

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Oficina Asesora Jurídica Administración y Representación Legal		FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO																	
CÓDIGO: CEI-FM-028												VERSIÓN: 1							
FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE 2023																			
PROCESO / UNIDAD AUDITADA:				GESTIÓN JURÍDICA								AÑO:			2024				
RESPONSABLE DEL PROCESO / UNIDAD AUDITADA:				RAFAEL ANTONIO URIBE ECHEVERRY								FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:			17 DE MAYO DE 2024				
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO DE AUDITORÍA / OPORTUNIDAD DE MEJORA/ NO CONFORMIDAD/ OBSERVACIÓN	ORIGEN (1)	CAUSA (2)	TIPO DE ACCIÓN A IMPLEMENTAR (3)	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR (4)	INDICADOR (5)	FORMULA INDICADOR (6)	META DEL INDICADOR (7)	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR (8)	FECHA INICIO (9)	FECHA FIN (10)	AVANCE REPORTADO DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR (11)					SEGUIMIENTO (12)		
												FECHA DE CORTE	RESULTADO DEL INDICADOR A LA FECHA DE	ESTADO	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	EVIDENCIA(S) SOPORTADA(S)	FECHA	RESULTADO DEL INDICADOR	ESTADO
1	La Oficina de Control Interno pudo constatar que en los informes cuatrimestrales de monitoreo y seguimiento respecto a la actualización de actuaciones en el sistema SIRPOJ, se pone en evidencia el requerimiento a través de correo electrónico a los abogados cuyos procesos registran fechas de actualización superiores a (03) meses. Sin embargo, al realizar un análisis de desviación del control relacionado con el requerimiento por parte de incumplimientos en la actualización de etapas procesales en el aplicativo SIRPOJ, esta oficina pudo constatar que el requerimiento de incumplimiento no lo realiza el jefe de la OAJ, sino que lo realiza el profesional especializado de la OAJ.	Auditoría Interna	Falta de atención sobre los roles y responsabilidades	Acción Correctiva	Actualizar y clarificar la desviación del control en el Mapa de Riesgos 2024, respecto al responsable de ejecutar la desviación del control.	Mapa de riesgos 2024 actualizado	#Actualización realizada#Actualización proyectada	1	Jefe Oficina Jurídica	2024-06-01	2024-12-31								
2	La Oficina de Control Interno analizó la matriz de seguimiento de sentencias judiciales emitidas que resolvieron condena de obligación de pago en dinero entre la vigencia 2023 a marzo de 2024, de lo que se concluye que la matriz implementada al interior de la OAJ no da cuenta de ser una herramienta fidedigna de revisión, seguimiento y verificación.	Auditoría Interna	Falta de una herramienta con una estructura que oborque claridad en cuanto al seguimiento realizado	Acción Correctiva	Crear y estandarizar una herramienta para el seguimiento de sentencias judiciales e incorporar en el procedimiento GJUR-PR-005 V11 PROCEDIMIENTO CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS	Herramienta de seguimiento estandarizada	#Herramienta formulada#Herramienta proyectada	1	Jefe Oficina Jurídica	2024-06-01	2024-12-31								
3	La Oficina de Control Interno pudo constatar que los informes cuatrimestrales sobre el cumplimiento de actuaciones procesales son el reflejo de la asignación de tareas y obligaciones concretadas, entre el líder de defensa jurídica de la OAJ y los abogados que tienen procesos judiciales asignados, en reuniones de seguimiento permanentes. Sin embargo, del análisis realizado a la desviación del control, se logra evidenciar que lo documentado no representa la actividad que actualmente se adelanta al interior de la OAJ en las situaciones en las que se evidenció un incumplimiento en el trámite oportuno de actuaciones procesales. De igual manera, se evidenció que el seguimiento al cumplimiento de trámites procesales, el ejercicio de asignación de tareas y el informe cuatrimestral están a cargo del profesional líder de defensa jurídica de la OAJ, mas no el profesional especializado de la dependencia, encontrando inconsistencias entre el diseño del control documentado y las actividades de ejecución del control efectivamente realizadas por el proceso auditado.	Auditoría Interna	Falta de claridad o precisión en la documentación de los procedimientos y controles establecidos	Acción Correctiva	Actualizar y clarificar la descripción del control en el Mapa de Riesgos 2024, respecto al responsable de ejecutar la acción y/o su desviación	Mapa de riesgos 2024 actualizado	#Actualización realizada#Actualización proyectada	1	Jefe Oficina Jurídica	2024-06-01	2024-12-31								
