

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Período de Revisión

1 de Enero al 31 de Enero de 2017

1. INTRODUCCIÓN:

De conformidad con los compromisos adquiridos con la Alta Dirección para la presente vigencia como estrategia para adoptar el autocontrol en la entidad y lo establecido en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993, el Decreto 943 de 2014 y en cumplimiento de la función de evaluación y seguimiento, establecida en el Artículo 3 del Decreto 1537 de 2001, la Oficina de Control Interno realizó el primer Seguimiento mensual de 2017 al Plan de Mejoramiento de Canal Capital, con el fin de revisar el estado de avance de las acciones propuestas por los líderes de proceso y demás responsables.

2. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO:



Fuente: Matriz Primer Seguimiento al Plan de Mejoramiento vigencia 2017

En la Gráfica Número 1 se identifica que de las 34 acciones a cargo de la Subdirección Administrativa a las cuales se les realizó seguimiento, el 82,4%, es decir 28, quedaron en Rojo porque 22 ya se encuentran vencidas y las restantes 6, no tuvieron el porcentaje de avance esperado; un 2,9% corresponde a las acciones que se dieron por cumplidas en el seguimiento (1 acción) y por último el 14,7% (5 acciones) terminaron en amarillo porque presentan un adecuado grado de avance.

A continuación se presenta el listado de las 34 acciones revisadas, discriminadas por fuente y área, en qué estado de avance cerró la acción a enero de 2017 y dependiendo del grado de avance se expone su semaforización final, teniendo en cuenta que las acciones compartidas se asignaron a las áreas que encabezan la lista dentro de la Subdirección Administrativa responsables de ejecución.

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Período de Revisión

1 de Enero al 31 de Enero de 2017

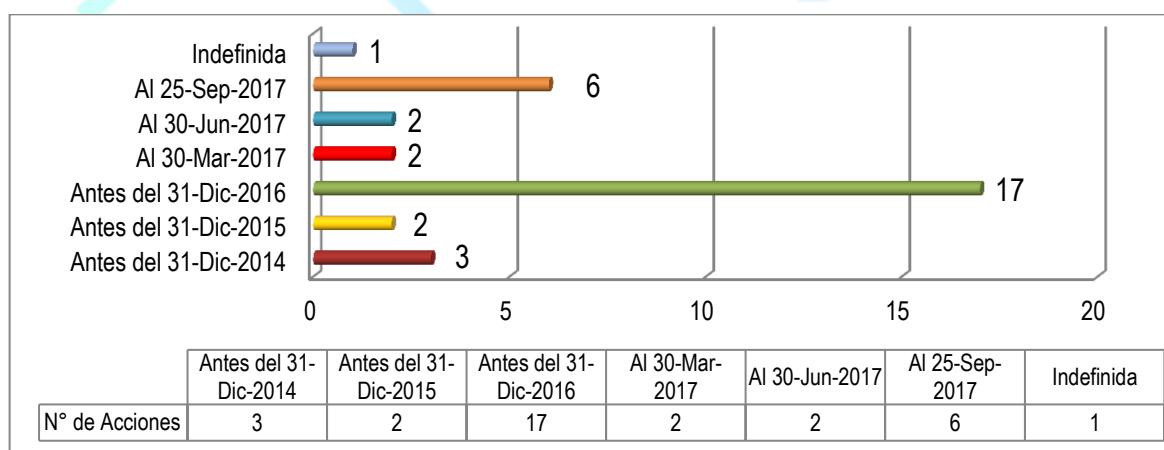
3. RESULTADO POR ÁREAS DESPUES DEL SEGUIMIENTO:

Estado de avance	Observaciones	Subdirección Administrativa	Archivo de Gestión	Servicios Administrativos	Sistemas	Recursos Humanos	Totales
Cumplidas	Origen Interno	-	-	-	1	-	1
	Origen Externo	-	-	-	-	-	-
	Total Cumplidas	-	-	-	1	-	1
En Ejecución	Origen Interno	-	-	-	1	-	1
	Origen Externo	1	-	-	3	-	4
	Total en curso	1	-	-	4	-	5
Vencidas o con avance inferior al esperado	Origen Interno	2	1	-	1	-	4
	Origen Externo	3	13	6	2	-	24
	Total pendientes	5	14	6	3	-	28
Nº de Acciones	Individuales	5	13	6	8	-	32
	Compartidas	1	1	-	-	-	2
	Total	6	14	6	8	-	34

