



SECRETARÍA  
GENERAL

## OFICINA DE CONTROL INTERNO

### REPORTE ESTADO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA GENERAL

A 31 DE OTUBRE DE 2020

#### PERIODO DE EJECUCIÓN

Entre el 9 y el 11 de noviembre de 2020, se llevó a cabo por parte del equipo auditor de la Oficina de Control Interno seguimiento a los avances logrados de los Planes de Mejoramiento de la Entidad, resultado de auditorías externas adelantadas por la Contraloría de Bogotá y de auditorías internas de gestión, de conformidad con lo programado en el Plan Anual de Auditoría para el 2020.

#### OBJETIVO GENERAL

Establecer mediante verificaciones el grado de avance y cumplimiento de acciones de mejora definidas en los planes de mejoramiento para subsanar los hallazgos de auditorías practicadas por la Contraloría de Bogotá de acuerdo con lo dispuesto por la Resolución Reglamentaria 036 de 2019, así como de las observaciones y oportunidades de mejora derivadas de auditorías internas de gestión de instrucciones dadas por la Oficina de Control Interno, de acuerdo con lo reportado y gestionado por las dependencias responsables a través del aplicativo de planes de mejoramiento, en adelante PM.

#### ALCANCE

Verificar la idoneidad de las evidencias aportadas por las Dependencias de la Secretaria General como soporte del avance y/o cumplimiento, en la gestión de las acciones de mejora que conforman los planes de mejora a corte de octubre de 2020.

#### EQUIPO AUDITOR

Jefe Oficina de Control Interno – Jorge Gómez Quintero – Equipo auditor Oficina de Control Interno.

#### METODOLOGÍA APLICADA


El seguimiento se realizó mediante análisis y comprobación de la información registrada por gestores y responsables de la gestión de las acciones de mejora en el aplicativo Planes de Mejoramiento, evaluando aspectos relacionados con el grado de avance, soportes, fechas de cumplimiento y alertas tempranas de acciones próximas a vencer, entre otros.

#### PRINCIPAL NORMATIVIDAD DE REFERENCIA:

- Decreto 648 de 2017, art 17. Roles de las Oficinas de Control Interno.
- Resolución Reglamentaria 036 de 2019 de la Contraloría de Bogotá.
- Instrucciones Oficina de Control Interno.
- Información registrada en el Módulo Planes de Mejoramiento (PM).
- Plan anual de auditorías vigencia 2020.

Cra 8 No. 10 - 65  
Código postal 111711  
Tel: 381 3000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>
	<b>REPORTE ESTADO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA GENERAL</b> <b>A 31 DE OTUBRE DE 2020</b>

## RESULTADO SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO A 31 DE OCTUBRE DE 2020

### CONCLUSIÓN

Como resultado del seguimiento llevado a cabo, se estableció que en términos generales las dependencias vienen cumpliendo con la gestión de las acciones definidas en los Planes de Mejoramiento, producto de auditorías practicadas por la Contraloría de Bogotá y auditorías internas de gestión por la Oficina de control Interno, de acuerdo con lo reportado por las dependencias responsables según términos definidos y dentro de los plazos establecidos a corte de 31 de octubre de 2020, a excepción de dos (2) vencimientos pertenecientes a la Oficina Consejería de Comunicaciones y presentados desde el corte de agosto, las cuales se recomendó culminar las acciones de mejora lo más pronto posible.

De igual forma, se viene promoviendo el control de alertas tempranas sobre algunas acciones de mejora tanto del Plan de Mejoramiento de Contraloría como de auditorías internas de gestión, en cada una de las secciones respectivas, con el propósito que los jefes de las dependencias correspondientes tomen medidas rápidas para prevenir incumplimientos, bien sea, asegurándose de cumplirla en debida forma en el plazo fijado o acudiendo a la instancia de la prórroga.

### 1. PLAN DE MEJORAMIENTO CONTRALORIA DE BOGOTA

El estado del plan de mejoramiento vigente a corte 31 de octubre de 2020, producto de auditorías practicadas por la Contraloría de Bogotá, se compone de **69** acciones de mejora, conformadas así; **31** acciones corresponden a hallazgos generados por auditoría realizada durante la vigencia 2019 y **38** acciones de mejora conciernen a hallazgos derivados de la auditoría de regularidad y desempeño PAD 2020 de las vigencias 2019 y 2018 respectivamente.

De las 69 acciones que hacen parte del plan de mejoramiento, 38 de ellas, se encuentran finalizadas al 100% y 31 en proceso de ejecución con un avance promedio del 39%, representando un aumento promedio del 6% respecto al corte del mes anterior que registró un avance promedio del 33%.

De las 31 acciones que se encuentran en gestión 2 (6%) corresponden a acciones producto de auditorías realizadas en el año 2019 y 29 (94%) corresponden a las auditorías de regularidad y desempeño PAD 2020 de las vigencias 2019 y 2018 respectivamente.

