



PROCEDIMIENTO PARA PLANES DE MEJORAMIENTO - ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA
ANEXO 1
PLAN DE MEJORAMIENTO (ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA)

PROCESO: ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL

RESPONSABLE DEL PROCESO: LIGIA INES BOTERO MEJIA - CONTRALORA AUXILIAR

FECHA DE CORTE PARA SEGUIMIENTO: 20 DE DICIEMBRE DE 2012

NO. (1)	ORI GEN (2)	FECHA DEL HALLAZGO (3)	TIPO DE ACCIÓN (Correctiva o preventiva o de mejora) (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPITULO (6)	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADOR (9)	METAS CUANTIFICABLES (Para hallazgos y NC) (10)	ÁREAS Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	GRADO DE AVANCE FÍSICO EJECUCIÓN DE LAS METAS (SEGUIMIENTO DEL PROCESO) (16)	SEGUIMIENTO DEL PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO O A - C - M (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
1	4	01/02/2012	Correctiva	Auditoría Externa de Calidad	7	Se evidenció que no se encuentran codificados en medio físico los siguientes documentos en algunos procesos como Micro, Administrativo y financiero: Acta comité técnico sectorial Ficha Técnica Actas mesa de trabajo Cronograma de actividades fase de ejecución, informe y cierre de auditoría formato traslado de hallazgos fiscales Lista de chequeo revisión formal de la cuenta Acta Junta de Compras y Licitaciones Tabla de retención documental Lo anterior incumple el numeral 4.2.3 de la norma NTC GP1000:2009 e ISO 9001:2008 en donde se menciona que la organización debe controlar los documentos requeridos por el SGC y asegurarse de que las versiones pertinentes de los documentos aplicables se encuentren disponibles en los puntos de uso.	Socializar el uso obligatorio de los documentos vigentes para el SGC y disponibles en la Intranet. Disponer en la Intranet los formatos accesibles a los usuarios, con restricción del código y características del documento para que no puedan ser modificados por el usuario.	Actividades de socialización ejecutadas / Actividades de socialización programadas * 100 Nº de formatos protegidos del SGC / Nº total de formatos del SGC * 100	100%	Dirección de Planeación	Director Técnico de Planeación - Edna Piedad Cubillos	No aplica	Del 6/02/2012 al 30/04/2012	100%	100%	SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2012: Se reitera el seguimiento del trimestre anterior SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE DE 2012: Se reitera el seguimiento del trimestre anterior SEGUIMIENTO A JUNIO DE 2012: La Dirección de Planeación realizó la revisión de los formatos aprobados por procedimiento, lo cual incluyó la protección de los formatos de tal manera que se conserve la codificados en medio físico cumpliendo el numeral 4.2.3 de la norma NTC GP1000:2009 e ISO 9001:2008. Los formatos se encuentran publicados en la Intranet en la ruta: contenido/procesos. La socialización se realizó a todos los funcionarios el 2 de mayo de 2012 por el outlook y por el noticontrol del 8 de mayo. Se solicita cierre del hallazgo.	Verificación a diciembre de 2012: En espera que la Auditoría Externa se pronuncie sobre el cierre del hallazgo, por la eficacia de la acción	A*	María del Rosario González D.
2	6	22/02/2012	Correctiva	Auditoría Fiscal	2.1.1.	2.1.1. Hallazgo Administrativo con presunta incidencia Disciplinaria por irregularidades en el ejercicio de la función de supervisión en la ejecución contractual	Incluir en el informe final de supervisión de la Auditoría Externa de Calidad, basado en el informe entregado por el ente certificador, los siguientes ítems: - Denominación del informe como Informe Final. - Información sobre el ente de control auditado - Resumen de los hallazgos de la auditoría - Resumen de las recomendaciones - Resumen de los resultados de auditoría - Resumen de los aspectos positivos, no conformidades, observaciones y oportunidades de mejora.	Informe final de supervisión	1	Dirección de Planeación	Director Técnico de Planeación - Edna Piedad Cubillos	No aplica	Del 8/02/2012 al 28/02/2012	100%	100%	SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2012: Se reitera el seguimiento del trimestre anterior SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE DE 2012: Se reitera el seguimiento del trimestre anterior. SEGUIMIENTO A MARZO DE 2012: Con radicado 3-2012-05389 del 17feb12, la Directora de Planeación remitió a la Dirección Administrativa el informe final de supervisión de la invitación Pública 024 de 2011, suscrita con SGS firma certificadora. El informe contiene: Objeto, Contratista, Resumen de los hallazgos de auditoría, Resumen de las observaciones y/o oportunidades de mejora, resumen de los aspectos positivos, resumen de los resultados de auditoría. Se solicita el cierre del hallazgo.	Verificación a diciembre de 2012: A la fecha de la verificación, se pudo evidenciar que la Directora de Planeación remitió a la Dirección Administrativa mediante memorando No. 3-2012-05389 el informe final de supervisión de la invitación Pública 024 de 2011, que contiene: Objeto, Contratista, Resumen de los hallazgos de auditoría, Resumen de las observaciones y/o oportunidades de mejora, resumen de los aspectos positivos, resumen de los resultados de auditoría. Por la eficacia de la acción se sugiere el cierre de la misma	A*	María del Rosario González D.



