


SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEMA, SOC Y MEC)													
FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS													
1. FIRMA DEL RESPONSABLE:													
2. NOMBRE DEL ORGANISMO: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional													
3. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: Hugo Javier Buitrago Madrid - Director													
4. FECHA DE REGISTRO: 27/06/2018													
5. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: No. 14 de Seguimiento de la Plan de Mejoramiento de la Auditoría N° 17 de la vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. (Evaluación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)													
NOMBRE DEL PROCESO / (Proceso / Subproceso y/o Procedimiento)	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCION DE LA SITUACION/ALLAZO	TIPO DE SITUACIÓN /ALLAZGO	DESCRIPCION DE LA CAUSA DE LA SITUACION/ALLAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCION	TIPO DE ACCION	OBJETIVO DE LA ACCION	DESCRIPCION DE LA META (en unidad de medida)	REQUISITOS DE LA ACCION (Requisitos, Títulos, Financieros)	RESPONSABLE DE LA ACCION	PLAZO DE EJECUCION	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	FECHA DEL SEGUIMIENTO
4. Informe de Auditoría Interna.	1.2.1. Generar una (1) circular con los lineamientos para realizar la formulación y actualización del mapa de riesgos de los procesos de la entidad.	1.2.1. Generar una (1) circular con los lineamientos para realizar la formulación y actualización del mapa de riesgos de los procesos de la entidad.	1.2.1. Generar una (1) circular con los lineamientos para realizar la formulación y actualización del mapa de riesgos de los procesos de la entidad.	La causa de no emitir circular se debe a que se han actualizado los lineamientos en el Comité Técnico de Gestión CTO, sobre la actualización de la política de administración de riesgos de corrupción, gestión y control interno adicionalmente, se han actualizado los lineamientos. Inexisten nuevos lineamientos.	Realizar una circular teniendo en cuenta la sensibilización al Comité Técnico de Gestión CTO, sobre la actualización de la política de administración de riesgos de corrupción, gestión y control interno adicionalmente, se han actualizado los lineamientos. Inexisten nuevos lineamientos.	AC: Acción sobre la política de administración de riesgos en la entidad.	Impacto lineamientos de la política de administración de riesgos en la entidad.	Una (1) circular.	No aplica	Dr. Luis Cárdenas Buitrago	18/06/2019	Hugo Javier Buitrago Madrid	30/06/2019

 PRESENCIA PRESENCIA PRESENCIA		SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL, INTEGRADOS (SISTEDA, SSC Y MEC)		MEDE001.05.02.18.P19.F01										
		VERSION		2										
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA		27/06/2018										
FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS														
1. NOMBRE DEL ORGANISMO: Dirección Municipal de Desarrollo e Innovación Institucional 2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: Hugo Javier Bultrago Madrid - Director 3. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Junio 18 de 2019														
4. NOMBRE DE LA AUTORIDAD O SEGUIMIENTO: No. 14 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría N° 27 de la vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. (Evaluación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)														
NOMBRE DEL PROCESO (Nombre / Proceso / Subproceso y/o Procedimiento)	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	TIPO DE SITUACIÓN /HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	TIPO DE ACCIÓN	OBJETIVO DE LA ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA META (en unidad de medida)	RECURSOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN (Humanos, Físicos, Técnicos, Financieros)	RESPONSABLE DEL PLAZO DE EJECUCIÓN			FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA A)		
									Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MM/AAAA AA)		Final (DD/MM/AAAA AA)	Nombre Completo
4. Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría N° 27 de la vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. (Evaluación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)	4. Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría N° 27 de la vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. (Evaluación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)	1.2.2. "Formular y/o actualizar el mapa de riesgos de corrupción de uno de los procesos que conforman el Modelo de Operación por proceso de la entidad." Los Procesos de la Administración Central Municipal de Santiago de Chile que formulan y actualizan el mapa de riesgos de corrupción son los siguientes: Gestión Tributaria, Convivencia y Fortalecimiento Social, Gestión del Turismo, Desarrollo Social, Gestión del Riesgo de Desastres, Servicio de Deportes y Recreación, Administración de Bienes Inmuebles, Muebles y Automotores, Gestión Jurídica, Gestión y Desarrollo Humano, Contratación, Gestión de Recursos de Tesorería, Gestión Catastral, Prestación del Servicio Educativo, Servicio de Salud Pública, Planeación Física y del Ordenamiento Territorial, Administración de Tecnologías de la Información, Contratación de Servicios Públicos, Mantenimiento del Orden Público, Gestión de Paz y Cultura Ciudadana, Adquisición de Bienes, Obras y	NC: No Conformidad	No se realizó gestión del cambio cuando se incluyó el proceso de planeación del proceso de planeación de riesgos de corrupción que se tenían identificados en el proceso denominado mejora dentro de dicho proceso.	AC: Acción Correctiva	Contar con un mapa de riesgos de proceso que permita evaluar aquellos eventos negativos, que identifiquen riesgos de corrupción de mejora continua.	No aplica	Daniel Jair Chacón Balcar	Subdirector	18/06/2019	30/07/2019	Hugo Javier Bultrago Madrid	Director de Departamento Administrativo	30/06/2019



GOBIERNO
DE LA CIUDAD DE
BOGOTÁ
DIRECCIÓN GENERAL
DE PLANEACIÓN Y
DESARROLLO

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEIDA, SOC Y MECI)

FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

MEC001.05.02.18.P.19.101

VERSION

2

FECHA DE ENTRADA
EN VIGENCIA


27/06/2018

1. NOMBRE DEL ORGANISMO: Departamento Administrativo de Desarrollo Organizacional e Institucional
2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: Hugo Álvarez Buitrago, Director Administrativo
4. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Junio 18 de 2018

3. FIRMA DEL RESPONSABLE:

5. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: No. 14 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría N° 97 de la vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. (Evaluación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)

NOMBRE DEL PROCESO / (Macroproceso / Proceso / Subproceso y/o Procedimiento)	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCION DE LA SITUACION/HALLAZGO	TIPO DE SITUACIÓN /HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA CAUSA DE LA SITUACION/HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCION	TIPO DE ACCION	OBJETIVO DE LA ACCION	DESCRIPCION DE LA META (en unidad de medida)	RECURSOS PARA IMPLEMENTACIÓN (Humanos, Tecnológicos, Financieros)	RESPONSABLE DE LA PLAZA DE EJECUCION				FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)		
										Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MM/AAAA)	Final (DD/MM/AAAA)		Nombre Completo	Cargo
	4. Informe de Auditoría Interna.	1.2.5. "Realizar sensibilización al Comité Técnico de Gestión sobre la formulación de los mapas de riesgos de seguridad de la información"	NC No Conformidad	Fallas en la articulación en la planeación entre el Departamento de Desarrollo Organizacional e Institucional, la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, y el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para la realización de la actividad establecida en el plan de mejoramiento.	Realizar mesa de trabajo con el Comité Técnico de Gestión y el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para la realización de la actividad establecida en el plan de mejoramiento.	AC Acción Correctiva	Generar compromiso y articulación en la implementación de las actividades contempladas en el Plan de Mejoramiento (n° 1) hasta de reunión, en el mes de marzo de 2018, con el Comité Técnico de Gestión y el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para la realización de la actividad establecida en el plan de mejoramiento.	en el mes de marzo de 2018.	No aplica	Daniel Jair Buitrago	Subdirector	18/06/2018	31/07/2018	Hugo Javier Buitrago Madrid	Director de Departamento Administrativo	30/06/2018

 MEDIO 05.02.18 P.19.F01		SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC Y MEC)											
VERSIÓN 2		FECHA DE EJECUCIÓN 27/02/2019											
FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS													
3. FIRMA DEL RESPONSABLE													
1. NOMBRE DEL ORGANISMO: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional 2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: Hugo Javier Barragán Madrid - Director 4. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Junio 18 de 2019 6. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: No. 14 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría N°57 de la Vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Y Evaluación al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.													
NOMBRE DEL PROCESO / (Microproceso / Subproceso / Procedimiento)	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	TIPO DE SITUACIÓN /HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	OBJETIVO DE LA ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA META (en unidad de medida)	RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN (Humanos, Físicos, Técnicos, Financieros)	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)	
Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	4. Informe de Auditoría Interna.	1.2.5 "Realizar sensibilización al Comité Técnico de Seguimiento de la Información" El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, a través de la Coordinación de Gestión de Servicios y Gestión Documental, y el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Comité Técnico de Seguimiento de la Información, realizaron la sensibilización al Comité Técnico de Seguimiento de la Información el 06 de marzo de 2019, conforme a lo evidenciado en acta de reunión No. 4137/2019.02, objetivo 1.2.5 "Realizar sensibilización al Comité Técnico de Seguimiento de la Información".	NC: No Conformidad	Falta de coordinación del líder del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con los organismos involucrados en el tema de riesgos de seguridad de la información.	Realizar mesa de trabajo con el Comité Técnico de Seguimiento de la Información / DATIC para el análisis de los compromisos para las próximas actividades que se van a suscribir en conjunto y así poder cumplir con las actividades programadas.	AC: Acción Correctiva	Generar compromiso por parte de los responsables del PAAC.	Un (1) acta de reunión.	No aplica	Daniel Jair Chacón Balcázar	18/06/2019	31/07/2019	Hugo Javier Barragán Madrid Director de Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
										Gilbert Steven Urbano García			30/06/2019



GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEPA, SEC Y MECI)

MEDEB01.05.02.18.P19.F01

VERSIÓN

2

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA

21/1/2018


FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

1. NOMBRE DEL ORGANISMO: **Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional**
2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: **Ing. Carlos Alberto Burgos Ramírez, Director**
4. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: **Junio 18 de 2019**

1. FIRMA DEL RESPONSABLE:

5. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: **No. 14 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría N° 97 de la vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

NOMBRE DEL PROCESO / Macroproceso / Subproceso y/o Procedimiento	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	TIPO DE SITUACIÓN /HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	OBJETIVO DE LA ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA META (en unidad de medida)	RECURSOS PARA IMPLEMENTACIÓN (Humanos, Técnicos, Financieros)	RESPONSABLE DE LA PLAZA DE EJECUCIÓN			RESPONSABLE DEL		FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)
										Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MM/AAAA)	Final (DD/MM/AAAA)	Nombre Completo	Cargo
Gestión del Talento Humano / Gestión de Recursos Humanos / Gestión Integral	4. Informe de Auditoría Interna	1.2.8 "Durante la implementación de la política de administración de riesgos, en cuanto al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo," Los Procesos de la Administración Central Municipal, dieron cumplimiento a la normativa, en la medida que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, toda vez que, siendo sometido a un proceso de actualización, se realizó por el líder de Gestión de Seguridad Social Integral del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, Conformidad	NC: No	La socialización de las matrices de identificación de riesgos y peligros, se realizó en los centros de trabajo, para priorizar la respectiva entrega y comunicación de las mismas, razón por la cual se da prioridad a los riesgos a los 181 centros de trabajo, dando cuenta el Comité de Trabajo CAM, no aceptable con control específico, y programada para el año 2019.	Socializar las matrices de identificación de riesgos y peligros, en los centros de trabajo, para priorizar la respectiva entrega y comunicación de las mismas, razón por la cual se da prioridad a los riesgos a los 181 centros de trabajo, dando cuenta el Comité de Trabajo CAM, no aceptable con control específico, y programada para el año 2019.	Implementar las matrices de identificación de riesgos y peligros, en los centros de trabajo, para priorizar la respectiva entrega y comunicación de las mismas, razón por la cual se da prioridad a los riesgos a los 181 centros de trabajo, dando cuenta el Comité de Trabajo CAM, no aceptable con control específico, y programada para el año 2019.	Socialización de las 181 matrices de identificación de riesgos y peligros, en los centros de trabajo, con el propósito de que se realicen acciones preventivas y controles correspondientes.	No aplica	Johnny Ramo Díaz	Profesional Universitario	18/06/2019	01/12/2019	Carlos Alberto Burgos Ramírez	Subdirector	30/07/2019

 <small>GOBIERNO DE MADRID</small> <small>DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL</small> <small>PLANACIÓN INSTITUCIONAL</small>		SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC Y MEC)		MEDIO L.05.02.18.P19.F01 VERSIÓN: 2 FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: 27/04/2018									
FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS													
3. FIRMA DEL RESPONSABLE													
1. NOMBRE DEL ORGANISMO: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional 2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: Hugo Javier Buitrago Madrid - Director 4. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Junio 18 de 2018 5. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: No. 14 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría N°97 de la Vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Y Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. (Evaluación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)													
NOMBRE DEL PROCESO / (Macroproceso / Proceso / Subproceso / Procedimiento)	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	TIPO DE SITUACIÓN / HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	OBJETIVO DE LA ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA META (en unidad de medida)	RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN (Humanos, Físicos, Técnicos, Financieros)	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)
4. Informe de Auditoría Interna. Reconocimiento del Plan Institucional	1.3.1 "Contar con la actualización de los mapas de riesgos en la página web". El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional a través de la Subdirección de Gestión Organizacional, realizó la actualización de los mapas de riesgos institucionales en la página web de la Entidad y se encuentran publicados en el siguiente link: http://www.cajal.gov.co/develop/plan-institucional/publicaciones/1457/Oplan-institucional-2018-in-compromiso . Sin embargo, al realizar la visita en sitio al proceso Gestión del Turismo, convivencia y Fortalecimiento Social, se encontró que el mapa de riesgos no es igual al validado para la vigencia 2018. Incumpliendo con la actividad 1.3.1. "Mantener actualizada la información de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos e incumpliendo en el riesgo de no contar con un mecanismo adecuado para la actualización del mapa de riesgos."	Error humano.	NC. No Conformidad	Mantener actualizados los mapas de riesgos por procesos en la página web de la Entidad.	AC. Acción Correctiva	Gestión del riesgo de corrupción y medidas para mitigar los riesgos, actualizados en la página web de la Entidad de Atención al Ciudadano denominado Un Compromiso Institucional.	De cumplimiento a la Ley 1712 de 2014, componente número 1 del Plan Anticorrupción.	No aplica	Daniel Jair Chacon Blacazar	Subdirector	18/06/2019	Hugo Javier Buitrago Madrid	30/06/2019