En el mes de octubre de 2020, fue finalizada una (1) acción que se relaciona a continuación:


No. Hallazgo	Tipo Hallazgo	Acción	Dependencia Responsable	Fecha de terminación	% Avance Octubre
3.3.1.1	Hallazgo Administrativo	Elaborar el Acto Administrativo Resolución que adopte la Guía Operativa para el Manejo de Cuentas por Cobrar por Incapacidades	Subdirección Financiera	26/10/2020	100%

➤ **31 Acciones en gestión a cargo de las dependencias al 31 de octubre de 2020, así:**



➤ **Promedio avance de acciones por dependencia a 31 de octubre de 2020**

Dependencia	Q. Acciones	Promedio % de Avance de Acciones
Alta Consejería Víctimas	10	39%
Dirección de Contratación	6	11%
Oficina Consejería de Comunicaciones	5	33%
Subdirección Financiera	3	60%
Dirección de Talento Humano	2	70%
Subsecretaría Técnica	2	60%
Subsecretaría de servicio a la Ciudadanía	1	60%
Alta Consejería Distrital de TIC	1	75%
Oficina Asesora de Planeación	1	0% Esta acción inicia el 4 de enero del 2021

	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>
	<b>REPORTE ESTADO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA GENERAL</b> <b>A 31 DE OTUBRE DE 2020</b>

**ACCIONES POR VENCER NOVIEMBRE 2020:**


No. Hallazgo	Tipo de hallazgo	Acción	Dependencia responsable de la acción	Fecha de terminación	% Avance octubre 2020
3.1.3.	Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria	Seguimiento a la gestión precontractual y contractual de la Alta Consejería por medio de los subcomités de autocontrol.	Alta Consejería Distrital de TIC	30/11/2020	75%
3.2.2	Hallazgo Administrativo	Requerir por medio de memorando a los supervisores de los contratos objeto de auditoria para realizar la publicación integral de la documentación faltante en el SECOP en coordinación con la Dirección de Contratación en las etapas precontractual, contractual y post contractual (si a ello hubiere lugar).	Dirección de Contratación	30/11/2020	0%
3.2.7	Hallazgo Administrativo	Requerir a través de memorando a las dependencias de la entidad, para que realicen de acuerdo a la normatividad vigente y en los términos establecidos, la publicación oportuna en el SECOP los documentos que dan cuenta de la ejecución contractual	Dirección de Contratación	30/11/2020	0%

**ACCIONES POR VENCER DICIEMBRE 2020:**

Se recomienda de manera especial a las dependencias relacionadas en el siguiente cuadro, que registran a 31 de octubre de 2020 avances inferiores al 70% en las acciones de mejora, tomar las medidas correspondientes para cerciorasen de su cumplimiento al cierre del presente año, teniendo en cuenta que ya no se dispone del tiempo requerido para solicitar prórroga ante el órgano de control (*30 días hábiles con anterioridad a la fecha de vencimiento*), con el propósito de prevenir incumplimientos para la entidad.

No. Hallazgo	Tipo de hallazgo	Descripción acción	Dependencia responsable de la acción	Fecha de terminación	% Avance octubre de 2020
3.3.4.1 (2)	Hallazgo Administrativo	Entregar la dotación entre los meses de abril, mayo, agosto, septiembre y diciembre.	Dirección de Talento Humano	18/12/2020	60%
3.1.3.3	Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria	Realizar seguimientos mensuales en una muestra aleatoria al cargue de los soportes de ejecución en la plataforma del SECOP II a los contratos a cargo de la ACDVPR, en el marco del Subcomités de Autocontrol	Alta Consejería Víctimas	31/12/2020	60%

