

OBJETIVO: Identificar las acciones correctivas y de mejora institucionales, formuladas para la vigencia correspondiente, con el propósito de subsanar y corregir las no conformidades o hallazgos encontrados, o mejorar y fortalecer la gestión con el fin de asegurar niveles adecuados de eficiencia, eficacia y efectividad, así como de calidad en el quehacer institucional, asegurando su medición periódica.

ALCANCE: El Plan de mejoramiento Institucional aplica para todas las acciones que tengan trascendencia dentro de toda la Entidad, y surgen como producto de: Las Auditorías de los Entes de control interno y externo, así como de la Revisión y Evaluación de la Alta Dirección dentro del Sistema Integrado de Gestión o cualquier otro mecanismo.

No	PROCESO	FUENTE	DESCRIPCIÓN		CAUSAS	ACCIONES		INDICADORES	META	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN (DEPENDENCIA)	RECURSOS	PLAZO		OBSERVACIONES	SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN TRIMESTRE I	SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN TRIMESTRE II	SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN TRIMESTRE III	SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN TRIMESTRE IV
			HALLAZGO/NO CONFORMIDAD	OBSERVACIÓN		CORRECTIVAS	DE MEJORA					FECHA INICIO	FECHA CIERRE					
	Dirección y Planeación Estratégica	VISITA TÉCNICA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE	En la Matriz de Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales no se incluyó la generación de residuos no aprovechables.	La Matriz de Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales, identificada con el N° 03_000000102 para el año 2014-2015 no incorporó la generación de residuos no aprovechables como uno de sus aspectos ambientales asociados, que se describen en la columna 20.	Incluir en la Matriz de Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales, identificada con el N° 03_000000102 para el año 2016 la generación de residuos no aprovechables como uno de sus aspectos ambientales asociados, describiéndolo en la columna 20.			Número de aspectos ambientales incluidos en la matriz 03_000000102.2015.1231 referidos a generación de residuos aprovechables / 1	100% de los aspectos e impactos ambientales identificados en la matriz correspondiente del aplicativo STORM	Dirección de Planeación	Tecnológicos: Computador, aplicativo STORM Profesional Especializado	31/12/2015	30/05/2016	La generación de residuos no aprovechable fue incluida como uno de los aspectos ambientales para ser tenidos en cuenta en la matriz de Identificación de aspectos impactos ambientales identificada con el nro 03_000000102.2015.1231, que rige para el plan de acción 2016.	100%			
	Dirección y Planeación Estratégica	VISITA TÉCNICA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE	El objetivo del programa de Implementación de Prácticas Sostenibles debe ser medible, realizable y limitado en el tiempo, contar con meta e indicador a cuatro años.	La meta e indicador del programa de Implementación de Prácticas Sostenibles del Plan de Acción del PGA, 2014-2015 se encuentra mal planteada.	Formular para el programa de Prácticas Sostenibles una meta medible, realizable y limitada en el tiempo, proyectada a cuatro años.			Programa de prácticas sostenibles cuenta con una meta medible, realizable y limitada en el tiempo, proyectada a cuatro años.	100% de los programas del Plan de Acción del PGA cuentan con una meta medible, realizable y limitada en el tiempo, proyectada a cuatro años.	Dirección de Planeación	Tecnológicos: Computador, aplicativo STORM Profesional Especializado	31/12/2015	30/05/2016	En el plan de acción del PGA formulado para 2016, se reformuló la meta y el indicador del programa de implementación de prácticas sostenibles. La evidencia puede observarse en el formulario 16_000000102.2015.1231 (plan de acción formulado el 31 de dic de 2015, para desarrollarse en la vigencia 2016.	100%			
	Dirección y Planeación Estratégica	VISITA TÉCNICA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE	De acuerdo a las siguientes observaciones la entidad debe realizar las modificaciones necesarias en cada uno de los formatos y realizar el cargo de la información completa en la herramienta Storm User. Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales 1) Debe aplicar a: Generación de Residuos no aprovechables Matriz de Normatividad 2) Debe actualizar por completo la normatividad aplicable Seguimiento Plan de Acción PGA	Mecanismos de reporte y verificación de información de las áreas no siguen los lineamientos del documento 01-GU-01 (Guía para el Reporte del consumo de Recursos que Generan Impacto Ambiental)	Verificar que el reporte de la información en las dependencias responsables cumpla los lineamientos establecidos en el documento 01-GU-01 (Guía para el Reporte del consumo de Recursos que Generan Impacto Ambiental) para realizar los reportes de manera completa.			Reportes de información de las dependencias responsables entregados oportunamente siguiendo los lineamientos del documento 01-GU-01 (Guía para el Reporte del consumo de Recursos que Generan Impacto Ambiental)	100% de la información de las dependencias entregada a la Dirección de Planeación con la oportunidad establecida en el documento 01-GU-01 (Guía para el Reporte del consumo de Recursos que Generan Impacto Ambiental)	Dirección Administrativa y Financiera Dirección de Talento Humano Dirección de TIC	Tecnológico: Profesionales de las áreas responsables.	01/04/2016	31/07/2016	1 er trim : durante el curso de 2015 se han recibido reportes parciales de la dependencias en relación con el PGA. Se procedera a hacer una capacitación a los responsables para corregir las falencias en los tiempos programados	10%			
	Dirección y Planeación Estratégica	VISITA TÉCNICA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE	La entidad debe atender a todos los aspectos a mejorar en cuanto al reporte de la información en la herramienta Storm User de la Secretaría Distrital de Ambiente, con el fin de realizar reportes de calidad.	Reportar la información de la Matriz de Seguimiento al Plan de Acción del Storm User, identificada con el código 18_000000102_2014.1231 se manera completa.	Reportar la información de la Matriz de Seguimiento al Plan de Acción del Storm User, identificada con el código 18_000000102_2014.1231 reportados de manera completa.			Campo de la Matriz de Seguimiento al Plan de Acción, identificada con el código 18_000000102_2014.1231 reportada en el STORM USER entregada de forma completa y confiable.	100% de la información de la matriz identificada con el código 18_000000102_2014.1231 reportada en el STORM USER entregada de forma completa y confiable.	Dirección de Planeación								
	Atención de Requerimientos Ciudadanos	AUDITORÍA EXTERNA	La entidad promotora no suministra la infraestructura necesaria para el funcionamiento continuo del centro de conciliación, de acuerdo a la demanda de la población objetivo.	1. Realizar la actualización del Reglamento del Centro de Conciliación de la Personería de Bogotá D.C., en donde se modifique: "Focalización de la población objetivo dirigiendo el servicio de manera exclusiva a Personas naturales sujetas a especial protección constitucional o cuya capacidad económica les impida acceder a los centros de conciliación del país." "Delimitar la cuantía de las pretensiones." "Criterio de priorización" 2. Radicar el Reglamento del Centro de Conciliación de la Personería de Bogotá D.C., actualizado, en el Ministerio de Justicia y del Derecho.	1. Realizar la actualización del Reglamento del Centro de Conciliación de la Personería de Bogotá D.C., en donde se modifique: "Focalización de la población objetivo dirigiendo el servicio de manera exclusiva a Personas naturales sujetas a especial protección constitucional o cuya capacidad económica les impida acceder a los centros de conciliación del país." "Delimitar la cuantía de las pretensiones." "Criterio de priorización" 2. Radicar el Reglamento del Centro de Conciliación de la Personería de Bogotá D.C., actualizado, en el Ministerio de Justicia y del Derecho.			Reglamento del Centro de Conciliación de la Personería de Bogotá D.C., actualizado y aprobado. La implementación de este sujeto a la aprobación por parte del Ministerio de Justicia y del Derecho.	Implementar el Reglamento del Centro de Conciliación de la Personería de Bogotá D.C., actualizado y aprobado. La implementación de este sujeto a la aprobación por parte del Ministerio de Justicia y del Derecho.	P.D. para la Coordinación del Ministerio Público y Derechos Humanos Director Centro de Conciliación	Talento Humano y recurso tecnológico.	11/10/2015	29/02/2016	TRIMESTRE I Se realizó la actualización del Reglamento del Centro de Conciliación de la Personería de Bogotá D.C.	100,00%			
