

Instructivo Aplicativo Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora CPM

Proceso: Verificación y mejoramiento continuo

Código SG/MIPG: 127-INSVM-02

Versión: 2

Vigente desde: 18-12-2020





Tabla de Contenido

1.	OBJETIVO.....	3
2.	ALCANCE.....	3
3.	DEFINICIONES Y SIGLAS	3
3.1	Definiciones.....	3
3.2	Siglas	3
4.	INSTRUCCIONES	4
4.1	Ingreso al Aplicativo	4
4.2	Crear una acción	6
4.2.1	Modalidad de origen auditoría interna	10
4.2.2	Modalidad de origen "Contraloría"	11
4.3	Crear una actividad	12
4.4	Ingresar Seguimiento a una actividad.....	15
4.5	Adjuntar un documento soporte.....	18
4.6	Lista de Acciones CPM	19
4.7	Lista de actividades	20
4.8	Listado de acciones por origen.....	21
4.9	Consulta Acciones del jefe de proceso.....	22
4.10	Consulta Estatus de las Acciones cpm	23
4.11	Verificación del estado de las acciones cpm	23
4.12	Consulta de Graficas Estadísticas.....	25
5.	Seguimiento al Plan de Mejoramiento de las acciones CPM Control Interno.....	34
5.1	Crear el informe de auditoría interna.....	35
5.1.1	Crear Observaciones	38
5.2	Verificación y seguimiento a las acciones provenientes de auditoría interna.....	40

1. OBJETIVO

Facilitar el uso del aplicativo de acciones correctivas, preventivas y de mejora por parte de los enlaces de planeación.

2. ALCANCE

Inicia con el ingreso al aplicativo por parte de los enlaces, y termina con la descripción del registro de actividades y soporte de documentos adjuntos asociados a cada acción creada, lo cual debe conllevar al cierre de la acción a satisfacción.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

3.1 Definiciones

- a. ACCION CORRECTIVA: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad.
- b. ACCIÓN PREVENTIVA: Acción tomada para eliminar la causa de una situación potencialmente no deseable o un riesgo.
- c. ACCIÓN DE MEJORA: Acción emprendida para optimizar el desempeño de un proceso.
- d. MEJORA CONTINUA: Acción permanente realizada, con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño. Ejemplo: Implementación de formatos en línea que mejoren la atención al usuario.
- e. SATISFACCIÓN DEL CLIENTE: Percepción del cliente sobre el grado en que se han cumplido sus requisitos.
- f. SISTEMA DE GESTIÓN: Conjunto de lineamientos, políticas, procesos, procedimientos, responsables, indicadores e instrumentos enfocados a garantizar el desempeño institucional de forma articulada y armónica.

Siglas

- a. DADEP: Departamento Administrativo de la Defensoría del espacio Público.
- b. OAP: Oficina Asesora de Planeación.
- c. SG: Sistema de Gestión.
- d. ACPM: acciones correctivas preventivas y de mejora.



4. INSTRUCCIONES

4.1 Ingreso al Aplicativo

Para ingresar al aplicativo ACPM se debe estar ubicado en el visor del Modelo Integrado de Planeación Y Gestión MIPG de la entidad, usando la intranet o la siguiente URL:

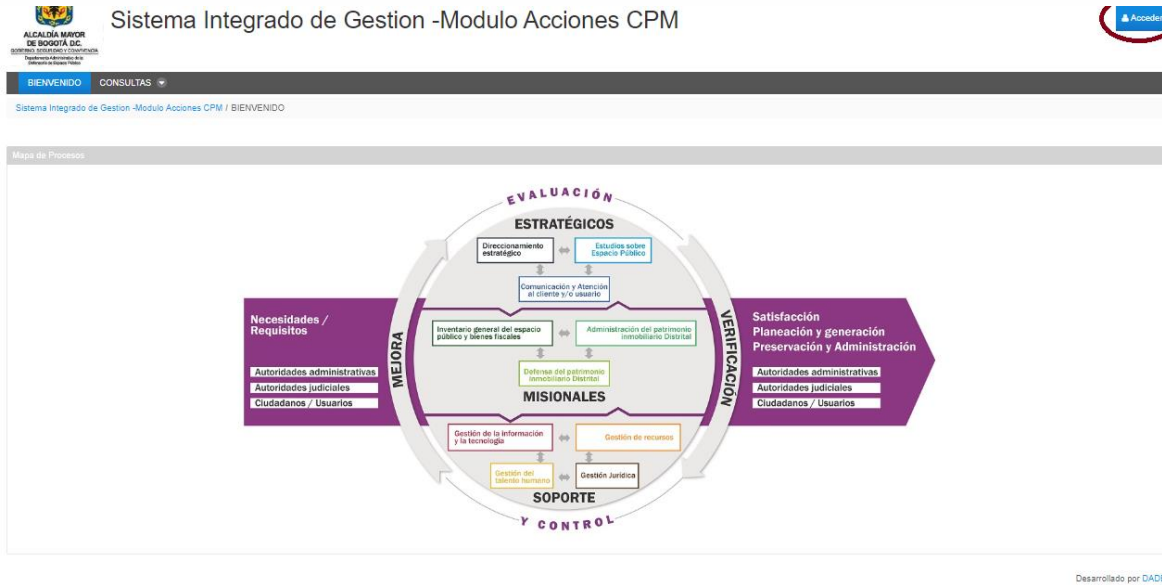
<http://sgc.dadep.gov.co/>. Verá lo siguiente:

Figura 1



En la figura 1, de clic en el módulo acciones CPM (señalado en el círculo). Se muestra la figura 2 Inmediatamente después tendrá la oportunidad de iniciar sesión en el Sistema de Gestión, Módulo de acciones cpm.

Figura 2



Para el ingreso al aplicativo El usuario debe ir al botón “Acceder” ubicado en la parte superior de la figura 2 y señalado en el círculo rojo. Utilizar su usuario y clave, mismo que utiliza para ingresar en el sistema del Dadep (su computador). Ejemplo usuario:psuarez y contraseña respectiva.

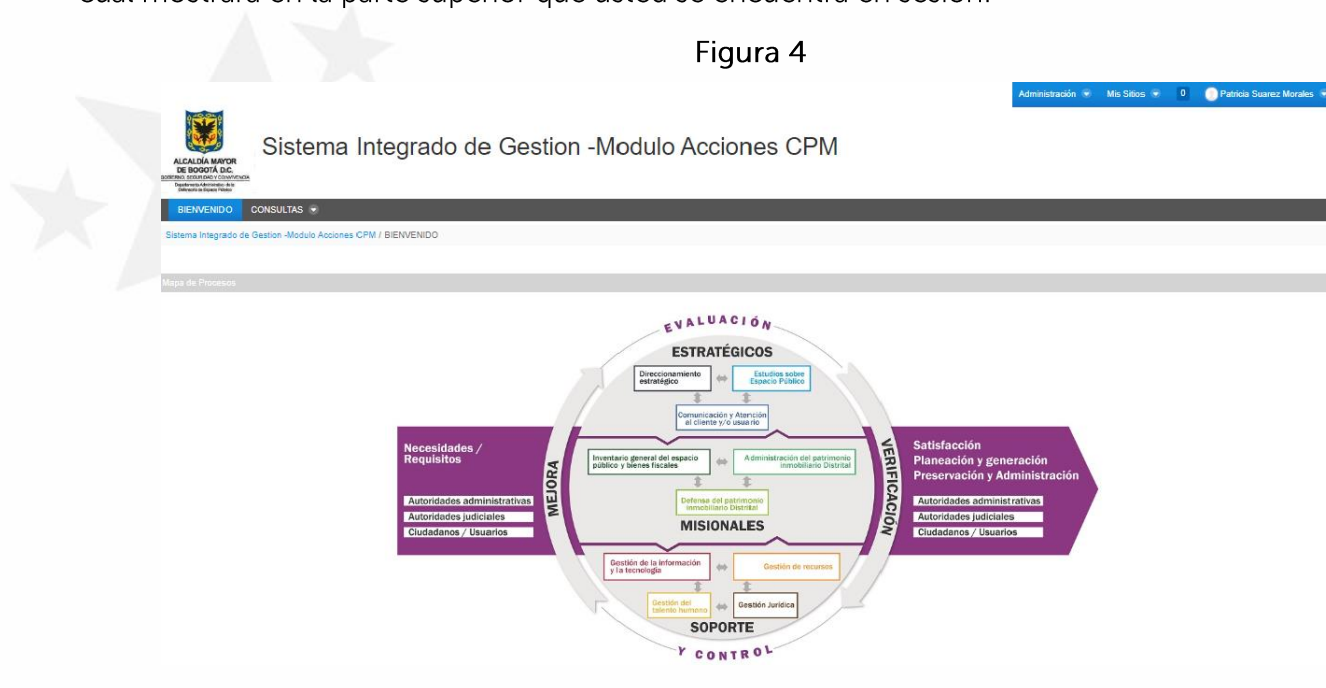
Figura 3





Después de iniciar sesión se encontrará dentro del aplicativo y tendrá la siguiente vista(figura 4), la cual mostrará en la parte superior que usted se encuentra en sesión:

Figura 4



4.2 Crear una acción

Para crear una acción correctiva preventiva o de mejora, deberá hacer clic sobre su respectivo proceso, como muestra la figura 4 (mapa de procesos).

A continuación se visualiza la figura 5 la cual muestra las acciones en curso por proceso, en donde se puede observar el estado de las acciones mediante un semáforo.

El sistema genera las alertas de las acciones automáticamente, como sigue:

Figura 5

Proceso: GESTIÓN DE RECURSOS

[Ir al Mapa de Procesos](#)

Acciones cpm en curso

AGREGAR / EDITAR / ELIMINAR

Mostrar 10 registros por página

Buscar: Buscar registros

Id	Alerta	Descripción	Lider	Tipo de Acción	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Detalle Acción
200038		2017-29-2.3.1.1 Hallazgo administrativo por sobrestimación en la cuenta 1475 por 5139.7 millones, por cuanto figuran registrados en contabilidad procesos terminados, archivados y con retiro de demanda.	HALMA ZOE FERNANDEZ GOMEZ	Acción Correctiva	2017-04-01	2018-03-01	
200039		2017-29-2.3.1.2 Hallazgo administrativo por falta de consistencia entre la información reportada en el inventario y el saldo que figura en el Balance en la cuenta 1637 Propiedades Planta y Equipo No Explotados	HALMA ZOE FERNANDEZ GOMEZ	Acción Correctiva	2017-06-27	2018-06-26	
200141		Incumplimiento de la afiliación a ARL de los contratistas de servicios profesionales y apoyo a la gestión	HALMA ZOE FERNANDEZ GOMEZ	Acción Correctiva	2017-07-03	2017-12-29	
200209		2017-29-2.1.4.2.2 Hallazgo Administrativo - Pasivos exigibles con antigüedad superior a 15 años	HALMA ZOE FERNANDEZ GOMEZ	Acción Correctiva	2017-06-27	2018-06-22	
200279		2017 -29-2.3.1.3 Hallazgo Administrativo por incertidumbre en el saldo de la cuenta 1640 Edificaciones por falta de gestión para la inclusión en la Contabilidad de 8727 predios que no reportan valor.	HALMA ZOE FERNANDEZ GOMEZ	Acción Correctiva	2017-09-01	2018-06-22	
200412		2018-39-3.3.1.1 HALLAZGO ADMINISTRATIVO SOBRE DEUDAS DE DIFÍCIL RECAUDO	HALMA ZOE FERNANDEZ GOMEZ	Acción Correctiva	2018-06-08	2019-05-27	
200413		2018-39-3.3.1.2 HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR DIFERENCIA DE 3.549 PREDIOS ENTRE CONTABILIDAD Y SÍDEP	HALMA ZOE FERNANDEZ GOMEZ	Acción Correctiva	2018-06-08	2019-05-27	

Mostrando registros del 1 al 7 de un total de 7 registros

Anterior 1 Siguiente

El color verde indica que la acción se ha realizado dentro de las fechas establecidas y tiene todas sus actividades al 100%.

El color amarillo indica que la acción aún no tiene fecha de vencimiento y tiene actividades incompletas.

El color rojo indica que la acción tiene fecha vencida y aun no tiene actividades al 100%.

El color gris indica que la acción aún no posee actividades.

En la figura 5 también se puede observar en detalle la acción en el icono de la lupa.

El botón, "Agregar/Editar/Eliminar", permite procesar cada acción para la creación, modificación o eliminación de la mismas.

