Nombre del Informe de Seguimiento.	**INFORMEDE SEGUIMIENTOA LA GESTIÓN DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2017** **Destinatarios:** - **Dra. Nancy Elizabeth Moreno Segura / Dir. Planeación.** - **Subsecretarios.** - **Directores.** - **Jefes de Oficina.**	3-2018-02886

SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION
RADICACION: 3-2018-02886
Nº Radicado al Despacho.
AL RESPONDER CITE ESTE NUMERO
FECHA: 2018-02-12 09:30 PRO 1285440
RAD INICIAL:
FOLIOS: 1
DESTINO: Subsecretaría de Gestión Corporativa
TRAMITE: Informes y estudios
CLASIFICACION: Derecho de petición
ANEXOS: No
DIRIGIDO A: Oficina Asesora de Prensa y Comunicacio
REMITENTE: Oficina de Control Interno

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.

Gestión del Plan de mejoramiento de la SDP durante el período octubre a diciembre de 2017.

3. Criterios del Informe.

- Reportes generados en la herramienta SIPA.
- Procedimiento "gestión del plan de mejoramiento" (S-PD-005): Versión 15, aprobada por acta de mejoramiento 116 de mayo 31 de 2017.
- Conceptos de Calificación / Estado, a saber:

ESTADO	CONSIDERACIÓN
EN DESARROLLO	Acciones que se adelantan de manera normal dentro de los términos programados.
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.
PARCIALMENTE CUMPLIDA	Acciones que no alcanzaron el 100% de gestión a la fecha de finalización, pero evidencia actuaciones.
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 período, y/o el reporte no se ajusta a la acción formulada.
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.
CERRADA	▪ Nivel Interno: Acción cumplida 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 maneja cada ente de control.

326

4. Resultados del Informe

A diciembre 31 de 2017, el reporte generado en el módulo de Planes de Mejoramiento del aplicativo SIPA, registra **200** acciones dentro del plan de mejoramiento, así:

FUENTE	ACCIONES
Internas SDP	193
Contraloría de Bogotá	3
Contraloría General	4
TOTAL	200

Fuente: Reportes generados en el módulo de Planes de Mejoramiento del aplicativo SIPA.

4.1 PLAN DE MEJORAMIENTO DE ORIGEN INTERNO

A diciembre 31 de 2017, las acciones internas lograron los siguientes estados:

Cerradas	106
Cumplidas en seguimiento	1
En desarrollo	69
Alerta	13
En seguimiento	1
Vencidas	3
Total acciones	193

El detalle se muestra a continuación:

4.1.1 Acciones cerradas: La Oficina de Control Interno autorizó el cierre de 106 acciones Internas, las cuales se relacionan a continuación:

AREA	SITUACIÓN	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	ESTADO
Dirección de Ambiente y Ruralidad	1640	1849	Actualización de la información de la página web en relación con los contenidos y la información de trámites asociados a la Dirección de Ambiente y Ruralidad	CERRADA
	1686	1963	Elaborar un diagnóstico mediante el cual se definan las necesidades en materia de espacio físico de la información que debe estar almacenada en el archivo de gestión de la Dirección de Ambiente y Ruralidad	CERRADA
Dirección de Defensa Judicial	1647	1819	Divulgar la guía a través de los diferentes medios informáticos con que cuenta la SDP: Intranet, Mailling y Wall paperm, en dos campañas, en los meses de octubre y NOVIEMBRE de 2017.	CERRADA
	1748	2079	Remitir información sobre decisiones del comité de conciliación de la SDP frente a las acciones de repetición al delegado del Ministerio Público y a la Secretaría Jurídica Distrital.	CERRADA
	1748	2080	Actualizar reglamento interno del Comité de Conciliación de la SDP.	CERRADA
	1749	2076	Remitir reglamento interno del Comité de Conciliación de la SDP y las políticas de prevención del daño antijurídico a la Secretaría Jurídica Distrital	CERRADA
	1749	2077	Asistir a inducción por parte de la Secretaría Jurídica del Distrito con relación a las funciones de la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación	CERRADA
	1750	2083	Enviar informe de gestión del Comité de Conciliación de la SDP a los miembros del comité y al Secretario Distrital, de los periodos comprendidos entre el 1 de julio de 2016 al 31 de diciembre de 2016 y del 1 de enero de 2017 al 30 de junio de 2017.	CERRADA
	1750	2084	Enviar informe de gestión del Comité de Conciliación a los miembros y al Secretario del periodo comprendido entre el 1 de julio de 2017 al 31 de diciembre de 2017.	CERRADA

AREA	SITUACIÓN	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	ESTADO
Dirección de Diversidad Sexual	1549	1528	Evaluar el impacto de la estrategia de cambio cultural "En Bogotá Se Puede Ser".	CERRADA
	1675	1860	Realizar el seguimiento trimestral a las acciones que los sectores de la administración distrital adelantan en cumplimiento del plan de acción de la política pública LGBTI.	CERRADA
	1675	1861	Desarrollar la estrategia de cambio cultural "En Bogotá Se Puede Ser" enfatizando en posicionar ambientes laborales respetuosos a la diversidad sexual en los sectores de la administración.	CERRADA
	1675	1862	Desarrollar en el marco de la estrategia de cambio cultural la Semana por la Igualdad 2017.	CERRADA
Dirección de Economía Urbana	1592	1886	Definir los roles y el alcance institucional de los participantes del proceso de actualización de la base de datos de plusvalía contenida en la plataforma SINUPOT	CERRADA
Dirección de Gestión Contractual	1731	2033	Crear puntos de control adicionales, que permitan validar el cumplimiento de la publicación de los documentos del proceso y actos administrativos del proceso de contratación en el SECOP. 1-Abogado (responsable de la legalización), verificación de la impresión del pantallazo del SECOP, previo a la elaboración del memorando de remisión de documentos para supervisión. 2-Director de Gestión Contractual, verificación de la impresión del pantallazo del SECOP, previo a la suscripción del memorando de remisión de documentos para supervisión. 3-Auxiliar (responsable del archivo), verificación de la impresión del pantallazo del SECOP, al momento de foliación y archivo del memorando y documentos soporte de la remisión de documentos para supervisión.	CERRADA
Dirección de Gestión Financiera	1689	1928	Elaborar y ejecutar un plan de trabajo para realizar la revisión y actualización documental del proceso de Administración de recursos financieros.	CERRADA
	1707	1937	Enviar comunicado a todas las áreas en el mes de mayo y noviembre, indicando la obligación de reportar en el momento que se producen acciones susceptibles de ser incorporadas en la información contable de la entidad, teniendo en cuenta que la información reportada debe ser real, oportuna y contar con todos los portes necesarios.	CERRADA
	1707	1938	Elaborar mensualmente en el área las conciliaciones de los saldos contables con la información reportada por las diferentes áreas al igual que con las entidades externas.	CERRADA
	1708	1945	Realizar reuniones periódicas al interior de la Dirección de Gestión Financiera con los funcionarios responsables de la liquidación y causación de las cuentas, para tratar aspectos de actualización tributaria y casos presentados sobre el tema.	CERRADA
	1710	1944	En el caso de los proyectos de inversión que poseen más de una fuente de financiación imprimir el CDP incluyendo el reporte de las fuentes que se afectan al respaldo del mismo.	CERRADA
	1742	2074	Remitir, vía correo electrónico, a más tardar el 20 de cada mes un reporte de los viáticos pendientes por legalizar.	CERRADA
	1743	2070	Actualizar el procedimiento A-PD-028, en el cual se incluya una actividad y control que indique que se debe hacer una revisión de la forma de pago para los convenios y contrato interadministrativos, e incorporar el control de la solicitud realizada a los interventores en relación con la amortización del valor del contrato o convenio interadministrativo.	CERRADA
	1746	2069	Incluir en el procedimiento A-PD-028 de donde debe ser generarse la información detallada que soporte una cuenta contable.	CERRADA
Dirección de Gestión Humana	1649	1898	Solicitar a las instituciones educativas la validez de las certificaciones aportadas	CERRADA
	1649	1899	Aplicar actividades 2 y 4 del procedimiento A-PD-005 Vinculación de personal «2, Identificar la modalidad o carácter de vinculación,4. verificar requisitos de experiencia, estudios y conocimientos básicos esenciales»	CERRADA
	1649	1900	Verificar la aplicación del formato A-FO-097 Hoja de Control y reporte en el libro de préstamos de historias laborales	CERRADA
	1649	1901	Verificar que se hayan digitalizado los registros y/o documentos que se radiquen en la Dirección de Gestión Humana en SIPA, para mantener control de los mismos y se puedan recuperar.	CERRADA
	1649	1902	Verificar que se soliciten los accesos al Aplicativo de Nómina (PERNO) mediante el formato A-FO-010.	CERRADA
	1649	1903	Seguimiento y revisión de la nómina por parte de los profesionales encargados de nómina de acuerdo al procedimiento A-PD-009 actividades 9 y 10.	CERRADA

