



SECRETARÍA  
GENERAL

## OFICINA DE CONTROL INTERNO

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

A 30 DE JUNIO DE 2020

#### PERIODO DE EJECUCIÓN

Entre el 8 y el 10 de julio de 2020, se llevó a cabo seguimiento por parte de los auditores de la Oficina de Control Interno a los avances logrados de los Planes de Mejoramiento de la Entidad, producto de auditorías externas adelantadas por la Contraloría de Bogotá y de auditorías internas de gestión, de acuerdo con lo programado en el Plan Anual de Auditoría para el 2020.

#### OBJETIVO GENERAL

Practicar seguimiento al grado de avance y cumplimiento de acciones de mejora establecidas en los planes de mejoramiento para subsanar los hallazgos de auditorías realizadas por la Contraloría de Bogotá de conformidad con la Resolución Reglamentaria 036 de 2019 como de las observaciones y oportunidades de mejora de auditorías internas de gestión de instrucciones de la Oficina de Control Interno, de acuerdo con lo reportado y gestionado por las dependencias responsables a través del aplicativo de planes de mejoramiento, en adelante PM.

#### ALCANCE

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

#### EQUIPO AUDITOR

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

#### METODOLOGÍA APLICADA

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

#### PRINCIPAL NORMATIVIDAD DE REFERENCIA:

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

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



	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>
	<b>REPORTE ESTADO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA GENERAL A 30 DE JUNIO DE 2020</b>

## **RESULTADO SEGUIMIENTO A OPLANES DE MEJORAMIENTO A 30 DE JUNIO DE 2020**

### **CONCLUSIÓN**

Como resultado del seguimiento practicado, se estableció que en términos generales las dependencias vienen cumpliendo con la gestión de las acciones definidas en los Planes de Mejoramiento, producto de auditorías practicadas por la Contraloría de Bogotá y auditorías internas de gestión, de acuerdo con lo reportado por las dependencias responsables según términos definidos y dentro de los plazos establecidos a corte de 30 de junio de 2020, a excepción de tres (3) vencimientos presentados en los planes de mejoramiento de auditorías internas, donde se recomendó a la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional y a la Oficina Alta Consejería para las Víctimas, culminar las acciones de mejora lo más pronto posible .

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

### **1. PLAN DE MEJORAMIENTO CONTRALORIA DE BOGOTA**

El estado del plan de mejoramiento a la fecha, producto de auditorías realizadas por la Contraloría de Bogotá, se conforma actualmente de sesenta (60) acciones de mejora en gestión, que se discriminan así; 31 acciones corresponden a hallazgos presentados en auditorías realizadas durante el año 2019 sobre la vigencia 2018 y 29 acciones de mejora, derivadas de 19 hallazgos de la reciente auditoría de regularidad en 2020 de la vigencia 2019, las cuales fueron reportadas el 8 de julio de 2020 en el sistema SIVICOF de la Contraloría de Bogotá.

De las 60 acciones que hacen parte del plan de mejoramiento a la fecha, 21 se encuentran finalizadas al 100% por revisión y cierre por la Contraloría en la próxima visita y 39 en proceso de ejecución, entre ellas 29 que inician su gestión en el presente mes, registrando un avance promedio del 19%, así:

➤ 21 ACCIONES DE MEJORA FINALIZADAS AL 100% DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DE 2020 POR DEPENDENCIA:



➤ 39 ACCIONES EN GESTIÓN A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS RELACIONADAS



 <b>SECRETARÍA GENERAL</b>	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>
	<b>REPORTE ESTADO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA GENERAL</b> <b>A 30 DE JUNIO DE 2020</b>

➤ **PROMEDIO DE AVANCE DE ACCIONES POR DEPENDENCIA A 30 DE JUNIO DE 2020**

Dependencia	Q. Acciones	Promedio % de avance de acciones
Subdirección financiera	1	45%
Oficina consejera de comunicaciones	6	15%
Dirección de Talento Humano	2	33%
Dirección de Contratación	14	38%
Oficina Asesora de Planeación	1	0%
Subdirección Administrativa y Financiera	1	0%
Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	1	0%
Alta Consejería Distrital de TIC	2	0%
Dirección Administrativa y Financiera / Subdirección Financiera	2	0%
Subsecretaría Técnica	2	0%
Alta Consejería para las Víctimas	7	0%

**ACCIONES POR VENCER EN JULIO 2020**

Se recomienda a las dependencias responsables de la gestión deben asegurarse del cumplimiento de las siguientes acciones de mejora en los términos y plazos establecidos:

No. Hallazgo	Tipo Hallazgo	Acción	Dependencia Responsable	Fecha de terminación	% avance Junio
3.1.3.5	Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria	Establecer una figura de revisión previa sobre los documentos a publicar en el SECOP	Dirección de Contratación	31/07/2020	86%
3.1.3.7	Hallazgo Administrativo	Realizar una socialización, capacitación a los supervisores y apoyos a los mismos acerca del cumplimiento a lo establecido en el Manual de Supervisión de la entidad especialmente, en lo referente a manejo documental, revisión de los documentos soporte presentados por los contratistas y términos para la liquidación de los contratos a que haya lugar.	Dirección de Contratación	31/07/2020	90%

