

**PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS CON CORTE A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
**SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ**

ID PLAN	FECHA PLAN	PROCESO ORIGEN DE AUDITORIA	GESTOR RESPONSABLE DEL PLAN	DEPENDENCIA RESPONSABLE ACCIÓN	GESTOR RESPONSABLE DE ACCIÓN	TIPO ACCIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINAL	ACCION	ID ACCIÓN	META FINAL	ESTADO ACCIÓN	% AVANCE ACUMULADO	AUDITOR RESPONSABLE
PA220-093	1/10/2022 0:00	Gestión, administración y soporte de infraestructura y recursos tecnológicos	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez	Dirección de Talento Humano	Johan Sebastián Sáenz Sepúlveda	Acción Correctiva	15/08/2022 0:00	30/10/2022 0:00	Remitir por medio de memorando los formatos 4204000-FT-1000 Firmados por el jefe del DIFOREROV, FPMALAGONF ICIBELLOS*, KMERNANDEZH MCGOMEZS*, NARICOSM* RVCARDOZOR	372	Memorando a la Oficina TIC con los formatos 4204000-FT-1000 Firmados por el jefe del DIFOREROV, FPMALAGONF ICIBELLOS*, KMERNANDEZH MCGOMEZS*, NARICOSM* RVCARDOZOR.	Ejecución	0	Constanza Cárdenas Aguirre
PA220-093	1/10/2022 0:00	Gestión, administración y soporte de infraestructura y recursos tecnológicos	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez	Dirección de Talento Humano	Johan Sebastián Sáenz Sepúlveda	Acción Correctiva	1/08/2022 0:00	30/12/2022 0:00	Realizar la identificación de los respectivos activos de información de la dependencia, así- como su respectiva valoración de riesgos a nivel de: seguridad digital, seguridad de la información y privacidad de la información en donde se incluirá tanto el sistema de informaciónPERNO como su respectiva bases de datos.	371	Evidencia de la identificación de los respectivos activos de información de la dependencia, así- como su respectiva valoración de riesgos a nivel de: seguridad digital, seguridad de la información y privacidad de la información en donde se incluirá tanto el sistema de informaciónPERNO como su respectiva bases de datos.	Ejecución	0	Constanza Cárdenas Aguirre
PA220-093	1/10/2022 0:00	Gestión, administración y soporte de infraestructura y recursos tecnológicos	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez	Oficina de Tecnologías de la información y las comunicaciones	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez	Acción Correctiva	1/09/2022 0:00	30/11/2022 0:00	Revisar el documento OT-006 Metodología para el desarrollo y mantenimiento de soluciones, enmarcado en los aspectos mencionados en el informe de auditoría, y en caso de requerirse, realizar el ajuste respectivo para que los lineamientos apliquen en general a todos los Sistemas de Información	370	Evidencia deRevisar el documento 4204000-OT-006 Metodología para el desarrollo y mantenimiento de soluciones, enmarcado en los aspectos mencionados en el informe de auditoría y/o actualización de 4204000-OT-006 Metodología para el desarrollo y mantenimiento de soluciones de respectivo para que los lineamientos apliquen en general a todos los Sistemas de Información	Ejecución	0	Constanza Cárdenas Aguirre
PA220-093	1/10/2022 0:00	Gestión, administración y soporte de infraestructura y recursos tecnológicos	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez	Oficina de Tecnologías de la información y las comunicaciones	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez	Acción Preventiva	1/10/2022 0:00	30/11/2022 0:00	Realizar revisión de la documentación de los casos de soporte GLPI, con Énfasis en los casos del Sistema Perno para los meses de septiembre y octubre.	369	Informe de seguimiento de los casos GLPI que se realizará, en septiembre y octubre casos para el Sistema Perno.	Ejecución	0	Constanza Cárdenas Aguirre
