	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	
UNIVERSIDAD DISTRIPAL PLANCEDO INSÉ DE CALINA	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	



# **UNIVERSIDAD DISTRITAL** FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO

**OFICINA ASESORA DE SISTEMAS** 

INVERSION DISTRICT.	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

# TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
OBJETIVO	4
ALCANCE	4
RESPONSABLES Oficina Asesora de Control Interno	<b>4</b> 4
INGRESO AL SISTEMA	5
MENÚ DE CONFIGURACIÓN Tipo de calificación Crear calificación Origen Plan de Mejoramiento Proceso Abrir Registro de Avances	<b>6</b> 6 7 8 9
HERRAMIENTAS DE USABILIDAD	10
Adjuntar archivos	10
Eliminar archivos	11
Añadir filtro personalizado	11
Agrupar	12
Añadir grupo personalizado	13
Favoritos	13
Eliminar favoritos	14
Historia de comunicación	14
Registrar nota interna	16
Seguir	16
Mensajes	17
Chat	17
USUARIO ADMINISTRADOR	18
Planes por Unidades	18
Eliminar Plan de Mejoramiento	18
Eliminar Hallazgo	18
Eliminar Actividad	19
Eliminar Avance	20
Exportar Plan de Mejoramiento a .XLS	20
Reporte Acreditación institucional	21

UNIVERSIME DISTRICT.	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE	Código:	
	MEJORAMIENTO - SISIFO		
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

USUARIO AUDITOR	23
Planes por unidad	23
Registro de planes	23
Registro de Plan Interno	23
Registro de Plan Externo Contraloría de Bogotá	24
Registro de Plan Externo Contraloría General	25
Hallazgo	25
Registro de Hallazgo desde el módulo Plan	25
Registro de Hallazgo desde el módulo Hallazgo	27
Actividad	28
Seguimiento de la actividad	29
Historia de comunicación	30
Calificar avances	30
USUARIO EJECUTOR	33
Planes por unidad	33
Hallazgos	34
Actividades	34
Creación de una actividad	34
Creación de avances desde el módulo actividad	36
Avances	37
Creación de avances desde el módulo actividad	37
USUARIO JEFE	40
USUARIO ANALISTA	41
USUARIO SOPORTE	42

	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0
UNIVERSIDAD DISTRITAL PIANCISCO INSE DE CALDAS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

# INTRODUCCIÓN

En este manual de usuario se podrán encontrar la descripción y especificaciones correspondientes a las funciones y responsabilidades de los distintos roles dentro del Sistema de Seguimiento y Control a los Planes de Mejoramiento - Sísifo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

# 1. OBJETIVO

Facilitar los procesos de generación de los Planes de Mejoramiento y todos los procesos que esto involucra en el Sistema de Seguimiento y Control a los Planes de Mejoramiento - Sísifo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

# 2. ALCANCE

Este manual de usuario aplica para todos los procesos involucrados en la elaboración de Planes de Mejoramiento en el Sistema de Seguimiento y Control a los Planes de Mejoramiento - Sísifo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

## 3. RESPONSABLES

## 3.1. Oficina Asesora de Control Interno

Es responsabilidad de los Servidores Públicos y Contratistas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas que se encuentren desempeñando funciones en la Oficina Asesora de Control interno seguir las indicaciones en este manual para realizar de manera correcta la generación de Planes de Mejoramiento.

	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0
UNIVERSIDAD DISTRICAL FRANCESCO INSÉ DE CALLAS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

#### 5. INGRESO AL SISTEMA

Para ingresar a la aplicación usted debe abrir el navegador de su preferencia.

A continuación digite la dirección en la barra de búsqueda del navegador para ingresar al Sistema de Seguimiento y Control de Planes de Mejoramiento - Sísifo: http://10.20.0.241:8069/web/login

Al ingresar usted se encontrará con la pantalla principal del Sistema. (Imagen 1)

	Home	Contact us	Sign in
Email			
Password			
Log in			



En esta sección, ingrese sus credenciales, las cuales corresponden a su usuario y contraseña.

Si las credenciales son correctas, será dirigido a la pantalla principal del Sistema de Seguimiento y Control de Planes de Mejoramiento - Sísifo. (Imagen 2)

≓ Mensajes Contactos ZIPA		tión de Proyectos Plan Mejoramiento Institu	cional Sitio Web									@1 🗣1 🔤
Alle	F	Plan Mejoramiento				Q						
										1-27 de 27 🗮 G		
6		Nombre		Radicado Cordis	Fecha Creación	Unidad	Auditor		Тіро	Estado	Origen Plan de Mejoramiento	Proceso Origen Plan de Mejoramiente
UNIVERSIDAD DISTRITAL		PLAN MEJORAMIENTO CIE				OACI - Oficina Asesora de Control Interno		enter .	Contraloría de Bogotá	En Progreso		
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	8	PLAN DE MEJORAMIENTO			09/08/2019	IDEXUD - IDEXUD			Interno	En Progreso	Auditoria Interna	Extensión y Proyección Social - CPM- EPS-03
Planes por Unidades		PLAN DE MEJORAMIENTO	-			BI - Bienestar Institucional			Interno	En Progreso	Auditoria Interna	Bienestar Institucional - CPA-BI-02
Hallazgo Actividad	8	PLAN DE MEJORAMIENTO	and another stars.			OAAD - Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios			Interno	En Progreso	Auditoria Interna	Control Disciplinario - CPC-CD-02
Avances	0	PLAN DE MEJORAMIENTO				FTEC - Facultad Tecnológica			Interno	En Progreso	Auditoria Interna	Control Disciplinario - CPC-CD-02
fareas Exportar Plan Mejoramient		PLAN DE MEJORAMIENTO				SPR - Sección de Presupuesto			Interno	En Progreso	Auditoria Interna	Gestión de Recursos Financieros - CPA GRF-10
Reporte Acreditacion Instit	8	PLAN DE MEJORAMIENTO				IDEXUD - IDEXUD			Interno	En Progreso	Auditoria Interna	Extensión y Proyección Social - CPM- EPS-03
		PLAN DE MEJORAMIENTO				DRH - División de Recursos Humanos			Interno	En Progreso	Auditoria Interna	Gestión y Desarrollo del Talento Human - CPA-GDTH-07
	•	PLAN DE MEJORAMIENTO en el Trabajo - 2018	Control of the Spinster, Spinster,			SGSST - Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo			Interno	En Progreso	Auditoria Interna	Coordinación del SG-SST
	8	PLAN DE MEJORAMIENTO				REC - Rectoria			Interno	En Progreso	Auditoria Interna	Interinstitucionalización e internacionalización - CPE-II-04
		PLAN DE MEJORAMIENTO				VIA - Vicerrectoria Académica			Interno	En Progreso	Auditoria Interna	Gestión Integrada - CPE-GI-02
	8	PLAN DE MEJORAMIENTO 2018	an oral of the state of			FCE - Facultad de Ciencias y Educación			Interno	En Progreso	Auditoria Interna	Gestión de Docencia - CPM-GD-01
		PLAN DE MEJORAMIENTO				VIA - Vicerrectoría Académica			Interno	En Progreso	Auditoria Interna	Gestión de Docencia - CPM-GD-01
		PLAN DE MEJORAMIENTO 2018	and the second second second			FAA - Facultad de Artes ASAB			Interno	En Progreso	Auditoria Interna	Gestión de Docencia - CPM-GD-01
		PLAN DE MEJORAMIENTO	CONTRACTOR AND			VIA - Vicerrectoria Académica			Interno	En Progreso	Auditoria Interna	Gestión de Docencia - CPM-GD-01
	8	PLAN DE MEJORAMIENTO	berne, page			REC - Rectoria			Interno	En Progreso	Auditoria Interna	Gestión Integrada - CPE-GI-02
		PLAN DE MEJORAMIENTO				VIA - Vicerrectoria Académica			Interno	En Progreso	Auditoria Interna	Gestión de Investigación - CPM-GI-02

Imagen 2.

E A S	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

# 6. MENÚ DE CONFIGURACIÓN

En esta sección el usuario podrá parametrizar los objetos Tipo Calificación, Origen Plan Mejoramiento, Proceso y Abrir Registro de Avances, objetos que se encuentran involucrados en todo el proceso de seguimiento y control relacionados a los planes de mejoramiento.

*Nota:* Tenga en cuenta que la parametrización puede llegar a diferir de usuario a usuario, dependiendo del rol y permisos que hayan sido asignados por el rol auditor y el administrador general.

## 6.1. Tipo de calificación

El tipo de calificación es un valor establecido para que los usuarios de la Oficina de Control Interno (OCI) establezcan la cuantificación de los avances mensuales. Al existir tres tipos de planes, existirán distintas calificaciones para cada uno de estos.

Para verificar las calificaciones existentes haga clic en el menú "Tipo Calificación" y se desplegará el listado de calificaciones existentes. (Imagen 3)

NI/Z	Tipo de Calificación	Q	
	Civia Importar	▼ Filtros + ■ Agrup ar por + ★ Favoritos +	1-16 de 16 📰 🛛
0	Nombre	Estado	Tipo de Plan al que Aplica
1000	Cumpida	Terminado	interno
IVERSIDAD DISTRITAL	Pacial	En Progreso	Interno
NCISCO JOSE DE CALDAS	No Cumplida	En Progreso	Inferno
lejoramiento	En Tiempo	Terminado	Interno
is por Unidades	Seguimiento En Proceso	En Progreso	interno
200	<ul> <li>Vencida, Cumplida Y Documentada</li> </ul>	Terminado Con Retraso	Contraloria General
dad	Vencida Sin Evidencia De Cumplimiento	Terminado Con Retraso	Contraloria General
les .	Vencida Con Cumplimiento Documentado Parcialmente	Terminado Con Retraso	Contraloria General
•	No Vencida En Plazo Cumplida Y Documentada	En Progreso	Contraloria General
tar Plan Mejoramient	No Vencida En Plazo Con Evidencia De Avance Parcial	En Progreso	Contraloria General
re Acreditación Instit	No Vencida En Plazo Sin Evidencia De Avance y/o Cumplimiento	En Progreso	Contraioria General
nfiguración po Calificación Ingen Plan Mejoramiento	No Aplica el Analisis de Cumplimiento a la Fecha de Corte del Monitoreo	Bloqueado	Contraloria General
	Gin Iniciar	Sin Iniciar	Contraioria de Bogotá
	En Progreso	En Progreso	Contraloria de Bogotá
RED	🗇 Terminada	Terminado	Contratoria de Bogotá
negatro de Avances	Terminada Cos Retrazo	Terminario Con Betraso	Contraissia da Borrelá

lmagen 3.

## 6.2. Crear calificación

Esta opción se utiliza para registrar un nuevo tipo de calificación.Para crearlo, haga clic en "Crear". (Imagen 3-A)

En este formulario (Imagen 4) se solicitan los campos: Nombre Calificación Estado Tipo de Plan al que Aplica

	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0
UNIVERSIDAD DISTRICAL PRANCISCO INSE DE CALLONS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

🛤 Mensajes Contactos ZIPA:	: Gestión de Pri	Plan Mejoramiento Instit	lucional SEIO Web Admin SEIO Aptractores Ajustes	🕘 🧠 📄 Administrator 🕶
NV/z	Tipo de O	alificación / Nuevo(a)		
	Guardiar	Descartar		= 2
and the second se		Nombre Calificación		
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS				
Plan Mejoramiento		Estado		-
Planes por Unidades		Tipo de Plan al que Aplica		
Hallazgo				
Actividad				
Avances				
Tareas				
Exportar Plan Mejoramient				
Reporte Acreditacion Instit				
A				



Estos dos últimos campos son obligatorios y de tipo select, donde tiene escoger entre las opciones. Cuando haya ingresado la información. haga clic en "Guardar".

# 6.3. Origen Plan de Mejoramiento

Nota: El objeto Origen Plan de mejoramiento sólo está presente en los Planes Internos.

La función de parametrizar estos objetos sirve para que se realice el registro del plan, pues de esta forma no tiene necesidad de crearlos, sino que ya podría utilizar los existentes. (Imagen 5)

🖬 Mensajes Contactos ZIPA	: Gestión de Pr	royectos Plan Mejoramiento Institucional	Sitio Web Admin Sitio Aplicaciones Ajustes	0 🗢 🖻
NI/z	Plan Me	joramiento / Nuevo(a)		
	Guardar	Descartar	Numerija 🔰 Ein Programa 🖉 Care	elado(a) Pendiente Cerrado(a)
UNIVERSIDAD DISTRITAL		Nombre Plan de Mejoramiento		
Plan Mejoramiento				
Planes por Unidades	L	Tipo	Interno	
Hallazgo		Radicado Cordis		
Actividad		Fecha Creación		
Avances		Unidad		
Tareas		Auditor	Administrator - admin	
Exportar Plan Mejoramient		Origen Plan de Mejoramiento		
Reporte Acreditacion Instit		Sub Origen Plan de Mejoramiento		
Configuración		Proceso Origen Plan de Mejoramiento		
Tipo Calificación				
Origen Plan Mejoramiento				
Proceso				
Abrir Registro de Avances				



En el formulario verá los campos Origen Plan de Mejoramiento y Sub Origen Plan de Mejoramiento, donde podrá elegir opciones de parametrización que fueron previamente realizadas en el menú Origen Plan Mejoramiento, como se verá a continuación.

## 6.3.1. Crear origen

Para crear un origen, haga clic en "Crear". Se desplegará un formulario donde podrá ingresar la información relacionada con el origen. (Imagen 6)

IBA1	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	
UNIVERSIDAD DISTRIBAL PRANCISCO INSE DE CALDAS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

🛤 Mensajes Contactos ZIPA:	Gestión de Proyectos Plan M	fejoramiento Institucional Sitio Web	o Admin Sitio Aplicaciones							0 🗨 🖂	idministrator 👻
	Origen / Nuevo(a) Cuardar Descartar										
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	Followers	Modelo Doc Relacionado Añadir un elemento	ID Doc Relacionado	Asociado Relacionado	Websile Messages	Fecha Añadir un e	Asunto	Autor	Modelo Doc Relacionado	ID Doc Pelacionado	
Plan Mejoramiento											
Planes por Unidades											
Hallazgo	Nombre				Is Follower						
Actividad	Action Needed				Followers (Channels)						
Avances						Nombre					
Tareas											
Exportar Plan Mejoramient											
Reporte Acreditacion Instit											
Configuración											
Tipo Calificación	Followers (Partners)	Nombre	Teléfono	Correo	Last Message Date			m			
Origen Plan Mejoramiento											
Proceso											
Abrir Registro de Avances											
	Number of Actions	0			Padre						—, I
	Habilitado en el sistema?	¥			Unread Messages Counter	0					
	Unread Messages				Messages						
	-					Fecha	Asunto	Autor	Modelo Doc Relacionado	ID Doc Helacionado	
						Anadir un e	nemenio				
							_				_

Imagen 6.

Una vez ingresada la información requerida, haga clic en "Guardar". En ese momento, el origen de plan de mejoramiento ha sido creado y se podrá encontrar en el listado que aparece inicialmente.

#### 6.4. Proceso

En esta sección se encontrarán listados los procesos y el indicativo de habilitación en el sistema. (Imagen 7)

≓ Mensajes Contactos ZIPA	Gestión de Proyectos Plan Mejoramiento Institucional Silio Web Admin Silio Aplicaciones Ajustes		🕖 🧠 📑 Administrator 🕶
ALC:	Proceso	Q	
A	Creat	▼ Fitros • ■ Agrupar por • ★ Favoritos •	1-24 de 24 💷 🕼
6	Nombre		Habilitado en el sistema?
	Ptaneación Estratégica e Institucional - CPE-PEI-01		2
UNIVERSIDAD DISTRITAL	Gestión Integrada - CPE-0I-02		2
FIGHIGISCO JOSE DE CREDIS	Autoevaluación y Acreditación - CPE-AA-03		¥
Plan Mejoramiento	Interinstitucionalización e internacionalización - CPE-II-04		×
Planes por Unidades	Comunicaciones - CPE-C-05		×
Hallazgo	Gestión de Docencia - CPM-GD-01		8
Actividad	Gestión de Investigación - CPM-GI-02		×
Avances	Extensión y Proyección Social - CPM-EPS-03		¥
Fundar Disc Maleramient	Admisiones Registro y Control - CPA-ARC-01		¥
Reporte Acceditacion Instit	Bienestar Institucional - CPA-BI-02		×
Prepare Parentarian Instrum	Gestión de la Información Bibligráfica - CPA-GI8-03		×
Tino Calificación	Gestion de Laboratorios - CPA-OL-04		¥
Origen Plan Meloramiento	Servicio al Ciudadano - CPA-SC-85		¥
Property	Gestión de los Sistemas de Información y las Telecomunicaciones - CPA-GSIT-06		¥
Abrir Banietro da Avanças	Gestión y Desarrollo del Talento Humano - CPA-GDTH-07		¥
num migratio de manues	Gestión Documental - CPA-GD-08		×
	Gestión de la Infraestructura Física - CPA-GIF-09		×
	Gestión de Recursos Financieros - CPA-GRF-10		<i>¥</i>
	Gestión Contractual - CPA-GC-11		¥
	Gestión Jurídica - CPA-GJ-12		×
	Evaluación y Control - CPC-EC-01		×
	Control Disciplinario - CPC-CD-02		8
	Unificar codigo y proceso en el campo proceso del sistema		×
	<ul> <li>El lider y el gestor seran cargados de las dependencias</li> </ul>		<i>⊻</i>

lmagen 7.