1. NOMBRE DEL ORGANISMO: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional
2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: Hugo Javier Buñrizzo Madrid - Director


3. FIRMA DEL RESPONSABLE:

7. **Informe de la Administración sobre el cumplimiento de las disposiciones de seguimiento al Plan de mejoramiento de la Auditoría N.º 7 de la vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Y Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. (Evaluación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)**

NOMBRE DEL PROCESO (Proponedor / Proponente / Proponente y/o Proponente)	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCION DE LA SITUACION/ALICAZO	TIPO DE SITUACIÓN /ALICAZO	DESCRIPCION DE LA CAUSA DE LA SITUACION/ALICAZO	DESCRIPCION DE LA ACCION	TIPO DE ACCION	OBJETIVO DE LA ACCION	DESCRIPCION DE LA META (en unidad de medida)	IMPLEMENTACION DE LA ACCION (Humanos, Fisicos, Técnicos, Financieros)	RESPONSABLE DE LA		PLAZO DE EJECUCION		RESPONSABLE DEL		FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA A)
										Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MM/AA)	Final (DD/MM/AA)	Nombre Completo	Cargo	
Decreto de la Presidencia / Presidencia Institucional	4. Informe de Auditoría Interna.	1.2.2. Mantener actualizado el mapa de riesgos institucional.	NC No Conformidad	Error humano	Mantener actualizado el mapa de riesgos institucional en la página web de la Entidad.	Acc. Acción Correctiva	De cumplimiento a la actividad 1.3.1 del componente número 1 - Gestión del riesgo de corrupción para mitigar los riesgos en la página web de la entidad oportunamente.	Mapa de riesgos institucional actualizado en la página web de la entidad oportunamente.	No aplica	Daniel Lar	Superador	18/08/2019	15/08/2019	Hugo Javier Buitrago Madrid	Director de Departamento Administrativo	30/06/2019

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC Y MEC)										MEDIO1.05.02.18.P19.F01		
										VERSIÓN		
										FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA		
										27/01/2018		
<p align="center">FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS</p>												
<p>1. NOMBRE DEL ORGANISMO: Desarrollo Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional</p> <p>2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: Hugo Javier Butrago Madrid - Director</p> <p>3. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Junio 18 de 2019</p>												
<p>4. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: No.14 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría N°57 de la vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Y Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. (Evaluación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)</p>												
NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Proceso / Subproceso y/o Procedimiento)	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	TIPO DE SITUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	OBJETIVO DE LA ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA META (en unidades de medida)	RECURSOS PARA IMPLEMENTACIÓN		RESPONSABLE DE LA PLAZA DE EJECUCIÓN		FECHA DEL SEGUIMIENTO (Obligatoria A)
								Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MM/AA)	Final (DD/MM/AA)	
4. Informe de Auditoría Interna.	4.1. "revisar y analizar el cumplimiento de los procedimientos asociados a los trámites y/o servicios de actualización o mejora de los mismos de acuerdo con la normativa aplicable."	Los procesos de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali, no cuentan con procedimientos de actualización o mejora de los mismos de acuerdo con la normativa aplicable. Los procedimientos asociados a los trámites y servicios con el objetivo de verificar la necesidad de actualizar o mejorar los mismos de acuerdo con la normativa vigente, se evidencian los siguientes documentos presentados por los siguientes procesos: Unidad Administrativa de Bienes y Servicios, Subdirección de Impuestos y Rentas, Inspección de Tránsito, Secretaría de Turismo, Secretaría de Deporte y la Recreación, Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Administración de Tesorería, Gestión Catastral, Salud, Policía, Secretaría de Seguridad y Justicia, Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente-DAGMA, Secretaría de Cultura, Secretaría de Desarrollo Social y Política Social, Secretaría de Vivienda Social y Hábitat.	NC: No Conformidad	No existía claridad de como documentar el procedimiento de despacho del Organismo	AC: Acción Correctiva	Cumplir con los lineamientos emitidos por el DAFP frente a la reconstrucción de hitos	Procedimiento de licencias de conducción documentado y aprobado.	No aplica	Gustavo Adolfo Cruz Bocanegra	Profesional Universitario	Elkin Rodríguez Pineda	21/07/2019
				El instructivo del procedimiento de actualización de licencia de vehículo inmovilizado, encontrab con un importante avance en su documentación para envío al DADIL a su respectiva Subdirección de Tránsito y Seguridad y Justicia Ciudadana			Finalizar la documentación del instructivo de orden de entrega de vehículo inmovilizado, para como líder y los involucrados, se eliminó el subproceso Gestión de infracciones del proceso control y mantenimiento del orden público, para el desarrollo del procedimiento y su respectivo instructivo al proceso de gestión del tránsito y transporte.					
				El procedimiento que regula el trámite de permisos de circulación de vehículos en fase de actualización y/o extra dimensionada se encuentra en fase de revisión y aprobación del líder del Subproceso.			Finalizar la documentación del trámite de permisos de circulación de vehículos en fase de actualización y/o extra dimensionada, para su posterior envío al DADIL.					



 MINISTERIO DE INTERIORES DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PUNTO DE VENTA	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC Y MEC)	
	FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS	
MEDIO LOS 02.18 P.19 F.01		
VERSIÓN		2
FECHA DE ENTRADA EN VERSIÓN		27/02/2018

1. NOMBRE DEL GOBIERNO: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional


2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: Tipo: Jefe de Oficina Ejecutiva - Director

3. FIRMA DEL RESPONSABLE:

4. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Junio 18 de 2018

5. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: No. 14 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría N° 27 de la vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Y Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. (Evaluación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)

NOMBRE DEL PROCESO / Subproceso / Procedimiento	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCION DE LA SITUACION/HALLAZGO	TIPO DE SITUACION /HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA CAUSA DE LA SITUACION/HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCION	TIPO DE ACCION	OBJETIVO DE LA ACCION	DESCRIPCION DE LA META (en unidades de medida)	RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ACCION (Humanos, Físicos, Financieros)	RESPONSABLE DE LA		PLAZO DE EJECUCION		RESPONSABLE DEL		FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)
										Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MM/AAAA)	Final (DD/MM/AAAA)	Nombre Completo	Cargo	
	4. Informe de Auditoría Interna	2.6. Tener la ficha técnica de seguimiento a los resultados de la implementación de los servicios en términos de eficacia y eficiencia al Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional para su revisión por la Comisión Central Municipal de Desarrollo e Innovación Institucional, la Comisión de Sanitización y el Comité de Innovación Institucional establecido en Circular No. 4137.030.22.2.1020.000326 del 01 de abril del 2019.	NC: No Conformidad	Incumplimiento en los tiempos establecidos mediante la circular 4137.030.22.2.1020.000326 del 01 de abril del 2019 para el envío de las fichas técnicas de indicadores de gestión y servicios de los trámites y servicios, al respecto se evidenció su cumplimiento por parte de los siguientes organismos: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, Secretaría de Salud Pública, Unidad Administrativa de Bienes y Servicios, Secretaría de Turismo, Secretaría de Deportes y la Recreación, Secretaría de Hacienda y Finanzas.	Cumplir con los tiempos en la circular 4137.030.22.2.1020.000326 del 01 de abril del 2019 para el envío de las fichas técnicas de indicadores de gestión y servicios de manera oportuna.	AC: Acción Correctiva	Realizar seguimiento. Enviar tres (3) reportes oportunos en la medida de las fichas técnicas de los trámites y indicadores de gestión y servicios de acuerdo a los términos y condiciones de los establecimientos que nos permitan tener la 4137.030.22.2.1020.000326 del 01 de abril del 2019.	No aplica	Letry Margreth Escobar Burbano	Subdirectora	18/08/2019	18/12/2019	Patricia Hernández Osamin	Directora de Seguimiento Administrativo	15/10/2019	



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SGC Y MECI)

FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

1. NOMBRE DEL ORGANISMO: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: Hugo Javier Buitrago Madrid - Director

3. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Junio 18 de 2019

4. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: No. 14 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría N° 57 de la Vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Y Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

5. NOMBRE DEL RESPONSABLE:

6. MEDIO: 01.05.02.18.19.19.F01

7. VERSIÓN: 2

8. FECHA DE ENTREGA EN VERSIÓN: 27/06/2018

NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Proceso / Subproceso y/o Procedimiento)	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	TIPO DE SITUACIÓN /HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	OBJETIVO DE LA ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA META (en unidad de medida)	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN			FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)				
									RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN (Humanos, Físicos, Técnicos, Financieros)	Nombre Completo	Cargo		Inicio (DD/MM/AAAA)	Final (DD/MM/AAAA)	Nombre Completo	Cargo
4. Informe de Auditoría Interna	2.7 "Formular Planes de Acción de Racionalización de Trámites y Servicios y Planes de Desarrollo e Innovación Institucional - Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental para su revisión, a través de la herramienta de Gestión de Trámites y Servicios" de la Subdirección de Trámites y Servicios de la Central Municipal de Santiago de Cali que vienen la necesidad de formular Plan de Acción de Racionalización de Trámites y Servicios lo hicieron en la actualidad, pero no se ha hecho la actualización de la vigencia, como se describe a continuación: Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales, Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Administración de Trámites y Servicios, Secretaría de Educación, Secretaría de Salud Pública, Secretaría de Bienestar Social, Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente, Secretaría de Desarrollo Urbano y Participación Ciudadana, Secretaría de Vivienda Social y Hábitat.	NC No Conformidad	No se envió al DADII oficio comunicando que trámites se van a racionalizar o la justificación del porque no se va a hacer racionalización de trámites durante la presente vigencia.	Enviar al DADII oficio comunicando que trámites se van a racionalizar o la justificación del porque no se va a hacer racionalización de trámites durante la vigencia.	Cumplir los lineamientos establecidos en el Plan Anticorrupción aprobado para la vigencia 2019.	Acc. Acción Correctiva	Cumplir los lineamientos establecidos en el Plan Anticorrupción aprobado para la vigencia 2019.	Remitir a la subdirección de trámites y servicios al menos una vez al mes, una lista de trámites a racionalizar o que no se van a racionalizar durante la vigencia.	No aplica	Guillermo Adolfo Cruz Bocanegra	Profesorat Universitari	18/06/2019	6/08/2019	Edin Rodríguez Pinierla	Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión	6/07/2019



GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE EL SALVADOR
Ministerio de Justicia
Poder Judicial

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEMA, SGC Y MECI)

FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS


MEC01.05.02.18.P19.F01
VERSION 2
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 2018/2018

1. NOMBRE DEL ORGANISMO: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional
2. NOMBRE Y LA REGIÓN DE INTERVENCIÓN: PROCESO: TIPO: Jefe Buró de Asesoría - Director
3. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Junio 18 de 2018

3. FIRMA DEL RESPONSABLE:

6. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: No. 14 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría N°7 de la vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Y Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. (Evaluación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)

NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Proceso / Subproceso / Procedimiento)	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCION DE LA SITUACION/HALLAZGO	TIPO DE SITUACIÓN /HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA CAUSA DE LA SITUACION/HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCION	TIPO DE ACCION	OBJETIVO DE LA ACCION	DESCRIPCION DE LA META (en unidad de medida)	RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACION (Humanos, Técnicos, Financieros)	RESPONSABLE DE LA EJECUCION				RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO		FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)
										Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MM/AAAA)	Final (DD/MM/AAAA)	Nombre Completo	Cargo	
Secretaría de Seguridad y Justicia	4. Informe de Auditoría Interna	D2.7 Formular Planes de Acción de Mejoramiento de la Gestión de Servicios y remitir al Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional - Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental para su revisión, a través de la herramienta de Gestión de Trámites y Servicios. Los procesos de la Administración Central Municipal de Santiago de Calalú que vieron la necesidad de formular Plan de Acción de Racionalización de Recursos y Servicios, se revisaron y se determinó que la racionalización de recursos y servicios, conforme a la realidad del proceso, se describe a continuación: Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales, Departamento Administrativo de Planeación y Desarrollo, Departamento de Tesorería, Gestión Catastral, Secretaría de Educación, Secretaría de Salud Pública, Secretaría de Bienestar Social, Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente, Secretaría de Desarrollo Urbano y Participación Ciudadana, Secretaría de Vivienda Social y Hábitat.	NC, No Conformidad	Falta de seguimiento al numeral 2.7 Segundo Componente de Racionalización de Trámites, Servicios y Gestión Documental, incurriendo en el riesgo de no contar con un mecanismo que permita la racionalización de recursos y servicios conforme a la normatividad establecida.	Rastrear, trabajar con el grupo de trabajo y responsables de los trámites y servicios del organismo para conocer la acción de racionalización para la implementación oficial al plan de trabajo de la vigencia.	AC, Acción Correctiva	Analizar la posible estrategia comunicada en la formulación del plan de en la cual expresa la racionalización por parte del organismo.	Optimizar el líder de la implementación de la racionalización.	No aplica	Maria Victoria Tenorio Arroyo	Profesional Universitario	18/06/2018	6/09/2019	Diana Patricia Cordero Tóth	Jefe Unidad de Gestión	30/07/2019