	Atención de Requerimientos Ciudadanos	AUDITORÍA EXTERNA	La entidad promotora no suministra la infraestructura necesaria para el funcionamiento continuo del centro de conciliación, de acuerdo a la demanda de la población objetivo.	1. Realizar la actualización del Reglamento del Centro de Conciliación de la Personería de Bogotá D.C., en donde se modifique: "Focalización de la población objetivo dirigiendo el servicio de manera exclusiva a Personas naturales sujetas a especial protección constitucional o cuya capacidad económica les impida acceder a los centros de conciliación del país." "Delimitar la cuantía de las pretensiones." "Criterio de priorización" 2. Radicar el Reglamento del Centro de Conciliación de la Personería de Bogotá D.C., actualizado, en el Ministerio de Justicia y del Derecho.	1. Realizar la actualización del Reglamento del Centro de Conciliación de la Personería de Bogotá D.C., en donde se modifique: "Focalización de la población objetivo dirigiendo el servicio de manera exclusiva a Personas naturales sujetas a especial protección constitucional o cuya capacidad económica les impida acceder a los centros de conciliación del país." "Delimitar la cuantía de las pretensiones." "Criterio de priorización" 2. Radicar el Reglamento del Centro de Conciliación de la Personería de Bogotá D.C., actualizado, en el Ministerio de Justicia y del Derecho.			Reglamento del Centro de Conciliación de la Personería de Bogotá D.C., actualizado y aprobado. La implementación de este sujeto a la aprobación por parte del Ministerio de Justicia y del Derecho.	Implementar el Reglamento del Centro de Conciliación de la Personería de Bogotá D.C., actualizado y aprobado. La implementación de este sujeto a la aprobación por parte del Ministerio de Justicia y del Derecho.	Personero de Bogotá D.C.		15/05/2016	29/04/2016	TRIMESTRE I Se proyectó el documento para radicación en el Ministerio de Justicia y del Derecho. Se hace necesario reprogramar la actividad en un plazo mayor hasta el día 29/04/2016.	0,00%			
	Garantía y Materialización de Derechos	AUDITORÍA INTEGRAL	Los documentos de las vigencias 2007 a 2013, no se encuentran dispuestos conforme a las tablas de retención documental -TRD- para ser transferidos al archivo central.	No se está gestionando adecuadamente el archivo de la dependencia.	Realizar la gestión del archivo de la dependencia.			Archivo gestionado (si/no)	Realizar transferencia documental al archivo central	Personero Delegado para Asuntos Políticos	Talento Humano y recurso tecnológico.	01/10/2015	29/04/2015	El primer trimestre de 2016 se adelantó la organización total del archivo del año 2012 el cual se encuentra ajustado a lo dispuesto en la tabla de retención documental -TRD-. El archivo correspondiente a los años 2007 a 2013 fue recibido por el archivo central. De este modo y teniendo en cuenta el compromiso, la labor de depuración del archivo se ha adelantado en un 80%. Para el archivo restante de 2013 es necesario ampliar el plazo hasta el 29 de abril de 2016	86,00%			

No	PROCESO	FUENTE	DESCRIPCIÓN		CAUSAS	ACCIONES		INDICADORES	META	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN (DEPENDENCIA)	RECURSOS	PLAZO		OBSERVACIONES	SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN TRIMESTRE I	SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN TRIMESTRE II	SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN TRIMESTRE III	SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN TRIMESTRE IV
			HALLAZGO/NO CONFORMIDAD	OBSERVACIÓN		CORRECTIVAS	DE MEJORA					FECHA INICIO	FECHA CIERRE					
	Revisión a la Gestión Pública	AUDITORÍA INTEGRAL		Debilidad en el numeral 4.2.1 literales c y d de la NTCCP 1000: 2009.	No existe un procedimiento documentado para la revisión a la gestión pública.	Reuniones con la alta dirección para adelantar la aprobación del documento.		Un documento definido para el proceso	Tener un procedimiento documentado del proceso de revisión a la gestión pública	Personera delegada para la coordinación de veedurías.	Humanos	4 de noviembre de 2015	30 de marzo de 2016	El manual de veedurías se encuentra listo y aprobado por las directivas de la entidad, pero se está esperando que se desengase la resolución que le da vigencia al manual actual para poder publicar el nuevo manual.	90,00%			
	Gestión del Talento Humano	AUDITORÍA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE		"La entidad debe garantizar la segregación en la fuente."	Se requiere continuar apoyando el fortalecimiento de la cultura de conciencia y responsabilidad ambiental, al interior de la Entidad.	Adelantar más actividades de sensibilización en conciencia y responsabilidad ambiental, en apoyo al Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.		(Número de actividades de sensibilización de la vigencia actual- Número de actividades de sensibilización de la vigencia anterior /Número de actividades de sensibilización de la vigencia anterior) x100	Fortalecer la cultura de conciencia y responsabilidad ambiental, al interior de la Entidad	Director(a) de Talento Humano y Subdirector(a) de Desarrollo del Talento Humano	Físicos, Tecnológicos, Humanos	01/01/2016	31/12/2016					La meta se desarrolla a través de los Planes Institucionales de Capacitación y de Bienestar e Incentivos. Estos planes fueron formulados durante el primer trimestre, y en ellos quedaron consignados los compromisos relacionados con el PIGA y el fortalecimiento de la cultura de conciencia y responsabilidad ambiental, a través de capacitaciones, sensibilizaciones, caminatas ecológicas, entre otras.
	Gestión Financiera	AUDITORIA INTERNA	Formatos comprobante de diario no se pueden adecuar para las normas NTCCP 1000.	N.A	A la fecha se generan los comprobantes y demás documentos con el sistema TRIDENT que no permite incorporar algunas modificaciones para adecuarlos a las normas NTCCP 1000.	Parametrización de formatos con los requisitos de calidad, con la implementación de nuevo Sistema Contable	N.A	# formatos ajustados / # formatos a ajustar	100%	Subdirector de Presupuesto Contabilidad y Tesorería	Humanos tecnológicos	09/06/2014	31/12/2015	Se cerró a Dic 31 de 2015				
	Gestión Financiera	INFORME DE AUDITORIA MODALIDAD REGULAR CONTRALORIA VIGENCIA 2013	2.3.1.1. Se evidenció que la Personería de Bogotá, registró el cabalzado estructurado (los puntos de voz y datos) como un mayor valor de la cuenta Edificaciones, a pesar que no representan un componente directo que modifica su vida útil; por ende, no revela su estado en la cuenta Redes, Líneas y Cables, que fue la definida para su adecuado presentación en el Catálogo General de Cuentas del Plan General de Contabilidad. Adicionalmente, el Organismo de Control para este tipo de bienes, le definió vida útil a cada uno de ellos que oscilan entre 24 y 40 años, situación que se debe unificar, en razón a que el Régimen de Contabilidad le determinó a dichos elementos una vida útil de 25 años.	N.A	En la fecha de salida del almacén al servicio de los elementos que componen las conexiones de redes internas y cabalzado estructurado, no se efectuó la apropiada clasificación de acuerdo con la naturaleza de los mismos.	Verificar y ubicar todos los elementos que permiten las conexiones de redes internas y recategorizarlos en la cuenta respectiva.	N.A	Número de elementos recategorizados/ Número de elementos que deben ser recategorizar	100% de los elementos que permiten las conexiones de redes internas recategorizados.	Contador, Subdirector de Presupuesto Contabilidad y Tesorería.	Humanos y tecnológicos	2014/11/18	2015/09/30	Se cerró a 30 Sep de 2015 y cerrado por parte de Contraloría				
	Gestión Financiera	INFORME DE AUDITORIA MODALIDAD REGULAR CONTRALORIA VIGENCIA 2013	2.3.1.2. Se evidenció que la Personería de Bogotá, desde el año 2009, ha suscrito una serie de contratos de obra y de prestación de servicios con el propósito de adecuar y mejorar las instalaciones de la entidad, sin embargo, hasta el 2013, sólo se han revelado en la cuenta Edificaciones las acciones y mejoras producto de los contratos de obra ejecutados hasta el mencionado periodo y no se han registrado los contratos de prestación de servicios de ingenieros civiles y el de una consultoría, quienes apoyaron a la supervisión y otros los estudios previos para la realización de dichos contratos de obra, por un monto aproximado de \$92,3 millones.	N.A	En el momento del registro de los contratos de prestación de servicios de los ingenieros no se identificó si había alguna proporción para considerar como mayor valor de las edificaciones.	Revisar los contratos de prestación de servicios de los ingenieros que apoyaron la supervisión y estudio de las obras y determinar qué porcentaje se debe recategorizar como mayor valor de las edificaciones, a tener lugar a ello.	N.A	Número de contratos de ingenieros civiles asociados a las obras revisados y recategorizados, si hay lugar a ello.	100% de contratos de ingenieros civiles asociados a las obras revisados y recategorizados	Contador, Subdirector de Presupuesto Contabilidad y Tesorería.	Humanos tecnológicos	2014/11/18	2015/06/30	Se cerró a 30 Jun de 2015 y cerrado por parte de Contraloría Distrital según informe de marzo de 2016				
	Gestión Financiera	INFORME DE AUDITORIA MODALIDAD REGULAR CONTRALORIA VIGENCIA 2013	2.3.1.3. Se determinó que la Personería de Bogotá registra de manera errónea los elementos para el uso médico en las subcuentas Muebles para Medicina 1660102 y Muebles y Equipos de Medicina 1660202, los bienes de comedor y cocina que se encuentran clasificados en la subcuenta Muebles y Enseres de Cafetería 1660103, los libros en la subcuenta Muebles y Enseres de Biblioteca 1660104 y por último, los equipos de sonido, televisores y VHS que se reconocieron en la subcuenta Equipo de ayuda audiovisual 166022 en lugar de revelarlas en las cuentas Equipo Médico y Científico 1660, Equipos de Comedor, Cocina, Dispensario y Veterinaria 1660, Bienes de Arte y Cultura 1660 o Cargas Diferidas 1910 o Gastos, porque se utilizan como herramientas de trabajo o consultoría y Muebles, Enseres y Equipos de Oficina 1660 por tratarse de herramientas para el desarrollo de los procesos operativos o administrativos de la entidad, respectivamente.	N.A	En el momento de la salida del almacén al servicio de los elementos utilizados en el consultorio médico de la Entidad y por el personal de servicios generados en las cafeterías internas, no se efectuó la apropiada clasificación de acuerdo con la naturaleza de los mismos.	Verificar los listados de Propiedad, libros y equipo y recategorizar los bienes utilizados en el consultorio médico de la Entidad y por el personal de comedor y cocina, los libros, los equipos de sonido, televisores y VHS, en las respectivas cuentas de acuerdo con su naturaleza.	N.A	Número de elementos recategorizados/ Número de elementos que deben ser recategorizados	100% de los bienes recategorizados en la cuenta respectiva.	Contador, Subdirector de Presupuesto Contabilidad y Tesorería.	Humanos tecnológicos	2014/11/18	2015/09/30	Se cerró a 30 Sep de 2015 y cerrado por parte de Contraloría Distrital según informe de marzo de 2016				

