

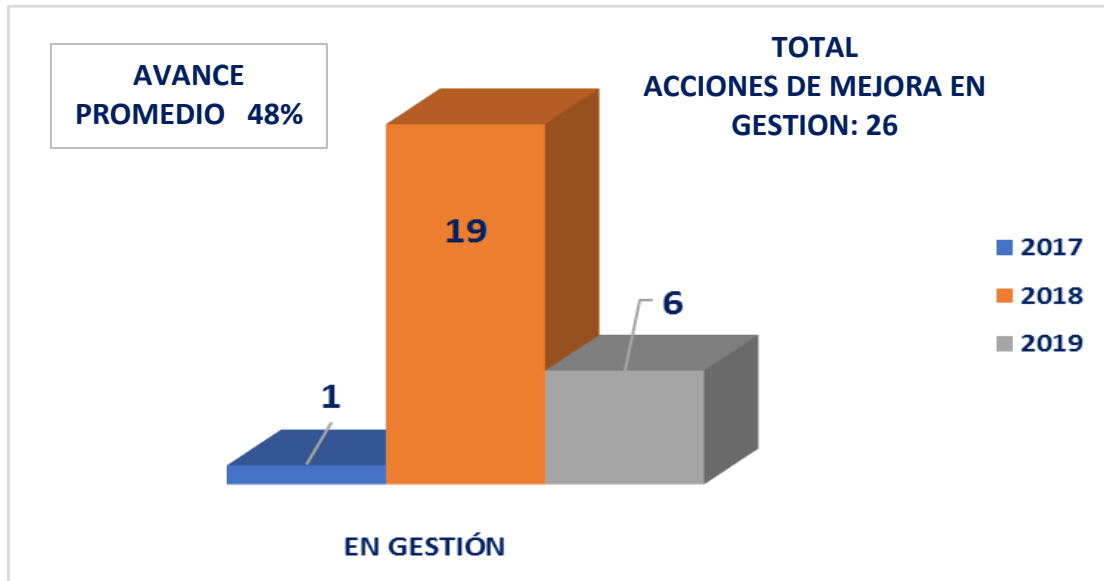
## INFORME EJECUTIVO

### SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORA DERIVADOS DE SEGUIMIENTOS Y AUDITORIAS INTERNAS / CORTE MAYO 31 DE 2019

1. Objetivo General: Determinar el grado de avance y cumplimiento de las acciones de mejora establecidas por los líderes de proceso para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno y en atención a las recomendaciones y observaciones comunicadas en los informes de auditoría y seguimiento adelantados por la Oficina de Control Interno en 2017 y 2018.
2. Alcance: Verificación del estado de avance y cumplimiento de las acciones de mejora con corte a mayo de 2019, según los soportes o evidencias aportadas por las Dependencias hasta el mes de junio del año en curso.

DEPENDENCIAS PROVEEDORAS DE INFORMACIÓN	
Dirección Administrativa y Financiera.	Dirección de Talento Humano.
Dirección Distrital de Calidad del Servicio.	Subdirección de Imprenta Distrital
Oficina Consejera de Comunicaciones.	Oficina Alta Consejería Distrital de Tecnologías de la información y comunicaciones – TIC.
Oficina de Tecnologías de la información y las comunicaciones - OTIC	Subdirección de servicios administrativos.
Subdirección Financiera.	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía
Dirección de Contratación	

3. Principales criterios:
  - Matriz de seguimiento de planes de mejora de auditorías internas, administrada por la Oficina de Control Interno (observaciones de criticidad media y alta).
  - Evidencias aportadas por cada Dependencia responsable de planes de mejora.
  - Decreto 425 de 2016, Artículo 11 - Funciones de la Oficina de Control Interno.
4. Conclusión general: Al corte de mayo 31 de 2018, el plan de mejoramiento de la Secretaría General producto de seguimientos y auditorías internas desarrolladas por la Oficina de Control interno, se componía de 35 acciones de mejora en curso, de las cuales nueve (9) fueron finalizadas en el último cuatrimestre, encontrándose (26) acciones de mejora en ejecución, con un avance promedio del 48%.



5. Observaciones y recomendaciones:

Producto del seguimiento y la verificación de soportes realizada en esta actividad, se observó que las acciones de mejora gestionadas y finalizadas (9) durante el último cuatrimestre, se orientaron a fortalecer los procesos y el control interno, en los siguientes aspectos:

Subdirección de Servicios Administrativos: Validación y ajuste de los inventarios individualizados, derivados de la verificación y actualización de las dependencias.

Dirección de Imprenta Distrital: Publicación en el portal SECOP de informes de ejecución contractual del contrato 083 de 2018.

Oficina de Tecnologías de la información y las Comunicaciones – OTIC: Publicación en el portal SECOP de los informes de ejecución contractual del contrato 558 de 2018.