No. Hallazgo	Tipo de hallazgo	Descripción acción	Dependencia responsable de la acción	Fecha de terminación	% Avance octubre de 2020
3.1.3.6	Hallazgo Administrativo	Implementar punto de control para realizar revisiones previas a la radicación de la factura y soportes aportados por el contratista de conformidad con la forma de pago estipulada para cada uno de los contratos, dejando trazabilidad de estas revisiones en el expediente contractual.	Alta Consejería Victimas	30/12/2020	40%
3.1.3.9 (1)	Hallazgo Administrativo	Generar una directriz interna teniendo en cuenta las políticas de gestión documental de la Entidad y normativa vigente, en donde se detalle la forma en que los supervisores deberán remitir a la Dirección de Contratación o publicar en SECOP la información de ejecución contractual de cada contrato a su cargo.	Dirección de Contratación	31/12/2020	0%
3.2.1.1 (1)	Hallazgo Administrativo	Realizar seguimiento mensual sobre los giros presupuestales de los contratos a cargo de los diferentes proyectos de inversión, generando alertas tempranas que eviten la constitución de reservas presupuestales.	Subdirección Financiera	31/12/2020	40%
3.2.1.1 (2)	Hallazgo Administrativo	La supervisión asignada a los contratos realizará seguimiento mensual a la programación y ejecución de pagos, el cual reportara a los jefes de la dependencia responsable del rubro presupuestal quienes enviarán informe mensual a la Subsecretaría Técnica.	Subsecretaria Técnica	31/12/2020	60%
3.2.1.1 (3)	Hallazgo Administrativo	Realizar seguimiento mensual a la ejecución presupuestal del proyecto.	Subsecretaria Técnica	31/12/2020	60%
3.2.1.1 (4)	Hallazgo Administrativo	Implementar punto de control con el fin de realizar seguimiento mensual a la ejecución contractual y financiera con cargo al proyecto de inversión 1126 y al proyecto 7870 Servicio a la ciudadanía moderno, eficiente y de calidad, en el Sistema de Gestión Contractual del nuevo plan de desarrollo para minimizar la constitución de reservas presupuestales.	Subsecretaria de servicio a la Ciudadanía	31/12/2020	60%
3.2.1.2	Hallazgo Administrativo	Implementar un punto de control que permita conciliar mensualmente las cifras reportadas en los avances de la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión a cargo, entre la Alta Consejería para las Víctimas y la Oficina Asesora de Planeación, a través de sus equipos de presupuesto para garantizar consistencia en la información.	Alta Consejería Victimas	31/12/2020	60%
3.2.1.4	Hallazgo Administrativo	Realizar en coordinación de la Oficina Asesora de Planeación revisión trimestral de las cifras al Proyecto de Inversión cargadas en la herramienta de seguimiento, para garantizar consistencias en las cifras.	Alta Consejería Victimas	31/12/2020	60%

 <b>SECRETARÍA GENERAL</b>	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>
	<b>REPORTE ESTADO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA GENERAL</b> <b>A 31 DE OTUBRE DE 2020</b>

No. Hallazgo	Tipo de hallazgo	Descripción acción	Dependencia responsable de la acción	Fecha de terminación	% Avance octubre de 2020
3.2.1.6	Hallazgo Administrativo	Realizar en coordinación de la Oficina Asesora de Planeación revisión trimestral de las cifras al Proyecto de Inversión cargadas en la herramienta de seguimiento, para garantizar la oportunidad y consistencias en las cifras.	Alta Consejería Víctimas	31/12/2020	60%
3.3.4.1	Hallazgo Administrativo	Realizar seguimiento mensual sobre ejecución y giros de los rubros de funcionamiento para generar alertas a los responsables de rubros	Subdirección Financiera	31/12/2020	40%
3.2.2	Hallazgo Administrativo	Fortalecer por parte de la ACDVPR la hoja de control diseñada para verificación de los soportes de ejecución de los contratos de entrega de ayuda humanitaria inmediata que se encuentran cargados en la plataforma del SECOP II.	Alta Consejería Víctimas	31/12/2020	40%
3.2.3	Hallazgo Administrativo	Socializar al interior de los comités técnicos establecidos para el seguimiento de los contratos de entrega de ayuda humanitaria inmediata, el adecuado manejo y diligenciamiento de los formatos. Así como, el seguimiento a la gestión documental derivada de la ejecución contractual de los mismos en la ACDVPR.	Alta Consejería Víctimas	31/12/2020	0%
3.2.5	Hallazgo Administrativo	Fortalecer por parte de la ACDVPR la estructura de hoja de control diseñada para verificar los soportes de ejecución de los contratos de entrega de ayuda humanitaria inmediata que se encuentran cargados en la plataforma del SECOP II.	Alta Consejería Víctimas	31/12/2020	35%
3.2.6	Hallazgo Administrativo	Incluir en los documentos generados con ocasión a la ejecución contractual, que no contengan fecha de expedición una nota aclaratoria donde se especifique que la fecha corresponde a la que arroja el sistema de gestión documental al momento de su radicación.	Alta Consejería Víctimas	31/12/2020	0%
3.2.7	Hallazgo Administrativo	Fortalecer por parte de la ACDVPR la estructura de la hoja de control diseñada para verificar los soportes de ejecución de los contratos de entrega de ayuda humanitaria inmediata que se encuentran cargados en la plataforma del SECOP II.	Alta Consejería Víctimas	31/12/2020	35%