JFR6

AREA	SITUACIÓN	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	ESTADO
	1698	1909	Monitorear a través de legisnet o el sistema vigente, la publicación de normas que afectan la administración del talento humano, con el fin de programar reuniones para establecer su aplicabilidad en la entidad	CERRADA
	1714	1990	Sensibilización sobre la coherencia entre las metas institucionales, los Acuerdos de Gestión y la Evaluación del Desempeño Laboral	CERRADA
	1742	2075	Informar a la entidad correspondiente (Secretaria General o quien haga sus veces) para que, en el acto administrativo de autorización de viáticos se incluyan un numeral que incluya la obligatoriedad de remitir la información para la legalización del pago de los viáticos en la entidad de donde procede el servidor.	CERRADA
Dirección de Información, Cartografía y Estadística	1642	1825	Realizar revisión de los controles establecidos para los procedimientos asociados al Proceso Producción, Análisis y Divulgación de la Información	CERRADA
	1642	1826	Realizar sensibilización al interior del proceso sobre la importancia de la integridad y transparencia en el desarrollo de las actividades.	CERRADA
	1667	1867	Elaborar un documento de tipo instructivo que describa las actividades a cargo de la DICE del procedimiento M-PD-154, denominado Administración y Mantenimiento de la Información Geográfica en la Base de Datos Geográfica Corporativa de la SDP, en relación con la incorporación de planos urbanísticos a la BDGC.	CERRADA
	1730	2038	Construir matriz de clasificación de requerimientos que contenga priorización por tipo de actualización conjuntamente entre las direcciones de sistemas y de información, cartografía y estadística.	CERRADA
Dirección de Legalización y Mejoramiento Integral de Barrios	1640	1850	Actualización de la información de la página web en relación con los contenidos y la información de trámites asociados a la Dirección de Legalización y Mejoramiento Integral de Barrios.	CERRADA
Dirección de Norma Urbana	1640	1839	Revisión y ajuste de los documentos asociados a la Planeación Territorial y Gestión de sus Instrumentos con el fin de verificar que estén actualizados y contengan los requisitos necesarios para la generación de condiciones normativas en la Dirección de Norma Urbana.	CERRADA
	1686	1965	Elaborar un diagnóstico mediante el cual se definan las necesidades en materia de espacio físico de la información que debe estar almacenada en el archivo de gestión de la Dirección Norma Urbana.	CERRADA
Dirección de Patrimonio y Renovación Urbana	1640	1837	Revisión y ajuste de los documentos asociados a la Planeación Territorial y Gestión de sus Instrumentos con el fin de verificar que estén actualizados y contengan los requisitos necesarios para la generación de condiciones normativas en la Dirección de Patrimonio y Renovación Urbana.	CERRADA
	1640	1845	Actualización de la información de la página web en relación con los contenidos y la información de trámites asociados a la Dirección de Patrimonio y Renovación Urbana.	CERRADA
	1640	1853	Realización de revisiones documentales a los expedientes relacionados con la generación de condiciones normativas de la Dirección de Patrimonio y Renovación Urbana.	CERRADA
	1686	1968	Elaborar un diagnóstico mediante el cual se definan las necesidades en materia de espacio físico de la información que debe estar almacenada en el archivo de gestión de la Dirección de Patrimonio y Renovación Urbana.	CERRADA
Dirección de Planeación	1634	1795	Realizar revisión y/o actualización de los documentos asociados a las herramientas de planeación.	CERRADA
	1658	1793	Realizar la actualización de la «Guía para medir la satisfacción de los clientes de la SDP».	CERRADA
	1677	1917	Realizar campaña de prensa sobre la importancia de la consulta de los documentos vigentes en el módulo de control de documentos del SIG del aplicativo SIPA.	CERRADA
	1696	1943	Realizar revisión de las fichas de Grupo y/o Comité a cargo del Proceso de Direccionamiento Estratégico y si es necesario realizar su actualización.	CERRADA
	1714	1989	Sensibilización sobre la coherencia entre las metas institucionales, los Acuerdos de Gestión y la Evaluación del Desempeño Laboral	CERRADA
Dirección de Planes Maestros y Complementarios	1640	1848	Actualización de la información de la página web en relación con los contenidos y la información de trámites asociados a la Dirección de Planes Maestros y Complementarios.	CERRADA
	1686	1966	Elaborar un diagnóstico mediante el cual se definan las necesidades en materia de espacio físico de la información que debe estar almacenada en el archivo de gestión de la Dirección de Planes Maestros y Complementarios	CERRADA