PROCEDIMIENTO PARA PLANES DE MEJORAMIENTO - ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA
ANEXO 1
PLAN DE MEJORAMIENTO (ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA)

PROCESO: ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL

RESPONSABLE DEL PROCESO: LIGIA INES BOTERO MEJIA - CONTRALORA AUXILIAR

FECHA DE CORTE PARA SEGUIMIENTO: 20 DE DICIEMBRE DE 2012

NO. (1)	ORI GEN (2)	FECHA DEL HALLAZGO (3)	TIPO DE ACCIÓN (Correctiva o preventiva o de mejora) (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPITULO (6)	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADOR (9)	METAS CUANTIFICABLES (Para hallazgos y NC) (10)	ÁREAS Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	GRADO DE AVANCE FÍSICO EJECUCIÓN DE LAS METAS (SEGUIMIENTO DEL PROCESO) (16)	SEGUIMIENTO DEL PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO O A – C – M (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
3	6	22/02/2012	Correctiva	Auditoria Fiscal	2.1.2	2.1.2 Hallazgo administrativo con presunta incidencia Disciplinaria, por irregularidades en la decisión de declinar las certificaciones que se habían logrado con la FIRMA BUREAU VERITAS QUALITY INTERNACIONAL - BVQI durante los últimos seis (6) años en la Contraloría de Bogotá.	Tomar las decisiones que afecten el Sistema de Gestión de Calidad en el marco del Comité Directivo - Revisión por la Dirección, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009.	Acta de Revisión por la Dirección	1	Dirección de Planeación	Director Técnico de Planeación - Edna Piedad Cubillos	No aplica	Del 8/02/2012 al 30/12/2012	100%	100%	SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2012: Se realizó comité Directivo de Revisión por la Dirección el 14 de diciembre de 2012, en la cual se presentaron los cambios que afectan el Sistema Integrado de Gestión, compuesto entre otros por el Sistema de gestión de Calidad. Lo anterior se soporta en el Acta No. 15 de Comité Directivo. Se solicita cierre del hallazgo. SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE DE 2012: A la fecha se convocó a Comité Directivo para Revisión por la Dirección.	Verificación a diciembre de 2012: Se realizó comité Directivo de Revisión por la Dirección el 14 de diciembre de 2012, donde se presentaron los cambios que afectan el Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009. Compuesto entre otros por el Sistema de gestión de Calidad. No se pudo evidenciar el soporte en el Acta No. 15 de Comité Directivo, por que se encontraba para las firmas. Se le sugiere a la A.F. el cierre del hallazgo por haberse cumplido con eficacia la acción.	A*	Rosario González D. Tatiana Rojas. María del Rosario González D.
4	6	23/09/2011	Correctiva	Auditoria Fiscal - Informe Final Auditoria Especial proyecto 7440	2.2.1	Informe Final Auditoria Especial proyecto 7440. Hallazgo 1. PROYECTO 7440. 2.2.1. Efectuadas las visitas fiscales que se consideran pertinentes a los usuarios funcionales y técnicos de los sistemas de información motivo del presente y como resultado de su análisis se evidenció que los módulos SAE/SAI	2- Aprobar y adoptar la modificación del procedimiento de gestión de infraestructura del proceso de recursos físicos y financieros, en lo relacionado con la adquisición, soporte, mantenimiento, actualización y capacitación de software, incorporando un punto de control o actividad que indique el seguimiento y registro del mismo del cumplimiento de las obligaciones y administrativas especificaciones técnicas que se contraten en contratos con componente tecnológico, con el aval o aprobación previa de los usuarios funcionales y técnicos de los productos y/o subproductos que se contraten, dejando debidamente documentado el detalle de las acciones realizadas y el registro del	Procedimiento adoptado mediante acto administrativo No: 0%	Procedimiento adoptado mediante acto administrativo	Dirección de Planeación Oficina Jurídica	Director Técnico de Planeación - Edna Piedad Cubillos Jefe oficina Asesora Jurídica - David Ballez Hernandez	No aplica	del 18/08/12 al 16/10/12	100%	100%	SEGUIMIENTO DICIEMBRE DE 2012: Los procedimientos fueron remitidos a la oficina asesora jurídica mediante memorando 3-2012-27597; siendo aprobados los procedimientos con Resolución Reglamentaria 021 del 12 de octubre de 2012. Se solicita cierre del hallazgo. SEGUIMIENTO SEPTIEMBRE DE 2012: La Dirección de Planeación ha revisado los procedimientos entregados por el proceso de Recursos Físicos y Financieros. Ver radicados: 3-2012-25775 y 3-2012-25658.	Verificación a diciembre de 2012: la Dirección de Planeación aprobó y adoptó la modificación del procedimiento de gestión de infraestructura del proceso de recursos físicos y financieros, en lo relacionado con la adquisición, soporte, mantenimiento, actualización y capacitación de software, donde se incorporó un punto de control que indica el seguimiento y registro del mismo y cumplimiento de las obligaciones, las especificaciones técnicas que se contraten en contratos con componente tecnológico, adoptado mediante R.R. No. 021 del 12 de octubre de 2012. los cuales se pueden evidenciar en la página web de la entidad y remitido a la Oficina Jurídica mediante memorando No. 3-2012-27597. Por la eficacia de la acción se le sugiere a la A.F. el cierre de la misma	A*	Rosario González D. Tatiana Rojas. María del Rosario González D..



PROCEDIMIENTO PARA PLANES DE MEJORAMIENTO - ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA
ANEXO 1
PLAN DE MEJORAMIENTO (ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA)

