

## INFORME EJECUTIVO SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORA DERIVADOS DE SEGUIMIENTOS Y AUDITORIAS INTERNAS CORTE OCTUBRE DE 2019

1. **Objetivo General:** Determinar el cumplimiento y el estado de avance de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento suscritos por las dependencias, producto de las auditorías internas que adelantó la Oficina de Control Interno en las vigencias 2017, 2018 y lo corrido del 2019.
2. **Alcance:** Confirmación del estado de avance de los planes de mejora definidos y gestionados por las Dependencias de la Entidad para el fortalecimiento continuo de sus procesos, entre septiembre y octubre de 2019.

DEPENDENCIAS PROVEEDORAS DE INFORMACIÓN	
Dirección Administrativa y Financiera	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la paz y la Reconciliación
Dirección de Contratación	Oficina Consejería de Comunicaciones
Dirección Distrital de Archivo	Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones
Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección de Vigilancia y Control
Oficina Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC	Subdirección de Servicios Administrativos
Subdirección Financiera	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía

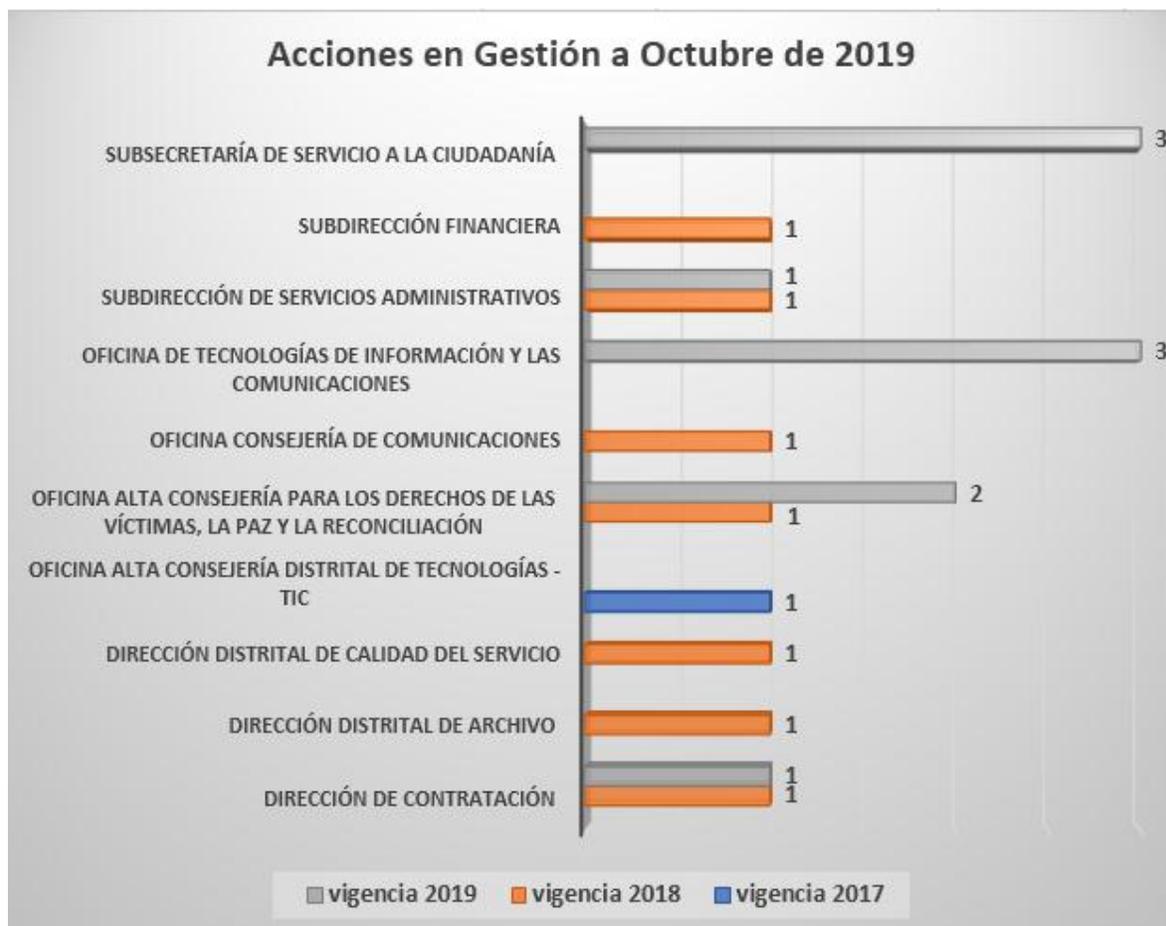
### 3. Principales criterios:

- Matriz de seguimiento de planes de mejoramiento de auditorías internas, administrada por la Oficina de Control interno (observaciones de criticidad media y alta).
- Evidencias aportadas por cada dependencia responsable de planes de mejora.
- Decreto 425 de 2016, Artículo 11 - Funciones de la Oficina de Control Interno.