ÁREA	SITUACIÓN	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	ESTADO
Dirección de Planes Parciales	1640	1844	Actualización de la información de la página web en relación con los contenidos y la información de trámites asociados a la Dirección de Planes Parciales.	CERRADA
	1640	1852	Realización de revisiones documentales a los expedientes relacionados con la generación de condiciones normativas de la Dirección de Planes Parciales.	CERRADA
	1686	1967	Elaborar un diagnóstico mediante el cual se definan las necesidades en materia de espacio físico de la información que debe estar almacenada en el archivo de gestión de la Dirección de Planes Parciales	CERRADA
Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	1676	1911	Verificar que en la base de datos SIAR, queden incluidos todos los datos que están registrados en las gavetas 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11 del anaquel de los ficheros de las licencias Urbanísticas que se custodian en el Archivo Central.	CERRADA
	1678	1908	Cumplir con el cronograma de actividades precontractuales.	CERRADA
	1680	1952	Cumplir el cronograma de revisión y actualización de procedimientos y formatos del proceso de Administración de Recursos Físicos y Servicios generales.	CERRADA
	1681	1958	Solicitar a la empresa de mensajería la elaboración de un informe mensual donde se relacione los radicados entregados y devueltos.	CERRADA
	1681	1960	Realizar las capacitaciones programadas incluyendo el capitulo del procedimiento de mensajería.	CERRADA
	1719	1983	Conciliación del la información del levantamiento del inventario de licencias total de la SDP, emitido por la Dirección de Sistemas contra la base de datos de SAE-SAI.	CERRADA
	1728	2026	Verificar el adecuado almacenamiento de los expedientes o unidades de conservación en las unidades de almacenamiento, el último día hábil de la semana.	CERRADA
	1735	2050	Determinar la línea base de consumo mensual de insumos de aseo y cafetería, utilizando el consumo real mensual de la Entidad durante los meses los meses de octubre, noviembre y diciembre.	CERRADA
	1735	2053	Verificar la recepción de insumos de aseo y cafetería entregados por el contratista, a través de la firma en las remisiones o notas de despacho. Las cuales serán soporte para el trámite de la factura.	CERRADA
	1736	2060	Incluir un control relacionado con la calidad (legibilidad, sin tachaduras, entre otros requisitos), de los documentos que soportan los trabajos del centro de copiado dentro del procedimiento A-PD-159 Reproducción documental.	CERRADA
	1737	2064	Participar en las sesiones del taller de riesgos, organizadas por la Dirección de Planeación en el marco del seminario Fortalecimiento de la administración del riesgo.	CERRADA
	1738	2054	Identificar los servicios prestados por la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, con el fin de realizar una ponderación que permita la medición de los mismos.	CERRADA
	1738	2055	Diseñar un indicador dentro de la meta estratégica "Implementar 100% el Sistema Integrado de Gestión orientado a la mejora continua, que garantice su sostenibilidad", que permita medir el mantenimiento de la infraestructura necesaria para que los procesos operen con eficiencia, así visibilizar la contribución del proceso Administración de Recursos Físicos y Servicios Generales al objetivo estratégico 10 - Fortalecer la gestión administrativa para contribuir al cumplimiento de las metas institucionales mediante la mejora continua de los procesos y la prestación de servicios de manera integral y efectiva con un recurso humano comprometido-.	CERRADA
	1741	2066	Participar en las sesiones del taller de riesgos, organizadas por la Dirección de Planeación en el marco del seminario Fortalecimiento de la administración del riesgo. Para el proceso de Gestión Documental	CERRADA
Dirección de Servicio al Ciudadano	1665	1869	Realizar con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones una pieza comunicativa que detalle la importancia de la atención oportuna de quejas y reclamos.	CERRADA
	1665	1870	Realizar reunión con Directivos para la socialización del Procedimiento M-PD-048 y A-PD-050	CERRADA
Dirección de Sistemas	1598	1772	Realizar 2 mesas de trabajo con contratos para revisar los controles existentes en términos de servicios de tecnología y realizar los ajustes correspondientes a los documentos SIG si se requiere.	CERRADA
	1598	1773	Realizar la revisión y ajuste de la caracterización del proceso de soporte tecnológico.	CERRADA
	1601	2045	Ejecutar La Fase II del plan migración Aprobado para la vigencia 2017	CERRADA

JFRG

AREA	SITUACIÓN	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	ESTADO
	1601	2046	Incluir en el control de cambios (plan de trabajo) para la ejecución de los objetivos del plan de migración programados en el 2017, la medición previa y de resultados de la implementación del objetivo.	CERRADA
	1606	2014	Presentar la solicitud de apropiación de recursos para la ejecución de la fase ii de trd.	CERRADA
	1628	1754	Actualizar en la Herramienta GLPI la información de los PCs y Portátiles con que cuenta la SDP.	CERRADA
Dirección de Sistemas	1628	1758	Elaborar el inventario del software que debe ser instalado en cada una de las estaciones de trabajo, necesario para garantizar el funcionamiento de las aplicaciones en producción.	CERRADA
	1628	1759	Elaborar el inventario del software libre autorizado en la SDP.	CERRADA
	1628	1763	Elaborar política de uso de software	CERRADA
	1648	1831	Revisión interna para verificar la eficacia de la sensibilización.	CERRADA
	1673	1872	Realizar socialización al interior de la entidad sobre los mecanismos establecidos para el desarrollo de aplicaciones de software o sistemas de información.	CERRADA
	1711	2000	Elaborar el inventario del software base y de servicios que actualmente está en funcionamiento sin soporte.	CERRADA
	1711	2001	Elaborar matriz del presupuesto requerido para la siguiente vigencia que incluya el impacto de la no aprobación.	CERRADA
	1713	1997	Realizar sesiones de trabajo con el grupo software al interior de la Dirección de sistemas a fin de apropiar los instrumentos existentes en la SDP para las pruebas funcionales de los requerimientos de software registrados por los usuarios	CERRADA
	1720	1985	Conciliación de la información del inventario de licencias de sistemas y SAE-SAI.	CERRADA
Dirección de Vías, Transporte y Servicios Públicos	1686	1970	Elaborar un diagnóstico mediante el cual se definan las necesidades en materia de espacio físico de la información que debe estar almacenada en el archivo de gestión de la Dirección de Vías, Transporte y Servicios Públicos	CERRADA
Dirección del Taller del Espacio Público	1640	1847	Actualización de la información de la página web en relación con los contenidos y la información de trámites asociados a la Dirección del Taller del Espacio Público	CERRADA
	1688	1924	Realizar un diagnóstico para todo el personal de la Dirección que incluya las necesidades de software considerando tanto las funciones como el perfil de cada profesional.	CERRADA
Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	1636	1787	Socializar a los funcionarios de la SDP el protocolo para el manejo de la opinión pública E-IN-010	CERRADA
Oficina de Control Interno	1655	1808	1. Realizar la revisión pertinente sobre la caracterización del proceso de evaluación y control con el fin de afianzar y hacer visible el tema de transparencia sobre el objetivo, el alcance y el ciclo PHVA.	CERRADA
	1655	1890	2. Realizar la revisión al procedimiento s-pd-001 auditorías internas realizadas por OCI, en cuanto a las actividades de control para llevar a cabo la tarea de informar a los entes de control correspondientes sobre la existencia de situaciones irregulares.	CERRADA
	1656	1816	1. Realizar la sensibilización correspondiente hacia el auditado sobre la aplicación del S-IN-016 Código de Ética para los Auditores de la Oficina de Control Interno en las reuniones de apertura de cada proceso auditor	CERRADA
	1724	1981	1. Construir un cuadro de seguimiento y retroalimentación que establezca los aspectos y criterios sobre la evaluación del desempeño de las Auditorias Internas y el cumplimiento del Código de Ética de los Auditores.	CERRADA
	1724	1982	2. Adelantar un plan de capacitación para la Oficina de Control Interno donde se incluya la transferencia de conocimiento entre pares internos.	CERRADA
Oficina de Control Interno Disciplinario	1652	1785	Verificar la aplicabilidad de los documentos estandarizados	CERRADA
Subsecretaria de Gestión Corporativa	1546	2015	Implementación plan de contratación	CERRADA
Subsecretaria de Información y Estudios Estratégicos	1546	2019	Implementación plan de contratación	CERRADA
	1593	1638	Revisar la Resolución 1236 de 2011 “Por la cual se asegura la calidad de la información de los datos contenidos en el SINU-POT”	CERRADA
	1643	1829	Socializar al interior de las áreas los procedimientos establecidos para la realización de sus productos y/o servicios.	CERRADA