No	PROCESO	FUENTE	DESCRIPCIÓN		CAUSAS	ACCIONES		INDICADORES	META	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN (DEPENDENCIA)	RECURSOS	PLAZO		OBSERVACIONES	SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN TRIMESTRE I	SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN TRIMESTRE II	SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN TRIMESTRE III	SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN TRIMESTRE IV	
			HALLAZGO NO CONFORMIDAD	OBSERVACIÓN		CORRECTIVAS	DE MEJORA					FECHA INICIO	FECHA CIERRE						
	Gestión Financiera	INFORME DE AUDITORIA MODALIDAD REGULAR CONTRALORIA VIGENCIA 2013	2.3.1.4. Se observó, que la Personería de Bogotá D. C., suscribió el Contrato 422 del 24 de octubre de 2013 por el valor de \$949.1 millones, con el objeto de adquirir entre otros, 296 equipos de cómputo de escritorio y 38 portátiles, los cuales, debían ser entregados con el sistema operativo Windows 7 Profesional y el licenciamiento de Microsoft Office 2013 OLP (Edición estándar modalidad de gobierno) (OfficeSTD 2013 OLP NL Gov - No parte 021-10271), sin embargo, en el momento del ingreso de estos bienes, el precio del Microsoft Office 2013 OLP fue adicionado al valor individual de los computadores, es decir, fueron registrados como una propiedad, planta y equipo y no como un triangulo, dada la naturaleza de estos bienes.	N.A	En el momento del ingreso al primer valor de cada uno de las licencias quedó incorporado como un mayor valor del equipo de cómputo de escritorio o el portátil.	Modificar el valor de cada uno de los computadores, o efectuar el retiro del servicio de cada uno de los elementos de cómputo e ingresarlos de nuevo con el valor real, de acuerdo con lo establecido en el contrato y con la factura de compra, e incluir las licencias por aparte como intangibles.	N.A	Número de computadores con valor ajustado/ Número de computadores adquiridos por ajustar	100% de los bienes que se registraron consistentemente en la cuenta respectiva.	Contador, Subdirector de Presupuesto Contabilidad y Tesorería. Subdirector de Gestión Documental y Recursos Financieros. Director de Tecnologías de la Información y la Comunicación.	Humanos tecnológicos	Y	2014/1/18	2015/09/30	Se cerró a 30 Sep de 2015 y cerrado por parte de Contraloría Distrital según informe de marzo de 2016				
	Gestión Financiera	INFORME DE AUDITORIA MODALIDAD REGULAR CONTRALORIA VIGENCIA 2013	2.3.1.6. Se determinó que en diciembre de 2013, se registraron en la cuenta Provision para Contingencias los fallos correspondientes a los procesos Nos. 2006-00143 y 2007-00481, que debieron revisarse en la cuenta Créditos Judiciales, porque las obligaciones están soportadas en providencias debidamente ejecutoriadas y no correspondían a una mera expectativa de pago, es decir, se constituyeron como un pasivo real. Así mismo, se establecieron falencias en el reporte de estos procesos en contra de la Personería de Bogotá D.C por medio del aplicativo Siprojev.	N.A	Aunque se tenían las sentencias ejecutoriadas, no se contaba en el momento del registro contable con el valor definitivo a pagar, razón por la cual se registraron las provisiones respectivas con valores aproximados, de acuerdo con lo ordenado por la sentencia y con los montos suministrados por las entidades en las cuales laboraban los beneficiarios de los pagos. No se causó la cuenta por pagar de acuerdo con supuestos.	Verificar entre la Oficina Asesora de Jurídica y Contabilidad el número de procesos en contra de la Entidad, así como también cuáles ya son un pasivo real y el monto a pagar y contabilizarlos como Cuentas Por Pagar a 31 de diciembre de 2014.	N.A	Número de fallos con orden de pago registrados contablemente como Cuentas Por Pagar. 100% de los procesos en contra de la Entidad registrados en el aplicativo SPROJEV.	100% de los fallos con orden de pago registrados como Cuentas Por Pagar. 100% de los procesos en contra de la Entidad registrados en el aplicativo SPROJEV.	Jefe Oficina Asesora de Jurídica. Subdirectora de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería	Humanos tecnológicos	Y	2014/1/18	2015/06/30	Se cerró a 30 Jun de 2015 y cerrado por parte de Contraloría Distrital según informe de marzo de 2016				
	Gestión Financiera	INFORME DE AUDITORIA MODALIDAD REGULAR CONTRALORIA VIGENCIA 2013	2.3.1.7. La entidad auditada cuenta con un procedimiento denominado "Contabilidad Código PLGAF, 12.01.02 versión 2 el cual fue revisado por última vez el 9 de junio de 2010, lo que indica que a la fecha de esta auditoria se encuentra desactualizado frente a la expedición del Acuerdo 514 de 2012, además carece de la definición de puntos de corte, flujos de información y formatos para su recepción, entre otros aspectos. Adicionalmente, el área contable de la Personería en el 2013, no contó con un Manual de Políticas Contables, herramienta necesaria para definir todas las políticas que aseguren la recepción de la totalidad de la información por parte de las dependencias generadoras de la misma.	N.A	No se ha actualizado el procedimiento de contabilidad en cumplimiento con lo contemplado en el Acuerdo 514 de 2012. Elaborar el Manual de Políticas Contables, conforme a los procedimientos y normas emitidos por la Entidad.	Actualizar el procedimiento de contabilidad de acuerdo con la normatividad vigente.	N.A	Procedimiento actualizado Manual Elaborado y aprobado	Un Procedimiento actualizado Un Manual Elaborado y aprobado	Contador Subdirector de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.	Humanos tecnológicos	Y	2014/1/18	2015/06/30	Se cerró a 30 Jun de 2015 y cerrado por parte de Contraloría Distrital según informe de marzo de 2016				
	Gestión Financiera	INFORME DE AUDITORIA MODALIDAD REGULAR CONTRALORIA VIGENCIA 2013	2.3.1.8. Se evidenció que las Notas a los Estados Contables relacionadas con las Obligaciones Contingentes son parciales, respecto al tema de las provisiones y valoraciones de los procesos en contra, porque no presentan el número de procesos, su clasificación, no exponen los que se encuentran sin prelación, valoración o ambos conceptos. Además, no revisan lo siguiente: [] El valor pagado por sentencias, conciliaciones y laudos arbitrales, incluyendo los intereses y costas del proceso. [] El valor registrado como gasto por sentencias, conciliaciones y laudos arbitrales. [] La metodología aplicada para el registro del pasivo estimado. [] El estado de los procesos. De igual manera, las Notas a los Estados Contables relacionadas con las Propiedades, Planta y Equipo, no señalan lo relacionado con el Monto, justificación y efecto en los resultados por el retro de bienes, debido a las bajas de elementos que se efectuaron en el año 2013.	N.A	No se incluyó en las notas a los estados financieros la relación de los procesos en contra de la Entidad, ni tampoco el detalle de los procesos por baja de bienes.	Elaborar las notas a los Estados Financieros en cumplimiento con las normas establecidas y con la mayor información acerca de los hechos económicos desarrollados durante la vigencia.	N.A	Notas a los Estados Financieros con la mayor información.	Notas a los Estados financieros a 31 de diciembre de 2014, con la información relevante sobre los hechos económicos de la Entidad durante la vigencia.	Contador Subdirector de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.	Humanos tecnológicos	Y	2014/1/18	2015/06/30	Se cerró a 30 Jun de 2015 y cerrado por parte de Contraloría Distrital según informe de marzo de 2016				
	Gestión Financiera	INFORME DE AUDITORIA MODALIDAD REGULAR CONTRALORIA VIGENCIA 2013	2.3.1.9. No se aplicó oportunamente el procedimiento para habilitar los folios del Libro Diario de contabilidad para la vigencia de 2013, pues según evidencia se estableció que solo se hizo mediante acta 006 elaborada el 11 de agosto de 2014, para oficializar los folios 0201 hasta el 0500. lo que indica que el registro válido de las operaciones del mes de diciembre de 2013, se legalizó hasta agosto de 2014.	N.A	No se habilitaron, ni se imprimieron en debida oportunidad los libros oficiales de la Entidad.	Habilitar los folios de los Libros Oficiales e imprimiéndolos oportunamente.	N.A	Libros Oficiales impresos en folios habilitados oportunamente.	Dos libros oficiales impresos en folios habilitados oportunamente.	Contador Subdirector de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.	Humanos tecnológicos	Y	2014/1/18	2015/03/31	Se cerró a 30 Mar de 2015 y cerrado por parte de Contraloría Distrital según informe de marzo de 2016				

