

**PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS CON CORTE A 31 DE MARZO  
OFICINA DE CONTROL INTERNO  
SECRETARIA GENERAL**

Código Acción	Acción	Hallazgo	Estado	Tipo Plan	Auditor	Dependencia	Jefe de Dependencia	Facilitador	Fecha Inicio	Fecha Fin	% de Avance
Accion_21 (135)	Organización y traslado al archivo de gestión de la Secretaría General, de la totalidad de los registros documentales correspondiente al desarrollo y ejecución de la obra Super Cade manitas.	Demoras en los procesos de contratación a cargo del administrador	En Progreso	Interno	Mónica María Granados Cadavid - mmgranados@alcaldiabogota.gov.co	SSC - Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	Diana Marcela Velasco Rincón - dmvelasco@alcaldiabogota.gov.co	Vivian Lilibeth Bernal Izquierdo - vbernal@alcaldiabogota.gov.co	15/10/2019	30/06/2022	70
Accion_423	Solicitar por medio de memorando el avance de los proyectos de este trimestre.	OM No.4 - Seguimiento a la ejecución del PETI no se realizó con la periodicidad establecida.	En Progreso	Interno	Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenasasa@alcaldiabogota.gov.co	OTIC - Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Rafael Londoño Carantón - rlondono@alcaldiabogota.gov.co	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez - ssvillarreal@alcaldiabogota.gov.co	16/10/2020	30/05/2022	20
Accion_509	Establecer un control periódico de monitoreo para identificar las licencias instaladas en los equipos (OCSInventory) vs las licencias adquiridas.	OM No.1- Falta de un control de monitoreo de licencias instaladas vs licencias adquiridas	En Progreso	Interno	Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenasasa@alcaldiabogota.gov.co	OTIC - Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Rafael Londoño Carantón - rlondono@alcaldiabogota.gov.co	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez - ssvillarreal@alcaldiabogota.gov.co	1/05/2021	30/07/2021	85
Accion_588	Se continuarán realizando mesas de trabajo para la suscripción del convenio correspondiente.	OM #5 Seguimiento acciones auditoria octubre 2020 Convenio ETB y PROMOAMBIENTAL.	En Progreso	Interno	Administrador - lmjreales@alcaldiabogota.gov.co	DSDSC - Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Dorian de Jesús Coquies Maestre - djcoquies@alcaldiabogota.gov.co	Angela Esperanza Morales Carrillo - aemorales@alcaldiabogota.gov.co	5/04/2021	31/10/2022	52
Accion_628	Según la solicitud del FURAG 2020 las entidades del estado deben cumplir con los criterios de nivel A de la norma técnica NTC5854. Por otra parte y teniendo en cuenta el anexo 1 de la resolución 1519 de 2020 del MINTIC la accesibilidad se debe tomar con base al estándar internacional WCAG. Por lo anterior se define como acción de mejora: Incluir niveles A Y AA dentro de los criterios de calidad y los requerimientos en el proyecto de rediseño de la sede electrónica de la Secretaría General.	Obs No.2 - Incumplimientos de criterios de accesibilidad de la norma NTC 5854 en la página Web de la SG, reportados al FURAG como inexistentes	En Progreso	Interno	Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenasasa@alcaldiabogota.gov.co	OTIC - Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Rafael Londoño Carantón - rlondono@alcaldiabogota.gov.co	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez - ssvillarreal@alcaldiabogota.gov.co	30/04/2022	30/08/2022	20
Accion_632	Según la solicitud del FURAG 2020 las entidades del estado deben cumplir con los criterios de nivel A de la norma técnica NTC5854. Por otra parte y teniendo en cuenta el anexo 1 de la resolución 1519 de 2020 del MINTIC la accesibilidad se debe tomar con base al estándar internacional WCAG. Por lo anterior, se define como acción de mejora: Incluir niveles A Y AA dentro de los criterios de calidad y los requerimientos en el proyecto de rediseño de la sede electrónica de la Secretaría General.	Obs No.1 - Página Web de la SG que no cumplen con algunos criterios de la norma NTC5854 nivel A, AA y AAA	En Progreso	Interno	Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenasasa@alcaldiabogota.gov.co	OTIC - Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Rafael Londoño Carantón - rlondono@alcaldiabogota.gov.co	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez - ssvillarreal@alcaldiabogota.gov.co	30/04/2022	30/08/2022	20
Accion_835	Actualizar y publicar procedimiento de Gestión de problemas	Registro erroneo del avance de cumplimiento de la actividad.	En Progreso	Interno	Kelly Mireya Correa Espinosa - kcorrea@alcaldiabogota.gov.co	OTIC - Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Rafael Londoño Carantón - rlondono@alcaldiabogota.gov.co	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez - ssvillarreal@alcaldiabogota.gov.co	30/08/2021	30/05/2022	60
Accion_849	Implementar control periódico de identificación, revisión y corrección de los FUD registrados manualmente en SIVIC (por la no conexión con Vivanto) vs. los FUD que se capturan a través del web service de Vivanto.	OM No.1 - Necesidad de implementar un control periódico de revisión de los FUD registrados manualmente	En Progreso	Interno	Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenasasa@alcaldiabogota.gov.co	OAPVR - Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación	Carlos Vladimir Rodríguez Valencia - cvrodriguez@alcaldiabogota.gov.co	Diana Carolina Cárdenas Clavijo - dccardenas@alcaldiabogota.gov.co	1/11/2021	30/11/2022	20

**PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS CON CORTE A 31 DE MARZO  
OFICINA DE CONTROL INTERNO  
SECRETARÍA GENERAL**