PA220-093	1/10/2022 0:00	Gestión, administración y soporte de infraestructura y recursos tecnológicos	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez	Oficina de Tecnologías de la información y las comunicaciones	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez	Acción Preventiva	1/10/2022 0:00	30/11/2022 0:00	Realizar revisión de la documentación de los casos de soporte GLPI, con Énfasis en los casos del Sistema Perno para los meses de septiembre y octubre.	368	Informe de seguimiento de los casos GLPI que se realizará, en septiembre y octubre, casos de creación de usuarios para el Sistema Perno.	Ejecución	0	Constanza Cárdenas Aguirre
PA220-093	1/10/2022 0:00	Gestión, administración y soporte de infraestructura y recursos tecnológicos	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez	Oficina de Tecnologías de la información y las comunicaciones	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez	Acción Correctiva	8/08/2022 0:00	30/11/2022 0:00	Realizar depuración de roles existentes en el aplicativo (Archivo: Seguridad/22/02/2022) en los definidos en el Manual Técnico del Sistema de informaciónPerno vs los asignados a los usuarios activos en la base de datos. NOTA: Desde la oficina TIC se permite indicar que los roles definidos no deben ser eliminados por no usado que en oportunidades posteriores pueden ser utilizados nuevamente.	367	Evidencia de depuración de roles existentes en el aplicativo (Archivo: Seguridad/22/02/2022) en los definidos en el Manual Técnico del Sistema de informaciónPerno vs los asignados a los usuarios activos en la base de datos.	Ejecución	0	Constanza Cárdenas Aguirre
PA220-093	1/10/2022 0:00	Gestión, administración y soporte de infraestructura y recursos tecnológicos	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez	Oficina de Tecnologías de la información y las comunicaciones	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez	Acción Correctiva	1/10/2022 0:00	30/12/2022 0:00	Realizar mesa de trabajo con la DTH para definir y concluir sobre la factibilidad o no de realizar los ajustes sugeridos en la Dependencia de Talento Humano.	366	Evidencia de Reunión mesa de trabajo con la DTH para definir y concluir sobre la factibilidad o no de realizar los ajustes sugeridos.	Ejecución	0	Constanza Cárdenas Aguirre
PA220-093	1/10/2022 0:00	Gestión, administración y soporte de infraestructura y recursos tecnológicos	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez	Oficina de Tecnologías de la información y las comunicaciones	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez	Acción Correctiva	1/10/2022 0:00	30/12/2022 0:00	Realizar mesa de trabajo con la DTH para definir y concluir sobre la factibilidad o no de realizar los ajustes sugeridos en la Dependencia de Talento Humano.	365	Evidencia de Reunión en donde se valide la conclusión sobre la factibilidad o no de realizar los ajustes sugeridos.	Ejecución	0	Constanza Cárdenas Aguirre
PA220-093	1/10/2022 0:00	Gestión, administración y soporte de infraestructura y recursos tecnológicos	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez	Oficina de Tecnologías de la información y las comunicaciones	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez	Acción Preventiva	1/10/2022 0:00	30/11/2022 0:00	Informe de seguimiento de los casos GLPI que se realizará, en septiembre y octubre, casos de creación de usuarios para el Sistema Perno.	364	Informe de seguimiento de los casos GLPI que se realizará, en septiembre y octubre, casos de creación de usuarios para el Sistema Perno.	Ejecución	0	Constanza Cárdenas Aguirre