ÁREA	SITUACIÓN	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	ESTADO
	1732	2043	Socializar al interior del proceso Producción, Análisis y Divulgación de la Información el instructivo E-IN-011 Lineamientos para la Planeación Institucional de la SDP.	CERRADA
Subsecretaría de Planeación de la Inversión	1637	1828	Formular el procedimiento para el índice de distribución de los recursos locales; socialización del procedimiento del concepto de pre factibilidad y revisión del procedimiento de rendición de cuentas.	CERRADA
Subsecretaría de Planeación Socioeconómica	1576	2030	Actualizar la guía metodología para la formulación e implementación de las políticas públicas.	CERRADA
Subsecretaría de Planeación Territorial	1641	1830	Revisión del procedimiento para la expedición de conceptos relacionados con la planeación territorial y la normativa de uso del suelo	CERRADA
	1670	1864	Elaboración de un diagnóstico relacionado con la información de los instrumentos de planeación que se deben actualizar en SINUPOT	CERRADA
	1670	1865	Elaborar un plan de trabajo con base en el diagnóstico relacionado con la información de los instrumentos de planeación para actualizar la BDGC y el SINUPOT	CERRADA
	1686	1971	Compilar y enviar a la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental un diagnóstico mediante el cual se definan las necesidades en materia de espacio físico de la información que debe estar almacenada en el archivo de gestión de las Direcciones de la Subsecretaría de Planeación Territorial	CERRADA
Subsecretaría Jurídica	1646	1811	Divulgar las causas de los impedimentos y recusaciones y conflictos de intereses de los servidores públicos frente a sus funciones y deberes.	CERRADA

Fuente: Reportes generados en el módulo de Planes de Mejoramiento del aplicativo SIPA.

4.1.2 Acciones cumplidas en seguimiento: Una (1) de las acciones Internas se encuentra en este estado, desde el informe anterior y continua siendo objeto de monitoreo por parte de la Oficina de Control Interno hasta verificar la efectividad de la mejora. Es:

ÁREA	SITUACIÓN	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	ESTADO
Dirección de Información, Cartografía y Estadística	1593	1637	Revisar y ajustar de ser necesario los procedimientos: A-PD-069 desarrollo, instalación y mantenimiento de aplicaciones y M-PD-154 administración y mantenimiento de la información geográfica en la base de datos geográfica corporativa de la SDP; BDGC, con el fin de articular los mecanismos para la actualización de la información en la SDP.	CUMPLIDA EN SEGUIMIENTO

Fuente: Reportes generados en el módulo de Planes de Mejoramiento del aplicativo SIPA.

4.1.3 Acciones en desarrollo: Son 69 las acciones Internas que se encuentran en este estado, a saber:

ÁREA	SITUACIÓN	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	ESTADO
Dirección de Ambiente y Ruralidad	1727	2006	Realizar reuniones de seguimiento con el equipo de trabajo que permitan tomar decisiones frente a tiempos de entrega, calidad y/o aprobación de productos, servicios, instrumentos o metas.	EN DESARROLLO
Dirección de Diversidad Sexual	1633	1779	Revisar y actualizar el procedimiento m-pd-159	EN DESARROLLO
Dirección de Estratificación	1642	1975	Realizar revisión de los controles establecidos para los procedimientos asociados al Proceso Producción, Análisis y Divulgación de la Información	EN DESARROLLO
	1725	2003	Crear procedimiento que permita la actualización sistemática de la capa Estratificación en la BDGC y la base predial con asignación de estrato en el SINUPOT	EN DESARROLLO
Dirección de Estudios Macro	1642	1974	Realizar revisión de los controles establecidos para los procedimientos asociados al Proceso Producción, Análisis y Divulgación de la Información	EN DESARROLLO
Dirección de Gestión Financiera	1689	1929	Una vez actualizados los documentos del proceso de Administración de Recursos Financieros, solicitar a la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental la actualización de la tabla de retención documental.	EN DESARROLLO

JFB

ÁREA	SITUACIÓN	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	ESTADO
	1718	1994	Actualizar el Manual de Políticas Contables teniendo en cuenta las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público en Colombia - NICSP	EN DESARROLLO
	1744	2068	Socializar las políticas contables a las Direcciones de Recursos Físicos y Gestión Documental, Gestión Humana a través de un comunicado.	EN DESARROLLO
Dirección de Gestión Humana	1698	1889	Actualizar el procedimiento de liquidación de la nómina A-PD-009	EN DESARROLLO
	1714	1991	Modificar el procedimiento para incluir una actividad que indique que se debe radicar el formato de formulación de compromisos en la Dirección de Planeación, la cual los remitirá a la Dirección de Gestión Humana con las observaciones del caso	EN DESARROLLO
Dirección de Información, Cartografía y Estadística	1642	1825	Realizar revisión de los controles establecidos para los procedimientos asociados al Proceso Producción, Análisis y Divulgación de la Información	EN DESARROLLO
	1642	1826	Realizar sensibilización al interior del proceso sobre la importancia de la integridad y transparencia en el desarrollo de las actividades .	EN DESARROLLO
	1668	1885	Realizar un diagnóstico basado en el plan piloto ejecutado en una localidad de Bogotá (Fontibón) con el fin de proyectar las diferencias de la información que reposa en los planos urbanísticos análogos y la que se encuentra incorporada en la BDGC.	EN DESARROLLO
	1670	1863	Actualizar y publicar en SINU POT la información normativa contenida en las UPZ de mejoramiento integral y de consolidación urbanística a través de la realización de actividades a cargo de cada uno de los responsables y EN los tiempos definidos en el plan de trabajo establecido.	EN DESARROLLO
	1730	2037	Realizar mesa entre las direcciones de sistemas y de información, cartografía y estadística con el propósito de tipificar los tipos de actualización y los tiempos requeridos para dicho proceso.	EN DESARROLLO
	1730	2038	Construir matriz de clasificación de requerimientos que contenga priorización por tipo de actualización conjuntamente entre las direcciones de sistemas y de información, cartografía y estadística.	EN DESARROLLO
	1730	2039	Revisar el protocolo de actualización de la información de licencias de manera conjunta entre las direcciones de sistemas y de información, cartografía y estadística.	EN DESARROLLO
Dirección de Legalización y Mejoramiento Integral de Barrios	1727	2007	Realizar reuniones de seguimiento con el equipo de trabajo que permitan tomar decisiones frente a tiempos de entrega, calidad y/o aprobación de productos, servicios, instrumentos o metas.	EN DESARROLLO
Dirección de Norma Urbana	1640	1846	Actualización de la información de la página web en relación con los contenidos y la información de trámites asociados a la Dirección de Norma Urbana.	EN DESARROLLO
	1727	2008	Realizar reuniones de seguimiento con el equipo de trabajo que permitan tomar decisiones frente a tiempos de entrega, calidad y/o aprobación de productos, servicios, instrumentos o metas.	EN DESARROLLO
Dirección de Patrimonio y Renovación Urbana	1727	2011	Realizar reuniones de seguimiento con el equipo de trabajo que permitan tomar decisiones frente a tiempos de entrega, calidad y/o aprobación de productos, servicios, instrumentos o metas.	EN DESARROLLO
Dirección de Planeación	1634	1796	Socializar los documentos asociados a las herramientas de planeación	EN DESARROLLO
Dirección de Planeación	1657	1790	Desarrollar Plan de Trabajo para la actualización del SIG de acuerdo a los nuevos requisitos de las normas.	EN DESARROLLO
Dirección de Planeación	1657	1791	Realizar capacitación o formación en las nuevas normas a los enlaces SIG y los auditores internos	EN DESARROLLO
Dirección de Planeación	1677	1916	Realizar sensibilización sobre la consulta y aplicación de los documentos vigentes del SIG del módulo de control de documentos del aplicativo SIPA, dirigida a los servidores de de la SDP,	EN DESARROLLO
Dirección de Planeación	1703	1948	Realizar una sensibilización a enlaces SIG en la gestión de los planes de mejoramiento a través de un proceso virtual de aprendizaje.	EN DESARROLLO
Dirección de Planeación	1705	1949	Realizar seguimiento a la actualización trimestral de la información de los proyectos de inversión generada por parte de los Gerentes de Proyecto.	EN DESARROLLO