## 6.4.1. Crear proceso

Para crear un proceso, haga clic en Crear (Imagen 7-A).

Enseguida aparecerá un formulario (Imagen 8) donde tendrá que ingresar la información pertinente a la creación del proceso. Cuando termine de ingresar la información, haga clic en "Guardar".

	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0	
UNIVERSIDAD DISTRITAL PRANCISCO IOSE DE CALDAS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:		

≓ Mensajes Contactos ZIPA:	Gestión de Proyectos Plan M	ejoramiento Ins	stitucional SI	tio Web	Admin Sitio Aplicaciones Aj	justes						@ 🎭 💽	Administrator 💌
ALC:	Proceso / Nuevo(a)												
	Current Passantar												= 7
	Content Consentation												
UNIVERSIDAD DISTRITAL	Followers	Modelo Doc Añadir un e	a Relacionado tiemento		ID Doc Relacionado	Asociado Relacionado	Website Messages	Fecha Añadir un	Asunto	Autor	Modelo Doc Pelacionado	ID Doc Relacionado	
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS													
Plan Mejoramiento													
Planes por Unidades													
Hallazgo	Nombre						Is Follower						
Actividad	Action Needed						Followers (Channels)	Nombre					
Avances													
Exporter Plan Majoramiant													
Reporte Acreditacion Instit													
Configuración													
Tipo Calificación	Followers (Partners)	Nombre			Valifera	C	Last Message Date			m			
Origen Plan Mejoramiento		Nombre			releiono	Correo							
Proceso													
Abrir Registro de Avances													
	Number of Actions						Habilitado en el sistema?	~					
	Unread Messages Counter	0					Unread Messages						
	Messages	Fecha	Asunto	Autor	Modelo Doc Relacionado	ID Doc Relacionado							
		Añadir un e	lemento										
		_											

Imagen 8.

El proceso ha sido creado y se podrá encontrar en el listado que aparece inicialmente.

# 6.5. Abrir Registro de Avances

*Nota:* Esta sección solamente estará habilitada para los usuarios Administrador y Auditor, quienes son los usuarios con permiso de habilitar las fechas de creación de avances para cada mes, en este caso.

En el menú Configuración, haga clic en Abrir Registro de Avances (Imagen 9-A), donde se desplegará una ventana emergente con el formulario para ingresar las fechas. (Imagen 9-B)

≓ Mensajes Contactos ZIPA:		tión de Proyectos Plan Mejoramiento Institucio	nal Sitio Web Admin Sitio	o Aplicaciones Ajustes						
sistema de pruebas		Plan Mejoramiento	Abrir Registro de Avances Mensuales							
	L	Crear Importar								
6		Nombre	Fecha inicio	04/10/2019						
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS		PLAN MEJORAMIENTO CIERRE PAD 2015,	Fecha fin	31/12/2019						
Plan Mejoramiento		PLAN DE MEJORAMIENTO - IDEXUD - 201								
Planes por Unidades		PLAN DE MEJORAMIENTO-BIENESTAR 20								
Hallazgo										
Actividad		PLAN DE MEJORAMIENTO-CONTROL DISC								
Avances 12		DI AN DE METORAMIENTO, EACUITAD TEC								
Tareas		PERIOD MEDITAMIENTO-FACOLIND FEC								
Exportar Plan Mejoramient		PLAN DE MEJORAMIENTO-GESTIÓN FINA								
Reporte Acreditacion Instit		DI AN DE METORAMIENTO, IDEVID 2018								
Configuración		PEAN DE MEJORAMIENTO - IDEXOD 2018								
Tipo Calificación		PLAN DE MEJORAMIENTO - NÓMINA 2018	Almacenar periodo O Ca	ancelar						
Origen Plan Mejoramiento										
Proceso		en el Trabajo - 2018	estion de la Séguridad y Sal	ud						
Abrir Registro de Avances		PLAN DE MEJORAMIENTO - CERI - 2018								

lmagen 9.

	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0
UNIVERSIDAD DISTRITAL PRANCISCO INSE DE CALDAS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

Allí podrá asignar la fecha de inicio y la fecha de fin. Cuando haya ingresado la información, haga clic en "Almacenar periodo".

*Nota:* Tenga en cuenta que no es permitido guardar una fecha menor a la actual para el campo fecha Inicio.

DINVERSION DIVERSE	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

## 7. HERRAMIENTAS DE USABILIDAD

A continuación se presentarán las herramientas de usabilidad en el Sistema Sísifo, para que los usuarios del aplicativo las reconozcan y empleen de manera correcta y de esta forma se faciliten los procesos que se generan en el Plan de Mejoramiento.

#### 7.1. Adjuntar archivos

Esta herramienta permite adjuntar un archivo en la sección donde se encuentre.

*Nota:* Tenga en cuenta que no hay restricciones en el tipo ni cantidad de archivo que requiera cargar, pues cualquier formato está permitido, pero que los permisos para realizar cargues depende de la configuración de cada usuario.

Para adjuntar un archivo diríjase a la sección pertinente. Allí, encontrará un botón denominado "Adjunto(s)". (Imagen 10)

	Editar	oramiento / Plan Inte	erno Acreditaciór	1		Adjunto(s) <del>→</del> Añadir	Acción 🕶				New York	Companyation	2/2 <b>&lt; &gt;</b>	
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS		Plan Interno	Acreditaci	ón			-				Nuevo(a) En Progreso	Cancelado(a)	Pendiente	Cerrado
lan Mejoramiento		Тіро						Interno						
Planes por Unidades		Radicado Cordis						plan interno						
Hallazgo		Fecha Creación						09/08/2017						
Actividad		Unidad						OACI - Oficina Aseso	ra de Control Interno	2				
Avances		Auditor												
Tareas		Origen Plan de Mejoram	lento											
Exportar Plan Mejoramient		Sub Origen Plan de Mej	oramiento											
Reporte Acreditacion Instit		Proceso Origen Plan de	Mejoramiento											
onfiguración		EDT para Seguimiento: plan interno Acreditacion												
Tipo Calificación Origen Plan Mejoramiento		Hallazoos												
Proceso		( and get												
Abrir Registro de Avances		Nombre Hallazgo	Capit	ulo	Plan de Mejoramiento		Auditor	Тіро	Unidad	Estado	Fecha Inicio	Fecha Fin		

Imagen 10.

Al hacer clic en él, se desplegará la opción "Añadir". Enseguida emergerá una ventana en donde podrá buscar y seleccionar el documento a adjuntar. Haga clic en el botón "Abrir" para cargar el archivo. Cuando se haya cargado, podrá ver el nombre del archivo y la cantidad de archivos adjuntos. (Imagen 11)



Imagen 11.

E AB	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0
UNIVERSIDAD DISTRIPAL PRANCISCO IOSÉ DE CALDAS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

# 7.1.1. Eliminar archivos

Para eliminar el o los archivos adjuntos de un ítem, haga clic en "Adjunto(s)" y ubique el archivo que va a eliminar. Al lado derecho de cada ítem cargado encontrará un ícono de bote de basura. (Imagen 12)



Imagen 12.

Al hacer clic en él, se solicitará la confirmación de la acción (Imagen 13) donde tendrá que aceptar o cancelar la acción.



Imagen 13.

Al hacer clic en "Aceptar" el archivo desaparecerá.

## 7.2. Filtros

Esta herramienta le permitirá agrupar la información por características determinadas y crear búsquedas.

	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0
UNIVERSIDAD DISTRIPAL PRANCEDOD IOSÉ DE CALLANS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
-	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

Para filtrar información vaya a la parte superior de la pantalla y ubique el botón "Filtros". (Imagen 14)

Enseguida aparecerá un listado de los filtros predeterminados, donde se pueden seleccionar todos o los que se crean convenientes para la búsqueda que va a realizar.

Hallazgo				Q TFiltros +	Agrupar por 👻 🚖 Favoritos 🖛		
Nombre Hallazgo	Capitulo	Plan de Mejoramiento	Auditor	Haliazgos de	e Planes Internos	Estado	Fe
0	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST		Hallazgos d	e Planes Ext. Bogotá	En Progreso	01/
0	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST		Hallazgos de	e Planes Ext. Cont. General	En Progreso	01
0	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST		De Mi Depe	ndencia	En Progreso	01
	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST		De Mis Dep	endencias Hijas	En Progreso	01.
	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST				En Progreso	06
0	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST		<ul> <li>Añadir Filtro</li> </ul>	Personalizado	En Progreso	01
0	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST		Acciones	- 8	En Progreso	06/
0	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST		contiene		En Progreso	01/
	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST				En Progreso	01/
	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST		and the second se	Sector and Annual Sector	En Progreso	01/
0	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST		Aplicar	O Añadir una condición	En Progreso	01/
	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST			Contralóría de Bogótá	En Progreso	01/
	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST			Contraloría de Bogotá	En Progreso	01/

#### Imagen 14.

Al final del listado se encuentra la opción Añadir Filtro Personalizado, donde se podrán crear filtros según a las necesidades del usuario.

# 7.2.1. Añadir filtro personalizado

En la opción añadir filtro personalizado podrá asignar tres condiciones. (imagen 15)

Acciones	<b>1</b>
contiene	•

Imagen 15.

Éstas pueden aumentarse de ser necesario haciendo clic en el botón "Añadir una condición". Si necesita eliminar condiciones, haga clic en el icono de bote de basura ubicado en la parte derecha de la condición.

UNIVERSITATE DISTRICTS	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0
UNIVERSIDAD DISTRIBUL PLANCEDO IOST DE CALDAS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

## 7.3. Agrupar

Esta herramienta permite agrupar los ítems de acuerdo a la necesidad del usuario. Para realizar dicha acción, haga clic en el botón "Agrupar por". (Imagen 16)

PA: Ges	stión de Proyectos P	Plan Mejoramiento Institucional	Sitio Web Admin Sitio Aplicaciones Ajustes				
H	lallazgo				٩		
	Cmar Importar				▼ Filtros -		
G	Nombre Hallazgo	Capitulo	Plan de Mejoramiento	Auditor		Estado	Estado
		CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST		and the second second	Dependencia	En Prog
0		CÓDIGO DE AUDITORIA 16 PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST CÓDIGO DE AUDITORIA 16 PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST			Tipo	En Prog	
					11po	En Prog	
		CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST			• Añadir grupo personalizado	En Prog
		CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST			Auditor	En Prog
		CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST				En Prog
		CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST			Aplicar	En Prog
5		CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST			Contraloría de Bogotá	En Prog

Imagen 16.

Así se listaran las agrupaciones que fueron definidas predeterminadamente. Se puede agrupar los ítems por grupos y subgrupos. (Imagen 17)

ZIPA	Cestión de Proyectos Plan Mejoramiento Institucional Sitio Web Adm	in Sitio Aplicaciones Ajustes							(C)	Q (1
	Hallazgo			Q Deg	pendencia Planes Tipo x					
	Crear Importar	Vector Plan Mejoramiento Institucional Silio Web Admin Silio Asicaciones Ajustes Importa Import Importa Importa Import Import Import Import Import Import Imp		▼ Filtros ▼	■Agrupar por + ★ Favoritos +	-				80 📰
	Grupo	Nombre Hallazgo	Capitulo	Plan de Mejorar	Estado	Tipo	Unidad	Estado	Fecha Inicio	Fecha Fir
	▼ REC - Rectoria (3)				✓ Dependencia					
AL	* PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST (3)				✓ Planes					
AS	Contraloria de Bogotá (3)				• Tipo					
	OACI - Oficina Asesora de Control Interno (1)				<ul> <li>Añadir grupo personalizado</li> </ul>	-				
	OAPC - Oficina Asesora de Planeación y Control (1)					1				

Imagen 17.

# 7.3.1. Añadir grupo personalizado

Para añadir un grupo, haga clic en "Añadir grupo personalizado" y seleccione el grupo requerido. (Imagen 18)



lmagen 18.

Al aplicar el filtro, verá los elementos que coinciden con la característica señalada.

	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0
UNIVERSIDAD DISTRITAL PLANCISCO IOSE DE CALDAS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

Si requiere eliminar un filtro, haga clic en la X que aparece al lado del filtro seleccionado en la parte superior del menú.

#### 7.4. Favoritos

Esta herramienta permite crear filtros y guardarlos. (Imagen 19)

	Q				0.0	^
	▼ Filtros -	≣ Agrupar por →	🛣 Favoritos 👻		1-36 d	e 36 🧱 🕼
tor		Tipo	<ul> <li>Grabar búqueda actual</li> </ul>	Estado	Fecha Inicio	Fecha Fin
		Contraloría de	Hallazgo	En Progreso	01/06/2017	15/12/2017
		Contraloria de	Utilizar de forma predeterminada	En Progreso	01/06/2017	31/12/2017
		Contraloria de	Compartir con todos los usuarios	En Progreso	01/06/2017	30/12/2017
		Contraloria de	Guardar	En Progreso	01/06/2017	31/12/2017
		Contraloria de	Bogotà	En Progreso	06/01/2017	31/12/2017

Imagen 19.

En esta herramienta encuentra dos tipos de configuración:

- Utilizar de forma predeterminada
- Compartir con todos los usuarios

Solamente podrá escoger una de las opciones. En el campo que está vacío tendrá que escribir el tipo de filtro y a continuación haga clic en el botón Guardar. Posteriormente se podrá ver en el listado el filtro agregado.

#### 7.4.1. Eliminar favoritos

Para eliminar favoritos, haga clic en el bote de basura en la parte derecha de la etiqueta. (Imagen 20)

Halazg	go x			0.94
•	🖀 Agrupar por 👻	🛊 Favoritos 👻		1-36
	Halazgo x	✓ Hallazgo	Estado	Fecha Inicio
		Estado	En Progreso	01/06/2017
		<ul> <li>Grabar búqueda actual</li> </ul>	En Progreso	01/06/2017
	Contraloria de		En Progreso	01/06/2017
	Contraloria di Contraloria di		En Progreso	01/06/2017
■ Agrupar por      Tipo     Contraloria di     Contraloria di	Compartir con todos los usuarios	En Progreso	06/01/2017	
	Contraloria de	Cuardes	En Progreso	01/06/2017
	Contraloria de	Guardar	En Progreso	06/01/2017
	Contraloría de	Boosta	En Provinsio	01/06/2017



Una vez realizada la acción se solicitará confirmación del procedimiento, donde tendrá que aceptar o cancelar la operación. (Imagen 21)

	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0
UNIVERSIDAD DISTRIPAL PRASCISCO KSE DE CALDAS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

≓ Mensajes Contactos ZIPA:	: Ge	stión de Proyectos Ptan Mejoramiento Institucional Sitio Web Admin Sitio Ap	10.20.0	0.241:8069 d	ice						
sistema de pruebas	F	Plan Mejoramiento	¿Está se	eguro que quie	re remover	este filtro?		ioramiento x			
(BAB	I	Crear Importar	Cancelar Aceptar			Agrupar por -	★ Favoritos +	_			
		Nombre	Radicado Cordis	recna Creación	Unidad			Auditor	✓ Plan Mejoramient	o 🗄 o	Origen I Mejorar
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS		PLAN MEJORAMIENTO CIERRE PAD 2015,2016,2017			OACI - Ofic	ina Asesora de Co	ontrol Interno		<ul> <li>Grabar búqueda a</li> </ul>	Progreso	
Plan Mejoramiento		PLAN DE MEJORAMIENTO - IDEXUD - 2019		09/08/2019	IDEXUD - I	DEXUD				En Progreso	Auditoria
Planes por Unidades Hallazgo		PLAN DE MEJORAMIENTO-BIENESTAR 2018			B1 - Bienest	tar Institucional				En Progreso	Auditoria
Actividad		PLAN DE MEJORAMIENTO-CONTROL DISCIPLINARIO 2018			OAAD - Oti Disciplinario	cina Asesora de A 08	suntos			En Progreso	Auditoria
Tareas		PLAN DE MEJORAMIENTO-FACULTAD TECNOLOGICA 2018			FTEC - Fac	ultad Tecnológica				En Progreso	Auditoria
Exportar Plan Mejoramient		PLAN DE MEJORAMIENTO-GESTIÓN FINANCIERA 2018			SPR - Seco	tión de Presupues	to			En Progreso	Auditoria
Configuración		PLAN DE MEJORAMIENTO - IDEXUD 2018			IDEXUD - I	DEXUD				En Progreso	Auditoria
Tipo Calificación		PLAN DE MEJORAMIENTO - NÓMINA 2018			DRH - Divis	sión de Recursos H	Humanos			En Progreso	Auditoria
Proceso		PLAN DE MEJORAMIENTO - Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - 2018			SGSST - S Salud en el	ubsistema de Seg Trabajo	uridad y			En Progreso	Auditoria
Abrir Registro de Avances		PLAN DE MEJORAMIENTO - CERI - 2018			REC - Rect	oria				En	Auditoria

Imagen 21.