Se definió la política de bloqueo de usuario administrador en el Directorio Activo para ser aplicada en todos los equipos de usuario final con sistema operativo Windows

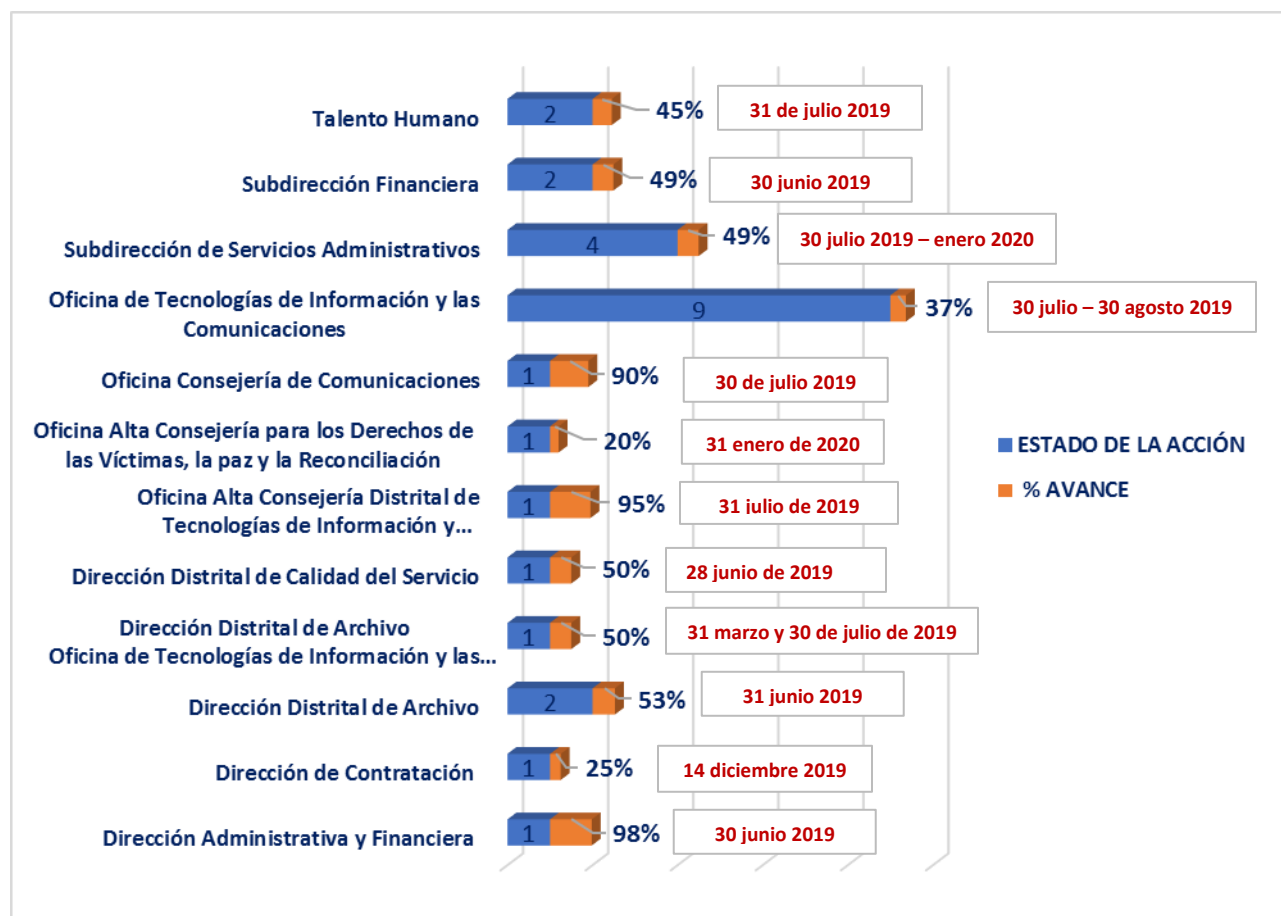
Oficina Comunicaciones: Cumplimiento del contrato 485/2017 suscrito con Mercar Internet Ltda. Referente a los requisitos de seguridad de la información exigidos por la norma - NTC ISO 27001.

Dirección Administrativa y Financiera: Ajuste en el cronograma del plan de acción de 2019, establecido para el PESV, con presupuesto indicativo y ponderación de acuerdo el peso de cada uno de los pilares en cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1231 de 2016 numeral 6

Subdirección Financiera: Revisión de los inventarios devolutivos con depreciación correspondientes a los meses de abril y mayo de 2019.

Dirección Distrital de Calidad del Servicio a la Ciudadanía: Implementación del análisis estadístico de los índices de oportunidad en el traslado de las peticiones, quejas, reclamos y denuncias entre entidades, lo que favorece la detección de las situaciones que puedan estar afectando la oportunidad en la gestión y la calidad de este servicio.

Como resultado de la gestión de mejora continua desarrollada por la Entidad, el estado de avance de las acciones de mejora propuestas y su próxima fecha de finalización a la fecha de corte de este informe, se resume así:



Para efectos del monitoreo e implementación de las actividades que conduzcan a la finalización de las acciones de mejora en curso, se describen en el Anexo once (11) con vencimiento (marzo y abril de 2019).