ÁREA	SITUACIÓN	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	ESTADO
Dirección de Planeación	1733	2032	Realizar mesas de trabajo con las áreas que luego de dos periodos consecutivos no atiendan la retroalimentación realizada por la Dirección de Planeación sobre el mismo aspecto.	EN DESARROLLO
Dirección de Planeación	1739	2049	Realizar retroalimentación a los procesos que participan en el plan de trabajo establecido para la meta del SIG: "Implementar 97 % el Sistema Integrado de Gestión orientado a la mejora continua del Plan estratégico de la SDP.	EN DESARROLLO
Dirección de Planeación	1754	2086	Consolidar las acciones que se vienen adelantando en la Secretaria Distrital de Planeación para la formulación del Plan de acción GEL.	EN DESARROLLO
Dirección de Planes Maestros y Complementarios	1727	2009	Realizar reuniones de seguimiento con el equipo de trabajo que permitan tomar decisiones frente a tiempos de entrega, calidad y/o aprobación de productos, servicios, instrumentos o metas.	EN DESARROLLO
Dirección de Planes Parciales	1727	2010	Realizar reuniones de seguimiento con el equipo de trabajo que permitan tomar decisiones frente a tiempos de entrega, calidad y/o aprobación de productos, servicios, instrumentos o metas.	EN DESARROLLO
Dirección de Políticas Sectoriales	1633	1775	Actualizar el procedimiento M-PD-165	EN DESARROLLO
Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	1686	1972	Evaluar el diagnóstico de las necesidades de espacio físico elaborado por las Direcciones de la Subsecretaría de Planeación Territorial y definir en caso que se requiera, las acciones a implementar para el almacenamiento de la información que reposa en los archivos de gestión de las dependencias	EN DESARROLLO
Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	1729	2036	Realizar mesa de trabajo entre la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, la Oficina de Control Interno y la Dirección de Sistemas, para realizar las pruebas que permitan verificar la efectividad del informe.	EN DESARROLLO
Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	1745	2072	Incluir un punto de control en el procedimiento A-PD-045 Administración de bienes de la SDP, relacionado con la fecha máxima para iniciar trámite de baja de bienes en la Entidad, teniendo en cuenta los tiempos que se toma la Dirección de Análisis y Conceptos Jurídicos para emitir el acto administrativo y los tiempos para hacer la conciliación de la Dirección de Gestión Financiera, antes del cierre de vigencia.	EN DESARROLLO
Dirección de Servicio al Ciudadano	1642	1973	Realizar revisión de los controles establecidos para los procedimientos asociados al Proceso Producción, Análisis y Divulgación de la Información	EN DESARROLLO
Dirección de SISBEN	1642	1976	Realizar revisión de los controles establecidos para los procedimientos asociados al Proceso Producción, Análisis y Divulgación de la Información	EN DESARROLLO
Dirección de Sistemas	1598	1770	Realizar un lineamiento estratégico para la entidad en materia de TIC (entendiendo como TIC los servicios tecnológicos, administración de la operación de infraestructura tecnológica y sistemas de información que no incluyen suministros de consumibles) como apoyo a los procesos de la entidad.	EN DESARROLLO
Dirección de Sistemas	1628	1760	Depuración del software licenciado bajo la responsabilidad de la dirección de sistemas	EN DESARROLLO
Dirección de Sistemas	1628	1761	Verificar de forma permanente las incidencias relacionadas con instalación de software en GLPI	EN DESARROLLO
Dirección de Sistemas	1628	1887	Elaborar el inventario de licencias OEM con que cuenta la entidad	EN DESARROLLO
Dirección de Sistemas	1682	1953	Afinamiento de la guía de instalación y configuración del SIPA sobre el ambiente de producción de la SDP.	EN DESARROLLO
Dirección de Sistemas	1682	1954	Diagnóstico de la operación del sistema	EN DESARROLLO
Dirección de Sistemas	1682	1955	Disponer en SIPA-SIG LOS manuales de los módulos Correspondencia, LBTI, Planes de Mejoramiento y Control de Documentos	EN DESARROLLO
Dirección de Sistemas	1682	1956	Gestionar mesas de trabajo con los usuarios funcionales del módulo implementados en el SIPA: Correspondencia, LBTI, Planes de Mejoramiento y Control de Documentos, con el objetivo de definir los lineamientos de buen uso y aplicación de buenas prácticas en el manejo de cada uno de estos.	EN DESARROLLO
Dirección de Sistemas	1706	1988	Realizar la liquidación de los contratos que a la fecha se encuentran sin liquidar, cuya supervisión está a cargo de la Dirección de Sistemas	EN DESARROLLO