Una vez pulsa en el botón se muestra la siguiente pantalla (figura 6).

Figura 6

Proceso: GESTIÓN DE RECURSOS

Mapa de Procesos
[Volver a Acciones](#)
Agregar acción Ocultar

Estado: Abiertas

Id	Título de la Acción	Tipo de Acción	Fecha de Inicio	Fecha Final	Editar	Eliminar
200038	2017-29-2.3.1.1 Hallazgo administrativo por sobrestimación en la cuenta 1475 por \$139.7 millones, por cuanto figuran registrados en contabilidad procesos terminados, archivados y con retiro de demanda.	Acción Correctiva	2017-04-01	2018-03-01		
200039	2017-29-2.3.1.2 Hallazgo administrativo por falta de consistencia entre la información reportada en el inventario y el saldo que figura en el Balance en la cuenta 1637 Propiedades Planta y Equipo No Explotados.	Acción Correctiva	2017-06-27	2018-06-26		
200141	Incumplimiento de la afiliación a ARL de los contratistas de servicios profesionales y apoyo a la gestión	Acción Correctiva	2017-07-03	2017-12-29		
200209	2017-29-2.1.4.2.2 Hallazgo Administrativo - Pasivos exigibles con antigüedad superior a 15 años	Acción Correctiva	2017-06-27	2018-06-22		

Este formulario muestra lo siguiente:

- Enlace para volver al mapa de procesos (en color azul)
- Enlace para volver al listado de acciones (en color azul)
- Botón para agregar acción (en el círculo rojo)
- Listado de las acciones creadas (estado: abiertas)
- Los botones de editar y eliminar (iconos verdes)

A continuación, deberá dar clic en el botón “Agregar acción” y empezar a diligenciar todos los campos solicitados como muestra la figura 7, para poder generar la acción correspondiente.

Figura 7

Sistema Integrado de Gestión - Módulo Acciones CPM / Procesar Acciones CPM / Nueva Acción CPM

Administración | Mis Sillios | 0 | Patricia Suarez Morales

Formulario Plan de acción

Líder: (Requerido) | Tipo de Acción: (Requerido) | Origen: (Requerido)

Hallazgo | Título (Requerido)

Análisis de Causas (Requerido) | Resultado esperado/Producto (Requerido)

Gestiona la acción: (Requerido) | Fecha inicial: (Requerido) | Fecha Final: (Requerido) | Estado: (Requerido)

Guardar Acción | Limpiar campos

Estado: Abiertas

Id	Título de la Acción	Tipo de Acción	Fecha de Inicio	Fecha Final	Editar	Eliminar
200038	2017-20-2.3.1.1 Hallazgo administrativo por sobrestimación en la cuenta 1475 por \$130.7 millones, por cuanto figuran registrados en contabilidad procesos terminados, archivados y con retiro de demanda.	Acción Correctiva	2017-04-01	2018-03-01		
200039	2017-20-2.3.1.2 Hallazgo administrativo por falta de consistencia entre la información reportada en el inventario y el saldo que figura en el Balance en la cuenta 1037 Propiedades Planta y Equipo No Explotados.	Acción Correctiva	2017-06-27	2018-06-20		
200141	Incumplimiento de la afiliación a ARL de los contratistas de servicios profesionales y apoyo a la gestión	Acción Correctiva	2017-07-03	2017-12-29		
200209	2017-20-2.1.4.2.2 Hallazgo Administrativo - Pasivos exigibles con antigüedad superior a 15 años	Acción Correctiva	2017-06-27	2018-06-22		
200279	2017-20-2.3.1.3 Hallazgo Administrativo por incertidumbre en el saldo de la cuenta 1940 Edificaciones por falta de gestión para la inclusión en la Contabilidad de 8727 predios que no reportan valor.	Acción Correctiva	2017-09-01	2018-06-22		
200412	2018-30-3.3.1.1 HALLAZGO ADMINISTRATIVO SOBRE DEUDAS DE DIFÍCIL RECAUDO	Acción Correctiva	2018-06-08	2019-05-27		
200413	2018-30-3.3.1.2 HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR DIFERENCIA DE 3.549 PREDIOS ENTRE CONTABILIDAD Y SIDER.	Acción Correctiva	2018-06-08	2019-05-27		

Solo podrá eliminar Acciones que no tengan Actividades

- Líder del Proceso: Debe seleccionar el líder del Proceso, el sistema filtra por el o los requeridos por proceso.
- Tipo de acción: Debe seleccionar si la acción es correctiva, preventiva o de mejora. Recuerde que una acción correctiva se toma para eliminar la causa de una no conformidad. Una acción preventiva se usa para eliminar la causa de una situación potencialmente no deseable o un riesgo y una acción de mejora para optimizar el desempeño de un proceso.
- Origen de la acción: seleccione una opción de las que le presenta la lista desplegable. Ej: queja o reclamo, encuesta de satisfacción, servicio no conforme, indicadores de gestión, auditoria interna o externa, etc.
- Hallazgo: se debe indicar la situación por la cual se crea la acción.
- Título de la acción: Debe dar una idea general del tema a tratar. Este debe ser claro y conciso

- **Análisis de causas:** Para el análisis de causas se recomienda escribir entre tres y cuatro causas que den cuenta de las situaciones que han antecedido a la creación de la acción. Ejemplo: para la acción "Revisión, ajuste y seguimiento indicadores 2016" las causas son: Cambio de administración a nivel distrital, Plan de desarrollo Bogotá mejor para todos, cambio en el cuerpo directivo de la entidad, nuevas metas asignadas a la entidad.
- **Resultado esperado:** Se debe diligenciar lo que se espera obtener después de terminar la acción.
- **Responsable de la acción:** seleccione el líder del proceso o el usuario asignado a implementar la acción. Es importante mencionar que, para las actividades asociadas a cada acción, los responsables serán los diferentes funcionarios de las áreas que las ejecuten.
- **Fecha de inicio:** la fecha con la que inicia a desarrollar actividades.
 - **Fecha de finalización:** esta fecha corresponde al momento en que se debe haber terminado al 100% las actividades previstas en el diseño de la acción, no debe superar el año en curso. Recuerde colocar fechas cumplibles.
- **Estado:** seleccione "Abierta". Después de dar clic en "Guardar Acción", estará listo para asociar actividades a la acción. Recuerde que si sale del aplicativo sin guardar, se perderá su información ya que el aplicativo no tiene sistema de autoguardado.
- Podrá utilizar el botón "Limpiar" si desea que los campos queden en blanco para volver a ingresar la información.

Una vez haya guardado la acción, ésta se visualizará en el listado de Acciones Disponibles, ubicado en la parte inferior del formulario.

Las columnas Editar y Eliminar solo serán activas para los usuarios con los permisos del administrador de la aplicación que es planeación.

4.2.1 Modalidad de origen auditoría interna

El formulario de creación de las acciones presenta diferencias cuando el origen es auditoría interna (figura 7). El sistema muestra los siguientes campos adicionales:

- Informe de auditoría No.: Se carga desde el aplicativo MAP.
- Observación de la auditoría: se carga desde el aplicativo MAP
- Riesgo identificado: se carga desde el aplicativo MAP
- Enlace al informe de auditoría en PDF. : Se carga desde el aplicativo MAP
- Se elimina el campo "Hallazgo".
- Se deben completar los demás campos igual como se explicó para la figura 8.

Figura 8

4.2.2 Modalidad de origen "Contraloría".

El formulario de creación de las acciones presenta diferencias cuando el origen es "Contraloría".

En este caso como se muestra en la figura 9, el sistema muestra los siguientes campos adicionales:

Figura 9

-Vigencia PAD Auditoria: corresponde a la vigencia auditada por contraloría.

-Código PAD: código asignado contraloría.

-Código Hallazgo: código asignado por la contraloría a cada hallazgo.



-Indicador: Nombre del indicador.

-Fórmula indicador: Indica en qué forma se va a medir el desarrollo de la actividad.

-Meta: meta

-Resultado indicador: Describe el resultado del indicador.

% Eficacia: Corresponde al porcentaje adelantado en el cumplimiento del hallazgo, para un periodo.

4.3 Crear una actividad

Para crear actividades ingrese desde el formulario crear acción ubíquese en la parte superior y de clic en "volver a Acciones" o ingrese al formulario de la figura 5 (página 8 de este manual).

Figura 10

Id	Título de la Acción	Tipo de Acción	Fecha de Inicio	Fecha Final	Editar	Eliminar
200038	2017-20-2.3.1.1 Hallazgo administrativo por sobrestimación en la cuenta 1475 por \$139.7 millones, por cuanto figuran registrados en contabilidad procesos terminados, archivados y con retro de demanda.	Acción Correctiva	2017-04-01	2018-03-01		
200039	2017-20-2.3.1.2 Hallazgo administrativo por falta de consistencia entre la información reportada en el inventario y el saldo que figura en el Balance en la cuenta 1637 Propiedades Planta y Equipo No Explotados.	Acción Correctiva	2017-06-27	2018-06-28		
200141	Incumplimiento de la afiliación a ARL de los contratistas de servicios profesionales y apoyo a la gestión	Acción Correctiva	2017-07-03	2017-12-29		
200200	2017-20-2.1.4.2.2 Hallazgo Administrativo - Pasivos exigibles con antigüedad superior a 15 años	Acción Correctiva	2017-06-27	2018-06-22		
200279	2017-20-2.3.1.3 Hallazgo Administrativo por incertidumbre en el saldo de la cuenta 1640 Edificaciones por falta de gestión para la inclusión en la Contabilidad de \$727 predios que no reportan valor.	Acción Correctiva	2017-09-01	2018-06-22		

Le muestra nuevamente el formulario de acciones por proceso. Seleccione cualquiera de las acciones y de clic en el icono de la lupa (en círculo rojo).

Sistema Integrado de Gestión - Módulo Acciones CPM / MapProceso

Administración | Mis Sitios | 0 | Patricia Suarez Morales

Proceso: GESTIÓN DE RECURSOS

Ir al Mapa de Procesos

Acciones cpm en curso **AGREGAR / EDITAR / ELIMINAR**

Mostrar 10 registros por pagina

Buscar:

Id	Alerta	Descripción	Lider	Tipo de Acción	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Detalle Acción
200038		2017-29-2.3.1.1 Hallazgo administrativo por sobrestimación en la cuenta 1475 por \$139.7 millones, por cuanto figuran registrados en contabilidad procesos terminados, archivados y con retiro de demanda.	HALMA ZOE FERNANDEZ GOMEZ	Acción Correctiva	2017-04-01	2018-03-01	
200039		2017-29-2.3.1.2 Hallazgo administrativo por falta de consistencia entre la información reportada en el inventario y el saldo que figura en el Balance en la cuenta 1637 Propiedades Planta y Equipo No Explotados.	HALMA ZOE FERNANDEZ GOMEZ	Acción Correctiva	2017-06-27	2018-06-27	
200141		Incumplimiento de la afiliación a ARL de los contratistas de servicios profesionales y apoyo a la gestión	HALMA ZOE FERNANDEZ GOMEZ	Acción Correctiva	2017-07-03	2017-12-29	
200209		2017-29-2.1.4.2.2 Hallazgo Administrativo - Pasivos exigibles con antigüedad superior a 15 años	HALMA ZOE FERNANDEZ GOMEZ	Acción Correctiva	2017-06-27	2018-06-22	
200279		2017-29-2.3.1.3 Hallazgo Administrativo por incertidumbre en el saldo de la cuenta 1640 Edificaciones por falta de gestión para la inclusión en la Contabilidad de 8727 predios que no reportan valor.	HALMA ZOE FERNANDEZ GOMEZ	Acción Correctiva	2017-09-01	2018-06-22	
200412		2018-39-3.3.1.1 HALLAZGO ADMINISTRATIVO SOBRE DEUDAS DE DIFÍCIL RECAUDO	HALMA ZOE FERNANDEZ GOMEZ	Acción Correctiva	2018-06-08	2019-05-27	
200413		2018-39-3.3.1.2 HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR DIFERENCIA DE 3.549 PREDIOS ENTRE CONTABILIDAD Y SÍDEP.	HALMA ZOE FERNANDEZ GOMEZ	Acción Correctiva	2018-06-08	2019-05-27	

Mostrando registros del 1 al 7 de un total de 7 registros

Anterior 1 Siguiente

Mostrará el siguiente formulario (figura 11) que consta de:

5. La consulta de la acción
6. El botón de "Agregar Actividad" y
7. Listado con las Actividades creadas para la acción, con el detalle de esta y avance correspondiente.
8. Seguimientos (icono de lupa).
9. Evidencias (icono folder).