*Nota:* Tenga en cuenta que si el filtro es compartido para todos los usuarios, será eliminado para todos.

#### 7.5. Historia de comunicación

Las historias de comunicación se pueden encontrar en algunos ítems de acuerdo a las configuraciones predeterminadas, permisos de los usuarios y módulos. Estas sirven para comunicarse entre usuarios mediante notas internas correspondientes a un ítem en cuestión y, de esta forma, poder llevar un seguimiento de los procedimientos que se generan en dicho proceso. Siempre se encuentra en la parte posterior de un ítem que se está leyendo. (Imagen 22)

A REAL PROPERTY AND A REAL	Editar	Crear		Adjunto(s) - Acción -			3 / 80	< >	
UNIVERSIONAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALOSS an Mejoramienio Hales por Unidades Hallargo Lethvidad Vances Tareas		Jefe de Unidad Responsable Actividad Indicador Meta Recursos Fecha Inicio Fecha Fin Avances Tareas	ejeculor_ug - ejeculor_ug Verificar la presentación de la comunicación ante el Co Actas des seciones del Consejo Superior Universitario Un acta de secion del Consejo Superior Universitario en 31/88/2017 31/10/2017	nsejo Superior Universitaria. 1 la se presente la comunicación					
kvinces Tanes Egontar Plan Mejoramiert Reporta Acreditación Instit anfiguración Tipo Calificación Origen Plan Mejoramiento Proceso Abrir Registro de Avances		Descripción	Pecha Inicio para Registro Mensual	Aprobación por Jefe de la Dependencia	Estado	Tipo Calificación	% de Avance		
			Nota de Administ Pagesta Autore Poperate P	24 de julio del 2017 Inabor - 1022 Inabor - 1022 Ina Maciona Antonistardha y Financiera A Maciona Antolenico Reciforia, JUNIO 7 TEST Istoria de Bogota Inabor - 1022 I Acciona creationa	✓ Siguendo • 3 e	gudoes +			

Imagen 22.

Para crear un nuevo mensaje, haga clic en el botón "Nuevo mensaje". (Imagen 23)

E Al	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	
UNIVERSIDAD DISTRIBAL PIANCISCO INSE DE CALONS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

Nuevo mensaje Registrar una n	ota interna	🛩 Siguiendo 👻	3 seguidores 👻
revisado			
Enviar 😳 🗞 🗹			
	24 de julio del 2017		
Nota de Administrator -	0:22		
Auditor:     Dependencia: VAF     Plan_id: PLAN_ME	- Vicerrectoria Administrativa y Financiera		
	Imagen 23.		

Aparecerá un campo donde podrá escribir las observaciones que considere pertinentes. en la parte inferior podrá encontrar los botones Enviar, emoticón, adjuntar archivo y observaciones con estilo avanzado. (Imagen 24)

Seguidores de "Accion_3"



Cuando el mensaje esté listo, haga clic en "Enviar". Inmediatamente quedará la observación en la historia.

## 7.5.1. Registrar nota interna

Para registrar una nota interna, haga clic en el botón ubicado enseguida de "Nuevo mensaje". (Imagen 25)

Nuevo mensaje	Registrar una nota interna			✔ Siguiendo	- 3 seguidores -
Registrar una nota	interna que no será enviada a los seg	quidores, pero que podrá se	er leida por los usua	arios accediendo a	este documento.
Escribir algo					
Registrar 🙂	<ul><li>𝔅</li></ul>				
	,,	Ноу			
Admini	-				
revisado	)				
		Imagen 25.			

(中国) (中国) (中国)	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0
UNIVERSIDAD DISTRITAL PLANCING INSE DE CALDAS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

Ingrese las observaciones pertinentes y haga clic en "Registrar". Inmediatamente quedará plasmada la observación en la historia.

#### 7.5.2. Seguir

Esta herramienta también cuenta con la opción de seguir historias de comunicación. Para ello, haga clic en "Seguir". (Imagen 26)

Nuevo mensaje Registrar una nota interna	[	🗸 Siguiendo 🚽	3 seguidores 👻
	Ноу		Añadir Seguidores Añadir Canales
Nota de Administrator - ahora ok			×
Administrator - ahora revisado			a x
	24 de julio del 2017		
Nota de Administrator - 10:22			
	Imagen 26.		

Adicionalmente, en este campo también podrá ver los seguidores de la historia, añadir seguidores y canales, dependiendo de los permisos que tenga asignados.

#### 7.6. Mensajes

Para hacer la gestión de los mensajes, haga clic en "Mensajes" en la parte superior izquierda del Sistema. (Imagen 27)

Imagen 27.

En esta sección podrá encontrar los mensajes que fueron enviados al usuario. Si no contiene mensajes aparece la siguiente pantalla. (Imagen 28)

E AS	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0
UNIVERSIDAD DISTRIDAL FIANCIBOU IOSÉ DE CALDAS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

#Inbox		Q
Marcar todo como leído	Inviar correc	¥ Filtros → ★ Favoritos →
Ø Inbox ☆ Destacados		Odoo necesita su permiso para <u>activar notificaciones de escritorio</u> .
CANALES # general MENSAJES DIRECTOS O jefe_saam		Felicitaciones, su bandeja de entrada esta vacía Nuevos mensajos aparecerán aquí.
CANALES PRIVADOS	*	

#### Imagen 28.

# 7.7. Chat

En esta sección el usuario podrá comunicarse a tiempo real con otros usuarios del sistema y la puede encontrar en el costado derecho parte superior, donde podrá acceder a los chats que el usuario haya tenido con otros miembros del sistema. (Imagen 29)



Imagen 29.

E AB	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0
UNIVERSIDAD DESTRICAL	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

# 8. USUARIO ADMINISTRADOR

A continuación se explicarán las funcionalidades asignadas para el usuario Administrador del sistema Sísifo.

## 8.1. Planes por Unidades

En este apartado el Usuario Administrador podrá crear, leer, eliminar y exportar objetos, como se detalla a lo largo del documento.

# 8.1.1. Eliminar Plan de Mejoramiento

Para eliminar un Plan, vaya al menú Planes por Unidad y luego ubique el plan pertinente. (Imagen 30)

Mensajes Contactos ZIP/	A: Gestión de Proyectos Plan Mejoramiento Institucio	al Sitio Web Admin	n Sitio Aplicacion	es Ajustes						🗠 Administrator 👻
SW/z	Plan Mejoramiento				٩					*
	Crear Importar				Acción +				1	-1 de 1 🔠 🕼
	Nombre	Padicado Cordis	Fecha Creación	Unidad	Exportar Eliminar	Tipo	Estado	Origen Plan de Mejoramiento	Proceso Origen P Mejoramiento	lan de
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 FEST			OACI - Oficina Asesora de Contro Interno	Olga Elizabeth Chistancho Alfonso olecristancho	o - Contraloria de Bogotá	Nuevo(a)			
Plan Mejoramiento Planes por Unidades										
Hallazgo Actividad										
Avances Tareas										
Exportar Plan Mejoramient Reporte Acreditacion Instit										
Configuración										
Tipo Calificación Origen Plan Mejoramiento										
Proceso Abrir Registro de Avances										



Enseguida haga clic en el check que se encuentra en la parte izquierda del nombre del plan y en "Acciones", elija "Eliminar". A continuación aparece una ventana emergente donde tendrá que confirmar la eliminación del plan. (Imagen 31)

➡ Mensajes Contactos ZIPA: G	Sestión de Proyectos Plan Mejoram	iento Institucional Sitio Web A	dmin Sitio Apile 10.20.0.241:8069 dice			
sistema de pruebas	Plan Mejoramiento / PLA	N MEJORAMIENTO CIEI	RRE PAD 2 ¿De verdad quiere elimina	ar este registro?		
	Editar Crear			Cancelar	Aceptar	Nuevo(
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PLAN ME	JORAMIENTO C	IERRE PAD 2015,2016,2	017		
Plan Mejoramiento	Tipo				Controloría da Repotá	
Planes por Unidades	Radicado Cordis				concaona de Bogota	
Hallazgo	Fecha Creación					
Actividad	Unidad					
Avances 12	Auditor					
Tareas	EDT para Seguímien	0:			Provecto para Sequiroi	ento:
Exportar Plan Mejoramient	PLAN MEJORAMIEN	TO CIERRE PAD 2015,2018,2017	7		PLAN MEJORAMIENT	O CIERRE PAD 2015,2016,2017
Reporte Acreditacion Instit						
Configuración	Hallazgos					
Tipo Calificación						
Origen Plan Mejoramiento						
Proceso	Nombre Hallazgo	Capitulo	Plan de Mejoramiento	Auditor	Tipo	Unidad
Abrir Registro de Avances	2.1.2.2.1	01 - AUDITORIA DE REGULARIDAD	PLAN MEJORAMIENTO CIERRE PAD 2015,2016,2017			OACI - Oficina Asesora de Control Interr
	2.1.3.2.15	01 - AUDITORIA DE REGULARIDAD	PLAN MEJORAMIENTO CIERRE PAD 2015,2016,2017			BI - Bienestar Institucional

Imagen 31.

Al hacer clic en "Aceptar" el ítem seleccionado será eliminado.

E AB	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0
UNIVERSIDAD DISTRIPAL PRANCISCO IOSÉ DE CALDAS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

# 8.1.2. Eliminar Hallazgo

Para eliminar un Hallazgo, vaya al menú Hallazgo y luego ubique el ítem que va a eliminar. (Imagen 32)

📫 Mensajes Contactos ZIPA	A: Gestión de Proyectos	Plan Mejoramiento Institucional	Sitio Web Admin Sitio Aplicaciones Ajustes						0 🗣 🛛	Administrator •
	Hallazgo				Q					*
	Crear Importar				Acción 👻				1-37 d	o 37 🔟 🕼
	Nombre Hallazgo	Capitulo	Plan de Mejoramiento	Auditor	Exportar	Tipo	Unidad	Estado	Fecha Inicio	Fecha Fin
	21.4.2.2	CÓDIGO DE AUDITORIA	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST		Eliminar	Contraloria de Bogotá		En Progreso	01/06/2017	31/01/2018
UNIVERSIDAD DISTRITAL	23.1.2.1	CÓDIGO DE AUDITORIA	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST			Contraloria de Bogotá		En Progreso	01/06/2017	15/12/2017
FRANCISCO JOSE DE CALDAS	2.3.1.2.2	CÓDIGO DE AUDITORIA	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST			Contralori a de Bogotá		En Progreso	01/06/2017	31/12/2017
Plan Mejoramiento	23.1.23	CÓDIGO DE AUDITORIA	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST			Contraloria de Bogotá		En Progreso	01/06/2017	30/12/2017
Planes por Unidades	23.1.2.4	CÓDIGO DE AUDITORIA	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST			Contralori a de Bogotá		En Progreso	01/06/2017	31/12/2017
Hallazgo	23.1.2.5	CÓDIGO DE AUDITORIA	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST			Contraloria de Bogotá		En Progreso	06/01/2017	31/12/2017
Actividad	2.3.1.2.6	CÓDIGO DE AUDITORIA	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST			Contralori a de Bogotá	the same	En Progreso	01/06/2017	30/12/2018
Avances	23.1.2.7	CÓDIGO DE AUDITORIA	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST			Contraloria de Bogotá		En Progreso	05/01/2017	31/12/2017
Fareas	2.3.1.2.8	CÓDIGO DE AUDITORIA	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST			Contraloria de Bogotá		En Progreso	01/06/2017	30/12/2017
Exportar Plan Mejorament	23.1.2.9	CÓDIGO DE AUDITORIA	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST			Contraloria de Bogotá		En Progreso	01/06/2017	30/12/2017
Preparte Parteurazion Instit	2.3.1.2.10	CÓDIGO DE AUDITORIA	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST			Contraloria de Bogotá		En Progreso	01/06/2017	30/12/2017
Connguration	23.1.2.11	CÓDIGO DE AUDITORIA	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST			Contraloria de Bogotá		En Progreso	01/06/2017	30/12/2017
Opiner Ofer Malamaticate	2.3.1.2.12	CÓDIGO DE AUDITORIA	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST			Contraloria de Bogotá		En Progreso	01/06/2017	30/12/2017
Resorts	23.1.2.13	CÓDIGO DE AUDITORIA	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST			Contraloria de Bogotá		En Progreso	01/06/2017	30/12/2017
Abrir Depistro de Avenses	2.3.1.2.14	CÓDIGO DE AUDITORIA	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST			Contraloria de Bogotá		En Progreso	01/06/2017	30/04/2018
Fight in the second second	23.1.2.15	CÓDIGO DE AUDITORIA	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST			Contralori a de Bogotá		En Progreso	01/06/2017	30/12/2017
	2.3.1.2.16	CÓDIGO DE AUDITORIA	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST			Contraloria de Bogotá		En Progreso	01/06/2017	30/12/2017
	23.1.2.17	CÓDIGO DE AUDITORIA	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST			Contraloria de Bogotá		En Progreso	01/06/2017	31/12/2017
	2.3.1.2.18	CÓDIGO DE AUDITORIA	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST			Contraloria de Bogotá		En Progreso	01/06/2017	30/12/2017
	23.1.2.19	CÓDIGO DE AUDITORIA	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST			Contraloria de Bogotá		En Progreso	01/06/2017	30/12/2017
	2.3.1.2.20	CÓDIGO DE AUDITORIA	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST			Contralori a de Bogotá		En Progreso	01/06/2017	30/12/2017
	2.3.1.2.21	CÓDIGO DE AUDITORIA	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST			Contralori a de Bogotá		En Progreso	01/06/2017	30/12/2017
	2.3.1.2.22	CÓDIGO DE AUDITORIA	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST	-		Contraloria de Bogotá		En Progreso	01/06/2017	30/12/2017
	23.1.2.24	CÓDIGO DE AUDITORIA	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST			Contraloria de Bogotá		En Progreso	06/01/2017	30/12/2017
	2.3.1.2.25	CÓDIGO DE AUDITORIA	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST	-		Contraloria de Bogotá		En Progreso	01/06/2017	30/04/2018
Sopertado por Odoo	2.3.1.2.26	CÓDIGO DE AUDITORIA	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST			Contraloria de Bogotá		En Progreso	01/06/2017	30/12/2017

Imagen 32.

Enseguida haga clic en el check que se encuentra en la parte izquierda del nombre del hallazgo y en "Acciones", elija "Eliminar". A continuación aparece una ventana emergente donde tendrá que confirmar la eliminación del hallazgo. (Imagen 33)



Imagen 33.

Al hacer clic en "Aceptar" el ítem seleccionado será eliminado.