PROCESO: ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL

RESPONSABLE DEL PROCESO: LIGIA INES BOTERO MEJIA - CONTRALORA AUXILIAR

FECHA DE CORTE PARA SEGUIMIENTO: 20 DE DICIEMBRE DE 2012

NO. (1)	ORI GEN (2)	FECHA DEL HALLAZGO (3)	TIPO DE ACCIÓN (Correctiva o preventiva o de mejora) (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPITULO (6)	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADOR (9)	METAS CUANTIFICABLES (Para hallazgos y NC) (10)	ÁREAS Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	GRADO DE AVANCE FÍSICO EJECUCIÓN DE LAS METAS (SEGUIMIENTO DEL PROCESO) (16)	SEGUIMIENTO DEL PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO A - C - M (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
5	6	23/09/2011	Correctiva	Auditoría Fiscal - Informe Final Auditoría Especial proyecto 7440	2.2.2	Informe Final Auditoría Especial proyecto 7440. Hallazgo 2. PROYECTO 7440. 2.2.2. Efectuado el análisis a las actas de visita fiscal y a los informes de supervisión presentados y contentivos de las carpeta de los contratos No 55 de 2009 y 5 de 2010, se observo que no se efectuó un control, seguimiento	2-Aprobar y adoptar la modificación del procedimiento de gestión de infraestructura, para incluir o adoptado una lista de chequeo de parámetros y especificaciones técnicas que incluya control administrativo cronológico y secuencial para la supervisión de los contratos que incorporen componentes tecnológicos.	Procedimiento adoptado mediante acto administrativo. Si: 100% No: 0%	Procedimiento adoptado mediante acto administrativo	Dirección de Planeación Oficina Jurídica	Director Técnico de Planeación - Edna Piedad Cubillos Jefe oficina Asesora Jurídica - David Ballez Hernandez	No aplica	del 18/08/12 al 16/10/12	100%	100%	SEGUIMIENTO DICIEMBRE DE 2012: Los procedimientos fueron remitidos a la oficina asesora jurídica mediante memorandos 3-2012-27597 ; siendo aprobados los procedimientos con Resolución Reglamentaria 021 del 12 de octubre de 2012. Se solicita cierre del hallazgo. SEGUIMIENTO SEPTIEMBRE DE 2012: La Dirección de Planeación ha revisado los procedimientos entregados por el proceso de Recursos Físicos y Financieros. Ver radicados: 3-2012-25775 y 3-2012-25658.	Verificación a diciembre de 2012: La Dirección de Planeación aprobó y adoptó la modificación del procedimiento de gestión de infraestructura del proceso de recursos físicos y financieros, en lo relacionado con la adquisición, soporte, mantenimiento, actualización y capacitación de software, donde se incorporó un punto de control que indica el seguimiento y registro del mismo y cumplimiento de las obligaciones, las especificaciones técnicas que se contraten en contratos con componente tecnológico, adoptado mediante R.R. No. 021 del 12 de octubre de 2012. los cuales de pueden evidenciar el la página web de la entidad y remitido a la Oficina Jurídica mediante memorando No. 3-2012-27597. Por la eficacia de la acción se le sugiere a la A.F. el cierre de la misma	A*	Rosario González D. Tatiana Rojas
6	6	23/09/2011	Correctiva	Auditoría Fiscal - Informe Final Auditoría Especial proyecto 7440	2.2.3	Hallazgo 3. PROYECTO 7440. 2.2.3. De la revisión de los documentos de la carpeta correspondiente al contrato No. 5 de 2010, se observó, que mediante oficio 60000-065 de febrero 1 de 2010 la Directora Administrativa y Financiera designó la interventoría	1. Modificar la resolución 112/2009 de asignación de interventorías y supervisiones.	Modificada resolución: Si:100% No: 0%	Resolución Modificada	Dirección de Planeación Oficina Jurídica	Director Técnico de Planeación - Edna Piedad Cubillos Jefe oficina Asesora Jurídica - David Ballez Hernandez	No aplica	del 18/08/12 al 16/10/12	100%	100%	SEGUIMIENTO DICIEMBRE DE 2012: La resolución 112 de 2009 se deroga mediante Resolución Reglamentaria 020 del 12 de octubre de 2012. SEGUIMIENTO SEPTIEMBRE DE 2012: La Dirección de Planeación no ha recibido por parte de la Dirección Administrativa y Financiera el Proyecto de Resolución para la revisión técnica.	Verificación a diciembre de 2012: La Resolución 112/2009 de asignación de interventorías y supervisiones fue derogada mediante la Resolución Reglamentaria 020 del 12 de octubre de 2012. Se le sugiere a la A.F. el cierre de la acción por su eficacia.	A*	Rosario González D. Tatiana Rojas



PROCEDIMIENTO PARA PLANES DE MEJORAMIENTO - ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA
ANEXO 1
PLAN DE MEJORAMIENTO (ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA)