GOBIERNO MUNICIPAL
MUNICIPIO DE SAN JUAN
CHIRIQUÍ
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SGC Y MECI)

FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

MEIO1.05.02.18.P19.F01
VERSIÓN 2

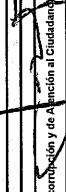
FECHA DE ELABORACIÓN EN VERSIÓN 27/jul/2018

1. NOMBRE DEL ORGANISMO: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional
2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: Hugo Iván Buitrago Madrid - Director
3. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Junio 18 de 2018

4. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: No. 14 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría N°57 de la Vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. (Evaluación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)

NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Proceso / Subproceso / Proceso Procedimental)	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	TIPO DE SITUACIÓN /HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	OBJETIVO DE LA ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA META (en unidad de medida)	RECURSOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN (Humanos, Físicos, Técnicos, Financieros)	RESPONSABLE DE LA PLAZA DE EJECUCIÓN			FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)	
										Nombre Completo	Cargo	Cargo		
Gestión Jurídica Administrativa / Administración de Bienes Inmuebles, Muebles y Automóviles	23. "Realizar monitoreo o seguimiento a las actividades implementadas para la implementación de la estrategia anti-trámites y remitir al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional - Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, una copia al Departamento Administrativo de Control Interno". Los organismos de la Administración Central Municipal de Santiago de Calí realizan monitoreo y seguimiento al cumplimiento de la implementación de la estrategia Anti trámites y remitieron lo correspondiente al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional - Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, con copia al Departamento Administrativo de Control Interno, como se evidenció en los siguientes: Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, Subdirección de Apoyo y la Recreación, Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Administración de Tesorería, Secretaría de Salud Pública, Secretaría de Movilidad.	NC: No Conformidad	No se dispone de una persona con la tarea asignada de seguimiento.	Asignar delegado para el seguimiento y monitoreo de las actividades programadas para avances en la implementación de la estrategia anti trámites.	Realizar monitoreo de las solicitudes con las condiciones establecidas cumpliendo con las condiciones solicitadas por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental.	AC: Acción Correctiva	Realizar monitoreo de las solicitudes con las condiciones establecidas cumpliendo con las condiciones solicitadas por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental.	Un (1) monitoreo	No aplica	Dolly Fernanda Martínez Casillo	Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión	18/06/2019	6/05/2019	31/07/2019
										Meily Ximena Román García	Directora Técnica Unidad Administrativa			

3. FIRMA DEL RESPONSABLE


 Hugo Iván Buitrago Madrid - Director



GOBIERNO DE SANTIAGO
SECRETARÍA DE GOBIERNO
DIRECCIÓN INSTITUCIONAL

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SEC Y MEC)

FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

MEB01.05.02.18 P.19.F01

VERSIÓN

2

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA


21/07/2018


1. NOMBRE DEL ORGANISMO: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional
2. NOMBRE DEL PROCESO: PROCESO: Trabajo en Equipo Santiago Mañón - Director
3. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Junio 18 de 2018


1. FIRMA DEL RESPONSABLE:

5. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: No.14 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría N°7 de la vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, (Evaluación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)

NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Proceso / Subproceso y/o Procedimiento)	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCION DE LA SITUACION/HALLAZGO	TIPO DE SITUACIÓN /HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA CAUSA DE LA SITUACION/HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCION	TIPO DE ACCION	OBJETIVO DE LA ACCION	DESCRIPCION DE LA META (en unidad de medida)	RECURSOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN (Humanos, Técnicos, Financieros)	RESPONSABLE DE LA		PLAZO DE EJECUCION	RESPONSABLE DEL		FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)
										Nombre Completo	Cargo		Inicio (DD/MM/AAAA)	Final (DD/MM/AAAA)	
Desarrollo Social / Atención a la Comunidad y Corporación Policial	4. Informe de Auditoría Interna	2.9 "Realizar monitoreo o seguimiento a las actividades programadas para avance en la implementación de la estrategia anti trámites y remitir al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, con copia al Departamento Administrativo de Control Interno" Los organismos de la Administración Central Municipal de Santiago de Chile, en particular la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, no se dispone de una persona con la tarea asignada de seguimiento.	NC: No conformidad	Asignar líneas de seguimiento y un responsable para elevar las actividades programadas para avance en la implementación de la estrategia anti trámites.	Acción Correctiva	Cumplir con lo establecido en las actividades programadas para avanzar en la implementación de la estrategia anti trámites.	Designar una persona que se encargue del monitoreo o seguimiento a las actividades programadas para avanzar en la implementación de la estrategia anti trámites.	No aplica	Piedad Torres	Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión	18/06/2019	06/09/2019	Betsy Carolina Campo Angel	Secretaría de Despacho	31/07/2019

 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL		SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEMA, SIG y MEC)		MED 01.05.02.18.P19.F01 VERSIÓN: 2														
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 27/04/2018																
FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS																		
1. NOMBRE DEL ORGANISMO: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional																		
2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: Hugo Javier Barragán Madrid - Director																		
4. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Junio 18 de 2019																		
5. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: No. 14 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría N°57 de la Vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. (Evaluación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)																		
3. FIRMA DEL RESPONSABLE																		
NOMBRE DEL PROCESO / (Macroproceso / Proceso / Subproceso / Procedimiento)	FUENTE DE DETECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	TIPO DE SITUACIÓN /HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	OBJETIVO DE LA ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA META (en unidad de medida)	RECURSOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN (Humanos, Físicos, Técnicos, Financieros)	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN	Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MM/AA) (AA)	Final (DD/MM/AA) (DD/MM/AA) (AA)	Nombre Completo	Cargo	FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)	
Desarrollo Integral del Territorio / Gestión Catastral	4. Informe de Auditoría Interna.	2.3 Realizar monitoreo o seguimiento a las actividades programadas en el Plan de Mejoramiento de la Planeación Institucional y remitir al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional - Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, para que realice el seguimiento a las actividades programadas en el Plan de Mejoramiento de la Planeación Institucional - Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental. Los organismos de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali realizan monitoreo y seguimiento a las actividades programadas en el Plan de Mejoramiento de la Planeación Institucional - Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental.	NC No Conformidad	Dar cumplimiento a las fichas de seguimiento establecidas en la Circular 4137.030.22.2.1020.000326 del 01 de abril del 2018, donde se establecieron los reportes de seguimiento al reporte al Departamento Administrativo de Control Interno. Indicadores de trámites y servicios.	AC Acción Correctiva	Fortalecer los mecanismos de medición de los trámites y servicios conforme los establecidos que permitan contar con información oportuna.	Realizar tres (3) reportes de las fichas técnicas de los indicadores conforme las fechas y lineamientos establecidos.	No aplica	Angela María Jiménez Aviles	18/06/2019	Patricia Hernández Guzmán	Subdirectora	18/06/2019	6/12/2019	Patricia Hernández Guzmán	Subdirectora	6/09/2019	Directora de Departamento Administrativo

 <small>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</small>		SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS <small>(SISTEDA, SGC y MECI)</small>		<small>MED001.05.02.18.P19.F01</small>										
		<small>VERSION</small>		<small>2</small>										
		<small>FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA</small>		<small>27/Jul/2018</small>										
FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS														
1. NOMBRE DEL ORGANISMO: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional														
2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: Hugo Javier Buitrago Madrid - Director														
4. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Junio 18 de 2018														
5. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: No. 14 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría N°57 de la Vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Y Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.														
3. FIRMA DEL RESPONSABLE														
<small>NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Proceso / Subproceso y/o Procedimiento)</small>	<small>FUENTES DE INFORMACIÓN</small>	<small>DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO</small>	<small>TIPO DE SITUACIÓN /HALLAZGO</small>	<small>DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO</small>	<small>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN</small>	<small>TIPO DE ACCIÓN</small>	<small>OBJETIVO DE LA ACCIÓN</small>	<small>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN (en unidad de medida)</small>	<small>RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN (Humanos, Físicos, Técnicos, Financieros)</small>	<small>RESPONSABLE DE LA ACCIÓN</small>	<small>PLAZO DE EJECUCIÓN</small>	<small>RESPONSABLE DEL PROCESO</small>	<small>FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA A)</small>	
4. Informe de la Auditoría Interna.	2.9 "Realizar monitoreo o seguimiento a las actividades programadas en el plan de desarrollo y al plan de desarrollo e innovación institucional del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional - Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, con copia al Departamento Administrativo de Planeación y Control Interno de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali"	Incumplimiento o desconocimiento de una norma.	NC: No Conformidad	Enviar el plan de trabajo por proceso de los trámites y servicios trimestralmente a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental con copia al Departamento Administrativo de Control Interno.	AC: Acción Correctiva	Dar cumplimiento a la actividad 2.9 SEGUNDO COMPONENTE de la PAC.	100% de los planes de trabajo trimestrales enviados a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental con copia al Departamento Administrativo de Control Interno.	No aplica	Andres Valencia	Profesional Universitario	18/06/2019	Graciela Gratio	Profesional Especializado	7/10/2019



GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA
SECRETARÍA DE LA PRESIDENCIA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL, INTERGRADOS
(SISTEDA, SEC Y MEC)

FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

MEDELLÍN 02.11.18 P.19.F01

2

FECHA DE ENTREGA EN VERSIÓN A: 27/02/2018

1. NOMBRE DEL ORGANISMO: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: Jairo Javier Buitrago Madrid - Director

3. FIRMA DEL RESPONSABLE: _____

4. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Junio 18 de 2018

NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso/ Subproceso y/o Procedimiento)	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCION DE LA SITUACION/HALLAZGO	TIPO DE SITUACIÓN /HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA CAUSA DE LA SITUACION/HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCION	TIPO DE ACCION	OBJETIVO DE LA ACCION	DESCRIPCION DE LA META (en unidad de medida)	RECURSOS IMPLIMENTACI DE LA ACCION (Humanos, Físicos, Técnicos, Financieros)	RESPONSABLE DE LA		PLAZO DE EJECUCION		RESPONSABLE DEL		FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)
										Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MM/AAAA)	Final (DD/MM/AAAA)	Nombre Completo	Cargo	
Desarrollo Integral del Territorio / Subproceso y/o Ambiental	4. Informes de Auditoría Interna	3.1.3 "Publicar en la instancia del organismo el acta de la actividad de evaluación y análisis de los siguientes Organismos de la Administración: Central Municipal de Santiago de Cali, publicación en la instancia del organismo el acta de la actividad de evaluación y análisis de la respectiva evaluación y análisis como se evidencia en los siguientes anexos: Departamento Administrativo de Crecimiento Jurídico, Unidad de Crecimiento Jurídico, Servicios, Secretaría de Gestión del Cambio, Infraestructura, Secretaría de Turismo, Secretaría de Gobierno, Departamento Administrativo de Planeación, Secretaría de Salud Pública, Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Secretaría de Desarrollo Económico, Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, Secretaría de Seguridad y Justicia, Secretaría de Justicia.	NC: No Conformidad	El DAQMA inclinará planeó la implementación de la primera actividad de DIALOGO de los eventos de cuentas para el 25 de abril de 2019, no obstante, en testimonios de la instancia del organismo se evidencia la falta de preparación para la convocatoria, en la cual el público valor estar principalmente los actores sociales representantes de organismos de DAQMA, el acta de las diligencias de las cuentas y análisis realizados dentro de los siguientes 10 días hábiles, con su respectiva evaluación y análisis.	Publicar en la instancia del DAQMA el acta de las diligencias de las cuentas y análisis realizados dentro de los siguientes 10 días hábiles, con su respectiva evaluación y análisis.	Acción Correctiva	Cumplir con las actividades contempladas en el plan de mejoramiento y de atención al ciudadano en el componente 3.1.3.	Una (1) publicación en la instancia del DAQMA de los actas de los eventos de diálogo realizados.	No aplica	Diego Carrvajal	Profesional Universitario	18/02/2019	6/12/2019	Nairoto Alejandro Jaramillo Parra	Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión	30/09/2019

