

MATRIZ PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR

Vigencia	Auditor	Fecha del Informe	Origen del Informe	Dependencia del Hallazgo	Tipo de Hallazgo	Criticidad del Hallazgo	Descripción hallazgo	Descripción Acción	Fecha Radicación Acción	Fecha Cumplimiento	Observaciones SEGUIMIENTOS
2016	Jorge Rodríguez Enrique Lozano		Informe de Auditoría Integral	Dirección de Contratación	No Conformidad	N.A	<p>Como resultado de la prueba selectiva realizada a la gestión del inventario practicada a los bienes empleados para el desarrollo de las funciones a cargo de la Dirección de Contratación durante el ejercicio de la auditoría, al realizar la verificación de la existencia de bienes en uso por parte algunos funcionarios seleccionados, se observó que todos los bienes de la Dirección figuran registrados en el listado de inventario por usuario bienes a cargo bajo la responsabilidad de la exfuncionaria Aura Elvira Gómez Martínez, anterior Subdirectora de Contracción, quien omitió realizar el trámite respectivo de devolución de bienes ante el almacén en el momento de su desvinculación, tal como lo establece la Circular 039 de 2008.</p> <p>En la revisión de los inventarios de una muestra de servidores de la Dirección de Contratación, se evidencia que, aunque los inventarios se encuentran en uso por parte de los servidores, no se han realizado las gestiones del traslado de elementos, según se observa en el reporte del Sistema de Gestión de Inventarios</p>			abr-18	<p>Acción 1: Se verifica inventario del funcionario Ariel Puerto Sánchez con CC 7.187.584, no tiene elementos cargados en el sistema de inventarios, por lo tanto no se evidencia actualización de los mismos.</p> <p>Acción 2: Se evidencia designación de gestor de inventarios mediante radicado No. 3-2017-6946 y respuesta mediante correo electrónico del 27 de marzo de 2017.</p> <p>Acción 3: No se evidencia capacitación realizada al gestor de inventarios.</p> <p>Esta acción queda abierta por actualización de inventarios y capacitación al gestor.</p>
2016	Jorge Rodríguez Enrique Lozano		Informe de Auditoría Integral	Dirección de Contratación	No Conformidad	N.A	<p>Como resultado de la prueba selectiva realizada a la gestión del inventario practicada a los bienes empleados para el desarrollo de las funciones a cargo de la Dirección de Contratación durante el ejercicio de la auditoría, no se evidenció existencia en la dependencia del bien correspondiente a TABLET 32 GB SII PULGADAS 4 TABLETA MIDIO S4C, MARCA SAMSUNG, distinguida con la placa de inventario N° 54836, la cual se encuentra en el inventario por usuario a cargo de la exfuncionaria Aura Elvira Gómez Martínez.</p> <p>Según lo manifestado en ejercicio de auditoría se informa que este bien estaba siendo utilizado por la exfuncionaria Natalia Kenguan, quien había informado al área de su pérdida, al parecer el 15 de julio de 2016. Al respecto, no se encontró evidencia de denuncia ante la autoridad competente ni de informe detallado a la Subdirección Administrativa en su momento, por la presunta pérdida de este bien, incumpliendo lo establecido en el procedimiento debiéndose notificar de manera inmediata este hecho según lo señala la Circular 039 de 2008 control de inventarios.</p>			abr-18	<p>Acción 1: Se verifica inventario del funcionario Ariel Puerto Sánchez con CC 7.187.584, no tiene elementos cargados en el sistema de inventarios, por lo tanto no se evidencia actualización de los mismos.</p> <p>Acción 2: Se evidencia designación de gestor de inventarios mediante radicado No. 3-2017-6946 y respuesta mediante correo electrónico del 27 de marzo de 2017.</p> <p>Acción 3: No se evidencia capacitación realizada al gestor de inventarios.</p> <p>Esta acción queda abierta por actualización de inventarios y capacitación al gestor.</p>
2016	Jorge Rodríguez Enrique Lozano		Informe de Auditoría Integral	Dirección de Contratación	No Conformidad	N.A	<p>Como producto de la verificación documental requerida en los expedientes contractuales por modalidad de contratación frente a las tablas de retención documental de la Subdirección de Contratación se evidencia desactualización de las TRD, originando desarticulación entre la documentación generada por el proceso, la que se está archivando y los procedimientos establecidos para cada tipo de contratación. La última actualización de las TRD corresponde al 19 de septiembre de 2012, no obstante, los procedimientos del proceso contractual han sido objeto de actualización y/o modificación generando nuevas versiones y formatos que no han sido incluidos en las Tablas de Retención Documental presentadas en esta auditoría, incumpliendo con lo establecido el procedimiento 2211600- PR 048 elaboración, aplicación y actualización de tablas de retención documental.</p>			jun-18	No se evidencian avances en la actualización de las tablas de retención documental
2016	Dámaris Sánchez Salamanca		Auditoría Integral	Oficina Asesora de Planeación	No Conformidad	N.A	<p>Durante el desarrollo de la presente auditoría y una vez verificado en el Sistema Integrado de Gestión, no se evidenció identificación de Producto y/o Servicio no Conforme en atención al procedimiento 2210111-PR-004 - Control de Producto y/o Servicio no Conforme. Sin embargo, se observan registros correspondientes a no conformidades que no corresponden a incumplimiento de requisitos UIJO de los productos y/o serbios establecidos en la Matriz de Caracterización del Bien y/o Servicio Secretaría General</p> <p>Al verificar el cumplimiento de los requisitos UIJO (Usuario, Legales, Inherentes y Organizacionales) de algunos servicios prestados por la Entidad, establecidos en la Matriz de Caracterización del Bien y/o Servicio Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá, se evidenció que en algunos productos (Bien y/o servicio) no se cumplen los requisitos en su totalidad, como es el caso de la oportunidad de las peticiones ciudadanas, las cuales por requisito legal se deben responder dentro de los términos establecidos en la Ley. La mencionada matriz identifica el producto.</p> <p>No obstante, la entidad no cumple con el 100% de este requisito, toda vez que como se evidenció en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones – SDQS, hay peticiones de ciudadanos que fueron respondidas fuera de los términos establecidos por la Ley. (Ver No Conformidad No. 6 del presente informe y No Conformidad 8_2016 Auditoría al Proceso de Contratación 3-2016-39143).</p> <p>En el mismo sentido, se evidenció que, en el informe Ampliación de Alcance + Visita de Seguimiento 2, emitido por Bureau Veritas, de fecha 30 de julio de 2015, el ente certificador levantó la No Conformidad menor NCR 3, por incumplimiento del numeral 8.3 de la norma, la cual citaba: "no se encontró evidencia del registro de Producto no Conforme, al verificar las características de calidad definidas en el portafolio de bienes y servicios se establece que en algunos casos no están claramente definidas, no se tienen unidades de medida, criterios de aceptación y rechazo incumpliendo los lineamientos establecidos en el procedimiento 221011 – PR-004"</p> <p>Por lo anteriormente descrito, se evidencia incumplimiento a lo establecido en el Procedimiento</p>	Realizar mejora a los procesos y procedimientos de la entidad, con el fin de actualizar el Portafolio de Bienes y servicios		dic-17	La Oficina Asesora de Planeación cuenta con un plan para el mejoramiento del Sistema de Gestión de Calidad, en el cual una de las actividades propuestas es la actualización de procesos y procedimientos, a la fecha del presente seguimiento se observan procedimientos ajustados a la espera de ser formalizados por la oficina asesora de planeación, se anexa evidencia del Plan de Mejoramiento del Sistema de Gestión de Calidad, continua abierta hasta tanto no se formalicen los procedimientos.