Fuente: Matriz Primer Seguimiento al Plan de Mejoramiento vigencia 2017

En la tabla anterior se observa que la Subdirección cumplió 1 acción (2,9%), 5 (14,7%) se encuentran en un grado adecuado de avance y 28 quedaron en rojo (82,4%) de éstas, 26 (76,5%) no presentaron evidencias de avance dentro del corte de seguimiento es decir actividades realizadas entre el 1-Ene-2017 al 31-Ene-2017.

4. ACCIONES PENDIENTES POR FECHA DE VENCIMIENTO:



Fuente: Matriz Primer Seguimiento al Plan de Mejoramiento vigencia 2017

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Período de Revisión

1 de Enero al 31 de Enero de 2017

De las 34 acciones a las que se les hizo seguimiento, 22 ya se encuentran vencidas, 2 se vencen el 30 de marzo de 2017, 2 se vencen el 30 de junio de 2017 y 6 se vencen el 25 de septiembre de 2017.

5. RECOMENDACIONES:

- ✓ Ejecutar las acciones en el tiempo programado y no esperar a que la Oficina de Control Interno realice el seguimiento para empezar a dar avance a las acciones, ya que el objetivo es propender por el mejoramiento continuo, que las acciones se cumplan eficazmente y no permitir que un riesgo se materialice al realizar la acción en poco tiempo, con presión o inoportunamente.
- ✓ Que los diferentes responsables del cumplimiento de las acciones vigentes tengan claridad sobre el último avance que ha tenido anteriormente la acción, lo que se está haciendo, y lo que falta por hacer para el cumplimiento de la misma, con el fin de no generar retrasos, desviación de las acciones o esfuerzos que no lleven a dar cumplimiento a la acción planteada.
- ✓ Con respecto a las acciones compartidas con varias áreas, deben realizarse mesas de trabajo con el fin de que todos manejen la misma información de las actividades que se estén llevando a cabo para el cumplimiento de la acción.
- ✓ Se recomienda a los responsables de ejecución de las acciones, revisar periódicamente el Plan de Mejoramiento, con el fin de verificar las acciones a cargo, cuándo deben iniciarse, su fecha de finalización y cómo se debe dar cumplimiento a las mismas, para este fin, la matriz del plan de mejoramiento se encuentra publicada en la intranet en la ruta: <http://intranet.canalcapital.gov.co/MECI-SGC/Mejora%20Continua/Forms/AllItems.aspx>, o en la matriz que es remitida con cada seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno.
- ✓ De acuerdo al seguimiento realizado, se identifica la necesidad de diseñar una herramienta gerencial de seguimiento a proyectos en los cuales se requieran desarrollos tecnológicos, tanto en software como hardware, con el fin de poder consolidar desde el área de Sistemas y articular y destinar los recursos necesarios para la adquisición o desarrollo TIC requerido.
- ✓ Así mismo es importante que todas las áreas que requieran la adquisición y/o desarrollo de recursos TIC (software y hardware), se articulen con el área de Sistemas, desde la etapa de planeación, con el fin de conocer los requerimientos técnicos y funcionales y poder recomendar y asesorar a las áreas en los recursos TIC, y lograr satisfacer las necesidades propias de cada área y de la Entidad.



INFORME ESTADISTICO DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

VIGENCIA 2017

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Período de Revisión

1 de Enero al 31 de Enero de 2017

Con el fin de aclarar las calificaciones que se dieron en el presente seguimiento a las acciones del plan de mejoramiento, la Oficina de Control Interno expresa su total disposición para atender las inquietudes sobre los resultados ya expuestos y se indica el deseo de realizar mesas de trabajo en las cuales se den recomendaciones puntuales sobre acciones que consideren los diferentes responsables.


IVONNE ANDREA TORRES CRUZ

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO



Elaboró: Camilo Andrés Caicedo Estrada – Cps 244-2017

Revisó y Aprobó: Ivonne Andrea Torres Cruz - Jefe Oficina de Control Interno

Bogotá D.C., 27 de mayo de 2017



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

