



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D. C.  
Secretaría Distrital de  
PLANEACIÓN

## S-FO-015 INFORME DE SEGUIMIENTO

Versión 3 acta de mejoramiento 537 de Julio 26 de 2016 Proceso S-CA-001  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN

<p><b>Nombre del Informe de Seguimiento.</b></p>	<p><b>INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO CORTE 31 DE OCTUBRE DE 2017</b></p> <p><b>Destinatarios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dra. Nancy Elizabeth Moreno Segura / Dir. Planeación</li> <li>- Subsecretarios.</li> <li>- Directores.</li> <li>- Jefes de Oficina.</li> </ul>	<p>RADICACIÓN: 3-2017-20201</p> <p>AL RESPONDER CITE ESTE NUMERO FECHA: 2017-12-06 09:48 PRO 1288395</p> <p>RAD INICIAL: FOLIO: 1</p> <p>DESTINO: Oficina de Control Interno Disciplinario</p> <p>ANTE: Informes y estudios</p> <p>CLASIFICACION: Derecho de petición</p> <p>ANEXO: Radicado al Despacho.</p> <p>CORRIADO A: Oficina Asesora de Prensa y Comunicado</p> <p>REMITENTE: Oficina de Control Interno</p>
--	--	--

### 1. Objetivo del Informe.

Evaluar la eficacia de la gestión del Plan de Mejoramiento institucional y su aporte al mejoramiento continuo institucional.

### 2. Alcance del Informe.

La revisión de la gestión del Plan de mejoramiento de la SDP, se adelantó a partir de los reportes en la herramienta SIPA durante el período Julio-Octubre de 2017.

### 3. Criterios del Informe.

Los conceptos de Calificación / Estado, son los siguientes:

▪ **CERRADA:**

- **Nivel Interno:** Acción que de acuerdo con las evidencias aportadas ha cumplido su gestión dentro de los términos establecidos; subsana y corrige las desviaciones encontradas.
- **Nivel Externo:** Acciones originadas de hallazgos presentados en auditorías externas adelantadas por los Órganos Control, cuyo cierre es autorizado por dicho ente, y la OCI, efectúa el seguimiento y control de ejecución.

*Nota: Las acciones producto de las observaciones de la Veeduría Distrital, Personería de Bogotá, Contraloría General de la República, son objeto de seguimiento y verificación, y se cierran de acuerdo con la normatividad que en dicho sentido maneja cada ente de control.*

- **CUMPLIDA EN SEGUIMIENTO:** Acciones que se gestionaron al 100% antes de la fecha de terminación, y/o que son objeto de monitoreo sobre su efectividad después de la terminación, y/o está sujeta al cierre de otras acciones que hacen parte del plan de acción formulado.
- **EN DESARROLLO:** Acciones que se vienen gestionado de manera normal dentro de los términos programados.
- **ALERTA:** Acciones que se encuentran próximas a su fecha de terminación y reportan un bajo porcentaje de ejecución y/o acciones que no reportan gestión en el periodo, y/o el reporte no se ajusta a la acción formulada.

*QMA*

- **PARCIALMENTE CUMPLIDAS:** Acciones que no alcanzaron el 100% de gestión a la fecha de finalización, pero evidencia actuaciones.
- **VENCIDA:** Acción que NO registra gestión alguna dentro de las fechas establecidas para la ejecución, o que no evidencian soporte, y/o la evidencia encontrada no soporta la gestión reportada.

#### 4. Resultados del Informe

Analizados y verificados los auto-reportes generados por el SIIP y SIPA, se registra a 30/06/2017 un total de 274 acciones de mejoramiento identificadas así:

Internas SDP	267
Contraloría de Bogotá	3
Contraloría General	4
<b>TOTAL</b>	<b>274</b>

#### 4.1 PLAN DE MEJORAMIENTO ORIGEN INTERNO

##### 4.1.1 Cierres Autorizados

Las acciones internas a las cuales se les autoriza el cierre, se cumplieron dentro de los términos previstos y la información documental encontrada soporta con competencia la gestión adelantada.

La Oficina de Control Interno autoriza el **CIERRE** a 101 acciones Internas, las cuales se relacionan a continuación:

#### CIERRES INTERNOS AUTORIZADOS CORTE 31 DE OCTUBRE DE 2017

FUENTE	ID H.L.	ID ACC.	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	ÁREA RESPONSABLE	DIRECTIVO EJECUTOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	ESTADO FINAL OCTUBRE 2017
Internos	1535	1489	Conciliar mensualmente con el reporte de las	Dirección de Gestión Humana	Luis Eduardo Sandoval Isdith	1/01/2016	31/12/2016	Cerrada
Internos	1572	1601	Elaborar las Tablas de Retención Documental para el	Subsecretaría de Planeación Socioeconómica	Paola Gomez Campos	1/01/2017	31/12/2017	Cerrada
Internos	1595	1640	Elaborar mensualmente un reporte de los	Dirección de Ambiente y Ruralidad	Orlando Alfonso Lopez	1/07/2016	31/12/2016	Cerrada
Internos	1598	1771	Elaborar la política de desarrollo de software.	Dirección de Sistemas	Esperanza Roman Gonzalez	15/02/2017	31/08/2017	Cerrada
Internos	1606	1726	Elaborar junto con el usuario funcional el documento de	Dirección de Sistemas	Esperanza Roman Gonzalez	24/10/2016	31/07/2017	Cerrada
Internos	1607	1664	Iniciar primera fase de digitalización de documentos	Dirección de Recursos Físicos y Gestión	Javier Alfonso Santos	1/01/2017	29/12/2017	Cerrada





