UNIVERSIDAD DISTRICT.	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

## 8.1.3. Eliminar Actividad

Para eliminar una actividad, vaya al menú Actividad y luego ubique el ítem que va a eliminar. (Imagen 34)

🖬 Mensajes Contactos ZIPA	: Gest	tión de Proye	ctos Plan Mejoramiento Institucional Sitio Web Admin Sitio Aplicaciones Ajustes								- C 🔍 🖂	Administrator
21/2	A	cción			Q							
		Crear Impo	orbar	Acción	•					14	0 de 120 🔇 🕹	
		Código Actividad	Activided	Exportar Eliminar		o Plan	Auditor	Unidad	Jele de Unidad	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	×	Accion_1	Reterar, por medio de una comunicación de Rectoría al Consejo Superior Universitario, que una vez necautados los recursos no se puede reducir el presupuesto de gastos si ya existe el recaudo de los ingresos.	2.1.4.2.1	En Progreso	Contraloria de Bogotá		VAF - Vicerrectoria Administrativa y Financiera			01/06/2017	31/08/2017
Planes por Unidades Halfazgo	•	Accion_2	Relterar, por medio de una comunicación de Rectoría al Consejo Superior Universitario, que una vez nocaudados los recursos no se puede reducir el presupuesto de gastos si ya existe el recaudo de los ingresos.	2.1.4.2.1	Cancelada	Contraloria de Bogotá		OAPC - Oficina Asesora de Planeación y Control			01/06/2017	31/08/2017
Actividad Avances	•	Accion_3	Verificar la presentación de la comunicación ante el Consejo Superior Universitario.	2.1.4.2.1	En Progreso	Contraloria de Bogotá		SG - Secretaria General			31/08/2017	31/10/2017
Tareas Exportar Plan Mejoramient	•	Accion_4	Generar un cronograma active los nuevos procesos confractuales que se hagan hasta junio o julio de la vigencia para los proyectos de inversión.	2.1.4.2.2	En Progreso	Contraloria de Bogotá		OAPC - Oficina Asesora de Planeación y Control			01/12/2017	31/01/2018
Reporte Acreditacion Instit		Accion_5	Realizar reuniones de seguimiento, en las cuales se establezcan compromisos y se retroalimenten los proyectos.	2.1.4.2.2	En Progreso	Contraloria de Bogotá		OAPC - Oficina Asesora de Planeación y Control			01/06/2017	30/12/2017
Tipo Calificación Origen Plan Mejoramiento Proceso	۰	Accion_6	Realizar reuniones de seguimiento, en las cuales se establezcan compromisos y se retroalimenten los proyectos.	2.1.4.2.2	En Progreso	Contraloria de Bogotá		VAF - Vicerrectoria Administrativa y Financiera			01/06/2017	30/12/2017
Abrir Registro de Avances		Accion_7	Diseñar un esquema de reducción de partidas pendientes por depurar de los proyectos de extensión vigentes.	2.3.1.2.1	En Progreso	Contraloria de Bogotá		IDEXUD - IDEXUD			01/06/2017	30/10/2017
	۰	Accion_8	Reglamentar el procedimiento para cierre y liquidación de las cuentas bancarias asociadas a los recursos de los proyectos de extensión	2.3.1.2.1	En Progreso	Contraloria de Bogotá		IDEXUD - IDEXUD			01/06/2017	30/11/2017
		Accion_9	Verticación de la cancelación de las cuentas de acuerdo a la liquidación de los proyectos de extensión ejecutados en ellas	2.3.1.2.1	En Progreso	Contraloria de Bogotá		IDEXUD - IDEXUD			01/06/2017	15/12/2017
	•	Accion_10	Proyectar Resolución, donde se incluya el mecanismo de negociación que permita dar cumplimiento a lo estatéxició en la normatividad interna fundamentada en la autonomía Universitaria, que sustente el cierre d e negocios, de igual forma culminar la herramienta del PAC para presentar aceitadamente los esciedentes transferios suspitibles de invertir a corto plazo.	2.3.1.2.2	En Progreso	Contraloria de Bogotá		TGE - Tesoreria General			01/06/2017	31/12/2017
		Accion_11	Establecer el procedimiento de rendición de cuentas anuales SIVICOF para formalizarlo en el sistema SIGUD.	2.3.1.2.3	En Progreso	Contraloria de Bogotá		SCON - Sección de Contabilidad			01/06/2017	30/12/2017
Seportado por Odeo		Accion_12	Solicitar aperfura del proceso disciplinario al responsable de la situación presentada.	2.3.1.2.4	Cancelada	Contraloria		DRH - División de			01/06/2017	31/12/2017

Imagen 34.

Enseguida haga clic en el check que se encuentra en la parte izquierda del nombre de la actividad y en "Acciones", elija "Eliminar". A continuación aparece una ventana emergente donde tendrá que confirmar la eliminación de la actividad. (Imagen 35)

≓ Mensajes Contactos ZIPA: Ge	estión de Proyectos Plan Mejoramiento	Institucional Sitio Web Admin Sitio Aplic	10.20.0.241:8069 dice							
sistema de pruebas	Acción / Accion_2		¿De verdad quiere eliminar este re	gistro?						
	Editar Crear			Cancelar Aceptar						
			Duplicar	-						
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS										
Plan Mejoramiento	Información del	Información del Hallazgo								
Planes por Unidades	Hallazgo	2.1.2.2.1								
Hallazgo	Dependencia	OACI - Oficina Asesora de Control Interno								
Actividad	Información del	Plan								
Avances 12	Plan de Mejoramiento	PLAN MEJORAMIENTO CIERRE PAD 2015	.2016.2017							
Tareas	Tipo	Contraloría de Bogotá								
Exporter Plan Mejoramient	Actividad									
Configuración	Actividad									
Tipo Calificación	Código Actividad	Accion_2								
Origen Plan Meioramiento	Auditor									
Proceso	Jefe de Unidad									
Abrir Registro de Avances	Responsable									

lmagen 35.

# *Nota:* Tenga en cuenta que las actividades cuyo estado sea "Cancelada" no podrán ser eliminadas.

Al hacer clic en "Aceptar" el ítem seleccionado será eliminado.

UNIVERSIDAD DISTRICT.	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:		

# 8.1.4. Eliminar Avance

Para eliminar un avance, vaya al menú Avance y luego ubique el ítem que va a eliminar. (Imagen 36)

	Creat					Acción •					1-1 de 1 🔳 🕼	
	Descripción	Fecha Inicio para Registro Mensual	% de Avance	Tipo Calificación	Código Actividad	Actividad	Exportar Eliminar		Auditor	Unidad	Тіро	Aprobación por Jefe de Unidad
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	escripción	03/08/2017		D	Accion_21	Proyectar la modificación al Acu ante el Consejo Académico y el revisión y aprobación.	erdo 009 de 2007( Formación Honorable Consejo Superior U	postgradual) el cual sera presentado Iniversitario para su correspondiente			Contraloría de Bogotá	
Plan Mejoramiento												
Planes por Unidades												
Hallazgo												
Actividad												
Avances												
Tareas												
Exportar Plan Mejoramient												
Reporte Acreditacion Instit												
Configuración												
Tipo Calificación												
Origen Plan Mejoramiento												
Proceso												
Abrir Registro de Avances												

Imagen 36.

Enseguida haga clic en el check que se encuentra en la parte izquierda de la descripción del Avance y en "Acciones", elija "Eliminar". A continuación aparece una ventana emergente donde tendrá que confirmar la eliminación del avance. (Imagen 37)

≓ Mensajes Contactos ZIPA:	Gestión de Pro	yectos Plan Mejoramiento	Institucional	Sitio Web Admin Sitio Aplic	10.20.0.241:8069 dice				
sistema de pruebas	Avances	/ terminado			¿De verdad quiere eliminar este re	egistro?			
	Editar	Crear			Cancelar Aceptar				
						Duplicar			
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS									
Plan Mejoramiento		Información de	la Activi	dad					
Planes por Unidades		Código de la Actividad	Accion_4				Tipo	Contraloría de Bogotá	
Hallazgo		Auditor					Responsable		
Actividad		Unidad					Jefe de Unidad		
Avances (12)		Acividad	PRESENT	AR LA NECESIDAD ANTE LA VIO	ERRECTORIA ACADÉMICA Y RECTORÍA	PARA			
Tareas			CREAR UN DE MANER	APLICATIVO QUE PERMITA RE RA AUTOMÁTICA, PARA ESTABL	EALIZAR EL REGISTRO DEL APOYO ALIM ECER LAS ESTADISTICAS DEL SERVICI	IENTARIO D			
Exportar Plan Mejoramient			PRESTAD	D Y ASÍ EVALUAR LA EFICACIA	DEL MI				
Reporte Acreditacion Instit									
Configuración		Avance							
Tipo Calificación		Descripción		Se Adjunta Archivo en formato	WinZip con el nombre "Hallazgo 2.1.3.2.15	Actividad No.	3"		
Origen Plan Mejoramiento				Se arliuntan ine sonortes de las	actuadadas nacionadas con al fin da anviar	a colicitud de	rubro a la Moarractoria Ac-	adamica la cual tambián o	
Proceso		Aprobación por lefe de	Unidad	or adjuntarios supplites de las	CONTENTS CONTENTS	as sometting the	CONTRACT OF A RECEIPTOR OF A DECISION OF A RECEIPTOR OF A DECISION OF A DECISIONO OF A DECISIONO OF	and the second s	
Abrir Registro de Avances		Eecha Inicio para Regist	to Mensual	21/10/2019					
		r oona misio para Regisi	i v melisteli	31/10/2010					

Imagen 37.

Al hacer clic en "Aceptar" el ítem seleccionado será eliminado.

# 8.1.5. Exportar Plan de Mejoramiento a .XLS

Para exportar un plan, vaya al menú "Exportar Plan Mejoramiento". A continuación, aparecerá una ventana emergente. (Imagen 38)

UNIVERSIDAD DISTRICTAL PRANCING IN SE CALANG	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

≓ Mensajes Contactos ZIPA	c Gestión de Proyectos Plan Mejoramiento Instit	cional Sitio Web Admin Sitio Aplicaciones Ajustes	💷 🧠 📑 Administrator 🕶
	Plan Mejoramiento	Generar Peporte en Excel	
UNIVERSIDAD DISTRITAL PRANCISCO JOSE DE CALDAS Plan Mejoramiento Planes por Unidades Hallago	Nombre     PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIC     TEST	Preporte	Estado Origen Plan de Mejoramiento Proceso Origen Plan de Mejoramiento
Actividad Avanose Tareas Exports Plan Mejorament Reporte Acreditacion Instit Configuración Tipo Calificación		<u>Al Cynothr</u> 21.5 □ -arcelar	

Imagen 38.

Allí tendrá que indicar:

- Tipo de reporte: Interno, Contraloría General o Contraloría de Bogotá.
- Fecha Inicial Acción.
- Fecha Final Acción.
- Tipo Calificación Avance.
- Agrupar Reporte: donde podrá verificar si quiere el reporte desagregado o agrupado.

Cuando haya ingresado la opción pertinente, haga clic en "Exportar a XLS". Enseguida aparecerá una ventana donde podrá descargar el archivo. (Imagen 39)

🛱 Mensajes Contactos ZIPA:	Gestión de Proyectos Plan Mejoramiento Institu	cional Sitio Web Admin	Sitio Aplicacion	nes Ajustes					🕘 🙊 🔯 Ac	dministrator	
	Plan Mejoramiento	Odoo ×									
	Grear Importar	Archivo	Descargar						1-1 de 1	<b>H R</b>	
	O Nombre	3£ Close		-			Estado	Origen Plan de Mejoramiento	Proceso Origen Plan de Mejoramiento	,	
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO			Interno	oecristancho	Bogotá	Nuevo(a)				
Plan Majoramianto											
Planes por Unklades											
Hallazgo											



## 8.1.6. Reporte Acreditación institucional

Para generar un reporte de Acreditación Institucional ubique el menú "Reporte Acreditación Institucional" y haga clic en él. Enseguida se abrirá una ventana. (Imagen 40)

■ Mensajes Contactos ZIPA:		ucional Sitio Web Admin Sitio Aplicaciones Ajustes	🔍 🤜 🥅 Administr			
	Plan Mejoramiento	Crear Reporte ×	1.1 de 1 📓			
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	Nombre     PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIC     TEST	Crear Reporte Acreditación Institucional Origen Plan de Mejoramiento stub Origen Plan de Mejoramiento	Estado Origen Plan de Mejoramiento Proceso Origen Plan de Mejoramiento			
Plan Mejoramiento Planes por Unidades Haliazgo Actividad Avances Tareas Eripotes Pla Mejoramient Configuración Tipo Calificación		Case Regions Caselar				

Imagen 40.

UNIVERSIAN DISTRICT.	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:		

En ella podrá ingresar el origen y sub origen del plan para crearlo. Cuando haya escogido las opciones pertinentes, haga clic en "Crear Reporte" y enseguida se descargará un archivo en formato xls con el contenido de la información solicitada.

E AB	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	
UNIVERSIDAD DISTRIPAL PLANCEDO INSÉ DE CALINA	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

# 9. USUARIO AUDITOR

A continuación se explicarán las funcionalidades asignadas para el usuario Auditor del sistema Sísifo.

#### 9.1. Planes por unidad

En esta sección el usuario Auditor podrá crear y editar los planes ya sean internos o externos "Contraloría Interna, Contraloría de Bogotá y Contraloría General". (Imagen 42)

	: Gestión de Proyectos F Plan Mejoramien Crear Importar	Plan Mejoramiento Institux to	cional Sitio V
<b>HE</b>	Nombre	Radicado Cordis	Fecha Creación
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PLAN MEJORAMIE	NTO 7 TEST	
Plan Mejoramlento			
Planes por Unidades			
Hallazgo			
Actividad			
Avances			
Tareas			
Exportar Plan Mejoramien			
Reporte Acreditacion Insti			



Es importante resaltar que todos los usuarios Auditor podrán ver los planes y demás objetos pertenecientes al plan (Hallazgos, Actividades) que hayan creado los colaboradores pertenecientes a la OCI, pero solo podrá editar los de su pertenencia.

*Nota:* Dependiendo la selección del campo tipo en el objeto plan; los objetos relacionados "Hallazgos, Acciones" y el mismo plan, solicitará más campos o menos, esto debido a las características de cada formato para dicho plan.

## 9.2. Registro de planes

A continuación se explicará cómo se hace el radicado de los planes, según su tipo.

## 9.2.1. Registro de Plan Interno

Para crear el plan haga clic en "Crear". (Imagen 43)

E Al	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	
UNIVERSIDAD DISTRITAL PIANCISCO INSE DE CALDAS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

≓ Mensajes Contactos ZIPA	Gestión de Proyectos	Plan Mejoramiento Institucional	Sitio V
	Plan Mejoramie	ento	
	Nombre	Radicado Fe Cordis Cre	cha eaclón
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PLAN MEJORAN RECTORIA JUNI	IIENTO D 7 TEST	
Plan Mejoramiento			
Planes por Unidades			
Hallazgo			
Actividad			
Avances			
Tareas			
Exportar Plan Mejoramien			
Reporte Acreditacion Insti			

Imagen 43.

Enseguida se desplegará un formulario (Imagen 44). En este caso, en la opción "Tipo" se seleccionará "Interno".

Nombre Plan de Mejoramiento	
Recursos fisicos OA	AS
Тіро	Interno
Radicado Cordis	234
Fecha Creación	10/08/2017
Unidad	REC - Rectoria
Auditor	
Origen Plan de Mejoramiento	T
Sub Origen Plan de Mejoramiento	•
Proceso Origen Plan de Mejoramiento	•



*Nota:* Cuando un usuario Auditor crea un plan, el campo Auditor se alimenta automáticamente con el nombre del usuario que está haciendo la operación. Con esto se garantiza que sea de su pertenencia.

## 9.2.2. Registro de Plan Externo Contraloría de Bogotá

En este caso, en el campo "Tipo" debe seleccionar "Contraloría de Bogotá". (Imagen 45)

Nombre Plan de Mejora	miento
Тіро	Contraloría de Bogotá
Radicado Cordis	
Fecha Creación	
Unidad	•
Auditor	The Property States and the second states an

Imagen 45.

E AB	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0
UNIVERSIDAD DISTRITAL PLANCEDO INSE DE CALINA	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

# 9.2.3. Registro de Plan Externo Contraloría General

En este caso, en el campo "Tipo" debe seleccionar "Contraloría General". (Imagen 46)

Nombre Plan de Mejora	amiento
The s	
Про	Contraloria General
Radicado Cordis	
Fecha Creación	
Unidad	•
Auditor	

Imagen 46.

#### 9.4. Hallazgo

En esta sección el usuario Auditor podrá crear y editar hallazgos asociados o pertenecientes a un plan de mejoramiento. Esta operación podrá realizarse de dos maneras, como se explica a continuación.

#### 9.4.1. Registro de Hallazgo desde el módulo Plan

Una vez registrado el o los planes de mejoramiento, debe seleccionar a qué plan se le va a agregar hallazgos haciendo clic en el check del lado izquierdo. (Imagen 47)

≓ Mensajes Contactos ZIPA	: Get	stión de Proyectos Plan Mejor	amiento Instituc	ional Sitio We	b					@ 1 🙊 🚺	
N//z	P	lan Mejoramiento					Q				
	I	Crear Importar					¥ Filtros ◄	≡ Agrupar por ▼	* Favorit	os -	1-2 de 2 🗮 🕼
<b>0</b>	0	Nombre	Radicado Cordis	Fecha Creaclón	Unidad	Auditor		Тіро	Estado	Origen Plan de Mejoramiento	Proceso Origen Plan de Mejoramiento
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	•	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST			OACI - Oficina Asesora de Control Interno			Contraloría de Bogotá	Nuevo(a)		
Plan Mejoramiento Planes por Unidades	•	plan interno Acreditacion	dd	09/08/2017	OACI - Oficina Asesora de Control Interno			Interno	En Progreso	Plan de Mejoramiento Institucional	Planeación Estratégica e Institucional - CPE-PEI-01
Hallazgo											
Actividad											
Avances											
Tareas											



Haga clic en el botón "Crear" y enseguida se habilitará la sección de hallazgos en la parte inferior. (Imagen 48)

	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	
UNIVERSIDAD DISTRIBAL PIANCISCO INSE DE CALONS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

	AUDITORIA 16	RECTORIA JUNIO 7 TEST	de Bogotá	Progreso		
2.3.1.2.30	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST	Contraloria de Bogotá	En Progreso	01/06/2017	30/12/2
2.3.1.2.31	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST	Contraloría de Bogotá	En Progreso	01/06/2017	03/12/2
2.3.1.2.32	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST	Contraloría de Bogotá	En Progreso	01/06/2017	30/08/2
2.3.1.2.33	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST	Contraloría de Bogotá	En Progreso	01/06/2017	30/04/2
2.3.1.2.34	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST	Contraloría de Bogotá	En Progreso	01/06/2017	30/12/2
2.3.1.2.36	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST	Contraloría de Bogotá	En Progreso	01/06/2017	30/12/2

Imagen 48.