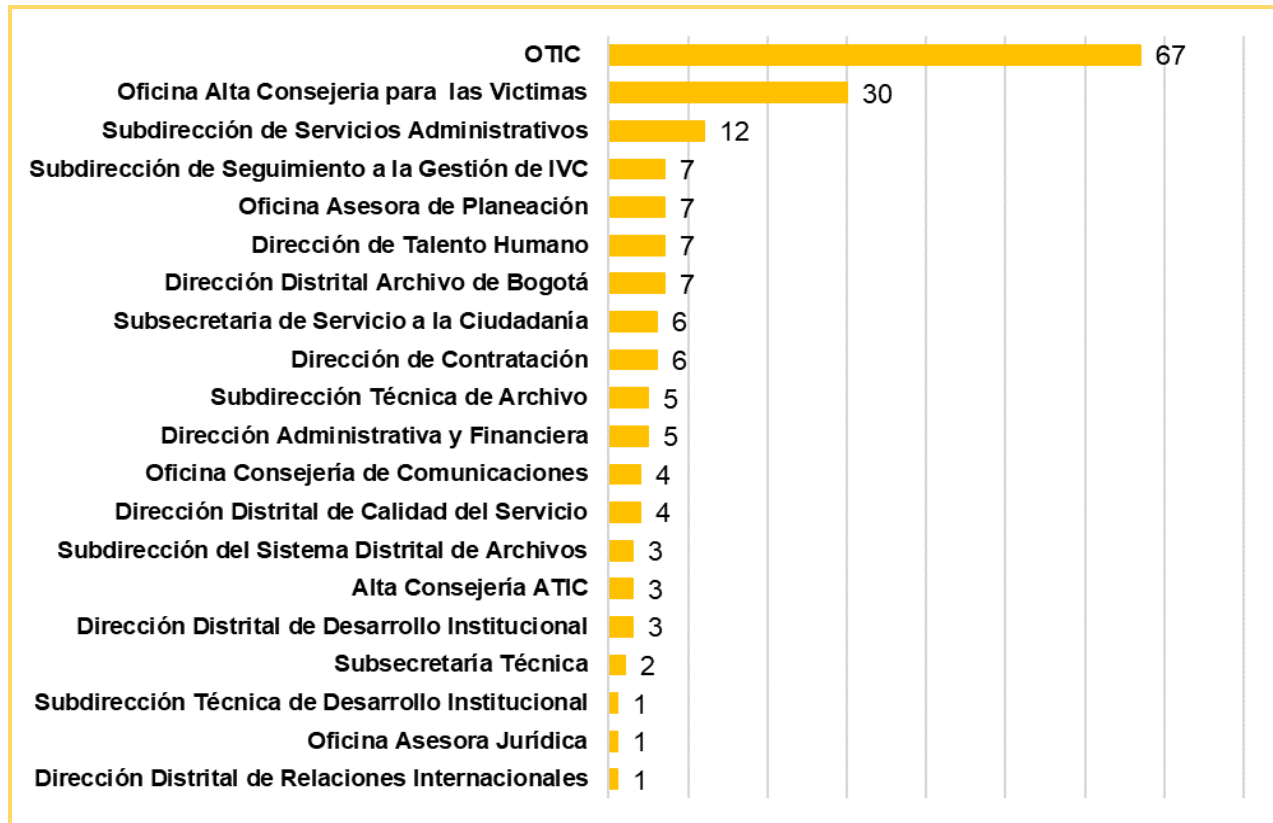
## 2. PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS DE GESTION

El estado del plan de mejoramiento derivado de auditorías internas de gestión a corte 31 de octubre de 2020, se conforma de ciento ochenta y un (181) acciones de mejora en ejecución, con un avance promedio del plan del 51%, de las cuales, catorce (14) acciones corresponde a la vigencia 2019 y ciento sesenta y siete (167) acciones de mejora de auditorías practicadas al corte citado de 2020.

Cra 8 No. 10 - 65  
 Código postal 111711  
 Tel: 381 3000  
 www.bogota.gov.co  
 Info: Línea 195



A continuación, se presenta el detalle por dependencia del estado cuantitativo y cualitativo de las acciones de mejora.



➤ **PROMEDIO DE AVANCE ACCIONES POR DEPENDENCIA A 31 DE OCTUBRE DE 2020**

Dependencia	Q. acciones	Promedio de % de Avance
Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	1	83
Oficina Asesora Jurídica	1	0
Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional	1	0
Subsecretaría Técnica	2	0
Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	3	63
Alta Consejería ATIC	3	39
Subdirección del Sistema Distrital de Archivos	3	0
Dirección Distrital de Calidad del Servicio	4	36
Oficina Consejería de Comunicaciones	4	73
Dirección Administrativa y Financiera	5	90
Subdirección Técnica de Archivo	5	10

Dependencia	Q. acciones	Promedio de % de Avance
Dirección de Contratación	6	45
Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	6	26
Dirección Distrital Archivo de Bogotá	7	0
Dirección de Talento Humano	7	43
Oficina Asesora de Planeación	7	60
Subdirección de Seguimiento a la Gestión de IVC	7	40
Subdirección de Servicios Administrativos	12	56
Oficina Alta Consejería para las Víctimas	30	42
OTIC	67	56

➤ **ACCIONES VENCIDAS A 31 DE OCTUBRE DE 2020**

Al corte de octubre de 2020, se presentan dos (2) acciones de mejora vencidas de planes de mejoramiento correspondientes a la Oficina Consejería de Comunicaciones, originadas desde el corte anterior sin mejora en su avance, las cuales se detallan a continuación:

Código Acción	Acción	Hallazgo	Dependencia	Fecha Inicio	Fecha Vencimiento	% de Avance
129	Identificar el (los) posibles riesgos de gestión del Procedimiento de Información en los portales y micrositios web de la Secretaría General No 4204000-PR-359.	Ausencia en matriz de riesgos de control relevante de seguimiento de las evidencias alojadas en la carpeta compartida y su consistencia e integridad frente a lo publicado en el portal web o micrositio	Oficina Consejería de Comunicaciones	4/05/2020	31/08/2020	60%
133	Identificar el (los) posibles riesgos de gestión del Procedimiento de Información en los portales y micrositios web de la Secretaría General No 4204000-PR-359.	No se solicitó de manera oportuna la actualización del nombre, correo electrónico y el cargo de (los) funcionario(s) que se encargaran de la publicación de información en los portales o micrositios	Oficina Consejería de Comunicaciones	4/05/2020	31/08/2020	60%

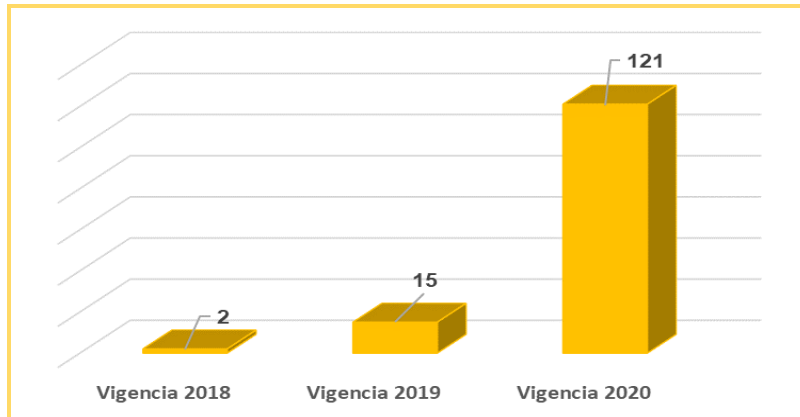
Al respecto, se ha recomendado en informes anteriores al jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones, culminar lo más pronto posible las acciones de mejora incumplidas, en primera medida, lograr el objetivo perseguido de subsanar las observaciones identificadas y tomar las medidas correspondientes para prevenir de nuevo este tipo de situaciones.

➤ **RESULTADO DE LA GESTIÓN DE SEGUIMIENTO ADELANTADA POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

A 31 de octubre de 2020, resultado del seguimiento a los planes de mejoramiento mediante la verificación de la idoneidad de los soportes, la Oficina de Control Interno ha cerrado un total de




ciento treinta y ocho (138) acciones cumplidas al 100%, correspondientes de auditorías practicadas en las vigencias 2018, 2019 y 2020, asociadas a las siguientes dependencias.



Dependencia	Q. Acciones
Dirección Administrativa y Financiera	17
Dirección de Contratación	6
Dirección Distrital de Calidad del Servicio	18
Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	8
Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	2
Dirección Distrital de Servicio a la Ciudadanía	8
Dirección de Talento Humano	9
Oficina Consejería para los Derechos de las Víctimas	15
Oficina Asesora Jurídica	1
Oficina Asesora de Planeación	5
Oficina Consejería de Comunicaciones	8
Oficina de Control Interno Disciplinario	1
Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	23
Subdirección Financiera	2
Secretaría Privada	1
Subdirección de Servicios Administrativos	9
Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	4
Subdirección Técnica de Archivo	1

### ➤ ALERTAS TEMPRANAS PARA PREVENIR VENCIMIENTO DE ACCIONES

Como resultado de la revisión sobre el grado de avance de las acciones que conforman el plan de mejoramiento de las auditorías internas de gestión a 31 de octubre de 2020, se presentan las siguientes alertas tempranas con el ánimo que los líderes del proceso correspondiente tomen medidas rápidas para asegurarse de prevenir incumplimientos frente a los plazos establecidos y lograr la culminación debida de las acciones de mejora.

	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>
	<b>REPORTE ESTADO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA GENERAL A 31 DE OTUBRE DE 2020</b>

Indispensable que las acciones relacionadas en el cuadro siguiente se culminen a 30 de noviembre de 2020, plazo fijado de conformidad con los términos establecidos por el jefe de dependencia, principalmente aquellas que su avance es inferior al 70%.


A continuación, se precisan las acciones próximas a vencer, así:

- **Acciones de gestión inmediata por parte de dependencias (Vencimiento a noviembre de 2020).**

Para las siguientes acciones de acuerdo con el avance registrado, es importante analizar la viabilidad de su cumplimiento al plazo fijado y en aquellos casos que por temas relevantes y justificados se estime no puedan ser cumplidas, es recomendable gestionar de manera inmediata ante la Oficina de Control Interno, la solicitud de prórroga, en especial aquellas que no están presentando un avance adecuado.

