



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Unidad Administrativa Especial del
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

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		
ÍTEM	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 CORTE	ESTADO	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	EVIDENCIA(S) SOPORTADA(S)	FECHA	RESULTADO DEL INDICADOR A LA FECHA DE CORTE	ESTADO
2	Desactualización procedimiento Expedición de Actos Administrativos GJUR-PR-003.	Auditoria Interna	Desactualización del procedimiento GJUR-PR-003	Acción Correctiva	Actualización del procedimiento " Expedición de Actos Administrativos GJUR-PR-003 ", en lo que corresponde a la actividad 14, dando claridad sobre la publicación de los actos de nombramiento en el registro distrital en cumplimiento de la normatividad vigente, así mismo actualización de la actividad 15, especificando ruta de serie documental en la que serán archivados los actos de carácter particular expedidos por la Oficina Jurídica. Así mismo, actualización de la	Procedimiento Expedición de Actos Administrativos GJUR-PR-003 actualizado	#Actualización realizada#Actualización proyectada	1	Jefe Oficina Jurídica	2024-11-01	2025-03-31								
3	Ausencia de revisión por parte de la Oficina Jurídica de actos administrativos expedidos por el director general	Auditoria Interna	Desconocimiento del procedimiento por parte de los diferentes procesos de la Entidad	Acción Correctiva	Actualización del procedimiento " Expedición de Actos Administrativos GJUR-PR-003 ", en lo que corresponde a la actividad 5, para clarificar el alcance de la Oficina Jurídica en la revisión de actos Administrativos firmados por el Director General.	Procedimiento Expedición de Actos Administrativos GJUR-PR-003 actualizado	#Actualización realizada#Actualización proyectada	1	Jefe Oficina Jurídica	2024-11-01	2025-03-31								
4	Incumplimiento de los términos establecidos en el procedimiento GJUR-PR- 003 para realiza las actividades 13 y 14.	Auditoria Interna	Desconocimiento del procedimiento por parte de los diferentes procesos de la Entidad	Acción Correctiva	Socialización a toda la Entidad, del procedimiento " Expedición de Actos Administrativos GJUR-PR-003 ", actualizado, para que se de cumplimiento de este.	Socializaciones del Procedimiento Expedición de Actos Administrativos GJUR-PR-003 actualizado	#Socialización realizada#Socialización proyectada	2	Jefe Oficina Jurídica	2024-11-01	2025-06-30								
5	Debilidades en la publicación de actos administrativos en la página web de la entidad.	Auditoria Interna	Desconocimiento del procedimiento por parte de los diferentes procesos de la Entidad	Acción Correctiva	Socialización a toda la Entidad, del procedimiento " Expedición de Actos Administrativos GJUR-PR-003 ", actualizado, para que se de cumplimiento de este.	Socialización del Procedimiento Expedición de Actos Administrativos GJUR-PR-003 actualizado	#Socialización realizada#Socialización proyectada	2	Jefe Oficina Jurídica	2024-11-01	2025-06-30								
6	Debilidades en la publicación de actos administrativos en el registro distrital.	Auditoria Interna	Desconocimiento del procedimiento por parte de los diferentes procesos de la Entidad	Acción Correctiva	Actualización del procedimiento " Expedición de Actos Administrativos GJUR-PR-003 ", en lo que corresponde a las actividades 14, incluyendo puntos de control que permita validar la publicación de los actos administrativos de carácter general en el registro Distrital.	Procedimiento Expedición de Actos Administrativos GJUR-PR-003 actualizado	#Actualización realizada#Actualización proyectada	1	Jefe Oficina Jurídica	2024-11-01	2025-03-31								
					Publicar en el registro distrital, los actos administrativos de carácter General	Publicaciones de actos administrativos observados, en el registro distrital	# de actos administrativos de carácter general # actos administrativos de carácter general publicados	100%	Jefe Oficina Jurídica	2024-11-01	2025-06-30								

7	Ausencia de publicación de proyectos de actos administrativos en la página web de la entidad.	Auditoría Interna	Desconocimiento del procedimiento por parte de los diferentes procesos de la Entidad	Acción Correctiva	Actualización del procedimiento " Expedición de Actos Administrativos GJUR-PR-003.", en lo que corresponde a las actividades 9 y 10 incluyendo puntos de control que permita validar la publicación de los proyectos de actos administrativos cuando aplique, antes de la suscripción de los mismos.	Procedimiento Expedición de Actos Administrativos GJUR-PR-003 actualizado	#Actualización realizada#Actualización proyectada	1	Jefe Oficina Jurídica	2024-11-01	2025-03-31								
HALLAZGO: Registre el hallazgo (OPORTUNIDAD DE MEJORAR/O CONFORMIDAD/ OBSERVACIÓN) completo, contenido en el informe de auditoría. (1). ORIGEN: El origen pueden ser: Auditoría Interna, Auditoría Externa, Revisión por la Dirección, Tratamiento del Proveedor 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). TPO DE ACCIÓN A IMPLEMENTAR: acción que subsanará la causa que da 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). FÓRMULA INDICADOR: Determine las variables y la correspondiente fórmula del indicador que permite medir el cumplimiento de la acción determinada a implementar. (7). META DEL INDICADOR: registre la cantidad asociada a las actividades realizadas 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, Estado, Descripción de las actividades realizadas en el periodo, Evidencia (s) soportada (s) Los procesos deben autoevaluarse calificando el estado de las acciones, de acuerdo al resultado del avance teniendo en cuenta los siguientes criterios: Sin iniciar: Indica que aún no ha iniciado el plazo para realizar la implementación de la acción En desarrollo: Indica que la acción se está desarrollando en los plazos establecidos y se encuentra en términos. Cumplida: Indica que la acción está cerrada y se adelantaron todas las acciones propuestas. Justada: Indica que la acción se está desarrollando fuera del plazo establecido. (12). SEGUIMIENTO: En esta sección se deberá diligenciar los siguientes campos: Fecha, resultado del indicador a la fecha de corte, estado y observaciones. Aprobado mediante Resolución 2024-1003201403 del 01 de noviembre de 2024																			