El aplicativo nos direccionará a un formulario de registro para ingresar los datos del hallazgo, así como una breve descripción del plan asociado. (Imagen 49)

ear:Hallazgos				
		Borrado	En Progreso	Terminado Canc
Información del I	Plan			
Plan de Mejoramiento	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUI	NIO 7 TEST		• 🖍
Tipo del Plan de Mejoram	ento Contraloría de Bogotá			
Hallazgo				
Auditor				
Capitulo				
Nombre Hallazgo				
Unidad	SG - Secretaria General			• 🖸
Descripción				
Guardar & Cerrar Grabar & Nue	/o Descartar			

Imagen 49.

Cuando haya ingresado la información pertinente, haga clic en "Guardar & Cerrar" en la ventana "Hallazgo" y "Guardar" en la ventana "Plan". (Imagen 50)

	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0
UNIVERSIDAD DISTRIBUL PLANCESCO JOSÉ DE CALDAS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

	Plan N	fejoramiento / PLAN	MEJORAM	IIENTO RECTORIA	JUNIO 7 T	EST							
	Guarda	r Descartar									1/2 < >	=	œ
							Nuev	o(a) 🔰 En Progre	so Cano	elado(a) 📝	Pendiente	Cerr	rado(a)
UNIVERSIDAD DISTRITAL		Nombre Plan de Mejoran	niento									_	
FRANCISCO JUSE DE CALDAS		PLAN MEJO	RAMIEN	ITO RECTOR	IA JUN	107	TEST						
Plan Mejoramiento		Tipo				Carterio							
Planes por Unidades		Badicado Cordis				Contraid	ona de Bogo	ta					
Hallazgo		Fecha Creación											
Actividad		Unidad											
Avances		onidad Auditer			OACI - Oficina Asesora de Control Interno						2		
Tareas		EDT para Sequimiento:				Desugate	nom Comin	laster					
Exportar Plan Mejoramien		PLAN MEJORAMIENTO F	RECTORIA JUNK	0 7 TEST		PLAN ME	EJORAMIEN	ITO RECTORIA JUI	NO 7 TEST				
Reporte Acreditacion Insti													
Configuración		Hallazgos											
Tipo Calificación											1-37 de 37		
Orgen Plan Mejoramiento				Dian de Meloramiente					Estado	Eacha	Eacha Eir		
Proceso		Nombre Hallazgo	Capitulo	r lan de mejoramiento	Auditor	т	Тро	Unidad	Estado	Inicio	recha Pin		
				Imagen	50.								

## 9.4.2. Registro de Hallazgo desde el módulo Hallazgo

En este caso, el hallazgo se puede registrar desde el menú "Hallazgo", haciendo clic en el botón "Crear". (Imagen 51)

≓ Mensajes Contactos ZIPA	: Gestión de Proye	ctos Plan Mejoramier	to Institucional Sitio Web
	Hallazgo Crear Imp	ortar	
	Nombre Hallazgo	Capitulo	Plan de Mejoramiento
UNIVERSIDAD DISTRITAL	2.3.1.2.1	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST
Plan Mejoramiento	2.3.1.2.2	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST
Planes por Unidades	2.3.1.2.3	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST
Actividad	2.3.1.2.4	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST
Avances	2.3.1.2.5	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST
Exportar Plan Mejoramien	2.3.1.2.6	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST
Reporte Acreditacion Insti	2.3.1.2.7	CÓDIGO DE	PLAN MEJORAMIENTO
	Imag	jen 51.	

Enseguida aparecerá un formulario donde podremos diligenciar la información de los hallazgos. A través de esta opción, en el campo "Plan de Mejoramiento" se podrá elegir a cual pertenece el hallazgo que se va a crear. (Imagen 52)

	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	
UNIVERSIDAD DISTRITUL PRANCECO IOSÉ DE CALDAS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

azgo / Nuevo(a)		
ardiar Descartar		Borrado En Progreso Terminado Cancelado
Información de Plan de Mejoramiento Tipo del Plan de Mejora	plan interno Acreditacion Interno Interno	, C*
Hallazgo Auditor Nombre Hallazgo Unidad Descripción	Acreditacion Carrera Ingenieria Catastral y Geodesia SG - Secretaria General	• C*
	rdar Descartar Información de Plan de Mejoramiento Tipo del Plan de Mejora Hallazgo Auditor Nombre Hallazgo Unidad Descripción	Información del Plan Plan de Mejoramiento Tipo del Plan de Mejoramiento Interno Hallazgo Auditor Nombre Hallazgo Unidad Descripción

Imagen 52.

Cuando haya terminado de ingresar la información pertinente, haga clic en "Guardar".

#### 9.5. Actividad

En esta sección el usuario Auditor podrá cambiar el estado de las actividades asociadas o pertenecientes a un hallazgo, dándolas por terminadas o canceladas, dependiendo del cumplimiento y culminación de los Avances que sustenta la actividad.

Al hacer clic en el menú "Actividad", será dirigido a un listado con las acciones de las actividades. (Imagen 53)

	A	cción					Q					•	J
							T Filtros	■ Agrupar por	★ Favoritos ▼	1-80 de 12	eo <b>&lt; &gt;</b>	≣ Ø	
	0	Código Actividad	Actividad	Hallazgo	Estado	Tipo Plan	Auditor	Unidad	Jefe de Unidad	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	•
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS		Accion_1	Reiterar, por medio de una	2.1.4.2.1	En	Contraloría de Rogotá		VAF -			01/06/2017	31/08/201	7
Plan Mejoramiento	0		Superior Universitario, que una vez		riogreao	ue bogoia		Administrativa					
Planes por Unidades			reducir el presupuesto de gastos si					y rinanciona					
Hallazgo		Acres 0	ya existe el recado de los ingresos.		F	Orabalaria		0100 01000			04/02/02/7	24/02/004	-
Actividad		Accion_2	comunicación de Rectoría al Conseio	2.1.9.2.1	Progreso	de Bogotá		Asesora de			01/06/2017	31/06/201	'
Avances	0		Superior Universitario, que una vez					Planeación y					
Tareas			reducir el presupuesto de gastos si					Control					
Exportar Plan Mejoramien			ya existe el recaudo de los ingresos.										
Reporte Acreditacion Insti		Accion_3	Verificar la presentación de la comunicación ante el Consejo	2.1.4.2.1	En Progreso	Contraloría de Bogotá		SG - Secretaria General			31/08/2017	31/10/201	7
Configuración			Superior Universitario.			-							
Tipo Calificación													
Origen Plan Mejoramiento		Accion 4	Generar un cronograma sobre los	2.1.4.2.2	En	Contraloría		OAPC - Oficina			01/12/2017	31/01/2014	8
Proceso			nuevos procesos contractuales que		Progreso	de Bogotá		Asesora de Planeación v					
Abrir Registro de Avances			vigencia para los proyectos de					Control					
Soportado por Odoo			inversión.										



Al hacer clic sobre las actividades, se desplegará la información general del ítem seleccionado, así como su estado. (Imagen 54)

(BA)	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0
UNIVERSIDAD DISTRIBAL PRANCISCO INSE DE CALDAS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

	Acción / Accion_3		
	Editar	Adjunto(s) 🕶	3 / 80 < > 📰 🕼
	Terminada Cancelar		Nuevo En Progreso Terminada Cancelada
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	Información de	Hallazgo	
Plan Mejoramiento	Hallazgo	2.1.4.2.1	
Planes por Unidades	Dependencia	VAF - Vicerrectoria Administrativa y Financiera	
Actividad	Información de	Plan	
Avances	Plan de Meioramiento		
Tareas	Тіро	Contraloría de Bogotá	
Exportar Plan Mejoramien Reporte Acreditacion Insti	Actividad		
Configuración	Código Actividad	Accion_3	
Tipo Calificación	Auditor		
Origen Plan Mejoramiento	Unidad	SG - Secretaria General	
Proceso	Jefe de Unidad		
Abrir Registro de Avances	Responsable		
		Imagen 54.	

#### 9.5.1. Seguimiento de la actividad

Por medio de esta opción podrá consultar las actividades, agruparlas o simplemente comentarlas, pero no podrá editar la información de la actividad creada.

## 9.5.1.1. Historia de comunicación

Para verificar los cambios o actualizaciones realizados a la actividad, vaya a la parte inferior del resumen de ésta. (Imagen 55)

UNIVERSIDAD DISTRITAL   UNIVERSIDAD DISTRITAL   Ital Mejoramienio   Pianes por Unidades   Hallargo   Actividadis   Actividadis   Actividadis   Tareas   Exportar Plan Mejoramien     Nota de Administrator - 1022	
tan Mejoramiento Planes por Unidades Hallazgo Actividad Avances Tareas Exportar Plan Mejoramien Nota de Administrator - 1022	
Planes por Unidades Hallazgo Actividad Avances Tareas Exportar Plan Mejoramien Nota de Administrator - 10.22	
Hallazgo Actividad Actividad Avances Tareas Exportar Plan Mejoramien Nota de Administrator - 1022	
Activicad Avances 24 de julio del 2017 - 3 seguidores - 24 de julio del 2017 - Company	
Avances 24 de julio del 2017 Tareas Exportar Plan Mejoramien Nota de Administrator - 10.22	
Tareas Exportar Plan Mejoramien Nota de Administrator - 1022	
Exportar Plan Mejoramien Nota de Administrator - 1022	
Reporte Acreditacion Insti • Auditor:	
Dependencia: VAF - Vicenteciona Administrativa y Financiera     Onifiguración     Pinanciera PLANIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST	
Tipo Calificación • Tipo: Contratoría de Bogotá	
Origen Plan Mejoramiento Nota de Administrator - 1022	
Proceso Plan Mejoramiento Accion creado/a	

Imagen 55.

En nuevo mensaje, podrá hacer las anotaciones sobre los cambios realizados.

En esta sección también podrá seguir la actividad, lo que quiere decir que tendrá la posibilidad de recibir las notificaciones acerca del progreso del ítem seleccionado al correo electrónico.

31/2	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE		0
(B 2)	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	
UNIVERSIDAD DISTRITUL PRANCISCO DOSE DE CALDAS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

#### 9.1. Calificar avances

Cuando el avance haya sido creado por el Usuario Jefe o Ejecutor, el Auditor tendrá que calificarlo, para lo que debe ingresar a través del módulo "Avances", luego seleccionar el avance sobre el que va a realizar la acción y hacer clic sobre él. (Imagen 56)

➡ Mensajes Contactos ZIPA	\: Ges	tión de Proyect	tos Plan Mejora	miento Inst	itucional Sitio	Web					0	1 🙊	<u>.</u>	
	A	vances					Q							
			▼ Filtros ▼	≡ Agrupar p	or • \star	Favoritos 🕶		1-1 (	de 1 📰 🕼					
		Descripción	Fecha Inicio para Registro Mensual	% de Avance	Tipo Calificación	Código Actividad	Actividad			Auditor	Unida	nd	Тіро	Aprobación por Jefe de Unidad
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS		descripción	03/08/2017	0		Accion_21	Proyectar la modific 2007( Formación po	ación al Acue stgradual) el c	rdo 009 de :ual sera		VIA - Vicen	ectoría	Contraloría de Bogotá	
Plan Mejoramiento							presentado ante el C	Consejo Acade	émico y el		Acade	émica		
Planes por Unidades							para su correspondi	ente revisión	y Y					
Hallazgo							aprobación.							
Actividad														
Avances	-													
Tareas														
Exportar Plan Mejoramien														
Reporte Acreditacion Insti														
Configuración														
Tipo Calificación														
Origen Plan Mejoramiento														
Proceso														
Abrir Registro de Avances Soportado por Odoo														

Imagen 56.

enseguida se podrá visualizar la información de la actividad, la cual contiene el avance con información sobre las fechas de desarrollo y la aprobación del jefe de la unidad. (Imagen 57)

	Avances / False						
	Editar		Adjur	nto(s) 🕶			≡ 🛛
					Sin Iniciar En Pro	greso Bloqueado Termina	ido Terminado Con Retraso
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	Información de	la Activi	idad				
Plan Mejoramiento							
Planes por Unidades	Código de la Actividad	Accion_21			Тіро	Contraloría de Bogotá	
Hallazgo	Auditor				Responsable		
Actividad	Unidad				Jefe de Unidad		
Avances	Acividad	Proyectar I Formación	la modificación al Acuerdo 009 de 20 postgradual) el cual sera presentado	007( o ante el			
Tareas		Consejo Ac	adémico y el Honorable Consejo Su	perior			
Exportar Plan Mejoramien		aprobación.	o para su correspondiente revision y	(			
Reporte Acreditacion Insti							
Configuración	Avance						
Tipo Calificación	Descripción		deserinslån				
Origen Plan Mejoramiento	Descripcion		descripcion				
Proceso	Aprobación por Jefe de	Unidad					
Abrir Registro de Avances	Fecha Inicio para Regist	ro Mensual	03/08/2017				
Soportado por Odoo	Fecha Fin para Registro	Mensual	31/08/2017				
			Imagen 5	7.			

Ahora, para agregar alguna calificación, vaya a la parte superior del listado y haga clic en "Editar", donde será dirigido a un formulario donde tendrá que ingresar el tipo de calificación, el porcentaje de avance y observaciones. (Imagen 58)

	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0
UNIVERSIDAD DISTRITAL PLANCING INSE DE CALDAS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

	Avances / Fal	Avances / False							
	Guardar Desc	artar	=	Ø					
	Califi	cación							
UNIVERSIDAD DISTRITAL	Tipo Cal	ificación Terminad	ia 🗸 🖓						
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	% de Avi	ance 100							
Plan Mejoramiento	Observa	ciones Buen tra	bajo.						
Planes por Unidades									
Hallazgo		1							
Actividad									
Avances									
Tamaa									



El sistema reportará la calificación en el menú Historia de Comunicación para que los usuarios que vean los avances, puedan tener un historial de las calificaciones. De igual manera al usuario que haya creado el avance se le reportará la calificación en el menú de mensajes. (Imagen 59)

	Avances / False Guardar Descartar	
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	1	
Plan Mejoramiento		
Planes por Unidades		
Hallazgo		
Actividad	Nuevo mensaje Registrar una nota interna	Seguir - Un seguidor -
Avances	Aver	
Tareas	Ayer	
Exportar Plan Mejoramien	Nota de ejecutor_via - 14:59	
Reporte Acreditacion Insti	Auditor:	
Configuración	<ul> <li>Tipo: Contraloría de Bogota</li> <li>Descripción: descripción</li> </ul>	
Tipo Calificación	Habilitado en el sistema?: true	
Origen Plan Mejoramiento	Nota de ejecutor_via - 14:59	
Proceso	Plan Mejoramiento Avance creado/a	

Imagen 59.

	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0
UNIVERSIDAD DISTRIPAL PLANCEDO INSÉ DE CALINA	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

#### **10. USUARIO EJECUTOR**

En esta sección se abordarán los distintos acciones que puede realizar el usuario con rol Ejecutor en los Planes de Mejoramiento en Sìsifo.

#### 10.1. Planes por unidad

En esta sección, el usuario podrá ver los planes de mejoramiento existentes, así como realizar un filtrado de éstos para consultar los de su interés.

En el menú "Planes de Mejoramiento" podrá ver el listado de los planes de mejoramientos listados. (Imagen 60)

럳 Mensajes Contactos ZIPA	: Ge	stión de Proyectos Plan Mejora	amiento Instituc	ional Sitio We	b					@ 1	🙊 🔲 ejecutor_asab 💌
odoo	P	lan Mejoramiento					Q				▼ 1-1 de 1 == 12
0000				E al a							
Plan Mejoramiento		Nombre	Cordis	Creación	Unidad	Auditor		Тіро	Estado	Mejoramiento	de Mejoramiento
Planes por Unidades		PLAN MEJORAMIENTO			OACI - Oficina			Contraloría de	Nuevo(a)		
Hallazgo		RECTORIA JUNIO 7 TEST			Asesora de Control Interno			Bogota			
Actividad											
Avances											
Tareas											
Exportar Plan Mejoramient											
Reporte Acreditacion Instit											

Imagen 60.

