

PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS CON CORTE A 30 DE JUNIO DE 2022
 OFICINA DE CONTROL INTERNO
 SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA

| 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 - mgranados@alcaldiabogota.gov.co | SSC - Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía | Diana Marcela Velasco Rincón - dmvelasco@alcaldiabogota.gov.co | Vivian Libeth Bernal Izquierdo - vbernal@alcaldiabogota.gov.co | 15/10/2019 | 30/12/2022 | 70 |
| Accion_588 | Se continuarán realizando mesas de trabajo para la suscripción del convenio correspondiente. | OM #5 Seguimiento acciones auditoria octubre 2020 Convenio ETB y PROMIOAMBIENTAL | En Progreso | Interno | Administrador - lmjreales@alcaldiabogota.gov.co | DSDSC - Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía | Dorian de Jesús Coques Maestre - djcoques@alcaldiabogota.gov.co | Angela Esperanza Morales Carrillo - aemorales@alcaldiabogota.gov.co | 5/04/2021 | 31/10/2022 | 65 |
| 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 - ccardenasa@alcaldiabogota.gov.co | OTIC - Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | Rafael Londoño Carantón - rlondono@alcaldiabogota.gov.co | Sindy Stephanie Villarreal Ramírez - svillarreal@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 - ccardenasa@alcaldiabogota.gov.co | OTIC - Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | Rafael Londoño Carantón - rlondono@alcaldiabogota.gov.co | Sindy Stephanie Villarreal Ramírez - svillarreal@alcaldiabogota.gov.co | 30/04/2022 | 30/08/2022 | 20 |
| Accion_852 | - Implementar una alerta preventiva en el sistema de información SIVIC de 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 - ccardenasa@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 - ccardenasa@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 - ccardenasa@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 auditoria | En Progreso | Interno | Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenasa@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_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 - jsssenz@alcaldiabogota.gov.co | 1/11/2021 | 31/07/2022 | 50 |
| 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 - jsssenz@alcaldiabogota.gov.co | 1/11/2021 | 31/07/2022 | 50 |
| 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 - jsssenz@alcaldiabogota.gov.co | 1/11/2021 | 31/07/2022 | 50 |
| 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 - jsssenz@alcaldiabogota.gov.co | 1/11/2021 | 31/07/2022 | 50 |
| 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 - jsssenz@alcaldiabogota.gov.co | 1/11/2021 | 31/07/2022 | 50 |

PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS CON CORTE A 30 DE JUNIO DE 2022
 OFICINA DE CONTROL INTERNO
 SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA

| Código Acción | Acción | Hallazgo | Estado | Tipo Plan | Auditor | Dependencia | Jefe de Dependencia | Facilitador | Fecha Inicio | Fecha Fin | % de Avance |
|---------------|--|--|-------------|-----------|---|--|---|--|--------------|------------|-------------|
| 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 Jazmin Gómez Olivar - mjgomez@alcaldia bogota.gov.co | OAPVR - Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación | Carlos Vladimir Rodríguez Valencia - cvrodriguez@alcaldia bogota.gov.co | Diana Carolina Cárdenas Clavijo - dccardenas@alcaldia bogota.gov.co | 15/01/2022 | 30/09/2022 | 47 |
| 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 Jazmin Gómez Olivar - mjgomez@alcaldia bogota.gov.co | OAPVR - Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación | Carlos Vladimir Rodríguez Valencia - cvrodriguez@alcaldia bogota.gov.co | Diana Carolina Cárdenas Clavijo - dccardenas@alcaldia bogota.gov.co | 1/02/2022 | 31/12/2022 | 34 |
| 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@alcaldia bogota.gov.co | OAPVR - Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación | Carlos Vladimir Rodríguez Valencia - cvrodriguez@alcaldia bogota.gov.co | Diana Carolina Cárdenas Clavijo - dccardenas@alcaldia bogota.gov.co | 1/01/2022 | 31/07/2022 | 70 |