Figura 11

Sistema Integrado de Gestión - Módulo Acciones CPM / Procesar Acciones CPM / consulta accion

Administración | Mis Sitios | 0 | Patricia Suarez Morales

Consulta de la Acción: 200039

[Regresar a Acciones](#)

Proceso	Jefe del Proceso	Tipo de Acción
GESTIÓN DE RECURSOS	HALMA ZOE FERNANDEZ GOMEZ	Acción Correctiva

Origen	Fecha Inicial	Fecha Final	Estado de la Acción
Contraloría	2017-06-27	2018-06-26	Abierta

Gestiona la accion:

Nombre	Documento	Cargo
MARELVI MARIA MONTES ARROYO	23049070	PROFESIONAL ESPECIALIZADO

DOCUMENTACION DE LA ACCION

Hallazgo	Título de la acción
Hallazgo administrativo por falta de consistencia entre la información reportada en el inventario y el saldo que figura en el Balance en la cuenta 1637 Propiedades Planta y Equipo No Explotados.	2017-29-2.3.1.2 Hallazgo administrativo por falta de consistencia entre la información reportada en el inventario y el saldo que figura en el Balance en la cuenta 1637 Propiedades Planta y Equipo No Explotados.

Análisis de causas	Resultado Esperado
falta de consistencia entre la información reportada en el inventario y el saldo que figura en el Balance en la cuenta 1637 Propiedades Planta y Equipo No Explotados.	Cuenta 1637: propiedad, planta y equipo no explotados debidamente conciliada y ajustada en inventario y balance general.

Actividades **AGREGAR ACTIVIDAD**

Mostrar 10 registros por pagina Buscar: Buscar registros

ID	Descripción de la actividad	Fecha de Inicio	Fecha Finalización	Responsable de la actividad	Cargo	Avance	Seguimiento	Evidencia
1099	Expedir Resolución por medio de la cual se efectúa el saneamiento contable	2017-04-01	2017-07-28	MARELVI MARIA MONTES ARROYO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	100.00%		
1120	Sesión de Comité de Sostenibilidad Contable para recomendar medidas de saneamiento contable pertinentes	2017-07-07	2018-03-01	MARELVI MARIA MONTES ARROYO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	100.00%		

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros Anterior 1 Siguiente

Progreso ponderado de actividades

100.00%

Ingrese en el botón “Agregar Actividad” y mostrara el respectivo formulario de creación de la actividad como muestra la figura 12.

Figura 12

Sistema Integrado de Gestion -Modulo Acciones CPM / Procesar Acciones CPM / Nueva Actividad Administración Mis Sitios 0 Patricia Suarez Morales

Acción No. 200038

Regresar a la Acción **Agregar actividad** Ocultar

Descripción de la actividad: (Requerido)
 Describa la actividad a llevar a cabo. Responsable: (Requerido)
 Seleccione...

Por favor cree la Actividad dentro del rango de Fechas dadas en la Acción CPM Fecha Inicial: 2017-04-01

Por favor cree la Actividad dentro del rango de Fechas dadas en la Acción CPM Fecha Final: 2018-03-01

Fecha Inicial: (Requerido) Fecha Final: (Requerido)

Guardar Actividad limpiar

Codigo Actividad	Descripción de la Actividad	Fecha de Inicio	Fecha Final	Editar	Eliminar
1099	Expedir Resolución por medio de la cual se efectúa el saneamiento contable	2017-04-01	2017-07-28		
1120	Sesión de Comité de Sostenibilidad Contable para recomendar medidas de saneamiento contable pertinentes	2017-07-07	2018-03-01		

Debe diligenciar todos los campos. En el campo Descripción de la actividad señale la descripción de la actividad a realizar. Nuevamente sea cauteloso con las fechas ya que debe asegurar cumplirlas, debe indicarse las fechas de ejecución de cada actividad, tenga en cuenta que estas fechas deben estar en el rango previsto cuando se creó la acción. Recuerde que una acción no puede estar conformada por una sola actividad. En el campo responsable indique el profesional que lidera la actividad. Preferiblemente un funcionario de planta.

Una vez hecho esto de clic en el botón “Guardar Actividad”.



- Podrá utilizar el botón “Limpiar” si desea que los campos queden en blanco para volver a ingresar la información.

Una vez haya guardado la actividad, ésta se mostrará en el listado de Actividades Disponibles, ubicado en la parte inferior del formulario para su posterior consulta.

Las columnas Editar y Eliminar solo serán activas para los usuarios con los permisos del administrador de la aplicación que es el área de planeación.

4.4 Ingresar Seguimiento a una actividad

Después de crear las actividades asociadas a la acción, debe realizar seguimiento a estas actividades. Para esto, ubíquese en la parte superior de este formulario (figura 13) y de clic en “Regresar a la Acción”, o también puede ir al formulario 5 (página 8) y elegir el seguimiento que requiera.

Figura 13

Codigo Actividad	Descripción de la Actividad	Fecha de Inicio	Fecha Final	Editar	Eliminar
1099	Expedir Resolución por medio de la cual se efectúa el saneamiento contable	2017-04-01	2017-07-28		
1120	Sesión de Comité de Sostenibilidad Contable para recomendar medidas de saneamiento contable pertinentes	2017-07-07	2018-03-01		

Regresará al formulario de consulta de la acción.



consulta Accion CPM

Consulta de la Acción: 200039

[Regresar a Acciones](#)

Proceso	Jefe del Proceso	Tipo de Acción
GESTIÓN DE RECURSOS	HALMA ZOE FERNANDEZ GOMEZ	Acción Correctiva

Origen	Fecha Inicial	Fecha Final	Estado de la Acción
Contraloría	2017-06-27	2018-06-26	Abierta

Gestiona la accion:

Nombre	Documento	Cargo
MARELVI MARIA MONTES ARROYO	23049070	PROFESIONAL ESPECIALIZADO

DOCUMENTACION DE LA ACCION

Hallazgo	Título de la acción
Hallazgo administrativo por falta de consistencia entre la información reportada en el inventario y el saldo que figura en el Balance en la cuenta 1637 Propiedades Planta y Equipo No Explotados.	2017-29-2.3.1.2 Hallazgo administrativo por falta de consistencia entre la información reportada en el inventario y el saldo que figura en el Balance en la cuenta 1637 Propiedades Planta y Equipo No Explotados.

Análisis de causas	Resultado Esperado
falta de consistencia entre la información reportada en el inventario y el saldo que figura en el Balance en la cuenta 1637 Propiedades Planta y Equipo No Explotados.	Cuenta 1637: propiedad, planta y equipo no explotados debidamente conciliada y ajustada en inventario y balance general.

Actividades [AGREGAR ACTIVIDAD](#)

Mostrar: 10 registros por pagina Buscar: Buscar registros

ID	Descripción de la actividad	Fecha de Inicio	Fecha Finalización	Responsable de la actividad	Cargo	Avance	Seguimiento	Evidencia
1099	Expedir Resolución por medio de la cual se efectúa el saneamiento contable	2017-04-01	2017-07-28	MARELVI MARIA MONTES ARROYO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	100.00%		
1120	Sesión de Comité de Sostenibilidad Contable para recomendar medidas de saneamiento contable pertinentes	2017-07-07	2018-03-01	MARELVI MARIA MONTES ARROYO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	100.00%		

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros Anterior 1 Siguiente

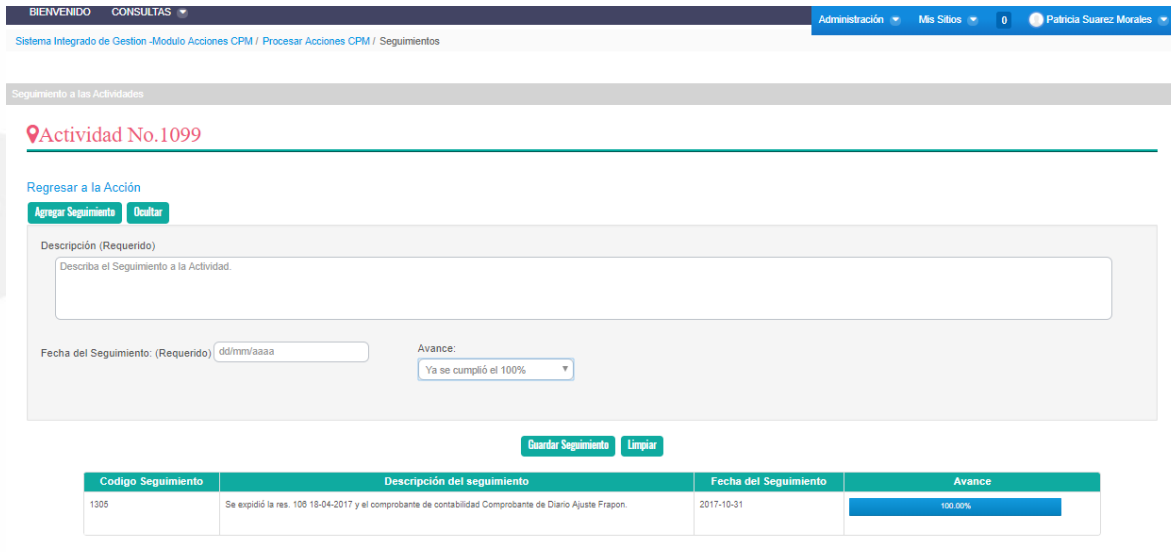
Progreso ponderado de actividades



Deberá dar clic en el icono de la lupa (círculo rojo) y le mostrará el formulario de Agregar seguimiento a la actividad como muestra la figura 14, en donde debe diligenciar los campos respectivos.

En el campo Descripción, detalle lo desarrollado para sustentar que la actividad tiene un avance, así mismo la fecha del seguimiento. En el campo progreso determine en que porcentaje se avanzó en la actividad. De clic en "Guardar seguimiento" para guardar la información. Cuando haga lo anterior se mostrará en la parte inferior del formulario el progreso de la actividad a la cual le estaba haciendo seguimiento. Si quiere regresar a la acción para ver el efecto del avance en la actividad, de clic en "Regresar a la Acción".

Figura 14



BIENVENIDO CONSULTAS

Administración Mis Sitios 0 Patricia Suarez Morales

Sistema Integrado de Gestion -Modulo Acciones CPM / Procesar Acciones CPM / Seguimientos

Seguimiento a las Actividades

Actividad No.1099

Regresar a la Acción

Agregar Seguimiento Ocultar

Descripción (Requerido)

Describe el Seguimiento a la Actividad.

Fecha del Seguimiento: (Requerido) dd/mm/aaaa Avance: Ya se cumplió el 100%

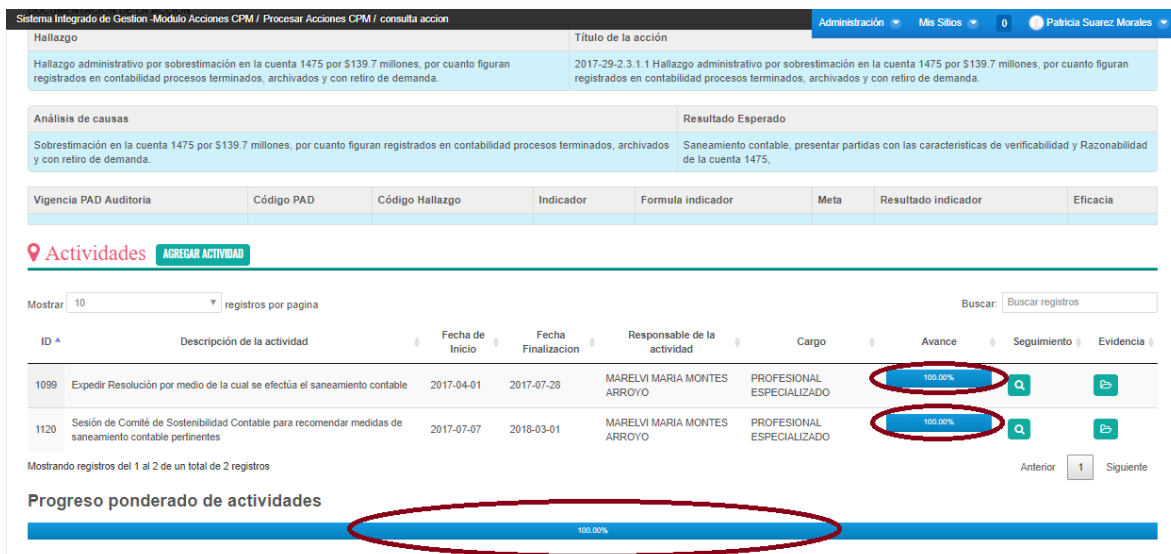
Guardar Seguimiento Limpiar

Codigo Seguimiento	Descripción del seguimiento	Fecha del Seguimiento	Avance
1305	Se expidió la res. 106 18-04-2017 y el comprobante de contabilidad Comprobante de Diario Ajuste Frapon.	2017-10-31	100.00%

Desarrollado por DADEP

Al dar clic en Regresar a la Acción muestra nuevamente el formulario de consulta de la acción, mostrando el avance de la actividad, como muestra la figura 15.

