporte de información y estados procesales en el aplicativo SIPROJ	30/08/2019	si	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos establecidos			
3	Gestión judicial y extrajudicial del Distrito Capital	Agendar las sesiones del subcomité de autocontrol y ponerlo en conocimiento de todos los funcionarios de la Dirección.	En el acta No. 006 del 5 de julio de 2019 del Subcomité de Autocontrol, se acordó que con base en el hallazgo evidenciado por la Auditoría, se programó realizar la reunión de autocontrol para el primer viernes de cada mes.	30/07/2018	si	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos establecidos			
4	Gestión judicial y extrajudicial del Distrito Capital	Realizar mesa de trabajo con los funcionarios que tienen a cargo el diligenciamiento de los actas de autocontrol aclarando cuál es el alcance del artículo 6 de la Resolución 076 de 2018	En reunión de Subcomité de Autocontrol No. 008 del 5 de julio de 2019 se adelantó una presentación en la que se puso en conocimiento de la funcionaria encargada de elaborar las actas de comité de Autocontrol, de todos los aspectos relevantes a tener en cuenta al momento de realizar la misma.	30/08/2019	si	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos establecidos			
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 confirmó el cumplimiento al 100% de las acciones revisadas con corte al 30 de septiembre 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".										
Aprobó - Eder Sánchez Montoya				Aprobó - Dik Martínez Velásquez						

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





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

Primer Seguimiento

Fecha de Formulación de Plan

28/08/2019

Fecha de Revisión del Plan

9/10/2019

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	Inspección Vigilancia Control - ESAL	Desarrollar una matriz que permita identificar fácilmente los roles definidos en el artículo 51 de la Resolución 104 de 2018, así como los permisos que tienen los perfiles.	A la fecha de revisión del Plan no se han evidenciado avances	31/10/2019		0%	La actividad se encuentra dentro del plazo establecido para su cumplimiento			
2	Inspección Vigilancia Control - ESAL	Solicitar a la Dirección de Gestión Corporativa indicar la metodología de implementación de las Tablas de Retención Documental.	Mediante Memorando 3-2019-8918 del 30/9/2019 se realizó la Solicitud de TRD, dando cumplimiento a la actividad programada.	30/09/2019	si	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos establecidos			
3	Inspección Vigilancia Control - ESAL	Realizar el seguimiento a la información de la planta de personal que se publica en la página web de la entidad.	A la fecha de revisión del Plan no se han evidenciado avances	30/11/2019		0%	La actividad se encuentra dentro del plazo establecido para su cumplimiento			

Concepto del Profesional Sobre el Plan de Mejoramiento: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento del Proceso de Inspección Vigilancia y Control - ESAL, se evidenció el cumplimiento parcial del 30% de las acciones revisadas con corte al 30 de septiembre de 2019, Sin embargo para las actividades 1 y 3 que tienen fecha de vencimiento el 31 de octubre y 30 de noviembre de 2019, es importante que el Proceso asegure su cumplimiento oportuno.

Revisó - Freddy Reyes

Aprobó - Dik Martínez Velásquez

Escalas de calificación semáforo

Alerta/Rango	Desde	Haata
Verde	80%	100%
Amarilla	60%	88%
Roja	0%	49%



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 TIC				Número de Seguimiento			Primer Seguimiento			
Fecha de Formulación de Plan				Fecha de Revisión del Plan			9/10/2019			
11/09/2019				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	Registro de Activos de Información e Índice de Información Clasificada Reservada_V3_	Realizar una reunión con la Oficina Asesora de Planeación para revisar la matriz de pruebas de controles para determinar los ajustes en los controles y actividades de control en el Mapa de Riesgos de Gestión y Corrupción. 2. Determinar los controles de naturaleza detectivo para el riesgo de gestión denominado Ataques a la infraestructura tecnológica de la entidad.	A la fecha de revisión del Plan no se han evidenciado avances	27/11/2019		0%	La actividad se encuentra dentro del plazo establecido para su cumplimiento			
2	Registro de Activos de Información e Índice de Información Clasificada Reservada_V3_	1. Realizar una reunión con el Jefe de la Oficina TIC y el profesional cargo 2019 grado 8 para concertar las actividades que debe realizar en el tema de activos de información. 2. Incluir en el procedimiento las definiciones de valoración y categoría física/digital. 3. Cambiar la definición Sistema Integrado de Gestión - SMART y la sigla SIG-SMART por SMART en el procedimiento en los campos de tareas y registros. 4. Adicionar en la actividad 9 del procedimiento la palabra Aprobada para las diferentes matrices de Registro de activos de información donde son remitidas por los responsables de cada proceso. 5. Corregir el numeral 5 Puntos de control, definiendo el método para cada actividad ésa como se realiza. 6. Realizar una mesa técnica con el equipo de Gestión Documental para realizar la comparación de las series, subseries y tipos documentales de las tablas de retención contra el Registro de Activos de Información.	A la fecha de revisión del Plan no se han evidenciado avances	27/11/2019		0%	La actividad se encuentra dentro del plazo establecido para su cumplimiento			
Concepto del Profesional Sobre el Plan de Mejoramiento: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento del Proceso de Gestión TIC, se evidenció que no se han reportado avances de las acciones programadas con corte a 30 de septiembre de 2019. Sin embargo las actividades se encuentran dentro de los tiempos para el desarrollo oportuno del cumplimiento.										
Revisó - Freddy Reyes				Aprobó - Dk Martínez Velásquez						