PROCESO: ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL

RESPONSABLE DEL PROCESO: LIGIA INES BOTERO MEJIA - CONTRALORA AUXILIAR

FECHA DE CORTE PARA SEGUIMIENTO: 20 DE DICIEMBRE DE 2012

NO. (1)	ORI GEN (2)	FECHA DEL HALLAZGO (3)	TIPO DE ACCIÓN (Correctiva o preventiva o de mejora) (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPITULO (6)	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADOR (9)	METAS CUANTIFICABLES (Para hallazgos y NC) (10)	ÁREAS Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	GRADO DE AVANCE FÍSICO EJECUCIÓN DE LAS METAS (SEGUIMIENTO DEL PROCESO) (16)	SEGUIMIENTO DEL PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO O A - C - M (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
7	6	23/09/2011	Correctiva	Auditoría Fiscal - Informe Final Auditoría Especial proyecto 7440	2.2.4	Hallazgo 4. PROYECTO 7440. 2.2.4. Efectuadas las pruebas de auditoría entre otras las visitas fiscales que se consideraron procedentes a los usuarios funcionales y técnicos y como resultado de su análisis; se evidenció incumplimiento del objeto contract	2- Aprobar y adoptar la modificación del procedimiento de gestión de infraestructura, para incluir una proforma como requisito a la elaboración de los contratos que incorporan componente técnico que exija del solicitante técnico interno la relación y especificación de las necesidades técnicas definiendo claramente el alcance.	Modificada resolución: Si: 100% No: 0%	Resolución Modificada	Dirección de Planeación Oficina Jurídica	Director Técnico de Planeación - Edna Piedad Cubillos Jefe oficina Asesora Jurídica - David Ballez Hernandez	No aplica	del 18/08/12 al 16/10/13	100%	100%	SEGUIMIENTO DICIEMBRE DE 2012: Los procedimientos fueron remitidos a la oficina asesora jurídica mediante memorandos 3-2012-27597 ; siendo aprobados los procedimientos con Resolución Reglamnetaria 021 del 12 de octubre de 2012. Se solicita cierre del hallazgo. SEGUIMIENTO SEPTIEMBRE DE 2012: La Dirección de Planeación ha revisado los procedimientos entregados por el proceso de Recursos Físicos y Financieros. Ver radicados: 3-2012-25775 y 3-2012-25658.	Verificación a diciembre de 2012: la Dirección de Planeación aprobó y adoptó la modificación del procedimiento de gestión de infraestructura del proceso de recursos físicos y financieros, en lo relacionado con la adquisición, soporte, mantenimiento, actualización y capacitación de software, donde se incorporó un punto de control que indica el seguimiento y registro del mismo y cumplimiento de las obligaciones, las especificaciones técnicas que se contraten en contratos con componente tecnológico, adoptado mediante R.R. No. 021 del 12 de octubre de 2012. los cuales de pueden evidenciar el la página web de la entidad y remitido a la Oficina Jurídica mediante memorando No. 3-2012-27597. Por la eficacia de la acción se le sugiere a la A.F. el cierre de la misma	A*	Rosario González D. Tatiana Rojas. María del Rosario González D.
8	6	23/09/2011	Correctiva	Auditoría Fiscal - Informe Final Auditoría Especial proyecto 7441	2.2.5	Hallazgo 5. PROYECTO 7440. 2.2.5. De los estudios previos para la celebración de los contratos en la Contraloría de Bogotá D.C. correspondiente a la carpeta del contrato No. 15 de 2011. se observó que en el numeral 4 referente al análisis técnico y económico	2- Aprobar y adoptar la modificación del procedimiento de gestión de infraestructura del proceso de recursos físicos y financieros, en lo relacionado con la adquisición, soporte, mantenimiento, actualización y capacitación de software, un punto de control o actividad que indique el seguimiento y registro del mismo, del cumplimiento de las obligaciones y especificaciones técnicas que se contraten.	Procedimiento adoptado mediante acto administrativo Si: 100% No: 0%	Procedimiento adoptado mediante acto administrativo	Dirección de Planeación Oficina Jurídica	Director Técnico de Planeación - Edna Piedad Cubillos Jefe oficina Asesora Jurídica - David Ballez Hernandez	No aplica	del 18/08/12 al 16/10/13	100%	100%	SEGUIMIENTO DICIEMBRE DE 2012: Los procedimientos fueron remitidos a la oficina asesora jurídica mediante memorandos 3-2012-27597 ; siendo aprobados los procedimientos con Resolución Reglamnetaria 021 del 12 de octubre de 2012. Se solicita cierre del hallazgo. SEGUIMIENTO SEPTIEMBRE DE 2012: La Dirección de Planeación ha revisado los procedimientos entregados por el proceso de Recursos Físicos y Financieros. Ver radicados: 3-2012-25775 y 3-2012-25658.	Verificación a diciembre de 2012: la Dirección de Planeación aprobó y adoptó la modificación del procedimiento de gestión de infraestructura del proceso de recursos físicos y financieros, en lo relacionado con la adquisición, soporte, mantenimiento, actualización y capacitación de software, donde se incorporó un punto de control que indica el seguimiento y registro del mismo y cumplimiento de las obligaciones, las especificaciones técnicas que se contraten en contratos con componente tecnológico, adoptado mediante R.R. No. 021 del 12 de octubre de 2012. los cuales de pueden evidenciar el la página web de la entidad y remitido a la Oficina Jurídica mediante memorando No. 3-2012-27597. Por la eficacia de la acción se le sugiere a la A.F. el cierre de la misma	A*	Rosario González D. Tatiana Rojas. María del Rosario González D.



PROCEDIMIENTO PARA PLANES DE MEJORAMIENTO - ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA
ANEXO 1
PLAN DE MEJORAMIENTO (ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA)

PROCESO: ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL
RESPONSABLE DEL PROCESO: LIGIA INES BOTERO MEJIA - CONTRALORA AUXILIAR