- **Acciones de gestión con vencimiento a noviembre de 2020.**

Código Acción	Acción	Hallazgo	Dependencia	Fecha Inicio	Fecha Fin	% de Avance
Acción 213	Realizar seguimiento mensual a la gestión de giros de los compromisos.	Trámite reservas presupuestales	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	15/06/2020	30/11/2020	83
Acción 331	Realizar semanalmente requerimientos escritos solicitando la gestión inmediata a la persona encargada de las peticiones próximas a vencer.	Extemporaneidad en la PQRD'S Solucionadas por parte de la Secretaria General	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	1/09/2020	30/11/2020	60
Acción 333	Realizar un reporte semanal, del cierre diario de las solicitudes próximas a vencer en Bogotá Te Escucha.	Extemporaneidad en la PQRD'S Solucionadas por parte de la Secretaria General	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	1/09/2020	30/11/2020	66
Acción 344	Adoptar formato de seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales o justificar los casos en los cuales, por la naturaleza de estas, no se realizaron por el contratista actividades en un determinado periodo.	Seguimiento ejecución contractual	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	1/09/2020	30/11/2020	50
Acción 376	Se realizará la inclusión, en el respectivo control, de las fuentes de información verificable de la eficiencia y/o cumplimiento de las actividades contempladas en el PIB.	Diferencias entre la evidencia de aplicación del control con la definida en la matriz de riesgos, así como debilidad en la evidencia para confirmar el propósito del control.	Dirección de Talento Humano	1/10/2020	20/11/2020	10

 <b>SECRETARÍA GENERAL</b>	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>
	<b>REPORTE ESTADO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA GENERAL</b> <b>A 31 DE OTUBRE DE 2020</b>

Código Acción	Acción	Hallazgo	Dependencia	Fecha Inicio	Fecha Fin	% de Avance
<b>Acción 391</b>	Actualizar el procedimiento "Gestión de riesgos (2210111-PR-214) indicando que los riesgos identificados deben incluir actividades de control detectivas propias del proceso	Diseño de Controles propios al proceso diferentes o complemento a los controles de Auditoria Interna	Oficina Asesora de Planeación	1/10/2020	30/11/2020	80
<b>Acción 392</b>	Actualizar el procedimiento "Gestión de riesgos (2210111-PR-214) indicando la posibilidad de que un proceso pueda identificar controles de tipo automático para sus riesgos,	Controles Automáticos	Oficina Asesora de Planeación	1/10/2020	30/11/2020	8

### Acciones de mejora con vencimiento en diciembre de 2020 y avance menor al 50%

Código Acción	Acción	Hallazgo	Dependencia	Fecha Inicio	Fecha Fin	% de Avance
<b>Acción 113</b>	Actualizar el Plan de Gestión Documental bajo el marco del Plan de Desarrollo 2020-2024 mediante acto administrativo y publicarlo en el botón de Transparencia.	Adopción por acto administrativo Programa Gestión Documental	Subdirección de Servicios Administrativos	1/06/2020	30/12/2020	22
<b>Acción 117</b>	Implementar un control semestral, donde a partir la información de SAI/SAE se verifique no solo la conexión de los equipos de cómputo a la red de datos de la Secretaria General en un momento determinado, sino los números seriales de ellos, informando a quien corresponda las diferencias que se presenten. Solicitar al Almacén el envío de información cuando se realicen las bajas en el aplicativo SAI/SAE.	Diferencias de cantidad de equipos de cómputo entre el inventario registrado en SAI/SAE y los equipos de OCS Inventory (herramienta para la gestión y administración del software)	OTIC	30/06/2020	30/12/2020	30
<b>Acción 121</b>	Levantamiento de información por cada equipo de la entidad donde se incluya: Placa, Dependencia, funcionario y software asociado	Debilidades en los controles para la instalación de software en los equipos de cómputo de la Entidad: Monitoreo del software comercial, InHouse y de uso libre.	OTIC	18/05/2020	30/12/2020	7
<b>Acción 122</b>	Realizar documento guía para la administración y gestión de las licencias de software.	Diferentes fuentes de Información para la Administración de licencias adquiridas vs licencias instaladas en los equipos de	OTIC	30/03/2020	31/12/2020	5

Cra 8 No. 10 - 65  
 Código postal 111711  
 Tel: 381 3000  
 www.bogota.gov.co  
 Info: Línea 195





SECRETARÍA  
GENERAL

OFICINA DE CONTROL INTERNO

REPORTE ESTADO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO  
INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA GENERAL