JRC

AREA	SITUACIÓN	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	ESTADO
Dirección de Sistemas	1711	1999	Generar escaneo de vulnerabilidades	EN DESARROLLO
Dirección de Sistemas	1711	2002	Socialización de procedimientos al interior de la Dirección de sistemas.	EN DESARROLLO
Dirección de Sistemas	1713	1998	Dar orientación al usuario funcional sobre la ejecución de pruebas funcionales basadas en guiones de prueba	EN DESARROLLO
Dirección de Sistemas	1723	1993	Revisar y ajustar el procedimiento A-PD-089, Soporte y Atención de la mesa de ayuda donde se incluyan actividades de administración hardware y software de forma coordinada con las áreas de Recursos Físicos y Gestión Documental y Gestión Financiera.	EN DESARROLLO
Dirección de Sistemas	1729	2035	Desarrollar el requerimiento solicitado por falla en la funcionalidad	EN DESARROLLO
Dirección de Sistemas	1730	2040	Realizar mesa entre las direcciones de sistemas y de información, cartografía y estadística con el propósito de tipificar los tipos de actualización y los tiempos requeridos para dicho proceso.	EN DESARROLLO
Dirección de Sistemas	1730	2041	Construir matriz de clasificación de requerimientos que contenga priorización por tipo de actualización conjuntamente entre las direcciones de sistemas y de información, cartografía y estadística.	EN DESARROLLO
Dirección de Sistemas	1730	2042	Revisar el protocolo de actualización de la información de licencias de manera conjunta entre las direcciones de sistemas y de información, cartografía y estadística.	EN DESARROLLO
Dirección de Vías, Transporte y Servicios Públicos	1640	1842	Revisión y ajuste de los documentos asociados a la Planeación Territorial y Gestión de sus Instrumentos con el fin de verificar que estén actualizados y contengan los requisitos necesarios para la generación de condiciones normativas en la Dirección de Vías, Transporte y Servicios Públicos	EN DESARROLLO
Dirección de Vías, Transporte y Servicios Públicos	1640	1851	Actualización de la información de la página web en relación con los contenidos y la información de trámites asociados a la Dirección de Vías, Transporte y Servicios Públicos.	EN DESARROLLO
Dirección de Vías, Transporte y Servicios Públicos	1727	2013	Realizar reuniones de seguimiento con el equipo de trabajo que permitan tomar decisiones frente a tiempos de entrega, calidad y/o aprobación de productos, servicios, instrumentos o metas.	EN DESARROLLO
Dirección del Taller del Espacio Público	1727	2012	Realizar reuniones de seguimiento con el equipo de trabajo que permitan tomar decisiones frente a tiempos de entrega, calidad y/o aprobación de productos, servicios, instrumentos o metas.	EN DESARROLLO
Subsecretaria de Gestión Corporativa	1546	2016	implementación Etapa pre-contractual (Formato estudios previos - solicitud de CDP)	EN DESARROLLO
Subsecretaria de Información y Estudios Estratégicos	1546	2020	IMPLEMENTACIÓN ETAPA pre - CONTRACTUAL (formato estudios previos - solicitud de CDP)	EN DESARROLLO
Subsecretaria de Información y Estudios Estratégicos	1629	1765	Análisis de antecedentes institucionales contexto institucional y normas (Revisión de lo existente) con el acompañamiento metodológico de la Dirección de Planeación.	EN DESARROLLO
Subsecretaria de Información y Estudios Estratégicos	1629	1766	Realizar la identificación información crítica, quien la produce, con la participación de todas las áreas de la SDP.	EN DESARROLLO
Subsecretaria de Información y Estudios Estratégicos	1629	1767	Generar el documento de roles y responsabilidades frente al plan de continuidad del negocio	EN DESARROLLO
Subsecretaria de Información y Estudios Estratégicos	1673	1873	Realizar una campaña de comunicaciones para el conocimiento de las herramientas BDGC y al SINU POT.	EN DESARROLLO
Subsecretaria de Información y Estudios Estratégicos	1683	1931	Realizar mesa de trabajo con el proceso de soporte legal y el de planeación territorial y gestión de sus instrumentos con el propósito de revisar lo relacionado con generación de información para la ciudadanía.	EN DESARROLLO
Subsecretaría de Planeación Socioeconómica	1576	2027	construir una guía metodológica para el seguimiento y evaluación de las políticas públicas	EN DESARROLLO

ÁREA	SITUACIÓN	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	ESTADO
Subsecretaría de Planeación Socioeconómica	1578	2028	Realizar la actualización de la caracterización del proceso de coordinación del ciclo de políticas públicas y los instrumentos de planeación, en el marco del nuevo plan estratégico.	EN DESARROLLO
Subsecretaría de Planeación Territorial	1727	2005	Realizar reuniones de seguimiento con los directivos que permitan tomar decisiones frente a tiempos de entrega, calidad y/o aprobación de productos, servicios, instrumentos o metas.	EN DESARROLLO

Fuente: Reportes generados en el módulo de Planes de Mejoramiento del aplicativo SIPA.

El número de estas acciones se incrementa con las acciones definidas para iniciar en 2018.

4.1.4 Acciones en alerta: Son 13 las acciones Internas que se encuentran en este estado, a saber:

ÁREA	SITUACIÓN	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	ESTADO
Dirección de Economía Urbana	1639	1780	Desarrollar un sistema de seguimiento a los instrumentos de financiación que incluye la participación en plusvalía	ALERTA
Dirección de Equidad y Políticas Poblacionales	1633	1778	Revisar y actualizar el procedimiento M-PD-161	ALERTA
Dirección de Gestión Contractual	1685	1910	Realizar la revisión, ajuste y actualización de la documentación (procedimientos y formatos) del Proceso de Contratación de Bienes y Servicios	ALERTA
Dirección de Gestión Humana	1649	1895	Aplicar el Instructivo para la conformación y organización documental de historias laborales	ALERTA
	1742	2073	Remitir comunicación alertando al personal que comisionó para mantener control de los plazos para la legalización de los gastos de viáticos	ALERTA
Dirección de Información, Cartografía y Estadística	1666	1882	Revisar y de ser necesario ajustar el procedimiento M-PD-154 denominado Administración y mantenimiento de la información geográfica en la Base de Datos Geográfica Corporativa BDGC de la SDP, en relación con las actividades de incorporación de información a las capas que conforman la BDGC.	ALERTA
	1666	1883	Revisar y de ser necesario ajustar o eliminar el procedimiento M-PD-156 denominado Incorporación cartográfica a la BDGC de actuaciones urbanísticas a partir de actos administrativos de la SDP o por externos, en cuanto a las actividades de incorporación de información a las capas que conforman la BDGC.	ALERTA
	1673	1871	Socializar los lineamientos institucionales para la actualización de la información geográfica en las diferentes herramientas Geográficas BDGC y SINU POT.	ALERTA
Dirección de Planes Maestros y Complementarios	1640	1843	Revisión y ajuste de los documentos asociados a la Planeación Territorial y Gestión de sus Instrumentos con el fin de verificar que estén actualizados y contengan los requisitos necesarios para la generación de condiciones normativas en la Dirección de Planes Maestros y Complementarios	ALERTA
Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	1645	1798	Campaña uso adecuado de bienes de la Entidad, (incluyendo consecuencias del hurto bienes públicos)	ALERTA
	1737	2065	Actualizar el mapa de riesgos del proceso Administración de Recursos Físicos y Servicios Generales, de acuerdo al plan de trabajo desarrollado en el Seminario-taller "Fortalecimiento de la administración del riesgo"	ALERTA
	1741	2067	Actualizar el mapa de riesgos del proceso Gestión Documental, de acuerdo al plan de trabajo desarrollado en el Seminario-taller "Fortalecimiento de la administración del riesgo	ALERTA
Dirección de Sistemas	1628	1756	Elaborar procedimiento para instalación de Software	ALERTA

Fuente: Reportes generados en el módulo de Planes de Mejoramiento del aplicativo SIPA.

