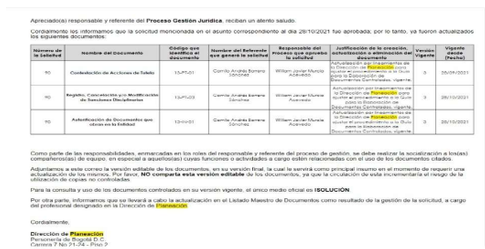
PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO	**Código:** 16-FR-03	
		Versión: 3	**Página:** 1 de 1
		Vigente desde: 27/08/2019	

Proceso Auditado:	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - PROCESO GESTIÓN JURIDICA	**Responsable del Proceso Auditado:**	WILLIAM JAVIER MURCIA ACEVEDO
Auditor(a):	ROBERTO CASTILLO CASTILLO- PROFESIONAL ESPECIALIZADO	**Fecha de Seguimiento:**	21/06/2022

Ítem	FUENTE	HALLAZGO	RIESGO IDENTIFICADO	ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	AUDITORIA INTERNA	**OM** -Realizar la actualización de los documentos controlados del Proceso de Gestión Jurídica teniendo en cuenta los lineamientos de la guía para la elaboración de documentos controlados versión vigente y garantizar su conservación y disposición en el aplicativo ISOLUCIÓN, una vez se concluya el proceso.	N/A	Actualizar los documentos controlados del proceso de conformidad con los lineamientos de la alta dirección, siguiendo la guía de elaboración de documentos vigente.	Número de documentos actualizados / número de documentos por actualizar	14-sep-21	28-oct-21	WILLIAM JAVIER MURCIA ACEVEDO	C	Se actualizaron los procedimientos 13-PT-01 (contestación de acciones de tutela), 13-PT-03 (Registro, Cancelación, y/o Modificación de Sanciones Disciplinarias, y el instructivo 13-IN-01 (Autenticación de documentos que obran en la entidad), los cuales se encuentran en el aplicativo ISOLUCION. Así, todos los documentos controlados del proceso, fueron actualizados y se ajustan a los lineamientos de la alta dirección, en cuanto a los logos y contenidos. **EVIDENCIA: OM-1** Los documentos objeto de acción de mejora fueron actualizados y remitidos a la Dirección de Planeación para su aprobación, solicitud que fuera aprobada el 28/10/2021, según la siguiente evidencia: 
2	AUDITORIA INTERNA	**OM**- Se debe hacer seguimiento al reporte que genera la encuesta en la expedición de antecedentes disciplinarios para conocer los resultados de la satisfacción del usuario para implementar las acciones de mejora en el servicio.	N/A	Solicitar periódicamente los reportes a la Dirección DTIC y tomar las acciones de mejora a que haya lugar.	Número de actas de seguimiento levantadas	14-sep-21	31-dic-21	WILLIAM JAVIER MURCIA ACEVEDO	C	Mediante memorando 2021-IE-0020223 el proceso solicitó a la Dirección DTIC el reporte que genera la encuesta en la expedición de antecedentes disciplinarios. La dirección DTIC remitió el reporte el 22/12/2021. Los funcionarios de la Oficina Asesora Jurídica, cuyas funciones se relacionan con la acción de mejora, realizaron el respectivo análisis. **EVIDENCIA: OM-2** El día 23/12/2021 el proceso adelantó reunión con la finalidad de revisar los resultados y el análisis de las encuestas realizadas durante el año 2021 a la expedición de los certificados de antecedentes disciplinarios por la web institucional, la actividad y lo actuado en esta oportunidad quedo registrado en Acta de la misma fecha que se aporta como evidencia de cumplimiento de la OM.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO	**Código:** 16-FR-03	
		Versión: 3	**Página:** 1 de 1
		Vigente desde: 27/08/2019	

Proceso Auditado:	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - PROCESO GESTIÓN JURIDICA	**Responsable del Proceso Auditado:**	WILLIAM JAVIER MURCIA ACEVEDO
Auditor(a):	ROBERTO CASTILLO CASTILLO- PROFESIONAL ESPECIALIZADO	**Fecha de Seguimiento:**	21/06/2022

Ítem	FUENTE	HALLAZGO	RIESGO IDENTIFICADO	ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	ESTADO	OBSERVACIÓN
3	AUDITORIA INTERNA	**OM**- Aplicar estrategias que permitan evaluar la satisfacción del usuario interno, para conocer y retroalimentar el proceso como parte de la mejora continua.	N/A	Diseñar una herramienta para medir la satisfacción del usuario interno frente a la emisión de conceptos.	Herramienta para medir la satisfacción de los usuarios.	14-sep-21	14-sep-21	WILLIAM JAVIER MURCIA ACEVEDO	**C**	Teniendo en cuenta la existencia del aplicativo FORMS en la entidad, la dependencia dentro del contexto de la uniformidad y unicidad institucional, decidió utilizar éste para medir la satisfacción del usuario interno frente a la emisión de conceptos en el proceso de Gestión Jurídica. **EVIDENCIA: OM03** De conformidad con lo expuesto en precedencia. Teniendo en cuenta que el informe presentado por el proceso **GESTION JURIDICA** y sus correspondientes evidencias documentales allegadas, dan cuenta y permiten verificar el cumplimiento de las acciones **OM. 1 - 2 y 3** establecidas en el plan de mejoramiento, la Oficina de Control Interno, determina el **CIERRE** de la oportunidad de mejora.

RESPONSABLE DEL PROCESO		AUDITOR(A) QUE REALIZA EL SEGUIMIENTO		JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	
Nombre:	WILLIAM JAVIER MURCIA ACEVEDO	Nombre:	ROBERTO CASTILLO CASTILLO	Nombre:	NATHALIA ANDREA PINEDA CAMELO
Firma:		Firma:		Firma:	

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.