PA220-093	1/10/2022 0:00	Gestión, administración y soporte de infraestructura y recursos tecnológicos	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez	Oficina de Tecnologías de la información y las comunicaciones	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez	Acción Correctiva	15/08/2022 0:00	30/11/2022 0:00	Solicitar por medio de memorando remitir los formatos 4204000-FT-1000 Firmados por el jefe del DIFOREROV, FPMALAGONF ICIBELLOS*, KMERNANDEZH MCGOMEZS*, NARICOSM* RVCARDOZOR	363	Memorando enviado por la Oficina TIC a la dependencia Talento Humano solicitando formatos firmados.	Ejecución	0	Constanza Cárdenas Aguirre
PA220-092	26/09/2022 0:00	Elaboración de impresos y registro distrital	Roger Alfonso Robby Rojas	Subdirección de Servicios Administrativos	Mirha Cecilia Oliveros Espita	Acción de Mejora	1/10/2022 0:00	30/11/2022 0:00	Realizar la medición de humedad y temperatura en la bodega de almacenamiento de papel durante un mes, y analizar los resultados, para determinar si cumple con los estándares definidos por la Imprenta Distrital.	362	Un informe de medición	Ejecución	0	Iveth Lorena Herrera Hernández
PA220-092	26/09/2022 0:00	Elaboración de impresos y registro distrital	Roger Alfonso Robby Rojas	Subdirección de Imprenta Distrital	Roger Alfonso Robby Rojas	Acción de Mejora	19/09/2022 0:00	31/12/2022 0:00	Cotear con cada funcionario de la dependencia el inventario que tiene a su cargo y realizar las asignaciones, traslados o devoluciones a que haya lugar, solicitando la actualización de dichos cambios en la plataforma respectiva y validando que se aurtan acorde con las conciliaciones realizadas previamente, asimismo socializar el inventario resultante que se genera en la plataforma con los responsables correspondientes.	361	Total de inventario a cargo de funcionarios de la dependencia actualizado y socializado.	Ejecución	25	Iveth Lorena Herrera Hernández
PA220-092	26/09/2022 0:00	Elaboración de impresos y registro distrital	Roger Alfonso Robby Rojas	Subdirección de Imprenta Distrital	Roger Alfonso Robby Rojas	Acción de Mejora	19/09/2022 0:00	31/12/2022 0:00	Socializar con los funcionarios y servidores que registran trazabilidades dentro del proceso productivo de la dependencia en la plataforma EMLAZE, el campo dispuesto en esta, donde deberán incluir en caso de no realizar el cierre oportuno de una tarea, el motivo que lo ocasiona, así como la fecha y hora en la que se debió dar por finalizada, de igual forma, los datos que se deben remitir a quien realiza el control y seguimiento para poder solicitar el ajuste respectivo en la plataforma; se informará el método que se definía por el cual se les recordará, de manera constante la Ejecución de los cierres diarios y se determinará cuáles son los funcionarios o servidores que más incurren en olvidos de cierre de actividades en la plataforma (si hay lugar a ello), con el fin de identificar causas y eliminar la probabilidad de ocurrencia.	360	Trazabilidad completa registrada por funcionario o servidor de un evento ocurrido relacionado con cierres o finalizaciones no realizadas oportunamente en la plataforma EMLAZE, por las cual es necesario hacer ajustes en la misma.	Ejecución	25	Iveth Lorena Herrera Hernández
PA220-092	26/09/2022 0:00	Elaboración de impresos y registro distrital	Roger Alfonso Robby Rojas	Subdirección de Imprenta Distrital	Roger Alfonso Robby Rojas	Acción de Mejora	19/09/2022 0:00	31/12/2022 0:00	Realizar la asignación en SIGA al gestor del Registro Distrital de los radicados correspondientes a las solicitudes de publicación de actos o documentos administrativos que transcurridos tres días hábiles de su recepción aún se encuentran en la plataforma, con el fin de que este realice la respectiva finalización con los datos de la publicación efectuada.	359	Finalización oportuna de los radicados correspondientes a las solicitudes de publicación de actos o documentos administrativos en el SIGA.	Ejecución	25	Iveth Lorena Herrera Hernández