No. Hallazgo	Tipo Hallazgo	Acción	Dependencia Responsable	Fecha de terminación	% avance Junio
3.1.3.10	Hallazgo Administrativo	Realizar una socialización, Capacitación a los supervisores y apoyos a los mismos acerca del cumplimiento a lo establecido en el Manual de Supervisión de la entidad especialmente, en lo referente a manejo documental, revisión de los documentos soporte presentados por los contratistas y términos para la liquidación de los contratos a que haya lugar.	Dirección de Contratación	31/07/2020	90%
3.1.3.12	Hallazgo Administrativo	Diseñar e Implementar una Matriz de seguimiento a coberturas y vigencias de las garantías constituidas en contratación a cargo de la O.C.C	Oficina Consejería de Comunicaciones	31/07/2020	88%
3.1.3.16	Hallazgo Administrativo	Una vez delegado el apoyo a la supervisión de los mismos, se solicitará a la Subdirección Financiera y o de Contratación una capacitación respecto al procedimiento del trámite de pago de proveedores, con el fin de establecer los documentos que se deben anexar al momento de radicar las órdenes de pago respectivas, así como el orden en que se deben aportar.	Dirección de Contratación	31/07/2020	90%
3.3	Hallazgo Administrativo	Dar continuidad al diligenciamiento y utilización del Formato No 4231000 FT 961 denominado Acto Administrativo de la Contratación Directa del Sistema Integrado de Gestión.	Dirección de Contratación	31/07/2020	86%
3.5	Hallazgo Administrativo	Realizar una socialización, Capacitación a las personas que apoyan los diferentes procesos de contratación en lo relacionado con el Cierre del Expediente Contractual según lo establecido en la Ley 1437 de 2011.	Dirección de Contratación	31/07/2020	90%

➤ **AVANCE ACCIONES PRÓXIMAS A VENCER**

No. Hallazgo	Tipo Hallazgo	Acción	Dependencia Responsable	Fecha de terminación	% avance Junio
3.3.4.2	Hallazgo Administrativo	Expedir una circular sobre los criterios para la constitución y ejecución de reservas. Realizar	Subdirección Financiera	30/09/2020	45%

No. Hallazgo	Tipo Hallazgo	Acción	Dependencia Responsable	Fecha de terminación	% avance Junio
		campañas de sensibilización de la ejecución de los recursos dentro de la vigencia			
3.1.3.1	Hallazgo Administrativo con incidencia disciplinaria y fiscal	Implementar un punto de control que permita llevar a cabo una revisión interna de los productos y entregables contenidos en los anexos técnicos y de acuerdo con la forma de pago estipulada para los Contratos a cargo de la Alta Consejería Distrital de TIC., internamente para los supervisores y apoyos a la supervisión	Alta Consejería Distrital de TIC	30/09/2020	0%
3.1.3.3 (1)	Hallazgo Administrativo con incidencia disciplinaria	Diseño de estrategia a través de memorando interno con el propósito de realizar una revisión aleatoria de la información que se encuentra publicada en el SECOP por parte de los supervisores de los contratos.	Dirección de Contratación	30/09/2020	0%
3.1.3.3 (2)	Hallazgo Administrativo con incidencia disciplinaria	Solicitar a los supervisores de los contratos 4140000 609 2019, 4233000 603 2019 y 4120000 671 2019 realicen la publicación integral de la documentación faltante en el SECOP en coordinación con la Dirección de Contratación.	Dirección de Contratación	30/10/2020	0%
3.1.3.9 (2)	Hallazgo Administrativo	Solicitar a los supervisores de los contratos 4140000 609 2019 y 4120000 671 2019 la revisión de la documentación remitida a la Dirección de Contratación a fin se organice y complete de conformidad con lo descrito por el Ente de Control en el hallazgo.	Dirección de Contratación	30/10/2020	0%
3.1.3.11 (1)	Hallazgo Administrativo	Diseño de estrategia a través de memorando interno con el propósito de realizar una revisión aleatoria de la información que se encuentra publicada en el SECOP por parte de los supervisores de los contratos.	Dirección de Contratación	30/09/2020	0%
3.1.3.11 (2)	Hallazgo Administrativo	Solicitar al supervisor del contrato 4140000 564 2019 revise la documentación publicada en el SECOP y se realicen los ajustes debidos respecto a la organización.	Dirección de Contratación	30/10/2020	0%
3.1.3.12	Hallazgo Administrativo	Documento interno de solicitud a la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para realizar ajustes al aplicativo de Gestión Contractual para que	Dirección de Contratación	30/09/2020	0%