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SCC y MEC)		MEDIO.05.02.18.P19.F01														
FECHA DE ENTREGA EN VERSIÓN		2														
FECHA DE ENTREGA EN VERSIÓN		27/04/2018														
FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS																
3. FIRMA DEL RESPONSABLE:																
1. NOMBRE DEL ORGANISMO: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional																
2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: Hugo Javier Buitrago Madrid - Director																
4. FECHA DE DESCRIPCIÓN: Junio 18 de 2019																
5. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: No. 14 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Y Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano																
NOMBRE DEL PROCESO / Proceso / Seguimiento / Procedimiento	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	TIPO DE SITUACIÓN /HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	OBJETIVO DE LA ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA META (en unidad de medida)	RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN (Humanos, Físicos, Técnicos, Financieros)	RESPONSABLE DEL	PLAZO DE EJECUCIÓN	Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MM/AA)	Final (DD/MM/AA)	FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AA)
Departamento Administrativo de Hacienda Municipal	4. Informe de Auditoría Interna.	3.1.3 "Publicar en la instancia del organismo la información del diálogo realizado con su respectiva evaluación y análisis." Los siguientes Organismos de la Administración Central Municipal de Santiago se call publicaron en la actividad de diálogo realizada con su respectiva evaluación y análisis como se evidencia en los siguientes enlaces: Departamento Administrativo de Planeación, Departamento Administrativo de Infraestructura, Departamento de Bienes y Servicios, Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres, Secretaría de Turismo, Secretaría de Cultura, Secretaría de Gobierno, Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Secretaría de Educación, Secretaría de Salud Pública, Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Monidad, Departamento Administrativo de Desamortización e Inmuebles, Instituto de Servicios Públicos, Secretaría de Seguridad y	NC. No Conformidad	No se llevó a cabo la actividad de Realizar la publicación en la página web del organismo la información del diálogo realizado con su respectiva evaluación y análisis." AC: Acción Correctiva	Sufir todas las etapas de las actividades de implementación de la acción en cumplimiento de lo establecido en el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y la normatividad vigente.	Una (1) publicación en la instancia del organismo en cumplimiento de lo establecido en el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y la normatividad vigente.	No aplica	Fernando Alfonso Chávez Durán	Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión	16/06/2019	5/07/2019	Patricia Hernández Guzmán	Director de Departamento Administrativo	20/07/2019		

FORMULACION DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

1. NOMBRE DEL ORGANISMO: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional
2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: Hugo Javier Buitrágo Madrid - Director
4. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Junio 18 de 2019

4. FECHA DE SUSCRIPCION: JUNIO 16 DE 2013

[illegible]

3. FIRMA DEL RESPONSABLE:

[illegible]

SECRETARÍA DE DESARROLLO
SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
SECRETARÍA DE VIVIENDA SOCIAL Y HABITAT

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SGC y MECI)

FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

ME0001.05.02.18.P19.F01

VERSIÓN: 2

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: 27/01/2018

1. NOMBRE DEL ORGANISMO: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: Hugo Javier Buitrago Madrid - Director

4. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Junio 18 de 2018

5. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: No. 14 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría N°57 de la Vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Y Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Proceso / Subproceso y/o Procedimiento)	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	TIPO DE SITUACIÓN/HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	OBJETIVO DE LA ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN (en unidad de medida)	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN			FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)				
									RECURSOS PARA LA ACCIÓN (Humanos, Físicos, Técnicos, Financieros)	Nombre Completo	Cargo		Inicio (DD/MM/AAAA)	Fin (DD/MM/AAAA)	Nombre Completo	Cargo
Desarrollo Social / Atención a la Comunidad y Grupos Populacionales	4. Informe de Auditoría Interna.	3.1.3 "Publicar en la instancia del organismo los compromisos adquiridos, como ejercicios de coparticipación, reuniones de diálogo, actividades de diálogo realizadas, si hay lugar a ellas." Los siguientes Organismos de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali publicaron en la instancia del organismo los compromisos adquiridos, como ejercicios de diálogo realizados, como se describe a continuación: Departamento Administrativo de Gestión Jurídica y Asesoría Legal, Secretaría de Gobierno, Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Secretaría de Educación, Secretaría de Salud Pública, Secretaría de Bienestar Social, Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, Secretaría de Seguridad y Justicia, Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Secretaría de Cultura, Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Secretaría de Vivienda Social y Hábitat.	NC: No Conformidad	La actividad de diálogo no pudo realizarse debido a agenda de públicas que fijó el Concejo Municipal, lo que obligó al organismo a realizar el diálogo en la Secretaría de despacho. Carolina Campo, quien lideraría la actividad de diálogo por lo anterior, una vez se suscitara la situación/hallazgo.	Publicar en la instancia del organismo los compromisos adquiridos, como ejercicios de coparticipación, reuniones de diálogo realizadas, si hay lugar a ellas.	AC: Acción Correctiva	Cumplir con la meta de publicación, según el cronograma establecido.	Una (1) publicación en la instancia del organismo de los compromisos adquiridos, como ejercicios de coparticipación, reuniones de diálogo realizadas, si hay lugar a ellas.	No aplica	Piedad Torres Peña	Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión	18/06/2019	6/09/2019	Betsy Carolina Campo Arjona	Secretaría de Desarrollo	31/07/2019



14-2012-24
DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION INSTITUCIONAL

SISTEMAS DE GESTION Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SOC Y MECI)

FORMULACION DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

MEDEB1.05.02.18.P19.101


VERSION


FECHA DE ENTREGA
EN VERSION

27/02/2018

1. NOMBRE DEL ORGANISMO: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional
2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: Tipo: Javier Barrero Madrid - Director
3. FECHA DE SUSCRIPCION: Junio 18 de 2018
4. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: No. 14 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría N° 97 de la vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, (Evaluación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)


NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Subproceso / Procedimiento)	FUENTES DE DETECCION	DESCRIPCION DE LA SITUACION/HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA CAUSA DE LA SITUACION/HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCION	TIPO DE ACCION	OBJETIVO DE LA ACCION	DESCRIPCION DE LA META (en unidad de medida)	RECURSOS DISPONIBLES PARA LA ACCION (Humanos, Físicos, Tecnológicos, Financieros)	RESPONSABLE DE LA EJECUCION		PLAZO DE EJECUCION		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO		FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)
									Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MM/AAAA)	Final (DD/MM/AAAA)	Nombre Completo	Cargo	
Desarrollo Integral del Territorio / Subproceso / Procedimiento	4. Informa Interna	3.1.3 "Publicar en la instancia del organismo los compromisos de los actores sociales de las actividades de diálogo realizadas, si hay lugar a ello."	El DAGIA, inicialmente planeó la realización de la primera actividad de diálogo en la instancia de la DAICO para el 25 de abril de 2019, no obstante, en virtudes de la necesidad de la gestión del agua e implementación de la conservación de los recursos hídricos, se decidió posponer la actividad para el 25 de mayo de 2019, en la cual el público valoró estar principalmente los actores sociales representantes de organismos de la DAICO, los compromisos de los actores sociales de las actividades de diálogo realizadas, cuando haya lugar.	Publicar en la instancia del DAGIA, los compromisos de los actores sociales de las actividades de diálogo realizadas, cuando haya lugar.	Acción Correctiva	Cumplir con las actividades contempladas en el plan de mejoramiento y de desarrollo de diálogo en el componente 3.1.3.	Una (1) publicación en la instancia del DAGIA de los compromisos de los actores sociales durante el desarrollo de las actividades de diálogo realizadas, cuando haya lugar.	No aplica	Diego Carragel	Profesional Universitario	18/06/2019	6/12/2019	Mauricio Alajardo Jaramillo Parra	Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión	30/09/2019

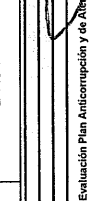
 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL		SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC Y MECI)				MEDIO: 05.02.18 P.19-F01 VERSION: 2 FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: 27/01/2018					
FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS											
1. FIRMA DEL RESPONSABLE											
2. NOMBRE DEL ORGANISMO, Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional											
3. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: Hugo Javier Bultrago Madrid - Director											
4. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Junio 18 de 2019											
5. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: No. 14 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría N°57 de la Vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Y Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.											
NOMBRE DEL PROCESO / (Macroproceso / Proceso / Subproceso y/o Procedimiento)	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	TIPO DE SITUACIÓN /HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	TIPO DE ACCIÓN	OBJETIVO DE LA ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN (en unidad de medida)	RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN (Humanos, Físicos, Técnicos, Financieros)	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	RESPONSABLE DEL PROCESO	FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)
Departamento Administrativo de Hacienda Municipal	4. Informe de Auditoría Interna.	3.1.3 "Publicar en la instancia del organismo los compromisos adquiridos, como ejercicios de coparticipación, resultados de actividades de diálogo realizadas, al hay lugar a ellos." Los siguientes Organismos de la Administración Central Municipal de Santiago de Chile publicaron en la instancia del organismo los resultados de las actividades de diálogo realizadas, como se describe a continuación: Departamento de Gobierno Municipal, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Planeación Municipal, Secretaría de Educación, Secretaría de Salud Pública, Secretaría de Medio Ambiente, Secretaría de Desarrollo e Innovación Institucional, Secretaría de Paz y Justicia, Secretaría de Cultura Ciudadana, Secretaría de Participación Ciudadana, Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Secretaría de Vivienda Social y Hábitat.	NC: No Conformidad	No se llevó a cabo la actividad de diálogo porque en la región que hizo la oferta de comunicaciones no se evidenciaron incumplimiento del protocolo para difusión de la actividad por Facebook Live.	AC: Acción Correctiva	Sumir todas las etapas de las actividades de diálogo que se lleven a cabo en el organismo establecido en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano adoptado por la entidad, en la instancia de la normalidad vigente.	Realizar la publicación en la instancia del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, de los compromisos adquiridos, como ejercicios de coparticipación, resultados de actividades de diálogo que realiza el organismo.	No aplica	Fernando Alfonso Chávez Durán	Patricia Hernández Guzmán	20/07/2019

 <p>GOBIERNO DE ANTOQUIA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</p>		<p>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SEC Y MECI)</p>		<p>MEC0105.02.18.P19.F01</p>	
<p>FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS</p>		<p>VERSIÓN</p>		<p>2</p>	
<p>FECHA DE ELABORACIÓN EN VERSIÓN</p>		<p>27/02/2018</p>		<p>FECHA DEL SEGUIMIENTO</p>	

1. NOMBRE DEL ORGANISMO: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional
 2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: Jairo Javier Buitrago Madrid - Director
 3. FECHA DE SUBSCRIPCIÓN: Junio 18 de 2019
 4. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: No. 14 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría N° 97 de la vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Y Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Y Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

NOMBRE DEL PROCESO / Macroproceso / Subproceso / Proceso / Procedimiento	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCION DE LA SITUACION/HALLAZGO	TIPO DE SITUACIÓN /HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA CAUSA DE LA SITUACION/HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCION	TIPO DE ACCION	OBJETIVO DE LA ACCION	DESCRIPCION DE LA META (en unidad de medida)	REQUISITOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ACCION	RESPONSABLE DE LA PLAZO DE EJECUCION		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO		FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)		
									Humanos, Físicos, Técnicos, Financieros,	Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MM/AAAA)	Final (DD/MM/AAAA)		Nombre Completo	Cargo
		3.2.3 "Establecer y ejecutar la primera actividad de diálogo sobre la planeación del organismo para el 2019, a través de canales presenciales y/o virtuales". Los siguientes Organismos de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali establecieron y ejecutaron la primera actividad de diálogo sobre la planeación del organismo para el 2019 como se describe a continuación: Departamento Administrativo de Gestión Jurídica, Oficina, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Planeación, Secretaría de Desarrollo Urbano, Secretaría de Recreación, Secretaría de Gobierno, Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Secretaría de Educación, Secretaría de Salud, Secretaría de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Vivienda, Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, Municipales, Secretaría de Seguridad y Justicia, Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, Departamento Administrativo de Contratación Pública, Secretaría de Cultura, Secretaría de Desarrollo Sostenible.	NC: No Conformidad	La actividad de diálogo no pudo realizarse en la fecha programada de acuerdo al plan de trabajo de rendición de cuentas del DDCD debido a que en la revisión preliminar se detectó que las comunicaciones se presentaban un problema y las características de la campaña en Facebook del DDCD no cumplían con los lineamientos de la Secretaría de Planeación. Se realizó la actividad de diálogo de la página del Facebook, pero antes de realizar una modificación, en las cuentas no se podía cumplir la rendición de cuentas en la fecha programada. Se realizó la actividad de diálogo en la fecha programada, pero se debió cambiar el canal virtual a presencial para el mes de mayo cumpliendo así con los requisitos de procedimientos y regulaciones de la entidad. En 2019, cumpliendo así con esta primera actividad y subsanando la situación hallazgo.	Realizar las actividades de diálogo de la primera actividad de diálogo de la AC Acción Correctiva	AC Acción Correctiva	Establecer la primera actividad de diálogo de la entidad de cuentas de la entidad para el mes de mayo cumpliendo así con los requisitos de procedimientos y regulaciones de la entidad. En 2019, cumpliendo así con esta primera actividad y subsanando la situación hallazgo.	Una (1) actividad de rendición de cuentas del DDCD a través de canales de la entidad, presenciales y virtuales.	No aplica	Jacqueline Rodríguez Lozano	Secretaria	18/06/2019		Guillermo Arceles Delgado	Director de Departamento Administrativo	7/06/2019