2017	Alexandra Quítian Alvarez		Evaluación por Dependencias	Subdirección Financiera Oficina Asesora de Planeación	No Conformidad	N.A	<p>Establecer las acciones correspondientes para dar tratamiento a la No Conformidad relacionada con el uso del formato 2210111-FT-499.</p>			30-abr-18	

2017	Carolina Ramirez Fuerte		Seguimiento Implementación NMNC	Subdirección Financiera	Observación	N/A	<p>Numeral 3.7 Realización y Conciliación de Inventarios Físicos: " ... En el seguimiento realizado por la Oficina de Control a la implementación del Nuevo Marco Normativo Contable en el IV trimestre de 2016, se evidenció que la Entidad a la fecha 23 de noviembre de 2016, suscribió con la Organización Levin de Colombia S.A.S., el Contrato No. 2211500 - 794 - 2016 con el objeto de "prestar los servicios especializados de toma física de los inventarios de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.". Sin embargo, a la fecha del presente seguimiento se evidenció que dicho contrato no ha iniciado.</p> <p>Esta situación genera para la Entidad no solo un atraso en el proceso de Implementación del Nuevo Marco Normativo Contable, también un posible riesgo de no reflejar razonablemente la realidad económica y situación financiera de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, por cuanto los activos fijos representan un alto porcentaje dentro del activo total o de la entidad y son susceptibles de ser evaluados para determinar el valor razonable a registrar en los saldos iniciales."</p>	Conciliar y registrar información en los aplicativos SAE - SAI		dic-17	De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección de servicios administrativos, con corte a octubre 17 de 2017 la conciliación del inventario presenta un avance del 96%
2017	Alexandra Quitian Alvarez		Auditoría Integral	Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y Comunicaciones - TIC	No Conformidad	N/A	<p>No se evidencian actas de los meses de marzo, junio y agosto de 2017, y en las actas de los meses de febrero, mayo y julio faltan firmas y listados de asistencia. Lo anterior incumple lo establecido en la cláusula 8a numeral 4 y 11, cláusula 9ª numeral 4 del Convenio Interadministrativo No. 1210200-728-2016 y lo establecido en el numeral 12.4.1. literal b) y d) del Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría.</p>	<p>Liquidar el contrato con la oportunidad requerida.</p> <p>Para el efecto se debe garantizar la conformidad documental, procedimental, legal, técnica, y financiera, haciendo énfasis en el cumplimiento de las obligaciones respecto de los intereses generados por los recursos del convenio y su consignación en la SHD y la forma de administración de los riesgos del convenio hasta su finalización</p>		31-dic-17	Auditoría realizada en Octubre 2017
2017	Dámaris Sánchez Salamanca			ACDVR - SDQS	Observación	N/A	<p>Respecto al cumplimiento y oportunidad de los tiempos de respuesta a las 1.776 peticiones recibidas y relación con las 149 contestadas por fuera de término equivalente al 8% del total de las recibidas en el semestre</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Centralizar las PQRS radicadas por cualquiera de los medios de recepción ante la ACDVR, designando un único funcionario / contratista encargado de la recepción y reparto, de conformidad con las directrices impartidas por el coordinador de área. 2. Centralizar de labor de reparto de las PQRS a los sustanciadores. 3. Dentro de los requerimientos internos hechos por los sustanciadores se estipularán términos internos para que los coordinadores misionales y las dependencias de apoyo transversal a la gestión atiendan dentro del plazo las solicitudes de información necesaria para dar respuesta a las PQRSF. 4. Identificación y seguimiento de los responsables del suministro de información por parte de los coordinadores misionales, así como de las dependencias de apoyo transversal a la gestión, cuando sea necesario para dar respuesta a las PQRSF. 5. Expedir documento instructivo por parte del jefe de ACDVR a través del cual se socializará el trámite de recibo y reparto centralizado de las PQRSF, y se establecen los canales para requerir el suministro de información a los coordinadores misionales, así como a las dependencias de apoyo transversal a la gestión y se determinan los deberes en cabeza de las coordinaciones misionales para colaborar armónicamente con los responsables finales de sustanciar la respuesta de las PQRSF. 		02/03/2018	N/A
2018	Sandra Osorio Hoyos	30/01/2018	Evaluación al sistema de control interno contable	Subdirección Financiera	Observación 1		<p>Se observó que 2 de los 8 riesgos identificados en el proceso de Gestión Financiera, no se encuentran directamente relacionados con el mismo. Respecto a los controles definidos, se observó que aun cuando algunos están identificados en los procedimientos del área, no está claramente definido su diseño (alcance, frecuencia, responsable, etc.) para facilitar su óptima implementación, así mismo, no son claros los criterios tenidos en cuenta para su calificación a fin de monitorear efectivamente su eficacia.</p>	<p>Se acata la observación. De acuerdo con el plan de trabajo previsto con la gestora de calidad de la Dirección administrativa y financiera a partir del 15 febrero se adelantarán la mesa de trabajo sobre la administración de riesgos.</p>		30/03/2018	N/A
2018	Sandra Osorio Hoyos	30/01/2018	Evaluación al sistema de control interno contable	Subdirección Financiera	Observación 2		<p>Las políticas contables aprobadas para el cumplimiento del nuevo marco normativo contable no se encuentran disponibles en el Sistema Integrado de Gestión, lo que dificulta su conocimiento y consulta por parte de todos los funcionarios que deben intervenir en su aplicación.</p>	<p>Publicación del manual de políticas contables</p>		07/02/2018	N/A
2018	Sandra Osorio Hoyos	30/01/2018	Evaluación al sistema de control interno contable	Subdirección Financiera	Observación 3		<p>No se observó suscrita por parte del Subdirector de Servicios Administrativos, el acta del Comité de Inventarios N° 2 del 27/12/2017 en el que se aprobó la baja de los elementos por valor de \$221 millones, identificados como faltantes en el informe de inventario emitido por la Firma Levin con corte al 30/06/2017.</p>	<p>Formalizar el acta del comité de inventarios No 2</p>		05/02/2018	N/A