SECRETARÍA  
GENERAL

## OFICINA DE CONTROL INTERNO

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

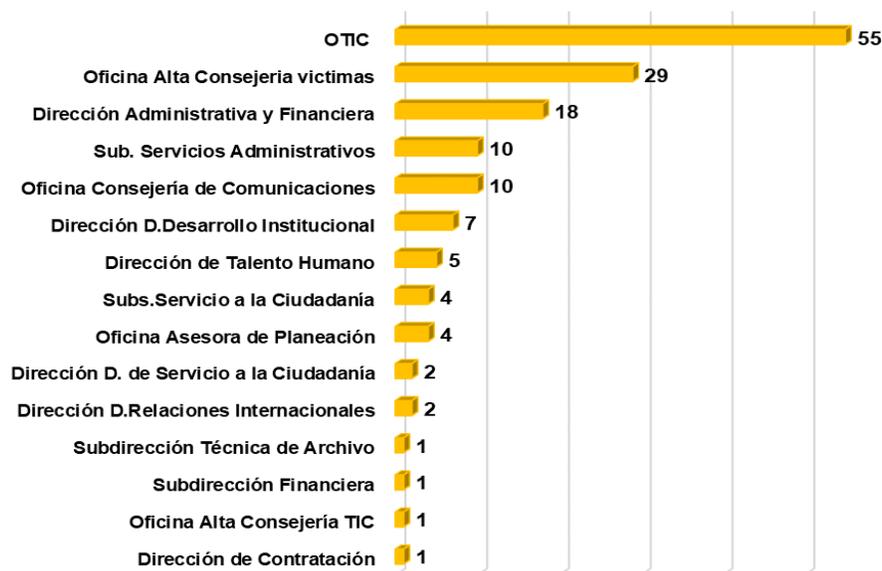
A 30 DE JUNIO DE 2020

No. Hallazgo	Tipo Hallazgo	Acción	Dependencia Responsable	Fecha de terminación	% avance Junio
		generare certificación de cumplimiento con la fecha de expedición.			
3.2.1.3	Hallazgo Administrativo	Socializar con el equipo de trabajo de contratación la Alta Consejera para las Víctimas la estructuración del nuevo plan de desarrollo y el proyecto de inversión, con el fin de lograr la armonización de las metas con objetos contractuales.	Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación.	30/08/2020	0%
3.3.1.1	Hallazgo Administrativo	Elaborar el Acto Administrativo Resolución que adopte la Guía Operativa para el Manejo de Cuentas por Cobrar por Incapacidades	Subdirección Administrativa y Financiera	30/10/2020	0%

## 2. PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS DE GESTION

El estado del plan de mejoramiento de auditorías internas de gestión a corte 30 de junio de 2020, se conforma de ciento cincuenta (150) acciones de mejora en ejecución, con un avance promedio del plan del 38%, de las cuales una (1) acción corresponde a la vigencia 2018, 21 acciones de auditorías de la vigencia 2019 y 128 acciones de mejora de auditorías practicadas durante el primer semestre de 2020.

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



➤ **PROMEDIO DE AVANCE ACCIONES POR DEPENDENCIA A 30 DE JUNIO DE 2020**

Dependencia	No. Acciones	Promedio % de Avance de acciones
Dirección de Contratación	1	20
Oficina Alta Consejería TIC	1	85
Subdirección Financiera	1	95
Subdirección Técnica de Archivo	1	89
Dirección D. Relaciones Internacionales	2	21
Dirección D. de Servicio a la Ciudadanía	2	50
Oficina Asesora de Planeación	4	43
Sub. Servicio a la Ciudadanía	4	33
Dirección de Talento Humano	5	28
Dirección D. Desarrollo Institucional	7	59
Oficina Consejería de Comunicaciones	10	44
Sub. Servicios Administrativos	10	20
Dirección Administrativa y Financiera	18	47
Oficina Alta Consejería víctimas	29	17
OTIC	55	41

➤ **ACCIONES VENCIDAS A 30 DE JUNIO DE 2020**

Al corte de junio de 2020, se registran en el aplicativo de planes de mejoramiento tres (3) acciones vencidas, las cuales se detallan a continuación.

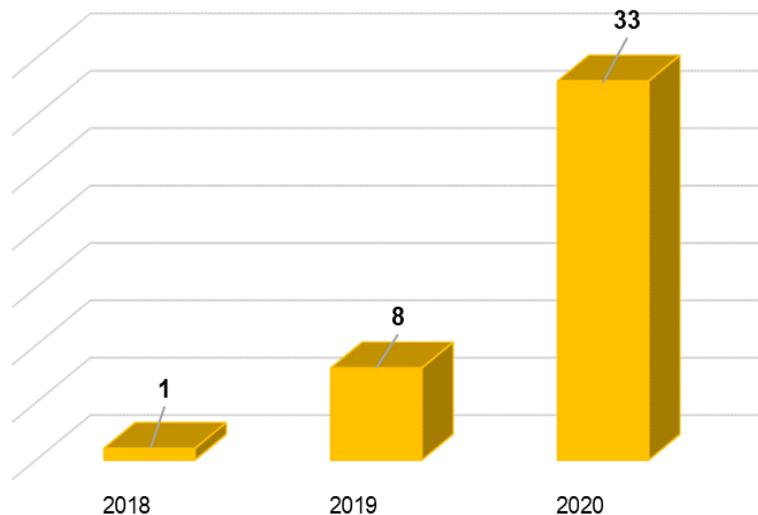
Código Acción	Acción	Hallazgo	Dependencia	Fecha Inicio	Fecha Fin	% de Avance
107	Actualizar la información correspondiente al numeral 3.7 Directorio de agremiaciones y asociaciones.	Falta actualización en directorio de agremiaciones	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	13/03/2020	30/06/2020	50%
197	Solicitar a la OTIC generar backup al war de la aplicación SIVIC	Errores en la toma de copias de respaldo	Oficina Alta Consejería para las Víctimas	1/06/2020	30/06/2020	5%

Código Acción	Acción	Hallazgo	Dependencia	Fecha Inicio	Fecha Fin	% de Avance
198	Solicitar una carpeta compartida en la nube para almacenar backup de los equipos locales en cuanto a la información de fuentes de desarrollo de las herramientas de la ACDVPR	Servidores locales de desarrollo y pruebas sin copias de respaldo según procedimientos de la entidad	Oficina Consejería para las Víctimas	1/06/2020	30/06/2020	5%

Al respecto, se recomendó a las dependencias responsables culminar lo más pronto posible las acciones de mejora incumplidas, en primera medida, lograr el objetivo perseguido de subsanar las observaciones identificadas y luego poder proceder a su evaluación y cierre en el módulo de Planes de Mejoramiento

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

En lo corrido del primer semestre de 2020, producto de la verificación en las actividades de seguimiento a los planes de mejoramiento, la Oficina de Control Interno ha cerrado un total de 42 acciones cumplidas al 100%, correspondientes de auditorías practicadas en las vigencias 2018, 2019 y 2020, asociadas a las siguientes dependencias.