Para acceder a la información, haga clic en el plan de mejoramiento del que quiere tener más información. Enseguida será dirigido a la información del plan. (Imagen 61)

≓ Mensajes Contactos ZIPA	A: Gestión de Proyectos	Plan Mejoramiento Ir	nstitucional Sitio Web						2	
	Plan Mejoramien	to / PLAN ME	JORAMIENTO RECT	ORIA JUNIO 7 T	EST					Ø
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PLAN	MEJORA	MIENTO RECT	ORIA JUN	IO 7 TES	Nuevo(a) En Progra	eso Cano	elado(a) > F	Pendiente Cerr	rado(a)
Plan Mejoramiento Planes por Unidades Hallazgo Actividad Avances Tareas Exportar Plan Mejoramient Reporte Acreditacion Instit	Tipo Radicado Co Fecha Creaci Unidad Auditor EOT para Se PLAN MEJO Hallazgos	rdis Ión guimiento: RAMIENTO RECTO	RIA JUNIO 7 TEST		Contraloria de E OACI - Oficina J Proyecto para S PLAN MEJORA	logotă Asesora de Control Intern leguimiento: MIENTO RECTORIA JU	NIO 7 TEST			
	Nombre Hallazgo	Capitulo	Plan de Mejoramiento	Auditor	Тіро	Unidad	Estado	Fecha	1-37 de 37 Fecha Fin	
Soportado por Odoo	2.1.4.2.1	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST		Contraloria de Bogotá	VAF - Vicerrectoria Administrativa y Financiera	En Progreso	01/06/2017	31/10/2017	

Imagen 61.

UNIVERSIAND DESTRICTION FRANCEORISE DE CALMO	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

## 10.2. Hallazgos

Ahora, para visualizar los hallazgos, vaya al menú "Hallazgos". Enseguida se mostrará el listado de los hallazgos registrados en el sistema. (Imagen 62)

≓ Mensajes Contactos ZIPA.	: Ges	tión de Proyec	tos Plan Mejoramie	nto Institucional Sitio Web				Ø	1 🔍 🚺	•
	н	allazgo				Q				-
									1-37 de 3	7 📰 🕼
6	0	Nombre Hallazgo	Capitulo	Plan de Mejoramiento	Auditor	Тіро	Unidad	Estado	Fecha Inicio	Fecha Fin
UNIVERSIDAD DISTRITAL		2.1.4.2.1	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST		Contraloría de Bogotá		En Progreso	01/06/2017	31/10/2017
Plan Mejoramiento	۰	2.1.4.2.2	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST		Contraloría de Bogotá		En Progreso	01/06/2017	31/01/2018
Planes por Unidades		2.3.1.2.1	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST		Contraloría de Bogotá		En Progreso	01/06/2017	15/12/2017
Actividad	۰	2.3.1.2.2	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST		Contraloría de Bogotá		En Progreso	01/06/2017	31/12/2017
Avances Tareas		2.3.1.2.3	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST		Contraloría de Bogotá		En Progreso	01/06/2017	30/12/2017
Exportar Plan Mejoramient		2.3.1.2.4	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST		Contraloría de Bogotá		En Progreso	01/06/2017	31/12/2017
Reporte Acreditacion Instit		2.3.1.2.5	CÓDIGO DE	PLAN MEJORAMIENTO		Contraloría de		En	06/01/2017	31/12/2017

Imagen 62.

## 10.3. Actividades

Una de las funciones primordiales de usuario Ejecutor es el registro de las actividades que desarrollará la unidad para dar solución al hallazgo, com se explica a continuación.

## 10.3.1. Creación de una actividad

En el módulo de Plan de Mejoramiento Institucional, haga clic en el menú "Actividad". Enseguida se abrirá una ventana donde podrá ver las actividades previamente generadas. Para crear una, haga clic en "Crear". (Imagen 63)

	A	cción					Q					
		Crear	ortar				▼ Filtros ▼	■ Agrupar por	★ Favoritos	1-80 de 1	18 < >	≡ Ø
	0	Código Actividad	Actividad	Hallazgo	Estado	Tipo Plan	Auditor	Unidad	Jefe de Unidad	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Plan Mejoramiento Planes por Unidades	•	Accion_1	Reiterar, por medio de una comunicación de Rectoría al Consejo Superior Universitario, que una vez recaudados los recursos no se puede reducir el presupuesto de gastos si ya existe el recaudo de los ingresos.	2.1.4.2.1	En Progreso	Contraloría de Bogotá		VAF - Vicerrectoria Administrativa y Financiera			01/06/2017	31/08/2017
Actividad Avances Tareas Exportar Plan Meloramient	•	Accion_2	Reiterar, por medio de una comunicación de Rectoría al Consejo Superior Universitario, que una vez recaudados los recursos no se puede reducir el presupuesto de gastos si y a existe el recaudo de los ingresos.	2.1.4.2.1	Cancelada	Contraloría de Bogotá		OAPC - Oficina Asesora de Planeación y Control			01/06/2017	31/08/2017
Reporte Acreditacion Instit	0	Accion_3	Verificar la presentación de la comunicación ante el Consejo Superior Universitario.	2.1.4.2.1	En Progreso	Contraloría de Bogotá		SG - Secretaria General			31/08/2017	31/10/2017
Soportado por Odoo	0	Accion_4	Generar un cronograma sobre los nuevos procesos contractuales que se hagan hasta junio o julio de la vigencia para los proyectos de inversión.	2.1.4.2.2	En Progreso	Contraloría de Bogotá		OAPC - Oficina Asesora de Planeación y Control			01/12/2017	31/01/2018
				Ir	nager	63.						

Enseguida se abrirá un formulario (imagen 64) donde tendrá que indicar:

- El hallazgo del que hará parte la actividad

E AL	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0
UNIVERSIDAD DISTRITAL PRANCESCO IOSE DE CALDAS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

- La descripción de la acción a seguir.
- El indicador relacionado
- La meta
- Los recursos disponibles
- Fecha de inicio
- Fecha de fin

	Acciór	n / Nuevo(a)		
	Guarda	Descartar		≣ Ø
		Тіро	Contraloría de Bogotá	
UNIVERSIDAD DISTRITAL		Actividad		
FRANCISCO JOSE DE CALDAS		Auditor		
Plan Mejoramiento		Unidad	VIA - Vicerrectoria Académica	
Planes por Unidades		Jefe de Unidad		
Hallazgo		Responsable	ejecutor_via - ejecutor_via	
Actividad		Actividad	Establecer parametros para hacer documentación demo.	
Avances				
Tareas				
Exportar Plan Mejoramient		to the start		
Reporte Acreditacion Instit		Indicador	actualizar documentos / total de documentos.	
		Meta	Documentos en formato md.	
		Recursos	Pasante y oficina VIA	
		Fecha Inicio	10/08/2017	
		Fecha Fin	25/08/2017 🕅	

lmagen 64.

*Nota:* Tenga en cuenta que cuando se crea o actualiza una actividad, esta aparecerá en el menú "Historia de comunicación" (Imagen 65).

	Editar	Crear		Adjunto(s) - Acción -			81 / 81 < > 📰
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS		Título de la Tarea	Dependencia	Asignado(a) a	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Fase
Plan Mejoramiento							
Planes por Unidades							
Hallazgo							
Actividad							
Avances		Nuevo mensaj	e Registrar una nota interna			🗸 Siguiendo 🚽 Un segu	ildor 👻
Tareas			-				
Exportar Plan Mejoramient					Ноу		
Reporte Acreditacion Instit		Nota	de ejecutor_via - ahora 22 • Auditor: • Dependencia: VIA - Vicerrec • Pian_Id: PLAN MEJORAMIE • Tipo: Contraloría de Bogotá	toría Académica INTO RECTORIA JUNIC	D 7 TEST		
Soportado por Odoo		Nota Plan	de ejecutor_via - ahora Mejoramiento Accion creado/a	L			

UNIVERSIMA DISTANTAL	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

#### 10.3.2. Creación de avances desde el módulo actividad

Una vez haya seleccionado la actividad a la que se le adicionará el avance, haga clic en editar. Enseguida se abrirá una ventana donde podrá ver la actividad, y al hacer clic en "Añadir un elemento" podrá ingresar el avance requerido. (Imagen 66)

	Acciór	Accion_1							
	Guarda	Descartar					1 / 80 < > 📰 🕻	2	
A		Unidad							
		Jefe de Unidad							
UNIVERSIDAD DISTRITAL		Responsable							
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS		Actividad	Reiterar, por medio de una comun	icación de Rectoría al Consejo Superior Universita	ario, que una v	vez recaudados los recur	sos no se puede		
Plan Mejoramiento			reducir el presupuesto de gastos :	si ya existe el recaudo de los ingresos.					
Planes por Unidades		Indicador	Comunicaciones al Consejo Supe	Comunicaciones al Consejo Superior Universitario					
Hallazgo		Meta	Una comunicación de Rectoria al	Una comunicación de Rectoria al Consejo Superior Universitario					
Actividad		Recursos							
Avances		Fecha Inicio	01/06/2017						
Avan vea		Fecha Fin	31/08/2017						
Tareas									
Exportar Plan Mejoramient		Avances Tare	eas						
Reporte Acreditacion Instit		Descripción F	echa Inicio para Registro Mensual	Aprobación por Jefe de la Dependencia	Estado	Tipo Calificación	% de Avance		
		Añadir un elemente							

Imagen 66.

**Nota:** El usuario Ejecutor sólo podrá realizar un avances por mes en las fechas establecidas por el usuario Administrador o Auditor.

Se desplegará el formulario de registro de avances. (Imagen 67)

Código de la Actividad	Accion_1	• 🖍	Тіро	Contraloría de Bogotá
Auditor			Responsable	
			Jefe de Unidad	
Unidad	VAF - Vicerrectoria A Financiera	dministrativa y		
Acividad	Reiterar, por medio de comunicación de Rect Superior Universitario, recaudados los recurs reducir el presupuesto existe el recaudo de lo	una toría al Consejo que una vez os no se puede o de gastos si ya os ingresos.		

	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0
UNIVERSIDAD DISTRICTAL PRANCESCO IOSE DE CALDAS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

Ahora, haga clic en "Guardar y cerrar" en la ventana de avances (imagen 68), y haga clic en "Guardar" de la ventana de acción. (Imagen 69)

	Sin Inic	tiar En Progreso	Bloqueado	Terminado	Terminado Con Retraso
Información de	la Actividad				
Código de la Actividad	Accion_1	т 🖸 Тіро		Contraloría de Bog	gotá
Auditor		Responsa Jefe de Ur	ble hidad		
Unidad	VAF - Vicerrectoria Administra Financiera	tiva y			
Acividad	Reiterar, por medio de una comunicación de Rectoría al C Superior Universitario, que una recaudados los recursos no se reducir el presupuesto de gasto existe el recaudo de los ingreso	onsejo vez puede os si ya os.			
Avance					
Guardar & Cerrar Grabar & Nu	Jevo Descartar				
	I	magen 68.			
Acción / Accion_1					
Guardar Descartar					1 / 80 < > 📰 🕼
Meta Una d	comunicación de Hectoria al Consejo Sup	erior Universitario			
Recursos Fecha Inicio	10017				
Fecha Fin 31/06	/2017				
31/00	12017				
Avances Tareas					
Descripción Fecha Inicio	para Registro Mensual Aprobac	lón por Jefe de la Depende	ncia Estado	Tipo Calificación	% de Avance
Añadir un elemento					



# 10.4. Avances

Otra de las funcione primordiales de usuario Ejecutor es el registro de los Avances, que desarrollará la unidad para soportar mensualmente el trabajo realizado para cumplir con la actividad definida. Para ello, a continuación se explica cómo realizar la creación del avance desde el módulo del mismo nombre.

#### 10.4.1. Creación de avances desde el módulo actividad

Para ello, haga clic en el menú "Avances" y luego en "Crear". (Imagen 70)

UNIVERSIAN DETAILS	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

	Avances	Q	-
	Grear Importar		≡ Ø
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	Clic aquí para añadir un nuevo documento		
Plan Mejoramiento			
Planes por Unidades			
Hallazgo			
Actividad 1			
Avances			
Tareas			
Exportar Plan Mejoramient			
Reporte Acreditacion Instit			

Imagen 70.

# **Nota:** El usuario Ejecutor sólo podrá realizar un avances por mes en las fechas establecidas por el usuario Administrador o Auditor.

Enseguida se desplegará un formulario donde tendrá que ingresar la información necesaria, como el campo "Código Actividad", donde se listan las actividades en progreso. (Imagen 71)

Via Interior Via Interiorea Via Interiorea Via Interiorea Via	- Determine
sin inicial en Progreso Bioqueado Terminado Col	1 Hetraso
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	
Plan Mejoramiento	
Planes por Unidades Código de la Actividad Accion_demo Contratoria de Bogotá	
Hallazgo Auditor Responsable	
Actividad Unidad Unidad Jefe de Unidad	
Avances Actividad Reterar por medio de una comunicación de Rectoria al	
Tareas Consejo superior Universitario, que una vez recaudados los recursos nos opueder reducir el presupuesto de	
Exportar Plan Mejoramient gastos si ya existe el recaudo de los ingresos.	
Reporte Acreditacion Instit	

Imagen 71.

Ahora se procede a guardar la información. Se evidencia las actividades en estado "En progreso" (Imagen 72) y la creación del avance en "Historia de comunicación". (Imagen 73)

	A	cción					Q					•
		Crear	ortar							1-80 de 1	19 < >	11 B
<b>O</b>		Código Actividad	Actividad	Hallazgo	Estado	Tipo Plan	Auditor	Unidad	Jefe de Unidad	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS		Accion_1	Reiterar, por medio de una comunicación de Rectoria al Conselo.	2.1.4.2.1	En Progreso	Contraloría de Bogotá					01/06/2017	31/08/2017
Plan Mejoramiento Planes por Unidades Hallazoo			Superior Universitario, que una vez recaudados los recursos no se puede reducir el presupuesto de gastos si ya existe el recaudo de los ingresos.		Progress	ue bogota						
Actividad Avances Tareas Exportar Plan Mejoramient		Accion_2	Reiterar, por medio de una comunicación de Rectoría al Consejo Superior Universitario, que una vez recaudados los recursos no se puede reducir el presupuesto de gastos si ya existe el recaudo de los ingresos.	2.1.4.2.1	En Progreso	Contraloría de Bogotá					01/06/2017	31/08/2017
Reporte Acreditacion Instit	0	Accion_3	Verificar la presentación de la comunicación ante el Consejo Superior Universitario.	2.1.4.2.1	En Progreso	Contraloria de Bogotá					31/08/2017	31/10/2017



0 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 0	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0
UNIVERSIDAD DISTRITAL PRANCESCO IOSÉ DE CALDAS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

	Avances / False Editar Crear Adjunto(s) • Acción •	≡ Ø
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Plan Mejoramiento	Calificación Tipo Calificación % de Avance 0 Observaciones	
Planes por Unidades		
Hallazgo Actividad	Nuevo mensaje Registrar una nota interna 🗸 Siguiendo 🕞 Un seguidor 🔸	
Tareas	Ayer	
Exportar Plan Mejoramient Reporte Acreditacion Instit	Nota de ejecutor_vla - 14:59         • Auditor:         • Tipo: Contraloria de Bogotá         • Descripción: descripción         • Habilitado en el sistema?: true	
Sonatada por Adea	Nota de ejecutor_via - 14.59 Plan Mejoramiento Avance creado/a	

Imagen 73.

UNIVERSIAN DETERM	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

#### **11. USUARIO JEFE**

#### 11.1. Planes por unidad

En esta apartado el usuario Jefe de dependencia podrá ver todos los planes de mejoramiento de las distintas unidades. (Imagen 74)

≓ Mensajes Contactos ZIPA	: Gestión de Proyectos Plan Me	oramiento Institu	cional Sitio We	eb						@1 🔍 👤 🔜	
	Plan Mejoramiento					Q				•	
						▼ Filtros ▼	≡ Agrupar por -	🕈 Favoritos	★ Favoritos   1-		
	Nombre	Radicado Cordis	Fecha Creaclón	Unidad	Auditor		Тіро	Estado	Origen Plan de Mejoramiento	Proceso Origen Plan de Mejoramiento	
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST	OACI - Oficina Asesora de Control Interno			Contraloría de Bogotá	Nuevo(a)					
Plan Mejoramiento											
Planes por Unidades											
Hallazgo											
Actividad											
Avances											
Tareas											
Exportar Plan Mejoramient											
Reporte Acreditacion Instit											

Imagen 74.