2018	Sandra Osorio Hoyos	30/01/2018	Evaluación al sistema de control interno contable	Subdirección Financiera	Observación 4		<p>Verificados los comprobantes contables de ajuste y reclasificación del mes de noviembre de 2017, se observó que algunos de éstos no mantienen un orden cronológico; adicionalmente se observó que ninguno de éstos cuenta con registro de revisión y aprobación.</p>	<p>Se solicitará a la Oficina de Tecnología lo relacionado con los ajustes al sistema LIMAY para que controle la fecha de los comprobantes de ajuste elaborados para los distintos tipos de operación económica</p>			N/A
2018	Sandra Osorio Hoyos	30/01/2018	Evaluación al sistema de control interno contable	Subdirección Financiera	Observación 5		<p>Respecto a las conciliaciones de saldos de pasivos, provisiones y cartera, dependencia proveedoras de información al proceso contable, se evidenció que éstas no cuentan con campos de información de elaboración, revisión y observaciones, lo que impide determinar las razones que explican las diferencias identificadas y a partir de esta trazabilidad, facilitar las gestiones conducentes a su depuración.</p>	<p>Se acata la observación. Se implementará en el formato los campos para la firma de los responsables de elaboración y aprobación</p>		30/03/2018	N/A

2018	Sandra Osorio Hoyos	04/04/2018	Auditorías proceso de Comunicaciones	Oficina Consejería de Comunicaciones	Observación 1	Alta	Criticidad ALTA: Verificada la ejecución de los seis (6) procedimientos vigentes en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, a cargo de la Oficina Consejería de Comunicaciones, se observó que los siguientes cinco (5) no describen los estándares de calidad efectivamente aplicados y/o se encuentran desactualizados frente a la operatividad vigente	Acción de mejora no usó de 2018, en el aplicativo del Sistema de Gestión de Calidad, con el fin de actualizar los procesos y procedimientos de la dependencia. Para el cumplimiento de esta acción se diseñó un plan de trabajo con los jefes y los líderes de los equipos que conforman la O.C.C. y con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación en la actualización de los mismos. Es importante indicar que una vez actualizados los procesos y procedimientos, se registrarán los formatos a utilizar por parte de la O.C.C. así como la identificación de los riesgos y puntos de control.	30/05/2018	N/A
2018	Sandra Osorio Hoyos	04/04/2018	Auditorías proceso de Comunicaciones	Oficina Consejería de Comunicaciones	Observación 2	Media	Criticidad MEDIA: Aun cuando los indicadores del Proyecto de Inversión 1143 "Comunicación para fortalecer las instituciones y acercar a la Ciudadanía a la Alcaldía Mayor de Bogotá" y la evidencia de su medición, sustentan en su mayor parte el cumplimiento de las metas definidas; no se establecieron indicadores que permitan evaluar el impacto de las estrategias desarrolladas en términos de la satisfacción de las necesidades identificadas en la planeación del proyecto (FICHA DEL PROYECTO). Así mismo se observó que la meta definida para la fortalecer la articulación interinstitucional de las oficinas de comunicaciones del Distrito, no cuenta con un documento formal que soporte el cumplimiento efectivo de la meta definida.	Con relación a esta meta, es importante aclarar que el objetivo de esta es la generación de espacios de información y formación interinstitucional de las oficinas de Comunicaciones del Distrito, si bien es cierto que se creó un documento, este funcionará como una herramienta interna que hasta ahora está en construcción y que posteriormente se remitirá para revisión de la DAP como es debido para su debida formalización.	30/06/2018	N/A
2018	Sandra Osorio Hoyos	04/04/2018	Auditorías proceso de Comunicaciones	Oficina Consejería de Comunicaciones	Observación 3	Media	Criticidad MEDIA: Verificada la matriz de riesgos de los procesos auditados, se observó que sólo 5 de los 12 riesgos identificados y sujetos de valoración, corresponden a eventos relacionados con el logro de los objetivos y propósitos propios de la Oficina Consejería de Comunicaciones y cuentan con mecanismos de control para su tratamiento. (esta observación no tiene asidero técnico, la falla estuviera en que los riesgos no cubrieran los objetivos. La metodología de riesgo no perfila este tema. De otra parte y a partir de las pruebas de auditoría desarrolladas, se observó la falta de identificación de algunos de los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de las metas y objetivos a cargo de la Dependencia tales como "Indefinida utilización de los elementos de comunicación y/o merchandising", "Disposición de información errónea o desactualizada en los medios de comunicación de la Entidad", "Daño en la imagen o afectación de la reputación de la Alcaldía por información falsa o fraudulenta" y "Daños a la Entidad o sus funcionarios por filtración de información confidencial de las agendas a decarrollar". Finalmente se encuentra que, en ausencia de una metodología idónea para la valoración y la definición del tratamiento de riesgos, no es posible identificar la asignación expresa y el alcance de los controles implementados para mitigar algunos de éstos riesgos.	Es importante indicar que una vez actualizados los procesos y procedimientos, se registrarán los formatos a utilizar por parte de la O.C.C. así como la identificación de los riesgos y puntos de control. Una vez se lleve a cabo la actualización, se procederá a solicitar a la Oficina de Control Interno los cambios requeridos para que se registren en el aplicativo del sistema de administración de riesgos y se pueda realizar su medición y control con la periodicidad establecida. En el marco de la actualización del Sistema de Gestión de Calidad, se aplicará la metodología de medición del riesgo del DAP promoviendo la definición de actividades de control efectivas para tratar las causas de los riesgos identificados.	30/05/2018	N/A