No	PROCESO	FUENTE	DESCRIPCIÓN		CAUSAS	ACCIONES		INDICADORES	META	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN (DEPENDENCIA)	RECURSOS	PLAZO		OBSERVACIONES	SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN TRIMESTRE I	SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN TRIMESTRE II	SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN TRIMESTRE III	SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN TRIMESTRE IV	
			HALLAZGO/NO CONFORMIDAD	OBSERVACIÓN		CORRECTIVAS	DE MEJORA					FECHA INICIO	FECHA CIERRE						
	Gestión Financiera	INFORME DE AUDITORIA MODALIDAD REGULAR CONTRALORIA VIGENCIA 2014	2.1.3.2.7 Hallazgo administrativo - Contrato 310-2014 - error en pagos al contrato. Con la Orden de Pago No. 975 de 05.03.2014 (folio 1786) pagaron la factura No. 56177 de fecha 10.04.14 por concepto de "CARATULA ANILLADO CARTA BCO 225 BELPANEL, BLOCK ESC. PERIÓDICO CARTA 80 HOJAS CONDOR, PAPEL CARTA RESMA X 500 HJS (75 GRs) REPROD". Por valor de \$900.264 elementos a items que no corresponden al contrato 310 de 2014 y que afectaron el registro presupuestal No. 401 del 26 de marzo de 2014. Que dichos elementos pertenecen al contrato de suministro No. 240 de 2013 y que para subsanar el error la Personería manifiesta: "teniendo en cuenta que: 1) El beneficiario de los dos contratos es el mismo contratista Institucional Sier Servicio; 2) que el rubro presupuestal es el mismo en ambos contratos: "Materiales y Suministros"; 3) que los registros de cada uno de los contratos tienen saldo disponible; se considera pertinente hacer cruce de cuentas con los dos registros en un primer pago, afectando \$900.264, con cargo al registro que debió afectarse en su momento es decir No.401 de 2013". (Folio 1786, carpeta No.8 contrato 310/14).	N.A	La inconsistencia en este pago se presentó por la coincidencia de 3 aspectos: 1) El beneficiario de los dos registros presupuestales es el mismo contratista; 2) El rubro presupuestal es el mismo en ambos contratos; 3) El número de registro presupuestal es el mismo (401) uno de 2013 y el otro de 2014. Estas tres coincidencias fueron las que ocasionaron que se pudiera presentar la correcta imputación presupuestal. De no conocer estos tres elementos, el aplicativo CPSET no hubiera permitido aplicar el pago encausamente.	Una vez generada la orden de pago, tenía dos puntos de control, una revisión por parte de otro profesional distinto al que elaboró la orden, y una por parte del Subdirector de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, con el fin de verificar la correcta imputación presupuestal.	N.A	# ordenes de pago correctamente aplicadas / # ordenes de pago tramitadas	100% de órdenes de pago correctamente imputadas a 31 de diciembre de 2015	Subdirector de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería	Humanos tecnológicos	Y	2015/09/01	2015/12/31	Se cerró a 31 Dic de 2015 y cerrado por parte de Contraloría Distrital según informe de marzo de 2016				
	Gestión Financiera	INFORME DE AUDITORIA MODALIDAD REGULAR CONTRALORIA VIGENCIA 2014	2.1.3.2.9 Hallazgo Administrativo - Contrato 311-2014- La carencia de documentos completos de los hechos del contrato no permite optimizar la labor de auditoría. La base de imputación sobre el IVA, a RETENA, en la Orden de Pago 1461 de julio 1/14, la Personería de Bogotá D.C., le aplicó el 15% de RETENA sobre el valor de la factura antes del IVA, esto es sobre \$81.039.811, descontando en la Orden de Pago \$12.155.942, por esta inconsistencia presentó reclamación al contratista para solicitar la devolución por valor de \$11.961.447 por lo cual la Personería de Bogotá D.C., envió a la Secretaría de Hacienda Distrital Oficina de Gestión de Pagos, oficina de solicitud de devolución. En la auditoría al presente contrato no se evidenciaron en la carpeta del contrato los documentos que forman parte de la devolución tales como: Solicitud del contratista y devolución final de la Secretaría de Hacienda, documentos que deben reportar el expediente contractual en aras de dar claridad a los hechos. La carencia de documentos completos de los hechos del contrato no permite optimizar la labor de auditoría, generando falta de confiabilidad en los registros y documentos contractuales, en vulneración a lo previsto en el literal e) del artículo 2º de la Ley 87 de 1993.	N.A	Como lo comenta la Contraloría, la Personería de Bogotá, de manera oportuna, realizó los trámites pertinentes ante la Secretaría de Hacienda Distrital para que se hiciera el reintegro del mayor valor retenido por IVA al contratista. No obstante, al ser este un trámite que se adelantó antes de la Subdirección de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería y la Secretaría de Hacienda Distrital, los documentos quedaron como soporte en dicha área, por tanto el Supervisor del Contrato como la Ordenadora del Gasto estuvieron debidamente informados del avance del trámite y de su satisfactoria culminación.	Ajustar los procedimientos de Presupuesto y Tesorería para que quede claramente establecido el procedimiento de la copia de los documentos que afectan los registros de la Subdirección de Contratación, para su incorporación en la respectiva carpeta.	N.A	Procedimientos de Presupuesto y Tesorería ajustados	2	Subdirector de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.	Humanos tecnológicos	Y	2015/08/18	2015/12/31	Se cerró a 31 Dic de 2015 y cerrado por parte de Contraloría Distrital según informe de marzo de 2016				
	Gestión Financiera	INFORME DE AUDITORIA MODALIDAD REGULAR CONTRALORIA VIGENCIA 2014	2.1.4.2.1 Hallazgo administrativo sobre las inconsistencias en las cifras de Reservas de Funcionamiento reportadas por la Personería de Bogotá, en la vigencia 2014. Existen diferencias en las cifras de Reservas de Funcionamiento reportadas por la Personería de Bogotá en la cuenta de la vigencia 2014, en el aplicativo de la Contraloría de Bogotá, SIVICOF en el documento "Formulario 14184 CB-001 Reservas presupuestales al Cierre de la vigencia 2014" y el Estado de Reservas Presupuestales por Rubro del año 2014 - PREDIF de la Personería de Bogotá.	N.A	En el reporte actual del Sistema SIVICOF se presenta una diferencia en la primera fila, en donde en lugar de aparecer el monto de \$7.000.000 como valor gen, aparece \$70.000.000. Cabe resaltar que de haberse presentado este error en el momento del cargue de la información, el Sistema debería haber informado, ya que se presentaría un valor grando mayor al valor de la reserva. Pero en el momento del cargue de dicho reporte no se reportó ningún error y apareció como correcta y oportunamente cargado, lo cual desestima cualquier error en el cargue de información por parte de la entidad. Por lo anterior, el motivo del hallazgo es una falta en el reporte actual del Sistema SIVICOF.	Verificar la consistencia de la información en PREDIF y la que va a ser reportada al SIVICOF. De presentarse alguna inconsistencia en los reportes por parte del Sistema, informarlo oportunamente a la Subdirección de Contratación de Bogotá.	N.A	# de informes verificados en PREDIF / # de informes cargados en SIVICOF. Falta del Sistema Presentadas / Falta del Sistema reportadas a la Contraloría de Bogotá.	100	Subdirector de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.	Humanos tecnológicos	Y	2015/09/01	2016/03/31	Se cerró a 30 Marzo de 2016 y cerrado por parte de Contraloría Distrital según informe de marzo de 2016				
	Gestión Financiera	INFORME DE AUDITORIA MODALIDAD REGULAR CONTRALORIA VIGENCIA 2014	2.3.1.2.1 Hallazgo administrativo por la falta de legalización de los anticipos entregados y sobreestimación de esta cuenta por otros conceptos. Caso a) La Personería de Bogotá D.C. suscribió el contrato 532 del 30 de diciembre de 2013 por valor de \$1.428,9 millones, con el objeto de "contratar por el sistema de precios unitarios tipo sin formula de reajuste, las obras de mantenimiento y reparaciones básicas, de los pisos primer, segundo, tercero y cuarto del Edificio ubicado en la Cra. 7 No. 21-24 de propiedad de la Personería de Bogotá". En la Cláusula cuarta, Forma de pago, se estableció que: "La Personería de Bogotá cancelará el valor del contrato que se suscribe, de la siguiente forma: A. Un anticipo equivalente al 30% del valor de la oferta presentada por el contratista. La amortización del anticipo se efectuará con el descuento correspondiente". (Resaltado y subrayado fuera de texto). De acuerdo a lo anterior, se observa en el componente de contabilidad 9-00805 del 8 de abril de 2014, el registro del anticipo entregado por valor de \$428,9 millones, sin embargo, el cierre de la vigencia 2014, no se evidencia la contabilización de la legalización del mismo, máxime cuando el contrato, se suscribió el 30 de diciembre de 2013 con fecha de duración de 5 meses. ... Caso b) el saldo de esta cuenta 142012, se encuentra sobreestimada en \$1.011,0 millones, por cuanto figuran registros de pagos por valor de \$331,8 millones, \$378,7 millones y \$90,5 millones, correspondiente a las facturas 009, 14 y 15 de diciembre de 2014, los cuales no corresponden a anticipos sino a pagos derivados de la ejecución del contrato de obra 532 de 2013.	N.A	La entidad consideró más conveniente realizar el procedimiento de amortización de la cuenta 142012, con el registro de los saldos a las cuentas correspondientes de edificaciones como mayor valor del edificio, o a otras cuentas que se puedan ver afectadas por la entrega definitiva de la obra, cuando se de por terminada la ejecución del contrato y se reciban por completo los bienes y servicios estipulados en el mismo.	Efectuar la legalización del anticipo del Contrato 532 de 2013, así como la contabilización de los pagos adelantados durante el año 2014 de acuerdo con la ejecución del contrato.	N.A	1 anticipo y 3 pagos contabilizados de acuerdo con la ejecución del contrato.	4	Contraloría Subdirector de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.	Humanos tecnológicos	Y	2015/09/01	2015/12/31	Se cerró a 31 Dic de 2015 y cerrado por parte de Contraloría Distrital según informe de marzo de 2016				