JFRG

4.1.5 Acciones vencidas: Son tres (3) las acciones Internas que se encuentran en este estado, a saber:

ÁREA	SITUACIÓN	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	ESTADO
Dirección de Gestión Humana	1649	1896	Aplicar protocolo de digitalización de expedientes	VENCIDA
Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	1679	1913	Realizar una campaña para recordar la responsabilidad que le compete a cada funcionario sobre los bienes a su cargo.	VENCIDA
Subsecretaría de Planeación Territorial	1752	2088	Revisar y actualizar el Mapa de Riesgos del Proceso de Planeación Territorial y Gestión de sus Instrumentos, aplicando la metodología de la nueva guía de gestión del riesgo del DAFP, fortaleciendo la identificación de causas, controles y acciones.	VENCIDA

Fuente: Reportes generados en el módulo de Planes de Mejoramiento del aplicativo SIPA.

4.1.6 Acciones en seguimiento: Una (1) de las acciones Internas se encuentra en este estado. Es:

ÁREA	SITUACIÓN	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	ESTADO
Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	1738	2056	Incluir dentro del POA vigencia 2018 del proceso Administración de recursos físicos y servicios generales, el indicador que permita visibilizar la gestión del proceso dentro del objetivo estratégico numero 10	EN SEGUIMIENTO

Fuente: Reportes generados en el módulo de Planes de Mejoramiento del aplicativo SIPA.

4.2 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ

Las acciones están relacionadas con las situaciones detectadas en procesos auditores, visitas fiscales y administrativas efectuadas por la Contraloría de Bogotá (CB) y es la Contraloría quien autoriza el cierre de las mismas, lo cual se ha dado como se muestra a continuación:

Informe	Hallazgos declarados	Acciones formuladas	Autorización de cierre de acciones
Informe de Auditoría Gubernamental con enfoque integral modalidad regular a la SDP - periodo auditado 2012 - Dirección sector Hábitat y Ambiente - mayo 30 de 2013.	27	72	68: con corte a diciembre 31 de 2016. 4: informe 2016 - PAD 2017
Informe de Auditoría Regular vigencia 2013 – PAD 2014.	13	40	39: en informe PAD 2015 y 2016. 1: informe 2016 - PAD 2017
Informe de Auditoría de Regularidad vigencia 2014 - PAD 2015.	4	12	9: con corte a diciembre 31 de 2016. 3: informe 2016 - PAD 2017
Informe de Auditoría de Regularidad vigencia 2015 PAD 2016.	5	6	6: informe 2016 - PAD 2017
Informe Final de Auditoría de Regularidad Cód 54 SDP - 2016 - PAD 2017 (Radicado 1-2017-56464 del 06 de octubre de 2017).	1	3	Ver tabla siguiente.
Total	50	133	130 cerradas 3 en desarrollo

Las (3) acciones de mejora pendientes de cierre, están a cargo de la Dirección de Gestión Financiera, en el Proceso de Administración de los Recursos Financieros. Ellas son:

SITUACIÓN	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	ESTADO
1740	2061	Formular la hoja de Excel utilizada para el registro del Balance general y Estado de Actividad Económica Financiera, Social y Ambiental del estado para hacer uso del archivo protegido y formulado	PENDIENTE CIERRE CB
1740	2062	Incorporar las actividades y controles en el A-PD-028 "administración del sistema de información contable", garantizando que las cifras contenidas en el reporte del Balance General y el Estado de Actividad Económica. Financiera, Social y Ambiental del estado son las correctas	PENDIENTE CIERRE CB
1740	2063	Realizar el seguimiento a la implementación de los controles definidos en el procedimiento A-PD-028, con el fin de revisar que las cifras estén correctamente registradas en los reportes de los Estados Contables (Seguimiento con corte a diciembre de 2017, enero, febrero y marzo de 2018.	EN DESARROLLO

Fuente: Reportes generados en el módulo de Planes de Mejoramiento del aplicativo SIPA.

4.3 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - CGR

Con ocasión del informe "Informe Final de Auditoria - Segundo Semestre de 2015. Recursos del Sistema General de Regalías", se suscribió con la Contraloría General de la República un plan de mejoramiento de 4 acciones que se gestionaron al 100%, con cargo a la Subsecretaría de Planeación Socioeconómica, en el proceso de Coordinación del Ciclo de las Políticas Públicas y de los Instrumentos de Planeación. Las acciones son:

CAPÍTULO	SITUACIÓN	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	ESTADO
3.3	1538	1491	1. Revisar trimestralmente en las reunión del Comité Directivo de la Secretaría Distrital de Planeación el seguimiento sobre la incorporación de los recursos del Sistema General de Regalías en el capítulo presupuestal independiente del Sistema Gen eral de Regalías - SGR de Bogotá D.C.	PENDIENTE CIERRE CGR
3.3	1538	1492	2. Solicitar a la Secretaria Distrital de Hacienda - SDH mediante oficio adelantar los trámites pertinentes para efectuar de manera oportuna las incorporaciones necesarias de los proyectos aprobados.	PENDIENTE CIERRE CGR
Hallazgo 9 Gestión de proyectos aprobados	1544	1500	Presentar trimestralmente al Comité Directivo de la Secretaria Distrital de Planeación - SDP el estado de los proyectos presentados a la SDP para ser financiados con recursos del Sistema General de Regalías.	PENDIENTE CIERRE CGR
Hallazgo 9 Gestión de proyectos aprobados	1544	1501	Presentar al Comité Directivo trimestralmente el estado de los procesos de contratación de la Secretaría Distrital de Planeación - SDP financiados con recursos del Sistema General de Regalías, y que fueron asignados a la SDP como ejecutor.	PENDIENTE CIERRE CGR

Fuente: Reportes generados en el módulo de Planes de Mejoramiento del aplicativo SIPA.

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

De la gestión del Plan de Mejoramiento Institucional, con corte a diciembre 31 de 2017, se concluye lo siguiente:

5.1 FORTALEZAS

- Las acciones de mejora formuladas con ocasión de los informes de los entes de control se han atendido de forma oportuna y todas ellas ya se encuentran para cierre. Solo hay una que se encuentra en desarrollo, pero la misma se encuentra dentro del tiempo establecido.

- El cierre de acciones internas es dinámico a lo largo del año, como se ve a continuación:

Periodo	Acciones autorizadas para cierre	Ver informe
Ene-Mar	32	3-2017-06596
Abr-Jun	50	3-2017-12060
Jul-Oct	101	3-2017-20201
Nov-Dic	106	Presente informe
Total	289	4

Fuente: informes OCI.

- Si bien se han dado algunas acciones vencidas, el porcentaje de las mismas frente al total de acciones cumplidas es muy pequeño.

- Por el módulo de Planes de Mejoramiento del aplicativo SIPA se gestionan los planes de mejora y se evita el uso del módulo de Mejoramiento del aplicativo SIIP.