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





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

Primer Seguimiento

Fecha de Formulación de Plan

17/06/2019

Fecha de Revisión del Plan

9/10/2019

Seguimiento del Cumplimiento

Evaluación de Efectividad

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 CERRADA
1	Administración del Parque Automotor Ingreso de Bienes o Entrada de Bienes	- Ajustar procedimiento de Administración del Parque Automotor - Ajustar el procedimiento de Ingreso de Bienes o Entrada de Bienes	A la fecha de revisión del Plan no se han evidenciado avances	30/11/2019		0%	La actividad se encuentra dentro del plazo establecido para su cumplimiento			
2	Ingreso de Bienes o Entrada de Bienes	Unificar inventarios en el aplicativo SAE-SAI	A la fecha de revisión del Plan no se han evidenciado avances	30/11/2019		0%	La actividad se encuentra dentro del plazo establecido para su cumplimiento			
3	Administración del Parque Automotor	Ajustar mecanismo de control y seguimiento de ingreso y egreso de vehículos oficiales en la manzana Llévano. (Control de parqueo de vehículos en fines de semana y festivos -2311500 FT-108).	A la fecha de revisión del Plan no se han evidenciado avances	30/11/2019		0%	La actividad se encuentra dentro del plazo establecido para su cumplimiento			
4	Administración del Parque Automotor	Adjuntar acta de compromiso, la cual contempla la entrega formal de los vehículos oficiales a los conductores vinculados a la Secretaría Jurídica Distrital y se socializa la resolución 135 de 2018.	A la fecha de revisión del Plan no se han evidenciado avances	30/11/2019		0%	La actividad se encuentra dentro del plazo establecido para su cumplimiento			

Concepto del Profesional Sobre el Plan de Mejoramiento: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento del Proceso de Gestión Administrativa, se evidenció que no se han reportado avances de las acciones programadas con corte a 30 de septiembre de 2019 y teniendo en cuenta su fecha de vencimiento del 30 de noviembre de 2018, es importante que el Proceso asegure su cumplimiento oportuno.

