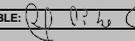


1. NOMBRE DEL ORGANISMO: Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública
 2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: María del Pilar Cano Sterling
 3. FIRMA DEL RESPONSABLE: 
 4. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 16 de enero de 2021
 5. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: Auditoría No. 43 de Evaluación de la Política de Fortalecimiento Organizacional, Simplificación de los Procesos y Mejora Normativa

NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Proceso / Subproceso y/o Procedimiento)	FUENTES DE DETECCION	DESCRIPCION DE LA SITUACION/HALLAZGO	TIPO DE SITUACION/HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA CAUSA DE LA SITUACION/HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCION	TIPO DE ACCION	OBJETIVO DE LA ACCION	DESCRIPCION DE LA META (en unidad de medida)	RECURSOS PARA IMPLEMENTACION DE LA ACCION (Humanos, Físicos, Técnicos, Financieros).	RESPONSABLE DE LA ACCION		PLAZO DE EJECUCION DE LA META (DD/MMM/AAAA)		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO		FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MMM/AAAA)	AVANCE DE EJECUCION (N (SOPORTE S))	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES
										Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MMM/AAAA)	Final (DD/MMM/AAAA)	Nombre Completo	Cargo			
Gestión Jurídica / Soporte y Asesoría	4. Informe de Auditoría Interna.	No se encontró una disposición normativa que especifique el tema en cuestión. Por tal motivo, se evidencia una oportunidad de mejora, consistente en analizar el canal adecuado para dar claridad respecto del tema de la competencia de los jefes de las diferentes dependencias de la Administración Central de Santiago de Cali para expedir o no actos administrativos con la nominación de Decretos. Incurriendo en el riesgo de incumplir con lo establecido en la Política de Mejora Normativa, 3ra Dimensión: Gestión con Valores para Resultados, Manual Operativo MIPG - Versión 3 elemento número 5 y en el Artículo 10 del Decreto 142 de 2016.	OM	Carencia de una directriz normativa que indique el competente para la expedición de actos administrativos con la denominación de decretos	Socializar mediante circular a los diferentes organismos de la Administración Distrital, la directriz que oriente sobre la competencia en la expedición de actos administrativos con la denominación de decretos.	AM: Acción de Mejora	Orientar a los diferentes organismos de la Administración Distrital, sobre la competencia en la expedición de actos administrativos con la denominación de decretos.	Una (1) Circular	Recursos Humanos	María del Pilar Cano Sterling	Directora de Departamento	06-ene.-21	15-jul.-21	Manuel Francisco Arango Zambrano	Subdirector de Departamento	15-Apr-21		
		Si bien se constató seguimiento a la ejecución de las actividades del plan de trabajo por proceso, es pertinente realizar el diseño de un nuevo plan de trabajo para el fortalecimiento del Proceso de Gestión Jurídica. Incurriendo en el riesgo de incumplir con lo establecido en la Política de Mejora Normativa, 3ra Dimensión: Gestión con Valores para Resultados, Manual Operativo MIPG - Versión 3 elemento número 4, en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 y en el artículo 9 del Decreto 142 de 2016, así como también, en que las herramientas normativas expedidas por la entidad no cubren las necesidades de calidad. Mantener...	OM	Debilidad en el cumplimiento del plan de trabajo propuesto para la actividad de publicidad de los actos administrativos de contenido regulatorio, por cambio en la normatividad nacional.	1) Formular un plan de trabajo interno de la política de mejora normativa, que contemple acciones encaminadas a mejorar la publicidad de los actos administrativos de contenido regulatorio. 2) Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones formuladas en el plan de trabajo de la política de mejora normativa		Contar con un plan de trabajo interno de la política de mejora normativa, que contemple acciones encaminadas a mejorar la publicidad de los actos administrativos de contenido regulatorio.	Un (1) Plan de trabajo interno formulado Un (1) acta de seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo	Recursos Humanos	María del Pilar Cano Sterling	Directora de Departamento	06-ene.-21	06-jul.-21	Manuel Francisco Arango Zambrano	Subdirector de Departamento	15-Apr-21		

FUENTES DE DETECCION
recomendación, mejora o cualquier otra situación objeto de análisis, de acuerdo con las siguientes convenciones:
1. Informe de Autoevaluación de Control.
2. Informe de Autoevaluación de Gestión.
3. Autoevaluación del DAFP.
4. Informe de Auditoría Interna.
5. Informe de Auditoría Interna de Calidad.
6. Informe de Auditoría de Entes Certificadores.
7. Informes Anuales de Evaluación al Sistema de Control Interno.
8. Servicio/Producto No Conforme.
9. Quejas, Reclamos y Derechos de Petición.
10. Revisión por la Dirección.
11. Resultados de Encuestas de Percepción.
12. Resultados de Indicadores.
13. Análisis de Riesgos.
14. Circuito de Cultura, Calidad y Control.
15. Incidente/Accidente de Trabajo.
16. Retroalimentación.
17. Auditoría Contraloría Municipal.
18. Auditoría Contraloría General de la República.
19. Solicitudes de entes de control político.
20. Auditoría Procuraduría.
21. Otros, especifique.

TIPO DE SITUACION/HALLAZGO
Consigne el tipo de situación/hallazgo de acuerdo a la información dada por la fuente de detección, utilizando las siguientes convenciones:
OBS: Observación
OM: Oportunidad de Mejora
NC: No Conformidad
NCA: No Conformidad Administrativa
NCD: No Conformidad Disciplinaria
NCF: No Conformidad Fiscal
NCPP: No Conformidad Penal

TIPO DE ACCION
Registre el tipo de acción de mejoramiento de acuerdo a su definición, utilizando las siguientes convenciones:
AC: Acción Correctiva
AP: Acción Preventiva
AM: Acción de Mejora
C: Corrección