Dependencia	Acciones cerradas a junio de 2020
Dirección de Contratación	1
Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	1
Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	1
Oficina Asesora de Planeación	1
Subdirección Financiera	1
Secretaria Privada	1
Subsecretaria de Servicio a la Ciudadanía	1
Dirección Distrital de Calidad del Servicio	2
Oficina Consejería de Comunicaciones	2
Dirección Administrativa y Financiera	3
Oficina Alta Consejería Víctimas	5
OTIC	5
Dirección Distrital de Servicio a la Ciudadanía	6
Dirección de Talento Humano	6
Subdirección de Servicios Administrativos	6

➤ **ACCIONES DE MEJORA PENDIENTES DE APROBACIÓN POR EL JEFE DE DEPENDENCIA.**

Las siguientes acciones resultantes de ejercicios auditores realizados en los meses de junio y julio de 2020, se encuentran pendientes de aprobación por parte de los líderes de dependencia, por lo que se recomienda su gestión lo más pronto posible.

En tal sentido, se sugiere que los funcionarios catalogados como facilitadores, apoyen a los líderes en la *oportuna gestión de las acciones*, entendiéndose por esto, la aprobación y asignación de enlaces, actividades que son de requisito obligatorio en el aplicativo, para poder al posterior seguimiento por parte de la OCI.

Código Acción	Acción	Estado	Dependencia
237	Socialización de Caracterización del proceso Gestión, Administración y Soporte de la Infraestructura y recursos tecnológicos en el subcomité de autocontrol.	Por aprobar	OTIC
238	Trasladar al PR-359 a proceso Comunicación Publica el documento "Lineamiento de Gestión de Información en los portales y micrositos Web de la SG (4204000-OT- 060)" Referenciar el Plan de Contingencia de TI (2213200-OT-020)	Por aprobar	OTIC

Código Acción	Acción	Estado	Dependencia
	a la guía GS-044 "Guía de Gestión de Servicios" Eliminar del SIG Metodología para valoración de Riesgos de Activos de Información Vs 01 (2211700-OT-037):		
239	Se incluirá en los PR-109 y PR-104 la ISO27001:2013 y las recomendaciones dadas en la ISO27002:2013 Administración Copias de Respaldo, tenido en cuenta los lineamientos de la norma, los cuales son 11.2 – Equipos. 8.3 Manejo de Medios y 12.3 Copias de Respaldo, lo que aplique para la entidad	Por aprobar	OTIC
240	Se realizará la revisión, ajustes y actualización al Manual de Seguridad de la Información.	Por aprobar	OTIC
241	En la Guía Gestión de usuarios "4204000-GS-038", se agregará un apartado en donde se dan las pautas para revisar en un periodo de tiempo establecido e los usuarios que no se han conectado durante el dicho periodo y se definirán las acciones a tomar.	Por aprobar	OTIC
242	En la Guía Gestión de usuarios "4204000-GS-038", se agregará un apartado en donde se dan las pautas para revisar en un periodo de tiempo establecido e los usuarios que no se han conectado durante el dicho periodo y se definirán las acciones a tomar.	Por aprobar	OTIC
243	Eliminación del PR-185 y se contemplara estas observaciones para la guía GS-038	Por aprobar	OTIC
244	Eliminación del PR-185 Se contemplará estas observaciones para la guía GS-038 actividades de control y responsables de gestionar los usuarios (creación, actualización, bloqueo y/o retiro) para todos los Sistemas de Información existentes en la Entidad. Para el Sistema de Gestión Contractual, la OTIC solicitará a las dependencias informar los usuarios que deben ser eliminados y al recibir la respuesta correspondiente se depurarán del Sistema de Información. NOTA: Solo se realizará control a los sistemas soportados por la OTIC	Por aprobar	OTIC
245	Realizar una depuración y seguimiento de los usuarios con acceso al sistema de gestión contractual para el registro de la Programación, Ejecución y Modificación del Presupuesto.	Por aprobar	Oficina Asesora de Planeación
246	Inclusión de control en el Procedimiento 377 Cobro y Facturación por concepto de uso de espacios en los SUPERCADE (Acción de Mejora 8 de 2020 del SIG, ya en curso), de depuración de usuarios del sistema de facturación y se realizará depuración de los usuarios que actualmente se encuentran activos en el Sistema y que no requieren el acceso al mismo.	Por aprobar	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía
247	Se contemplará estas observaciones para la actualización de la guía GS-038 implementar un control de revisión, para asegurar que todos los usuarios creados tengan un caso de soporte en GLPI (Mesa de Servicios) y el formato FT- 1000 debidamente firmado y diligenciado.	Por aprobar	OTIC

