

SEGUIMIENTO #100			
Fecha De Seguimiento: 30 de 2016			
Actividades Programadas			
Componentes		% de Avance	Responsable
Aplicar indicadores de cumplimiento	Hacer seguimiento a la ejecución de los planes y proyectos	2/12 = 17%	Director
Diseño, implementación y socialización de un procedimiento que garantice la participación de todos los líderes de procesos en la estructuración del plan y la priorización en la formulación de los planes teniendo en cuenta sus debilidades.		No se ha diseñado el Procedimiento	Director
Diseño, socialización e implementación de un procedimiento que defina los mecanismos de publicación de los planes y programas adoptados por la entidad		No se ha diseñado el Procedimiento	Director
Inscribir el convenio, contrato o proyecto por parte de la Oficina de Planeación una vez culminado todo el proceso de legalización del mismo		12/12=100%	Jefe De Planeación
Realizar lista de chequeo de requisitos de construcción de ligas y clubes deportivos		50%	Director, jefe de deportes
Diseñar, implementar y socializar un procedimiento para la solicitud y entrega de reconocimientos deportivos		100%	Jefe De Deportes, coordinador de reconocimientos deportivo
Aplicar la tabla de tarifas de arriendos de escenarios diseñada		100%	Director, Director de Fomento Deportivo y Recreativo
Diseñar, implementar y socializar un procedimiento para la solicitud y entrega de reconocimientos deportivos		100%	Coordinador de reconocimiento deportivo
Cumplimiento del Cronograma del Plan de Acción		66%	Director, asesor planeación
Contratos y proyectos		45%	Jefe de recreación
Cumplimiento del Cronograma del Plan de Acción		60%	Director asesor de planeación, jefe de creación
con rubro		100%	Director administrativa y financiera
Desarrollar jornadas de sensibilización sobre el tema		0%	Director administrativa y financiera
Dar cumplimiento a lo establecido en Tablas de Retención Documental aprobadas		No se ha elaborado las Tablas de Retención Documental	Director administrativa y financiera
Desarrollar jornadas de capacitación sobre el tema		0%	Director administrativa y financiera
Crear Comité de atención a PQR		0% (No se ha Rastreado Ninguna obra hasta el momento)	Asesor de informática
Elaborar procedimiento de atención a PQR		No existe Comité de atención a PQR, No existe procedimiento de atención a PQR	Jefe de prensa
Seleccionar interventores o supervisores de obras que cumplan con las calidades requeridas		0% (No Se Ha Rastreado Ninguna obra hasta el momento)	Director asesor de planeación, asesor de infraestructura
Cumplimiento del Cronograma del Plan de Acción		0/10 = 0%	
Aplicar listas de verificación de los requisitos legales de los contratos		100%	Oficina asesora jurídica

Realizar seguimiento periódico a los procesos identificados	100%	Oficina de control interno	
Elaborar formato para el seguimiento a la implementación del MECI y SGC	7/13= 53%	Oficina de control interno	
Elaborar lista de chequeo para evaluar los cronogramas y acciones de implementación	0%	Director administrativo y financiero	
Acelerar formato Acta para evidenciar el seguimiento y asesoría en la implementación MECI y SGC	0%	Director administrativo y financiero	
Asignar un supervisor que haga presencia en las puertas de entradas de los eventos y asegure que las archivas donde se depositan las cédulas de las boletines estén aseguradas	N/A	Director administrativo y financiero	
Revisión de los documentos soportes del pago	0%	Director administrativo y financiero	
Revisión diaria de los descuentos y actualización permanente en las normas tributarias	0%	Oficina asesora jurídica	
Elaborar rula de contratación por contrato, Elaborar lista de chequeo por cada contrato	La oficina jurídica cuenta con lista de chequeo y Manual de Contratación actualizado	Oficina asesora jurídica	
Actualizar el Manual de Contratación	300/300=100%	Oficina asesora jurídica	
Llevar un control de entradas y salidas de respuestas a derechos de peticiones con indicación de la fecha límite para dar respuestas	100%	Oficina de sistema	
Acciones preventivas	El 100% de las quejas recibidas por defecto en la infraestructura de la entidad	Asesor de infraestructura	
Acciones preventivas	100%	Jefe de la oficina jurídica	
Arbitraje	Requerir el formato unico de hoja de vida de persona natural en los procesos de contratación generado de SIGEP	Director, Asesor de planeación	
Rendición de cuenta	Incluir en el informe de gestión presentado a la alcaldía distrital para la rendición de cuenta todos los componentes requeridos por el Compeas 3654 2010	Jefe de prensa	
Atención al ciudadano	No se reportaron actividades para la estrategia		
Consolidación de documentos			
Seguimiento de la estrategia			

Cargo: Asesor, Nombre: Jefee Figueroa Leon *Jefee Figueroa Leon*
 Profesional Universitario con funciones de control interno: Alejandro Villalobos Olaya *Alejandro Villalobos Olaya*