2018	Sandra Osorio Hoyos	04/04/2018	Auditorías proceso de Comunicaciones	Oficina Consejería de Comunicaciones	Observación 4	Media	Criticidad MEDIA: Establece el contrato 572- 2017 Excursiones Amistad S.A.S. o Adescribir Travel & Adventure S.A.S. la obligación de vincular o contratar para la ejecución del contrato, personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad. No obstante, lo anterior y transcurridos 8 meses desde la fecha de inicio del contrato (22/06/2017), se observó que a la fecha de este seguimiento (22/02/2018) el contratista no ha aportado evidencia de la contratación de personal en las condiciones de vulnerabilidad exigidas contractualmente. Por otra parte, no se obtuvo evidencia de la gestión realizada por el supervisor del contrato para garantizar el cumplimiento de la obligación a cargo del contratista de obtener de forma oportuna las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones del contrato, suscrito para la organización, administración, operación y ejecución de acciones logísticas para la realización de eventos de las diferentes dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	Para el trámite de pago de los eventos, se aportará un certificado y/o acta emitida por el apoyo a la supervisión de cada área, en donde mencione si se requirió o no que el contratista obtuviera los permisos para la realización del mismo. En caso de ser así, presentar los soportes de dichos permisos	22/10/2018	N/A
2018	Sandra Osorio Hoyos	04/04/2018	Auditorías proceso de Comunicaciones	Oficina Consejería de Comunicaciones	Observación 5	Baja	Criticidad BAJA: Establece el contrato 537/2017 Mediciones y Medios SAS la obligación a cargo del contratista de entregar el material resultado de monitoreo en físico, scanner y medio magnético de las revistas y medios comunitarios y/o alternativos con los registros de prensa y revista, nacional, internacional y local, verificados los informes semanales y mensuales de septiembre de 2017 se observó que en los mismos no hay evidencia del monitoreo de medios internacionales, como se encuentra establecido en el objeto contractual.	En la estructuración de los documentos soporte del proceso de selección, se debe verificar que los mismos guarden coherencia e integridad respecto de cada una de las condiciones técnicas frente a las obligaciones a pactar en la futura relación contractual.	Permanente	N/A
2018	Sandra Osorio Hoyos	04/04/2018	Auditorías proceso de Comunicaciones	Oficina Consejería de Comunicaciones	Observación 6	Alta	Criticidad ALTA: Revisado el contrato 485/2017 Mercar Internet LTDA suscrito para la adquisición, configuración y puesta en funcionamiento de una herramienta y/o plataforma que le permita a la Alcaldía Mayor de Bogotá la gestión unificada y centralizada de sus redes sociales, se observó aun cuando la forma de pago prevé el último desembolso (33%) con la suscripción del acta de entrega a satisfacción de la plataforma; la Entidad realizó todos los pagos al contratista sin contar con constancia y/o soporte del cumplimiento de las obligaciones previstas en la ficha del contrato (la cual hace parte integral del mismo), que sustentan la satisfacción de la herramienta adquirida y consistentes en: i) Certificar que la plataforma está alineada con ISO 27001 e ISO 27002. ii) iii) Certificar la conexión segura (SSL) iii) Certificar la protección contra accesos fraudulentos iv) Ingreso a la plataforma a través de un sistema central de login y v) Certificar que la información resultante de la gestión de las redes de la entidad queda registrada en las redes sociales y al requerirse se debe descargar de las mismas, sin proceder la actividad de backup.	Se programó revisión con la OTC para el 25/04/2018 para la revisión y aprobación de los documentos allegados por el contratista para el cumplimiento de lo establecido en la ficha técnica.	11/11/2018	N/A
2018	Sandra Osorio Hoyos	04/04/2018	Auditorías proceso de Comunicaciones	Oficina Consejería de Comunicaciones	Observación 7	Media	Criticidad MEDIA: En el contrato 795-2017 suscrito con la Imprenta Nacional de Colombia, se observó la obligación a cargo del contratista de acreditar ante el supervisor el cumplimiento de la Res. 1409 de 2012 del Ministerio del Trabajo "Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas. Solicitados los soportes de las gestiones realizadas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de esta obligación, no se obtuvo evidencia que soporte el cumplimiento de la citada reglamentación por parte del contratista.	Para esta observación cabe resaltar que hasta la fecha no se ha requerido ninguna solicitud que necesite de trabajo de alturas por parte del contratista Imprenta Nacional de Colombia. Sin embargo y para dar cumplimiento a lo anterior se proyecta la solicitud de certificación para el cumplimiento de la obligación número 18 a la Imprenta Nacional de Colombia con radicado No 2-2018-6503, en la cual deben dar constancia de lo siguiente: "Acreditar ante el supervisor del contrato el cumplimiento de las obligaciones consignadas en la Resolución 1409 de 2012 del Ministerio del Trabajo "Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas".	30/12/2018	N/A
2018	Sandra Osorio Hoyos	04/04/2018	Auditorías proceso de Comunicaciones	Oficina Consejería de Comunicaciones	Observación 8	Baja	Criticidad BAJA: En lo referente a los Consejos de Redacción en donde se imparten directrices relevantes frente al contenido de la información que será puesta en conocimiento de la ciudadanía, se observó que no se cuenta con un reglamento, definición en las condiciones generales de los procedimientos o otro estándar de calidad que posibilite la definición clara y expresa de aspectos básicos para su funcionamiento tales como miembros participantes, funciones, quorum decisorio, método de seguimiento, compromisos, etc.; situación que puede afectar la seguridad de las decisiones y compromisos fijados en estas instancias. En esta misma revisión de Acta del mes 22 de febrero no se encuentra suscrita por los asistentes.	Los consejos de redacción actualmente están contemplados en el procedimiento denominado "Actualización y Divulgación de Información para la ciudadanía en el sitio oficial bogota.gov.co" Código No 2212300-PR-040 el cual pertenece a la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, actualizado la vigencia anterior con el apoyo de la Oficina Consejería de Comunicaciones. De igual manera, con el trabajo que se está realizando de la actualización de los procesos y procedimientos se está modificando esta actividad en el procedimiento de esta Oficina identificado con código No 1110111-PR-158, teniendo en cuenta que estos espacios permiten también la revisión de temas para el periódico LEA y boletines que se enviarán a los medios de comunicación, por otro lado, se anuncian instrucciones para el cumplimiento de la agenda del alcalde que hasta ese momento se conoce. Por otro lado, con el fin de formalizar su funcionamiento se originó el Reglamento del Consejo de Redacción, como soporte y/o guía interno que contenga los aspectos básicos para su realización. Cabe anotar que es un documento interno y que está sujeto a las actualizaciones necesarias para su perfeccionamiento. Registro en formato denominado "Control Propuestas Divulgación Portal Bogotá V1" de las notas definidas para la divulgación en el sitio oficial bogota.gov.co, el cual aún está en revisión por parte de la DAP y su registro hace parte del procedimiento No 2212300-PR-040.	31/12/2018	N/A