Figura 15



Sistema Integrado de Gestion -Modulo Acciones CPM / Procesar Acciones CPM / consulta accion

Administración Mis Sitios 0 Patricia Suarez Morales

Hallazgo Título de la acción

Hallazgo administrativo por sobrestimación en la cuenta 1475 por \$139.7 millones, por cuanto figuran registrados en contabilidad procesos terminados, archivados y con retiro de demanda.

2017-29-2.3.1.1 Hallazgo administrativo por sobrestimación en la cuenta 1475 por \$139.7 millones, por cuanto figuran registrados en contabilidad procesos terminados, archivados y con retiro de demanda.

Análisis de causas Resultado Esperado

Sobrestimación en la cuenta 1475 por \$139.7 millones, por cuanto figuran registrados en contabilidad procesos terminados, archivados y con retiro de demanda. Saneamiento contable, presentar partidas con las características de verificabilidad y Razonabilidad de la cuenta 1475.

Vigencia PAD Auditoria	Código PAD	Código Hallazgo	Indicador	Formula indicador	Meta	Resultado indicador	Eficacia
------------------------	------------	-----------------	-----------	-------------------	------	---------------------	----------

Actividades AGREGAR ACTIVIDAD

Mostrar 10 registros por pagina Buscar: Buscar registros

ID	Descripción de la actividad	Fecha de Inicio	Fecha Finalizacion	Responsable de la actividad	Cargo	Avance	Seguimiento	Evidencia
1099	Expedir Resolución por medio de la cual se efectúa el saneamiento contable	2017-04-01	2017-07-28	MARELVI MARIA MONTES ARROYO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	100.00%	🔍	📄
1120	Sesión de Comité de Sostenibilidad Contable para recomendar medidas de saneamiento contable pertinentes	2017-07-07	2018-03-01	MARELVI MARIA MONTES ARROYO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	100.00%	🔍	📄

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

Progreso ponderado de actividades

100.00%

Desarrollado por DADEP



Nota: Para este caso el ejemplo contempla un avance del 100% para cada actividad, es decir que la actividad ha sido ejecutada en un 100%. Se considerará una acción completa cuando cada una de las actividades que la conforman haya completado una ejecución del 100%.

4.5 Adjuntar un documento soporte

Para justificar los avances en las diferentes actividades que contengan la acción que se ha creado, es necesario incluir documentos que comprueben lo que se ha descrito en el seguimiento a las actividades. Ejemplos de documentos soporte pueden ser: actas de reunión, reportes, pantallazos de la página web, informes etc. Para agregar un documento soporte deberá hacer lo siguiente:

En este mismo formulario de consulta de la acción dar clic en el icono del folder columna de evidencias, como muestra la figura 16.

Figura 16

Sistema Integrado de Gestion -Modulo Acciones CPM / Procesar Acciones CPM / consulta accion

Administración Mis Sitios 0 Patricia Suarez Morales

consulta Accion CPM

Consulta de la Acción: 200039

[Regresar a Acciones](#)

Proceso	Jefe del Proceso	Tipo de Accion
GESTIÓN DE RECURSOS	HALMA ZOE FERNANDEZ GOMEZ	Acción Correctiva

Origen	Fecha Inicial	Fecha Final	Estado de la Acción
Contraloría	2017-06-27	2018-06-26	Abierta

Gestiona la accion:

Nombre	Documento	Cargo
MARELVI MARIA MONTES ARROYO	23049070	PROFESIONAL ESPECIALIZADO

DOCUMENTACION DE LA ACCION

Hallazgo	Título de la acción
Hallazgo administrativo por falta de consistencia entre la información reportada en el inventario y el saldo que figura en el Balance en la cuenta 1637 Propiedades Planta y Equipo No Explotados.	2017-29-2.3.1.2 Hallazgo administrativo por falta de consistencia entre la información reportada en el inventario y el saldo que figura en el Balance en la cuenta 1637 Propiedades Planta y Equipo No Explotados.

Análisis de causas	Resultado Esperado
falta de consistencia entre la información reportada en el inventario y el saldo que figura en el Balance en la cuenta 1637 Propiedades Planta y Equipo No Explotados.	Cuenta 1637: propiedad, planta y equipo no explotados debidamente conciliada y ajustada en inventario y balance general.

Actividades [AGREGAR ACTIVIDAD](#)

Mostrar: 10 registros por pagina Buscar:

ID	Descripción de la actividad	Fecha de Inicio	Fecha Finalizacion	Responsable de la actividad	Cargo	Avance	Seguimiento	Evidencia
1099	Expedir Resolución por medio de la cual se efectúa el saneamiento contable	2017-04-01	2017-07-26	MARELVI MARIA MONTES ARROYO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	100.00%		
1120	Sesión de Comité de Sostenibilidad Contable para recomendar medidas de saneamiento contable pertinentes	2017-07-07	2018-03-01	MARELVI MARIA MONTES ARROYO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	100.00%		

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros Anterior 1 Siguiente

Progreso ponderado de actividades

100.00%

Se mostrará el formulario de la figura 17:

Figura 17

Id	Nombre	Descripción del Documento	Fecha de Subida
1477	res. 106 18-04-2017 castigo	res. 106 18-04-2017 castigo	2017-11-28
1456	Comprobante de Diario Ajuste Frapon	Comprobante de Diario Ajuste Frapon	2017-11-28

Desarrollado por DADEP

Agregue el nombre del documento y realice una breve descripción de lo que contiene. Ejemplo: Nombre: Acta de reunión revisión y actualización de indicadores del proceso Investigaciones espacio público. Descripción: se revisaron los tres indicadores del proceso, se acordó reportar dos de ellos como se venía trabajando y modificar uno. Luego seleccione el archivo en la ubicación que lo tenga en su computador y de clic en “Guardar Documento”. Una vez hecho este procedimiento el documento se mostrará en la parte inferior del formulario, para su respectiva consulta. Para esto deberá dar clic en el nombre del documento.

Posterior a esto será la Oficina de Control Interno quien realice el cierre de la acción sujeto al cumplimiento definidos para las observaciones realizadas en el marco de los ejercicios de auditoría interna.

En el caso de los hallazgos de origen Contraloría, será esta Entidad quien a través de sus ejercicios de control y revisión determine el cierre de las acciones, mediante un informe de auditoría con el cual se declare como superados dichos hallazgos. La Oficina de Control Interno realizará el cambio de status de abiertas a cerradas en el aplicativo, según lo establecido por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. (acta 4-2020).

NOTA: El status de verificación técnica se eliminó del aplicativo conforme a las recomendaciones de auditoría interna realizado sobre el tema, sin embargo, de manera temporal, y mientras junto a la Oficina de Sistema completa la creación del nuevo aplicativo, la Oficina Asesora de Planeación durante los primeros 5 días hábiles de cada mes, y/o por solicitud de la OCI, modificará manualmente el status de las acciones para que la Oficina de Control Interno pueda adelantar su rol.

4.6 Lista de Acciones CPM

Permite visualizar todas las Acciones Creadas que tiene el sistema en estado activo, es decir aún no han sido cerradas, por el auditor o usuario responsable del área de planeación (figura 19).



Figura 18

Código Acción	Descripción	Proceso	Lider	Tipo de acción	Origen	Fecha Inicial	Fecha Final	Alerta	Avance Actividades(%)	
200000	Actualización de las herramientas de gestión de la entidad	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	ISAIAS SANCHEZ RIVERA	Acción Preventiva	Auditoría interna	2017-01-02	2017-12-29		100.00	Hay Avance
200001	Fortalecimiento del proceso atención al cliente y/o usuario	ATENCIÓN AL CLIENTE Y/O USUARIO	HALMA ZOE FERNANDEZ GOMEZ	Acción Preventiva	Auditoría interna	2017-07-12	2017-12-29		100.00	Hay Avance
200002	Gestión de las comunicaciones internas y externas	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	ISAIAS SANCHEZ RIVERA	Acción Correctiva	Auditoría interna	2017-07-13	2017-12-29		100.00	Hay Avance
200003	2018-52-2.1.1.1 Hallazgo administrativo por falta de articulación entre las áreas del DADEP y controles inefectivos.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	ISAIAS SANCHEZ RIVERA	Acción Correctiva	Contraloría	2018-10-01	2017-09-21		100.00	Hay Avance
200005	2018-52-2.1.4.1 Hallazgo Administrativo, por el alto monto en reservas presupuestales.	GESTIÓN DE RECURSOS	HALMA ZOE FERNANDEZ GOMEZ	Acción Correctiva	Contraloría	2017-01-02	2017-09-21		100.00	Hay Avance
200006	2018-52-2.1.4.2 Hallazgo Administrativo, por deficiencias en la información presupuestal en el reporte de las cifras del PAC en la vigencia 2015.	GESTIÓN DE RECURSOS	HALMA ZOE FERNANDEZ GOMEZ	Acción Correctiva	Contraloría	2017-01-02	2017-09-21		100.00	Hay Avance
200007	2018-52-2.3.1.1 Hallazgo administrativo, por diferencias entre valores reportados en cuenta recíproca del DADEP y el Jardín Botánico.	GESTIÓN DE RECURSOS	HALMA ZOE FERNANDEZ GOMEZ	Acción Correctiva	Contraloría	2018-10-03	2017-09-21		100.00	Hay Avance
200008	2018-52-2.3.1.3 Hallazgo Administrativo por la no activación de inmuebles.	INVENTARIO GENERAL DE ESPACIO PUBLICO Y BIENES FISCALES	GUILLERMO ENRIQUE AVILA BARRAGAN	Acción Correctiva	Contraloría	2018-10-15	2017-06-30		100.00	Hay Avance
200010	2018-52-2.3.1.5 Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por inconsistencia en el registro, control y administración de los bienes en la cuenta construcciones.	GESTIÓN DE RECURSOS	HALMA ZOE FERNANDEZ GOMEZ	Acción Correctiva	Contraloría	2017-10-03	2017-09-21		100.00	Hay Avance
200011	2018-52-2.3.1.2 Hallazgo administrativo por deficiencias en el proceso de legalización de inmuebles.	INVENTARIO GENERAL DE ESPACIO PUBLICO Y BIENES FISCALES	GUILLERMO ENRIQUE AVILA BARRAGAN	Acción Correctiva	Contraloría	2018-10-03	2017-09-21		100.00	Hay Avance

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 149 registros

Este formulario permite las siguientes opciones:

- Lista de todas las acciones en estado activo con su respectivo semáforo que indica el avance de las mismas.
- Permite exportar a Excel, PDF o imprimir el listado de las acciones para generación de estadísticas.
- Permite buscar el registro por diferentes palabras o números.
- Permite visualizar el número de acciones activas.

4.7 Lista de actividades

Como muestra la figura 20, el formulario Permite visualizar todas las Actividades Creadas.

- Permite exportar a Excel, PDF o imprimir el listado de las actividades para generación de estadísticas.
- Permite buscar el registro por diferentes palabras o números.
- Permite visualizar el número de actividades activas.

