

## INFORME EJECUTIVO SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORA DERIVADOS DE AUDITORIAS INTERNAS CORTE JUNIO 30 DE 2018

- 1. Objetivo General:** Determinar el cumplimiento y el estado de avance de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento suscritos por las dependencias, producto de las auditorías internas que adelantó la Oficina de Control Interno en 2016, 2017 Y 2018
- 2. Alcance:** Confirmación de los avances logrados en la gestión de los planes de mejora, desarrollada entre marzo y junio de 2018, según los soportes de cumplimiento aportados por cada Dependencia.

DEPENDENCIAS PROVEEDORAS DE INFORMACIÓN	
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Subdirección Financiera
Oficina Alta Consejería Distrital de TIC	Oficina Asesora de Planeación
Dirección de Contratación	Subdirección de Servicios Administrativos
Oficina Consejería de Comunicaciones	Oficina Alta Consejería para los derechos de las víctimas, la paz y la reconciliación

### 3. Principales criterios:

- Matriz de seguimiento de planes de mejoramiento 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 y compartidas en <https://drive.google.com/drive/folders/1Lc598bxaMpj55yHKbdoK6o92Zvif4bUH>
- Decreto 425 de 2016, Artículo 11 - Funciones de la Oficina de Control Interno.

- 4. Conclusiones generales:** Se observó que a la fecha de este seguimiento la Secretaria General cuenta con un total de 28 acciones de mejora, 1 derivada de una auditoría realizada en 2016, 3 de 2017 y 24 del año en curso.

En desarrollo de este seguimiento se confirmó la finalización de 5 acciones de mejora, 3 de éstas gestionadas por la Subdirección Financiera, una de la OTIC y 1 de la Subdirección de Servicios administrativos.

Así mismo se confirmó que continua POR DEFINIR el plan de acción (hitos, fechas, responsables) conducente a la identificación, clasificación y administración de los activos de información según su grado de privacidad y nivel de riesgo, el cual debe ajustarse también al marco normativo y estándares aplicables (entre éstos, NTC ISO 27001 y anexos, Ley 1712 de 2014 y la Ley de Protección de Datos Personales).

Por otra parte y con fines de eficiencia administrativa, se registró el cierre de otra acción de mejora que, definida en 2017 por la Subdirección de Servicios administrativos, tiene similar objetivo que un plan de mejora propuesto en este año para continuar con la actualización de los inventarios registrados en SAE y SAI.

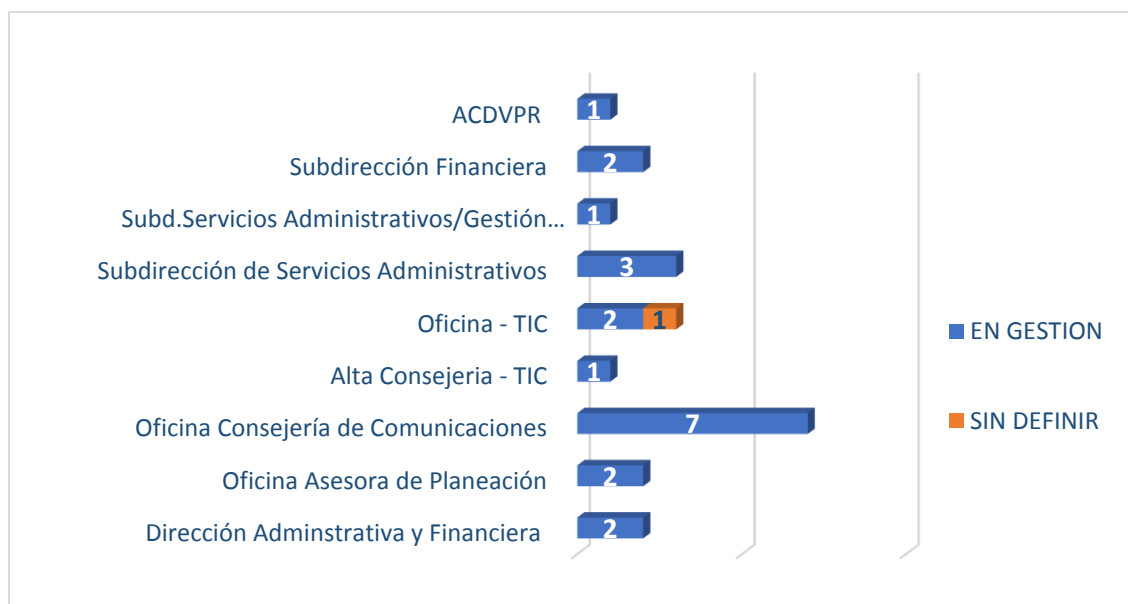
Las acciones de mejora finalizadas y con mayor grado de avance se orientaron a fortalecer, entre otros, los siguientes aspectos:

- La socialización y formalización en el SIG del Manual de Políticas Contables adoptadas bajo el nuevo marco contable (NICSP),
- El mejoramiento de la trazabilidad registrada en el formato de conciliaciones,
- La incorporación de cuentas contables para el registro de los gastos por concepto de servicio de aseo, cafetería y telefonía celular,
- El mejoramiento de los controles aplicados en el procedimiento de administración de usuarios y,
- La formalización del acta del comité de inventarios de diciembre de 2017, en la que se aprobó la baja de los elementos por valor de \$221 MM (Resultado de inventario realizado por Levin SAS).
- La integridad de los expedientes de algunos contratos y campañas de comunicaciones.

Resultado de lo anterior se encuentra que continúan en ejecución 22 acciones de mejora, cuyo avance aproximado es del 56%.

## **5. Observaciones y recomendaciones:**

El estado de las acciones de mejora propuestas por las distintas Dependencias y en estado de ejecución, se resume así:



Con fundamento en los avances observados y procurar la finalización de las acciones de mejora dentro de los términos inicialmente establecidos, las principales recomendaciones son:

Mejorar la celeridad de las acciones de mejora implementadas para:

- Actualizar el portafolio de bienes y servicios de la Entidad, así como el procedimiento para el tratamiento de los productos y/o servicios no conformes (insumo indispensable para el proceso de certificación bajo la norma ISO 9001:2015).



- Actualizar los inventarios individualizados de la Entidad
- Actualizar y fortalecer el control de licencias y usuarios del software adquirido por la Entidad.
- El recibo a satisfacción de la herramienta y/o plataforma adquirida al contratista Mercar Internet Ltda. para la gestión unificada y centralizada de las redes sociales de la Entidad y
- Formalizar y propender por la sostenibilidad de la estrategia o mecanismos implementados para la articulación interinstitucional de las oficinas de comunicaciones del Distrito.

Así mismo se recomienda informar a esta Oficina el plan de mejora implementado para actualizar el inventario de activos de información y ajustarlo conforme los criterios de clasificación de información establecidos en la normativa vigente; esto con el fin de facilitar el monitoreo de su avance y control.

Por último, la recomendación de mantener 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), e informar a la OCI cada vez que se realice una actualización en las mismas, con el fin de actualizar nuestros registros de seguimiento.

Elaborado por: E. Janneth Abella Sánchez – Profesional Especializado  
Revisado por: Andrea Camila Garrido Collazos – Jefe OCI