A 31 DE OTUBRE DE 2020

Código Acción	Acción	Hallazgo	Dependencia	Fecha Inicio	Fecha Fin	% de Avance
		cómputo				
Acción 123	Mantener la información actualizada con placas del licenciamiento, verificando periódicamente los faltantes con el almacén e identificar su causa.	Diferentes fuentes de Información para la Administración de licencias adquiridas vs licencias instaladas en los equipos de cómputo	OTIC	30/03/2020	31/12/2020	5
Acción 124	Realizar cruces (cada 4 mes) entre la información Oficial del Inventarios SAI/SAE y el registro administrado por la OTIC.	3 registros de software de una muestra de 11 existentes en la entidad no se encuentran en SAI/SAE y/o en el Excel administrado por la OTIC	OTIC	30/03/2020	31/12/2020	5
Acción 125	Realizar el Ingreso al almacén del aplicativo SIGA con la documentación y valoración correspondiente.	3 registros de software de una muestra de 11 software existentes no se encuentran en SAI/SAE y/o en el Excel administrado por la OTIC	OTIC	8/05/2020	30/12/2020	10
Acción 126	Incluir en la guía el análisis de riesgos y asociados a la administración y gestión de las licencias de software,	Mapa de Riesgo y Controles sobre licenciamiento de software y uso de software autorizado	OTIC	30/03/2020	31/12/2020	0
Acción 196	Crear una carpeta compartida en la nube para almacenar el backup de los equipos locales, en cuanto a la información de fuentes de desarrollo de las herramientas de la ACDVPR	Errores en la toma de copias de respaldo	OTIC	1/06/2020	15/12/2020	0
Acción 199	Las cintas se van a almacenar en el data center del Archivo allí se cuenta con una cintoteca y un ambiente para su preservación, esta ubicación hace parte de la oficina de tecnologías de la información y las comunicaciones por cuanto el resguardo de estas sigue a cargo de esta dependencia	Cintas de backup ubicadas físicamente en el mismo lugar geográfico de las Máquinas Store	OTIC	1/06/2020	15/12/2020	5
Acción 203	Establecer con los equipos misionales de la ACDVPR los roles y perfiles del sistema a partir de las funciones u obligaciones del talento humano que requiere acceso al sistema de información y de acuerdo con los procedimientos publicados en el Sistema Integrado de Gestión.	Inexistencia de una matriz de perfiles por cargo	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	1/09/2020	28/12/2020	15

Cra 8 No. 10 - 65  
Código postal 111711  
Tel: 381 3000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195




CO18/8583



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Código Acción	Acción	Hallazgo	Dependencia	Fecha Inicio	Fecha Fin	% de Avance
Acción 235	Mesa de trabajo con OAP para revisar la matriz de riesgos PINAR y unificar conceptos de riesgo, efectos, causa y actividades claves, para garantizar la articulación con las metodologías implementada por la Entidad.	Diferencias conceptuales definidas en el Sistema de Administración de Riesgos vs PINAR	Subdirección de Servicios Administrativos	15/07/2020	15/12/2020	35
Acción 251	Realizar análisis y evaluación para planear e implementar proyecto asociado a la migración y actualización de los motores de base de datos y brechas de seguridad.	Desactualización de las versiones de los motores de las bases de datos	OTIC	1/07/2020	31/12/2020	30
Acción 252	1. Identificar los servidores y activos de información sensibles y de mayor criticidad para la entidad, una vez identificados proceder a generar un caso a GLPI, que solicite el nombre del servidor, IP donde se encuentra ese activo, ruta de backup y tamaño. Se genera un caso en GLPI solicitando la configuración del agente de copias de respaldo y se incluirá dentro del esquema de copias según periodicidad. 2. Se incluirá en la guía para la realización de copias de respaldo GS-036 un apartado donde se indique las modalidades de inclusión en esquema de respaldo y los periodos de evaluación por parte de la OTIC.	Servidor que soporta la aplicación sin copia de respaldo, y falla de la toma de backup de un día de la muestra sin evidencia de reejecución.	OTIC	1/07/2020	31/12/2020	25
Acción 261	Se implementará un instrumento de programación y seguimiento de las actividades que debe ejecutar la Subdirección de IVC, en la cual se identifiquen actividades, responsables, metas periódicas y totales, líneas base, periodicidad de seguimiento, fechas de programación y de cumplimiento y las respectivas evidencias o entregable de cada actividad. La instancia de seguimiento será la sesión del Subcomité de Autocontrol de la Subdirección.	Seguimiento al Plan de Acción de 2020	Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control	1/08/2020	31/12/2020	10
Acción 262	Realizar mesas de trabajo con las áreas de apoyo de la Secretaría General, OAP y DDDI, para recibir orientación y analizar la conveniencia de formular una guía metodológica basada en enfoque de riesgos. Documentar guía resultado del acompañamiento y análisis realizado con las áreas de apoyo,	Gestión de Riesgos del Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control – SUDIVC	Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control	1/08/2020	31/12/2020	30