Reddy Reyes

Ealeban Gonzalez

Aprobó - Dik Martín Velásquez

Escalas de calificación semáforo

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



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			Primer Seguimiento			
Talento Humano				Fecha de Revisión del Plan			9/10/2019			
Fecha de Formulación de Plan				28/05/2019			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	Vinculación de Servidores Públicos	Adelantar las actividades necesarias para disponer del servicio de exámenes médicos ocupacionales.	Procedimiento de Vinculación de Servidores Públicos actualizado a versión 2, atendiendo la actividad programada y publicado en el Listado Maestro - Documentos oficializados el 11/07/2019 en el aplicativo SMART	31/12/2019	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos establecidos			
2	Vinculación de Servidores Públicos	Modificar al responsable de la actividad 7 del procedimiento de vinculación.	Procedimiento de Vinculación de Servidores Públicos actualizado a versión 2, atendiendo la actividad programada y publicado en el Listado Maestro - Documentos oficializados el 11/07/2019 en el aplicativo SMART	31/12/2019	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos establecidos			
3	Gestión del Talento Humano	Actualizar el numeral 6 Referencia normativa del Plan estratégico de Talento Humano de la S.J.D. incluyendo la nueva normativa res. 020 de 2019 SJD y res.312 de 2019 del Ministerio del trabajo excluyendo las derogadas res. 067 de 2016 y res. 1111 de 2017	Plan estratégico de talento humano actualizado y publicado en la Intranet de la entidad el 13 de junio de 2019 atendiendo a la actividad programada	31/12/2019	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos establecidos			
4	Vinculación de Servidores Públicos	Validar y corregir el formato de acta de posesión, el cual no coincide con el código asignado en el procedimiento.	Procedimiento de Vinculación de Servidores Públicos actualizado a versión 2, atendiendo la actividad programada y publicado en el Listado Maestro - Documentos oficializados el 11/07/2019 en el aplicativo SMART	31/12/2019	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos establecidos			
5	Vinculación de Servidores Públicos	Revisar en las actividades 5,7,8,11 y 16 del procedimiento de vinculación de servidores públicos con el fin de ajustar los puntos de control definidos, verificando que cumplan con los parámetros establecidos para su construcción y efectividad	Procedimiento de Vinculación de Servidores Públicos actualizado a versión 2, atendiendo la actividad programada y publicado en el Listado Maestro - Documentos oficializados el 11/07/2019 en el aplicativo SMART	31/12/2019	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos establecidos			
6	Vinculación de Servidores Públicos	Ajustar o Eliminar la actividad 12 (Entregar carnet institucional) del procedimiento vinculación de servidores públicos	Procedimiento de Vinculación de Servidores Públicos actualizado a versión 2, atendiendo la actividad programada y publicado en el Listado Maestro - Documentos oficializados el 11/07/2019 en el aplicativo SMART	31/12/2019	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos establecidos			
7	Vinculación de Servidores Públicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corregir en la actividad No. 1 de Verificar que se cumplan los requisitos mínimos para el empleo u ocupar, del procedimiento Vinculación de servidores públicos, el documento de registro.</li> <li>- Aclarar en el marco operacional del procedimiento Vinculación de servidores públicos, la nota establecida, armonizando con la actividad 11 del procedimiento, el momento en el cual se debe realizar el proceso de afiliación a la SEGURIDAD SOCIAL.</li> <li>- Cambiar en las actividades 2, 3, 4 y 5 del procedimiento Vinculación de servidores públicos, el formato 2311300-FT-076 como documento de registro, ya que este no existe en el SIG.</li> <li>- Eliminar la actividad 12 Entregar carnet institucional del procedimiento Vinculación de servidores públicos.</li> </ul>	Procedimiento de Vinculación de Servidores Públicos actualizado a versión 2, atendiendo la actividad programada y publicado en el Listado Maestro - Documentos oficializados el 11/07/2019 en el aplicativo SMART	31/12/2019	SI	100%	La actividad se cumplió dentro de los tiempos establecidos			

Concepto del Profesional Sobre el Plan de Mejoramiento: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento del Proceso de Gestión del Talento Humano, se confirmó el cumplimiento al 100% de las acciones revisadas con corte al 30 de septiembre 2019. Se evaluará la efectividad del Plan pasado los 90 días tal como lo establece el Procedimiento de "Seguimiento a Planes de Mejoramiento".






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



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 Documental				Número de Seguimiento 01			Primer Seguimiento Vigencia 2019				
Fecha de Formulación de Plan			4/06/2019			Fecha de Revisión del Plan			9/10/2019		
				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 Documental	A. Elaborar los procedimientos faltantes que hacen parte del proceso de gestión documental B. Ajustar el procedimiento de Creación y diligenciamiento, Ficha de Valoración Documental, (la actividad, publicar en la Intranet, el nombre del responsable de la actividad. C. Actualizar los procedimientos - Préstamo y Consulta de Documentos - Creación y Diligenciamiento Ficha de Valoración Documental de acuerdo con las observaciones de la auditoría.	A la fecha de revisión del Plan no se han evidenciado avances	30/11/2019		0%	La actividad se encuentra dentro del plazo establecido para su cumplimiento				

**Concepto del Profesional Sobre el Plan de Mejoramiento:** Una vez revisado el Plan de Mejoramiento del Proceso de Gestión Documental, se evidenció que no se ha reportado avance de la acción programada con corte a 30 de septiembre de 2019 y teniendo en cuenta su fecha de vencimiento del 30 de noviembre de 2019, es importante que el Proceso asegure su cumplimiento oportuno.

Revisó: *Hilda Consuelo Mendoza*  
Aprobó: *Diego Martínez Velásquez*

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