No	PROCESO	FUENTE	DESCRIPCIÓN		CAUSAS	ACCIONES		INDICADORES	META	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN (DEPENDENCIA)	RECURSOS	PLAZO		OBSERVACIONES	SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN TRIMESTRE I	SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN TRIMESTRE II	SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN TRIMESTRE III	SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN TRIMESTRE IV	
			HALLAZGO NO CONFORMIDAD	OBSERVACIÓN		CORRECTIVAS	DE MEJORA					FECHA INICIO	FECHA CIERRE						
	Gestión Financiera	INFORME DE AUDITORIA MODALIDAD REGULAR CONTRALORIA VIGENCIA 2014	2.3.1.2.2 Hallazgo administrativo por falta de consistencia de la información del recurso SIVICOF cuentas por cobrar y registros contables La Perseverancia de Bogotá D.C. reportó a través del SIVICOF en el formato CB 905 con fecha de corte 31 de diciembre de 2014, información correspondiente a saldos por cobrar que los adelantan las E.P.S. por valor de \$374.7 millones, sin embargo, comparada esta información con la que figura en los registros contables en la cuenta 14700 Otros Deudores, se observa que si bien es cierto, conciden en el saldo total de la cuenta, existen diferencias que se encuentran compensadas entre una y otra EPS....	N/A	La Subdirección de Gestión de Talento Humano de la Perseverancia de Bogotá es la encargada de la recepción, clasificación y cobro de las incapacidades, entre las respectivas E.P.S., y en esta dependencia se tiene los datos exactos de los valores pendientes por cobrar de las mismas. Por lo tanto, la diferencia se presentó por la falta de actualización del buzón de la cuenta 147000 con base en la información de la mencionada Subdirección.	Reuniones trimestrales entre la Subdirección de Gestión de Talento Humano y el Contador de la entidad para conciliar los saldos que aducen las EPS.	N/A	# de reuniones realizadas / 2	100	Subdirector de Gestión de Talento Humano Subdirector de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería y Contador.	Humanos tecnológicos	Y	2015/09/01	2015/12/31	Se cerró a 31 Dic de 2015 y cerrado por parte de Contraloría Distrital según informe de marzo de 2016				
	Gestión Financiera	INFORME DE AUDITORIA MODALIDAD REGULAR CONTRALORIA VIGENCIA 2014	2.3.1.2.3 Hallazgo administrativo por sobreestimación de la cuenta Propiedades Planta y Equipo No Explotados. El saldo de la cuenta Propiedades Planta y Equipo No Explotados, se encuentra constituido por el valor de \$678.6 millones correspondiente a bienes que fueron presentados en el Comité de Inventarios a según acta No. 003 de 2014 donde se solicita la salida definitiva de algunos equipos de cómputo conformados por 315 CPUs, 257 Monitores, 195 teclados y 162 Mouse que de acuerdo al concepto técnico, se decide que por su estado de desactualización y obsolescencia tecnológica pueden ser tipificados como inventables por daño parcial y deterioro histórico. Igualmente que la mayoría de los equipos presentan daño irreparable por deterioro de o una más de sus componentes, entre otros aspectos. Si bien es cierto, la Perseverancia de Bogotá adelantó las gestiones administrativas pertinentes para dar de baja a dichos elementos a través de la Resolución 003 del 25 de septiembre de 2014, en el artículo 3 se ordenó realizar los movimientos contables correspondientes y finalizar con el acta de entrega, situación que no presentó al cierre de la vigencia, dado que el saldo de la cuenta 1637 propiedades planta y equipo, se encuentra constituido por el valor de estos elementos.	N/A	La Perseverancia de Bogotá actualmente tiene funcionando los módulos de Administración de elementos S4E (almacenamiento), administración de inventarios S4I (propiedad planta y equipo) dentro del aplicativo SigaPlus, los cuales se ajustan permanentemente de acuerdo con las necesidades de la entidad. Dentro del proceso de baja de los elementos, el módulo requiere para la baja de los bienes incluir el tercio al cual se le entregan, y llevando en cuenta que para este caso se definió en el artículo segundo de la Resolución N° 003 del 25 de septiembre de 2014, la venta de los equipos, de cómputo relacionados como destino final, no se podía hacer la baja definitiva de los bienes hasta tanto no se defina el tercero que será la persona o entidad que los adquiere.	Reuniones mensuales entre la SPECT, la SCDRF y la DTIC para conciliar inventarios.	N/A	# de reuniones realizadas / 5	100	Contador, Subdirector de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería. Subdirector de Gestión Documental y Recursos Fisicos. Director de Tecnologías de la Información y la Comunicación.	Humanos tecnológicos	Y	2015/08/24	2015/12/31	Se cerró a 31 Dic de 2015 y cerrado por parte de Contraloría Distrital según informe de marzo de 2016				
	Gestión Financiera	INFORME DE AUDITORIA MODALIDAD REGULAR CONTRALORIA VIGENCIA 2014	2.3.1.2.4 Hallazgo administrativo por sobreestimación de las cuentas 1970 Equipos de Comunicación y Computación y 1970 Otros Activos El saldo de la cuenta 1970 Equipos de Comunicación y Computación y 1970 Otros Activos Intangibles, se encuentran constituidos por el valor de los bienes que ya no son útiles para la entidad, por cuanto se encuentran en proceso de baja, como se evidencia en las estadísticas de informática según formatos CB 704, CB 707, CB 708, CB 710, información remitida en la cuenta a través de SIVICOF de la vigencia 2014.... De acuerdo a lo anterior, los saldos de estas cuentas 1970 Equipos de comunicación y computación y 1970 Otros Activos, se encuentran sobreestimados en \$416.0 millones y \$281.0 millones para un total de \$697.0 millones por cuanto dichos bienes que ya no se están utilizando y algunos en estado dañado, no deben estar registrados allí, según la norma contable, deben estar clasificados en la cuenta Propiedades Planta y Equipo No Explotados.	N/A	La Dirección de TIC'S evidenció que algunos de los equipos mencionados en la observación de la Contraloría se encontraban en regular mal estado y por ende deberían ser dados de baja para iniciar el proceso de baja, basándose en la información en los formatos CB-707, CB-708, CB-0704 y CB-710. Pero al final del mes de diciembre de 2014, sin alcanzar a terminarlo antes del final de la vigencia. Por lo anterior, a la fecha de corte 31 de diciembre de 2014, para propiedad planta y equipo los bienes objeto de la observación administrativa, aún se encontraban en las cuentas de activos en servicio.	Reuniones mensuales entre la SPECT, la SCDRF y la DTIC para conciliar inventarios.	N/A	# de reuniones realizadas / 5	100	Contador, Subdirector de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería. Subdirector de Gestión Documental y Recursos Fisicos. Director de Tecnologías de la Información y la Comunicación.	Humanos tecnológicos	Y	2015/08/24	2015/12/31	Se cerró a 31 Dic de 2015 y cerrado por parte de Contraloría Distrital según informe de marzo de 2016				
	Gestión Financiera	INFORME DE AUDITORIA MODALIDAD REGULAR CONTRALORIA VIGENCIA 2014	2.3.1.3.1 Hallazgo administrativo-falta de depuración de procesos terminados De acuerdo a la revisión del Reporte Contable Sijonj con fecha de corte 31 de diciembre de 2014, se observó que existen los siguientes procesos terminados, sin embargo continúa figurando allí... (CUADRO 38 con 5 procesos)... La anterior situación se evidenció en el acta 25 del 19 de diciembre de 2014 de la Perseverancia de Bogotá, la cual indica, la existencia de 3 procesos terminados, sin depurar contablemente, es así como, efectuado el seguimiento de estos procesos, se observa que al cierre de la vigencia 2014, continúan reflejándose en el Reporte Contable Sijonj, 5 procesos en estado terminado.	N/A	Los procesos se finalizaron por parte de la Perseverancia en SPROU WEB de conformidad con los procedimientos señalados por la Subdirección de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijudicial de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. como consta en los históricos de las actuaciones. Sin embargo, según lo informado por la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., 4 de ellos seguirán actuando debido a que existen otras entidades vinculadas. Por lo tanto, solo desaparecerán cuando dichas entidades lo den por terminado. En el caso del 5 proceso, se sigue presentando por inconsistencia del aplicativo.	Reuniones mensuales entre la Oficina Jurídica y la SPECT para conciliar cantidad de procesos. Comunicar oportunamente a la Alcaldía Mayor de Bogotá cuando se presenten fallos en el Sistema.	N/A	# de reuniones realizadas / 5	100	Jefe Oficina Asesora de Jurídica. Subdirectora de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería y Contador.	Humanos tecnológicos	Y	2015/08/24	2015/12/31	Se cerró a 31 Dic de 2015 y cerrado por parte de Contraloría Distrital según informe de marzo de 2016				
	Gestión Jurídica	AUTOCONTROL			Algunos fallos judiciales de carácter disciplinario involucran a varios actores procesales, condición que debe ser verificada en cada fallo notificado a la Entidad para efectos de la actualización en el reporte de la sanción	Diseñar un procedimiento para la revisión previa de fallos judiciales en materia disciplinaria notificados a la Entidad	Procedimiento diseñado e implementado	Identificar oportunamente el alcance de los fallos judiciales en materia disciplinaria notificados a la Entidad		Abogado - Oficina Asesora de Jurídica	Tecnológicos humanos	Y	01/04/2016	30/06/2016					