Código Acción	Acción	Estado	Dependencia
248	Se realizará la creación de dos casos en la plataforma de GLPI en la cual se solicitará se incluya la totalidad de dispositivos de red (Switches) y se incluyan todos los servidores Windows (Yeison) y Linux (Darío) para que sean vistos en la plataforma de monitoreo. 1. Inclusión de dispositivos de red en plataforma de monitoreo con alarmas (Yexon y Yeison). Siempre y cuando la herramienta lo permita. 2. inclusión de conexiones de red y alarmas en plataforma de monitoreo de todas las sedes de la secretaria General (Yeison). Siempre y cuando la herramienta lo permita. 3. Inclusión de Servidores Windows (Yeison) y Linux (Darío) y alarmas en plataforma de monitoreo (Yexon). Siempre y cuando la herramienta lo permita. 4. Frente a los servidores de Azure una vez migrado al TENANT corporativo se activarán las notificaciones de alerta para el monitoreo propio de la infraestructura de la nube de estos servidores.	Por aprobar	OTIC
249	Actualizar el inventario de bases de datos, con la versión respectiva y el Sistema de Información que soporta.	Por aprobar	OTIC
250	Se elimina el procedimiento de bases de datos PR-271 y se actualizan las guías asociadas	Por aprobar	OTIC
251	Realizar un análisis y evaluación técnica para planear e implementar un proyecto asociado a la migración y actualización de los motores de base de datos y cierre de brechas de seguridad.	Por aprobar	OTIC
252	1. Identificar los servidores y activos de información sensibles y de mayor criticidad para la entidad evaluando criterios objetivos Una vez identificados los servidores y activos de información críticos para la entidad se procede a generar un caso a GLPI, que solicite el nombre del servidor, IP donde se encuentra ese activo, ruta de backup y tamaño. Se genera un caso en GLPI solicitando la configuración del agente de copias de respaldo y se incluirá dentro del esquema de copias según periodicidad. 2. Se incluirá en la guía para la realización de copias de respaldo GS-036 un apartado donde se indique las modalidades de inclusión en esquema de respaldo y los periodos de evaluación por parte de la OTIC.	Por aprobar	OTIC
253	Se elimina del procedimiento PR-109 y se actualizan las guías asociadas.	Por aprobar	OTIC
254	Teniendo en las fechas establecidas y una vez aprobado el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información 2020 y 2021, se ejecutarán los escaneos de vulnerabilidades de los servidores, sistemas de información, bases de datos.	Por aprobar	OTIC
55	Seguimiento al plan de remediación de vulnerabilidades.	Por aprobar	OTIC

Código Acción	Acción	Estado	Dependencia
256	Para el mantenimiento de los equipos de cómputo se enviará un memorando electrónico a todas las áreas de la entidad para que estén disponibles para los mantenimientos. Establecer un plan de mantenimiento anual para los Servidores Físicos y equipos de red, que lo requieran, en caso de que existan algunos que no estén cubiertos por la garantía de cambio del equipo o de la parte en caso de daño o falla.	Por aprobar	OTIC
257	Recapacitar al nivel 0, 1 y 2 en cuanto a la categorización de los servicios en GLPI	Por aprobar	OTIC
258	Se definirá una actividad como punto de control para que semanalmente se envíe un correo semanal de seguimiento para los servicios que atiende la oficina TIC para control de cumplimiento a tiempos. Nota: Solo se realizará seguimiento a los casos atendido por los funcionarios, contratistas u Outsourcing de la OTIC.	Por aprobar	OTIC
259	Actualizar el mapa de riesgos conforme a las actualizaciones que se generen en el proceso	Por aprobar	OTIC

➤ **ALERTAS TEMPRANAS PARA PREVENIR VENCIMIENTO DE ACCIONES**

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

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

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

Indispensable que las acciones relacionadas en el cuadro siguiente se culminen al cierre de julio 2020, plazo fijado de conformidad con los términos establecidos, principalmente aquellas que su avance es inferior al 80% como de las que el vencimiento es para el 15 de julio de 2020.

Código Acción	Acción	Hallazgo	Dependencia	Fecha vencimiento	% de Avance
139	Realizar un protocolo de atención a las solicitudes que son recibidas a través del correo electrónico soy10 aprende. Este debe ser incluido en los anexos del procedimiento de formación.	El procedimiento 2213100-PR-209 Administración de los Programas de Formación Distrital, no se determinó el tiempo límite para atender solicitudes,	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	15/07/2020	80%



SECRETARÍA  
GENERAL

OFICINA DE CONTROL INTERNO

REPORTE ESTADO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO  
INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA GENERAL

A 30 DE JUNIO DE 2020

Código Acción	Acción	Hallazgo	Dependencia	Fecha vencimiento	% de Avance
		esto puede ocasionar inoportunidad en la atención al usuario.			
140	En la actualización de los procedimientos se debe incluir los plazos de entregas de las encuestas aplicadas a la Oficina Asesora de Planeación.	. En desarrollo de la auditoria se solicitó el informe final de los resultados producto de las encuestas de satisfacción del proceso de formación que culminó en diciembre de 2019, en cumplimiento al procedimiento PR-263 "Elaboración y Análisis de Encuesta	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	15/07/2020	80%
141	Actualizar el procedimiento conforme a las actividades desarrolladas. Desarrollar una herramienta de seguimiento a las actividades del procedimiento.	Los documentos finales de cada estrategia formulada no cuentan con la inicial de visto bueno, en constancia de aprobación, soporte de documento emitido por el director y/o Subdirector Técnico de Desarrollo Institucional	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	15/07/2020	80%
142	Actualizar procedimiento de formación conforme a las actividades desarrolladas. Desarrollar una herramienta de seguimiento a las actividades del procedimiento.	Incumplimiento de actividades establecidas en el procedimiento PR-209	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	15/07/2020	80%
143	Realizar un protocolo de deserción en donde se establezcan estrategias a desarrollar para mitigar la deserción de los estudiantes. Este protocolo se debe incluir en los anexos del procedimiento.	Incumplimiento de la meta Plan de Desarrollo vigencia 2019, formar 1000 servidores en el capítulo de Contratación Pública, solo se formaron 394 a 31 de diciembre de 2019	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	15/07/2020	80%
2 (148)	Realizar la desinstalación del software de los equipos de cómputo, el cual no hace parte de la línea base identificada y aprobada por la OTIC.	Diferencias entre la línea base de software OTIC vs el software instalado en los equipos	OTIC	31/07/2020	87%