2018	Sandra Osorio Hoyos	04/04/2018	Auditorías proceso de Comunicaciones	Oficina Consejería de Comunicaciones	Observación 9	Baja	<p>CRITICIDAD BAJA: Establece el contrato No. 795-2017 suscrito con la Imprenta Nacional de Colombia que el contratista deberá acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato interadministrativo se le impartan por parte de la Secretaría General a través del supervisor. No obstante, lo anterior y revisados los soportes del rol desempeñado por el mismo, se observó que las instrucciones son realizadas por contratista de la Dependencia sin que medie autorización formal o trazable del supervisor.</p>	<p>En lo que refiere al contrato 795 de 2017, cabe aclarar que todas las solicitudes realizadas a la Imprenta Nacional de Colombia, en su calidad de contratista, dentro de la ejecución contractual han contado con la aprobación técnica generada por Paola Tovar Jefe de la oficina consejería de Comunicaciones y visto bueno de la persona responsable del proyecto de inversión 1143, acciones que se realizan vía correo electrónico con anterioridad a la elaboración de cada una de las piezas comunicacionales requeridas por la Secretaría y elaboradas y entregadas por la imprenta. Sin embargo, teniendo en cuenta que a la fecha dichas aprobaciones no constan en el expediente contractual, se procederá a digitalizar los correos electrónicos que contienen las aprobaciones de cada una de las solicitudes realizadas por la Secretaría General, los cuales se archivarán en medio magnético y se remitirán a la Dirección de Contratación para que obren en el expediente del contrato interadministrativo. El plan de mejora para la observación número 10, consiste en enviar con la facturación las aprobaciones técnicas generadas por Paola Tovar Jefe de la Oficina Consejería de Comunicaciones y Luz Marina Fonseca asesora del despacho, quien realiza una aprobación presupuestal.</p>	30/12/2018	N/A
2018	Sandra Osorio Hoyos	04/04/2018	Auditorías proceso de Comunicaciones	Oficina Consejería de Comunicaciones	Observación 10	Media	<p>CRITICIDAD MEDIA: Verificada la existencia de los registros documentales y/o soportes que den cuenta de la existencia de los registros exigidos para la documentación de cada campaña, según las TRD y los requisitos establecidos contractualmente; se observó en cuatro (4) de las campañas revisadas que en la mayoría de los casos no se conservan la trazabilidad de su ejecución conforme los requisitos aplicables</p>	<p>En la medida en que se ejecuta la campaña o plan de medios, el contratista procede a radicar la factura correspondiente. Esta contiene todos los soportes de los proveedores con los que la ETB contrata los espacios en los diferentes medios. La revisión de la factura consiste en verificar cada orden de servicio en la que se pueden evidenciar los medios, formatos, franjas, descuentos y fechas en las que se dio la campaña. Esta revisión se hace contra la oferta comercial o estructura de costos que hace parte del contrato por lo que si los descuentos y tarifas que se están facturando no hacen parte del contrato se solicita vía correo la explicación de los cambios en los descuentos y tarifas, los cuales obedecen a las variables que intervienen en el mercado de las comunicaciones. Una vez se consolidan estas explicaciones, se elabora el informe de supervisión por factura con la finalidad de tener el seguimiento de los pagos y actividades que están contra la factura reportada. Así mismo se hace un seguimiento de las obligaciones del contrato y el cumplimiento de las mismas en la medida en que se ejecutan y desarrollan las campañas o planes de medios.</p>	30/10/2018	N/A
2018	Enrique Lozano Gil		Auditoría Austeridad en el Gasto	Subdirección Financiera	Observación		<p>* El aumento en 2017 de los gastos en Servicios Públicos en \$306,1 MM (21,7%) frente a lo registrado en 2016; esto influenciado principalmente por el aumento del gasto de servicio de teléfono en \$152 millones, dado el reconocimiento en esta cuenta de \$56,2 millones por concepto de pagos de líneas de celular, antes reconocidos en la cuenta de Comunicaciones y Transporte; el aumento en el costo del servicio de energía en las cuatro sedes principales de la Secretaría General (2,9%) y en el servicio de Acueducto y Alcantarillado al registrarse un aumento de \$56 MM (31,1%) frente a lo registrado en 2016.</p> <p>Recomendación: Establecer una directrix o criterio contable sostenible para el reconocimiento de los gastos generados por servicio de celular y aseo y cafetería, con el fin de evitar el uso de cuentas contables diferentes en cada vigencia y con ello, favorecer comparabilidad de la información financiera y contable de la Entidad.</p>	<p>La Subdirección Financiera en el proceso de implementación del nuevo marco normativo contable público anexo a la Resolución 533 de 2015, se realizó ajustes al Catálogo de cuentas en el Sistema de Información contable LIMAY, incorporando la estructura de la Resolución 620 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, y donde el sistema quedó parametrizado para el registro de los hechos económicos relacionados con los gastos de Aseo, Cafetería y Telefonía celular así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 511149 Servicios de aseo, cafetería, restaurante y lavandería, para el registro del gasto del servicio por dichos conceptos. - 511155 Elementos de aseo, cafetería restaurante y lavandería, para el registro del gasto de los elementos necesarios para prestar dicho servicio. <p>Para el registro de la telefonía celular se parametrizó la subcuenta 511123 Comunicaciones y transporte</p> <p>Estas subcuentas se mantendrán de manera continua desde presente año, hasta cuando exista una modificación al Catálogo por parte de la Contaduría General de la Nación. Respecto al reconocimiento, para este año se están registrando cada uno de los gastos mencionados en sus respectivas subcuentas de acuerdo a la naturaleza del gasto.</p> <p>La Subdirección Financiera en el proceso de implementación del nuevo marco normativo contable público anexo a la Resolución 533 de 2015, se realizó ajustes al Catálogo de cuentas en el Sistema de Información contable LIMAY, incorporando la estructura de la Resolución 620 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, y donde el sistema quedó parametrizado para el registro de los hechos económicos relacionados con los gastos de Aseo, Cafetería y Telefonía celular así:</p>	31/12/2018	N/A