4	La Oficina de Control Interno no logra evidenciar que para el periodo objeto de la auditoría (vigencia 2023 a marzo de 2024) el responsable, según el procedimiento de nomograma, de la Oficina Asesora Jurídica, adelanta actividades de revisión general a la normativa que le es propia a cada proceso y que es informada por los profesionales que son designados como enlaces para realizar la actualización de normas con periodicidad semestral.	Auditoría Interna	El procedimiento de actualización de nomograma puede no estar claramente definido o documentado	Acción Correctiva	Revisar y actualizar el procedimiento GJUR-PR-01 V6 PROCEDIMIENTO ACTUALIZACIÓN NORMATIVA, respecto de la inclusión de instrucciones específicas sobre la responsabilidad de la revisión general de la normativa y los pasos a seguir.	Procedimiento actualizado	#Actualización realizada#Actualización proyectada	1	Jefe Oficina Jurídica	2024-06-01	2024-12-31								
5	La Oficina de Control Interno, atendiendo al registro y observaciones documentadas en los puntos de control No. 2 y 3 del Procedimiento de acciones de repetición, realizó verificación de la asignación realizada por el jefe de la OAJ al profesional de defensa judicial que se encargará de adelantar el estudio de procedencia de acción de repetición y en caso de ser viable la elaboración de la ficha técnica. Del ejercicio de auditoría se evidenció que el procedimiento documentado no incluye en su "Registro" los medios usados por el jefe de la dependencia para realizar la designación del profesional que debe adelantar las actividades relacionadas con iniciar acción de repetición, así como tampoco incluye los medios que usa para informar a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación para que adelante el seguimiento correspondiente al proceso de iniciar acción de repetición respecto de los términos establecidos en la normatividad vigente.	Auditoría Interna	Falta de completitud sobre los pasos y medios necesarios para la designación y comunicación, lo que dejó algunas importantes.	Acción Correctiva	Revisar y actualizar el procedimiento GJUR-PR-12 V3 PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE REPETICIÓN, respecto de la inclusión del medio usado por el jefe de la OJ para la designación del abogado responsable de adelantar el proceso, así como los medios usados para informar a la Secretaría Técnica para iniciar seguimiento al proceso.	Procedimiento actualizado	#Actualización realizada#Actualización proyectada	1	Jefe Oficina Jurídica	2024-06-01	2024-12-31								
**El Plan de mejoramiento Informe de auditoría GJUR fue aprobado mediante radicado No. 20241600127893 del 22 de mayo de 2024																			
HALLAZGO: Registre el hallazgo / OPORTUNIDAD DE MEJORA/ NO CONFORMIDAD/ OBSERVACIÓN completo, conteniendo en el informe de auditoría																			
(1): ORIGEN: El origen pueden ser: Auditoría Interna, Auditoría Externa, Revisión por la Dirección, Tratamiento del Producto y/o Servicio No Conforme, Medición de Indicadores, Mapa de Riesgos, Autoevaluación del Proceso, Sistema de Gestión, Quejas y Reclamos, Normograma, OTRO: describa																			
(2): CAUSAS: Registre la causa del hallazgo o riesgo materializado, que originó la situación detectada (formato: Análisis de Causa), sobre la cual se enfocará la acción.																			
(3): TIPO DE ACCIÓN A IMPLEMENTAR: acción que subsana la causa que dio origen al hallazgo identificado, con el fin de solucionar las causas identificadas, para que no vuelvan a suceder.																			
(4): DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR: Registre la(s) acción(es) que realizará descriptivamente, para corregir definitivamente la causa del hallazgo de Auditoría, Oportunidad de Mejora, No Conformidad u Observación. Inicie con un verbo en infinitivo.																			
(5): INDICADOR: Registre el nombre del indicador a través de la cual se pueda observar el cumplimiento de la acción determinada. (Ej: informes, jornadas de capacitación, actas, etc.)																			
(6): FORMULA INDICADOR: Determine las variables y la correspondiente fórmula del indicador que permita medir el cumplimiento de la acción determinada a implementar.																			
(7): META DEL INDICADOR: registre la cantidad asociada a las actividades realizables y verificables de la acción correctiva que se espera alcanzar en el tiempo definido, teniendo en cuenta la realidad institucional y recursos disponibles (Ej: 5 informes, 10 jornadas de capacitación, 3 actas, etc.).																			
(8): RESPONSABLE DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR: Señale el responsable Directivo o Jefe de Dependencia del proceso o unidad auditada, a la cual le corresponde ejecutar la acción correctiva a implementar.																			
(9): FECHA DE INICIO: Indique la fecha en que comienza cada acción a implementar registrada. El formato debe ser (AAAA/MM/DD).																			
(10): FECHA FIN: Señale la fecha en que finaliza cada acción implementada. El formato debe ser (AAAA/MM/DD). Esta fecha NO PODRÁ SUPERAR 12 MESES contados a partir de la fecha de formulación del respectivo plan de mejoramiento.																			
(11): AVANCE REPORTADO DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR: En esta sección se deberá diligenciar los siguientes campos: Fecha de corte, Resultado del Indicador a la fecha de corte, Estado, Descripción de las actividades realizadas en el periodo, Evidencia (s) soportada (s)																			