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA  
GENERAL

## OFICINA DE CONTROL INTERNO

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

A 30 DE JUNIO DE 2020

Código Acción	Acción	Hallazgo	Dependencia	Fecha vencimiento	% de Avance
3 (69)	El cargue de toda la información pendiente de migrar al SIAB se ejecutará una vez se efectúen los ajustes de acuerdo con las brechas identificadas. En el plan de trabajo en conjunto con la OTIC se adicionará una actividad de ejecución de pruebas sobre los datos migrados para ser ejecutada una vez se realicen los procesos de migración.	Información pendiente por migrar al Sistema de Información SIAB	Subdirección Técnica de Archivo	31/07/2020	89%
6 (136)	Actualización de procedimiento de Administración de Usuarios considerar para que en el mismo se establezcan las actividades, controles y responsables de esta gestión (creación, actualización, bloqueo y/o retiro de usuarios) en todos los sistemas de información existentes en la Entidad.	Sistemas de Información que soportan la misionalidad de la Entidad no cuentan con lineamientos que aseguren la adecuada administración de roles y privilegios	OTIC	31/07/2020	60%
7 (137)	<ul style="list-style-type: none"><li>Definir una condición general en el procedimiento de "Mantenimiento Preventivo de Recursos Informáticos" que refiera los equipos a mantenimiento, los que no son sujetos a mantenimiento y los que se encuentran en garantía con su respectiva sustentación de la catalogación.</li><li>Se incluirá una actividad en el procedimiento de "Mantenimiento Preventivo de Recursos Informáticos" anualmente en donde la oficina TIC, dispondrá la relación de equipos que componen la infraestructura tecnológica de la entidad incluyendo: las nuevas adquisiciones, las garantías y contratos de mantenimiento para determinar los equipos objeto de mantenimiento preventivo.</li></ul>	Desactualización del Procedimiento 2213200-PR-104 – Mantenimiento Preventivo de Recursos Informáticos	OTIC	31/07/2020	85%
9 (139)	Eliminación de procedimiento "Administración y Gestión de Base de Datos" es justificada con base al modelo de arquitectura empresarial y toda la gestión se verá reflejada en los procedimientos de incidentes y requerimientos, backup, cambios, eventos y usuarios.	Inexistencia de controles y de trazabilidad para la modificación directa de datos en la Base de Datos	OTIC	31/07/2020	90%

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA  
GENERAL

## OFICINA DE CONTROL INTERNO

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

A 30 DE JUNIO DE 2020

Código Acción	Acción	Hallazgo	Dependencia	Fecha vencimiento	% de Avance
10 (140)	Eliminación de procedimiento "Administración y Gestión de Base de Datos" es justificada con base al modelo de arquitectura empresarial y toda la gestión se verá reflejada en los procedimientos de incidentes y requerimientos, backup, cambios, eventos y usuarios.	Programación de restauraciones de bases de datos bajo criterios de criticidad y disponibilidad de recursos	OTIC	31/07/2020	90%
12 (142)	Actualización de procedimiento de Gestión de Incidentes y Requerimientos tecnológicos incluyendo una actividad periódica de seguimiento al cumplimiento de los ANS.	Inoportunidad y/o soluciones inefectivas en la atención de los casos por parte de la Mesa de Servicio	OTIC	31/07/2020	90%
13 (143)	Actualización de procedimiento de Gestión de Incidentes y Requerimientos tecnológicos. • Implementar en la herramienta GLPI una subcategoría de clasificación de los requerimientos, relacionada con la actualización de hardware cuyo registro documental corresponda con el formato de actualización de elementos informáticos. • Definir en el procedimiento los parámetros para la asignación de la prioridad en los casos.	Definición de criterios para la priorización de los casos de soporte que ingresan por la Mesa de Servicio	OTIC	31/07/2020	85%
14 (144)	Eliminación de procedimiento "Administración de red LAN, WAN, WIRELESS, Equipos activos y seguridad de la Secretaria General" es justificada con base al modelo de arquitectura empresarial y toda la gestión se verá reflejada en los procedimientos de incidentes y requerimientos. • Incluir en el árbol de categorías del GLPI una subcategoría por caídas o indisponibilidad de la red en cualquier sede y reportarlo en el informe de Gestión de Incidentes y Requerimiento Mensual para realizar seguimiento.	Registro de alertas generadas por la herramienta de monitoreo (Nagios) en la herramienta de soporte (GLPI)	OTIC	31/07/2020	85%
15 (145)	Eliminación de procedimiento "Administración de red LAN, WAN, WIRELESS, Equipos activos y seguridad de la Secretaria General" es justificada con base al modelo de	Plan de mantenimiento preventivo de equipos de la red	OTIC	31/07/2020	85%