PA220-091	19/09/2022 0:00	Gestión del sistema distrital de servicio a la ciudadanía	Angela Esperanza Morales Carrillo	Oficina Jurídica	Diana Paola Alegria Paredes	Acción de Mejora	19/09/2022 0:00	31/12/2022 0:00	Líder realiza el análisis de la competencia de la Oficina Asesora Jurídica e informe al abogado la asignación/ traslado la petición que no sea de su competencia de manera inmediata.	358	100% de las PORS	Ejecución	0	Maria Jazmin Gómez Olivar

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

ID PLAN	FECHA PLAN	PROCESO ORIGEN DE AUDITORIA	GESTOR RESPONSABLE DEL PLAN	DEPENDENCIA RESPONSABLE ACCION	GESTOR RESPONSABLE DE ACCION	TIPO ACCION	FECHA INICIO	FECHA FINAL	ACCION	ID ACCION	META FINAL	ESTADO ACCION	% AVANCE ACUMULADO	AUDITOR RESPONSABLE
PA220-091	19/09/2022 0:00	Gestión del sistema distrital de servicio a la ciudadanía	Angela Esperanza Morales Carrillo	Oficina Jurídica	Diana Paola Alegría Paredes	Acción de Mejora	16/09/2022 0:00	31/12/2022 0:00	El gestor Bogotá Te Escucha - BTE informa al líder mediante correo electrónico la asignación por parte de la Central de Pequeños de la Secretaría General u otras dependencias o entidades distritales y desde donde se registra la misma, así como si para dependencia la tiene en trámite. De igual manera indica el término para definir competencia o traslado y/o dar respuesta. El gestor debe crear alarmas en el correo electrónico o en una base de datos que evidencie el vencimiento de los términos.	357	Correo electrónico que informa el recibo de las PQRS	Ejecución	0	María Jazmin Gómez Olivar
PA220-091	19/09/2022 0:00	Gestión del sistema distrital de servicio a la ciudadanía	Angela Esperanza Morales Carrillo	Oficina Jurídica	Diana Paola Alegría Paredes	Acción de Mejora	1/09/2022 0:00	15/09/2022 0:00	Designar mediante correo electrónico un líder del Sistema Bogotá Te Escucha - BTE con el fin de realizar el seguimiento y control a la oportunidad de las acciones.	356	Correo electrónico de designación de líder	Cerrado	100	María Jazmin Gómez Olivar
PA220-091	19/09/2022 0:00	Gestión del sistema distrital de servicio a la ciudadanía	Angela Esperanza Morales Carrillo	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Angela Esperanza Morales Carrillo	Acción de Mejora	1/09/2022 0:00	31/10/2022 0:00	Gestionar ante la Dirección Distrital de Calidad de Servicio, una capacitación sobre los términos en tiempos para direccionamiento y respuesta de las PQRS, con base en la Ley 1755 para los profesionales responsables de puntos de la Red.	355		Ejecución	10	María Jazmin Gómez Olivar
PA220-099	14/08/2022 0:00	Direccionamiento estratégico	Juan Sebastián Moreno Galindo	Oficina Asesora de Planeación	Juan Sebastián Moreno Galindo	Acción Correctiva	1/06/2022 0:00	30/12/2022 0:00	Acción_1285 Implementar permisos a los gestores para guardar las evidencias del monitoreo de riesgos en OneDrive. Únicamente durante los ciclos de monitoreo y seguimiento	213	Permisos con restricciones para almacenar información	Ejecución	40	María Jazmin Gómez Olivar
PA220-042	14/08/2022 0:00	Gestión, administración y soporte de infraestructura y recursos tecnológicos	Sindy Stephanie Villarreal Ramírez	Oficina Asesora de Planeación	Juan Sebastián Moreno Galindo	Acción de Mejora	9/06/2022 0:00	31/08/2022 0:00	Acción_1251 Revisar a partir de las orientaciones metodológicas de la OTIC, los ajustes que se requieren a la matriz de activos de información específicamente a los asociados al Sistema de Gestión Contractual.	159	Documento de resultados de la revisión de la Matriz de activos de Información	Cerrado	100	Constanza Cárdenas Aguirre