 <small>GOBIERNO DE MADRID</small> <small>GOVERNMENT OF MADRID</small> <small>GOVERNMENT OF MADRID</small>		<small>MD5E01.05.02.18 P19.101</small> <small>VERSIÓN</small> 2 <small>FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA</small> 27/04/2018													
<small>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS</small> <small>(SISTEMA, SGC Y MEC)</small>															
<small>FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS</small>															
<small>3. FIRMA DEL RESPONSABLE:</small>															
<small>NOMBRE DEL ORGANISMO: Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional</small> <small>FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Junio 18 de 2019</small>															
<small>5. NOMBRE DE LA AUTORIDAD O SEGUIMIENTO: No. 14 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría Nº57 de la Vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. (Evaluación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)</small>															
<small>NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Proceso / Subproceso / Procedimiento)</small>	<small>FUENTES DE DETECCIÓN</small>	<small>DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO</small>	<small>TIPO DE SITUACIÓN / HALLAZGO</small>	<small>DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO</small>	<small>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN</small>	<small>OBJETIVO DE LA ACCIÓN</small>	<small>DESCRIPCIÓN DE LA META (en unidad de medida)</small>	<small>RECURSOS IMPLICADOS EN LA ACCIÓN (Humanos, Físicos, Técnicos, Financieros)</small>	<small>RESPONSABLE DEL</small>						
									<small>Nombre Completo</small>	<small>Cargo</small>	<small>Plazo de Ejecución</small>				
<small>Desarrollo Social / Atención a la Comunidad y Grupos Poblacionales</small>	<small>4. Informe de Auditoría Interna.</small>	<small>3.2.3 "Establecer y ejecutar la primera actividad de diálogo sobre la participación ciudadana para el 2018, a través de canales presenciales y/o virtuales"</small> <small>Los siguientes Organismos de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali establecieron y ejecutaron la primera actividad de diálogo de la primera actividad de diálogo para el 2018 como se describe a continuación: Departamento Administrativo de Gestión Jurídica, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Turismo, Secretaría de Planeación, Secretaría de Cultura y Recreación, Secretaría de Gobierno, Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Secretaría de Educación, Secretaría de Salud Pública, Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial, Secretaría de la Información y las Comunicaciones, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Movilidad, Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Seguridad y Tránsito Municipal, Departamento Administrativo de Contratación Pública, Secretaría de Cultura,</small>	<small>NC: No Conformidad</small>	<small>La actividad de diálogo no pudo realizarse debido a agenda de las políticas públicas que tipó el Concejo Municipal, lo que obligó a la Secretaría de despacho, Carolina Campo, quien lideraría la actividad de diálogo; por lo anterior, una vez se realice la actividad de diálogo, se subsume la situación / hallazgo.</small>	<small>Realizar la primera actividad de diálogo a través de los canales presenciales y/o virtuales.</small>	<small>AC- Acción Correctiva</small>	<small>Dir cumplimiento a la actividad de diálogo a través de los canales presenciales y/o virtuales, y/o canales presenciales y/o virtuales ejecutada.</small>	<small>No aplica</small>	<small>Piedad Torres Perea</small>	<small>Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión</small>	<small>18/06/2019</small>	<small>6/09/2019</small>	<small>Betsy Cardona Campo Ariza</small>	<small>Secretaría de Desarrollo</small>	<small>31/07/2019</small>

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SIGC y MEC)						MDE01.05.02.18 P19.F01								
						VERSIÓN	2							
						FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	27/04/2018							
FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS														
1. FIRMA DEL RESPONSABLE:														
<div style="text-align: center;">  </div>														
2. NOMBRE DEL ORGANISMO: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional 3. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: Hugo Javier Bultrago Madrid - Director 4. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Junio 18 de 2019														
5. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: No. 14 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría N° 7 de la vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Y Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.														
NOMBRE DEL PROCESO / Subproceso y/o Procedimiento	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCION DE LA SITUACION/HALLAZGO	TIPO DE SITUACION	DESCRIPCION DE LA CAUSA DE LA SITUACION/HALLAZGO	TIPO DE ACCION	OBJETIVO DE LA ACCION	DESCRIPCION DE LA META (en unidad de medida)	RECURSOS PARA IMPLEMENTAR ON	RESPONSABLE DE LA ACCION	PLAZO DE EJECUCION	Nombre Completo	Cargo	FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA A)	
Departamento Administrativo de Planeación Municipal	Informe de auditoria interna.	3.2.3 "Especializar y ejecutar la primera actividad de diálogo sobre la planeación del organismo para el 2019, a través de canales presenciales y/o virtuales". Los siguientes Organismos de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali son: Secretaría de Gobierno, Secretaría de Planeación Municipal, Secretaría de Salud Pública, Secretaría de Infraestructura, Deportes y la Recreación, Secretaría de Cultura, Secretaría de Medio Ambiente, Gobierno, Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Secretaría de Educación, Secretaría de Asuntos Jurídicos, Tecnología de la Información y las Comunicaciones, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Movilidad, Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Juventud, Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, Departamento Administrativo de Contratación Pública, Secretaría de Cultura,	NC: No Conformidad	No se llevó a cabo la actividad de diálogo porque, en la revisión que hizo la Junta de Control Interno, no se evidencian incumplimientos del protocolo para difusión de la actividad por Facebook Live.	Realizar las actividades de diálogo del Departamento Administrativo de Planeación Municipal con los organismos allegados en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (3 actividades en la vigencia 2019).	AC: Acción Correctiva	Da cumplimiento al compromiso 3 del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano adoptado por la entidad.	Una (1) actividad de diálogo realizada.	No aplica	Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión	18/06/2019	Pelida Hernández Guzmán	Directora de Departamento Administrativo	20/7/2019



GOBIERNO
DE LA REPUBLICA
DE CHILE
DIRECCION
GENERAL DE
ADMINISTRACION

SISTEMAS DE GESTION Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEMA, SOC Y MEC)

MEDE1.05.02.18 P.19.101

VERSION

FECHA DE ENTRADA
EN VIGENCIA

2

FORMULACION DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

27/02/2018


1. NOMBRE DEL ORGANISMO: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional
2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: Hugo Arco Parraqueo, Director
3. FECHA DE SUSCRIPCION: Junio 18 de 2018

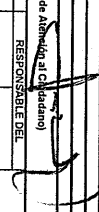
3. FIRMA DEL RESPONSABLE:


4. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: No. 14 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría N° 57 de la vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Y Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, (Evaluación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)


NOMBRE DEL PROCESO / Subproceso / Procedimiento)	FUENTES DE DETECCION	DESCRIPCION DE LA SITUACION/HALLAZGO	TIPO DE SITUACIÓN /HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA CAUSA DE LA SITUACION/HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCION	TIPO DE ACCION	OBJETIVO DE LA ACCION	DESCRIPCION DE LA META (en unidad de medida)	RECURSOS PARA IMPLEMENTAR LA ACCION (Humanos, Físicos, Técnicos, Financieros)	RESPONSABLE DE LA		PLAZO DE EJECUCION		RESPONSABLE DEL		FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)
										Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MM/AAAA)	Final (DD/MM/AAAA)	Nombre Completo	Cargo	
Desarrollo Social / Atención a la Comunidad y Grupos Poblacionales	4. Informe de Auditoría Interna.	3.3.3 "Dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y/o solicitudes presentadas por los participantes en las actividades de diálogo realizadas y registradas en el acta de la actividad."	NC: No conformidad	La actividad de diálogo no pudo realizarse debido a agenda de sustitución de las políticas de Municipalidad, lo que obligó al Concejo quejas reclamos y/o solicitudes presentadas en la agenda de la actividad de diálogo. Carolina de Campo, quien lidera la actividad de diálogo, por lo anterior, una vez se realice la actividad de diálogo, se sube a la actividad de diálogo.	Un (1) acta de diálogo, en la que se registran las peticiones, quejas, reclamos y/o solicitudes presentadas por los participantes en las actividades de diálogo y registradas en el acta de la actividad, una vez se realice la actividad de diálogo.	AC: Acción Correctiva	Dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y/o solicitudes presentadas por los participantes en las actividades de diálogo y registradas en el acta de la actividad, una vez se realice la actividad de diálogo.	No aplica	Piedad Torres Peraa	Jefe Unidad de Atención a la Ciudad	18/06/2019	6/07/2019	Betsy Carolina Campo Angel	Secretaría de Desarrollo	31/07/2019	

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SSC y MECI)		MEC001.05.02.18 P.19.01													
SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SSC y MECI)		VERSIÓN	2												
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA		27/04/2018													
FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS															
3. FIRMA DEL RESPONSABLE:															
<div> <div> </div> <div> <p>SECRETARÍA DE DESARROLLO Y PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL</p> <p>SECRETARÍA DE DESARROLLO Y PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL</p> </div> </div>															
<p>1. NOMBRE DEL ORGANISMO: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional</p> <p>2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: Hugo Javier Buitrago Lucero - Director</p> <p>3. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Junio 18 de 2019</p> <p>4. NOMBRE DE LA AUTORIDAD O SEGUIMIENTO: No. 14 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría N° 7 de la vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Y Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. (Evaluación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)</p>															
NOMBRE DEL PROCESO / Macroproceso / Proceso / Subproceso (Procedimiento)	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	TIPO DE SITUACIÓN / HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	OBJETIVO DE LA ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA META (en unidad de medida)	RECURSOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN (Humanos, Físicos, Técnicos, Financieros)	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN	NOMBRE COMPLETO	CARGO	FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)	
Desarrollo integral del Territorio / Sostenibilidad Ambiental	4. Informe de Auditoría interna.	3.3.3 "Dur respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y/o solicitudes de los participantes en las actividades de diálogo realizadas y registradas en el acta de la actividad."	NC: No Conformidad	El DAGMA inicialmente planeó la realización de la primera actividad de DIÁLOGO de rendición de cuentas para el 25 de abril de 2019, no obstante, en tratándose de la localidad: "La gestión del agua y la energía" se realizó en la sede de Cuentas Claras y Agua para Cali, en la cual el público valor eran principalmente los actores sociales representantes de organismos de la zona rural, quienes expresaron su interés en la misma fecha, este mismo día se realizó la actividad de DIÁLOGO de rendición de cuentas, en la cual el público valor participó de una sesión de trabajo sobre el tema de Cali Distrito Especial, el cual se realizó en este Departamento determinó que lo más responsable era posponer una semana la fecha del evento de DIÁLOGO de rendición de cuentas, la cual se realizó el día viernes 7 de mayo de 2019, con total éxito.	AC Acción Correctiva	Dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y/o solicitudes de los participantes en las actividades de diálogo realizadas y registradas en el acta de la actividad.	No aplica	Un (1) acta donde se presenten los resultados de los DIÁLOGOS de rendición de cuentas.		Profesional Universitario	18/06/2019	6/12/2019	Mauricio Alejandro Jaramillo Parra	Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión	30/06/2019

 GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTE, SOC Y MEC)	
FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS			
1. NOMBRE DEL ORGANISMO: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional		MED01.05.02.18.P19.F01	
2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: Jairo Javier Buitrago Madrid - Director		Versión: 2	
3. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Junio 18 de 2019		Fecha de Suscripción: 27/06/2019	

3. FIRMA DEL RESPONSABLE:															
															
2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: Jairo Javier Buitrago Madrid - Director															
1. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Junio 18 de 2019															
5. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: No. 14 de Seguimiento a Plan de Mejoramiento de la Auditoría No. 9 de la Vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Y Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. (Evaluación Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano)															
NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Proceso / Subproceso / Procedimiento)	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCION DE LA SITUACION/HALLAZGO	TIPO DE SITUACIÓN HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA CAUSA DE LA SITUACION/HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCION	TIPO DE ACCION	OBJETIVO DE LA ACCION	DESCRIPCION DE LA META (en unidad de medida)	RECURSOS PARA LA ACCION		PLAZO DE EJECUCION		RESPONSABLE DEL PROCESO	FECHA DEL SIGUIENTE MONITORIO (DD/MM/AAAA)	
									IMPLEMENTACION DE LA ACCION (Humanos, Fisicos, Tecnicos, Financieros).	RESPONSABLE DE LA ACCION	Inicio (DD/MM/AAAA)	Final (DD/MM/AAAA)			Nombre Completo
	4. Informe de Seguimiento de la Auditoría Interna.	3.3.3 "Durante respuesta a las solicitudes presentadas por los participantes en las actividades de diálogo realizadas y registradas en el acta de la actividad," Los siguientes Organismos de la Administración Central Municipal de San Juan de los Ríos, en respuesta a las solicitudes presentadas por los participantes en las actividades de diálogo, como se describe a continuación: de Gestión Municipal, de Gestión de Recursos Humanos, de Gestión de la Información, de Gestión de la Infraestructura, Secretaría de Turismo, Secretaría de Gobierno, Departamento Municipal, Secretaría de Educación, Secretaría de Salud Pública, Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Secretaría de Desarrollo Económico, Departamento Municipal, Económico, Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, Unidad Administrativa Especial de Servicios Administrativos, Clave de Acceso:	NC: No Conformidad	La actividad de diálogo no pudo realizarse, en la fecha programada de acuerdo al plan de trabajo de rendición de cuentas del DACDI, debido a que en la revisión de las comunicaciones se presentó un problema y las características de la página en Facebook del DACDI no cumplía con los lineamientos de la política de comunicaciones de la Secretaría de Turismo, por lo que se modificaron, en las cuales no se pudo cumplir con la rendición de cuentas en la fecha programada por la política de comunicaciones de la Secretaría de Turismo, por lo que se cambió el canal virtual a presencial para el mes de mayo, cumpliendo así con los requisitos de procedimientos y tiempo, no se pudo evidenciar los compromisos de la Secretaría de Turismo, por lo que se evidencian los resultados de las actividades de diálogo realizadas, si hay lugar a ellos.	Contestar la preguntas presentadas por los participantes en la actividad de diálogo (rendición de cuentas), de acuerdo a la política de comunicaciones de la Secretaría de Turismo.	AC: Acción Correctiva	Cumplir con las actividades contempladas en el plan contra las acciones de corrupción y de las acciones de corrupción y de las acciones de corrupción en el desempeño de la actividad de diálogo.	Un (1) acta que acredite la respuesta a las solicitudes presentadas por los participantes en las actividades de diálogo.	No aplica	Jacqueline Rodríguez Lozano	Secretaría	18/06/2019	Gustavo Arboleda Delgado	Director de Departamento Administrativo	7/06/2019

 DIRECCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO PLANEACION Y EVALUACION		SISTEMAS DE GESTION Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SEC y MEC)		MED001.05.02.18 P19.P01 VERSION 2 FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 27/04/2018							
FORMULACION DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS											
1. FIRMA DEL RESPONSABLE											
NOMBRE DEL ORGANISMO: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: Hugo Javier Bultrago Madrid - Director											
NOMBRE DE LA AUTORIDAD O SEGUIMIENTO: No. 14 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Autoridad N° 77 de la vigencia 2016 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Y Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Evaluación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)											
NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Subproceso y/o Procedimiento)	FUENTES DE DETECCION	DESCRIPCION DE LA SITUACION/HALLAZGO	TIPO DE SITUACION /HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA CAUSA DE LA SITUACION/HALLAZGO	TIPO DE ACCION	OBJETIVO DE LA ACCION	DESCRIPCION DE LA META (en unidad de medida)	RECURSOS PARA IMPLEMENTACION (Humanos, Físicos, Técnicos, Financieros).	RESPONSABLE DE LA	PLAZO DE EJECUCION	RESPONSABLE DEL
3.3.3 "Por respuesta a las solicitudes presentadas por los participantes en las actividades de diálogo realizadas y registrarlas en el acta de la actividad." Los siguientes Organismos de la Administración Central Municipal de San Andrés Borealis, presentaron las peticiones, quejas, reclamos y/o solicitudes presentadas por los participantes en las actividades de diálogo como se describe a continuación: - Secretaría de Gobierno, Departamento de Gestión del Riesgo de Desastres, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Turismo, Secretaría de Deporte y Recreación, Secretaría de Gobierno, Departamento de Asesoría Jurídica, Secretaría Municipal, Secretaría de Educación, Secretaría de Salud Pública, Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Planeación, Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, Unidad Administrativa Especial de Servicios	4. Informe de la Autoridad Interna.	3.3.3 "Por respuesta a las solicitudes presentadas por los participantes en las actividades de diálogo realizadas y registrarlas en el acta de la actividad." Los siguientes Organismos de la Administración Central Municipal de San Andrés Borealis, presentaron las peticiones, quejas, reclamos y/o solicitudes presentadas por los participantes en las actividades de diálogo como se describe a continuación: - Secretaría de Gobierno, Departamento de Gestión del Riesgo de Desastres, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Turismo, Secretaría de Deporte y Recreación, Secretaría de Gobierno, Departamento de Asesoría Jurídica, Secretaría Municipal, Secretaría de Educación, Secretaría de Salud Pública, Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Planeación, Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, Unidad Administrativa Especial de Servicios	No se llevó a cabo la actividad de diálogo porque, en la revisión que hizo la Oficina de Comunicación y Relaciones Públicas, se evidencian incumplimiento del protocolo para difusión de la actividad por Facebook Live.	Gestionar los compromisos adquiridos, que resulten de las actividades de comunicación y relaciones públicas, de los participantes en la revisión de los compromisos adquiridos por el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, si hay lugar a ello.	AC: Acción Correctiva	Sufrir todas las etapas de las actividades de diálogo que se lleven a cabo en el organismo establecido en el Plan Anticorrupción y las posibles fechas de la actividad de diálogo adoptado por la entidad organizadora, si hay lugar a la normalidad del evento.	No aplica	Fernando Alfonso Chávez Durán	Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión	18/09/2019 30/07/2019	Patricia Hernández Guezmán Directora de Departamento Administrativo



DIRECCIONAMIENTO
PLANIFICACION INSTITUCIONAL

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SGC Y MECI)

FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

1. NOMBRE DEL ORGANISMO: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional
2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: Hugo Javier Buitrago Madrid - Director
4. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Junio 18 de 2019

5. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: No. 14 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría N°57 de la Vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. (Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)

MEJORAMIENTO
VERSION


FECHA DE ENTREGA
EN VISITA

2
27/6/2019

NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Proceso / Subproceso y/o Procedimiento)	FUENTES DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	TIPO DE SITUACIÓN /HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	OBJETIVO DE LA ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN (en unidad de medida)	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN				FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)		
									Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MM/AAAA)	Fin (DD/MM/AAAA)		Nombre Completo	Cargo
4. Informe de Auditoría Interna	3.4.1 "Generar acta de la evaluación de las actividades de diálogo realizadas por el organismo" de la Administración Central Municipal de Sanlago de Calí generaron acta de evaluación de la actividad de diálogo conforme a los lineamientos impartidos en la entidad como a demás de la Administración de Gestión Jurídica Pública, Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Turismo, Secretaría de Gobierno, Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Secretaría de Educación, Secretaría de Salud Pública, Departamento Administrativo de la Función Pública, Secretaría de Comunicaciones, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Movilidad, Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, Oficina Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Seguridad y Justicia, Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, Departamento Administrativo de Contratación Pública, Secretaría de	La actividad de diálogo no pudo realizarse en la fecha programada de acuerdo al plan de trabajo de rendición de cuentas del DACDI debido a que en la revisión realizada por el equipo de trabajo se presentaron un problema y las características de la página en Facebook del DACDI no cumplía con los lineamientos de la oficina de comunicaciones de la entidad anterior y se debían realizar unas modificaciones, en las cuales no se podían cumplir la rendición de cuentas en la fecha programada por el equipo de trabajo, por lo que se cumplió con la actividad de diálogo el mes de mayo cumpliendo así con los requisitos de procedimientos y tiempo, por lo cual no se ha elaborado el acta de evaluación correspondiente.	NC: No Conformidad	Elaborar un acta del evento donde se informe los temas socializados al público y el análisis de la encuesta de evaluación de la actividad de diálogo realizada.	AC: Acción Correctiva	Cumplir con las actividades programadas en el plan de anticorrupción y de atención al ciudadano en el componente 3.4.1.	Un (1) acta elaborada en el evento de rendición de cuentas del DACDI, que contenga los temas expuestos y el análisis de la encuesta de evaluación del evento.	No aplica	Jacqueline Rodríguez Lozano	Secretaria	18/06/2019	7/06/2019	Guadalupe Arboleda Delgado	Director de Departamento Administrativo	6/06/2019

5. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: No.14 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría N°57 de la vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Y Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. (Evaluación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)

NOMBRE DEL RESPONSABLE (Memorando / Proceso / Supuesto y/o Procedimiento)	FUENTES DE DETECCIÓN	TIPO DE SITUACIÓN	DESCRIPCION DE LA CAUSA DE LA SITUACIÓN	DESCRIPCION DE LA ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	OBJETIVO DE LA ACCIÓN	DESCRIPCION DE LA META (en unidad de medida)	IMPLEMENTACIÓN PARA LA ACCIÓN (Instrumentos, Técnicas, Fuentes)	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PERÍODO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO				
	DESCRIPCION DE LA SITUACIÓN								Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MM/AA)	Final (DD/MM/AA)	Nombre Completo	Cargo	FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AA)
	1.4.1 "Generar acta de la evaluación de las actividades de diálogo realizadas por el organismo"	La actividad de diálogo no pudo realizarse debido a agenda de sustentación de las políticas Municipales, lo que obligó a la actividad de diálogo que se estaba realizando, una vez se concluya la actividad de diálogo, se subsana la situación / Retazo	Generar el acta de evaluación de la actividad de diálogo que se está realizando, una vez se concluya la actividad de diálogo, se subsana la situación / Retazo	CC: Acción Comunitaria	Cumplir con la actividad de diálogo que esta pendiente, en una vez se concluya la actividad de diálogo, se subsana la situación / Retazo	Un (1) acta de reunión de trabajo, en la que se evidencie la actividad de diálogo que esta pendiente, en una vez se concluya la actividad de diálogo, se subsana la situación / Retazo	No aplica	Piedad Torres	Jefe Unidad de Atención a la Ciudadanía	18/06/2019	6/08/2019	Betsy Carolina Campo Argüel	Secretaría de Despacho	31/07/2019	



1475027-04
DIRECCIONAMIENTO
PLANIFICACION INSTITUCIONAL

SISTEMAS DE GESTION Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SOC Y MECI)

FORMULACION DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

MED001.05.02.18.P19.F01

VERSION 2

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 27/Jul/2018


1. NOMBRE DEL ORGANISMO: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional


2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: Hugo Javier Buñrugo Madrid - Director

3. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Junio 18 de 2018

4. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: No. 14 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría N° 27 de la Vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Y Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.


NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Proceso / Subproceso y/o Procedimiento)	FUENTES DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	TIPO DE SITUACIÓN /HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	OBJETIVO DE LA ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN (en unidad de medida)	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN			FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)				
									RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN (Humanos, Materiales, Físicos, Tecnológicos, Financieros)	Nombre Completo	Cargo		Inicio (DD/MM/AAAA)	Final (DD/MM/AAAA)	Nombre Completo	Cargo
Desarrollo Integral del Territorio / Sostenibilidad Ambiental	4. Informe de Auditoría Interna.	3.4.1 "Generar acta de la evaluación de las actividades de diálogo realizadas por el organismo de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali generaron acta de evaluación de la actividad de diálogo conforme a los lineamientos impartidos en la gestión del agua e implementación de la Ley 1733 de 2014, en la cual el público valor eran principalmente los actores sociales representantes de organismos de la comunidad, como la Unión de Cuentas Claras y Agua para Cali".	NC: No Conformidad	El DAGMA inicialmente planeó la realización de la primera actividad de DIALOGO de rendición de cuentas para el 25 de abril de 2019, no obstante, en tratándose de la actividad de diálogo, se determinó que en la misma fecha, este mismo público valor estaba invitado a participar de una sesión de trabajo sobre el tema de Cali Distrito Especial, por lo tanto, este Departamento determinó que lo más responsable era posponer una semana la fecha del evento de diálogo, para que se pudiera efectuar la cual definitivamente se efectuó el 7 de mayo de 2019, con total éxito.	Generar acta de la evaluación de las actividades de diálogo realizadas por el organismo.	AC: Acción Correctiva	Cumplir con las actividades de diálogo en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano realizadas por el componente DAGMA.	3.4.1.	No aplica	Diego Carvajal	Profesional Universitario	18/06/2019	6/12/2019	Mauricio Alejandro Jaramillo Para	Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión	30/09/2019

<div>  <div> <div>17-0257-04</div> <div> <div>INFORME DE</div> <div>SEGUIMIENTO</div> </div> </div> </div> <div>PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL</div>		<div> <div>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS</div> <div>(SISTEDA, SOC Y MECI)</div> </div>		<div> <div>MEDE01.05.02.18 P.19.101</div> <div>VERSIÓN</div> </div> <div> <div>FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA</div> <div>27/04/2018</div> </div>												
FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS																
1. NOMBRE DEL ORGANISMO: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional																
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Junio 18 de 2019																
3. FIRMA DEL RESPONSABLE:																
4. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: No. 14 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Y Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Evaluación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)																
NOMBRE DEL PROCESO / Macroproceso / Subproceso / Proceso / Tipo Procedimiento)	FUENTES DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	TIPO DE SITUACIÓN /HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	OBJETIVO DE LA ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA META (en unidad de medida)	RECURSOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN (Personas, Físicos, Técnicos, Financieros)	NOMBRE COMPLETO	CARGO	PLAZO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAA A)	CARGO	NOMBRE COMPLETO	FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAA A)
4. Informe de Auditoría Interna	4. Informe de Auditoría Interna	3.4.1 "Remite acta de evaluación de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental dentro de los 10 días hábiles posteriores a la actividad de diálogo y publicarla en su instancia"	NO. No Confirmado	Debilidad en el seguimiento de las tareas de la actividad de diálogo del organismo, para verificar el cumplimiento de los 10 días hábiles posteriores a la actividad de diálogo.	Realizar seguimiento a las actividades de la actividad de diálogo que se programó en el organismo.	AC: Acción Correctiva	Cumplir con el envío a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental del acta de evaluación de la actividad de diálogo, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la actividad de diálogo y publicarla en la instancia correspondiente de acuerdo al tiempo establecido.	No aplica	Sandra Milena Sotzball Ríos	Subsecretar	Subsecretar	19/06/2019	06/09/2019	Subsecretar	Fanny Camacho	9/06/2019