FECHA DE CORTE PARA SEGUIMIENTO: 20 DE DICIEMBRE DE 2012																			
NO. (1)	ORI GEN (2)	FECHA DEL HALLAZGO (3)	TIPO DE ACCIÓN (Correctiva o preventiva o de mejora) (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPITULO (6)	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADOR (9)	METAS CUANTIFICABLES (Para hallazgos y NC) (10)	ÁREAS Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	GRADO DE AVANCE FÍSICO EJECUCIÓN DE LAS METAS (SEGUIMIENTO DEL PROCESO) (16)	SEGUIMIENTO DEL PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO O A – C -M (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
9	6	23/09/2011	Correctiva	Auditoria Fiscal - Informe Final Auditoria Especial proyecto 7442	2.2.6	Hallazgo 6. PROYECTO 7440. 2.2.6. Efectuadas las pruebas de auditoria entre otras las visitas fiscales que se consideraron procedentes a los usuarios funcionales y técnicos del módulo PERNO, compuesto por: hojas de vida, nómina, cesantías, auditoria seg	2- Aprobar y adoptar la modificación del procedimiento de gestión de infraestructura del proceso de recursos físicos y financieros, en lo relacionado con la adquisición, soporte, mantenimiento, actualización y capacitación de software, incluyendo un punto de control o actividad que indique el seguimiento y registro del mismo, del cumplimiento de las obligaciones y especificaciones técnicas que se contraten.	Procedimiento adoptado mediante acto administrativo Si: 100% No: 0%	Procedimiento adoptado mediante acto administrativo	Dirección de Planeación Oficina Jurídica	Director Técnico de Planeación - Edna Piedad Cubillos Jefe oficina Asesora Jurídica - David Ballez Hernandez	No aplica	del 18/08/12 al 16/10/13	100%	100%	SEGUIMIENTO DICIEMBRE DE 2012: Los procedimientos fueron remitidos a la oficina asesora jurídica mediante memorandos 3-2012-27597 ; siendo aprobados los procedimientos con Resolución Reglamnetaria 021 del 12 de octubre de 2012. Se solicita cierre del hallazgo. SEGUIMIENTO SEPTIEMBRE DE 2012: La Dirección de Planeación ha revisado los procedimientos entregados por el proceso de Recursos Físicos y Financieros. Ver radicados: 3-2012-25775 y 3-2012-25658.	Verificación a diciembre de 2012: la Dirección de Planeación aprobó y adoptó la modificación del procedimiento de gestión de infraestructura del proceso de recursos físicos y financieros, en lo relacionado con la adquisición, soporte, mantenimiento, actualización y capacitación de software, donde se incorporó un punto de control que indica el seguimiento y registro del mismo y cumplimiento de las obligaciones, las especificaciones técnicas que se contraten en contratos con componente tecnológico, adoptado mediante R.R. No. 021 del 12 de octubre de 2012, los cuales de pueden evidenciar el la página web de la entidad y remitido a la Oficina Jurídica mediante memorando No. 3-2012-27597. Por la eficacia de la acción se le sugiere a la A.F. el cierre de la misma	A*	Rosario González D. Tatiana Rojas Maria del Rosario González D.
10	6	23/09/2011	Correctiva	Auditoria Fiscal - Informe Final Auditoria Especial proyecto 7443	2.2.7	Hallazgo 7. PROYECTO 7440. 2.2.7. De acuerdo a lo evaluado y relacionado con la contratación suscrita por parte de la Contraloría de Bogotá respecto a la implementación del SI CAPITAL se observó que pese a haberse suscrito siete (7) contratos desde la	3. Aprobar y adoptar la modificación del procedimiento de gestión de infraestructura del proceso de recursos físicos y financieros en lo relacionado con la adquisición, mantenimiento, soporte, actualización de software, para incluir un punto de control o actividad que indique el seguimiento y registro del cumplimiento de las obligaciones y especificaciones técnicas que se contraten con el aval o aprobación previa de los usuarios funcionales y técnicos de los productos y/o subproductos que se contraten.	Procedimiento adoptado mediante acto administrativo Si: 100% No: 0%	Procedimiento adoptado mediante acto administrativo	Dirección de Planeación Oficina Jurídica	Director Técnico de Planeación - Edna Piedad Cubillos Jefe oficina Asesora Jurídica - David Ballez Hernandez	No aplica	del 18/08/12 al 16/10/13	100%	100%	SEGUIMIENTO DICIEMBRE DE 2012: Los procedimientos fueron remitidos a la oficina asesora jurídica mediante memorandos 3-2012-27597 ; siendo aprobados los procedimientos con Resolución Reglamnetaria 021 del 12 de octubre de 2012. Se solicita cierre del hallazgo. SEGUIMIENTO SEPTIEMBRE DE 2012: La Dirección de Planeación ha revisado los procedimientos entregados por el proceso de Recursos Físicos y Financieros. Ver radicados: 3-2012-25775 y 3-2012-25658.	Verificación a diciembre de 2012: la Dirección de Planeación aprobó y adoptó la modificación del procedimiento de gestión de infraestructura del proceso de recursos físicos y financieros, en lo relacionado con la adquisición, soporte, mantenimiento, actualización y capacitación de software, donde se incorporó un punto de control que indica el seguimiento y registro del mismo y cumplimiento de las obligaciones, las especificaciones técnicas que se contraten en contratos con componente tecnológico, adoptado mediante R.R. No. 021 del 12 de octubre de 2012, los cuales de pueden evidenciar el la página web de la entidad y remitido a la Oficina Jurídica mediante memorando No. 3-2012-27597. Por la eficacia de la acción se le sugiere a la A.F. el cierre de la misma	A*	Rosario González D. Tatiana Rojas. Maria del Rosario González D.



PROCEDIMIENTO PARA PLANES DE MEJORAMIENTO - ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA
ANEXO 1
PLAN DE MEJORAMIENTO (ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA)