PA220-042	14/08/2022 0:00	Gestión, administración y soporte de infraestructura y recursos tecnológicos	Sindy Stephanie Villarreal Ramírez	Oficina de Tecnologías de la información y las comunicaciones	Sindy Stephanie Villarreal Ramírez	Acción Correctiva	30/05/2022 0:00	30/06/2022 0:00	Acción_1250 Modificación de la guía 4204000-GS-036	158	Guía 4204000-GS-036 publicada en el SIG	Cerrado	100	Constanza Cárdenas Aguirre
PA220-042	14/08/2022 0:00	Gestión, administración y soporte de infraestructura y recursos tecnológicos	Sindy Stephanie Villarreal Ramírez	Oficina de Tecnologías de la información y las comunicaciones	Sindy Stephanie Villarreal Ramírez	Acción Correctiva	30/05/2022 0:00	31/10/2022 0:00	Acción_1249 Modificación en la redacción del punto de control del procedimiento 4204000-PR-101 Aprobación Cierre de Solicitudes de acceso no depende de los (2) días que tiene el usuario para hacer sus observaciones.	157	4204000-PR-101 publicado en el SIG	Cerrado	100	Constanza Cárdenas Aguirre
PA220-042	14/08/2022 0:00	Gestión, administración y soporte de infraestructura y recursos tecnológicos	Sindy Stephanie Villarreal Ramírez	Oficina de Tecnologías de la información y las comunicaciones	Sindy Stephanie Villarreal Ramírez	Acción Preventiva	30/05/2022 0:00	30/11/2022 0:00	Acción_1248 Realizar mesa de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación donde se analice y se defina si se requiere o no un desarrollo en el Sistema de Información, se priorice y de ser necesario se programe y presupueste para los desarrollos de la siguiente vigencia. Nota OCI: Se unieron todas las situaciones de la OM No.1 y se consolidó en un solo Plan de Acción, por lo tanto se cierra al dar respuesta a todas las situaciones descritas en la OM.	156	Acta de Reunión de la mesa de trabajo con las conclusiones encaminadas a definir si es factible o no realizar ajustes al aplicativo, priorizar y tenerlo en cuenta en desarrollos para la vigencia siguiente.	Ejecución	80	Constanza Cárdenas Aguirre
PA220-042	14/08/2022 0:00	Gestión, administración y soporte de infraestructura y recursos tecnológicos	Sindy Stephanie Villarreal Ramírez	Oficina de Tecnologías de la información y las comunicaciones	Sindy Stephanie Villarreal Ramírez	Acción Correctiva	9/06/2022 0:00	31/10/2022 0:00	Acción_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 un desarrollo.	155	Evidencia de la revisión realizada, conclusiones y/o ajustes realizados	Cerrado	100	Constanza Cárdenas Aguirre
PA220-042	14/08/2022 0:00	Gestión, administración y soporte de infraestructura y recursos tecnológicos	Sindy Stephanie Villarreal Ramírez	Oficina de Tecnologías de la información y las comunicaciones	Sindy Stephanie Villarreal Ramírez	Acción de Mejora	9/06/2022 0:00	30/11/2022 0:00	Acción_1246 Realizar mesa de trabajo con la Dirección de Contratación donde se analice y se definan los pasos a seguir si se requiere o no un desarrollo en el Sistema de Información	154	Acta de Reunión de la mesa de trabajo con las conclusiones encaminadas a definir si es factible o no realizar ajustes al aplicativo, priorizar y tenerlo en cuenta en desarrollos para la vigencia siguiente.	Ejecución	0	Constanza Cárdenas Aguirre
PA220-042	14/08/2022 0:00	Gestión, administración y soporte de infraestructura y recursos tecnológicos	Sindy Stephanie Villarreal Ramírez	Oficina Asesora de Planeación	Juan Sebastián Moreno Galindo	Acción Preventiva	15/07/2022 0:00	31/12/2022 0:00	Acción_1242 Realizar cada dos meses la depuración de los usuarios creados en el Sistema de Gestión Contractual. Nota OCI: 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.	153	Número de depuraciones realizadas a la base de control de usuarios de la Oficina Asesora de Planeación.	Ejecución	67	Constanza Cárdenas Aguirre