## 5.1. Principales recomendaciones:

Con fundamento en los avances observados y en procura de gestionar forma efectiva los riesgos advertidos o identificados en los procesos administrados por la Entidad, las principales recomendaciones son:

OTIC: Finalizar la labor que actualmente se está realizando para la identificación y clasificación de software (25% faltante), realizar la depuración respectiva y culminar la configuración de la herramienta OCSInventory, conducente a contar con un monitoreo periódico del software instalado vs adquirido, previniendo así el riesgo uso de software no licenciado o no autorizado. Acción de mejora con avance bajo con respecto a la fecha de finalización 29 de junio de 2019 (segunda prórroga).

Complementar el plan de acción de configuración de la política de bloqueo de usuario administrador en el Directorio Activo para ser aplicada en todos los equipos de usuario final con sistema operativo Windows, identificando y concluyendo si todos los usuarios finales que cuentan con dicho perfil se encuentran debidamente aprobados y autorizados.

OTIC y DDAB: Realizar seguimiento periódico al Plan de Trabajo que se está llevando a cabo para la estabilización y apropiación del sistema SIAB, priorizando el ajuste de brechas y el proceso de migración de datos. Cronograma inicial con fecha de finalización 31/08/2019, el cual fue reprogramado finalizar el 30/11/2019 (memorando de radicación No. 3-2019-17681 de la OTIC del 14/06/2019).

Subdirección de servicios administrativos: Finalizar las gestiones de verificación física, conciliación de información (sobrantes y faltantes) y actualización de inventarios individualizados en SAI y SAE, Acción de mejora con fecha inicial de cumplimiento para el 30 de noviembre de 2018 y prorrogada para el mes de julio del año en curso.

Subdirección Financiera, Dirección de Talento Humano y OTIC: Formalizar en el Sistema de Gestión de Calidad las guías Contables para activos no financieros (Planta y equipo) y cuentas por cobrar (facturación de servicio en la Red CADE) y las incapacidades de talento humano en el Sistema de Gestión de la entidad – SIG.

Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía: Actualizar en el SECOP los informes de supervisión y/o ejecución contractual de los expedientes electrónicos de los contratos Nos. 598 de 2018 suscrito con la ETB, 547/2018 suscrito con DB SYSTEM LTDA, lo anterior con fines de publicidad según lo exigido en el artículo 2.1.1.2.1.8. del Decreto 1081 de 2015 y los estándares de calidad del proceso de Contratación vigente en la Entidad.

Finalizar la formalización y publicación del "*Manual Estratégico de Comunicaciones en el Distrito Capital*", instrumento a través del cual se apoya el cumplimiento y la sostenibilidad de la meta de "Comunicación para Fortalecer las Instituciones y Acercar a la Ciudadanía a la Alcaldía Mayor de Bogotá", prevista en el marco del proyecto No. 1143. Acción de mejora con fecha inicial de cumplimiento para el 30 de junio de 2018 y prorrogada para el mes de julio del año en curso.

Dirección de Talento Humano: Finalizar las gestiones conducentes a formalizar, mantener registro controlado (versionamiento) y disponer en espacio visible para consulta de todos los usuarios e interesados, los "Planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias" de las distintas sedes de la Entidad, priorizando las sedes de mayor exposición al riesgo según la identificación o análisis realizados.

Alta Consejería Distrital de Tecnologías -TIC: Finalizar el proceso de liquidación del convenio Interadministrativo 728 de 2016 suscrito entre la Secretaría General y la Universidad Nacional cuyo objeto "*Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros destinados para dar continuidad al proyecto Vivelab Bogotá*" Acción de mejora vencida con fecha inicial de cumplimiento para el 01 de diciembre de 2017 con dos solicitudes de prórroga y fecha final de cumplimiento julio del año en curso.

Por último, les agradecemos toda la colaboración prestada para este seguimiento, reiteramos la recomendación de mantener el registro actualizado de los soportes o evidencias de los planes de mejora gestionados o implementados, en la carpeta compartida y/o dispuesta para tal fin en Office 365 Link:

[https://alcaldiabogota-my.sharepoint.com/personal/ejabella\\_alcaldiabogota\\_gov\\_co/\\_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fejabella\\_alcaldiabogota\\_gov\\_co%2FDocuments%2FSEGUIMIENTO%20PLAN%20DE%20MEJORAMIENTO%20AUDITORIAS%20INTERNAS%202018](https://alcaldiabogota-my.sharepoint.com/personal/ejabella_alcaldiabogota_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fejabella_alcaldiabogota_gov_co%2FDocuments%2FSEGUIMIENTO%20PLAN%20DE%20MEJORAMIENTO%20AUDITORIAS%20INTERNAS%202018).

Así mismo, informarnos cuando se realice una actualización en las mismas, para actualizar igualmente nuestros registros de seguimiento. Esto también siempre que se requiera reconvenir las acciones definidas inicialmente para asegurar la solución de fondo de las debilidades detectadas y sus causas o prorrogar el plazo de su cumplimiento.

Elaborado por: Edith Janneth Abella – Profesional Especializado  
Revisado por: Jorge Eliecer Gómez Quintero – jefe OCI (e)