PROCESO: ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL

RESPONSABLE DEL PROCESO: LIGIA INES BOTERO MEJIA - CONTRALORA AUXILIAR

FECHA DE CORTE PARA SEGUIMIENTO: 20 DE DICIEMBRE DE 2012

NO. (1)	ORI GEN (2)	FECHA DEL HALLAZGO (3)	TIPO DE ACCIÓN (Correctiva o preventiva o de mejora) (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPITULO (6)	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADOR (9)	METAS CUANTIFICABLES (Para hallazgos y NC) (10)	ÁREAS Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	GRADO DE AVANCE FÍSICO EJECUCIÓN DE LAS METAS (SEGUIMIENTO DEL PROCESO) (16)	SEGUIMIENTO DEL PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO O A – C – M (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
11	6	23/09/2011	Correctiva	Auditoria Fiscal - Informe Final Auditoria Especial proyecto 7444	2.2.9	Hallazgo 9. PROYECTO 7440. 2.2.9. Respecto del sistema de control interno, se evidenciaron algunas inconsistencias adicionales a lo presentado en este documento, tales como: Los usuarios funcionales y técnicos de los módulos del S. CAPITAL no han sido c	2. Aprobar y adoptar la modificación del procedimiento de gestión de infraestructura del Proceso de Gestión de Recursos Físicos, en lo relacionado con la adquisición o implementación de aplicativos, que incluya actividades que garanticen el cumplimiento de la capacitación, entrega de manuales y responsabilidades de los usuarios para asegurar el uso pleno de los mismos.	Procedimiento adoptado mediante acto administrativo No: 0%	Procedimiento adoptado mediante acto administrativo	Dirección de Planeación - Oficina Jurídica	Director Técnico de Planeación - Edna Piedad Cubillos Jefe oficina Asesora Jurídica - David Ballez Hernandez	No aplica	del 18/08/12 al 16/10/13	100%	100%	SEGUIMIENTO DICIEMBRE DE 2012: Los procedimientos fueron remitidos a la oficina asesora jurídica mediante memorandos 3-2012-27597 ; siendo aprobados los procedimientos con Resolución Reglamentaria 021 del 12 de octubre de 2012. Se solicita cierre del hallazgo. SEGUIMIENTO SEPTIEMBRE DE 2012: La Dirección de Planeación ha revisado los procedimientos entregados por el proceso de Recursos Físicos y Financieros. Ver radicados: 3-2012-25775 y 3-2012-25658.	Verificación a diciembre de 2012: la Dirección de Planeación aprobó y adoptó la modificación del procedimiento de gestión de infraestructura del proceso de recursos físicos y financieros, en lo relacionado con la adquisición, soporte, mantenimiento, actualización y capacitación de software, donde se incorporó un punto de control que indica el seguimiento y registro del mismo y cumplimiento de las obligaciones, las especificaciones técnicas que se contraten en contratos con componente tecnológico, adoptado mediante R.R. No. 021 del 12 de octubre de 2012. los cuales de pueden evidenciar el la página web de la entidad y remitido a la Oficina Jurídica mediante memorando No. 3-2012-27597. Por la eficacia de la acción se le sugiere a la A.F. el cierre de la misma	A*	Rosario González D. Tatiana Rojas. Maria del Rosario González D.
12	6	22/06/2012	Correctiva	Auditoria Fiscal	2.2.2.1	2.2.2.1 Hallazgo Administrativo, por deficiencia en controles para indicadores, procedimientos "(...)..."no se observa medición con el fin de poder establecer la situación y tendencias de cambio generadas con los resultados obtenidos frente a los objet	1. Ajustar el procedimiento para la formulación, seguimiento y actualización del Plan de Acción en lo relacionado con el Anexo 2 "Metodología para la formulación de Actividades e Indicadores" de tal manera que ésta incluya la creación de la hoja de vida de indicadores en la cual deben estar consignadas las tendencias y resultados del indicador, la identificación del proceso a medir, el objetivo y la definición de las variables.	ΣProcedimientos revisados y ajustados / ΣProcedimientos programados para revisión y ajuste *100	100% del procedimiento para la formulación, seguimiento y actualización del Plan de Acción revisados y ajustados	Dirección de Planeación	Director Técnico de Planeación - Edna Piedad Cubillos	No aplica	Del 30/08/2012 al 30/dic/2012	50%	50%	SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2012: Se modificó el procedimiento para la formulación, seguimiento y actualización del Plan de Acción incluyendo la hoja de vida del indicador en el Anexo 2 "Metodología para la formulación de Actividades e Indicadores" . Se encuentra en proceso de revisión por la oficina Asesora Jurídica. SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE DE 2012: La Dirección de Planeación se encuentra en proceso de revisión y ajuste del procedimiento de formulación del Plan de Acción en lo relacionado con la "Metodología para la formulación de Actividades e Indicadores"	Verificación a diciembre de 2012: Se modificó el procedimiento para la formulación, seguimiento y actualización del Plan de Acción incluyendo la hoja de vida del indicador en el Anexo 2 "Metodología para la formulación de Actividades e Indicadores" . Mediante R.R. No. 26 del 20 de diciembre de 2012, la cual se puede evidenciar el la página web de la entidad. Por la eficacia de la acción se le sugiere a la A.F. el Cierre de la misma.	A*	Rosario González D. Tatiana Rojas. Maria del Rosario González D.



PROCEDIMIENTO PARA PLANES DE MEJORAMIENTO - ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA
ANEXO 1
PLAN DE MEJORAMIENTO (ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA)

PROCESO: ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL

RESPONSABLE DEL PROCESO: LIGIA INES BOTERO MEJIA - CONTRALORA AUXILIAR

FECHA DE CORTE PARA SEGUIMIENTO: 20 DE DICIEMBRE DE 2012

[illegible]



PROCEDIMIENTO PARA PLANES DE MEJORAMIENTO - ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA
ANEXO 1
PLAN DE MEJORAMIENTO (ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA)