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



CO18/8583



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA  
GENERAL

OFICINA DE CONTROL INTERNO

REPORTE ESTADO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO  
INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA GENERAL

A 30 DE JUNIO DE 2020

Código Acción	Acción	Hallazgo	Dependencia	Fecha vencimiento	% de Avance
	arquitectura empresarial y toda la gestión se verá reflejada en los procedimientos de incidentes y requerimientos. • Incluir estos mantenimientos en el Procedimiento PR-104 de Mantenimiento Preventivo de Recursos Informáticos.				
16 (146-1)	• Definición de Primera versión Línea Base para la OTIC con infraestructura asociada	Configuración de la herramienta Nagios para el monitoreo de los servidores críticos del negocio	OTIC	31/07/2020	70%
17 (147)	Realizar seguimiento en subcomité de autocontrol exponiendo la situación de ejecución presupuestal por meta y actividad del proyecto de inversión.	Avance de ejecución presupuestal para el proyecto 1081-Rediseño de la arquitectura de la plataforma tecnológica en la Secretaría General	OTIC	31/07/2020	99%
22 (125)	Realizar una mesa de Trabajo con la Oficina de Planeación para revisar la inclusión del Plan de Seguridad Vial actual en el Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con las directrices de la Oficina de Planeación.	Documento desactualizado	PESV Dirección Administrativa y Financiera	31/07/2020	90%
23 (125)	Actualizar el Plan Estratégico de Seguridad Vial de conformidad con la Ley 1503 de 2011 artículo 12	Documento desactualizado	PESV Dirección Administrativa y Financiera	31/07/2020	90%
36 (130)	Actualizar el Plan Estratégico de Seguridad Vial de conformidad con la Ley 1503 de 2011 artículo 12 e incluir el plano de las vías internas como parte del documento o anexo.	Deficiente señalización, iluminación e incumplimiento de requisitos de Infraestructura segura de los parqueaderos	Dirección Administrativa y Financiera	31/07/2020	9%0
50 (149)	Gestionar la consignación de los rendimientos de acuerdo con lo dispuesto en el convenio.	Inoportunidad en el pago de intereses generados a la fecha	Oficina Alta Consejería Víctimas	31/07/2020	80%
104 (146-2)	• Requerir mediante un caso GLPI a ingenieros de servidores la instalación de NAGIOS (Siempre y cuando lo permita)	Configuración de la herramienta Nagios para el monitoreo de los servidores críticos del negocio	OTIC	31/07/2020	70%

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA  
GENERAL

OFICINA DE CONTROL INTERNO

REPORTE ESTADO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO  
INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA GENERAL

A 30 DE JUNIO DE 2020

Código Acción	Acción	Hallazgo	Dependencia	Fecha vencimiento	% de Avance
119	Realizar la validación de la línea base entregada a la Oficina de Control Interno, identificando los tipos de software que requiere la entidad, se realizarán cruces periódicos de la información de SAI/SAE vs la registrada por la OTIC.	Debilidades en los controles para la instalación de software en los equipos de cómputo de la Entidad: actualización periódica de la línea base de software	OTIC	30/07/2020	5%
120	Realizar la actualización del Manual del Sistema de Seguridad de la Información definiendo una Política sobre uso de software	Debilidades en los controles para la instalación de software en los equipos de cómputo de la Entidad: actualización periódica de la línea base de software	OTIC	30/07/2020	15%
125	Realizar el Ingreso al almacén del aplicativo SIGA con la documentación y valoración correspondiente.	Tres (3) registros de software de una muestra de once (11) softwares existentes en la entidad no se encuentran en SAI/SAE y/o en el Excel administrado por la OTIC	OTIC	30/07/2020	10%
131	Revisión, Aprobación y Formalización del Manual Estratégico de Comunicaciones.	No se cuenta con Manuales de Imagen de la de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Manual Estratégico de Comunicaciones en el Distrito Capital,	Oficina Consejería de Comunicaciones	31/07/2020	50%
132	Validar la pertinencia para la formalización del manual de imagen existente y resultado de ello hacer la actualización del procedimiento.	No se cuenta con Manuales de Imagen de la de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Manual Estratégico de Comunicaciones en el Distrito Capital,	Oficina Consejería de Comunicaciones	31/07/2020	50%
154	Revisar el expediente contractual para verificar que la documentación este completa, sino solicitar al contratista los soportes faltantes que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales. Una vez este completa la documentación publicarla en el SECOP.	Falta de seguimiento a Obligaciones Contractuales	Subsecretaria de Servicio a la Ciudadanía	31/07/2020	10%
183	Analizar los posibles ajustes al contenido de la política de administración del riesgo, respecto a las tipologías de Contratación y	Frente a tipologías de riesgo de Contratación y Defensa Jurídica, descritas en Política de admón. del	Oficina Asesora de Planeación	31/07/2020	50%

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>
	<b>REPORTE ESTADO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA GENERAL A 30 DE JUNIO DE 2020</b>