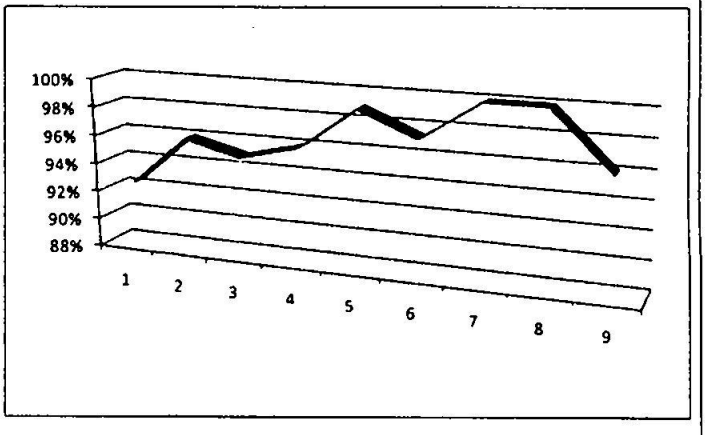
5.2 DEBILIDADES

Algunas áreas no tienen disponibles las evidencias de lo gestionado en materia de planes de mejoramiento, lo cual dificulta otro tipo de seguimientos, como el que realiza Control Interno.

5.3 ANÁLISIS DE EFICACIA

El cumplimiento de los Planes de Mejoramiento SDP se viene dando eficazmente como se muestra a continuación:

Año	Corte	Total de acciones a cumplir en el periodo	Acciones cumplidas en el periodo	Eficacia	Comportamiento
2015	Nov-Dic (1)	121	112	92,5%	
2016	Ene-Mar (2)	51	49	96,0%	
	Abr-Jun (3)	35	33	95,0%	
	Jul-Sep (4)	51	49	96,0%	
	Oct-Dic (5)	111	110	99,0%	
2017	Ene-Mar (6)	61	59	97,3%	
	Abr-Jun (7)	58	58	100,0%	
	Jul-Oct (8)	82	82	100,0%	
	Nov-Dic (9)	110	106	96,0%	



Fuente: Análisis OCI.

5.4 ANÁLISIS DE EFICIENCIA

El Módulo Planes de Mejoramiento del aplicativo SIPA es objeto de mejora continua, lo cual agrega valor al momento de gestionar la información que se requiere. Sin embargo, se presentaron incidencias como: a) inconvenientes en la reasignación de auditores para la verificación y reporte de planes de mejoramiento, b) las acciones no vienen acompañadas de su correspondiente ID acción lo cual puede generar errores al momento de otorgar el cierre de planes de mejoramiento a una acción que se repite para dos o más dependencias, ya que no se sabe cuál es la que se debe cerrar, c) se presentan diferencias entre los reportes y la asignación de tareas a enlaces y auditores.

De otro lado, el momento del año en el cual se dio el mayor número de cierres fue el tercer trimestre.

año	Corte	Total de acciones cerradas en el periodo
2016	Oct-Dic	65
2017	Ene-Mar	32
	Abr-Jun	50
	Jul-Oct	101
	Nov-Dic	106

Se presentó una situación particular frente al hallazgo 1718 en la acción1994, por cuanto fue reformulada pero no se pudo establecer el momento exacto de dicha reformulación. Por tanto, en el momento de hacer el seguimiento aparecía vencida, pero una vez reformulada aparece en normal desarrollo.

5.5 ANÁLISIS DE EFECTIVIDAD

No se han generado nuevas situaciones reincidentes, lo cual indica que los planes de mejoramiento de la SDP han mitigado las situaciones inicialmente identificadas como hallazgos o situaciones críticas.

5.6 SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EFECTUADAS EN EL INFORME PLANES DE MEJORAMIENTO A OCTUBRE 31 DE 2017.

DECRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN SUSCEPTIBLE DE MEJORA	SEGUIMIENTO
Se registran inconvenientes en el Sistema de Información de Procesos Automáticos SIPA, Módulo de Planes de Mejoramiento, relacionados con la reasignación de auditores para la verificación de planes de mejoramiento, y devolución del reporte de verificación para ajuste y/o corrección del auditor de la OCI.	Para el presente seguimiento fue necesario reasignar auditores con ocasión del retiro de uno de ellos. El Módulo de Planes de Mejoramiento del Sistema de Información de Procesos Automáticos SIPA generó nuevamente el inconveniente y aunque se solucionó para este informe, la situación no ha sido resuelta de raíz.
De igual forma se registra que los números consecutivos de identificación (ID acción), no se relacionan en ciertas situaciones, es el caso del momento del cierre, donde ocasionalmente se encuentran 2 o más acciones iguales y el auditor a cargo no cuenta con la certeza de que es la acción que debe cerrar.	Para el presente seguimiento, el Módulo de Planes de Mejoramiento del Sistema de Información de Procesos Automáticos SIPA generó nuevamente el inconveniente.

JCB

5.7SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE MEJORA

SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE MEJORA			
De acuerdo con el procedimiento S-PD-001, las situaciones de mejora identificadas, no requieren un plan de mejoramiento, sin embargo, deben ser atendidas, en el marco de la gestión propia del área o proceso; por lo cual la OCI revisará las medidas adoptadas para su mitigación en la próxima auditoría.			
	DECRIPCIÓN DE LA SITUACIÓNSUSCEPTIBLE DE MEJORA	**Numeral del Informe**	**RESPONSABLE**
	Se requiere la solución a las incidencias presentadas en el módulo de planes de mejoramiento del aplicativo SIPA toda vez que persisten.	5.6	Dirección de Sistemas Dirección de Planeación
	Con el propósito de contar con registros que permitan verificar la trazabilidad de la gestión realizada por la Dirección de Planeación en la actividad de atención de las solicitudes de reformulación de acciones del plan de mejoramiento, le sugiere dejar registro de la solicitud del área y realizar las acciones de mejora pertinentes en el procedimiento "S-PD-005 GESTIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO"	5.4	Dirección de Planeación
Para la formulación de Planes de Mejoramiento, remítase al procedimiento S-PD-005 Gestión del Plan de Mejoramiento.			

5.8 SITUACIONES CRÍTICAS.

Para el presente informe, no se registran situaciones críticas.

	OFICINA DE CONTROL INTERNO - SITUACIONES CRITICAS									
	Tema o Palabras Clave (Max 5)	Numeral del Informe	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	PROCESO ASOCIADO	RESPONSABLE	ID REINCI-DENCIA SI o NO
1			No se encontraron situaciones críticas						
Para la formulación de Planes de Mejoramiento, remítase al procedimiento S-PD-005 Gestión del Plan de Mejoramiento.									

Nombres / Equipo Auditor		Fecha Inicio Auditoría	Fecha Fin Auditoría
Auditor Líder	Consolidó – Eulalia Porras	Enero 24 de 2018	Febrero 09 de 2018
Auditores	Luz Marina Bohórquez / Johana Pulido / Carol Bernate / Nidia Sánchez/ Efrén García / Miguel Vargas		

Juan Felipe Rueda García
Jefe Oficina de Control Interno