PA220-042	14/08/2022 0:00	Gestión, administración y soporte de infraestructura y recursos tecnológicos	Sindy Stephanie Villarreal Ramírez	Oficina de Tecnologías de la información y las comunicaciones	Sindy Stephanie Villarreal Ramírez	Acción Correctiva	9/06/2022 0:00	30/12/2022 0:00	Acción_1241 Revisión y ajuste del Manual de Políticas y Controles de Seguridad y Privacidad de la Información Políticas de TI (IMAQ31) y la guía Gestión de Usuarios (GS-036) 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.	152	Documentos Manual MA031 y Guía GS036 revisados y ajustados	Ejecución	40	Constanza Cárdenas Aguirre
PA220-042	14/08/2022 0:00	Gestión, administración y soporte de infraestructura y recursos tecnológicos	Sindy Stephanie Villarreal Ramírez	Oficina de Tecnologías de la información y las comunicaciones	Sindy Stephanie Villarreal Ramírez	Acción Correctiva	9/06/2022 0:00	31/10/2022 0:00	Acción_1238 Sincronizar el estado del usuario en la base de datos con la inactivación del usuario que se realiza en el aplicativo de usuarios.	151	Prueba de cantidad de usuarios inactivados por la GAP vs inactivos en la Base de datos	Cerrado	100	Constanza Cárdenas Aguirre
PA220-038	14/08/2022 0:00	Gestión jurídica	Diana Paola Alegría Paredes	Oficina Jurídica	Diana Paola Alegría Paredes	Acción Preventiva	27/05/2022 0:00	30/08/2022 0:00	Acción_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.	144	1 Acta de Reunión con los análisis efectuados y los compromisos mensuales establecidos frente a las actualizaciones de los procedimientos	Cerrado	100	Kely Mreya Correa Espinosa
PA220-038	14/08/2022 0:00	Gestión jurídica	Diana Paola Alegría Paredes	Oficina Jurídica	Diana Paola Alegría Paredes	Acción Preventiva	13/05/2022 0:00	30/08/2022 0:00	Acción_1230 -Analizar la necesidad 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.	143	3 Actas de reuniones con los análisis efectuados y los compromisos mensuales establecidos frente a las actualizaciones de los procedimientos	Cerrado	100	Kely Mreya Correa Espinosa

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

ID PLAN	FECHA PLAN	PROCESO ORIGEN DE AUDITORIA	GESTOR RESPONSABLE DEL PLAN	DEPENDENCIA RESPONSABLE ACCIÓN	GESTOR RESPONSABLE DE ACCIÓN	TIPO ACCIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINAL	ACCIÓN	ID ACCIÓN	META FINAL	ESTADO ACCIÓN	% AVANCE ACUMULADO	AUDITOR RESPONSABLE
PA220-036	14/08/2022 0:00	Gestión de servicios administrativos	Martín Julián Pedraza Galindo	Dirección Administrativa y Financiera	Martín Julián Pedraza Galindo	Acción Correctiva	4/07/2022 0:00	31/10/2022 0:00	Acción_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.	139	"# de actividades ejecutadas de la estrategia establecida/ # de actividades programadas de la estrategia establecida. Nota: la estrategia tendrá varias actividades de sensibilización Recursos"	Ejecución	70	Blanca Leonor Losada Romero
PA220-034	14/08/2022 0:00	Gestión de la función archivística y del patrimonio documental del Distrito Capital	Alexander Castro Rivera	Dirección Distrital de Archivo de Bogotá	Alexander Castro Rivera	Acción de Mejora	1/05/2022 0:00	30/11/2022 0:00	Acción_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 casos: 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 informe que no puede cumplir con los ajustes dentro del término establecido para	136	100% de comunicaciones enviadas a las entidades en el tiempo establecido	Ejecución	1	María Jazmín Gómez Oliver
PA220-034	14/08/2022 0:00	Gestión de la función archivística y del patrimonio documental del Distrito Capital	Alexander Castro Rivera	Dirección Distrital de Archivo de Bogotá	Alexander Castro Rivera	Acción de Mejora	1/05/2022 0:00	30/11/2022 0:00	Acción_1226 Estenderizar el plazo para enviar comunicación de seguimiento a las Entidades que no presentan los ajustes a los tablas dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento del plazo en la matriz de seguimiento de TRD y TVD.	135	Matriz de seguimiento y reparto actualizada	Cerrado	100	María Jazmín Gómez Oliver