PROCESO: ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL

RESPONSABLE DEL PROCESO: LIGIA INES BOTERO MEJIA - CONTRALORA AUXILIAR

FECHA DE CORTE PARA SEGUIMIENTO: 20 DE DICIEMBRE DE 2012

NO. (1)	ORI GEN (2)	FECHA DEL HALLAZGO (3)	TIPO DE ACCIÓN (Correctiva o preventiva o de mejora) (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPITULO (6)	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADOR (9)	METAS CUANTIFICABLES (Para hallazgos y NC) (10)	ÁREAS Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	GRADO DE AVANCE FÍSICO EJECUCIÓN DE LAS METAS (SEGUIMIENTO DEL PROCESO) (16)	SEGUIMIENTO DEL PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO A - C - M (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
2	8	02/01/2012	preventiva	Política de prevención del daño antijurídico	NA	Fallos en contra de la Entidad por incumplimiento en la aplicación del procedimiento para la suspensión de funcionarios objeto de la Ley 42 de 1993.	La Oficina Asesora Jurídica, revisará previamente la solicitud de suspensión propuesta por los Directores Sectoriales en cumplimiento a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 4 de la Resolución 009 de 2010 para verificar si se tipifican las causales previstas en el artículo 99 de la Ley 42 de 1993.	Fallos ejecutoriados en contra de la Entidad * 100	100%	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica	No aplica	Enero 2 a diciembre 31 de 2012	100%	100%	SEGUIMIENTO A DICIEMBRE 31 DE 2012: En el periodo objeto del seguimiento, no se generó petición alguna por parte de los directores sectoriales sobre suspensiones.	Verificación a diciembre de 2012: La Oficina Asesora Jurídica, en el periodo objeto del seguimiento, no se generó petición alguna por parte de los directores sectoriales sobre suspensiones. A la fecha se mitiga el riesgo, en espera de que para la próxima vigencia se formulen nuevos riesgos.	M	Rosario González D. Tatiana Rojas. María del Rosario González D.
3	8	02/01/2012	preventiva	Política de prevención del daño antijurídico	NA	Condenas en contra de la Entidad por extemporaneidad en el envío de información a la Subdirección de Jurisdicción Coactiva.	La Oficina Asesora Jurídica debe remitir oportunamente a la Subdirección de Jurisdicción Coactiva, no solamente el auto admisorio de la demanda, sino copia de la sentencia proferida dentro del proceso judicial que incide en el trámite del proceso coactivo.	Actuaciones enviadas a la Subdirección de Jurisdicción Coactiva / Actuaciones generadas por la Jurisdicción * 100	100%	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica	No aplica	Enero 2 a diciembre 31 de 2012	100%	100%	SEGUIMIENTO A DICIEMBRE 31 DE 2012: Durante el cuarto trimestre, no se recibieron Autos y Sentencias derivadas de procesos de nulidad y restablecimiento del derecho, originadas en fallos por procesos de responsabilidad fiscal.	Verificación a diciembre de 2012: La Oficina Asesora Jurídica durante el último trimestre, no se recibieron Autos y Sentencias derivadas de procesos de nulidad y restablecimiento del derecho, originadas en fallos por procesos de responsabilidad fiscal. El riesgo se mitiga, en espera que para la próxima vigencia se formulen nuevos riesgos	M	Rosario González D. Tatiana Rojas. María del Rosario González D.
4	8	02/01/2012	preventiva	Política de prevención del daño antijurídico	NA	Ocurrencia del fenómeno jurídico de la prescripción en los procesos administrativos por incumplimiento de términos de orden legal y reglamentario.	Las Oficinas Asesoras y las Direcciones que adelanten procesos de carácter administrativo, deberán tramitarlos incluyendo su ejecución, dentro de los términos de ley con el fin de evitar prescripciones de los mismos.	Estudios de prescripción ejecutados / Estudios de prescripción generados * 100	100%	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica	No aplica	Enero 2 a diciembre 31 de 2012	100%	100%	SEGUIMIENTO A DICIEMBRE 31 DE 2012: Durante el cuarto trimestre, los abogados adscritos a la Oficina Asesora Jurídica que adelantan actuaciones administrativas, las tramitan dentro de los términos legales y reglamentarios, aplicando los principios de oportunidad, celeridad y calidad en cada una de sus actuaciones.	Verificación a diciembre de 2012: Durante el último trimestre, los abogados adscritos a la Oficina Asesora Jurídica, adelantaron actuaciones administrativas dentro de los términos legales y reglamentarios, aplicando los principios de oportunidad, celeridad y calidad en cada una de sus actuaciones. Este riesgo se mitiga por la eficacia de la acción.	M	Rosario González D. Tatiana Rojas. María del Rosario González D.



PROCEDIMIENTO PARA PLANES DE MEJORAMIENTO - ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA
ANEXO 1
PLAN DE MEJORAMIENTO (ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA)

