



COMUNICACIÓN INTERNA

Bogotá D.C., 05 de junio de 2024

PARA: Líderes y Corresponsables de Procesos

DE: Luis Fernando Mejía Castro
Jefe Oficina Asesora de Planeación

ASUNTO: Primer Informe de monitoreo del Plan de Acción Institucional por Dependencia corte entre enero a marzo de 2024

Estimados(as) Líderes y Corresponsables de Procesos:

De acuerdo con el seguimiento establecido en el Plan de Acción Institucional por Dependencias v1, la Oficina Asesora de Planeación realizó el monitoreo a la ejecución de las actividades de Gestión programadas en el I Trimestre (enero-febrero-marzo), registrando el siguiente resultado:

Actividad Gestión	Cantidad	Observaciones
Cumplidas	6	Son actividades que cumplieron el producto y la evidencia programada al 100%
No Cumplidas	1	Son actividades que no reportaron o la evidencia reportada no cumple con lo programado en el seguimiento respectivo.
Sin avances y por culminar en otro periodo	2	Son actividades que están programadas para cumplirse en varios periodos, pero no reportaron avance en el periodo de seguimiento.
Con avances y por culminar en otro periodo	18	Son actividades que reportaron avances y que tienen plazo para ejecutarse en otros trimestres.
TOTAL ACTIVIDADES	27	





Resultados:

1. Se tuvo en cuenta el reporte de actividades que estaban programadas para cumplirse en otros periodos, por lo cual, se registraron como cumplidas o con avances de acuerdo con lo reportado.
2. Las actividades cumplidas en el primer trimestre son las siguientes:
 - 2.1. Actividad 2 de Institucionalidad: Aprobar el Plan de Acción Institucional por dependencias-2024.
 - 2.2. Actividad 3 de la Política de Planeación Institucional: Actualizar la Política de Administración de Riesgos v2.
 - 2.3. Actividad 4 de la Política de Planeación Institucional: Formular, aprobar y publicar los 12 planes de acuerdo al Decreto 612/2018.
 - 2.4. Actividad 3 de la Política de Participación ciudadana en la gestión pública: Publicación digital del legado de la Política de Participación ciudadana en la gestión pública donde se encontrará la información relacionada con los resultados y actividades de participación del cuatrienio.
 - 2.5. Actividad 4 de la Política de Participación ciudadana en la gestión pública: Actualizar el Cronograma de actividades de participación ciudadana de la SCR D versión 2024.
 - 2.6. Actividad 3 de la Política de Control Interno: Incluir en el mapa de riesgos de gestión de Gestión del Conocimiento e Innovación relacionados con la fuga de capital intelectual como acción para conservar el conocimiento de los servidores públicos.
3. Las actividades que no se cumplieron en el primer trimestre son:
 - 3.1. El Grupo Interno de Trabajo de Contratación no reportó avance de la actividad 1: Realizar reporte mensual de contratación en el link de transparencia de la Política de Compras y Contratación Pública.
 - 3.2. El Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano no actualizó el formato de control de inducción con temas de conflictos de Interés, el cual debería estar publicado en la página web. Actividad No. 4 de la Política de Integridad.
 - 3.3. La Oficina Jurídica no reportó avance de la actividad 4: hacer seguimiento trimestralmente y requerir a los responsables en el cumplimiento de las actividades formuladas en el Plan de Cumplimiento Normativo Código: JUR-PN-01 Versión 1 mediante Correo electrónico.
4. Las actividades que reportaron avance en el primer trimestre son:





- 4.1. Actividad 1 de Institucionalidad: Realizar los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño.
- 4.2. Actividad 3 de la Política de Compras y Contratación Pública: Publicar las versiones de actualizaciones del PAA en la página web.
- 4.3. Actividad 4 de la Política de Gestión Estratégica de Humano: Realizar el proceso de inducción (ESAP) para gerentes públicos que ingresaron a la entidad durante la vigencia 2024.
- 4.4. Actividad 1 de la Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción: Realizar monitoreo a la información publicada en el link de transparencia, alertando a los responsables de la información para que sea actualizada.
- 4.5. Actividad 1 de la Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos: Actualizar la documentación del Sistema de Gestión -MIPG de acuerdo con las solicitudes recibidas por las dependencias.
- 4.6. Actividad 4 de la Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos: Ejecutar las actividades establecidas en el plan de acción del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA.
- 4.7. Actividad 5 de la Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos: Verificar que las solicitudes de servicios administrativos formuladas por las dependencias de la SCR D sean atendidas oportunamente.
- 4.8. Actividad 6 de la Política de Participación ciudadana en la gestión pública: Realizar Espacios digitales de Información a la Ciudadanía y Espacios de Diálogo Ciudadano.
- 4.9. Actividad 7 de la Política de Participación ciudadana en la gestión pública: Realizar espacios de co-creación comunitaria con la ciudadanía para el desarrollo de estrategias de cultura ciudadana que fortalezcan los procesos de cambio cultural.
- 4.10. Actividad 2 de la Política de Racionalización de Trámites: Racionalizar la OPA de aportes para los creadores y gestores culturales de Bogotá, asignación de los beneficios al servicio social complementario de beneficio económicos periódicos - BEPS en el SUIT.
- 4.11. Actividad 1 de la Política Mejora Normativa: Establecer la Agenda Regulatoria para 2024 en el marco del Procedimiento "Producción Normativa, Desarrollo Regulatorio" y la actualización a demanda de las dependencias o entidades del sector.
- 4.12. Actividad 2 de la Política de la Mejora Normativa: Publicar las propuestas normativas en LegalBog para participación ciudadana y las respuestas cuando a ello hubiere lugar.
- 4.13. Actividad 3 de la Política de la Mejora Normativa: Socializar en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño la Política de cumplimiento normativo, el plan de cumplimiento propuesto y se presente la propuesta de compromiso de cumplimiento normativo de los directivos.
- 4.14. Actividad 1 de la Política de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional: Realizar seguimiento y presentación periódica del avance en la ejecución del presupuesto de inversión.
- 4.15. Actividad 3 de la Política de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional: Realizar seguimiento y actualización al Plan Anual de Adquisiciones 2024.





- 4.16. Actividad 4 de la Política de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional:
Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal del SECTOR.
- 4.17. Actividad 7 de la Política de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional:
Realizar seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública
- 4.18. Actividad 8 de la Política de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional:
Realizar seguimiento a los Planes de Mejoramiento Internos y Contraloría de Bogotá D.C.
5. En el anexo de monitoreo del Plan de Acción Institucional por Dependencias, se relacionó semáforo indicando en color verde las actividades cumplidas, color amarillo actividades con avances y por culminar en otro periodo y, con color rojo las actividades no cumplidas y sin avances y por culminar en otro periodo, pero programada en el periodo de seguimiento.

Recomendaciones

1. Adelantar la gestión de las actividades que no fueron cumplidas en el primer trimestre.
2. Continuar con la ejecución de las actividades programadas en los trimestres establecidos.
3. Para el próximo reporte tener en cuenta el producto programado para la validación de las actividades.
4. No reportar las actividades ya cumplidas al 100%, por cuanto ya registran la validación de cumplimiento en el Plan de Acción Institucional por Dependencias.

Cordial saludo

LUIS FERNANDO MEJÍA CASTRO
Jefe de Oficina Asesora de Planeación

Anexo Seguimiento del Plan de Acción Institucional por Dependencias

Proyectó: Alejandra Trujillo Díaz – Contratista OAP

Revisó: Lorena Cruz Cruz- Profesional OAP

Documento 20241700221663 firmado electrónicamente por:	
Luis Fernando Mejía Castro	Jefe Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Planeación Fecha firma: 05-06-2024 14:53:26
Ruby Lorena Cruz Cruz	Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación Fecha firma: 05-06-2024 14:07:05
Jenny Alejandra Trujillo	Contratista Oficina Asesora de Planeación





SECRETARÍA DE
**CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE**



Al contestar, citar el número:
Radicado:

20241700221663

Fecha: 05-06-2024

Diaz	Fecha firma: 05-06-2024 12:16:05
 b6205d9f7cce00445637d07d62eef0f4a69046398839e88ea48396f81e4b3acf Codigo de Verificación CV: d0cbf	