| 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@alcaldia bogota.gov.co | OAPVR - Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación | Carlos Vladimir Rodríguez Valencia - cvrodriguez@alcaldia bogota.gov.co | Diana Carolina Cárdenas Clavijo - dccardenas@alcaldia bogota.gov.co | 1/02/2022 | 31/07/2022 | 70 |
| 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@alcaldia bogota.gov.co | OAPVR - Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación | Carlos Vladimir Rodríguez Valencia - cvrodriguez@alcaldia bogota.gov.co | Diana Carolina Cárdenas Clavijo - dccardenas@alcaldia bogota.gov.co | 1/02/2022 | 31/07/2022 | 70 |
| 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@alcaldia bogota.gov.co | OCiD - Oficina de Control Interno Disciplinario | Heidy Yobanna Moreno Moreno - hymoreno@alcaldia bogota.gov.co | Linda Katherine Chingate Velez - latchingate@alcaldia bogota.gov.co | 1/02/2022 | 30/11/2022 | 66 |
| 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@alcaldia bogota.gov.co | DTH - Dirección de Talento Humano | Ennis Esther Jaramillo Morato - eejaramillo@alcaldia bogota.gov.co | Johan Sebastian Sáenz Sepulveda - issaenz@alcaldia bogota.gov.co | 1/02/2022 | 30/11/2022 | 65 |
| Accion_1051 | Socializar con la ciudadanía a través de las Redes Sociales de la Secretaría General, el botón dispuesto en 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@alcaldia bogota.gov.co | SSC - Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía | Diana Marcela Velasco Rincón - dmvelasco@alcaldia bogota.gov.co | Vivian Lilibeth Bernal Izquierdo - vbernal@alcaldia bogota.gov.co | 1/03/2022 | 30/09/2022 | 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 - ccardenas@alcaldia bogota.gov.co | OTIC - Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | Rafael Londoño Rondón - rlondono@alcaldia bogota.gov.co | Sindy Stephanie Villarreal Ramirez - ssvillarreal@alcaldia bogota.gov.co | 1/02/2022 | 30/07/2022 | 0 |
| 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@alcaldia bogota.gov.co | DTH - Dirección de Talento Humano | Ennis Esther Jaramillo Morato - eejaramillo@alcaldia bogota.gov.co | Johan Sebastian Sáenz Sepulveda - issaenz@alcaldia bogota.gov.co | 1/03/2022 | 30/12/2022 | 38 |
| 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@alcaldia bogota.gov.co | OAPVR - Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación | Carlos Vladimir Rodríguez Valencia - cvrodriguez@alcaldia bogota.gov.co | Diana Carolina Cárdenas Clavijo - dccardenas@alcaldia bogota.gov.co | 1/04/2022 | 31/08/2022 | 60 |
| 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@alcaldia bogota.gov.co | OAJ - Oficina Asesora Jurídica | Paulo Ernesto Realpe Mejía - perealpe@alcaldia bogota.gov.co | Diana Paola Alegría Paredes - dpalegría@alcaldia bogota.gov.co | 1/04/2022 | 1/08/2022 | 60 |

PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS CON CORTE A 30 DE JUNIO DE 2022
 OFICINA DE CONTROL INTERNO
 SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA

| Código Acción | Acción | Hallazgo | Estado | Tipo Plan | Auditor | Dependencia | Jefe de Dependencia | Facilitador | Fecha Inicio | Fecha Fin | % de Avance |
|---------------|---|--|-------------|-----------|---|--|---|---|--------------|------------|-------------|
| 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 - lmrjales@alcaldiabogota.gov.co | DDAB - Dirección Distrital Archivo de Bogotá | Alvaro Arias Cruz - aarias@alcaldiabogota.gov.co | Angela Patricia Bayona Cuartas - apbayona@alcaldiabogota.gov.co | 15/03/2022 | 15/07/2022 | 75 |
| 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 - lmrjales@alcaldiabogota.gov.co | DTH - Dirección de Talento Humano | Ennis Esther Jaramillo Morato - eejaramillo@alcaldiabogota.gov.co | Johan Sebastian Saenz Sepulveda - jssaenz@alcaldiabogota.gov.co | 1/03/2022 | 30/01/2023 | 36 |
| 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 - gmartinez@alcaldiabogota.gov.co | Yenny Vanessa Zabaleta Durán - yzabaleta@alcaldiabogota.gov.co | 1/06/2022 | 30/07/2022 | 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 - gmartinez@alcaldiabogota.gov.co | Yenny Vanessa Zabaleta Durán - yzabaleta@alcaldiabogota.gov.co | 1/04/2022 | 31/08/2022 | 30 |
| 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 - gmartinez@alcaldiabogota.gov.co | Yenny Vanessa Zabaleta Durán - yzabaleta@alcaldiabogota.gov.co | 1/04/2022 | 30/08/2022 | 30 |