Figura 19

Sistema Integrado de Gestión - Módulo Acciones CPM / CONSULTAS / Lista de Actividades

Administración | Ms Sitios | 0 | Patricia Suarez Morales

Show 10 rows | Excel | PDF | Imprimir

Buscar: Buscar registros

id Actividad	id_Acción	Descripción	Avance %	Fecha Inicial	Fecha Final
1000	200000	Revisión y actualización de los procedimientos, teniendo en cuenta el formato de procedimiento establecido en la entidad	100	2017-01-02	2017-12-29
1001	200000	Actualización de los documentos solicitados por los diferentes procesos de la entidad	100	2017-01-02	2017-12-29
1002	200001	Establecer mecanismos de comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano y la Alta Dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora	100	2017-12-29	2017-12-29
1003	200001	Publicar datos sobre información de interés a través de los canales de comunicación establecidos en los puntos de atención al público	100	2017-07-12	2017-12-29
1004	200001	Realizar capacitación a los funcionarios en temas relacionados con la atención a las personas en condición de discapacidad	100	2017-07-12	2017-12-29
1005	200001	Realizar talleres al personal del proceso de atención al usuario relacionados con temas de atención al ciudadano.	100	2017-07-12	2017-12-29
1006	200001	Realizar campañas informativas con los ciudadanos sobre los derechos y deberes relacionados con la misionalidad de la entidad	100	2017-07-12	2017-12-29
1007	200001	Capacitar a los funcionarios en el tratamiento de datos personales	100	2017-07-12	2017-12-29
1008	200001	Realizar seguimiento mediante monitoreo a los puntos de atención para identificar oportunidades de mejora en el servicio prestado a la ciudadanía	100	2017-07-12	2017-12-29
1009	200001	Crear la encuesta de calidad	100	2017-07-12	2017-12-29

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 324 registros

Anterior | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | ... | 33 | Siguiente

Desarrollado por DADEP

4.8 Listado de acciones por origen

Una vez seleccionada esta opción usted podrá visualizar la siguiente pantalla (figura 20):

Figura 20

BIENVENIDO | CONSULTAS

Sistema Integrado de Gestión - Módulo Accio... / CONSULTAS / Origen

Origen de Acciones

Origen Acciones

id	Descripción	Consultar
1	Queja o reclamo	consultar
2	Encuesta de satisfacción	consultar
3	Producto no conforme	consultar
4	Auditoría externa	consultar
5	Auditoría interna	consultar
6	Contraloría	consultar
7	Otros Entes de control	consultar
8	Indicadores de Gestión	consultar
9	Modelo de autoevaluación	consultar
10	Análisis de riesgos	consultar
11	Gestión de proyectos	consultar
12	Revisión por la dirección	consultar

Elija el origen que quiere consultar y le mostrara un listado con las acciones creadas según su origen como muestra la figura 22.

Figura 21

Id	Descripción	Responsable	Tipo de Acción	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
100104	Hallazgo 2.1.1.1: hallazgo administrativo por falta de articulación entre las áreas del DADEP y controles inefectivos	PEDRO ALBERTO RAMIREZ JARAMILLO	Acción Correctiva	2017-09-21	2017-12-28
100105	Hallazgo 2.1.3.1: hallazgo administrativo por ausencia de puntos de control en el reporte de información de SIVICO F	PEDRO ALBERTO RAMIREZ JARAMILLO	Acción Correctiva	2017-08-30	2017-12-28
100106	Hallazgo 2.1.4.1: hallazgo administrativo por el alto monto de reservas presupuestales	HALMA ZOE FERNANDEZ GOMEZ	Acción Correctiva	2017-09-21	2017-12-28
100107	Hallazgo 2.1.4.2: hallazgo administrativo por deficiencias en la información presupuestal, en el reporte de las obras del PAC vigencia 2015	HALMA ZOE FERNANDEZ GOMEZ	Acción Correctiva	2017-09-21	2017-12-28
100108	Hallazgo 2.3.1.1: hallazgo administrativo por diferencia entre valores reportados en cuenta reciproca del DADEP y el Jardín Botánico	MARELVI MARIA MONTES ARROYO	Acción Correctiva	2017-08-21	2017-01-02
100109	Hallazgo 2.3.1.2: hallazgo administrativo por deficiencias en el proceso de legalización de inmuebles	GUILLERMO ENRIQUE AVILA BARRAGAN	Acción Correctiva	2017-08-21	2017-01-02
100110	Hallazgo 2.3.1.3: hallazgo administrativo por la no activación de inmuebles	GUILLERMO ENRIQUE AVILA BARRAGAN	Acción Correctiva	2017-08-30	2017-01-02
100111	Hallazgo 2.3.1.4: hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por inconsistencias en el registro, control y administración de los bienes en la cuenta temenos	GUILLERMO ENRIQUE AVILA BARRAGAN	Acción Correctiva	2017-08-30	2017-01-02

4.9 Consulta Acciones del jefe de proceso

Para poder visualizar esta opción el jefe de proceso deberá iniciar sesión. Se mostrará el formulario de la figura 23.

Figura 22

Proceso	Alerta	Código Acción	Descripción	Fecha de Inicio	Fecha Final
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA TECNOLOGÍA		200164	Creación y/o actualización de planes y procedimientos estratégicos que hacen parte de la implementación de la estrategia de gobierno en línea	2017-08-18	2018-12-14
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA TECNOLOGÍA		200401	2018-39-3.1.3.13 HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA POR FALLAS EN LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO NOS. 110-00134-2-0-2017	2018-06-08	2018-12-31
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA TECNOLOGÍA		200414	2018-39-3.3.1.2 HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR DIFERENCIA DE 3 549 PREDIOS ENTRE CONTABILIDAD Y SIDEP.	2018-06-08	2019-05-25
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA TECNOLOGÍA		200027	2017-2017-29-2.1.1.2 Hallazgo administrativo por ausencia dentro del Sistema Integrado de Gestión de un procedimiento para la "Administración de Cambios"	2017-07-04	2017-09-30
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA TECNOLOGÍA		200040	2016-294-3.1.1-Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por inconsistencias en los sistemas de información SIDEP 1.0 y 2.0 y el archivo físico documental	2017-03-01	2017-12-21
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA TECNOLOGÍA		200230	2016-52-2.1.3.1 Hallazgo administrativo por ausencia de puntos de control en el reporte de información en el sistema de vigilancia y control fiscal -SIVICO F.	2016-07-01	2017-06-30
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA TECNOLOGÍA		200016	2017-2017-29-2.1.3.12 Hallazgo administrativo por inconsistencias en los sistemas de información SIDEP 1.0 Y SIDEP 2.0 y el archivo físico documental.	2017-03-01	2017-12-21
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA TECNOLOGÍA		200393	Cumplimiento Derechos de Autor	2018-05-02	2018-05-30



4.10 Consulta Estatus de las Acciones cpm

En este formulario se pueden consultar las acciones que están en proceso de ser cerradas.

El formulario presenta el listado de las acciones cpm, que el usuario de planeación a cambiado al estado "Aprobadas".

En el botón "Verificar" como muestra la figura 24, el respectivo usuario encargado de gestionar su cierre da clic y puede realizar este proceso.

Figura 23

Código Acción	Descripción	Proceso	Origen	Tipo de acción	Estado	Verificación
200000	Actualización de las herramientas de gestión de la entidad	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Auditoría interna	Acción Preventiva	Aprobada	Verificación
200001	Fortalecimiento del proceso atención al cliente y/o usuario	ATENCIÓN AL CLIENTE Y/O USUARIO	Auditoría interna	Acción Preventiva	Cumplida y Cerrada	Verificación
200002	Gestión de las comunicaciones internas y externas	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Auditoría interna	Acción Correctiva	Aprobada	Verificación
200003	2016-52-2.1.1.1 Hallazgo administrativo por falta de articulación entre las áreas del DADEP y controles inefectivos.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Contraloría	Acción Correctiva	Cumplida y Cerrada	Verificación
200005	2016-52-2.1.4.1 Hallazgo Administrativo, por el alto monto en reservas presupuestales.	GESTIÓN DE RECURSOS	Contraloría	Acción Correctiva	Cumplida y Cerrada	Verificación
200006	2016-52-2.1.4.2 Hallazgo Administrativo, por deficiencias en la información presupuestal en el reporte de las cifras del PAC en la vigencia 2015.	GESTIÓN DE RECURSOS	Contraloría	Acción Correctiva	Cumplida y Cerrada	Verificación

4.11 Verificación del estado de las acciones cpm

Cuando el usuario autoriza da clic en el botón "Verificación" de la respectiva acción se mostrará el formulario de la figura 25, el cual se compone de las siguientes partes:

1. Accion CPM
2. Formulario de Observaciones
3. Comentarios

Figura 24

Verificación: Acción CPM No.200003

Tipo acción	Descripción de la acción CPM	Nombre del Responsable	Fecha Inicial acción	Fecha Finalización acción	Acción CPM
Acción Correctiva	2016-52-2.1.1.1 Hallazgo administrativo por falta de articulación entre las áreas del DADEP y controles inefectivos.	LUZ ANGELICA BELTRAN BELTRAN	2016-10-01	2017-09-21	200003

FORMULARIO DE OBSERVACIONES

Estado: (Requerido)

Descripción:

Describe la observación a la acción.

Guardar | Legar

Comentarios

Id	Fecha	Gestiona	Observación	Estado
48	2018-05-18	LUZ ANGELICA BELTRAN BELTRAN	Aprobada	Aprobada
50	2018-05-21	LUZ ANGELICA BELTRAN BELTRAN	Cerrada por la Contraloría en el INFORME DE AUDITORÍA DE REGULARIDAD, código auditoría 39, Período Auditado 2017, PAD 2018, Mayo de 2018	Cumplida y Cerrada
51	2018-05-21	LUZ ANGELICA BELTRAN BELTRAN	Cerrada por la Contraloría en el INFORME DE AUDITORÍA DE REGULARIDAD, código auditoría 39, Período Auditado 2017, PAD 2018, Mayo de 2018	Cumplida y Cerrada
62	2018-05-21	LUZ ANGELICA BELTRAN BELTRAN	Las evidencias fueron entregadas a la oficina de Control interno en el seguimiento realizado con corte a 31/12/2017.	Cumplida y Cerrada

En la tabla Accion cpm se muestran los datos de la acción:

- Tipo de acción
- Descripción
- Responsable
- Fecha inicio
- Fecha Final
- Enlace a la consulta de la acción con su respectivo id de identificación.

Cuando el usuario da clic en el número de la acción (encerrado en el círculo rojo) el sistema lo llevará a la consulta de dicha acción y podrá verificar todo lo referente a esta, incluyendo las actividades creadas, la evidencias y el estado de cada actividad. El sistema despliega el formulario como muestra la figura 26.

Figura 25

grado de Gestión -Modulo Acciones CPM / CONSULTAS / Status de las Acciones CPM / Estado de la accion

Administración Mis Sitios 0 Patricia Suarez Morales

Tipo acción	Descripción de la acción CPM	Nombre del Responsable	Fecha Inicial acción	Fecha Finalización acción	Acción CPM
Acción Correctiva	2016-52-2.1.1.1 Hallazgo administrativo por falta de articulación entre las áreas del DADEP y controles inefectivos.	LUZ ANGELICA BELTRAN BELTRAN	2016-10-01	2017-09-21	200003

Consulta de la Acción: 200003

Administración Mis Sitios 0 Patricia Suarez Morales

[Regresar a Acciones](#)

Proceso	Jefe del Proceso	Tipo de Accion
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	ISAIAS SANCHEZ RIVERA	Acción Correctiva

Origen	Fecha Inicial	Fecha Final	Estado de la Acción
Contraloría	2016-10-01	2017-09-21	Cumplida y Cerrada

Gestiona la accion:

Nombre	Documento	Cargo
LUZ ANGELICA BELTRAN BELTRAN	52539437	PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Ocultar Ver

Acto seguido en el formulario de Observaciones se puede dar el concepto correspondiente y cambiar en el listado de "Estado" la acción cpm a, "Incumplida", "Cumplida y Cerrada", o "Devuelta" como se observa en la figura 25. Para guardar la opción de clic en el botón "Guardar". En este momento el sistema permite ver en la parte de "Comentarios" la observación guardada, como se muestra en la misma figura.