## 11.2. Hallazgo

En esta sección el usuario Jefe de dependencia podrá ver todos los hallazgos existentes en su unidad y demás unidades. Podrá hacer uso de los filtros y agrupaciones para solo ver los que le interesa. (Imagen 75)

≓ Mensajes Contactos ZIPA	: Ges	tión de Proyec	tos Plan Mejoramier	to Institucional Sitio Web						@1 🔍 🛛	•
	н	lallazgo			<b>Q</b>						
					▼ Filtro	s <b>→</b> ■Ag	1-37 de 37 📰 🕼				
		Nombre Hallazgo	Capitulo	Plan de Mejoramiento	Auditor	т	ро	Unidad	Estado	Fecha Inicio	Fecha Fin
UNIVERSIDAD DISTRITAL		2.1.4.2.1	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST		Co	intraloría de igotá	VAF - Vicerrectoria Administrativa y Financi	En Progreso	01/06/2017	31/10/2017
Plan Mejoramiento		2.1.4.2.2	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST		Co	intraloría de igotá	OAPC - Oficina Asesora Planeación y Control	de En Progreso	01/06/2017	31/01/2018
Planes por Unidades		2.3.1.2.1	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST		Contraloría de Bogotá		IDEXUD - IDEXUD	En Progreso	01/06/2017	15/12/2017
Actividad		2.3.1.2.2	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST		Co	intraloría de igotá	TGE - Tesoreria General	En Progreso	01/06/2017	31/12/2017
Avances		2.3.1.2.3	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST		Co	intraloría de igotá	SCON - Sección de Contabilidad	En Progreso	01/06/2017	30/12/2017
Exportar Plan Mejoramient		2.3.1.2.4	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST		Co	intraloría de igotá	DRH - División de Recur Humanos	os En Progreso	01/06/2017	31/12/2017
Reporte Acreditacion Instit		2.3.1.2.5	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST		Co	intraloría de igotá	VIA - Vicerrectoría Académica	En Progreso	06/01/2017	31/12/2017

Imagen 75.

## 11.3. Actividades

Aquí, el usuario Jefe de dependencia podrá crear y editar actividades y crear avances desde la opción de edición de la Actividad.

	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0
UNIVERSIDAD DISTRICAL PRANCISCO INSÉ DE CALLANS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

#### 11.3.1. Creación de actividades

Para crear una nueva actividad haga clic en el módulo de Actividades (Imagen 76-A) y enseguida, haga clic en el botón "Crear". (Imagen 76-B)

➡ Mensajes Contactos ZIPA	: Ges	tión de Proye	Plan Mejoramiento Institucional	Sitio Web							(	91 🔍 🗓	-	
	Acción B Crear Importar							Q           ▲           ▼ Filtos ▼         ■ Agrupar por ▼         ★ Favoritos ▼         1-80 de 119         ✓         ▼         ■         ∅						
	0	Código Actividad	Actividad	Hallazgo	Estado	Tipo Plan	Aud	litor	Unidad	Jefe de Unidad	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Plan Mejoramiento Planes por Unidades Hallazoo	0	Accion_1	Reiterar, por medio de una comunicación de Rectoría al Consejo Superior Universitario, que una vez recaudados los recursos no se puede reducir el presupuesto de gastos si ya existe el recaudo de los ingresos.	2.1.4.2.1	En Progreso	Contraloría de Bogotá			VAF - Vicerrectoría Administrativa y Financiera		ejecutor_vaf - ejecutor_vaf	01/06/2017	31/08/2017	
Actividad Avances Tareas Exportar Plan Mejoramient	•	Accion_2	Reiterar, por medio de una comunicación de Rectoria al Consejo Superior Universitario, que una vez recaudados los recursos no se puede reducir le presupuesto de gastos si ya existe el recaudo de los ingresos.	2.1.4.2.1	En Progreso	Contraloría de Bogotá			OAPC - Oficina Asesora de Planeación y Control		ejecutor_oapc - ejecutor_oapc	01/06/2017	31/08/2017	
Reporte Acreditacion Instit		Accion_3	Verificar la presentación de la	2.1.4.2.1	En	Contraloría do Regetá			SG - Secretaria General		ejecutor_sg -	31/08/2017	31/10/2017	

Imagen 76.

Enseguida se abrirá un formulario donde podrá ingresar la información pertinente con relación a la actividad. Tenga en cuenta que los campos resaltados en morado son obligatorios. (Imagen 77)

≓ Mensajes Contactos ZIPA	: Gestión de Proyectos Plan Mejoram	lento Institucional Sitio Web	@ 1 🔍 👤 🔤
	Acción / Nuevo(a)		
	Guardar Descartar	≡ 08	
	Información del	Hallazgo	
	Hallazgo	2.3.1.2.1	• 6
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	Dependencia	IDEXUD - IDEXUD	
Plan Mejoramiento	Información del	Plan	
Hallazgo	Plan de Mejoramiento	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST	
Actividad	Тіро	Contraloría de Bogotá	
Avances	Actividad		
Tareas	Auditor		
Exportar Plan Mejoramient	Unidad		
Reporte Acreditacion Instit	Jefe de Unidad		
	Responsable		
	Actividad	hacer documentacion	
10.20. (Soportado por Odoo	Indicador	100%	

Imagen 77.

Cuando haya terminado de ingresar la información, haga clic en "Guardar".

# 11.3.2. Edición de actividades

Ahora, para realizar la edición de una actividad haga clic en el módulo Actividad y enseguida en la actividad que requiere editar. (Imagen 78)

	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	
UNIVERSIDAD DISTRIBAL PRANCISCO INSE DE CALDAS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

≓ Mensajes Contactos ZIPA	: Ges	tión de Proye	Plan Mejoramiento Institucional	Sitio Web							(	9 1 🔍 🧕	-		
	Acción Crear Importar								Q,           ▲           ▼ Filtros ▼         ≡ Agrupar por ▼         ★ Favoritos ▼         1-80 de 119          >         Ⅲ         2/						
	0	Código Actividad	Actividad	Hallazgo	Estado	Tipo Plan	Auc	ditor	Unidad	Jefe de Unidad	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin		
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Plan Mejoramiento Planes por Unidades Hallazon	•	Accion_1	Reiterar, por medio de una comunicación de Rectoría al Consejo Superior Universitario, que una vez recaudados los recursos no se puede reducir el presupuesto de gastos si ya existe el recaudo de los ingresos.	2.1.4.2.1	En Progreso	Contraloría de Bogotá			VAF - Vicerrectoria Administrativa y Financiera	jefe_vaf - jefe_vaf		01/06/2017	31/08/2017		
Actividad Avances Tareas Exportar Plan Mejoramient	0	Accion_2	Reiterar, por medio de una comunicación de Rectoría al Consejo Superior Universitario, que una vez recaudados los recursos no se puede reducir el presupuesto de gastos si ya existe el recaudo de los ingresos.	2.1.4.2.1	En Progreso	Contraloría de Bogotá	1111		OAPC - Oficina Asesora de Planeación y Control	Luis Álvaro Gallardo Eraso - Igallardoe	11.2	01/06/2017	31/08/2017		
Reporte Acreditacion Instit		Accion_3	Verificar la presentación de la	2.1.4.2.1	En	Contraloria	2	L	SG - Secretaria	Camilo		31/08/2017	31/10/2017		
						=0									

Imagen 78.

Cuando haya abierto la información de la actividad, haga clic en "Editar". (Imagen 79)



*Nota:* Tenga en cuenta que la actividad se podrá editar solamente cuando el estado de ésta sea "Nuevo", pues una vez el estado cambie a "En progreso", la información no podrá ser modificada.

Cuando una actividad se crea o actualiza,la información más relevante se reporta en el menú Historia de comunicación. (Imagen 80)

E Al	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	
UNIVERSIDAD DISTRITAL PIANCISCO INSE DE CALDAS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	



Imagen 80.

#### 11.3.3. Crear avances desde el módulo Actividades

En el menú de edición de actividad, existe la opción de agregar avances. Para ello, ubique la pestaña de Avances y haga clic en "Añadir un elemento". (Imagen 81)

≓ Mensajes Contactos ZIPA	: Gestión de Proyectos Plan Mejo	amiento Institucional Sitio Web				@1 🗪	<b>!</b>	-
	Acción / Accion_2							
	Guardar Descartar				2	2 / 80 < 3	•	Ø
$\theta$	Actividad							
UNIVERSIDAD DISTRITAL	Código Actividad	Accion_2						
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	Auditor	The local sector in the sector	867					
Plan Mejoramiento	Unidad	OAPC - Oficina Asesora de Planeación y Con	rol					
Planes por Unidades	Jefe de Unidad	the first later from the second						
Hallazoo	Responsable	and the second second						
Actividad	Actividad	Reiterar, por medio de una comunicación de R reducir el presupuesto de gastos si ya existe e	ectoria al Consejo Superior Universita I recaudo de los ingresos.	rio, que una vez recauc	lados los recursos	no se puede		
Avances	Indicador	Comunicaciones al Consejo Superior Universit	ario					
Tareas	Meta	Una comunicación de Rectoría al Conseio Sur	erior Universitario					
Exportar Plan Mejoramient	Recursos							
Reporte Acreditacion Instit	Fecha Inicio	01/06/2017						
	Fecha Fin	31/08/2017						
	Avances Tarea	3						
	Descripción Fe	ha Inicio para Registro Mensual Aproba	ión por Jefe de la Dependencia	Estado Tipo C	alificación %	6 de Avance		
	Añadir un elemento							

Imagen 81.

El aplicativo abrirá un formulario donde podrá diligenciar la información pertinente, pero además podrá encontrar el progreso de la actividad en la parte superior. (Imagen 82)

	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	
UNIVERSIDAD DISTRITAL PLANEBOD INSE DE CALDAS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

:Avances_ids			×
	Sin Iniciar	En Progreso Blog	ueado 🔪 Terminado 🔪 Terminado Con Retraso
Información de	la Actividad	Tipo	Contraloría de Rogotá
Auditor		Responsable	
	and the later of the	Jefe de Unidad	Los Roses Salaria Direct
Unidad	OAPC - Oficina Asesora de		Quinter line
Acividad	Reiterar, por medio de una comunicación de Rectoría al Consejo Superior Universitario, que una vez recaudados los recursos no se puede reducir el presupuesto de gastos si ya existe el recaudo de los ingresos.		
Avance			
ardar & Cerrar Grabar & Ni	Jevo Descartar		

Imagen 82.

#### 11.4. Avances

En esta sección el usuario jefe dependencia podrá crear y editar avances.

#### 11.4.1. Crear avances

Para crear un nuevo avances haga clic en el módulo "Avances" y enseguida seleccione "Crear". (Imagen 83)

	Avances Crear Importar								Q   ▲ ▼ Filtros ▼ ■ Agrupar por ▼ ★ Favoritos ▼ 1-1 de 1 ⊞ (2'					
6		escripción	Fecha Inicio para Registro Mensual	% de Avance	Tipo Calificación	Código Actividad	Actividad			Auditor	Unidad	Тіро	Aprobación por Jefe de Unidad	
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	de	escripción	03/08/2017	0		Accion_21	Proyectar la modific 2007( Formación po	ación al Acuer storadual) el ci	do 009 de Jal sera			Contraloría de Bogotá		
Plan Mejoramiento	0						presentado ante el C	Consejo Acadé	mico y el			oo Dogota		
Planes por Unidades							para su correspondi	ente revisión y	Isitario					
Hallazgo							aprobación.							
Actividad														
Avances														
Tareas														
Exportar Plan Mejoramient														
Reporte Acreditacion Instit														



El Jefe de dependencia tendrá que seleccionar la actividad a la cual quiere asociar el avance y diligenciar los campos de "Descripción" y "Aprobación por Jefe de Unidad". (Imagen 84)

Página 46 de 59

E AS	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0
UNIVERSIDAD DISTRICAL PRANCING REF DE CALDAS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	



Imagen 84.

Cuando finalice, haga clic en "Guardar".

#### 11.4.2. Editar avances

**Nota:** Una vez que el avance ha sido creado por el usuario Ejecutor solamente podrá ser calificado por el usuario Auditor cuando haya sido previamente aprobado por el usuario Jefe de dependencia.

Para editar el avance, haga clic en "Avances" y seleccione el ítem a modificar. (Imagen 85)

	A	Avances							Q					
		Crear Importar							▼ Filtros ▼     ■ Agrupar por ▼     ★ Favoritos ▼     1				1-1	de 1 📰 🖉
<b>H</b>		Descripción	Fecha Inicio para Registro Mensual	% de Avance	Tipo Calificación	Código Actividad	Actividad			Auditor	U	Inidad	Тіро	Aprobación por Jefe de Unidad
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS		descripción	03/08/2017	0		Accion_21	Proyectar la modific	ación al Acue	rdo 009 de		N. N	/IA -	Contraloría	
Plan Mejoramiento	0						presentado ante el C	stgradual) el c Consejo Acadé	imico y el		A	cadémica	de Bogota	
Planes por Unidades							para su correspondie	ente revisión y	rsitario					
Hallazgo							aprobación.							
Actividad														
Avances														
Tareas	L													
Exportar Plan Mejoramient														
Reporte Acreditacion Instit														

Imagen 85.

Cuando haya abierto la información del avance podrá ver la barra de progreso y el botón "Editar" en el que tendrá que hacer clic. (Imagen 86)

10 Al	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	
UNIVERSIDAD DISTRITAL PRANCESCO IOSE DE CALDAS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

	Avanc	es / False								
	Editar Crear				Adjunto(s) - Acción -					
<b>B</b>						Sin Iniciar En Pi	rogreso 📏 Bloqueado 📏 Terminado	Terminado Con Retraso		
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS		Información de	la Activi	idad						
Plan Mejoramiento						_				
Planes por Unidades		Codigo de la Actividad	Accion_21			Тіро	Contraloría de Bogotá			
Hallazgo		Auditor				Responsable				
Actividad		Unidad				Jefe de Unidad				
Avances		Acividad	Proyectar I Formación	la modificación a postoradual) el c	I Acuerdo 009 de 2007(					
Tareas			Consejo Ac	adémico y el Ho	norable Consejo Superior					
Exportar Plan Mejoramient			Universitario aprobación.	o para su corres	pondiente revisión y					
Reporte Acreditacion Instit										
		Avance								
		Descripción		descripción						
		Aprobación por Jefe de	Unidad							
		Fecha Inicio para Registro Mensual 03/08/2017								
0.20. Soportado por Odoonenu_id		Fecha Fin para Registro	Mensual	31/08/2017						
				I	magen 86.					

Allí se habilitarán los campos para se edición. (Imagen 87)

	Avances / False									
	Guard	Guardar Descartar								
		Información de	la Activid	lad						
UNIVERSIDAD DISTRITAL		Código de la Actividad	Accion_dem	0	• 🖸	Тіро	Contraloría de Bogotá			
11011101000 1002 02 012010		Auditor	-			Responsable				
Plan Mejoramiento		Unidad				Jefe de Unidad				
Planes por Unidades		Acividad	Proyectar la	modificación al Acuerdo 0	09 de 2007(					
Hallazgo			Formación po	ostgradual) el cual sera pre	sentado ante el					
Actividad			Consejo Acad	démico y el Honorable Con para su correspondiente re	sejo Superior visión v					
Avances			aprobación.							
Tareas										
Exportar Plan Mejoramient		Avance								
Reporte Acreditacion Instit		Descripción		desedentés				_		
				descripcion						
				_						
		Aprobación por Jefe de	Unidad							

Imagen 87.

**Nota:** Tenga en cuenta que el formulario de avances también cuenta con la sección Historia de comunicación, donde podrá ver las modificaciones más relevantes realizadas al avance y que también se podrá añadir comentarios y seguir las actividades, para que sea notificado por correo cada vez que se realiza una acción sobre un avance. (Imagen 88)

E A	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0
UNIVERSIDAD DISTRICAL PRANCISCO INSE DE CALDAS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

	Avances / Fals	е				
	Guardar Descar	tar				≣ 🛛
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Plan Mejoramiento	Califica Tipo Califi % de Avan Observaci	ación caclón nce ones	0			
Planes por Unidades	_					
Hallazgo		Nuevo mer	saje Registrar una nota interna	Seguir 👻	Un seguidor 👻	
Avances	L	_				
Tareas			Ayer			
Exportar Plan Mejoramient Reporte Acreditacion Instit			ota de ( - 14.59 ☆ • Auditor: • Tipo: Contraioría de Bogotá • Descripción: descripción • Habilitado en el sistema?: true			
		N P	ota de - 14:59 Ian Mejoramiento Avance creado/a			

Imagen 88.