Código Acción	Acción	Hallazgo	Dependencia	Fecha vencimiento	% de Avance
	Defensa Jurídica, conjuntamente entre la Oficina Asesora de Planeación, la Dirección de Contratación y la Oficina Asesora Jurídica	Riesgo, no se tiene metodología definida para el tratamiento exclusivo de estos riesgos y las acciones definidas en el caso de su materialización			
224	Realizar el inventario del 100% de los procesos de compra registrados en el Plan Anual de Adquisiciones y evaluar la pertinencia de inclusión de cláusulas ambientales con su respectiva justificación	Compras Públicas con el Ambiente	Dirección Administrativa y Financiera	31/07/2020	80%
225	Establecer una meta anual de reducción sobre el consumo de papel en la formulación del PIGA 2020-2024.	Política de Cero Papel	DAF - Dirección Administrativa y Financiera	31/07/2020	50%
231	Actualizar la Directiva 002 de 2014 referente al gestor ambiental	Actualización Directiva 002 de 2014	DAF - Dirección Administrativa y Financiera	31/07/2020	80%
237	Socialización de Caracterización del proceso Gestión, Administración y Soporte de la Infraestructura y recursos tecnológicos en el subcomité de autocontrol.	Oportunidad de Mejora No.1	OTIC - Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	30/07/2020	0

- Acciones próximas por vencer (agosto de 2020)**

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

Código Acción	Hallazgo	Dependencia	Fecha vencimiento	% de Avance
129	OM: Ausencia en matriz de riesgos de control relevante de seguimiento de las evidencias alojadas en la carpeta compartida y su consistencia e integridad frente a lo publicado en el portal web o micrositio.	Oficina Consejería de Comunicaciones	31/08/2020	20%

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



Código Acción	Hallazgo	Dependencia	Fecha vencimiento	% de Avance
130	No se cuenta con informe de resultados de las campañas desarrolladas para cierre de vigencia 2019, solo pantallazos de las gráficas que presentan los votos obtenidos por cada ítem de las encuestas realizadas en el 2020 y de las votaciones a mejor servidor	Oficina Consejería de Comunicaciones	31/08/2020	50%
133	OM: No se solicitó de manera oportuna la actualización del nombre, correo electrónico y el cargo de (los) funcionario(s) que se encargaran de la publicación de información en los portales o micrositios	Oficina Consejería de Comunicaciones	31/08/2020	20%
134	OM: No se solicitó de manera oportuna la actualización del nombre, correo electrónico y el cargo de (los) funcionario(s) que se encargaran de la publicación de información en los portales o micrositios	Oficina Consejería de Comunicaciones	31/08/2020	40%
135	OM: No resulta claro para terceras partes el tratamiento diferencial entre las distintas actividades comunicacionales desarrolladas por esta dependencia y cuales casos se deben utilizar los formatos de aprobación BRIEF, esto conforme procedimiento vigente	Oficina Consejería de Comunicaciones	31/08/2020	50%
136	OM: Plan de comunicaciones vigencia 2020 no formalizado por encontrarse en proceso de estructuración, siendo la fecha tentativa para su terminación el 31/03/2020. Se señala que procedimiento "Comunicación Corporativa" indica que será publicado anual.	Oficina Consejería de Comunicaciones	31/08/2020	50%
137	No fue posible obtener de la OTIC los soportes que permitieran confirmar la ejecución del punto de control "Verificación aleatoria a las evidencias alojadas en la carpeta compartida y correspondientes a lo publicado en los portales web o micrositio	OTIC	28/08/2020	0
188	No se tienen identificados riesgos de corrupción para el proceso de Fortalecimiento de la Administración y la Gestión Pública Distrital	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	15/08/2020	10%
190	OM: No se ha considerado la presentación del nivel de desarrollo, evolución y los resultados de la valoración de los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo	Dirección de Talento Humano	31/08/2020	0
191	Errores en la clasificación de casos GLPI registrados como Administración de Usuarios	Oficina Alta Consejería para víctimas	31/08/2020	
192	Inexistencia de un control periódico para depuración de Usuarios	Oficina Alta Consejería para víctimas	31/08/2020	0

	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>
	<b>REPORTE ESTADO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA GENERAL A 30 DE JUNIO DE 2020</b>

Código Acción	Hallazgo	Dependencia	Fecha vencimiento	% de Avance
221	OM: Inadecuada clasificación del "tipo de riesgo" en 8 riesgos de una muestra de 20 evaluados para los procesos de G. Financiera y Recursos físicos clasificados como operativo y cumplimiento cuando atendiendo la GUIA los mismos son financieros.	Oficina Asesora de Planeación	31/08/2020	5%
222	OM: Se observó de manera general que, para todos los procesos de la entidad, se cuenta con controles frente al impacto, relacionados con las actividades de auditoría desarrolladas por la Oficina de Control Interno, sean de gestión o de calidad.	Oficina Asesora de Planeación	31/08/2020	73%
246	Observación No.2	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	31/08/2020	0

- **Acciones de Mejora de Vigencias Anteriores sin Avance Significativo.**

Acciones reportadas en el aplicativo plan de mejoramiento con avance bajo frente al plazo de vencimiento, considerando que se originaron de auditorías de gestión realizadas en la vigencia 2019.

Código Acción	Acción	Hallazgo	Dependencia	Fecha Inicio	Fecha Fin	% de Avance
8 (138)	Definir e incluir en el Manual de Seguridad de la Información, las políticas para respaldo, almacenamiento y restauración de la información crítica o sensible de la entidad. • Determinar un formato línea base de los sistemas de información a los que se les debe y está generando las copias de respaldo.	Inexistencia de un Plan periódico de restauraciones de copias de respaldo	OTIC	12/11/2019	31/07/2020	15%
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	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	15/10/2019	31/08/2020	40%

Elaborado por: Yeimy Paola Ladino Pardo – Edith Janeth Abella / Profesionales Especializados-OCI  
Revisado y aprobado por: Jorge Eliecer Gómez Quintero / jefe OCI.

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