4. **Conclusiones generales:** A la fecha de este seguimiento la Secretaría General cuenta con un total de 18 acciones de mejora en gestión de las cuales hacen parte de las siguientes vigencias 2017 (1) 2018 (7) y 2019 (10) con un avance promedio del 58% todas ellas derivadas de auditorías y seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno durante las vigencias citadas.

El estado de las acciones de mejora propuestas por las distintas Dependencias y en estado de ejecución, se resumen la siguiente gráfica:

## Grafica N°1



En la presente gráfica no fueron incluidas las acciones de mejora de las siguientes dependencias, por cuanto las mismas no contienen avances, dado que los informes finales de auditoría fueron notificados recientemente.

- Dirección Administrativa y Financiera tiene relacionada (12) acciones
- Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones número de acciones (12)
- Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la paz y la Reconciliación tiene asignada (1) acción.
- Oficina Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones – TIC con (1) acción asignada.
- Dirección Distrital de Desarrollo Institucional con una acción (1) a cargo.

El detalle por dependencia de las acciones que se encuentran en gestión, se precisan en anexos a este informe.

Respecto a las acciones de mejoramiento en estado “Gestión”, se precisan algunas actividades relevantes, de las cuales es preciso, de acuerdo al siguiente informe dar continuidad a su gestión y culminación efectiva, así:

### **Dirección de Contratación:**

Continuidad de las reuniones de seguimiento orientadas a culminar la etapa de liquidación de los contratos y consolidar la información con el fin de alinear lo reportado en el Sistema de Gestión Contractual y las bases de datos de la Dirección.

### **Dirección Distrital de Archivo:**

Se encuentran en proceso de culminar los ajustes de las brechas identificadas en el sistema SIAB, las cuales mejorarán la funcionalidad del mismo, por lo tanto, solo luego de culminar esta labor se migrará la información pendiente de los sistemas antiguos y se realizarán pruebas sobre los datos migrados, correspondientes entre otros a documentos archivísticos y bibliográficos.

### **Dirección Distrital de Calidad del Servicio**

Expedición de la versión definitiva del Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de Datos Personales, el cual está en proceso de validación por parte las dependencias y una vez se cuente con la versión definitiva pasará a revisión por parte de la Oficina Asesora Jurídica y posterior publicación junto con la Política de tratamiento de datos personales. Frente al procedimiento, Gestión de Peticiones Ciudadanas, se realizará una vez sea aprobada y publicada la Política de privacidad y tratamiento de datos personales.

### **Subdirección de Servicios Administrativos:**

Incorporar (con una nueva placa) los bienes faltantes en los inventarios y/o aplicativo SAI. Finalizar las actividades iniciadas y conducentes al análisis de los bienes faltantes identificados a fin de incorporarlos en inventario.

### **Subdirección Financiera:**

Revisión, aprobación y publicación de la Guía operativa para el manejo de las cuentas por cobrar, en la que se incorporen, entre otros, aspectos relacionados con el tratamiento a los criterios definidos para el cálculo de los indicios de deterioro por concepto de incapacidades.