| 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 - gmartinez@alcaldiabogota.gov.co | Yenny Vanessa Zabaleta Durán - yzabaleta@alcaldiabogota.gov.co | 1/04/2022 | 31/08/2022 | 40 |
| Accion_1161 | Modificación del control establecido en la 4204000-GS-044 con tiempos y de forma integral a dependencias para su responsabilidad. | Obs No.2, 5.1, 5.3, OM 1 y 2: Falta de integridad en la información almacenada en los sistemas SAI/SAE vs OCSInventory, equipos duplicados en OCSInventory y planes de acción de vigencias anteriores no efectivos | En Progreso | 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 | Sindy Stephanie Villarreal Ramirez - ssvillarreal@alcaldiabogota.gov.co | 1/04/2022 | 30/07/2022 | 0 |
| Accion_1162 | Realizar una mesa de trabajo para definir la estrategia a seguir para el monitoreo Nota OCI: Esta acción No. 1162 aplica únicamente para la Observación No.2. Las demás observaciones y OM se gestionan por parte de la OTIC con el plan de acción No. 1161 | Obs No.2, 5.1, 5.3, OM 1 y 2: Falta de integridad en la información almacenada en los sistemas SAI/SAE vs OCSInventory, equipos duplicados en OCSInventory y planes de acción de vigencias anteriores no efectivos | En Progreso | Interno | Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenasa@alcaldiabogota.gov.co | SSA - Subdirección de Servicios Administrativos | María Yenifer Prada Peña - myprada@alcaldiabogota.gov.co | Mirtha Cecilia Oliveros Espitia - mcoliveros@alcaldiabogota.gov.co | 1/05/2022 | 30/07/2022 | 25 |
| 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, 3, 5.4 - Deficiencia en el Control de monitoreo de cantidad licencias instaladas vs licencias adquiridas, equipos no conectados a la red sin control de monitoreo de software y un plan de acción vencido | En Progreso | 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 | Sindy Stephanie Villarreal Ramirez - ssvillarreal@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, 3, 5.4 - Deficiencia en el Control de monitoreo de cantidad licencias instaladas vs licencias adquiridas, equipos no conectados a la red sin control de monitoreo de software y un plan de acción vencido | En Progreso | 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 | Sindy Stephanie Villarreal Ramirez - ssvillarreal@alcaldiabogota.gov.co | 1/04/2022 | 30/07/2022 | 25 |
| Accion_1166 | Realizar una mesa de trabajo para definir la estrategia a seguir para el monitoreo Nota OCI: Esta acción No. 1166 aplica únicamente para la Observación No.2. Las demás observaciones No. 1 y 5.4 se gestionan por parte de la OTIC con el plan de acción No.1163 | Obs No.1, 3, 5.4 - Deficiencia en el Control de monitoreo de cantidad licencias instaladas vs licencias adquiridas, equipos no conectados a la red sin control de monitoreo de software y un plan de acción vencido | En Progreso | Interno | Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenasa@alcaldiabogota.gov.co | SSA - Subdirección de Servicios Administrativos | María Yenifer Prada Peña - myprada@alcaldiabogota.gov.co | Mirtha Cecilia Oliveros Espitia - mcoliveros@alcaldiabogota.gov.co | 1/05/2022 | 30/07/2022 | 25 |
| 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 y 2 - Equipos que reportan a OCS Inventory cuya placa de inventario no se encuentra en el aplicativo SAI y Equipos que se encuentran duplicados en la herramienta de monitoreo OCS Inventory | En Progreso | 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 | 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 - ccardenasa@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 | 20 |
| 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. | En Progreso | Interno | Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenasa@alcaldiabogota.gov.co | SSA - Subdirección de Servicios Administrativos | María Yenifer Prada Peña - myprada@alcaldiabogota.gov.co | Mirtha Cecilia Oliveros Espitia - mcoliveros@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 - ccardenasa@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_1175 | Revisión y actualización de matriz de riesgos conforme a la revisión de activos de información | Obs No.5 - Un (1) plan de acción de vigencias anteriores no efectivos | En Progreso | 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 | Sindy Stephanie Villarreal Ramirez - ssvillarreal@alcaldiabogota.gov.co | 30/07/2022 | 30/11/2022 | 0 |