No	PROCESO	FUENTE	DESCRIPCIÓN		CAUSAS	ACCIONES		INDICADORES	META	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN (DEPENDENCIA)	RECURSOS	PLAZO		OBSERVACIONES	SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN TRIMESTRE I	SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN TRIMESTRE II	SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN TRIMESTRE III	SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN TRIMESTRE IV
			HALLAZGO/NO CONFORMIDAD	OBSERVACIÓN		CORRECTIVAS	DE MEJORA					FECHA INICIO	FECHA CIERRE					
	Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura	AUDITORÍA INTERNA (Oficina de control interno)	2.1.1. Autoevaluación de Gestión y Control. Se lleva un control diario del estado de los vehículos, programación de prestación de servicio, plan de mantenimiento y seguimiento, e inventario de los mismos. Se efectuó una revisión por muestra al Kit de carretera en los vehículos arrendados como resultado que todos cumplen con este requisito, al igual que con la documentación del vehículo y conductor. No obstante, se observó que en algunos vehículos el botiquín no cumple con lo dispuesto en la norma, especialmente por vencimiento de los medicamentos.	CONSIDERADA COMO UNA OBSERVACIÓN POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Por trámites administrativos, no fue posible atender oportunamente la actualización de los botiquines.	Tramitar la adquisición de la totalidad de los botiquines para los vehículos con especificaciones de la norma	Botiquines que cumplen con la totalidad. Número de vehículos en servicio	Mantener al día los componentes de los botiquines conforme a la normatividad vigente	"Subdirector de Gestión Documental y Recursos Físicos "Subdirector de Contratación	Humanos, físicos y financieros	01/01/2016	31/12/2016		Se hizo la contratación del kit de carretera y el proveedor se encuentra en proceso de entrega de los elementos.				
	Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura	VISITA TÉCNICA - Secretaría Distrital de Ambiente	La entidad debe dar cumplimiento a los requerimientos producto de las visitas anteriores en los tiempos establecidos para ello. (Se debe constatar una piqueta contenedora de derrames de hidrocarburos y se debe obtener el registro de publicidad exterior en todas las sedes).		Existe posibilidad de derrame de combustibles en la planta eléctrica	Instalar mecanismo de contención de derrames de combustibles en la planta eléctrica	Mecanismo de contención de derrames de combustibles instalado y operativo a 30 de junio de 2016	Mecanismo de contención de derrames de combustibles instalado y operativo a 30 de junio de 2016	"Subdirector de Gestión Documental y Recursos Físicos	Humanos, físicos y financieros	30/04/2016	30/06/2016		Se pidió concepto técnico a Ingenieria ASEM				
	Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura	VISITA TÉCNICA - Secretaría Distrital de Ambiente	La entidad debe reemplazar los equipos, sistemas e implementos de alto consumo de agua, por los de bajo consumo en sus sedes.	Se debe continuar la labor de reemplazo que a 2015, estuvo cumplida en un 84,03% y en 2014 fue del 84%.	Existen equipos, sistemas e implementos antiguos e ineficientes de consumo de agua en algunas sedes de la Personería de Bogotá	Reemplazar equipos, sistemas e implementos ineficientes de consumo de agua	Número de equipos, sistemas e implementos eficientes / Número total de equipos de consumo de agua instalados en las sedes de la Entidad *100	Superar el 95% de cubrimiento de equipos, sistemas e implementos eficientes para el consumo de agua en la Entidad	"Subdirector de Gestión Documental y Recursos Físicos	Humanos, físicos y financieros	30/04/2016	30/06/2016						
	Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura	VISITA TÉCNICA - Secretaría Distrital de Ambiente	La entidad debe implementar medidas operativas, educativas o de inversión que garanticen el uso eficiente de los combustibles a través de estrategias que permitan el aprovechamiento de energías alternativas.	Capacitación en el uso eficiente de energías alternativas		La Entidad se compromete a capacitar a al menos el 10% funcionarios en el uso eficiente de energías alternativas * 10%	% de funcionarios capacitados en el uso eficiente de energías alternativas * 10%	Capacitar al 10% funcionarios en el uso de energías alternativas en la vigencia 2016	"Subdirector de Gestión Documental y Recursos Físicos	Humanos, físicos y financieros	30/04/2016	30/11/2016						
	Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura	VISITA TÉCNICA - Secretaría Distrital de Ambiente	La entidad debe sustituir las fuentes de iluminación de baja eficiencia luminica por fuentes luminicas de la más alta eficiencia.	El proceso de sustitución alcanzó un nivel de avance del 88,79% en 2014 y del 94%, en 2015.	Existen luminarias antiguas e ineficientes de consumo en el quinto piso del edificio nuevo (calif21) y en algunas sedes de la Personería de Bogotá	Reemplazar las luminarias de consumo antiguo e ineficiente por otras de alta eficiencia luminica	Número de luminarias de consumo eficiente / Número total de luminarias de la Entidad * 100	Superar el 95% de cubrimiento de luminarias con alta eficiencia luminica en la Entidad	"Subdirector de Gestión Documental y Recursos Físicos	Humanos, físicos y financieros	30/04/2016	30/06/2016						
	Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura	VISITA TÉCNICA - Secretaría Distrital de Ambiente	La Entidad debe verificar que el transportador de residuos o desechos peligrosos cuente con el plan de contingencia.		No existe evidencia de verificación de que ellos transportadores de residuos peligrosos cuenten con el plan de contingencia	Verificar que ellos transportadores de residuos peligrosos cuenten con el plan de contingencia	Número de evidencias de verificación / número de transportadores de residuos peligrosos * 100	Evidencia de que el 100% de los transportadores de residuos peligrosos cuentan con plan de contingencia	"Subdirector de Gestión Documental y Recursos Físicos	Humanos, físicos y financieros	30/04/2016	30/06/2016						
	Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura	VISITA TÉCNICA - Secretaría Distrital de Ambiente	La entidad debe garantizar que el envasado o empaquetado, embaldado y etiquetado de sus residuos o desechos peligrosos se realice conforme a la normatividad vigente, esto haciendo referencia específica a las condiciones de las luminarias que se evidenciaron en la visita.		Los residuos de luminarias se están acopiando de manera inapropiada	Disponer apropiadamente utilizando el embalaje propio, los residuos de luminarias de la Entidad	Número de residuos de luminarias embaldados apropiadamente / Número total de residuos de luminarias generados * 100	100% de residuos de luminarias embaldados apropiadamente y entregados al recolector autorizado	"Subdirector de Gestión Documental y Recursos Físicos	Humanos, físicos y financieros	30/04/2016	30/06/2016	ESTA ACCIÓN DEBE SER PERMANENTE					
	Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura	VISITA TÉCNICA - Secretaría Distrital de Ambiente	En caso de almacenamiento de hidrocarburos (aceites usados, ACPM gasolina, entre otros) la Entidad debe implementar acciones que eviten la afectación al ser humano y al ambiente, teniendo en cuenta como mínimo las siguientes condiciones: • Piso impermeable, liso, no resaboso y libre de grietas • Dique de contención • Kit de derrames		Se observa humedad en el piso de la planta eléctrica cuya causa puede ser la presencia de derrames de combustible	• Instalar Piso impermeable, liso, no resaboso y libre de grietas en la planta eléctrica • Construir mecanismo idóneo de contención de derrames • Adquirir un Kit de derrames de combustible	• El piso de la planta eléctrica se encuentra adecuado a 30 de septiembre de 2016 • Mecanismo idóneo de contención de derrames instalado a 30 de junio de 2016 • Kit de derrames de combustibles adquirido y disponible a 30 de junio de 2016	100% de medidas de protección frente a derrames de combustibles implementadas a 30/09/2016	"Subdirector de Gestión Documental y Recursos Físicos	Humanos, físicos y financieros	30/04/2016	30/09/2016						
	Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura	VISITA TÉCNICA - Secretaría Distrital de Ambiente	La entidad debe contar con los registros de su publicidad Exterior Visual para todas las sedes que cuentan con aviso en la fachada o áreas de intervención que les aplique y se encuentren en los términos de vigencia, para lo anterior, la entidad debe transferir el registro de PEV de la sede Edificio Nuevo y debe realizar seguimiento a los trámites en curso de las otras sedes.		Se evidenció la presencia de avisos no autorizados en el edificio nuevo (entrada calle 21)	Retirar los avisos que no cumplen con la normatividad que rige la publicidad exterior visual (PEV), en la ciudad.	Número de sedes de la Personería que cumplen con los requerimientos normativos de PEV / Total de sedes * 100	100% de la PEV de la Personería cuenta con los permisos respectivos o se encuentran en trámite	"Subdirector de Gestión Documental y Recursos Físicos	Humanos, físicos y financieros	30/04/2016	30/06/2016	Se hizo la petición para legalizar el aviso de la calle 21; esperamos respuesta oficial.					
	Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios	VISITA TÉCNICA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE	Identificar los productos/servicios que requieren mayor atención frente a los criterios ambientales que estos deben contemplar.		La entidad debe dar cumplimiento al programa distrital de compras verdes	Implementar en la contratación y adquisición de bienes y servicios los parámetros contemplados en el documento Técnico de Referencia para Avanzar en la Aplicación de Compras Verdes en la Personería de Bogotá Incrementar el número de bienes y servicios adquiridos con criterios de compras verdes	Número de bienes y/o servicios adquiridos con criterios ambientales vigencia 2016 / Número de bienes y/o servicios adquiridos con criterios ambientales vigencia 2016 contemplados en el documento técnico de referencia (Número de bienes y/o servicios adquiridos con criterios ambientales vigencia 2016 - Número de bienes y/o servicios adquiridos con criterios ambientales vigencia 2014 / Número de bienes y/o servicios adquiridos con criterios ambientales vigencia 2014) *100	3%	Subdirección de Contratación, Dirección Administrativa y Financiera		01/05/2016/	31/12/2016	se propone la siguiente meta: Incrementar en un 3% la adquisición de bienes y servicios adquiridos con criterios ambientales en relación con los bienes y servicios adquiridos con criterios ambientales durante la vigencia 2014					

No	PROCESO	FUENTE	DESCRIPCIÓN		CAUSAS	ACCIONES		INDICADORES	META	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN (DEPENDENCIA)	RECURSOS	PLAZO		OBSERVACIONES	SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN TRIMESTRE I	SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN TRIMESTRE II	SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN TRIMESTRE III	SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN TRIMESTRE IV
			HALLAZGO/NO CONFORMIDAD	OBSERVACIÓN		CORRECTIVAS	DE MEJORA					FECHA INICIO	FECHA CIERRE					
	Gestión de Tecnologías de la Información	AUTOEVALUACIÓN			Problemas al registrar los eventos que ocasionan suspensión de los servicios		- Dar permisos para compartir la bitácora de eventos - Los 4 responsables de los diferentes frentes de trabajo (aplicativos, redes, soporte técnico e infraestructura) colaboran en el registro de eventos	Total de incidencias de indisponibilidad de servicios / Total de tiempo de indisponibilidad	Mejorar la forma de reportar las indisponibilidades de los servicios, a través de una bitácora compartida	Director de Tecnología de la Información y Comunicación	Humanos y Tecnológicos	01/02/2016	31/12/2016					Se creó la bitácora mediante archivo compartido para el área de Tlc 172.26.1.AUTOC/Bitacora de servicios. Alimentada por los 4 responsables de los diferentes frentes de trabajo
	Gestión Documental	AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO noviembre 2014		CUMPLIMIENTO PARCIAL. VERIFICACIÓN: Desarrollar los documentos orientadores, mediante los cuales se establece el Programa de Gestión Documental de la Personería de Bogotá, D.C. OBSERVACIÓN: Finalmente, el grupo de trabajo estima la culminación de este proyecto (Tablas de valoración documental e implementación del aplicativo Ofneo) para finales del primer semestre de 2015.	Porque los instrumentos archivísticos hacen parte del PGD (Programa de Gestión Documental)		Continuar con las actividades destinadas a culminar las TVD de la Personería de Bogotá, D.C., en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 y demás disposiciones legales, para su convalidación por el Consejo Distrital de Archivos, en 2016	% de avance en la elaboración de las TVD y de los soportes para su interpretación, para su presentación ante el Consejo Distrital de Archivos en 2016	Presentar las TVD al Consejo Distrital de Archivos para su convalidación, antes de junio 2016.	Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos	Talento humano-equipos de cómputo	1. ene. 2016	31. may. 2016	CUMPLIMIENTO PARCIAL, SEGÚN INFORME AUDITORIA DE SEGUIMIENTO DE NOVIEMBRE DE 2014, PORQUE EN SU MOMENTO ESTABAN EN CONSTRUCCIÓN LAS TVD, COMO PARTE DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL- PGD- De las TVD se están validando las Fichas de Valoración Secundaria de 60 series documentales o asuntos detectados en el Inventario del Archivo Central, para con estas construir las TVD de 4 períodos de producción documental comprendidos entre 1960-2012.	60,00%			
	Gestión Documental	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO noviembre 2014		CUMPLIMIENTO PARCIAL. VERIFICACIÓN: Elaborar los documentos mediante los cuales se establece el Sistema Integrado de Conservación — SIC de la Personería de Bogotá, y presentarlo a los responsables internos para ajustes y mejoras. OBSERVACIÓN: Quedando pendiente la presentación por parte de la Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos de los documentos que se requieran para la conservación de los archivos institucionales para aprobación del Comité Interno de Archivo.	Parte de la documentación que contribuye con la Conservación documental, está en construcción, como son las TVD, formatos y controles. Una vez construida, será aprobada por el Comité Interno de Archivo u otros responsables internos para su adopción.		Continuar con las actividades destinadas a construir los instrumentos archivísticos que contribuyen con la conservación documental.	Instrumentos archivísticos culminados en el periodo / Instrumentos a construir en el periodo	Presentar las TVD ante el Comité Interno de Archivo, en abril de 2016	Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos	Talento humano-equipos de cómputo	1. ene. 2016	31. may. 2016	CUMPLIMIENTO PARCIAL, SEGÚN INFORME AUDITORIA DE SEGUIMIENTO DE NOVIEMBRE DE 2014, PORQUE EN SU MOMENTO ESTABAN EN CONSTRUCCIÓN LAS TVD, COMO PARTE DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS QUE CONTRIBUYEN CON LA CONSERVACIÓN DOCUMENTAL. Publicados diversos instrumentos para la conservación documental (TRD, manuales y Programa de Gestión documental, así como el registro de activos de la información. En construcción las TVD.	60,00%			
	Gestión Documental	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO noviembre 2014		CUMPLIMIENTO PARCIAL. VERIFICACIÓN: Organización de los archivos de gestión exclusivamente a partir de la aplicación de TRD, debidamente aprobada y convalidada por las instancias competentes, para la documentación producida y recibida en el desarrollo y cumplimiento de las funciones. OBSERVACIÓN: De conformidad con el Plan de Acción que estableció la Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos se verificó el cumplimiento del cronograma trazado para capacitar y acompañar el proceso de depuración, eliminación y organización de los archivos de gestión y su posterior transferencia documental. Cronograma que se encuentra	El cumplimiento fue definido como parcial, porque el cronograma de capacitación se extiende durante 2016		Continuar con las actividades del cronograma de capacitación, y con la atención de solicitudes de sensibilización provenientes de las dependencias, no programadas.	Dependencias capacitadas / dependencias programadas para capacitar	Sensibilizar 35 dependencias en procedimientos de gestión documental durante 2016, según el POA	Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos	Talento humano-equipos de cómputo	1. ene. 2016	31. dic. 2016	CUMPLIMIENTO PARCIAL, SEGÚN INFORME AUDITORIA DE SEGUIMIENTO DE NOVIEMBRE DE 2014, PORQUE LAS CAPACITACIONES SE PROGRAMARON PARA REALIZARSE A FINALES DE 2014 Y DURANTE 2015 6 dependencias de 35 programadas.	17,00%			
	Gestión Documental			CUMPLIMIENTO PARCIAL. VERIFICACIÓN: No se ha iniciado el proceso de clasificación, pues aún no se ha culminado el levantamiento de los inventarios documentales. OBSERVACIÓN: Con el inventario definido se construyeron los cuadros de clasificación por períodos de producción documental, actividad programada para desarrollarse entre noviembre de 2014 y enero de 2015.	Porque al momento de la auditoría, la actividad estaba en desarrollo, puesto que estaba construyendo los cuadros de clasificación de análisis documental de 2014 y enero de 2015		Continuar con las actividades programadas para construir los soportes de las TVD.	Cuadros de clasificación construidos / Cuadros de clasificación de los períodos de análisis documental definidos	Ajustar los Cuadros de clasificación documental en abril de 2016, según análisis del Inventario documental	Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos	Talento humano-equipos de cómputo	1. ene. 2016	31. may. 2016	CUMPLIMIENTO PARCIAL, SEGÚN INFORME AUDITORIA DE SEGUIMIENTO DE NOVIEMBRE DE 2014, PORQUE LA ACTIVIDAD SE DESARROLLA ENTRE 2014 Y 2015 Se terminaron los 4 Cuadros de clasificación documental, faltar los ajustes que se derivan del análisis y modificación del Inventario documental del Archivo Central y la inclusión de las normas procesales de cada documento contenido en los Cuadros.	65,00%			