Código Acción	Acción	Hallazgo	Dependencia	Fecha Inicio	Fecha Fin	% de Avance
	para la elaboración de las matrices de riesgo que determine los criterios para la identificación, análisis y valoración de las empresas y/o establecimientos de comercio sujetos a visita de acuerdo con la actividad económica que desarrollan.					
<b>Acción 263</b>	Formulación e implementación de una estrategia, de articulación, seguimiento y monitoreo de la gestión de IVC a las entidades y servidores que hacen parte del SUDIVC.	Seguimiento y Monitoreo	Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control	1/08/2020	31/12/2020	20
<b>Acción 311</b>	Elaborar un (1) documento en el Sistema Integrado de Gestión que establezca los protocolos para la creación e inactivación de usuarios, donde se defina una matriz de perfiles en la atención de peticiones ciudadanas y en el soporte funcional y técnico del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas, para la Secretaría General.	No se cuenta con una matriz de perfiles, roles y responsabilidades	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	10/08/2020	30/12/2020	10
<b>Acción 316</b>	Realizar reunión con OTIC para definir los backup necesarios para asegurar la integridad de la información del Sistema. Realizar consulta a la Subdirección de Servicios Administrativos, para validar si es posible identificar en la TRD el aplicativo y la base de datos, y concluir de acuerdo con la respuesta recibida de dicha dependencia.	Base de datos y aplicativo sin identificación de control clave de backup dentro de la matriz de Activos de Información de la DDCS	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	10/08/2020	30/12/2020	35
<b>Acción 340</b>	Con base en el informe de resultados de satisfacción generados por la Dirección de Calidad, la Subsecretaría solicitará a la Dirección del Sistema informar el plan de acción para incorporar las recomendaciones más recurrentes de la ciudadanía.	.Nivel de Satisfacción Ciudadana en el Servicio RedCADE	Subsecretaria de Servicio a la Ciudadanía	15/08/2020	31/12/2020	0
<b>Acción 341</b>	Mesa de trabajo con enlaces de las Oficinas de Atención a la Ciudadanía que presenten 3 periodos consecutivos de incumplimiento o en los términos de respuesta, con el fin de revisar dificultades presentadas y acciones que se emprenderán para cumplir los tiempos	Riesgos Proceso Gestión del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Subsecretaria de Servicio a la Ciudadanía	15/08/2020	31/12/2020	10

 <b>SECRETARÍA GENERAL</b>	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>
	<b>REPORTE ESTADO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA GENERAL</b> <b>A 31 DE OTUBRE DE 2020</b>

Código Acción	Acción	Hallazgo	Dependencia	Fecha Inicio	Fecha Fin	% de Avance
<b>Acción 355</b>	Enriquecer el formato "certificado de cumplimiento" a fin de que en este se refleje el seguimiento de las obligaciones del contratista	OB-01 Evidencia de registro de ejecución.	Dirección de Contratación	27/08/2020	31/12/2020	0
<b>Acción 364</b>	Incluir en el Sistema Hoja de Vida de Vehículos los mantenimientos realizados por concepto de garantía cuyo costo es \$0.	Registro de mantenimiento en el Plan	Subdirección de Servicios Administrativos	1/10/2020	31/12/2020	20
<b>Acción 365</b>	Solicitud de informe semanal resultante de la revisión de los chequeos preoperacional es por parte del Técnico- mecánico encargado.	Control en planillas diaria pre-operacional	Subdirección de Servicios Administrativos	1/10/2020	31/12/2020	35
<b>Acción 375</b>	Realizar la segregación de las responsabilidades de acuerdo con el flujo procedimental al que son sometidas las actuaciones y por ende actos administrativos que surgen para dar cumplimiento a lo acordado.	Los criterios para el diseño de las actividades de control, no se definen de manera adecuada.	Dirección de Talento Humano	1/10/2020	30/12/2020	0
<b>Acción 424</b>	Realizar mesas de trabajo para determinar la viabilidad de la valoración económica a los ingresos documentales a la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá	Valoración y Control de los Fondos Documentales que Ingresan al Archivo de Bogotá	Subdirección Técnica de Archivo	26/10/2020	31/12/2020	10

- **Acciones de mejora pendientes de aprobación por el jefe de dependencia.**

Al 31 de octubre de 2020, se presenta una acción pendiente de aprobación por parte del jefe de la Subdirección técnica de desarrollo institucional, dependencia a la cual se informó de esta situación a través de varios correos electrónicos de fechas de noviembre de la presente vigencia.

Código Acción	Acción	Hallazgo	Dependencia	Fecha Inicio	Fecha Fin	% de Avance
<b>Acción 377</b>	Mesa de trabajo con la OAP, con la finalidad de revisar las observaciones y Realizar ajustes a la Matriz de Riesgos del proceso.	Los criterios para el diseño de las actividades de control, no se definen de manera adecuada.	Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional	15/10/2020	30/12/2020	0

*Elaborado por:* Yeimy Paola Ladino Pardo – Mónica María Granados/ Profesionales Especializados-OCI  
*Revisado y aprobado por:* Jorge Eliecer Gómez Quintero / jefe OCI.