| Accion_1216 | Identificación de novedades SIDEAP 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. | En Progreso | Interno | Administrador - lmrjales@alcaldiabogota.gov.co | DTH - Dirección de Talento Humano | Ennis Esther Jaramillo Morato - eejaramillo@alcaldiabogota.gov.co | Johan Sebastian Saenz Sepulveda - jssaenz@alcaldiabogota.gov.co | 1/04/2022 | 30/12/2022 | 0 |

PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS CON CORTE A 30 DE JUNIO DE 2022
OFICINA DE CONTROL INTERNO
SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA

| Código Acción | Acción | Hallazgo | Estado | Tipo Plan | Auditor | Dependencia | Jefe de Dependencia | Facilitador | Fecha Inicio | Fecha Fin | % de Avance |
|---------------|---|--|-------------|-----------|--|---|--|---|--------------|------------|-------------|
| 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. | 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 - jssaez@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. | 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 - jssaez@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 presentó el informe de contratistas con retraso en su entrega. | En Progreso | Interno | Administrador - lmjreales@alcaldiabogota.gov.co | DC - Dirección de Contratación | Mario Alberto Chacón Castro - machacon@alcaldiabogota.gov.co | Maria Camila Reyes Cifuentes - mcreyes@alcaldiabogota.gov.co | 1/04/2022 | 31/10/2022 | 40 |
| 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. | 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 - jssaez@alcaldiabogota.gov.co | 4/04/2022 | 30/12/2022 | 0 |
| 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. | 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 - jssaez@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 sendres/as | OM # 1. Existen 14 novedades evidenciadas en el proceso auditor no registradas en el SIDEAP. | 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 - jssaez@alcaldiabogota.gov.co | 1/04/2022 | 30/12/2022 | 25 |
| Accion_1223 | Concluir y publicar el informe de ejecución tanto del Plan Anual de Vacantes como del Plan de Previsión de Recursos Humanos de la vigencia 2021. | OB1 | En Progreso | Interno | Iveth Lorena Herrera Hernández - iherrera@alcaldiabogota.gov.co | DTH - Dirección de Talento Humano | Ennis Esther Jaramillo Morato - eejaramillo@alcaldiabogota.gov.co | Johan Sebastian Sáenz Sepulveda - jssaez@alcaldiabogota.gov.co | 2/05/2022 | 31/07/2022 | 0 |
| Accion_1224 | Realizar Mesas de trabajo de sensibilización de las actividades de alistamiento y organización archivística: ordenación de expedientes, foliación, rotulación de carpetas y levantamiento de inventarios. | Oportunidad de Mejora 1. | En Progreso | Interno | Maria Jazmin Gómez Olivar - mjgomez@alcaldiabogota.gov.co | DDAB - Dirección Distrital Archivo de Bogotá | Alvaro Arias Cruz - aarias@alcaldiabogota.gov.co | Angela Patricia Bayona Cuartas - apbayonac@alcaldiabogota.gov.co | 1/06/2022 | 31/10/2022 | 20 |
| Accion_1225 | Realizar del control de calidad del 10%, de acuerdo a lo documentado en el procedimiento PR: 073 Organización de fondos históricos | Oportunidad de Mejora 1. | En Progreso | Interno | Maria Jazmin Gómez Olivar - mjgomez@alcaldiabogota.gov.co | DDAB - Dirección Distrital Archivo de Bogotá | Alvaro Arias Cruz - aarias@alcaldiabogota.gov.co | Angela Patricia Bayona Cuartas - apbayonac@alcaldiabogota.gov.co | 1/06/2022 | 31/10/2022 | 20 |
| Accion_1226 | Estandarizar el plazo para enviar comunicación de seguimiento a las Entidades que no presentan los ajustes a las tablas dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento del plazo en la matriz de seguimiento de TRD y TVD. | Oportunidad de Mejora 2. | En Progreso | Interno | Maria Jazmin Gómez Olivar - mjgomez@alcaldiabogota.gov.co | DDAB - Dirección Distrital Archivo de Bogotá | Alvaro Arias Cruz - aarias@alcaldiabogota.gov.co | Angela Patricia Bayona Cuartas - apbayonac@alcaldiabogota.gov.co | 1/05/2022 | 30/11/2022 | 0 |