4.12 Consulta de Graficas Estadísticas

Ingrese a la opción de CONSULTAS según muestra la figura 38

Figura 26

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

BIENVENIDO CONSULTAS

- Lista de acciones origen
- Lista de acciones
- Lista de Actividades
- Listado de Documentos
- Acciones Jefe
- Status de las Acciones CPM
- Graficas

Sistema Integrado de Gestión - Modulo Acciones CPM

Mapa de Procesos

EVALUACIÓN ESTRATÉGICOS

MEJORA

VERIFICACIÓN

MISIONALES

Direccionamiento estratégico ↔ Estudios sobre Espacio Público

Comunicación y Atención al cliente y/o usuario

Inventario general del espacio público y bienes fiscales ↔ Administración del patrimonio inmobiliario Distrital

Defensa del patrimonio inmobiliario Distrital

Necesidades / Requisitos

- Autoridades administrativas
- Autoridades judiciales

Satisfacción

- Planeación
- Presentación
- Autoridad
- Autoridad

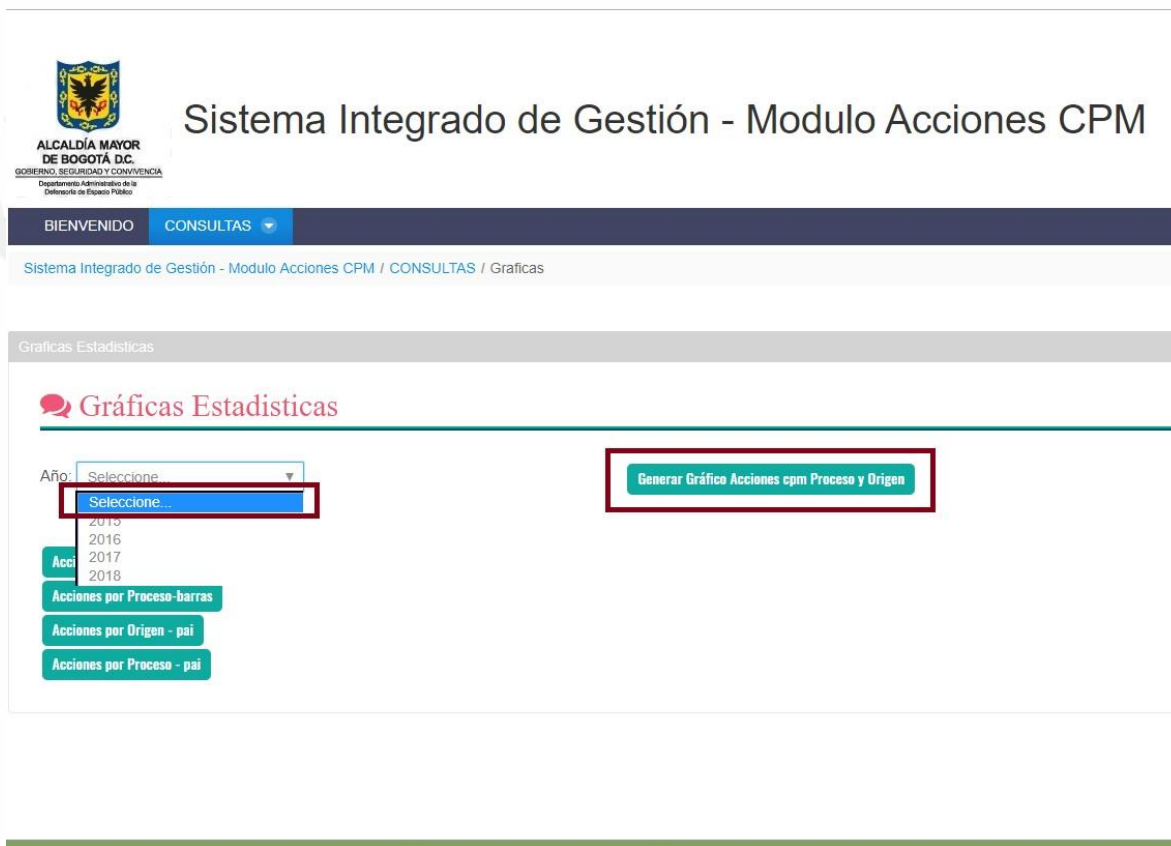
Seleccionar la opción Graficas del menú.

Figura 27



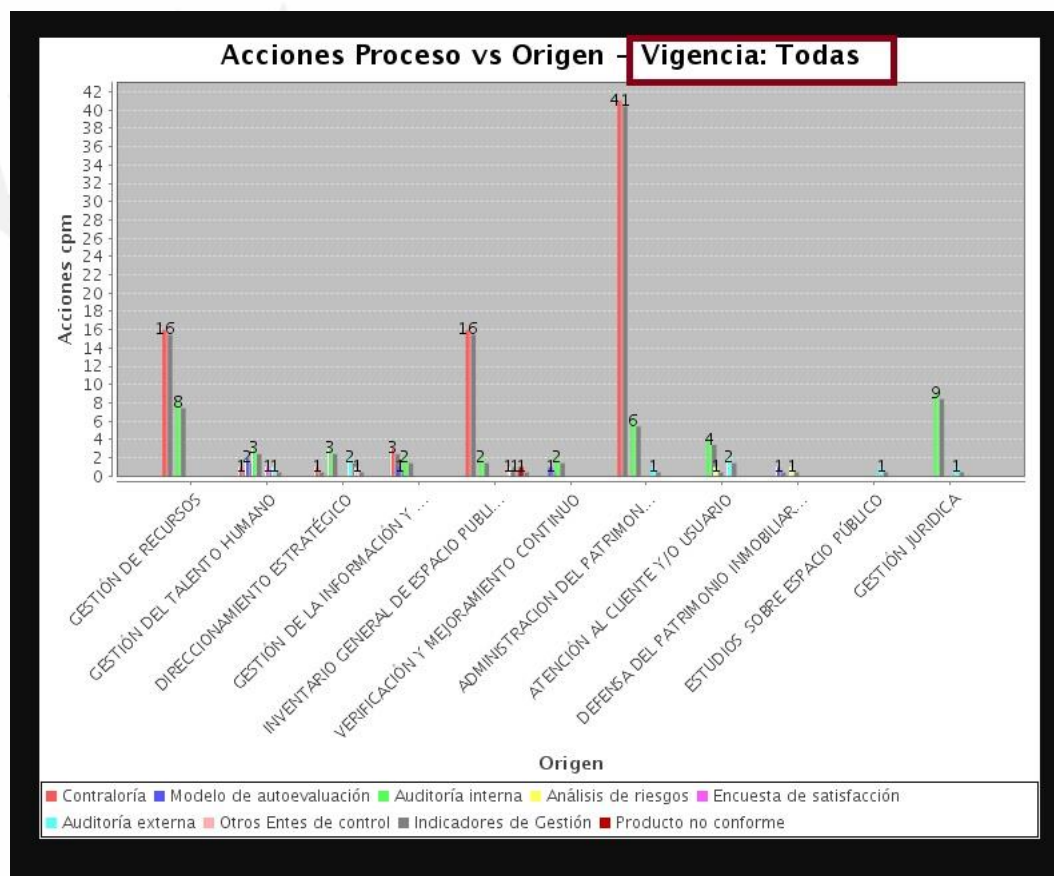
Este formulario permite generar la gráfica correspondiente por vigencia de acciones cpm por proceso y origen.

Figura 28



Cuando selecciona en el Año la primera opción "Selecciona..." podrá generar el grafico con todas las vigencias de acciones disponibles.

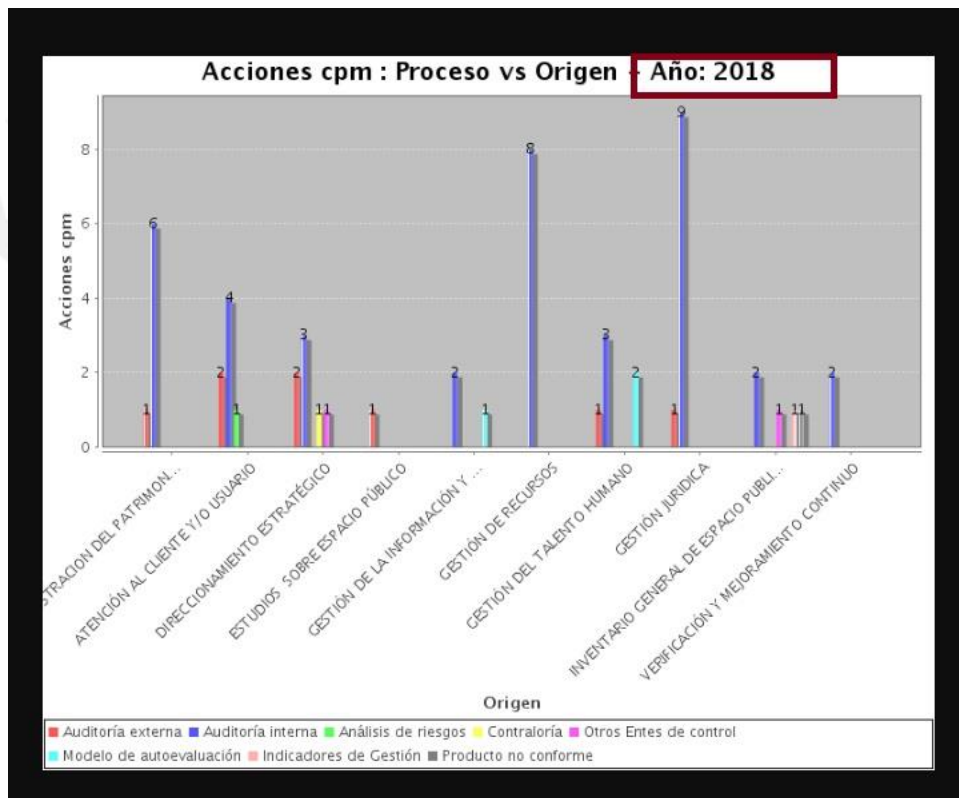
Figura 29



Como se observa en la figura 30 se genera un cuadro con el número de acciones creadas por proceso detalladas por el origen respectivo, con vigencia de todos los años.

También tiene la opción de generar la gráfica por año seleccionado, como se muestra en la figura 31.

Figura 30



Además tiene la opción de generar por tipo de grafica ya sea de barras o pai de las consultas:

Acciones por origen y acciones por proceso.

Figura 31 Acciones por origen tipo barra



Figura 32

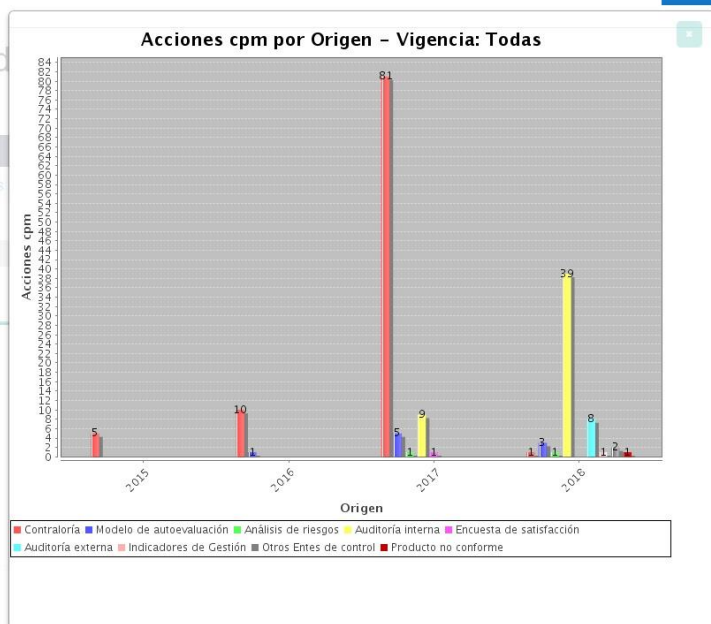


Figura 33 Acciones por proceso tipo barras



Figura 34

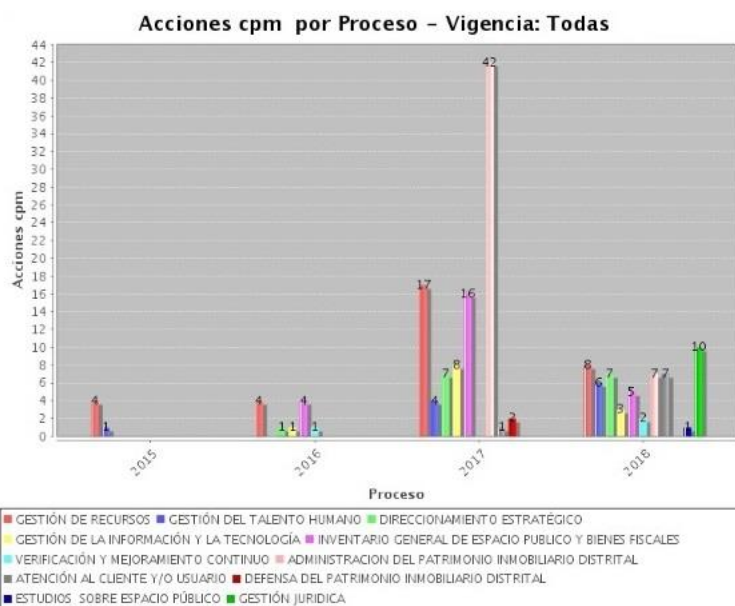


Figura 35 Acciones por origen tipo pai

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

BIENVENIDO CONSULTAS

Sistema Integrado de Gestión - Modulo Acciones CPM / CONSULTAS / Graficas

Gráficas Estadísticas

Gráficas Estadísticas

Año: Seleccione...

