



PLAN DE MEJORAMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: F-CIG-1300-238,37-009

Versión: 2.0

Página 1 de 1

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Abril 12 de 2016

NIVEL DEL PLAN

Marque con una X según el nivel de plan que se genera.


INSTITUCIO X
 PROCESO
 INDIVIDUAL

DEPENDENCIA: Secretaría Jurídica
 PROCESO: Gestión Jurídica
 PROCEDIMIENTO:

IDENTIFICACION			PROPUESTA DE MEJORA							
No.	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	EFFECTO DEL HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA O DE MEJORA	OBJETIVO	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	META	FECHA INICIO ACTIVIDADES	FECHA TERMINACION DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Demora en el trámite de validación de los informes para la firma de la Secretaría Jurídica	Fallo determinar un cronograma de los distintos informes, realizar seguimiento y control en las entregas de informes en las fechas estipuladas por la ley	Incumplimiento de informes, hallazgos administrativos y/o disciplinarios para los funcionarios	Realizar cronograma interno de entrega de informes y determinar responsables y un servidor público que realice seguimiento.	Cumplimiento en la entrega de informes para la secretaría	Un cronograma. Socialización. Dos (02) reuniones	1 Cronograma y 2 reuniones	Mayo 01/ 2016	Diciembre 30/2016	
2	Demoras en el trámite y respuesta de las peticiones o actuaciones procesales que elevan las diferentes dependencias de la Administración Municipal	Falta de seguimiento permanente a las peticiones y actuaciones de competencia de la Secretaría.	acciones constitucionales en contra de la administración, silencio administrativo positivo, pérdida de imagen	control de correspondencia y direccionamiento de la misma al servidor público competente a través del sistema jurídico integral reparto, atendiendo al término fijado en la ley.	Atender oportunamente las peticiones que elevan las dependencias de la administración central	Petición elevada, petición contestada en la oportunidad y dentro del término legal	Un (01) servidor que realice seguimiento y control	Abril 01/ 2016	Diciembre 30/2016	
3	No se dio cumplimiento a la totalidad de las acciones incluidas en el mapa de riesgos	Falta de seguimiento del servidor público competente a las acciones determinadas en el mapa de riesgos de la secretaria	incumplimiento en los controles y cumplimiento de metas	Determinar un servidor público que realice el seguimiento y cumplimiento del mapa de riesgos, para todos los subprocesos.	realizar seguimiento continuo en mesas de trabajo para unificar criterios en las acciones planeadas en el mapa de riesgos	Seguimiento a través de un servidor que realice seguimiento, control, mesas de trabajo y circulares.	Un (01) servidor que realice seguimiento y control y una (01) circular (01) mesa de trabajo	Febrero 01/ 2016	Diciembre 30/2016	
4	Debilidad en los controles al interior de las dependencias. Si bien es cierto se da cumplimiento a las acciones propuestas, no se supera la causa que origina el hallazgo, lo que hace que el hallazgo se vuelva repetitivo	Falta de seguimiento del servidor público competente a las acciones determinadas en el mapa de riesgos de la secretaria	incumplimiento en los controles y cumplimiento de metas	inducción y reintroducción a los servidores públicos y contratistas en el sistema integrado de gestión y control, realizar	realizar seguimiento continuo en mesas de trabajo para unificar criterios en las acciones planeadas en el mapa de riesgos	Comunicaciones	(2) mesas de trabajo	Mayo01/ 2016	Diciembre 30/2016	
5	Debilidades en el seguimiento a los fallos en contra del Municipio	Falta de seguimiento del servidor público competente a las acciones determinadas en el mapa de riesgos de la secretaria	detrimento patrimonial, pérdida de imagen, sanciones disciplinarias y penales, tráfico de influencias	Vincular en materia laboral y/o contractual personal que cumpla continuamente la defensa técnica del Municipio	Mantener el seguimiento de los procesos	Adquisición de un servicio virtual de reporte judicial	Un control por cada coordinador de subprocesos	Febrero 01/ 2016	Diciembre 30/2016	

P/3

4,12

6	El avance de las acciones correctivas de los planes de mejoramiento de la Contraloría Municipal no alcanzaron a Diciembre 30 de 2015 el 100%	Falta de seguimiento del servidor público competente a las acciones a implementar por la secretaria	incumplimiento en los controles y de metas	Realizar reunión con los líderes de los subprocesos, para análisis de datos, planes de mejoramiento y demás acciones que permitan identificar mejoras en todos los niveles.	permanente seguimiento del cumplimiento del plan de mejoramiento propuesto	Reuniones por subprocesos	(01) Informe del líder de cada subproceso	Mayo01/2016	Diciembre 30/2015	
7	En materia de acciones constitucionales, deficiencias en la aplicación del Decreto 168 de 2011 emanado por la Alcaldía de Bucaramanga por parte de Secretarías del Despacho y oficinas asesoras.	inadecuada defensa judicial del Municipio de Bucaramanga	daño jurídico, detrimento patrimonial, sanciones disciplinarias y penales	cumplimiento del decreto de delegación 168 de 2011 por parte de las secretarías y expedición de un decreto de delegación en materia de tutelas a las distintas secretarías.	Cumplir las funciones y competencias propias y delegadas para prestar una adecuada defensa judicial del municipio.	Expedir un decreto de delegación de acciones de tutelas. Circulares	Un (01) decreto, una (01) circular	Mayo01/2016	Diciembre 30/2015	
8	Los procesos que adelanta el Municipio quedan sin la debida defensa técnica y judicial por parte de los abogados externos por la no continuidad y estabilidad del personal contratista	falta de personal de planta que apoye permanentemente la defensa judicial del Municipio	detrimento patrimonial, perdida de imagen, sanciones disciplinarias y penales, trafico de influencias	Vincular en materia laboral y/o contractual personal que cumpla continuamente la defensa técnica del Municipio.	Mantener personal idóneo vinculado laboralmente y/o por CPS, que realice continuamente la defensa técnica del Municipio	vincular 3 servidores de planta y tres contratistas para el apoyo de los procesos judiciales	3 vinculaciones de personal de planta y tres contratistas	ene-16	Diciembre 30/2016	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">  FIRMA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> Melba Fabiola Clavijo de Jácome FIRMA RESPONSABLE DEL PROCESO NOMBRE Y APELLIDOS </div> </div>										
OBSERVACIONES:										