	Gestión Documental	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO noviembre 2014		CUMPLIMIENTO PARCIAL. VERIFICACIÓN: Se recomendó revisar las fechas extremas de la documentación para delimitar su inscripción en el FUID. Sobre la creación de las dependencias se recomendó revisar los actos administrativos. OBSERVACIÓN: Para precisar las fechas de producción de los documentos incluidos en el inventario del primer piso de la bodega del archivo, se están revisando las fechas, actividad proyectada para culminar el 31 de diciembre de 2014.	Porque en una revisión del Archivo de Bogotá, en junio de 2014, formularon la observación al inventario en construcción	Realizar los ajustes a las fechas de los documentos en el inventario que lo requieran	Inventario analizado y separado por períodos de valoración de las TVD	Análisis entre enero y abril de 2016 el inventario documental, para establecer dependencias productoras de los documentos, así como sus fechas y cantidades, para elaborar Fichas de Valoración Secundaria de las TVD, y para definir los ajustes necesarios al propio inventario.	Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos	Talento humano-equipos de cómputo	1. ene. 2016	1. may. 2016	CUMPLIMIENTO PARCIAL, SEGÚN INFORME AUDITORIA DE SEGUIMIENTO DE NOVIEMBRE DE 2014, PORQUE LA ACTIVIDAD SE DESARROLLA ENTRE 2014 Y 2015 Culminado el 100% del inventario, se encuentra en proceso de revisión para determinar volumen documental, denominación de las dependencias por período histórico y definición de nuevas series documentales que requieran construcción de ficha de valoración documental.	60,00%				

No	PROCESO	FUENTE	DESCRIPCIÓN		CAUSAS	ACCIONES		INDICADORES	META	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN (DEPENDENCIA)	RECURSOS	PLAZO		OBSERVACIONES	SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN TRIMESTRE I	SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN TRIMESTRE II	SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN TRIMESTRE III	SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN TRIMESTRE IV					
			HALLAZGO/NO CONFORMIDAD	OBSERVACIÓN		CORRECTIVAS	DE MEJORA					FECHA INICIO	FECHA CIERRE										
			Durante el recorrido se evidenció la aplicación de políticas de archivo por parte de los funcionarios de las dependencias visitadas, sin embargo se observa que no se utiliza el FUID desde la creación de los expedientes como tampoco se realiza la foliación de los expedientes desde su creación.	Porque hace falta sensibilizar a los funcionarios sobre el adecuado uso del FUID	Porque el FUID está en proceso de alimentación, y fallan registros por incluir.	Se fraciona el expediente, porque las consultas sobre declaraciones de víctimas del conflicto, se archivan en carpetas distintas a las de las declaraciones.	Porque en la dependencia productora no se tiene conocimiento sobre el procedimiento de consulta contenido en el Manual de Gestión Documental.	Porque el FUID está en proceso de alimentación, y fallan registros por incluir.	Archivar junto a las declaraciones de víctimas, los folios que se producen cuando estas son consultadas.	Socializar el Manual de Gestión Documental, a la dependencia productora del documento.	Continuar con la incorporación en el FUID, de los registros de declaraciones de víctimas del conflicto armado, hasta finalizar	Dependencias capacitadas dependencias programadas para capacitar	Sensibilizar 35 dependencias en procedimientos de gestión documental durante 2016, según el POA	Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos	Talento humano	1. ene. 2016	31. dic. 2016	EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, EN SU ACTA DE CIERRE DE MAYO 15 DE 2015, INCLUYÓ UNAS "DEBILIDADES" DETECTADAS EN SU VISITA, LAS CUALES FUERON TOMADAS COMO HALLAZGOS EN EL PRESENTE PLAN; SIN EMBARGO SE ADVIERTE QUE DICHO ORGANISMO NO HA REMITIDO EL INFORME DE LA VISITA. La capacitación en gestión documental, como mecanismo para implementar el FUID y otros instrumentos archivísticos, continuará en 2016, para lo cual se tiene preparado un Plan de Capacitación, que consiste en terminar las planeadas y re- capacitar a los servidores.	17,00%				
	Gestión Documental	Acta cierre de reunión de apertura (cierre) de visita del Archivo General de la Nación (mayo de 2015)	En el archivo perteneciente a Declaración de Víctimas, se observan fraccionamiento de los expedientes, carecen de FUID y no se tiene un procedimiento para consulta y recuperación de la información física.	Porque el FUID está en proceso de alimentación, y fallan registros por incluir.	Archivar junto a las declaraciones de víctimas, los folios que se producen cuando estas son consultadas.	Socializar el Manual de Gestión Documental, a la dependencia productora del documento.	Continuar con la incorporación en el FUID, de los registros de declaraciones de víctimas del conflicto armado, hasta finalizar	Dependencias capacitadas dependencias programadas para capacitar	100% de inventario de declaraciones de víctimas anteriores a 2012, culminado	35 dependencias sensibilizadas en procedimientos de gestión documental	Delegada para las Víctimas del Conflicto Armado	Talento humano-equipo de cómputo	1. ene. 2016	31. dic. 2016	EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, EN SU ACTA DE CIERRE DE MAYO 15 DE 2015, INCLUYÓ UNAS "DEBILIDADES" DETECTADAS EN SU VISITA, LAS CUALES FUERON TOMADAS COMO HALLAZGOS EN EL PRESENTE PLAN; SIN EMBARGO, SE ADVIERTE QUE DICHO ORGANISMO AUN NO HA REMITIDO EL INFORME DE LA VISITA, COMO LO INDICARON, EN EL CUAL PUEDEN ESTAR CONTEMPLADAS OTRAS SITUACIONES QUE DEBAN INCLUIRSE EN ESTE PLAN. Con oficio 2015E515271 dirigido al DELEGADO DE VÍCTIMAS, se solicitó continuar con el inventario de las DECLARACIONES DE VÍCTIMAS DEL CONFLICTO, hasta culminarlo, por lo cual la Subdirección cumplió 100% lo de su competencia. A la Delegada de Víctimas se compete continuar con el Inventario Documental FUID de las Declaraciones de Víctimas.								
	Mejora continua	AUTOEVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	La herramienta cuadro de mando integral fue diseñada e implementada en un formato básico de excel que no permite ser alimentada con la interacción directa y en tiempo real por parte de los responsables de los procesos, razón por la cual no ha sido apropiada, ni facilita el análisis de información para la toma de decisiones.	El proyecto no fue liderado desde su inicio por un equipo interdisciplinario con el apoyo de TICs dado que esta dependencia debía dedicarse a priorizar otros proyectos misionales	Mejorar la herramienta con un desarrollo más robusto que funcione como un aplicativo, el cual se alimente en la nube con la interacción directa de cada proceso.	El aplicativo se encuentra en la intranet y es utilizado por todos los procesos SI/No	Implementar el cuadro de mando Integral como una herramienta interactiva y amigable que genere información de calidad para facilitar la toma de decisiones.	-Dirección de Planeación -Dirección de Tecnologías de la Información -Secretaría General	Tecnológico Humano	28 de marzo de 2016	30 de julio de 2016	La herramienta fue revisada por la Secretaría General, lo que permitió validar su estructura e identificar necesidades de ajuste, tanto en el contenido, es decir los indicadores y sus fórmulas, como en los aspectos técnicos de parametrización del aplicativo. Se realizó una reunión liderada por la Secretaría General, en la que la Dirección de Planeación explicó la funcionalidad a través del formato básico de excel, así como las limitaciones en la interacción con los procesos y requisitos de parametrización. Se asignó un contratista de la Secretaría General quien está diseñando, a partir de la herramienta existente, una propuesta de CMI más robusta que será gestionada a través de la nube.	40%										
	Mejora continua	AUTOEVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Los dueños de los procesos desconocen las acciones previstas por el equipo del Sistema Integrado de Gestión	No se ha profundizado en la tarea de divulgación y socialización que deben cumplir los integrantes del equipo SIG en cada proceso que representan.	Crear un mecanismo de verificación y validación que permita conocer a el dueño del proceso y los funcionarios responsables de los respectivos procesos, se han enterado las acciones previstas en las reuniones del equipo SIG - una reunión con el equipo Sig para reiterar la tarea de socialización que deben cumplir	No de servidores públicos que forman parte del SIG que genera espacio de socialización/No de servidores públicos que forman parte del SIG	Vincular a todos los miembros del equipo del SIG a la estrategia de seguimiento y verificación de la socialización y replica con sus equipos de trabajo, de los lineamientos impartidos en las reuniones del equipo operativo.	Dirección de Planeación	Humano Tecnológico	1 Marzo de 2016	30 septiembre de 2016	Se elaboró una propuesta de política de operación que ya fue incluida en la caracterización del proceso mejora continua para ser actualizada en el listado maestro de documentos y socializada en la primera reunión del año ha realizarse con el equipo operativo del SIG.	30%										