Generar Gráfica Acciones cpm Proceso y Origen

- Acciones por Origen - barras
- Acciones por Proceso - barras
- Acciones por Origen - pai**
- Acciones por Proceso - pai

Figura 36

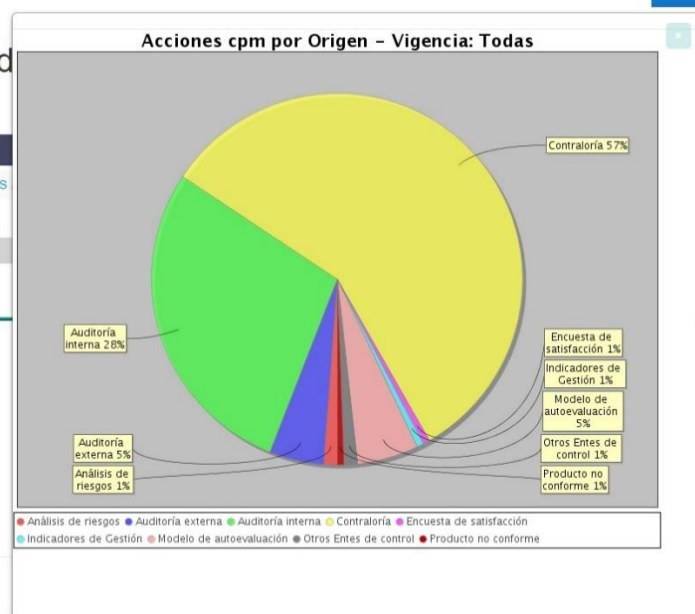
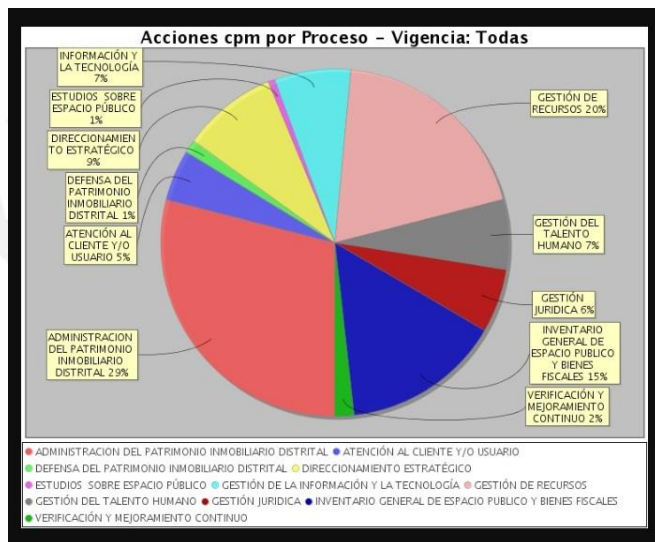


Figura 37 Acciones por proceso tipo pai

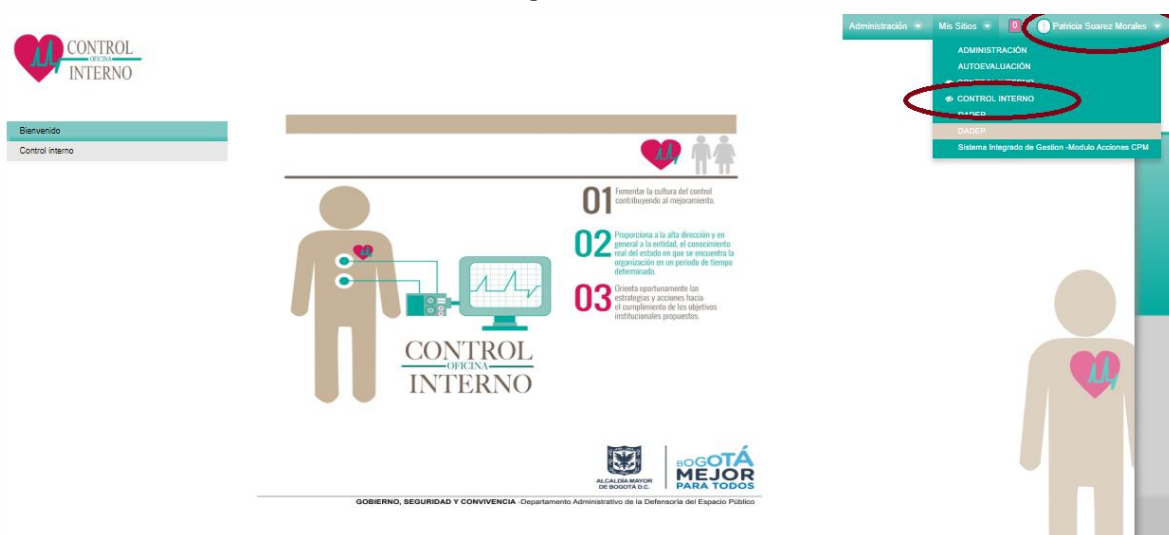
Figura 38



5. Seguimiento al Plan de Mejoramiento de las acciones CPM Control Interno.

Para ingresar a este formulario el usuario con permisos de "Control Interno" debe iniciar sesión en la url "meci.dade.gov.co", Módulo "Control Interno" como muestra la figura 40.

Figura 39



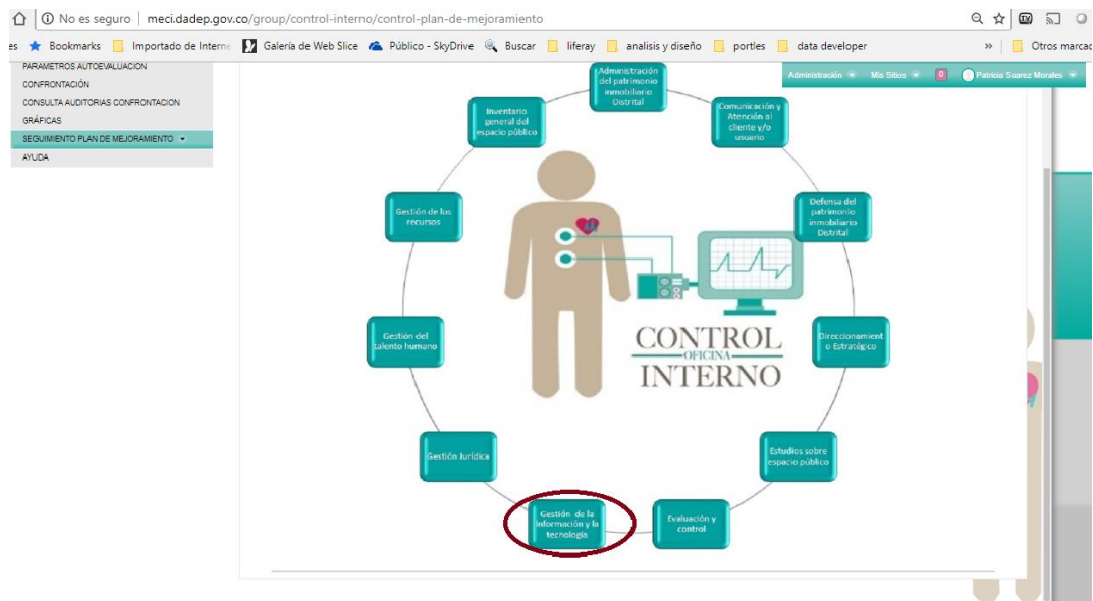
El sistema despliega el formulario de la figura 41, donde debe elegir en el Menú de la izquierda del formulario SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO opción: "Control plan de Mejoramiento" (círculo rojo).

Figura 40



Seguidamente, se mostrará el formulario como muestra la figura 42.

Figura 41



5.1 Crear el informe de auditoría interna

El usuario debe elegir alguno de los recuadros que se muestran en la figura (en círculo rojo), para dar inicio al proceso de Ingreso de los informes correspondientes a las auditorías internas realizadas en el DADEP.

Al señalar el proceso en este ejemplo “Gestión de la información y la tecnología” se muestra el siguiente formulario (figura 43).

Figura 42



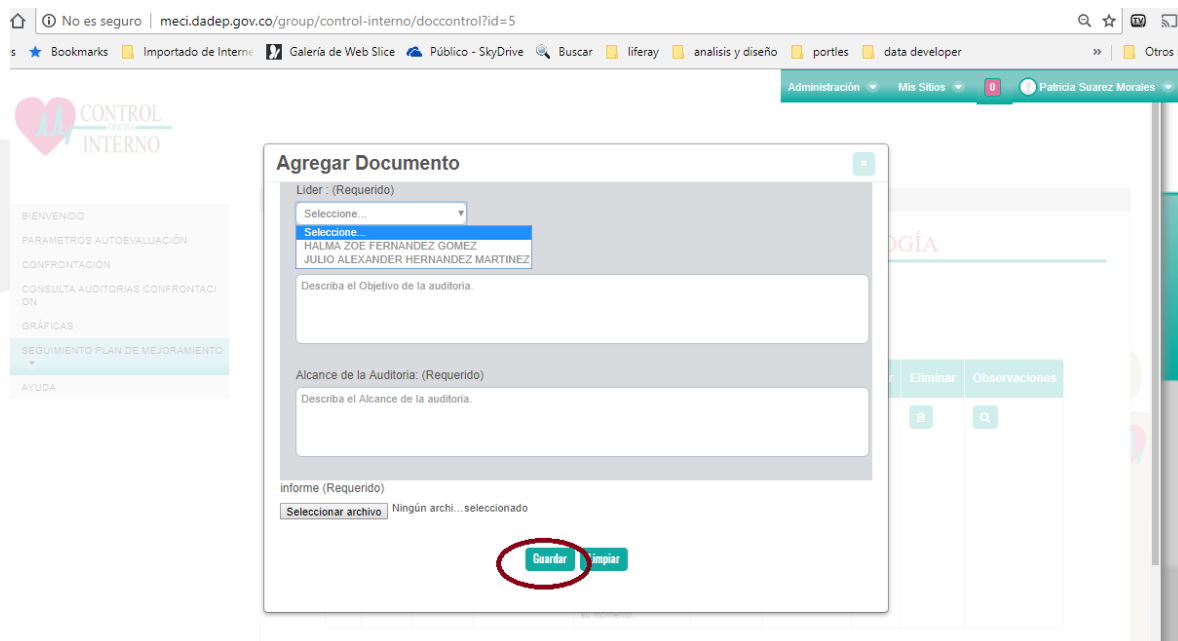
El formulario muestra las siguientes opciones:

- Listado de los informes ingresados, clasificados por proceso y que consta de los campos:
No. Del informe
Fecha
Nombre de auditor
Objetivo de la auditoria
Alcance de la auditoria
Jefe del proceso
Y enlace donde se puede consultar el informe de auditoría en pdf.
- Botones de editar y eliminar (iconos de edición y eliminación).
- Botón de consulta de observaciones (Icono de lupa).
- Botón de Agregar documento (icono del plus(+)) encerrado en el círculo).

Cuando se oprime el botón del (+) se podrá agregar el respectivo informe. En este caso se muestra la pantalla de la figura 31 y deberá completar los siguientes campos:

Líder: seleccione el jefe de proceso a quien va dirigido el informe, Describa el Objetivo de la Auditoria, el Alcance de la Auditoria y seleccione el archivo para subir del informe en pdf de la auditoria. Una vez realizado esto de clic en "Guardar" como señala la figura 44.

Figura 43



El sistema lo ubicará en ese momento en la pantalla señalada en la figura 30, donde seguidamente debe ingresar las observaciones correspondientes al informe. Para esto de clic en el icono de la lupa(en circulo rojo), como muestra la figura 45.

Figura 44



5.1.1 Crear Observaciones

Se visualizará el formulario de la figura 46 la cual presenta las siguientes opciones:

1. Enlace “volver a informes” (color azul).

2. Encabezado del informe con los campos:

Nombre del proceso

Objetivo

Auditor

Jefe del proceso

Objetivo de la Auditoria

Alcance de la Auditoria

No. De informe

Fecha.