PA220-034	14/08/2022 0:00	Gestión de la función archivística y del patrimonio documental del Distrito Capital	Alexander Castro Rivera	Dirección Distrital de Archivo de Bogotá	Alexander Castro Rivera	Acción de Mejora	1/06/2022 0:00	31/10/2022 0:00	Acción_1225 Realizar del control de calidad del 10% de acuerdo a lo documentado en el procedimiento PR_073 Organización de fondos históricos	134	Numero de reportes del control de calidad realizados (5)	Ejecución	80	María Jazmín Gómez Oliver
PA220-034	14/08/2022 0:00	Gestión de la función archivística y del patrimonio documental del Distrito Capital	Alexander Castro Rivera	Dirección Distrital de Archivo de Bogotá	Alexander Castro Rivera	Acción de Mejora	1/06/2022 0:00	31/10/2022 0:00	Acción_1224 Realizar Mesas de trabajo de sensibilización de las actividades de almacenamiento y Organización archivística: ordenación de expedientes, selección, realización de carpetas y	133	Numero de mesas de trabajo realizadas (5)	Ejecución	80	María Jazmín Gómez Oliver
PA220-032	14/08/2022 0:00	Gestión estratégica de talento humano	Johan Sebastián Sáenz Sepúlveda	Dirección de Talento Humano	Johan Sebastián Sáenz Sepúlveda	Acción Correctiva	2/05/2022 0:00	31/08/2022 0:00	Acción_1223 Concluir y publicar el Plan Anual de Vacantes como del Plan de Previsión de Recursos Humanos de la vigencia 2021.	131	Informe de Ejecución publicado en la página web de la Entidad conforme la actividad identificada con el ID 24 del procedimiento 2211300-PR-221 V11	Cerrado	100	Heth Lorena Herrera Hernández
PA220-030	14/08/2022 0:00	Gestión estratégica de talento humano	Johan Sebastián Sáenz Sepúlveda	Dirección de Talento Humano	Johan Sebastián Sáenz Sepúlveda	Acción Correctiva	1/04/2022 0:00	30/12/2022 0:00	Acción_1222 asignación profesional escogido de cargar en SIDEAP los actos administrativos por los cuales se otorgan permisos sindicales a servidores/as.	129	Gestión ante el DASCD para la asignación perfil SIDEAP para el cargo de los actos administrativos./Listado de servidores/as a los/as que se les otorgó permisos sindicales y los parafisales que evidencia su cargo de los respectivos actos administrativos	Ejecución	61	Gloria Marcela Luna Riaño
PA220-030	14/08/2022 0:00	Gestión estratégica de talento humano	Johan Sebastián Sáenz Sepúlveda	Dirección de Talento Humano	Johan Sebastián Sáenz Sepúlveda	Acción Correctiva	4/04/2022 0:00	30/12/2022 0:00	Acción_1221 Implementación de los actos administrativos en SIDEAP desde el procedimiento de Gestión Organizacional.	128	Matriz diligenciada con el cargo de los actos administrativos o reporte de la novedad acciada que impidió el cargo en SIDEAP.	Ejecución	0	Gloria Marcela Luna Riaño
PA220-030	14/08/2022 0:00	Gestión estratégica de talento humano	Johan Sebastián Sáenz Sepúlveda	Dirección de Talento Humano	Johan Sebastián Sáenz Sepúlveda	Acción Correctiva	4/04/2022 0:00	30/12/2022 0:00	Acción_1220 Implementación de matriz para realizar seguimiento a los actos administrativos en SIDEAP desde el procedimiento de Gestión de Situaciones Administrativas.	127	Matriz diligenciada con el cargo de los actos administrativos o reporte de la novedad acciada que impidió el cargo en SIDEAP.	Ejecución	66	Gloria Marcela Luna Riaño
PA220-030	14/08/2022 0:00	Gestión estratégica de talento humano	Johan Sebastián Sáenz Sepúlveda	Dirección de Contratación	María Camila Reyes Cifuentes	Acción Correctiva	1/04/2022 0:00	31/10/2022 0:00	Acción_1219 Realizar monitoreo bimestral de las fechas de reporte de SIDEAP-contratación el fin de verificar que se cumplieron los plazos establecidos por el DASCD.	126	No. monitoreos ejecutados/No. monitoreos programados	Ejecución	80	Gloria Marcela Luna Riaño