Código Acción	Acción	Hallazgo	Estado	Tipo Plan	Auditor	Dependencia	Jefe de Dependencia	Facilitador	Fecha Inicio	Fecha Fin	% de Avance
Accion_850	Implementar control que permita evidenciar con cuales criterios SIVIC está calculando la tasación y si el funcionario desea cambiar la tasación debe registrar un cuadro de chequeo donde el sistema recalcule nuevamente la tasación, si la tasación está mal calculada porque algún dato de las personas que están evaluando no es correcto, el sistema no permite continuar con la evaluación hasta que se corrija la información en SIVIC, si el cálculo de la tasación del sistema es igual al cálculo de la lista de chequeo el sistema permite cambiar la tasación pero se debe registrar una novedad SIVIC.	OM No. 2 - Ajustar configuración del sistema SIVIC en la generación automática de la Tasación y validaciones posteriores del registro manual de la misma	En Progreso	Interno	Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenas@alcaldiabogota.gov.co	OAPVR - Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación	Carlos Vladimir Rodríguez Valencia - cvrodriguez@alcaldiabogota.gov.co	Diana Carolina Cárdenas Clavijo - dccardenas@alcaldiabogota.gov.co	1/12/2021	30/11/2022	20
Accion_851	Implementar validaciones mínimas en los campos de "número de identificación" y "ciudad de nacimiento" con el fin de mitigar los riesgos de integridad de información	OM No. 3 - Validaciones de entrada de datos para campos de identificación de la persona y ciudad de nacimiento para nacionalidad extranjera	En Progreso	Interno	Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenas@alcaldiabogota.gov.co	OAPVR - Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación	Carlos Vladimir Rodríguez Valencia - cvrodriguez@alcaldiabogota.gov.co	Diana Carolina Cárdenas Clavijo - dccardenas@alcaldiabogota.gov.co	1/11/2021	30/11/2022	20
Accion_852	- Implementar una alerta preventiva en el sistema de información SIVIC que advierta o prevenga ante una posible duplicidad en la entrega de AHI relacionada con el estado de la declaración en el Registro único de Víctimas RUV - Implementar control preventivo automático en el Sistema de Información SIVIC que alerte sobre la situación de duplicidad de ayudas al momento del otorgamiento y para casos excepcionales implementar controles de aprobación dejando la trazabilidad.	OM No. 4 - SIVIC no cuenta con validaciones automáticas que mitiguen riesgos de errores humanos y que apoyen los controles operativos	En Progreso	Interno	Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenas@alcaldiabogota.gov.co	OAPVR - Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación	Carlos Vladimir Rodríguez Valencia - cvrodriguez@alcaldiabogota.gov.co	Diana Carolina Cárdenas Clavijo - dccardenas@alcaldiabogota.gov.co	1/11/2021	30/11/2022	20
Accion_853	Implementar y socializar un reporte en el Módulo Integrado de Reportes (MIR) relacionado con la entrega de ayudas humanitarias inmediatas con el fin de facilitar la labor de supervisión de los contratos de la AHI.	OM No. 5 - Implementar controles automáticos de conciliación entre SIVIC y los Sistemas de Información para el pago a los operadores	En Progreso	Interno	Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenas@alcaldiabogota.gov.co	OAPVR - Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación	Carlos Vladimir Rodríguez Valencia - cvrodriguez@alcaldiabogota.gov.co	Diana Carolina Cárdenas Clavijo - dccardenas@alcaldiabogota.gov.co	1/11/2021	30/11/2022	20
Accion_854	1. Corregir el error que presenta el menú "Gestión de Conocimiento" del SIVIC para la consulta de la historia de las víctimas. Realizar la socialización del Módulo Integrado de Reportes (MIR) a los equipos de los Centros de Encuentro y puntos de atención a Víctimas enfatizando en las consultas y generación de reportes a entrega de AHI.	OM No. 6 - Necesidad de fortalecer las consultas y generación de reportes amigables para el usuario.	En Progreso	Interno	Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenas@alcaldiabogota.gov.co	OAPVR - Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación	Carlos Vladimir Rodríguez Valencia - cvrodriguez@alcaldiabogota.gov.co	Diana Carolina Cárdenas Clavijo - dccardenas@alcaldiabogota.gov.co	1/11/2021	30/11/2022	20
Accion_855	Diagnosticar y corregir el proceso de extracción de información en el reporte con el fin de garantizar Módulo Integrado de Reportes (MIR)	OM No. 7 - Falta de Integridad de la información entregada para la auditoría	En Progreso	Interno	Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenas@alcaldiabogota.gov.co	OAPVR - Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación	Carlos Vladimir Rodríguez Valencia - cvrodriguez@alcaldiabogota.gov.co	Diana Carolina Cárdenas Clavijo - dccardenas@alcaldiabogota.gov.co	1/11/2021	30/11/2022	20
Accion_967	Realizar la depuración de usuarios según lo descrito en el informe final de la auditoría.	OBS No.5 - Falta de depuración de usuarios del Directorio Activo	En Progreso	Interno	Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenas@alcaldiabogota.gov.co	OTIC - Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Rafael Londoño Carantón - rlondono@alcaldiabogota.gov.co	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez - ssvillarreal@alcaldiabogota.gov.co	30/10/2021	31/05/2022	0
Accion_968	Ejecutar un control en el subcomité de autocontrol de la tarea que se está realizando de depuración de usuarios.	OBS No.5 - Falta de depuración de usuarios del Directorio Activo	En Progreso	Interno	Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenas@alcaldiabogota.gov.co	OTIC - Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Rafael Londoño Carantón - rlondono@alcaldiabogota.gov.co	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez - ssvillarreal@alcaldiabogota.gov.co	30/10/2021	31/05/2022	0

**PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS CON CORTE A 31 DE MARZO  
OFICINA DE CONTROL INTERNO  
SECRETARIA GENERAL**

Código Acción	Acción	Hallazgo	Estado	Tipo Plan	Auditor	Dependencia	Jefe de Dependencia	Facilitador	Fecha Inicio	Fecha Fin	% de Avance
Accion_1000	Actualización de los procedimientos del proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo y alineación de sus puntos de control con las actividades definidas para cada uno de los riesgos del proceso, en el marco de la actualización de la metodología de la gestión del riesgo durante su implementación.	OM # 4 2.1 Relación riesgo, causa y control.	En Progreso	Interno	Administrador - lmjreales@alcaldiabogota.gov.co	DTH - Dirección de Talento Humano	Ennis Esther Jaramillo Morato - eejaramillo@alcaldiabogota.gov.co	Johan Sebastian Sáenz Sepulveda - jssaenz@alcaldiabogota.gov.co	1/11/2021	30/06/2022	40
Accion_1001	Desde el proceso de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se dará inicio al proceso de actualización de sus procedimientos y alineación de sus puntos de control con las actividades de control del mapa de riesgos.	OM # 5 2.2. Análisis de probabilidad e impacto.	En Progreso	Interno	Administrador - lmjreales@alcaldiabogota.gov.co	DTH - Dirección de Talento Humano	Ennis Esther Jaramillo Morato - eejaramillo@alcaldiabogota.gov.co	Johan Sebastian Sáenz Sepulveda - jssaenz@alcaldiabogota.gov.co	1/11/2021	30/06/2022	40
Accion_1002	Desde el proceso de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se dará inicio al proceso de actualización de sus procedimientos y alineación de sus puntos de control con las actividades de control del mapa de riesgos.	Obs #1: 2.3.1 Responsable del Control.	En Progreso	Interno	Administrador - lmjreales@alcaldiabogota.gov.co	DTH - Dirección de Talento Humano	Ennis Esther Jaramillo Morato - eejaramillo@alcaldiabogota.gov.co	Johan Sebastian Sáenz Sepulveda - jssaenz@alcaldiabogota.gov.co	1/11/2021	30/06/2022	40
Accion_1003	Desde el proceso de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se dará inicio al proceso de actualización de sus procedimientos y alineación de sus puntos de control con las actividades de control del mapa de riesgos.	Obs # 1: 2.3.3 Periodicidad	En Progreso	Interno	Administrador - lmjreales@alcaldiabogota.gov.co	DTH - Dirección de Talento Humano	Ennis Esther Jaramillo Morato - eejaramillo@alcaldiabogota.gov.co	Johan Sebastian Sáenz Sepulveda - jssaenz@alcaldiabogota.gov.co	1/11/2021	30/06/2022	40
Accion_1004	Desde el proceso de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se dará inicio al proceso de actualización de sus procedimientos y alineación de sus puntos de control con las actividades de control del mapa de riesgos. Garantizando que los registros y evidencias correspondas a los registros que se están generando.	Obs # 1: 2.3.5 Evidencia de la Ejecución del Control	En Progreso	Interno	Administrador - lmjreales@alcaldiabogota.gov.co	DTH - Dirección de Talento Humano	Ennis Esther Jaramillo Morato - eejaramillo@alcaldiabogota.gov.co	Johan Sebastian Sáenz Sepulveda - jssaenz@alcaldiabogota.gov.co	1/11/2021	30/06/2022	40
Accion_1039	Identificar y gestionar la firma de las actas de recibo a satisfacción que se encuentran sin firma ,para aquellos casos en los que no sea posible obtener la firma, concertar en la medida de la posible con el sujeto y las entidades responsables la acciones a realizar para poder dar cierre a las acciones y firmar las actas correspondientes	Observación 2: Medidas establecidas en los Planes de reparación colectiva implementadas sin la suscripción del acta de recibido a satisfacción .	En Progreso	Interno	María Jazmín Gómez Olivares - mjgomez@alcaldiabogota.gov.co	OAPVR - Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación	Carlos Vladimir Rodríguez Valencia - cvrodriguez@alcaldiabogota.gov.co	Diana Carolina Cárdenas Clavijo - dccardenas@alcaldiabogota.gov.co	15/01/2022	30/09/2022	0
Accion_1042	Implementación de estrategia para el seguimiento y cumplimiento de las acciones establecidas en los planes de reparación colectiva a cargo de la Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación.	Observación 3: Retrasos en la implementación de los Planes de Reparación Colectiva	En Progreso	Interno	María Jazmín Gómez Olivares - mjgomez@alcaldiabogota.gov.co	OAPVR - Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación	Carlos Vladimir Rodríguez Valencia - cvrodriguez@alcaldiabogota.gov.co	Diana Carolina Cárdenas Clavijo - dccardenas@alcaldiabogota.gov.co	1/02/2022	31/12/2022	0
Accion_1043	Identificar, recolectar y disponer los planes integrales de reparación colectiva-PIRC presentados y aprobados en los Comités de Justicia Transicional	Observación 4: Debilidades en la Gestión Documental de los Planes de Reparación Colectiva	En Progreso	Interno	María Jazmín Gómez Olivares - mjgomez@alcaldiabogota.gov.co	OAPVR - Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación	Carlos Vladimir Rodríguez Valencia - cvrodriguez@alcaldiabogota.gov.co	Diana Carolina Cárdenas Clavijo - dccardenas@alcaldiabogota.gov.co	15/01/2022	30/06/2022	0
Accion_1044	Incluir en el informe mensual de gestión la información estadística de calidad, entrenamiento y nivel de satisfacción para la Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación	Indicadores reportados en el informe de gestión del contrato, no incluyen los datos correspondientes a la operación correspondiente a la Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas la Paz y la Reconciliación,	En Progreso	Interno	Kelly Mireya Correa Espinosa - kcorrea@alcaldiabogota.gov.co	OAPVR - Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación	Carlos Vladimir Rodríguez Valencia - cvrodriguez@alcaldiabogota.gov.co	Diana Carolina Cárdenas Clavijo - dccardenas@alcaldiabogota.gov.co	1/01/2022	30/06/2022	10

**PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS CON CORTE A 31 DE MARZO  
OFICINA DE CONTROL INTERNO  
SECRETARIA GENERAL**

Código Acción	Acción	Hallazgo	Estado	Tipo Plan	Auditor	Dependencia	Jefe de Dependencia	Facilitador	Fecha Inicio	Fecha Fin	% de Avance
Accion_1045	Realizar monitoreo mensual de manera aleatoria a las llamadas efectivas de acuerdo al número de agentes disponibles para la Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación.	No se observó ningún otro método de evaluación a sus asesores que permitiera medir la calidad de las interacciones con los usuarios, diferente a las encuestas a los auditados.	En Progreso	Interno	Kelly Mireya Correa Espinosa - kcorrea@alcaldiaabogota.gov.co	OAPVR - Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación	Carlos Vladimir Rodríguez Valencia - cvrodriguez@alcaldiaabogota.gov.co	Diana Carolina Cárdenas Clavijo - dccardenas@alcaldiaabogota.gov.co	1/02/2022	30/06/2022	10
Accion_1046	Revisar y aprobar el informe de gestión mensual del contrato No. 726	El Informe de Gestión de la Oficina ACDVPR, dado que solo está siendo elaborado por parte del Gerente de Operaciones de la Línea 195 de ETB, pero no es revisado ni aprobado por la ACDVPR	En Progreso	Interno	Kelly Mireya Correa Espinosa - kcorrea@alcaldiaabogota.gov.co	OAPVR - Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación	Carlos Vladimir Rodríguez Valencia - cvrodriguez@alcaldiaabogota.gov.co	Diana Carolina Cárdenas Clavijo - dccardenas@alcaldiaabogota.gov.co	1/02/2022	30/06/2022	10
Accion_1049	Incluir dentro de la Estrategia de Prevención en materia disciplinaria, actividades relacionadas con la divulgación de las directrices contenidas en la Directiva 001 de 2021	Capacitar y orientar a los servidores de la entidad sobre las Directrices para la atención y gestión de denuncias por conflicto de intereses,	En Progreso	Interno	Blanca Leonor Losada Romero - blosada@alcaldiaabogota.gov.co	OCID - Oficina de Control Interno Disciplinario	Heidy Yobanna Moreno Moreno - hmoreno@alcaldiaabogota.gov.co	Linda Katherine Chingate Velez - lkchingate@alcaldiaabogota.gov.co	1/02/2022	30/11/2022	33
Accion_1050	Incluir dentro del Plan Institucional de capacitación procesos de fortalecimiento sobre condiciones relacionadas con conflicto de intereses y demás temas relacionados con la materia. Nota: a la fecha de formulación de esta acción, la Dirección de Talento Humano en conjunto con el procedimiento de Gestión del Conocimiento y la Innovación, están en proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2022 y las actividades que lo conformen estarán supeditadas a la aprobación por parte de la comisión de personal y el comité de Gestión y Desempeño	fortalecer los conocimientos relacionados con el conflicto de intereses	En Progreso	Interno	Blanca Leonor Losada Romero - blosada@alcaldiaabogota.gov.co	DTH - Dirección de Talento Humano	Ennis Esther Jaramillo Morato - eejaramillo@alcaldiaabogota.gov.co	Johan Sebastian Sáenz Sepulveda - jssaenz@alcaldiaabogota.gov.co	1/02/2022	30/11/2022	30
Accion_1051	Socializar con la ciudadanía a través de las Redes Sociales de la Secretaría General, el botón dispuesto en el cumplimiento de la Directiva 001 de 2021, para la interposición de presuntos actos de corrupción, inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés.	lograr una mayor difusión a la ciudadanía sobre la utilización de los canales para la denuncia de presuntos casos de conflictos de intereses	En Progreso	Interno	Blanca Leonor Losada Romero - blosada@alcaldiaabogota.gov.co	SSC - Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	Diana Marcela Velasco Rincón - dmvelasco@alcaldiaabogota.gov.co	Vivian Lilibeth Bernal Izquierdo - vbernal@alcaldiaabogota.gov.co	1/03/2022	30/09/2022	0
Accion_1052	Socialización por medio de la cual se realice refuerzo del módulo de SIDEAP dispuesto para la declaración de conflicto de interés y recusaciones al igual que la indicación frente al canal a implementar para la realización de consultas.	Determinar el canal de consulta y orientación para el manejo de conflicto de intereses	En Progreso	Interno	Blanca Leonor Losada Romero - blosada@alcaldiaabogota.gov.co	DTH - Dirección de Talento Humano	Ennis Esther Jaramillo Morato - eejaramillo@alcaldiaabogota.gov.co	Johan Sebastian Sáenz Sepulveda - jssaenz@alcaldiaabogota.gov.co	1/02/2022	31/12/2022	0
Accion_1053	Realizar el seguimiento a la oportunidad en la atención de las solicitudes de movimientos relacionados con el aplicativo SAI.	OM No.1 - Realizar los movimientos de inventario de forma oportuna	En Progreso	Interno	Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenas@alcaldiaabogota.gov.co	SSA - Subdirección de Servicios Administrativos	Maria Yenifer Prada Peña - myprada@alcaldiaabogota.gov.co	Mirtha Cecilia Oliveros Espitia - mcoliveros@alcaldiaabogota.gov.co	1/01/2022	30/06/2022	50
Accion_1055	Revisar casos de usuario reportados y realizar la depuración en caso de requerirlo.	Obs No.2 - Debilidades de control en la administración de usuarios y perfiles de acceso al Sistema de Información	En Progreso	Interno	Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenas@alcaldiaabogota.gov.co	OTIC - Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Rafael Londoño Carantón - rlondono@alcaldiaabogota.gov.co	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez - ssvillarreal@alcaldiaabogota.gov.co	30/01/2022	30/04/2022	0
Accion_1057	Remisión de listado oficial de usuarios y roles que deben ser habilitados de acuerdo con la clasificación y perfilación al equipo de recursos físicos, según instrucciones dadas por la OTIC.	Obs No.2 - Debilidades de control en la administración de usuarios y perfiles de acceso al Sistema de Información	En Progreso	Interno	Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenas@alcaldiaabogota.gov.co	SSA - Subdirección de Servicios Administrativos	Maria Yenifer Prada Peña - myprada@alcaldiaabogota.gov.co	Mirtha Cecilia Oliveros Espitia - mcoliveros@alcaldiaabogota.gov.co	2/05/2022	31/05/2022	0

**PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS CON CORTE A 31 DE MARZO**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
**SECRETARIA GENERAL**

Código Acción	Acción	Hallazgo	Estado	Tipo Plan	Auditor	Dependencia	Jefe de Dependencia	Facilitador	Fecha Inicio	Fecha Fin	% de Avance
Accion_1058	Actualización de la Guía de usuario Sistema de Administración de Elementos Devolutivos SAI actualizada con los perfiles y roles definidos. Nota OCI 18 abril 2022: Según respuesta dada por la OTIC a la SSA en memorando 3-2022-10248 del 29 de marzo 2022 la creación de roles en el aplicativo se realizará en el mes de abril 2022.	OM No.2 - Descripción de roles en el documento "Descripción de roles" diferentes a los existentes en el aplicativo	En Progreso	Interno	Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenasas@alcaldiabogota.gov.co	OTIC - Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Rafael Londoño Carantón - rlondono@alcaldiabogota.gov.co	Sindy Stephanie Villarreal Ramírez - ssvillarreal@alcaldiabogota.gov.co	30/01/2022	30/03/2022	95
Accion_1059	Realizar mesa de trabajo con la OTIC y la Subdirección de Servicios Administrativos con el propósito de revisar, analizar y definir la viabilidad de hacer un desarrollo que permita implementar un control automático para la conciliación contable entre SAI (Sistema de Administración de Inventarios) y Limay (Sistema Contable); que brinde mayor seguridad en la consistencia de la información, y que disminuya los riesgos asociados al proceso.	OM No.3 - La conciliación y cierre contable es un procedimiento netamente operativo y no cuenta con controles automáticos implementados	En Progreso	Interno	Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenasas@alcaldiabogota.gov.co	SF Subdirección Financiera	Luis Eugenio Herrera Páez - leherrera@alcaldiabogota.gov.co	Maria Carolina Cárdenas Villamil - mcardenas@alcaldiabogota.gov.co	1/03/2022	30/06/2022	0
Accion_1062	Validar la inclusión de vista en SAISAE para que se valide frente a la fecha de terminación de vinculación	OM No.5 - El sistema de información permite realizar traslado de elemento a un tercero sin contar con una relación contractual vigente con la entidad	En Progreso	Interno	Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenasas@alcaldiabogota.gov.co	OTIC - Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Rafael Londoño Carantón - rlondono@alcaldiabogota.gov.co	Sindy Stephanie Villarreal Ramírez - ssvillarreal@alcaldiabogota.gov.co	30/01/2022	30/05/2022	0
Accion_1063	Identificar el mecanismo para la construcción del indicador de cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo de los vehículos, a través de una mesa de trabajo con la OTIC, la SSA y la DAF, dentro del proceso de mejora del aplicativo SHV, que permita medir si el mantenimiento preventivo se realiza de manera oportuna, asegure que los vehículos se encuentren con un óptimo nivel de mantenimiento y disminuya el riesgo de eventuales accidentes.	Medición inadecuada del indicador de funcionamiento de mantenimiento preventivo	En Progreso	Interno	Kelly Mireya Correa Espinosa - kcorrea@alcaldiabogota.gov.co	DAF - Dirección Administrativa y Financiera	Marcela Manrique Castro - mmanrique@alcaldiabogota.gov.co	Martín Julián Pedraza Galindo - mjpedraza@alcaldiabogota.gov.co	1/02/2022	30/06/2022	0
Accion_1065	Definición y Actualización previo a la aprobación de la alta gerencia para su puesta en marcha en el 2022. En caso de no aprobarse la Secretaría General asumirá el riesgo del no respaldo de la infraestructura tecnológica en caso de la materialización del riesgo.	Obs No.1 - No se cuenta con un Plan de Contingencia en funcionamiento debidamente aprobado y probado que garantice la continuidad de las operaciones	En Progreso	Interno	Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenasas@alcaldiabogota.gov.co	OTIC - Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Rafael Londoño Carantón - rlondono@alcaldiabogota.gov.co	Sindy Stephanie Villarreal Ramírez - ssvillarreal@alcaldiabogota.gov.co	1/02/2022	30/05/2022	0
Accion_1067	Se realizará proceso de devolución de equipos que no se encuentren en uso al almacén.	OM No.2 - Elementos de cómputo sin uso y otros a nombre del jefe anterior de la OTIC quien ya no labora en la entidad	En Progreso	Interno	Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenasas@alcaldiabogota.gov.co	OTIC - Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Rafael Londoño Carantón - rlondono@alcaldiabogota.gov.co	Sindy Stephanie Villarreal Ramírez - ssvillarreal@alcaldiabogota.gov.co	30/01/2022	30/04/2022	0
Accion_1068	Solicitar medio de memorando a la Subdirección de Servicios Administrativos la asignación de un cuarto de medios para el correcto almacenamiento de las cintas y cumplimiento de lo descrito en la GS-037. Traslado de cintas obsoletas a archivo. - Inventario completo de backup identificando a que se le esta haciendo backup y será compartido con el jefe de la Oficina TIC en OneDrive (Por seguridad de la información)	OM No.4 - Cintas de backup sin identificación fácil para su restauración, y cuenta con una herramienta para su consulta eficiente	En Progreso	Interno	Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenasas@alcaldiabogota.gov.co	OTIC - Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Rafael Londoño Carantón - rlondono@alcaldiabogota.gov.co	Sindy Stephanie Villarreal Ramírez - ssvillarreal@alcaldiabogota.gov.co	30/01/2022	30/05/2022	50

**PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS CON CORTE A 31 DE MARZO**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
**SECRETARIA GENERAL**