2018	Enrique Lozano Gil		Auditoría Austeridad en el Gasto	Dirección Administrativa y Financiera	Observación 1	Baja	<p>OBSERVACIÓN No. 1 – CRITICIDAD BAJA: En la revisión del Plan Institucional de Gestión Ambiental se observó que de las 26 acciones propuestas a ejecutar en la vigencia 2017, las siguientes 5, equivalentes 34% del Plan, fueron ejecutadas dentro de la vigencia en un promedio del 72%; cuatro de estas actividades lograron ser finalizadas en el mes de enero de 2018.</p>	<p>Elaborar un cronograma de seguimiento trimestral en el cual se muestren los porcentajes de cumplimiento asignado, y será insumo para la elaboración de los informes que corresponden.</p>	30/06/2018	
2018	Enrique Lozano Gil		Auditoría Austeridad en el Gasto	Dirección Administrativa y Financiera	Observación 2	Baja	<p>CRITICIDAD BAJA: Dado que para los consumos por concepto de acueducto y energía se realiza una sola facturación para toda la Manzana Llévano, la cual cubre los consumos de la Secretaría de Gobierno y la Secretaría General, se recomienda evaluar la viabilidad de mejorar coeficientes de medición y la asignación del gasto exigible a cada parte.</p>	<p>Se realizará una revisión y viabilidad de aplicación de la Fórmula frente a la participación de Servicios Públicos Edificio Manzana Llévano con los datos actuales en conjunto con Secretaría Jurídica y Secretaría de Gobierno definida en el 2017 incluyendo la totalidad variables de población flotante. Una vez aprobada la fórmula entre las partes, se dará inicio al proceso para que cada Entidad asuma el pago del porcentaje determinado mediante la fórmula.</p>	30/07/2018	
2018	Enrique Lozano Gil		Auditoría Austeridad en el Gasto	Dirección Administrativa y Financiera	Observación 3	Media	<p>CRITICIDAD MEDIA: Según se establece en los Numerales 5° y 6° de la Circular 12 de 2011 del Alcalde Mayor, "Las entidades continuarán adoptando sus sistemas de comunicación telefónica con el fin de establecer mecanismos de control como códigos u otros, para todo tipo de llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos celulares, las cuales solamente estarán autorizadas a Alcaldes Mayor, Secretarios y Subsecretarios de Despacho; Directores y Subdirectores de Departamentos Administrativos; Veedor y Vice veedor Distrital; Directores, Subdirectores, Gerentes y subgerentes de Institutos, Unidades, Empresas y Alcaldes Locales. Los representantes legales de las entidades vinculadas por la Circular, deberán ceñirse al reglamento interno adoptado, en el cual señalan el número máximo de minutos del servicio de telefonía móvil celular a los cuales tendrán derecho los directivos, para el uso en comunicaciones oficiales, teniendo en cuenta sus necesidades y según las condiciones del mercado, de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva 07 de 2008 del Alcalde Mayor". Solicitado el Reglamento dispuesto por la Secretaría General para establecer las directrices aplicables para la asignación de celulares y el control de llamadas a celular e internacionales; se informó no disponer del mismo.</p>	<p>Se presentará para aprobación proyecto de Protocolo mediante el cual se asigna el servicio de telefonía celular a los directivos de la Secretaría General. Se indicarán las jerarquías, los planes que serán otorgados con la cantidad de minutos y datos requeridos acorde a las necesidades planteadas, el procedimiento para reposición de los aparatos por obsolescencia tecnológica y/o daño por pérdida. Adicionalmente borrar de protocolo para reglamentar el sistema de comunicación telefónica con el fin de establecer mecanismos de control como códigos, u otros, duración de la llamada, reportes mensuales que generen estadísticas de consumo, para llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos celulares desde teléfonos fijos de la Secretaría General. Para lo anterior se realizarán mesas de trabajo con la Oficina de Tecnologías, dependencia responsable del sistema de telefonía de la Secretaría General.</p>	31/12/2018	
2018	Enrique Lozano Gil		Auditoría Austeridad en el Gasto	Dirección Administrativa y Financiera	Observación 3	Media	<p>CRITICIDAD MEDIA: Según la información remitida por la Subdirección de Servicios Administrativos en memorando de radicado 3-2018-2889 del 24 de enero de 2018 para la rendición de la Cuenta Anual a la Contraloría de Bogotá (Formato 2211500-FT-507), en 2017 se presentaron consumos por concepto de telefonía fija por un total de \$280 millones. No obstante esta información, la sumatoria del total de los pagos registrados en el Sistema de Información Contable Limay, para la vigencia 2017 asciende a \$599,6 millones.</p>	<p>Se solicitará a la Alta Consejería de Víctimas, que mensualmente se envíen a esta Subdirección diligencias en los formatos del Sistema de Gestión de Información de los Hechos de Violencia, destinados para el reporte de pago de servicios públicos, los cuales se presentarán conjuntamente con los de las demás sedes de la Secretaría. La Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía los seguirá presentando de manera independiente.</p>	30/05/2018	