 <p>GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ SECRETARÍA DE GOBIERNO FUNDACIÓN INSTITUCIONAL</p>		<p>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SSC Y MECI)</p>		<p>MEDEI LOS 02.18.P19.F01</p>	
<p>FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS</p>				<p>2</p>	
<p>FECHA DE ENTREGA EN VERACRUZ</p>				<p>27/06/2018</p>	

1. NOMBRE DEL ORGANISMO: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional
 2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: Hugo Javier Barragán Marín - Director
 3. FIRMA DEL RESPONSABLE: 

5. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: No. 14 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría N° 57 de la vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Y Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. (Evaluación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)												
NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso/ Proceso/ Subproceso/ Procedimiento)	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCION DE LA SITUACION/ Hallazgo	TIPO DE SITUACIÓN/ Hallazgo	DESCRIPCION DE LA CAUSA DE LA SITUACION/ Hallazgo	DESCRIPCION DE LA ACCION	TIPO DE ACCION	OBJETIVO DE LA ACCION	DESCRIPCION DE LA META (en unidad de medida)	RECORDOS DE LA ACCION (Fuentes, Físicos, Técnicos, Financieros)	RESPONSABLE DE LA PLAZA DE EJECUCION		FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)
										Nombre Completo	Cargo	
Desarrollo Social/ 4. Informe de Seguimiento a la Recreación	4. Informe de Seguimiento a la Recreación	3.4.1 "Remite acta de evaluación de las actividades de diálogo a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental dentro de los 10 días hábiles posteriores a la actividad de diálogo y publicarla en su instancia"	NC: No conformidad	Desconocimiento y falta de interés en el conocimiento y actualización del Plan anticorrupción y atención al ciudadano municipal.	Convocar y realizar mesa de trabajo donde quienes operan los componentes del PAAC se comprometan a conocer los documentos que los cables serán evaluados en futuras auditorías.	AC Acción Correctiva	Generar el compromiso por parte de los un (1) mesa de trabajo con las instancias involucradas en el cumplimiento de los componentes del PAAC, respecto al cumplimiento de los criterios contenidos en el cumplimiento de criterios del PAAC.	donde se evidencia el cumplimiento de los componentes del PAAC, respecto al cumplimiento de los criterios contenidos en el cumplimiento de criterios del PAAC.	No aplica	Francisco Sandoval Barrón	Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión	18/06/2019
Desarrollo Social/ 4. Informe de Seguimiento a la Recreación	4. Informe de Seguimiento a la Recreación	3.4.1 "Remite acta de evaluación de las actividades de diálogo a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental dentro de los 10 días hábiles posteriores a la actividad de diálogo y publicarla en su instancia"	NC: No conformidad	Desconocimiento y falta de interés en el conocimiento y actualización del Plan anticorrupción y atención al ciudadano municipal.	Convocar y realizar mesa de trabajo donde quienes operan los componentes del PAAC se comprometan a conocer los documentos que los cables serán evaluados en futuras auditorías.	AC Acción Correctiva	Generar el compromiso por parte de los un (1) mesa de trabajo con las instancias involucradas en el cumplimiento de los componentes del PAAC, respecto al cumplimiento de los criterios contenidos en el cumplimiento de criterios del PAAC.	donde se evidencia el cumplimiento de los componentes del PAAC, respecto al cumplimiento de los criterios contenidos en el cumplimiento de criterios del PAAC.	No aplica	Francisco Sandoval Barrón	Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión	18/06/2019



17-02-2018
DIRECCIONAMIENTO
PLANIFICACION INSTITUCIONAL

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SGC Y MEC)

FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

MEDE01.05.02.16.P19.F01

VERSION: 2

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: 27/04/2018

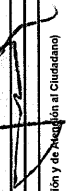
1. NOMBRE DEL ORGANISMO: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: Hugo Javier Buinago Madrid - Director


3. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Junio 18 de 2019

4. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: No. 14 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría N°57 de la Vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Y Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

5. FIRMA DEL RESPONSABLE:



NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Proceso / Subproceso y/o Procedimiento)	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	TIPO DE SITUACIÓN /HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	TIPO DE ACCIÓN	OBJETIVO DE LA ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA META (en unidad de medida)	RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN (Humanos, Físicos, Técnicos, Financieros)	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN			FECHA DEL SIGUIENTE SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)		
									Nombre Completo	Cargo	Cargo			
4. Informe de Auditoría Interna	3.4.1 "Remitir acta de evaluación de las actividades de diálogo a la Subdirección de Trámites, Servicios y Atención al Ciudadano para su evaluación y publicación en la actividad de diálogo y publicarla en su instancia"	La actividad de diálogo no pudo realizarse, en la fecha programada de acuerdo al plan de trabajo de rendición de cuentas del DACDI debido a que en esa instancia se presentaron comunicaciones de prensa y problemas y las características de la página en Facebook del DACDI no cumplió con los lineamientos de la Subdirección de Trámites, Servicios y Atención al Ciudadano. Por lo anterior se debieron realizar unas modificaciones en la rendición de cuentas en la fecha programada para el mes de mayo cumpliendo así con los requisitos de procedimientos y tiempo.	NC: No Conformidad	Realizar las actividades necesarias para remitir el acta del evento de diálogo de rendición de cuentas del DACDI al organismo pertinente y su publicación en la instancia.	AC: Acción Correctiva	Cumplir con las actividades programadas en el plan de trabajo de atención al ciudadano durante el 2019 en el componente documental dentro de la instancia del organismo.	Un (1) acta elaborada del evento de diálogo de rendición de cuentas del DACDI, remitida por correo electrónico a la Subdirección de Trámites, Servicios y Atención al Ciudadano para su gestión documental dentro de los términos y plazos establecidos en la instancia del organismo.	No aplica	Jacqueline Rodríguez Lozano	Secretaria	18/06/2019	14/06/2019	10/05/2019	Director de Departamento Administrativo



GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SUBSECRETARÍA DE FISCALÍA

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SECY MECI)

FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

<p>MECIB01.05.02.18.P19.F01</p>	<p>2</p>
<p>FECHA DE ENTREGA EN VERSIÓN</p>	<p>27/06/2018</p>

1. NOMBRE DEL ORGANISMO: **Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional**


2. NOMBRE DEL PROCESO: **PROCESO 01: Tipo de Auditoría**

3. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: **Junio 18 de 2018**

4. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: **No. 14 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría N° 57 de la Vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, (Evaluación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)**

5. NOMBRE DEL RESPONSABLE: **[Firma]**

NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Subproceso y/o Procedimiento)	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCION DE LA SITUACION/HALLAZGO	TIPO DE SITUACION /HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA CAUSA DE LA SITUACION/HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCION	TIPO DE ACCION	OBJETIVO DE LA ACCION	DESCRIPCION DE LA META (en unidad de medida)	RECURSOS DE LA ACCION (Humanos, Físicos, Financieros)	RESPONSABLE DE LA ACCION	PLAZO DE EJECUCION	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	FECHA DE SEGUIMIENTO
Desarrollo social / Atención a la ciudadanía / Subproceso y/o Procedimiento	4. Informe de Auditoría Interna	3.4.1. Remite acta de evaluación de las actividades de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental dentro de los 10 días hábiles posteriores a la actividad de diálogo y publicación en su instancia.	NC: No conformidad	La actividad de diálogo no pudo realizarse debido a agenda de las partes involucradas, por lo que se generó un retraso en la realización de la actividad de diálogo, por lo anterior, una vez se realice la actividad de diálogo, se realizará la actividad de diálogo.	Generar y remitir el acta de evaluación de la actividad de diálogo que está pendiente, una vez se realice.	AC: Acción Correctiva	Cumplir con la actividad de diálogo que está pendiente, una vez se realice.	Un (1) acta donde se evidencie el cumplimiento de la actividad de diálogo por parte de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental.	No aplica	Fidel Torres de Apoya a la Gestión	18/06/2018	Betty Camila Campo Argüé	30/06/2018



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SGC Y MECO)

FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

1. NOMBRE DEL ORGANISMO: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional
2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: Hugo Javier Buitrago Madrid - Director

3. FIRMA DEL RESPONSABLE:

4. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Junio 18 de 2019


5. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: No. 14 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría N° 97 de la Vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. (Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)

2

3. FIRMA DEL RESPONSABLE:

El presente informe de seguimiento al Plan de mejoramiento de la Auditaría N.º 9, de la vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Y Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. (Evaluación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)

NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Proceso / Subproceso o Procedimiento)	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCION DE LA SITUACION/ALAZGO	TIPO DE SITUACIÓN /ALAZGO	DESCRIPCION DE LA CAUSA DE LA SITUACION/ALAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCION	TIPO DE ACCION	OBJETIVO DE LA ACCION	DESCRIPCION DE LA META (en unidad de medida)	RECURSOS IMPLIMENTACION DE LA ACCIÓN (Humanos, Físicos, Técnicos, Financieros)	RESPONSABLE DE LA EJECUCION		PLAZO DE EJECUCION		RESPONSABLE DEL MONITORIO Y EVALUACION		FECHA DEL SIGUIENTE MONITORIO Y EVALUACION (DD/MM/AAAA)
										Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MM/AAAA)	Final (DD/MM/AAAA)	Nombre Completo	Cargo	
Departamento de Auditoría Municipal Hacienda Municipal	4. Informe de Auditoría Interna.	3.4.1 "Remitir acta de evaluación de las actividades de diálogo a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental dentro de los 10 días hábiles posteriores a la suscripción del diálogo y publicarla en el Intranet". Los siguientes Organismos de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali remiten acta de evaluación de las actividades de diálogo a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental dentro de los 10 días hábiles posteriores a la actividad de diálogo, como se evidencia en la continuación.	NC No Conformidad	No se llevó a cabo la actividad de diálogo porque en la reunión que se realizó pocos días antes del evento, se evidencian incumplimiento del protocolo para difusión de la actividad por Facebook Live.	Remitir acta de evaluación de las actividades de diálogo que se realizaron en el Departamento de Hacienda.	AC Acción Correctiva	Surf todas las etapas. Un (1) acta de las actividades de evaluación por cada diálogo que se lleven a cabo en el organismo, realice el organismo, en cumplimiento de la norma adoptada en el Plan de Trámites, Servicios y Atención al Ciudadano Gestión Documental adoptado por la entidad dentro de los 10 días y la normalidad de los 10 días hábiles posteriores a la actividad.	No aplica	Fernando Alvarado Alfonso Chávez Durán	Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión	18/06/2019	30/07/2019	Patricia Hernández Garmán	Directora de Departamento Administrativo	26/07/2019	



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SGC Y MECI)

FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

MEDE01.05.02.18.719.F01

2

27/02/2019

1. NOMBRE DEL ORGANISMO: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

2. NOMBRE DEL PROCESO: Proceso de Mejora Continua

3. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Junio 18 de 2019

4. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: No. 14 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría N°57 de la Vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Y Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. (Evaluación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)

NOMBRE DEL PROCESO (Proceso / Subproceso / Procedimiento)	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	TIPO DE SITUACIÓN /HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	OBJETIVO DE LA ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA META (en unidad de medida)	RECURSOS DE LA ACCIÓN (Humanos, Físicos, Técnicos, Financieros)	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN			FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)	
									Nombre Completo	Cargo	Plazo de Ejecución		
4.1.1. "Aplicar encuestas para medir la satisfacción de los usuarios frente a la atención y/o la satisfacción de los servicios ofrecidos por la entidad a través de los diferentes canales"	La Administración Central Municipal de Bienes Personales, de conformidad con las encuestas para medir la percepción de los usuarios frente a la atención y/o la satisfacción de los servicios ofrecidos por la entidad, como resultado de la continuación de la gestión del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica, Pública, Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Subdirección de Impuestos y Rentas, Subdirección de Infraestructura, Secretaría de Turismo, Secretaría de Deporte y la Recreación, Secretaría de Gobierno, Departamento Administrativo de Planeación, Subdirección de Estadística, Subdirección de Teoría, Gestión Catastral, Secretaría de Salud Pública, Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Secretaría de Comunicaciones y Transportes, Subdirección de Control Interno, Disciplinario, y	NC No Conformidad	Falta de seguimiento al formato de satisfacción de los usuarios por productos, servicios y/o procesos, por parte de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes Personales.	Asignar a un responsable en la Subdirección de Bienes Personales para que ingrese la correspondiente información en la plataforma, subiendo los resultados de la encuesta y que a la vez le haga seguimiento a las mismas.	AC Acción Correctiva	Cumplir con la actividad 4.5.1 del plan anticorrupción denominada: Mecanismos para la Atención al Ciudadano.	Aplicar el 100% de las encuestas de satisfacción del usuario y procedimiento MEDE01.05.02.18.P06 para la Medición de Satisfacción del Usuario.	No aplica	Dolly Fernanda Melato Castillo	Profesional Universitaria	18/06/2019	6/09/2019	30/06/2019