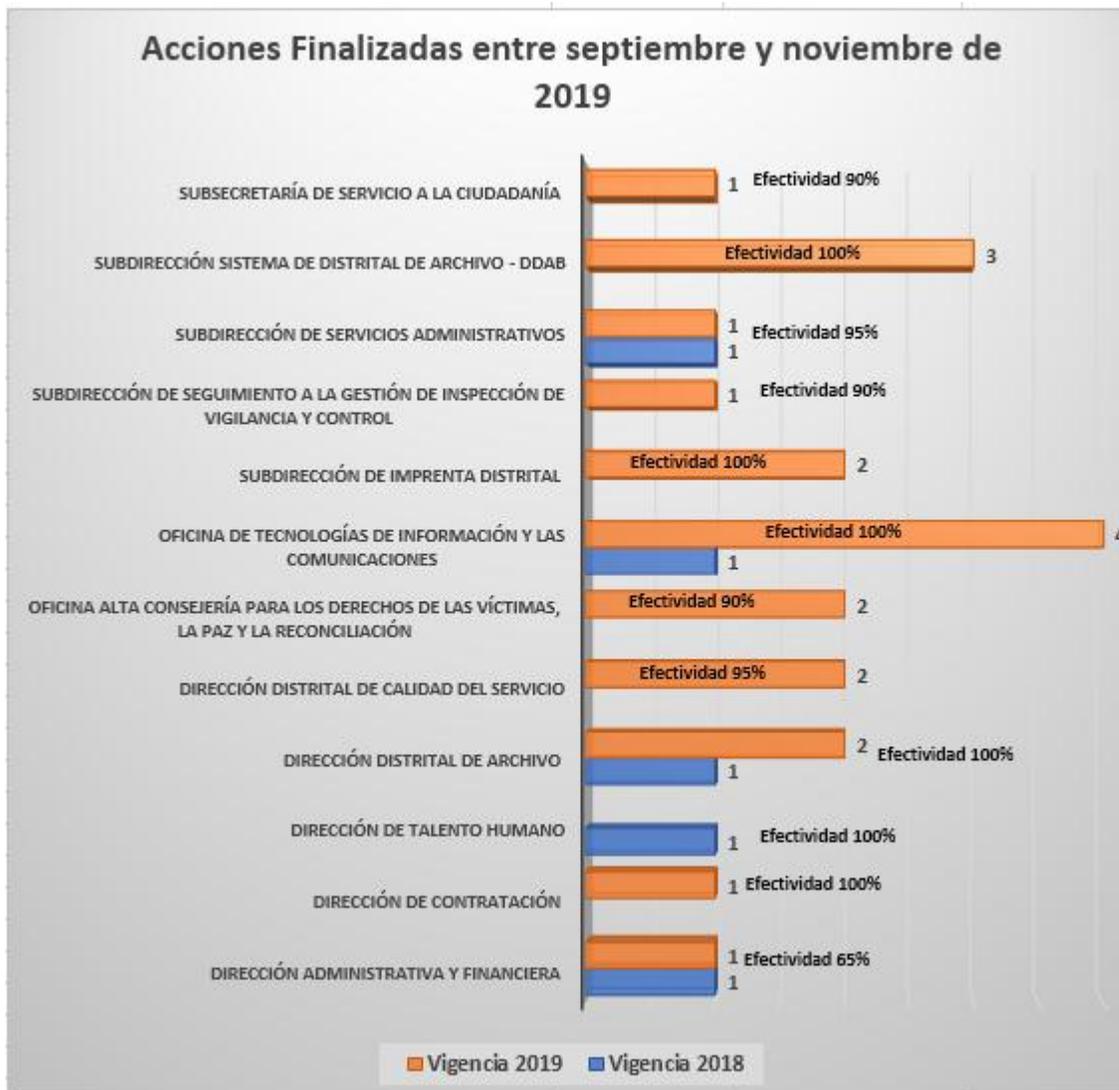
### **Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones:**

Se identificó que el software adquirido e instalado en los equipos de la entidad, determinando la línea base de software para la Entidad e identificando el software que requiere ser desinstalado de los equipos de cómputo, debido a que corresponde a software libre y/o especializado no autorizado o software demo.

**Acciones finalizadas:** Respecto a las acciones de mejora finalizadas, fueron gestionadas en su mayor parte por la Subdirección Sistema de Distrital de Archivo (3), Subdirección de Imprenta Distrital (2), Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (5), Alta consejería para los derechos de las víctimas, la paz y la reconciliación (2), Dirección

Distrital de Calidad del Servicio (2), Dirección Distrital de Archivo (3), Subdirección de Servicios Administrativos (2), Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía (1) Dirección de Talento Humano (1), Dirección de Contratación (1) Dirección Administrativa y Financiera (2), Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control (1).

**Grafico N° 2**



Las acciones de mejora finalizadas se orientaron a fortalecer, entre otros, los siguientes aspectos:

**OTIC:**

- Identificó el software adquirido e instalado en los equipos de la entidad, determinando la línea base de software para la Entidad e identificando el software

que requiere ser desinstalado de los equipos de cómputo, debido a que corresponde a software libre y/o especializado no autorizado o software demo; asimismo.

- Se implementaron políticas en el Directorio Activo que permiten controlar la instalación de software no autorizado.

#### **Subdirección de Servicios Administrativos:**

Fortalecimiento de los controles definidos para el Control y Seguimiento de Bienes asignados a funcionarios en el aplicativo SAI de la Secretaría General.

#### **Dirección Distrital de Calidad del Servicio:**

Se adelantaron jornadas de capacitación a las diferentes dependencias en temas relevantes del procedimiento de "Gestión de Peticiones Ciudadanas" y del "Manual para la Gestión de Peticiones Ciudadanas"; haciendo énfasis en la importancia de realizar traslados y dar respuesta en los términos definidos por la ley, así como su adecuada gestión en Bogotá te escucha.

#### **Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la paz y la Reconciliación**

Se realizó análisis de impacto con el fin de determinar los roles y privilegios requeridos dentro del sistema SIVIC.

#### **Subdirección de Imprenta Distrital:**

Se realizó reintegro de los recursos Contrato No. 4211200-540-2019 por valor de \$2.407.037 pesos incluido el IVA, reintegro realizado a la Tesorería Distrital valor cobrado demás por el contratista Ferrostal de Colombia SAS.

#### **Subdirección Sistema Distrital de Archivo:**

Se evaluó y modifico el tiempo de entrega de los informes de visitas de seguimiento al cumplimiento al Programa de Gestión Documental de las Entidades del Distrito

Elaborado por: Paola Ladino Pardo - Profesional Especializado  
Sandra Liliana Montes Sánchez - Profesional Universitario  
Revisado por: Jorge Eliecer Gómez Quintero- Jefe OCI