2018	Dámaris Sánchez Salamanca	Derechos de Autor	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Subdirección de Servicios Administrativos	Observación 1	Alta	<p>CRITICIDAD ALTA: Se observó que los métodos de control utilizados por la OTIC para monitorear el uso de software licenciado en la Entidad, son parcialmente efectivos, en tanto que se fundamentan en el uso de diversas fuentes de información (anexo 1 "Inventario de software", anexo 2 "Inventario PC de escritorio", registro del aplicativo OCS Inventory), que no permiten determinar con certeza la integridad de los equipos monitoreados y licencias en uso, frente a las licencias y equipos de cómputo debidamente adquiridos y puestos en funcionamiento.</p> <p>Adicionalmente se observó que los datos resultantes del inventario de equipos de cómputo y licencias entregado por la Organización Levin SAS, no son consistentes frente a los datos registrados en SAI, de lo que se concluye la falta de integridad o actualización del inventario de equipos de cómputo de la Entidad.</p> <p>En esta misma revisión se observó, que el equipo de cómputo con PLACA NO 55874 de la Oficina Consejería de Comunicaciones (MAC) no se encuentra registrado en el inventario "anexo 2" entregado a la OC.</p> <p>Así mismo y aun cuando el supervisor del contrato No 2211500-794-2016 ha realizado la verificación de los informes entregados por parte del contratista y conductores al recibo a satisfacción del inventario realizado por la firma Levin SAS, a la fecha se encuentra pendiente conciliar los resultados entregados por el mismo frente a lo registrado en SAI, LIMAY y PERNO; considerando también lo pertinente a la diferenciación de los activos bajo custodia de la Secretaría General y la Secretaría jurídica.</p>	<p>OTIC Generar un reporte de SAI SAE de licencias activas por producto y realizar un trabajo de campo para verificar la cantidad adquirida versus la cantidad instalada por cada uno de ellos, evidenciando en que maquina se encuentra instalada.</p> <p>Socializar a los técnicos de mesa de ayuda la metodología para la identificación de los elementos olfomáticos (CPU'S) que se conectan a la red de datos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.</p> <p>Hacer obligatorio el cumplimiento de la metodología para la identificación de los elementos olfomáticos (cpus) inclusive para los equipos que se encuentren en bodega.</p> <p>Obligatorio cumplimiento de que los profesionales o técnicos de soporte asocien los ID registrados en GLPI a los elementos olfomáticos en los cuales se realiza la solución del ID, bien sea como computadores, impresoras, programas, dispositivos, entre otros.</p> <p>Realizar diferentes pruebas con las diferentes versiones del agente OCS Inventory para solucionar los inconvenientes de tecnología cerrada de los equipos marca Apple (Mac), con el fin de configurar la herramienta y lograr el descubrimiento y gestión de los mismos.</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</p> <p>1. Registrar en el sistema de administración de inventarios - SAI, los 42 elementos de cómputo inventariados por el contratista.</p> <p>2. Remitir a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones un reporte, con corte a 30 de abril de 2018, del SAI con el inventario de licencias - software y equipos de cómputo.</p>	30/04/2018	N/A
2018	Dámaris Sánchez Salamanca	Derechos de Autor	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Observación 2	Media	<p>CRITICIDAD MEDIA: Verificadas las fuentes de información aportadas por la OTIC y en las que se soportan parte de los controles aplicados para asegurar el uso de software licenciado (Anexo 1 y Anexo 2), se observó que estos registros de control no cuentan con campo de información que permita comparar las licencias instaladas o puestas en funcionamiento, frente a las licencias adquiridas, por lo cual no es posible determinar la disponibilidad y/o cantidad residual, frente a la compra realizada, así como las licencias disponibles.</p> <p>Así mismo se observó en una muestra de 15 equipos seleccionados, que para ninguno de éstos la base de datos que mantiene la OTIC registra el software instalado en cada uno de los equipos.</p>	<p>Avanzar en la configuración de las herramientas de gestión de la OTIC para incluir todos los contratos de licencias y cantidad de licencias por contrato. Generar los desarrollos necesarios para que se genere el cálculo de licencias compradas versus instaladas.</p> <p>Creación de una categoría para instalación de software y otra categoría para desinstalación del mismo, en la actualidad GLPI tienen configuradas las categorías de instalación y/o configuración de Sistemas Operativos, Instalación y/o configuración de Software de escritorio.</p> <p>Generar mensualmente el reporte de licenciamiento para gestionar su cumplimiento con brigadas de desinstalación.</p>	30/04/2018	N/A
2018	Dámaris Sánchez Salamanca	Derechos de Autor	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Observación 3	Media	<p>Críticidad MEDIA: En la revisión de las políticas, manuales y procedimientos establecidos para el control de usuarios, no obstante la evidencia de un procedimiento de administración de usuarios, se observó que el mismo no precisa los criterios con sujeción a los cuales deben asignarse los roles y privilegios para asegurar la conformidad de éstos con el nivel de responsabilidad y las funciones asignadas</p>	<p>Reforzar a los técnicos de soporte los siguientes aspectos</p> <p>Instalación de software. Cuando la solicitud de servicio se trata de instalación de software, el profesional o técnico de soporte debe asegurarse de la forma correcta como esta inventariado el software solicitado (nombre exacto), verificando la cantidad de licencias disponibles que presenta GLPI, consulta al responsable del control de licencias de software la viabilidad de instalar el software solicitado, en caso afirmativo realiza la respectiva instalación, asegurándose de asociar el ID de GLPI con el número de placa del elemento olfomática donde se instaló el Software requerido, así como asociando el nombre del software al mismo ID. Si no hay disponibilidad de licencias o no se puede instalar el software solicitado, se informa al usuario de esta situación y se registra en la sección de solución, dejando como tipo de solución "no resuelto".</p> <p>Desinstalación de software. Cuando la solicitud de servicio se trata de la desinstalación de software, el profesional o técnico de soporte debe asegurarse de la forma correcta como esta inventariado el software solicitado (nombre exacto), realiza la respectiva instalación, asegurándose de asociar el ID de GLPI con el número de placa del elemento olfomática donde se desinstaló el Software requerido, así como asociando el nombre del software al mismo ID, asegurándose de que la cantidad de licencias que aparece se haya incrementado en +1. Se debe prestar especial cuidado si el software requiere desactivación antes de ser desinstalado.</p>	30/04/2018	N/A