| Accion_1227 | Elaborar y radicar comunicación oficial de seguimiento por parte del Secretario Técnico del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C. excepto en los siguientes caso: 1) Cuando la Entidad presente los ajustes dentro del término establecido por la norma; 2) Cuando la Entidad solicite prórroga para presentar los ajustes 3) Cuando mediante comunicación oficial la Entidad informa que no puede cumplir con los ajustes dentro del término establecido para ello. | Oportunidad de Mejora 2. | En Progreso | Interno | Maria Jazmin Gómez Olivar - mjgomez@alcaldiabogota.gov.co | DDAB - Dirección Distrital Archivo de Bogotá | Alvaro Arias Cruz - aarias@alcaldiabogota.gov.co | Angela Patricia Bayona Cuartas - apbayonac@alcaldiabogota.gov.co | 1/05/2022 | 30/11/2022 | 17 |
| Accion_1228 | Establecer y/o diseñar e implementar una (1) estrategia de sensibilización sobre la política de cero papel aplicado a las tres (3) dependencias que más consumen papel en la Entidad. | Necesidad de fortalecer las medidas para lograr los objetivos de la política cero papel | En Progreso | Interno | Blanca Leonor Losada Romero - blosada@alcaldiabogota.gov.co | DAF - Dirección Administrativa y Financiera | Marcela Manrique Castro - mmanrique@alcaldiabogota.gov.co | Martín Julián Pedraza Galindo - mjpedraza@alcaldiabogota.gov.co | 4/07/2022 | 31/10/2022 | 0 |
| Accion_1230 | -Analizar la necesidad de incluir en el procedimiento de Emisión de Conceptos Jurídicos los aspectos que describan en su totalidad las actividades. -Analizar la necesidad de incluir en el procedimiento de actos administrativos aspectos que describan en su totalidad las actividades. -Analizar la necesidad de incluir en el procedimiento de Emisión comentarios frente a los proyectos de acuerdo y de ley, oficializar en el Sistema Integrado de Gestión el Formato Único de Emisión de Comentarios para el análisis jurídico y técnico. -Analizar de la necesidad de incluir en el procedimiento de Emisión comentarios frente a los proyectos de acuerdo y de ley la descripción de su uso. | Descripción de las actividades y de sus correspondientes registros, con algunos aspectos que no están muy precisos, no están incluidos, o difieren de cómo se realizan en la práctica | En Progreso | Interno | Kelly Mireya Correa Espinosa - kcorrea@alcaldiabogota.gov.co | OAJ - Oficina Asesora Jurídica | Paulo Ernesto Realpe Mejía - perealpe@alcaldiabogota.gov.co | Diana Paola Alegría Paredes - dpalegría@alcaldiabogota.gov.co | 13/05/2022 | 30/08/2022 | 5 |
| Accion_1231 | Analizar y determinar el método para filtrar la información de la base para realizar los reportes de indicadores, de manera que se garantice la integridad de la información. | Mejoras en la base de datos con el detalle de los conceptos jurídicos, actos administrativos de procesos judiciales y emisión de comentarios, tramitados durante el mes | En Progreso | Interno | Kelly Mireya Correa Espinosa - kcorrea@alcaldiabogota.gov.co | OAJ - Oficina Asesora Jurídica | Paulo Ernesto Realpe Mejía - perealpe@alcaldiabogota.gov.co | Diana Paola Alegría Paredes - dpalegría@alcaldiabogota.gov.co | 27/05/2022 | 30/08/2022 | 0 |
| Accion_1237 | Realizar la documentación requerida bajo el acompañamiento de la OTIC, para que el Sistema de Información AVANTI quede registrado en el inventario de la entidad. | Numeral 1.3 del informe final - Software desarrollado a la medida sin soportes adecuados de licenciamiento | En Progreso | Interno | Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenasa@alcaldiabogota.gov.co | OAPVR - Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación | Carlos Vladimir Rodríguez Valencia - corodriguezv@alcaldiabogota.gov.co | Diana Carolina Cárdenas Clavijo - dccardenas@alcaldiabogota.gov.co | 1/07/2022 | 31/12/2022 | 0 |

PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS CON CORTE A 30 DE JUNIO DE 2022
 OFICINA DE CONTROL INTERNO
 SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA

| Código Acción | Acción | Hallazgo | Estado | Tipo Plan | Auditor | Dependencia | Jefe de Dependencia | Facilitador | Fecha Inicio | Fecha Fin | % de Avance |
|---------------|---|---|-------------|-----------|---|--|---|--|--------------|------------|-------------|