3. Listado de las observaciones creadas, con los campos:

Numero de observación

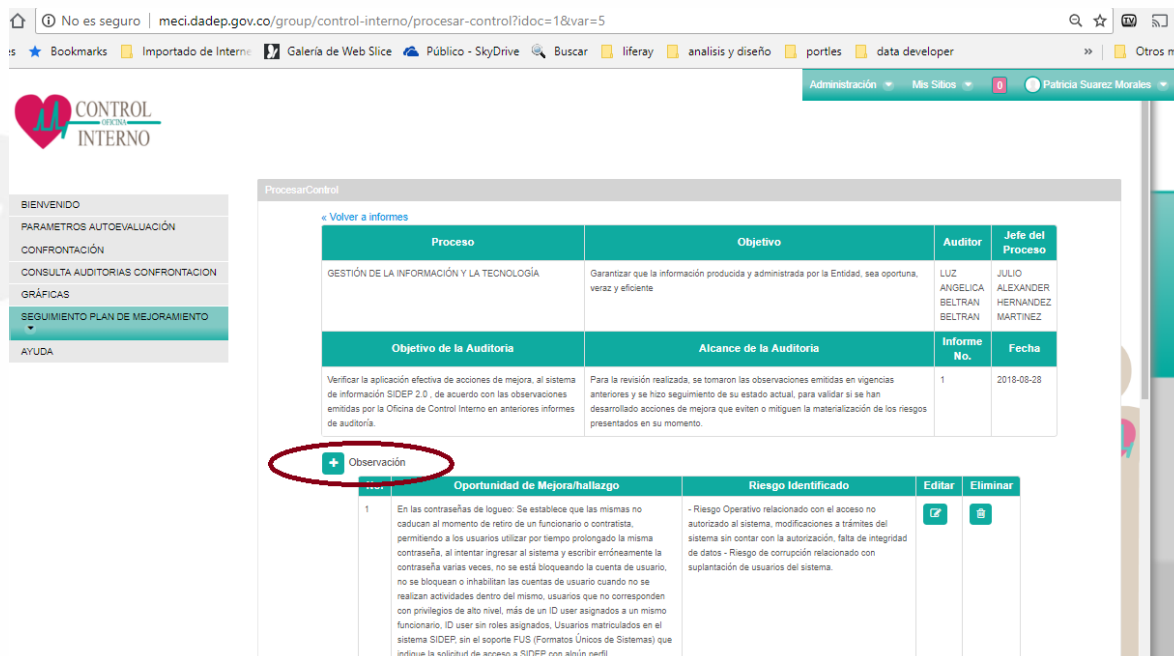
Oportunidad de mejora

Riesgo identificado

Botones de Editar y Eliminar.

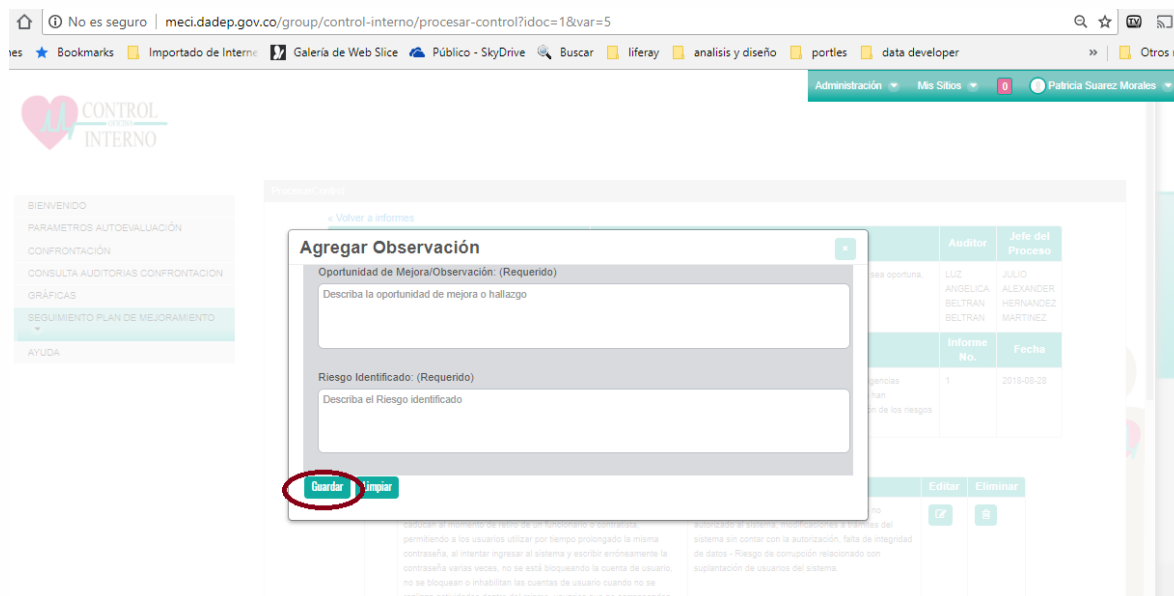
4. Boton para agregar la observación (icono del signo + encerrado en el círculo rojo).

Figura 45



Para Crear Observación al informe de clic en el icono +, y se presentará el formulario visualizado en la figura 47.

Figura 46



Deberá completar los campos con la descripción de la “Oportunidad de Mejora/Observación” y el “Riesgo identificado”. Seguidamente dar clic en el botón “Guardar”. Podrá dar clic en el botón “Limpiar” para borrar lo datos, o en el botón de la derecha superior para cerrar la ventana. A continuación, el sistema lo llevará a la pantalla de la figura 46 mostrando la observación guardada.



En este formulario se podrá consultar también, en la parte final de éste, si el informe posee o no, la acción respectiva creada en el Módulo de acciones cpm del Sistema de Gestión (SG) , como se puede observar en la figura 48. Para recordar cómo crear las acciones provenientes de auditoría interna por favor remitirse a la página 13 figura 8, de este manual.

Figura 47

BIENVENIDO

PARAMETROS AUTOEVALUACIÓN

CONFRONTACIÓN

CONSULTA AUDITORIAS CONFRONTACION

GRÁFICAS

SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO

AYUDA

ProcesarControl

< Volver a informes

Proceso	Objetivo	Auditor	Jefe del Proceso
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA TECNOLOGÍA	Garantizar que la información producida y administrada por la Entidad, sea oportuna, veraz y eficiente	LUZ ANGELICA BELTRAN BELTRAN	JULIO ALEXANDER HERNANDEZ MARTINEZ

Objetivo de la Auditoria	Alcance de la Auditoria	Informe No.	Fecha
Verificar la aplicación efectiva de acciones de mejora, al sistema de información SÍDEP 2.0, de acuerdo con las observaciones emitidas por la Oficina de Control Interno en anteriores informes de auditoría.	Para la revisión realizada, se tomaron las observaciones emitidas en vigencias anteriores y se hizo seguimiento de su estado actual, para validar si se han desarrollado acciones de mejora que eviten o mitiguen la materialización de los riesgos presentados en su momento.	1	2015-08-28

+ Observación

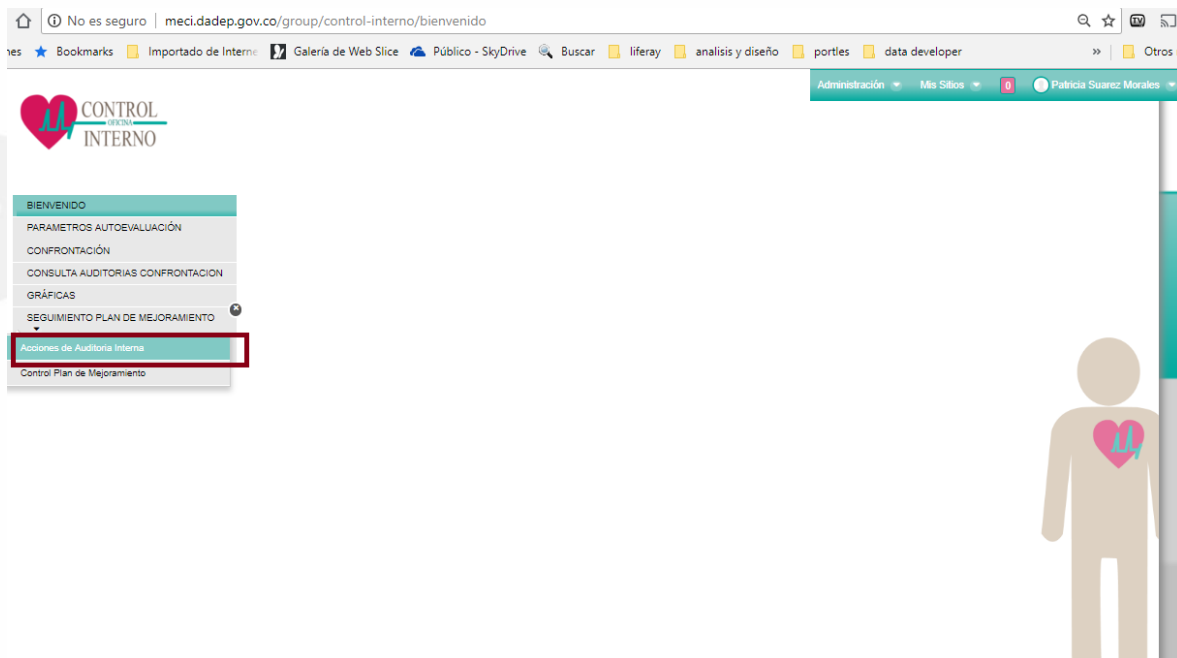
No.	Oportunidad de Mejora/hallazgo	Riesgo Identificado	Editar	Eliminar
1	En las contraseñas de logueo: Se establece que las mismas no caducan al momento de retiro de un funcionario o contratista, permitiendo a los usuarios utilizar por tiempo prolongado la misma contraseña; al intentar ingresar al sistema y escribir erróneamente la contraseña varias veces, no se está bloqueando la cuenta de usuario, no se bloquean o inhabilitan las cuentas de usuario cuando no se realizan actividades dentro del mismo, usuarios que no corresponden con privilegios de alto nivel, más de un ID user asignados a un mismo funcionario, ID user sin roles asignados, Usuarios matriculados en el sistema SÍDEP, sin el soporte FUS (Formatos Unicos de Sistemas) que indique la solicitud de acceso a SÍDEP con algún perfil.	- Riesgo Operativo relacionado con el acceso no autorizado al sistema, modificaciones a trámites del sistema sin contar con la autorización, falta de integridad de datos - Riesgo de corrupción relacionado con suplantación de usuarios del sistema.		

Accion No.	Descripción Acción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable
200425	Instalación y configuración del nuevo directorio activo, integrándolo con SÍDEP 2.0.	2018-09-18	2019-04-30	MARIA LUISA MENDOZA OLASCOAGA

5.2 Verificación y seguimiento a las acciones provenientes de auditoría interna

El usuario de control interno podrá realizar el respectivo seguimiento a las acciones creadas por este origen ingresando a la pestaña "Acciones de Auditoría Interna", como muestra la figura 49.

Figura 48



A continuación se visualizara un formulario como muestra la figura 50, donde se listan las acciones correspondientes de auditoria interna, el número total de estas y un botón que llevara a la verificación respectiva (círculo rojo), mostrando el formulario para revisión e ingreso de comentarios, el cual se explica en la página 31 figura 25.

Figura 49

Código Acción	Descripción	Proceso	Origen	Tipo de acción	Estado	Verificación
200393	Cumplimiento Derechos de Autor	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA TECNOLOGÍA	Auditoría interna	Acción Correctiva	Abierta	Verificación
200395	Realizar actualización de el procedimiento "Consolidación del Inventario General del Espacio Público" y el instructivo "Estudios Técnicos y Recepción de Bienes"	INVENTARIO GENERAL DE ESPACIO PÚBLICO Y BIENES FISCALES	Auditoría interna	Acción Correctiva	Abierta	Verificación
200397	Cumplimiento del Decreto 371 de 2010	GESTIÓN JURIDICA	Auditoría interna	Acción Correctiva	Abierta	Verificación
200424	Información relacionada con la interacción de las diferentes áreas con la entidad.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Auditoría interna	Acción De Mejora	Abierta	Verificación
200425	Instalación y configuración del nuevo directorio activo, integrándolo con SIDEP 2.0.	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA TECNOLOGÍA	Auditoría interna	Acción De Mejora	Abierta	Verificación

Elaboró: Patricia Suarez Morales, Contratista Oficina de Sistemas.
 Revisó: Luis Fernando Arango Vargas, Profesional Oficina Asesora de Planeación.
 Aprobó: Alejandra Jaramillo Fernández, Jefe Oficina Asesora de Planeación
 Código de archivo: 200-65-10

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
2	18/12/2020	Ajuste de acuerdo con el nuevo manual de marca del Distrito. Ajuste en el rol de cambio de status de las acciones de origen Contraloría en aplicativo CPM.