E AB	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCEICO INSE DE CALDAS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

#### **12. USUARIO ANALISTA**

#### 12.1. Planes por unidades

Para este caso, el usuario Analista podrá consultar la información de todos los planes existentes, teniendo en cuenta que su función es de acompañamiento y seguimiento, por ello no encontrará los botones de creación y edición de los elementos. (Imágenes 89 y 90)



## 12.2. Hallazgo

En este apartado, el usuario podrá consultar la información de todos los hallazgos. Para ello, haga clic en "Hallazgos" y seleccione el hallazgo sobre el que requiere ampliar la información. (Imagen 91)

UNIVERSIAND DISTANTAL PLANE DO DE LA CALINA PLANE DO DE LA CALINA	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:		

	Н	lallazgo			Q						
	0	Nombre Hallazgo	Capitulo	Plan de Mejoramiento	Auditor	Тіро		Unidad	Estado	Fecha Inicio	Fecha Fin
UNIVERSIDAD DISTRITAL		2.3.1.2.1	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST		Contra Bogota	aloría de á		En Progreso	01/06/2017	15/12/2017
Plan Mejoramiento		2.3.1.2.2	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST		Contra Bogota	iloría de á		En Progreso	01/06/2017	31/12/2017
Planes por Unidades		2.3.1.2.3	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST		Contra Bogota	aloría de á		En Progreso	01/06/2017	30/12/2017
Actividad		2.3.1.2.4	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST		Contra Bogota	aloría de á		En Progreso	01/06/2017	31/12/2017
Avances	0	2.3.1.2.5	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST		Contra Bogota	aloría de á		En Progreso	06/01/2017	31/12/2017
Exportar Plan Mejoramient	0	2.3.1.2.6	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST		Contra Bogota	aloría de á		En Progreso	01/06/2017	30/12/2018
Reporte Acreditacion Instit		2.3.1.2.7	CÓDIGO DE AUDITORIA 16	PLAN MEJORAMIENTO RECTORIA JUNIO 7 TEST		Contra Bogota	aloría de á		En Progreso	06/01/2017	31/12/2017

Imagen 91.

A continuación se desplegará la información detallada del ítem seleccionado. (Imagen 92)





#### 12.3. Actividades

**Nota:** En esta sección el usuario Analista interviene directamente con las áreas involucradas de una actividad determinada por medio del menú "Historia de comunicación", donde podrá dejar observaciones que contribuyan con el éxito de la acción y minimicen el riesgo.

Haga clic en el menú Actividad y enseguida seleccione la actividad pertinente. ahora, diríjase a la parte inferior de la pantalla, en el menú de Historia de comunicación y haga clic en "Nuevo mensaje". (Imagen 93)

UNIVERSIAN DISTRIBUTION	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

	Acción / Accion_1	> = @
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	Nuevo mensaje Registrar una nota interna Seguir - 3 seguidores -	
Plan Mejoramiento	Hoy	
Planes por Unidades	Nota de Administrator - Insea 3 horas	
Hallazgo	dasfasdfasf	
Actividad Avances Tareas	1 de agosto del 2017	
Exporter Plan Mejoramient	Nota de Administrator - 10:15	
Reporte Acreditacion Instit	Se le informa que la acción (Reiterar, por medio de una comunicación de Rectoría al Consejo Superior Universitario, que una vez recatudados los recursos on os pueder deulori el presupuesto de gastos si ya existe el recaudo de los ingresos.) con Código: Accion_1 del área Vicerrectoría Administrativa y Financiera está a 30 días de vencerse leer más	
	24 de julio del 2017	

Imagen 93.

Enseguida se habilitará un espacio donde el usuario podrá ingresar la observación. (Imagen 94)

	Acción / Accion_4	ß
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	Nuevo mensaje Registrar una nota interna Seguir 👻 3 seguidores 🕶	
Plan Mejoramiento Planes por Unidades Hallazgo	Registrar una nota interna que no será enviada a los seguidores, pero que podrá ser leida por los usuarios accediendo a este documento. La actividad solo lleva un avance del 50% por favor adjuntar soportes para ver el progreso.	
Actividad Avances	Registar C 🔦 🔀	
Tareas	4 de agosto del 2017	
Reporte Acreditacion Instit	Nota de Administrator - 10:15 Se le informa que la acción (Generar un cronograma sobre los nuevos procesos contractuales que se hagan hasta junio o julio de la vigencia para los proyectos de inversión.) con Código: Accion_4 del área Oficina Asesora de Planeación y Control está a 180 días de vencerse	
	Imagen 94.	

Para guardar la información haga clic en "Registrar".

#### 12.4. Avances

En esta sección el usuario Analista también podrá realizar comentarios sobre los avances en la sección de Historia de comunicación, tal como se describió en el apartado anterior. (Imagen 95)

E AB	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0
UNIVERSIDAD DESTRICTAL PRANCESCO ROSE DE CALDAS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

	Avances False	II (2
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	Nuevo mensaje         Registrar una nota interna         Seguir         Un seguidor           Registrar una nota interna que no será enviada a los seguidores, pero que podrá ser leida por los usuarios accediendo a este documento.         Un seguidor	
Plan Mejoramlento Planes por Unidades	Muy buen trabajo, podria enviarme el archivo pdf a mi correo personal?	
Hallazgo Actividad	Registrar 😔 💊 🕼	
Avances Tareas	3 de agosto del 2017	
Exportar Plan Mejoramient Reporte Acreditacion Instit	Nota de       - 14:59         • Auditor:       • Tipo: Contraloria de Bogotá         • Descripción: descripción       • Habilitado en el sistema?: true         Nota de       - 14:59         Plan Mejoramiento Avance creado/a	
Soportado por Odoo		

Imagen 95.

	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	
UNIVERSIDAD DISTRICAL FIANCEDO INSÉ DE CALDAS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

#### **13. USUARIO SOPORTE**

En esta sección se presentarán las funcionalidades del usuario Super Admin, el cual difiere del usuario Administrador, pues Super Admin trabaja con la parte administrativa del sistema. También conviene aclarar que este usuario tiene habilitadas las funciones de los usuarios:

<u>Jefe de dependencia</u> <u>Ejecutor</u> <u>Analista</u> <u>Administrador</u>

#### 13.1. Crear usuario

Para crear un usuario haga clic en Configuración (Imagen 96-1), luego en la parte izquierda haga clic en Usuario (Imagen 96-2). Enseguida aparece la lista de los usuarios y en la parte superior haga clic en Crear. (Imagen 96-3)

Mensajería Plan Mejoramlent	to Institucional Project Recursos humanos Inform	mes Configuración ]		🛕 Q: 🔋 🗸 🗸
	Usuarlos			🔍 💟 Sólo usuarios regulares (no usuarios de compartición) x ]
<b>0</b> 000	Crear Dimportar			1-8 de 8 🔳 🔲
Módulos	Nombre	Usuario	Idioma	Última conexión
Modulos locales			Spanish (CO) / Español (CO)	30/06/2015
Aplicaciones en línea	0		Spanish (CO) / Español (CO)	
Actualizaciones			Spanish (CO) / Español (CO)	25/06/2015
Actualizar lista de módulos	0		Spanish (CO) / Español (CO)	25/06/2015
Aplicar actualizaciones	•		Spanish (CO) / Español (CO)	25/06/2015
Configuración	0		Spanish (CO) / Español (CO)	30/06/2015
Project	0		Spanish (CO) / Español (CO)	22/06/2015
Recursos humanos	0		Spanish (CO) / Español (CO)	25/06/2015
Configuraciones Generales				
Compañías				
Compañías	1			
Usuarios				
Grupos 2				
Usuarios				
Traducciones				

Imagen 96.

A continuación se abre un formulario para la creación de usuario. (Imagen 97)

odoo				
0000	Guardar o Descartar			
dulos coles colores co	Nombre jose perdom Criperdomod Ciperdomod Employee Department Activo	10 bradece		
ecursos humanos	Permisos de acceso Preferencias			
onfiguraciones Generales				
npañías	Aplicación			
mpañías	Ventas	-		
irlos	Brouncia			
upos	Projecio			
iarlos	Hecursos humanos	2		
acciones	Compartir	· · ·		
imas	Administración	· · · · · ·		
gar una traducción	Operformation transmission			
oortar / Exportar	Configuración techica			
minos de la aplicación	Contabilidad analitica		Gestionar múltiples unidades de medida	
leo	Administrar empaquetado del producto	•	Gestionar propiedades de los productos	
all	Gestionar segunda unidad de medida		Multidivisas	
ciones	Tarifas de compra	1	Tarifas de venta	
arfaz de usuario	Delegación de Tareas	1	Trabajo en las Tareas	
ructura de la base de	Estimación de Tiempo en Tareas			
Iomatización	Plan de Mejoramiento			
	Administrador Módulo		Analista	
Con tecnologia de Odoo	1	0	tote Benerationale	



E AS	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0
UNIVERSIDAD DISTRIBUL PRANCISCO REE DE CALDAS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

Entre los campos básicos se encuentran:

- Nombre
- Correo electrónico: en este campo tendrá que ingresar el nombre de usuario dentro del sistema.
- Rol dentro del aplicativo

Cuando haya ingresado la información, haga clic en "Guardar".

En la parte inferior encontrará la sección para indicar el rol asignado para la gestión de planes de mejoramiento. (Imagen 98)

➡ Mensajes Contactos ZIPA:	Gestión de Proyectos Plan Mejoramiento Institucional Emplea	tos Sitio Web Admin Sitio Aplicaciones Ajustes		
sistema de pruebas	Usuarios / Nuevo(a)			
	Guardar Descartar			
6				
	Aplicación			
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	BASE IDU			
Panel	EDT			
Usuarios	Ventas			
Usuanos	Proyecto			
Grupos	Recursos Humanos			
Ajustes Generales	Sitio Web			
EDI	Administración			
Traducciones				
Cargar una Traducción	Plan de Mejoramiento			
Importar / Exportar	Administrador Módulo		Analista	
Términos de la Traducción	Auditor OCI		Auto Gestion	
Técnico	Ejecutor			
Correo	Portafolio Provectos			
Acciones				
Interfaz de Usuario	Administrador de Proyectos para Dependen	cia 🔲	Administrador modulo de Proyectos	
Estructura Base de Datos	Ajustes Técnicos			
Automatización	Activa Esquema Básico de Multi compañia		Administra el empague del producto	
Workflows	Administra las propiedades del producto		Administra las variantes del producto	
▹ Informes	Administrar Líneas de Lista de Precios		Administra una segunda unidad de medida	
<ul> <li>Secuencias e Identificadores</li> </ul>	Asistencias		Contabilidad Analítica	
<ul> <li>Parámetros</li> </ul>	Estimación de Tiempo en Tareas		LdP de Ventas	
Seguridad	Lista de Precios en Productos		Manejar Varias Unidades de Medida	
▶ Recurso	Trabajo en las Tareas			
	Privilegios Extra			
	Creación de Contactos			
	Multi Compañías		Multi Monedas	
	Otros Brivilagios Extra			
	Outos Frivilegios Extra			
	Portal		Público	

Imagen 98.

*Nota:* Tenga en cuenta que las secciones Aplicación. Portafolio Proyectos. Ajustes Técnicos. Privilegios Extra, y Otros Privilegios, no requieren ser utilizadas en la creación básica de un usuario.

Ahora, en el caso de la Empresa relacionada, para ingresar los datos haga clic en el campo del mismo nombre y enseguida se abrirá un formulario donde tendrá que ingresar el correo institucional del usuario. (Imagen 99)

10 AB	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0
UNIVERSIDAD DISTRICAL PLANEDO INÉ DE CALDAS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

Us	uarios / jose per	domo / jose pe	erdomo						
0000	uardar o Descartar								
os (na consecutiva en línea alizaciones en línea alizaciones ar actualizaciones		Nombre ( jose per Tipo de identi Número de id	( ¿Es una empresa? ) erdomo Ificación Persona . Número D	Jurídica y ocumento -					0 Tareas
uración ct rsos humanos quraciones Generales	Dirección	Eliquetas	ie	•	• C.P.	Teléfono Móvii Fax	Porejer	mpio, +32.81.81.37.00	
añías	Citie and					Email	jose.pe	rdomo@idu.gov.co	
s os ilones as	Contactor	Notas internas	ventas & Compras			**880			
ar una traducción rtar / Exportar					Enviar un mensaje o Registra	r una nota interna		Siguiendo	
nos de la aplicación				Empresa creado Administrator documento	actualizado - hace 6 minutos - Me gust		☆윤	Un seguidor Añadir otros	
					Imagen	<del>9</del> 9.			

Una vez creado el usuario, tendrá que asociarle un empleado. Para ello, haga clic en el módulo Recursos Humanos y enseguida elija Empleados y allí, haga clic en "Crear". (Imagen 100)



A continuación se desplegará un formulario donde podrá crear el empleado. (Imagen 101)

	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0
UNIVERSIDAD DISTRIPAL PRANCINCO INSE DE CALDAS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

odoo	Emplead	os / Nuevo					
0000	Guardar	o Descartar					<b>=</b>
Recursos humanos Empleados Configuración Elibardas del empleado Decartamentos		Nombre Eliquetas Por estructura Correce e Isos part Teléfono t	perdomo 	•			
		Información de	e contacto		Cargo		
		Dirección de trabajo	YourCompany	• 🗠	Departamento	STRT - S.T. DE RECURSOS TECNOLÓGICOS	• 🗠
		Móvil del trabajo			Título del trabajo	[	•
		Dirección oficina			Director		
					Monitor		•
		Usuario OpenERP	jose perdomo	• 12			
		Otra información					

Imagen 101.

Tenga en cuenta que los datos más importantes son:

- Nombre
- Usuario OpenERP
- Departamento: En este campo seleccione el área a la cual pertenece el usuario.

*Nota:* Tenga en cuenta que el nombre debe ser igual al ingresado en el formulario de creación de usuario.

Haga clic en "Guardar" para finalizar.

#### 13.2. Gestión de contraseñas

Ahora, para realizar la gestión de contraseñas (cambio o restablecimiento), vaya a Usuarios, donde podrá verificar su información. (Imagen 102)

≓ Mensajes Contactos ZIPA:	Gestión de Proyectos Plan Mejoramiento Institucional Empleados Sitio Web Admin Sitio Aplicaciones Ajustes	
sistema de pruebas	Usuarios /	
	Editar Crear	Adjunto(s) - Acción -
<b>O</b>	Cambiar la Contraseña Enviar Restablecimiento de Contraseña	
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	and he denade	
Panel		
Usuarios		
Usuarios	Asociado Relacionado	
Grupos	Employee	
Ajustes Generales	Department Fecha Expiración	
EDT		
Traducciones	Permisos de Acceso Preferencias	
Idiomas		
Cargar una Traducción	Aplicación	
Importar / Exportar	BASE IDU	
Férminos de la Traducción	EDT	
Tácnico	Ventas	

Imagen 102.

DIVERSINAND DISTRICT	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

#### 13.2.1. Cambiar contraseña

Nota: Tenga en cuenta que esta acción solamente podrá realizarla el usuario Soporte.

Para realizar el cambio, haga clic en "Cambiar la Contraseña". (Imagen 103)

Mensajes Contactos ZIPA:	Gestión de Proyecto	os Plan Mejor	amiento Institucional	Empleados Sitio Wel	o Admin Sitio	Aplicaciones	Ajustes		
sistema de pruebas	Usuarios /								
	Editar Crear							Adjunto(s) -	Acción <del>-</del>
	Cambiar la Contr	raseña Envia	ar Restablecimiento de Co	ntraseña					
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Panel Usuarios			aids her de	mado					
Usuarios			Asociado Relacionad	lo					
Grupos			Employee						
Ajustes Generales			Department Fecha Expiración						
			l						

Imagen 103.

Enseguida se abrirá una ventana emergente donde podrá ingresar la nueva contraseña. (Imagen 104)

Cambiar la Contraseña		×
	1-1 de 1	Î
Nombre de Usuario	Nueva Contraseña	
		1 H
		: H
		- 1
Cambiar la Contraseña Cancelar		

Imagen 104.

Haga clic en Cambiar la contraseña para guardar el cambio.

#### 13.2.2. Restablecer contraseña

Ahora, para realizar el restablecimiento de la contraseña haga clic en el botón indicado. (Imagen 105)

UNIVERSITIAN DISTRIPAL	INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO - SÍSIFO	Código:	0
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

1								Ajustes		
1	sistema	e prueba	IS	Usuarios / aid	a luz donado - aldonado;	)				
		123		Editar Crear					Adjunto(s) -	Acción -
	13	0		Cambiar la Contras	Enviar Restablecimiento de	Contraseña				
	UNIVERSID	AD DISTRIT	AL							

Imagen 105.

Enseguida será enviado un correo a la cuenta registrada dentro del sistema con una dirección para llevar a cabo el proceso de recuperación de contraseña. El aplicativo le mostrará un mensaje de confirmación. (Imagen 106)

Un cambio de contraseña ha sido solicitado para este usuario. Un correo con el siguiente enlace fue enviado: http://10.20.0.241:8069/web/reset\_password?token=QqoaQo6IoFQ76wddieoX&db=test

Imagen 106.