| Accion_1238 | Sincronizar el estado del usuario en la base de datos con la inactivación del usuario que se realiza en el aplicativo de manera funcional. | OBS No.1 - Bloqueo/inactivación de usuario inoportunamente, un usuario retirado con acceso al sistema y un usuario sin el estándar de su nombre asignado a otro funcionario y OM No.1 - Usuarios sin registro en el control de usuari | En Progreso | 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 | Rafael Londoño Carantón - rlondono@alcaldiabogota.gov.co | 9/06/2022 | 30/07/2022 | 0 |
| Accion_1239 | Revisión y ajuste del Manual de Políticas y Controles de Seguridad y Privacidad de la Información y Políticas de TI (MA031) y la guía Gestión de Usuarios (GS-038) y se ajustará en lo pertinente respecto a la comunicación de la administración o gestión de usuarios que deben tener en cuenta las áreas funcionales. | OBS No.1 - Bloqueo/inactivación de usuario inoportunamente, un usuario retirado con acceso al sistema y un usuario sin el estándar de su nombre asignado a otro funcionario y OM No.1 - Usuarios sin registro en el control de usuari | En Progreso | 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 | Rafael Londoño Carantón - rlondono@alcaldiabogota.gov.co | 9/06/2022 | 30/12/2022 | 40 |
| Accion_1242 | Realizar cada dos meses la depuración de los usuarios creados en el Sistema de Gestión Contractual. Nota OC: Esta acción aplica para la OBS No.1 y para la OM No.1 del Informe. Como es la misma acción se deja en un solo registro como parte de la OBS No.1. Para hacer el cierre se revisará la situación reportada tanto en la Obs 1 como en la OM 1. | OBS No.1 - Bloqueo/inactivación de usuario inoportunamente, un usuario retirado con acceso al sistema y un usuario sin el estándar de su nombre asignado a otro funcionario y OM No.1 - Usuarios sin registro en el control de usuari | En Progreso | Interno | Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenasa@alcaldiabogota.gov.co | OAP - Oficina Asesora de Planeación | Doris Bibiana Cardozo Peña - dcardozo@alcaldiabogota.gov.co | Juan Sebastian Moreno Galindo - jsmoreno@alcaldiabogota.gov.co | 15/07/2022 | 31/12/2022 | 0 |
| Accion_1247 | Realizar revisión de los manuales de usuario final vs manual técnico para verificar los roles definidos y que se utilizan actualmente y definir si se requiere el ajuste respectivo. | OM No.3 - Diferencias en las fuentes de información donde se detallas los roles de los usuarios | En Progreso | 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 | Rafael Londoño Carantón - rlondono@alcaldiabogota.gov.co | 9/06/2022 | 31/07/2022 | 0 |
| Accion_1249 | Modificación en la redacción del punto de control del procedimiento 4204000-PR-101 "Aprobación Cierre de Solicitud" El cierre no depende de los dos (2) días que tiene el usuario para hacer sus observaciones. | OBS No.2 - Cierre de casos en la Mesa de Servicio del SGC por encima de los tiempos establecidos | En Progreso | 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 | Rafael Londoño Carantón - rlondono@alcaldiabogota.gov.co | 30/05/2022 | 30/07/2022 | 0 |
| Accion_1251 | Revisar a partir de las orientaciones metodológicas de la OTIC, los ajustes que se requieran a la matriz de activos de información específicamente a los asociados al Sistema de Gestión Contractual. | OM No. 5 y 6 - Software y BD que soportan el SGC no se encuentran identificados en la Matriz de Activos de Información | En Progreso | Interno | Constanza Cárdenas Aguirre - ccardenasa@alcaldiabogota.gov.co | OAP - Oficina Asesora de Planeación | Doris Bibiana Cardozo Peña - dcardozo@alcaldiabogota.gov.co | Juan Sebastian Moreno Galindo - jsmoreno@alcaldiabogota.gov.co | 9/06/2022 | 31/08/2022 | 50 |
| Accion_1285 | Implementar permisos a los gestores para guardar las evidencias del monitoreo de riesgos en OneDrive, únicamente durante los ciclos de monitoreo y seguimiento respectivos. | Hallazgo 1-3 | En Progreso | Interno | María Jazmín Gómez Olivar - migomez@alcaldiabogota.gov.co | OAP - Oficina Asesora de Planeación | Doris Bibiana Cardozo Peña - dcardozo@alcaldiabogota.gov.co | Juan Sebastian Moreno Galindo - jsmoreno@alcaldiabogota.gov.co | 1/06/2022 | 30/12/2022 | 14 |