GOBIERNO
MUNICIPAL
DE MEDIELLAN
CORPORACIÓN
ESTADÍSTICA
PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SEC Y MECI)

FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

MED001.05.02.18.P.19.101

VERSIÓN

2

FECHA DE ENTRADA
EN VIGENCIA


27/04/2018

1. NOMBRE DEL ORGANISMO: **Secretaría de Desarrollo e Innovación Institucional**
2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: **Ing. Juan Carlos Salazar - Director**
3. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: **Junio 18 de 2018**

1. FIRMA DEL RESPONSABLE:

5. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: **No. 14 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría N°97 de la vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Y Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. (Evaluación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)**

NOMBRE DEL PROCESO / Subproceso y/o Procedimiento	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCION DE LA SITUACION/HALLAZGO	TIPO DE SITUACION /HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA CAUSA DE LA SITUACION/HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCION	TIPO DE ACCION	OBJETIVO DE LA ACCION	DESCRIPCION DE LA META (en unidad de medida)	RECURSOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCION (Humanos, Técnicos, Financieros)	RESPONSABLE DE LA		PLAZO DE EJECUCION		RESPONSABLE DEL		FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)
										Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MM/AAAA)	Final (DD/MM/AAAA)	Nombre Completo	Cargo	
Gestión Jurídica Administrativa / Proceso / Subproceso y/o Procedimiento	4. Informe de Auditoría Interna	4.5.1 "Registrar estadística de percepción de los usuarios de los servicios ofrecidos por la entidad a través de los diferentes canales en la herramienta de la página web de la entidad."	NC, No conformidad	Falta de seguimiento al formato de satisfacción de entrega de productos, temitas o servicios por parte de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.	Asignar un responsable en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, que registre la satisfacción de entrega de productos, temitas o servicios por parte de la plataforma, atendiendo de acuerdo a las encuestas de percepción al usuario y que a la vez le haga seguimiento a las mismas.	ACCIÓN Correctiva	Cumplir con la actividad 4.5.1 del plan anticorrupción para mejorar la Atención al Ciudadano.	Registrar en la plataforma (http://www.cali.gov.co/sistemaencuestas, se encuentra en desarrollo) el 100% de la información recolectada por parte de los usuarios con el propósito de mejorar la satisfacción del usuario.	No aplica	Dely Fernanda Morán Castillo	Profesional Universitario	18/06/2019	6/09/2019	Maria Ximena Roman Garcia	Directora Técnica Unidad Administrativa	30/06/2019



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SUBSECRETARÍA DE FISCALÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

1. NOMBRE DEL ORGANISMO: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: Tupo Javier Salazar Madrid - Director

3. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Junio 18 de 2019

4. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: No. 14 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría N°57 de la Vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. (Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)

3.7 FIRMA DEL RESPONSABLE

3.8 FIRMA DEL RESPONSABLE

3.9 FIRMA DEL RESPONSABLE

3.10 FIRMA DEL RESPONSABLE

3.11 FIRMA DEL RESPONSABLE

3.12 FIRMA DEL RESPONSABLE

3.13 FIRMA DEL RESPONSABLE

3.14 FIRMA DEL RESPONSABLE



ONATI
OFICINA NACIONAL DE
TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SOC Y MEC)

MEB01.05.02.18 P.19.P01

VERSIÓN

2

FECHA DE ENTRADA
EN VIGENCIA

27/02/2018

FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

1. NOMBRE DEL ORGANISMO: **Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional**
2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: **Alfonso López - Director**
3. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: **Junio 18 de 2018**

1. FIRMA DEL RESPONSABLE:

4. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: **No. 14 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría N° 97 de la vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

NOMBRE DEL PROCESO / Subproceso y/o Procedimiento	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	TIPO DE SITUACIÓN /HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	OBJETIVO DE LA ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA META (en unidades de medida)	RECURSOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN (humanos, técnicos, financieros)	RESPONSABLE DE LA		PLAZO DE EJECUCIÓN		RESPONSABLE DEL		FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)
										Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MM/AAAA)	Final (DD/MM/AAAA)	Nombre Completo	Cargo	
Gestión Jurídica Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública	4. Informe de Auditoría Interna	5.1.1. "Realizar y actualizar la información sobre el estado de la responsabilidad de cada organismo, de acuerdo a la Resolución 3564 de 2015 de MINTIC y conforme a los instrumentos de la Oficina Asesora de Planeación, la Oficina de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali pública y actualiza la información en el botón de transparencia de acuerdo a la Resolución 3564 de 2015 de MINTIC y la Ley 1712 de 2014, en el sitio web de la Oficina Asesora de Planeación, en los siguientes organismos: Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Dirección de Planeación, Secretaría de Gobierno, Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Secretaría de Educación, Departamento Administrativo de Salud Pública, Departamento Administrativo de Comunicaciones actualizado y publicó la siguiente información, Secretaría de Desarrollo Económico, Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno, y Dirección de Planeación	NC: No Conformidad	No se le dio trámite a la circular No. 417320102221001000307 con fecha de 27 de febrero de 2018, por lo tanto no se actualizan las preguntas frecuentes en el botón de transparencia.	Actualizar las preguntas frecuentes del DACIP en el botón de transparencia.	AC: Acción Correctiva	Mejorar los mecanismos de transparencia y acceso a la información pública, actualizando las preguntas frecuentes del DACIP.	100% de la sección de transparencia y acceso a la información pública, actualizando las preguntas frecuentes del DACIP.	No aplica	Ana Milena Cordero Valencia	Subdirectora	18/06/2019	01/12/2019	Miguel Yáñez Enciso	Director de Departamento Administrativo	30/09/2018

14750124
DIPLOMATADO
PLANACIÓN INSTITUCIONAL

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SGC Y MECI)

FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

MED01.05.02.18.P19.F01

VERSIÓN: 2

FECHA DE ESTRUCTURA EN VIGENCIA: 27/04/2018

1. NOMBRE DEL ORGANISMO: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: Hugo Javier Buitrago Izama - Director

3. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Junio 18 de 2018

4. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: No. 14 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría N°57 de la Vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, (Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)

3. FIRMA DEL RESPONSABLE:


RECURSOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN (Humanos, Físicos, Técnicos, Financieros):

NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Proceso / Subproceso / Procedimiento)	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	TIPO DE SITUACIÓN /HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	OBJETIVO DE LA ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA META (en unidad de medida)	RECURSOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN (Humanos, Físicos, Técnicos, Financieros):	NOMBRE COMPLETO	CARGO	INICIO (DD/MM/AAAA)	FINAL (DD/MM/AAAA)	NOMBRE COMPLETO	CARGO	FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)
Desarrollo Social / Atención a la Comunidad y Grupos Poblacionales	5.1.1. "Publicar y actualizar la información en el portal de Transparencia conforme a la responsabilidad de cada organismo, de acuerdo a la Resolución 3564 de 2015 de MINTIC y conforme a lineamientos de la Oficina Asesora de Transparencia". Central Municipal de Santiago de Cali publica y actualiza la información en el botón de Transparencia de acuerdo a la Resolución 3564 de 2015 de MINTIC y conforme a lineamientos de la Oficina Asesora de Transparencia como se evidenció en los siguientes organismos: Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Secretaría de Turismo, Secretaría de Salud y la Reconstrucción del Gobierno Administrativo de Planeación Municipal, Secretaría de Educación, Secretaría de Salud Pública, Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Secretaría de Comunicaciones de la Información y las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones actualizó y publicó la siguiente información: Secretaría de Desarrollo Económico, Departamento Administrativo de Control Dispositivo Administrativo de Control Dispositivo Administrativo de Control Dispositivo	NC: No Conformidad	El cuestionario está en proceso de actualización de nuevas preguntas y respuestas. Se ha incrementado el número de eventos, lo que ha generado retraso en la consolidación del calendario de actividades del organismo, para su posterior publicación.	Solicitar la información a las entidades autorizadas de las temáticas para su respectiva publicación en el portal, se realizará circular: 2.4. Preguntas y respuestas frecuentes	AC: Acción Correctiva	Publicar en el botón de Transparencia el link para subanar las dos (2) no conformidades que son: en el botón de la transparencia de la Secretaría de Bienestar Social. 2.4. Preguntas y respuestas frecuentes 2.7. Publicación calendario actividades	Dos (2) links publicados en el botón de la transparencia de la Secretaría de Bienestar Social.	No aplica	Friedel Torres Peña	Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión	18/05/2019	09/09/2019	Betsy Carolina Campo Angel	Secretaría de Despacho	31/07/2019

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SIGTREN, SIG y MICO)										ME001.05.02.18.219 R01			
FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS										2			
3. FORMA DEL RESPONSALE:										27/04/2019			
1. NOMBRE DEL ORGANISMO: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional													
2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: Hugo Javier Buitrago Madrid - Director													
3. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: No. 14 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría N°37 de la vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Y Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, (Evaluación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)													
4. NOMBRE DEL PROCESO / Subproceso / Subproceso y/o Procedimiento)	FUENTES DE DETECCIÓN	TIPO DE SITUACIÓN /MALLAZGO	DESCRIPCION DE LA CAUSA DE LA SITUACION/MALLAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCION	TIPO DE ACCION	OBJETIVO DE LA ACCION	DESCRIPCION DE LA META (en unidad de medida)	REQUISITOS PARA IMPLEMENTACION (Herramientas, Técnicas, Recursos, Financieros)	RESPONSABLE DE LA EJECUCION	PLAZO DE EJECUCION	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)	
4. Informe de Auditoría Interna.	5.1.1 - Publicar y actualizar la información en el Botón de Transparencia conforme a la responsabilidad de cada organismo, de acuerdo a la Resolución 3564 de 2015 de MINTIC y conforme a lineamientos de la Oficina Asesora de Planeación de la Alcaldía Mayor de Bogotá. La Administración Central Municipal de Santiago de Cali publica y actualiza la información en el botón de transparencia de acuerdo a la Resolución 3564 de 2015 de MINTIC y la Oficina Asesora de Planeación de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	NC No Conformidad	Como se encontraba en proceso de publicar la información a preguntas frecuentes del organismo en el botón de transparencia.	Publicar la información de la información del A.C. Acción de Comedida	Completar con los datos requeridos por la Oficina Asesora de Planeación, para la identificación, carga y publicación, difusión y monitoreo de conjuntos de datos abiertos.	Un (1) link de preguntas y respuestas frecuentes del organismo, en la página de transparencia.	No aplica	Elton Rodríguez Pineda	Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión	18/06/2019	7/09/2019	Wladimir Camargo Triana	31/07/2019

[illegible]

[illegible]



REPUBLICA DEL PARAGUAY
GOBIERNO NACIONAL
MINISTERIO DE JUSTICIA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SGC Y MECI)

FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

VERSION 2

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 27/04/2018

1. NOMBRE DEL ORGANISMO DONDE SE DESARROLLA LA ACTIVIDAD

2. NOMBRE DEL PROCESO

3. NOMBRE DEL RESPONSABLE

4. FECHA DE SUSCRIPCIÓN Junio 18 de 2018

5. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO No. 14 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría N°57 de la vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. (Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)

NOMBRE DEL PROCESO (Propio, Subproceso y/o Procedimiento)	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	TIPO DE SITUACIÓN /HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	OBJETIVO DE LA ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA META (en unidad de medida)	RECURSOS DE LA ACCIÓN (Humanos, Físicos, Técnicos, Financieros)	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN			FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)			
										Nombre Completo	Cargo	Final (DD/MM/AAAA)				
4. Informe de Auditoría Interna.	Secretaría de Seguridad y Justicia	<p>5.1.2. "Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas en el plan de trabajo por cada organismo, sobre la identificación, carga, publicación, difusión y monitoreo de conjuntos de datos abiertos, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Oficina Asesora de Transparencia."</p> <p>Los siguientes organismos de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali realizaron seguimiento a los conjuntos de datos establecidos en el plan de trabajo, sobre la identificación, carga, publicación, difusión y monitoreo de conjuntos de datos abiertos, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Oficina Asesora de Transparencia:</p> <p>Transparencia conforme a los siguientes documentos evidenciados: Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, Unidad de Planeación y Desarrollo, Oficina de Bienestar Social, Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Secretaría de Turismo, Secretaría de Deporte y la Recreación, Secretaría de Gobierno, Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Secretaría de Educación,</p>	NC: No Conformidad	<p>Falta de seguimiento a las acciones establecidas en el plan de trabajo sobre la identificación, carga, publicación, difusión y monitoreo de conjuntos de datos abiertos, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Oficina Asesora de Transparencia.</p> <p>Débil adherencia a las actividades y en los lineamientos dados por el líder del proceso.</p>	Realizar el monitoreo periódico al plan de trabajo y socializarlo al interior del equipo ETG.	AC: Acción Correctiva	Materializar el cumplimiento de la oportunidad de los productos entregados en el plan de trabajo formulado.	en 100% de las acciones formuladas en el plan de trabajo con su respectivo seguimiento.	No aplica	Maria Victoria Tenorio Arroyo	Profesional Universitario	18/06/2018	6/12/2019	Diana Patricia Cudavid Tobón	Jefe Unidad de Atención al Ciudadano	30/07/2019