PROCESO: ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL

RESPONSABLE DEL PROCESO: LIGIA INES BOTERO MEJIA - CONTRALORA AUXILIAR

FECHA DE CORTE PARA SEGUIMIENTO: 20 DE DICIEMBRE DE 2012

NO. (1)	ORI GEN (2)	FECHA DEL HALLAZGO (3)	TIPO DE ACCIÓN (Correctiva o preventiva o de mejora) (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPITULO (6)	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADOR (9)	METAS CUANTIFICABLES (Para hallazgos y NC) (10)	ÁREAS Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	GRADO DE AVANCE FÍSICO EJECUCIÓN DE LAS METAS (SEGUIMIENTO DEL PROCESO) (16)	SEGUIMIENTO DEL PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO A - C - M (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
5	8	02/01/2012	preventiva	Política de prevención del daño antijudicial	NA	Fallos en contra de la Entidad por haber aportado al juez fotocopias simples como medios probatorios.	La Oficina Asesora Jurídica, por intermedio de sus apoderados, en cada caso, aportará al juez de conocimiento, copia auténtica de los actos administrativos expedidos por la Contraloría de Bogotá D.C., al igual que los de carácter distrital para que sirvan como prueba dentro del respectivo proceso judicial que se adelante por, o en contra de la entidad.	Actuaciones enviadas al juez de conocimiento / Actuaciones requeridas por la Jurisdicción *	100%	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica	No aplica	Enero 2 a diciembre 31 de 2012	100%	100%	SEGUIMIENTO A MARZO DE 2012: En cumplimiento a la política de prevención del daño antijudicial, cada apoderado adscrito a la Oficina Asesora Jurídica, aporta al juez de conocimiento en el evento que lo solicite, copia auténtica de los actos administrativos expedidos por la Contraloría de Bogotá, D.C., al igual que los de carácter distrital para que sirvan como medios probatorios dentro del respectivo proceso judicial. SEGUIMIENTO A JUNIO DE 2012: En cumplimiento a la política de prevención del daño antijudicial, cada apoderado adscrito a la Oficina Asesora Jurídica, aporta al juez de conocimiento en el evento que lo solicite, copia auténtica de los actos administrativos expedidos por la Contraloría de Bogotá, D.C., al igual que los de carácter distrital para que sirvan como medios probatorios dentro del respectivo proceso judicial. SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE DE 2012: En el periodo de seguimiento y en cumplimiento a la política de prevención del daño antijudicial, cada apoderado adscrito a la Oficina Asesora Jurídica, aporta al juez de conocimiento en el evento que lo solicite, copia auténtica de los actos administrativos expedidos por la Contraloría de Bogotá, D.C., al igual que los de carácter distrital para que sirvan como medios probatorios dentro del respectivo proceso judicial. SEGUIMIENTO A DICIEMBRE 31 DE 2012: En el periodo objeto	Verificación a diciembre de 2012: En el periodo objeto del seguimiento, no se generó petición alguna por parte de los directores sectoriales sobre suspensiones. El riesgo se mitiga, en espera que para la próxima vigencia se formulen nuevos riesgos	M	Rosario González D. Tatiana Rojas. María del Rosario González D.
6	8	02/01/2012	preventiva	Política de prevención del daño antijudicial	NA	Fallos en contra de la Entidad por haber operado el fenómeno jurídico de la caducidad.	El apoderado especial de esta Entidad, deberá verificar siempre dentro de los antecedentes que reposen en el respectivo expediente judicial, si ha operado el fenómeno jurídico de la caducidad de las acciones que se adelanten en su contra, ya sea de y restablecimiento del derecho, reparación directa, contractual, etc. De ser viable la configuración de la caducidad, debe alegarse en el estado procesal en que se encuentre, toda vez que ésta es una excepción de orden público que debe ser declarada por los jueces.	Estudios de caducidad ejecutados / Estudios de caducidad generados *	100%	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica	No aplica	Enero 2 a diciembre 31 de 2012	100%	100%	SEGUIMIENTO A MARZO DE 2012: Sobre el tema de representación judicial y extrajudicial, cada abogado examina los términos procesales y en el evento que opere el fenómeno de la caducidad lo argumenta en la ficha de conciliación prejudicial o la propone como excepción de merito en la contestación de la demanda. SEGUIMIENTO A JUNIO DE 2012: Sobre el tema de representación judicial y extrajudicial, cada abogado examina los términos procesales y en el evento que opere el fenómeno de la caducidad lo argumenta en la ficha de conciliación prejudicial o la propone como excepción de merito en la contestación de la demanda. SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE DE 2012: En el tercer trimestre en materia de representación judicial y extrajudicial, cada apoderado examina los términos procesales y en el evento que opere el fenómeno de la caducidad lo argumenta en la ficha de conciliación prejudicial o la propone como excepción de merito en la contestación de la demanda, como puede evidenciarse en cada una de las fichas llevadas a Comité de Conciliación.	Verificación a diciembre de 2012: Se evidenció que en la Oficina Asesora Jurídica, cada uno de los profesionales hacen un estudio pormenorizado en las fichas de conciliación para ser tratado en el comité de conciliación, en el evento que opere el fenómeno jurídico de la caducidad. Verificadas las fichas se observó que se encuentra un acápite del estudio del fenómeno jurídico de la caducidad. El riesgo se mitiga, en espera que para la próxima vigencia se formulen nuevos riesgos	M	Rosario González D. Tatiana Rojas. María del Rosario González D.



PROCEDIMIENTO PARA PLANES DE MEJORAMIENTO - ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA
ANEXO 1
PLAN DE MEJORAMIENTO (ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA)

PROCESO: ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL
RESPONSABLE DEL PROCESO: LIGIA INES BOTERO MEJIA - CONTRALORA AUXILIAR

FECHA DE CORTE PARA SEGUIMIENTO: 20 DE DICIEMBRE DE 2012

NO. (1)	ORI GEN (2)	FECHA DEL HALLAZGO (3)	TIPO DE ACCIÓN (Correctiva o preventiva o de mejora) (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPITULO (6)	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADOR (9)	METAS CUANTIFICABLES (Para hallazgos y NC) (10)	ÁREAS Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	GRADO DE AVANCE FÍSICO EJECUCIÓN DE LAS METAS (SEGUIMIENTO DEL PROCESO) (16)	SEGUIMIENTO DEL PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO A – C -M (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
7	3	26/11/2012	Correctiva	Informe de Auditoría Interna de Calidad	NA	Se evidenció que no se ha efectuado revisión y solicitud de ajuste de la Tabla de Retención documental existente, como se constató en: La Oficina Asesora Jurídica, donde la Tabla de Retención presenta la carpeta Acciones de Repetición Código 16000 02 03, que contiene registros que no aplican al tema, como es el caso de: Aviso de notificación de la demanda, Audiencia de Pacto de cumplimiento y Acta de Audiencia de Pacto de cumplimiento; así como, la duplicidad de archivo de registros como el caso de la Ficha Técnica de Comité de Conciliación que también se incluye en el código 16000 03 01 como Ficha sobre resumen del proceso.	Solicitar el ajuste de las tablas de Retención Documental de la Tabla de Retención Documental Actualizada		1 Tabla de retención Documental Ajustada	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica	No aplica					Verificación a diciembre de 2012: No se efectuó la verificación por cuanto no se han iniciado las acciones.	A	María del Rosario González D.

Actualizado por: Ximena Salazar - Dirección de Planeación y Julio Roberto Suárez - Oficina Ase

Fecha: 20/12/2012

VERIFICACIÓN: María del Rosario Gonzalez D.
Oficina de Control Interno
fecha: 26 diciembre de 2012.

RESPONSABLE DEL PROCESO