2018	Dámaris Sánchez Salamanca	Derechos de Autor	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Observación 4	Baja	<p>Críticidad BAJA: Respecto a los controles implementados por la Entidad para prevenir la instalación y uso de software no autorizado se evidenció que aun cuando existe la política de usuario final por Directorio Activo, se realizó una prueba de instalación del win zip y winrar-x64, en una muestra de 6 equipos, la cual arrojó un caso en la Oficina de Control Interno, que permitió la instalación del software de compresión winrar-x64; debido al uso de rol administrador en este equipo, sin que se contrara con la autorización para su instalación.</p>	<p>Adelantar una Brigada General de validación de cuentas de usuarios que se encuentren configurados como administradores locales.</p> <p>Adelantar capacitación del personal en uso adecuado de contraseñas y seguridad de la información teniendo en cuenta la política aprobada.</p>	30/06/2018	N/A
2018	Dámaris Sánchez Salamanca	Seguimiento Directiva 003 de 2013	Alta Consejería para la Atención a las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Observación 1	Baja	<p>Críticidad baja: Se observó que los 82 funcionarios vinculados entre octubre de 2017 y marzo de 2018, dos servidores (Liliana Fabiola Rodríguez Peña y Laddi Natalia Rojas Serrano) de la Alta Consejería para los derechos de las Víctimas la Paz y la Reconciliación, no existe constancia del entrenamiento en puesto de trabajo (Formato Agenda de entrenamiento) / re entrenamiento en el puesto de trabajo), no obstante, a las solicitudes realizadas por la Dirección de Talento Humano.</p> <p>Dada la obligación a cargo del jefe inmediato de la Oficina de Alta Consejería para los derechos de las Víctimas la Paz y la Reconciliación de ser el primer capacitador o de designar un tutor para que guíe al servidor en la ubicación con relación al puesto de trabajo, según lo establecido en el 2211300-MA-012 Manual de Inducción Y Reinducción, se recomienda realizar el entrenamiento respectivo, conducente a brindarle a los funcionarios vinculados los conocimientos necesarios para el adecuado desarrollo de sus funciones y envía la constancia de esta actividad a la Dirección de Talento Humano.</p>	<p>Acción Correctiva: La Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación, envió a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General, los Formatos Agenda de entrenamiento y re entrenamiento en el puesto de trabajo de los servidores Liliana Fabiola Rodríguez y Lady Natalia Rojas, bajo el radicado No 3-2018-12572 del 07-05/2018.</p> <p>Acción Preventiva: Diseño, construcción y aplicación de una matriz de seguimiento que permita verificar por parte del superior inmediato las funciones esenciales a desempeñar de los nuevos servidores que ingresen a conformar la planta temporal de la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación.</p>	07/05/2018	N/A
2018	Dámaris Sánchez Salamanca	Seguimiento Directiva 003 de 2013	Subdirección de Servicios Administrativos - Gestión Documental	Observación 2	Media	<p>Se observó que a la fecha de esta revisión (7 de mayo), en el contrato No. 4233100-182-2018 con plazo de ejecución hasta el pasado 15 de mayo; la mayor parte de las obligaciones específicas se encuentran en curso.</p>	<p>la subdirección de Servicios Administrativos, estableció un cronograma de trabajo para la elaboración de las actividades faltantes para el desarrollo de la actualización de las Tablas de Retención Documental. Este cronograma tiene un seguimiento diario.</p>	31/07/2018	N/A
2018	Dámaris Sánchez Salamanca	Seguimiento Directiva 003 de 2013	OTIC	Observación 3	Media	<p>Respecto al inventario y clasificación de los activos de información de la Secretaría General se evidenció, que la entidad ha identificado 1.789 activos de información que no obstante al cumplir los requisitos de Ley para efectos de su publicación, no cumple con los parámetros internos definidos en la Guía 2211300-GS-004 "Inventario y la clasificación de activos de información" y el formato 2210111-FT-216, "Cuadro de Caracterización Documental - Registro De Activos de Información Tipo Datos e Información", definidos para efectos de su administración.</p>	<p>Por Definir</p>	Por Definir	N/A

2018	Dámaris Sánchez Salamanca	Seguimiento Directiva 003 de 2013	Subdirección de Servicios Administrativos	Observación 4	Media	Se observó que de los 1.902 bienes registrados como faltantes en el último inventario realizado en la Entidad (Contrato de prestación de servicios No. 2211500-794-2016) y dados de baja con ocasión de esta identificación, se han ubicado 66 bienes de los cuales 17 son bienes devolutivos por valor de \$ 45.005.791, 2 consumos controlado por valor de \$ 77.868 y 47 de consumo controlado que no cuenta con estimación de valor razonable y que no han sido registrados en el inventario de la Entidad, debido a la ausencia de decisión y funcionalidad del sistema SAI para su reconocimiento contable (valor y depreciación); lo que afecta el valor de la propiedad, planta y equipo reconocido en los EEF de la Entidad.	Definir una metodología para la valoración y registro de los bienes sobrantes. Incorporar (con una nueva placa) los bienes faltantes en los inventarios y/o aplicativo SAI. Finalizar las actividades iniciadas y conducentes a ubicar o confirmar los bienes faltantes identificados en el último inventario.	30/11/2018	N/A
2018	Dámaris Sánchez Salamanca	Seguimiento Directiva 003 de 2013	Subdirección de Servicios Administrativos	Observación 5	Media	En revisión de la aplicación de los controles establecidos en el procedimiento 2211500-PR-235 "Control y Seguimiento de Bienes" para la asignación de bienes, se observó que 9 de 10 funcionarios seleccionados como muestra de auditoría (vinculados por planta entre octubre de 2017 y marzo de 2018), a la fecha de esta revisión no tienen asignación o traslado de bienes en el aplicativo SAI, no obstante de estar haciendo uso de elementos tales como puestos de trabajo y equipos de cómputo, por lo cual se observa que la obligación de asegurar la asignación de bienes cuando un funcionario nuevo ingresa a la entidad a cargo del Jefe de la dependencia, establecida para el control, uso y custodia de los bienes, no se está asumiendo según lo establecido.	Enviar un comunicado a cada jefe o directivo, con el fin que se verifique en cada dependencia el estado de los inventarios individualizados y se envíe un reporte unificado del resultado de esa revisión, anexando los soportes de los respectivos reintegros o traslados, según aplique. Realizar la validación y ajuste de los inventarios individualizados, derivados de la verificación y actualización de las dependencias.	31/10/2018 10/06/2018 10/07/2018	N/A