Código Acción	Acción	Hallazgo	Estado	Tipo Plan	Auditor	Dependencia	Jefe de Dependencia	Facilitador	Fecha Inicio	Fecha Fin	% de Avance
Accion_1069	Solicitar medio de memorando a la Subdirección de Servicios Administrativos la asignación de un cuarto de medios para el correcto almacenamiento de las cintas y cumplimiento de lo descrito en la GS-037.	OM No.3 - Situaciones susceptibles de mejora para el cuarto de medios ubicado en el Archivo de Bogotá	En Progreso	Interno	Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenas@alcaldiabogota.gov.co	OTIC - Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Rafael Londoño Carantón - rlondono@alcaldiabogota.gov.co	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez - ssvillarreal@alcaldiabogota.gov.co	30/01/2022	30/03/2022	50
Accion_1128	Todos los viernes se realizará seguimiento a los PQRS a cargo de la Dirección de Talento Humano a través de Bogotá Te Escucha y se socializará al equipo de trabajo que conforma la dependencia para que estos tengan en cuenta el vencimiento de los términos y así garantizar que las respuestas a los Derechos de Petición se den dentro de los plazos establecidos en la normatividad vigente. Este reporte tendrá la siguiente estructura: • Número de petición. • Canal de recepción. • Fecha inicio Términos. • Fecha de asignación. • Fecha Vencimiento. • Responsable. • Estado. • Nota por la cual se hace recordatorio a los términos establecidos para realizar el traslado por competencia.	OBS #1. De acuerdo con el Decreto 491 del 28 de marzo del 2020, se está presentando extemporaneidad en la atención de los derechos de petición de interés particular y los derechos de petición de interés general, cuyo término actual es de 30 días.	En Progreso	Interno	Administrador - lmjreales@alcaldiabogota.gov.co	DTH - Dirección de Talento Humano	Ennis Esther Jaramillo Morato - eejaramillo@alcaldiabogota.gov.co	Johan Sebastian Sáenz Sepulveda - jsaenz@alcaldiabogota.gov.co	1/03/2022	30/12/2022	11
Accion_1129	Revisión diaria y tramite de derechos de petición como prioridad de respuesta ante las demás solicitudes que son recibidas en la dependencia por el sistema de Bogotá te escucha, para dar respuesta oportuna dentro de los tiempos descritos en Decreto 491 del 28 de marzo del 2020.	OBS #1. De acuerdo con el Decreto 491 del 28 de marzo del 2020, se está presentando extemporaneidad en la atención de los derechos de interés particular y los derechos de petición de interés general, cuyo término actual es de 30 días.	En Progreso	Interno	Administrador - lmjreales@alcaldiabogota.gov.co	SP SECRETARIA PRIVADA	Luis Ernesto Gómez Londoño - legomez@alcaldiabogota.gov.co	Lady Josdian Parra Rubiano - ljparra@alcaldiabogota.gov.co	1/03/2022	1/06/2022	33
Accion_1130	Realizar seguimiento semanal a los derechos de petición de interés particular y los derechos de petición de interés general recibidos, previa sensibilización a los gestores de SDQS, generando las alertas respectivas de acuerdo con las fechas de vencimiento.	OBS #1. De acuerdo con el Decreto 491 del 28 de marzo del 2020, se está presentando extemporaneidad en la atención de los derechos de petición de interés particular y los derechos de petición de interés general, cuyo término actual es de 30 días.	En Progreso	Interno	Administrador - lmjreales@alcaldiabogota.gov.co	SSA Subdirección de Servicios Administrativos	Maria Yenifer Prada Peña - myprada@alcaldiabogota.gov.co	Mirtha Cecilia Oliveros Espitia - mcoliveros@alcaldiabogota.gov.co	1/03/2022	31/05/2022	33
Accion_1131	Manejo de archivo plano con el registro de peticiones recibidas a través de Bogotá te escucha, en donde se realice el seguimiento de fecha de asignación y fecha de vencimiento de cada petición.	OBS #1. De acuerdo con el Decreto 491 del 28 de marzo del 2020, se está presentando extemporaneidad en la atención de los derechos de petición de interés particular y los derechos de petición de interés general, cuyo término actual es de 30 días.	En Progreso	Interno	Administrador - lmjreales@alcaldiabogota.gov.co	SGPDD - Antes ST Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental del Distrito	Luis Argemiro Malambo Martínez - lamalambo@alcaldiabogota.gov.co		1/03/2022	30/06/2022	0
Accion_1132	Establecer un control diario para los requerimientos con el fin de identificar y priorizar el traslado, lo anterior, teniendo en cuenta el tiempo establecido por la ley y el curso del procedimiento de asignación a la dependencia.	OBS # 2. Traslado extemporáneo artículo 21 de la Ley 1755 de 2015, dentro de los cinco días.	En Progreso	Interno	Administrador - lmjreales@alcaldiabogota.gov.co	OAPVR - Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación	Carlos Vladimir Rodríguez Valencia - cvrodriguez@alcaldiabogota.gov.co	Diana Carolina Cárdenas Clavijo - dccardenas@alcaldiabogota.gov.co	1/04/2022	31/08/2022	0

**PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS CON CORTE A 31 DE MARZO  
OFICINA DE CONTROL INTERNO  
SECRETARIA GENERAL**

Código Acción	Acción	Hallazgo	Estado	Tipo Plan	Auditor	Dependencia	Jefe de Dependencia	Facilitador	Fecha Inicio	Fecha Fin	% de Avance
Accion_1133	Dar trámite sin excepción del canal de atención que sea recibido en la dependencia realizando el respectivo traslado de las solicitudes cuando no sea de mi competencia con base al artículo 21 de la Ley 1755 de 2015, de manera oportuna a las entidades competentes, dentro de los 5 días de recepción de la petición para no generar la extemporaneidad y garantizar que las demás entidades puedan dar respuesta cumpliendo con los tiempos estipulados de traslado de las peticiones.	OBS # 2. Traslado extemporáneo artículo 21 de la Ley 1755 de 2015.. dentro de los cinco días.	En Progreso	Interno	Administrador - lmjreales@alcaldiabogota.gov.co	SP SECRETARIA PRIVADA	Luis Ernesto Gómez Londoño - legomez@alcaldiabogota.gov.co	Lady Josdian Parra Rubiano - lparra@alcaldiabogota.gov.co	1/03/2022	1/06/2022	33
Accion_1134	Realizar seguimiento diario a las peticiones recibidas en la Oficina Asesora de Planeación en la Plataforma Bogotá te Escucha, en lo relacionado con términos de asignación y respuesta, así como de traslado en los casos que aplique.	OBS # 2. Traslado extemporáneo artículo 21 de la Ley 1755 de 2015.. dentro de los cinco días.	En Progreso	Interno	Administrador - lmjreales@alcaldiabogota.gov.co	OAP - Oficina Asesora de Planeación	Doris Bibiana Cardozo Peña - dcardozo@alcaldiabogota.gov.co	Juan Sebastian Moreno Galindo - jsmoreno@alcaldiabogota.gov.co	1/03/2022	30/06/2022	25
Accion_1135	Verificación de las peticiones asignadas y determinación de alarmas para cumplir con el término fijado en el artículo 21 de la Ley 1437 de 2011, subrogado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.	OBS # 2. Traslado extemporáneo artículo 21 de la Ley 1755 de 2015.. dentro de los cinco días.	En Progreso	Interno	Administrador - lmjreales@alcaldiabogota.gov.co	OAJ - Oficina Asesora Jurídica	Paulo Ernesto Realpe Mejía - perealpe@alcaldiabogota.gov.co	Carlos Javier Muñoz Sánchez - cjmuno@alcaldiabogota.gov.co	1/04/2022	1/08/2022	10
Accion_1136	Sensibilización de tiempos Atención Bogotá te Escucha con los encargados de atención a Peticiones OTIC.	OBS # 2. Traslado extemporáneo artículo 21 de la Ley 1755 de 2015.. dentro de los cinco días.	En Progreso	Interno	Administrador - lmjreales@alcaldiabogota.gov.co	OTIC - Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Rafael Londoño Carantón - rlondono@alcaldiabogota.gov.co	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez - ssvillarreal@alcaldiabogota.gov.co	24/02/2022	30/04/2022	0
Accion_1137	Matriz de seguimiento de peticiones a trasladar.	OBS # 2. Traslado extemporáneo artículo 21 de la Ley 1755 de 2015.. dentro de los cinco días.	En Progreso	Interno	Administrador - lmjreales@alcaldiabogota.gov.co	DDAB Dirección Distrital Archivo de Bogotá	Alvaro Arias Cruz - aarias@alcaldiabogota.gov.co	Angela Patricia Bayona Cuartas - apbayonac@alcaldiabogota.gov.co	15/03/2022	15/07/2022	0
Accion_1138	Manejo de archivo plano con el registro de peticiones recibidas a través de Bogotá te escucha, en donde se realice el seguimiento de las peticiones que requieran ser trasladadas, señalando fecha de asignación y fecha límite para traslado. Remisión de oficio y programación e reunión con la dependencia de Subdirección de Servicios Administrativos para especificar la documentación que no custodia el Archivo de Bogotá.	OBS # 2. Traslado extemporáneo artículo 21 de la Ley 1755 de 2015.. dentro de los cinco días.	En Progreso	Interno	Administrador - lmjreales@alcaldiabogota.gov.co	SGPDD - Antes ST Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental del Distrito	Luis Argemiro Malambo Martínez - lamalambo@alcaldiabogota.gov.co	Liliana Josefina Mejía - lmejia@alcaldiabogota.gov.co	1/03/2022	30/06/2022	0
Accion_1139	Realizar seguimiento diario (mediante correo electrónico) a la gestión de la Dirección -DDCS, en cuanto a los tiempos oportunos de traslados.	OBS # 2. Traslado extemporáneo artículo 21 de la Ley 1755 de 2015.. dentro de los cinco días.	En Progreso	Interno	Administrador - lmjreales@alcaldiabogota.gov.co	DDCS Dirección de Calidad Servicio	Yanneth Moreno Romero - ymorenor@alcaldiabogota.gov.co	Martha Liliana Rodríguez Carrillo - mlrodriguez@alcaldiabogota.gov.co	1/03/2022	30/06/2022	25
Accion_1140	Emitir directriz al interior de la DDCS, cumplimiento de los tiempos para la gestión de traslados de peticiones a otras entidades.	OBS # 2. Traslado extemporáneo artículo 21 de la Ley 1755 de 2015.. dentro de los cinco días.	En Progreso	Interno	Administrador - lmjreales@alcaldiabogota.gov.co	DDCS Dirección Distrital Calidad Servicio	Yanneth Moreno Romero - ymorenor@alcaldiabogota.gov.co	Martha Liliana Rodríguez Carrillo - mlrodriguez@alcaldiabogota.gov.co	1/03/2022	30/06/2022	0
Accion_1141	Emitir directriz al interior de la Dirección DDCS, indicando los parámetros que se deben seguir frente a las peticiones a gestionar por parte de la Dirección Distrital de Calidad del Servicio, seguimiento de traslados y respuestas.	OBS # 2. Traslado extemporáneo artículo 21 de la Ley 1755 de 2015.. dentro de los cinco días.	En Progreso	Interno	Administrador - lmjreales@alcaldiabogota.gov.co	DDCS Dirección Distrital Calidad Servicio	Yanneth Moreno Romero - ymorenor@alcaldiabogota.gov.co	Martha Liliana Rodríguez Carrillo - mlrodriguez@alcaldiabogota.gov.co	1/03/2022	30/06/2022	0

**PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS CON CORTE A 31 DE MARZO  
OFICINA DE CONTROL INTERNO  
SECRETARÍA GENERAL**

Código Acción	Acción	Hallazgo	Estado	Tipo Plan	Auditor	Dependencia	Jefe de Dependencia	Facilitador	Fecha Inicio	Fecha Fin	% de Avance
Accion_1142	Remitir correo electrónico a los profesionales responsables de punto con el fin de recordar los tiempos establecidos internamente para la asignación de peticiones a la Dirección y traslado a las entidades con el fin de dar trámite en los términos de ley.	OBS # 2. Traslado extemporáneo artículo 21 de la Ley 1755 de 2015. dentro de los cinco días.	En Progreso	Interno	Administrador - Imjreales@alcaldiabogota.gov.co	DSDSC - Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Dorian de Jesús Coquies Maestre - dcoquies@alcaldiabogota.gov.co	Angela Esperanza Morales Carrillo aemorales@alcaldiabogota.gov.co	1/05/2022	31/05/2022	0
Accion_1143	Sensibilización durante los subcomités de autocontrol de la dependencia sobre los términos establecidos para la realización del traslado de PRQR por competencia.	OBS # 2. Traslado extemporáneo artículo 21 de la Ley 1755 de 2015. dentro de los cinco días.	En Progreso	Interno	Administrador - Imjreales@alcaldiabogota.gov.co	DTH - Dirección de Talento Humano	Ennis Esther Jaramillo Morato - eejaramillo@alcaldiabogota.gov.co	Johan Sebastian Sáenz Sepulveda - jssaenz@alcaldiabogota.gov.co	1/03/2022	30/01/2023	20
Accion_1144	Concertar una sesión de capacitación personalizada al gestor de PQR'S y al equipo de trabajo de la Subdirección sobre el procedimiento de "Direccionamiento de Peticiones Ciudadanas", con el fin de obtener una retroalimentación clara y precisa sobre los términos y tiempos de asignación y respuesta.	OBS # 2. Traslado extemporáneo artículo 21 de la Ley 1755 de 2015. dentro de los cinco días.	En Progreso	Interno	Administrador - Imjreales@alcaldiabogota.gov.co	SSGIVC - Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control	Edgar Henry Pacheco Vargas - ehpacheco@alcaldiabogota.gov.co	Ruth Pilar Alfonso Sandoval - rpalfonso@alcaldiabogota.gov.co	15/03/2022	20/04/2022	10
Accion_1147	Formular y documentar las etapas y productos de la meta PD103, para el horizonte del Proyecto de Inversión 2020-2024	O_M_ 2: Determinación de metas y resultados indicador PD103	En Progreso	Interno	María Jazmín Gómez Olivar - mjgomez@alcaldiabogota.gov.co	OAPVR - Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación	Carlos Vladimir Rodríguez Valencia - cvrodriguez@alcaldiabogota.gov.co	Diana Carolina Cárdenas Clavijo - dccardenas@alcaldiabogota.gov.co	7/03/2022	31/05/2022	0
Accion_1154	Ampliar el alcance de seguimiento a la ejecución del indicador incluyendo acciones diferentes a campañas de comunicación.	Medición del proceso	En Progreso	Interno	Gloria Marcela Luna Riaño - gmluna@alcaldiabogota.gov.co	OCC - Oficina Consejería de Comunicaciones	Glenda Martínez Osorio - gmartinezo@alcaldiabogota.gov.co	Yenny Vanessa Zabaleta Durán - yvzabaleta@alcaldiabogota.gov.co	1/05/2022	30/06/2022	0
Accion_1155	Realizar seguimiento a los resultados del Indicador durante los subcomités de Autocontrol	Medición del proceso	En Progreso	Interno	Gloria Marcela Luna Riaño - gmluna@alcaldiabogota.gov.co	OCC - Oficina Consejería de Comunicaciones	Glenda Martínez Osorio - gmartinezo@alcaldiabogota.gov.co	Yenny Vanessa Zabaleta Durán - yvzabaleta@alcaldiabogota.gov.co	1/06/2022	30/07/2022	0
Accion_1156	Remitir por medio de memorando o correo electrónico, una comunicación de respuesta a las necesidades de comunicación remitidas por las dependencias de la entidad.	Construcción de Plan de Comunicaciones Institucional	En Progreso	Interno	Gloria Marcela Luna Riaño - gmluna@alcaldiabogota.gov.co	OCC - Oficina Consejería de Comunicaciones	Glenda Martínez Osorio - gmartinezo@alcaldiabogota.gov.co	Yenny Vanessa Zabaleta Durán - yvzabaleta@alcaldiabogota.gov.co	1/04/2022	31/05/2022	0
Accion_1157	Definir el Plan de Comunicaciones detallando las actividades a realizar en la vigencia.	Plan de comunicación institucional	En Progreso	Interno	Gloria Marcela Luna Riaño - gmluna@alcaldiabogota.gov.co	OCC - Oficina Consejería de Comunicaciones	Glenda Martínez Osorio - gmartinezo@alcaldiabogota.gov.co	Yenny Vanessa Zabaleta Durán - yvzabaleta@alcaldiabogota.gov.co	1/04/2022	30/04/2022	0
Accion_1158	Organizar el archivo documental alojado en el OneDrive dispuesto por la Oficina Consejería de Comunicaciones y el equipo punto de encuentro de la SGAMB	Conservación evidencias	En Progreso	Interno	Gloria Marcela Luna Riaño - gmluna@alcaldiabogota.gov.co	OCC - Oficina Consejería de Comunicaciones	Glenda Martínez Osorio - gmartinezo@alcaldiabogota.gov.co	Yenny Vanessa Zabaleta Durán - yvzabaleta@alcaldiabogota.gov.co	1/04/2022	30/06/2022	0
Accion_1159	Actualizar los PR 368 y 369 del proceso de comunicación pública, en lo relacionado con el uso del 4140000-FT-1050 y la normatividad vigente sobre derechos de autor.	Procedimientos del proceso	En Progreso	Interno	Gloria Marcela Luna Riaño - gmluna@alcaldiabogota.gov.co	OCC - Oficina Consejería de Comunicaciones	Glenda Martínez Osorio - gmartinezo@alcaldiabogota.gov.co	Yenny Vanessa Zabaleta Durán - yvzabaleta@alcaldiabogota.gov.co	1/04/2022	30/06/2022	0
Accion_1160	Verificar y actualizar el nombre de los archivos asociados a la actividad "Análisis de métricas de los equipos de portal y redes sociales semanal y mensual", para los casos en que no corresponda con su contenido a partir de la vigencia 2021.	Nombre y contenido de archivos.	En Progreso	Interno	Gloria Marcela Luna Riaño - gmluna@alcaldiabogota.gov.co	OCC - Oficina Consejería de Comunicaciones	Glenda Martínez Osorio - gmartinezo@alcaldiabogota.gov.co	Yenny Vanessa Zabaleta Durán - yvzabaleta@alcaldiabogota.gov.co	1/04/2022	30/06/2022	0
Accion_1161	Modificación del control establecido en la 4204000-GS-044 con tiempos y de forma integral a las dependencias para su responsabilidad.	Obs No.2 - Falta de integridad en la información almacenada en los sistemas SAI/SAE vs OCSInventory	Por Aprobar	Interno	Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenasa@alcaldiabogota.gov.co	OTIC - Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Rafael Londoño Carantón - rlondono@alcaldiabogota.gov.co		1/04/2022	30/07/2022	0
Accion_1162	Realizar una mesa de trabajo para definir la estrategia en conjunto con la OTIC para fortalecer el control de monitoreo	Obs No.2 - Falta de integridad en la información almacenada en los sistemas SAI/SAE vs OCSInventory	En Progreso	Interno	Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenasa@alcaldiabogota.gov.co	SSA - Subdirección de Servicios Administrativos	Maria Yenifer Prada Peña - myprada@alcaldiabogota.gov.co	Mirtha Cecilia Oliveros Espitia - mcoliveros@alcaldiabogota.gov.co	1/05/2022	30/07/2022	0



**PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS CON CORTE A 31 DE MARZO**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
**SECRETARIA GENERAL**

Código Acción	Acción	Hallazgo	Estado	Tipo Plan	Auditor	Dependencia	Jefe de Dependencia	Facilitador	Fecha Inicio	Fecha Fin	% de Avance
Accion_1163	Modificación del control establecido en la 4204000-GS-044 con tiempos y de forma integral a dependencias para su responsabilidad.	Obs No.1 - Deficiencia en el Control de monitoreo de cantidad de licencias instaladas vs licencias adquiridas	Por Aprobar	Interno	Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenasasa@alcaldiabogota.gov.co	OTIC - Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Rafael Londoño Carantón - rlondono@alcaldiabogota.gov.co		1/04/2022	30/07/2022	0
Accion_1164	Realizar mesa de trabajo con la SSA para definir la estrategia a seguir para el monitoreo de licencias instaladas vs licencias adquiridas, y definir un % de equipos factibles de monitoreo	Obs No.1 - Deficiencia en el Control de monitoreo de cantidad de licencias instaladas vs licencias adquiridas	En Progreso	Interno	Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenasasa@alcaldiabogota.gov.co	OTIC - Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Rafael Londoño Carantón - rlondono@alcaldiabogota.gov.co	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez - ssvillarreal@alcaldiabogota.gov.co	1/04/2022	30/07/2022	0
Accion_1165	Modificación del control establecido en la 4204000-GS-044 con tiempos y de forma integral a dependencias para su responsabilidad.	Obs No.3 - Equipos no conectados a la red sin control de monitoreo de software	Por Aprobar	Interno	Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenasasa@alcaldiabogota.gov.co	OTIC - Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Rafael Londoño Carantón - rlondono@alcaldiabogota.gov.co		1/04/2022	30/07/2022	0
Accion_1166	Realizar una mesa de trabajo para definir la estrategia en conjunto con la OTIC para fortalecer el control de monitoreo	Obs No.3 - Equipos no conectados a la red sin control de monitoreo de software	Por Aprobar	Interno	Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenasasa@alcaldiabogota.gov.co	SSA - Subdirección de Servicios Administrativos	Maria Yenifer Prada Peña - myprada@alcaldiabogota.gov.co		1/05/2022	30/07/2022	0
Accion_1167	Modificación del control establecido en la 4204000-GS-044 con tiempos y de forma integral a dependencias para su responsabilidad.	OM No.1 - Equipos que reportan a OCS Inventory cuya placa de inventario no se encuentra en el aplicativo SAI	Por Aprobar	Interno	Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenasasa@alcaldiabogota.gov.co	OTIC - Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Rafael Londoño Carantón - rlondono@alcaldiabogota.gov.co		1/04/2022	30/07/2022	0
Accion_1168	Realizar mesa de trabajo con la SSA para definir la estrategia a seguir para el monitoreo de licencias instaladas vs licencias adquiridas, y definir un % de equipos factibles de monitoreo	OM No.1 - Equipos que reportan a OCS Inventory cuya placa de inventario no se encuentra en el aplicativo SAI	En Progreso	Interno	Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenasasa@alcaldiabogota.gov.co	OTIC - Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Rafael Londoño Carantón - rlondono@alcaldiabogota.gov.co	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez - ssvillarreal@alcaldiabogota.gov.co	1/04/2022	30/07/2022	0
Accion_1169	Modificación del control establecido en la 4204000-GS-044 con tiempos y de forma integral a dependencias para su responsabilidad.	OM No.2 - Equipos que se encuentran duplicados en la herramienta de monitoreo OCS Inventory	Por Aprobar	Interno	Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenasasa@alcaldiabogota.gov.co	OTIC - Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Rafael Londoño Carantón - rlondono@alcaldiabogota.gov.co		1/04/2022	30/07/2022	0
Accion_1170	Realizar mesa de trabajo con la SSA para definir la estrategia a seguir para el monitoreo de licencias instaladas vs licencias adquiridas, y definir un % de equipos factibles de monitoreo	OM No.2 - Equipos que se encuentran duplicados en la herramienta de monitoreo OCS Inventory	En Progreso	Interno	Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenasasa@alcaldiabogota.gov.co	OTIC - Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Rafael Londoño Carantón - rlondono@alcaldiabogota.gov.co	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez - ssvillarreal@alcaldiabogota.gov.co	1/04/2022	30/07/2022	0
Accion_1171	Mesa de trabajo con la SSA para definir lineamientos sobre inclusión de los desarrollos de los portales Web antiguos y nuevos.	Obs No.4 - Registros de software sin placa de inventario que corresponden a desarrollos de portales Web,	En Progreso	Interno	Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenasasa@alcaldiabogota.gov.co	OTIC - Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Rafael Londoño Carantón - rlondono@alcaldiabogota.gov.co	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez - ssvillarreal@alcaldiabogota.gov.co	1/04/2022	30/07/2022	0
Accion_1172	Realizar una mesa de trabajo con OTIC para analizar los diferentes tipos de desarrollo y definir las acciones pertinentes para documentar los lineamientos definidos	Obs No.4 - Registros de software sin placa de inventario que corresponden a desarrollos de portales Web,	Por Aprobar	Interno	Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenasasa@alcaldiabogota.gov.co	SSA - Subdirección de Servicios Administrativos	Maria Yenifer Prada Peña - myprada@alcaldiabogota.gov.co		1/09/2022	31/10/2022	0
Accion_1173	Mesa de trabajo con un representante de OTIC y los asistentes de otras dependencias que se consideren para analizar los tipos de software, para definir lineamientos y acciones para la implementación de los mismos.	OM No.3 - No se cuentan con cláusulas que indiquen la vigencia de la licencia (vencimiento o perpetuidad)	En Progreso	Interno	Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenasasa@alcaldiabogota.gov.co	OTIC - Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Rafael Londoño Carantón - rlondono@alcaldiabogota.gov.co	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez - ssvillarreal@alcaldiabogota.gov.co	1/10/2022	30/11/2022	0
Accion_1174	Modificación del control establecido en la 4204000-GS-044 con tiempos y de forma integral a dependencias para su responsabilidad.	Obs No.5 - Tres (3) planes de acción de vigencias anteriores no efectivos	Por Aprobar	Interno	Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenasasa@alcaldiabogota.gov.co	OTIC - Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Rafael Londoño Carantón - rlondono@alcaldiabogota.gov.co		1/04/2022	30/07/2022	0
Accion_1175	Revisión y actualización de matriz de riesgos conforme a la revisión de activos de información	Obs No.5 - Tres (3) planes de acción de vigencias anteriores no efectivos	En Progreso	Interno	Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenasasa@alcaldiabogota.gov.co	OTIC - Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Rafael Londoño Carantón - rlondono@alcaldiabogota.gov.co	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez - ssvillarreal@alcaldiabogota.gov.co	30/07/2022	30/11/2022	0
Accion_1176	Modificación del control establecido en la 4204000-GS-044 con tiempos y de forma integral a dependencias para su responsabilidad.	Obs No.5 - Un plan de acción vencido sin soportes suficientes para su cierre	Por Aprobar	Interno	Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenasasa@alcaldiabogota.gov.co	OTIC - Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Rafael Londoño Carantón - rlondono@alcaldiabogota.gov.co		1/04/2022	30/07/2022	0

**PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS CON CORTE A 31 DE MARZO**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
**SECRETARIA GENERAL**

Código Acción	Acción	Hallazgo	Estado	Tipo Plan	Auditor	Dependencia	Jefe de Dependencia	Facilitador	Fecha Inicio	Fecha Fin	% de Avance
Accion_1177	Realizar una mesa de trabajo sobre los lineamientos a tener en cuenta en la programación de soportes/entregables del plan de acción de proyectos de inversión en articulación con la Oficina Asesora de Planeación.	Deficiencia en las evidencias entregadas frente a los productos programados	Por Aprobar	Interno	Kelly Mireya Correa Espinosa - kcorrea@alcaldiabogota.gov.co	OACDTIC - Oficina Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Felipe Guzmán Ramírez - fguzmanr@alcaldiabogota.gov.co		2/05/2022	31/05/2022	0
Accion_1178	Realizar mesa de trabajo para la revisión de la programación soportes del plan de acción del proyecto 7872. Vigencia 2022	Deficiencia en las evidencias entregadas frente a los productos programados	Por Aprobar	Interno	Kelly Mireya Correa Espinosa - kcorrea@alcaldiabogota.gov.co	OACDTIC - Oficina Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Felipe Guzmán Ramírez - fguzmanr@alcaldiabogota.gov.co		2/05/2022	30/06/2022	0
Accion_1215	Mesa de trabajo entre el procedimiento de Gestión Organizacional y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD para establecer diagnóstico sobre el estado actual de la información real de la planta de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y la contenida en SIDEAP.	OBS # 1. la Dirección de Talento Humano no ha cumplido con el reporte mensual (noviembre, diciembre 2021, enero y febrero 2022) debido que existen diferencias entre la información publicada y la información real.	Por Aprobar	Interno	Administrador - lmjreales@alcaldiabogota.gov.co	DTH - Dirección de Talento Humano	Ennis Esther Jaramillo Morato - eejaramillo@alcaldiabogota.gov.co		1/04/2022	30/04/2022	0
Accion_1216	Identificación de novedades relacionadas con diferencias entre la planta real de la entidad y la contenida en SIDEAP.	OBS # 1. la Dirección de Talento Humano no ha cumplido con el reporte mensual (noviembre, diciembre 2021, enero y febrero 2022) debido que existen diferencias entre la información publicada y la información real.	Por Aprobar	Interno	Administrador - lmjreales@alcaldiabogota.gov.co	DTH - Dirección de Talento Humano	Ennis Esther Jaramillo Morato - eejaramillo@alcaldiabogota.gov.co		1/04/2022	30/12/2022	0
Accion_1217	Adelantar mesas de trabajo periódicas con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD con el propósito de avanzar en la normalización entre la información de la planta contenida en el SIDEAP.	OBS # 1. la Dirección de Talento Humano no ha cumplido con el reporte mensual (noviembre, diciembre 2021, enero y febrero 2022) debido que existen diferencias entre la información publicada y la información real.	Por Aprobar	Interno	Administrador - lmjreales@alcaldiabogota.gov.co	DTH - Dirección de Talento Humano	Ennis Esther Jaramillo Morato - eejaramillo@alcaldiabogota.gov.co		1/04/2022	30/12/2022	0
Accion_1218	Entrega de SIDEAP normalizado frente a la información de la planta contenida en el SIDEAP y la información real de la planta de la entidad en términos de los empleos poblados.	OBS # 1. la Dirección de Talento Humano no ha cumplido con el reporte mensual (noviembre, diciembre 2021, enero y febrero 2022) debido que existen diferencias entre la información publicada y la información real.	Por Aprobar	Interno	Administrador - lmjreales@alcaldiabogota.gov.co	DTH - Dirección de Talento Humano	Ennis Esther Jaramillo Morato - eejaramillo@alcaldiabogota.gov.co		1/04/2022	30/12/2022	0
Accion_1219	Realizar monitoreo bimestral de las fechas de reporte de SIDEAP - Contratación con el fin de verificar que se cumplió con los plazos establecidos por el DASCD.	OBS # 1. La Dirección de Contratación, para los meses de septiembre y diciembre presento el informe de contratistas con retraso en su entrega.	Por Aprobar	Interno	Administrador - lmjreales@alcaldiabogota.gov.co	DC - Dirección de Contratación	Mario Alberto Chacón Castro - machacon@alcaldiabogota.gov.co		1/04/2022	31/10/2022	0
Accion_1220	Implementación de matriz para realizar seguimiento a los actos administrativos en SIDEAP desde el procedimiento de Gestión de Situaciones Administrativas.	OM # 1. Existen 14 novedades evidenciadas en el proceso auditor no registradas en el SIDEAP.	Por Aprobar	Interno	Administrador - lmjreales@alcaldiabogota.gov.co	DTH - Dirección de Talento Humano	Ennis Esther Jaramillo Morato - eejaramillo@alcaldiabogota.gov.co		4/04/2022	30/12/2022	0

**PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS CON CORTE A 31 DE MARZO  
OFICINA DE CONTROL INTERNO  
SECRETARIA GENERAL**

Código Acción	Acción	Hallazgo	Estado	Tipo Plan	Auditor	Dependencia	Jefe de Dependencia	Facilitador	Fecha Inicio	Fecha Fin	% de Avance
Accion_1221	Implementación de matriz para realizar seguimiento a los actos administrativos en SIDEAP desde el procedimiento de Gestión Organizacional.	OM # 1. Existen 14 novedades evidenciadas en el proceso auditor no registradas en el SIDEAP.	Por Aprobar	Interno	Administrador - lmjreales@alcaldiabogota.gov.co	DTH - Dirección de Talento Humano	Ennis Esther Jaramillo Morato - eejaramillo@alcaldiabogota.gov.co		4/04/2022	30/12/2022	0
Accion_1222	Asignación de profesional encargado de cargar en SIDEAP los actos administrativos por los cuales se otorgan permisos sindicales a servidores/as.	OM # 1. Existen 14 novedades evidenciadas en el proceso auditor no registradas en el SIDEAP.	Por Aprobar	Interno	Administrador - lmjreales@alcaldiabogota.gov.co	DTH - Dirección de Talento Humano	Ennis Esther Jaramillo Morato - eejaramillo@alcaldiabogota.gov.co		1/04/2022	30/12/2022	0