PA220-030	14/08/2022 0:00	Gestión estratégica de talento humano	Johan Sebastián Sáenz Sepúlveda	Dirección de Talento Humano	Johan Sebastián Sáenz Sepúlveda	Acción Correctiva	1/04/2022 0:00	30/12/2022 0:00	Acción_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.	125	Reporte de planta Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. cotejado con la planta de la entidad.	Ejecución	0	Gloria Marcela Luna Riaño
PA220-030	14/08/2022 0:00	Gestión estratégica de talento humano	Johan Sebastián Sáenz Sepúlveda	Dirección de Talento Humano	Johan Sebastián Sáenz Sepúlveda	Acción Correctiva	1/04/2022 0:00	30/12/2022 0:00	Acción_1217 Adelantar mesas de trabajo en conjunto con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital " DASCD con el propósito de avanzar en la normalización entre la información de la planta contenida	124	Acta o evidencia de la mesa de trabajo	Ejecución	0	Gloria Marcela Luna Riaño
PA220-030	14/08/2022 0:00	Gestión estratégica de talento humano	Johan Sebastián Sáenz Sepúlveda	Dirección de Talento Humano	Johan Sebastián Sáenz Sepúlveda	Acción Correctiva	1/04/2022 0:00	30/12/2022 0:00	Acción_1216 Identificación de novedades SIDEAP relacionadas con diferencias entre la planta real de la entidad y la contenida en SIDEAP.	123	Informe o relación de novedades identificadas entre 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.	Ejecución	25	Gloria Marcela Luna Riaño
PA220-029	14/08/2022 0:00	Gestión, administración y soporte de infraestructura y recursos tecnológicos	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez	Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación	Diana Carolina Cárdenas Clavijo	Acción Correctiva	1/07/2022 0:00	31/12/2022 0:00	Acción_1222 Realizar la documentación requerida bajo el acompañamiento de la OTIC, para que el Sistema de Información (AVANTI) quede registrado en el inventario de la	122	Registro del Sistema de Información (AVANTI) en el inventario de la Entidad.	Ejecución	50	Constanza Cárdenas Aguirre
PA220-029	14/08/2022 0:00	Gestión, administración y soporte de infraestructura y recursos tecnológicos	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez	Acción Correctiva	30/07/2022 0:00	30/11/2022 0:00	Acción_1175 revisión y actualización de matriz de riesgos conforme a la revisión de activos	121	Matriz de riesgos-4204000-FT-367 actualizada	Ejecución	0	Constanza Cárdenas Aguirre
PA220-029	14/08/2022 0:00	Gestión, administración y soporte de infraestructura y recursos tecnológicos	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez	Acción Correctiva	1/10/2022 0:00	30/11/2022 0:00	Acción_1173 Mesa de trabajo con un representante de OTIC y los asistentes de otras dependencias que se considere para analizar los tipos de software, para definir lineamientos y acciones para la implementación de los mismos.	120	Documento de evidencia deReuniónrealizada / un documento de evidencia deReuniónprogramada Nota OCI : El Documento debe detallar las acciones a seguir según acuerdos realizados entre las dependencias	Cerrado	100	Constanza Cárdenas Aguirre
PA220-029	14/08/2022 0:00	Gestión, administración y soporte de infraestructura y recursos tecnológicos	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez	Subdirección de Servicios Administrativos	Mirha Cecilia Oliveros Espitia	Acción Correctiva	1/08/2022 0:00	31/10/2022 0:00	Acción_1172 Realizar una mesa de trabajo con OTIC para analizar los diferentes tipos de desarrollo y definir las acciones pertinentes para documentar los lineamientos	119	Un documento de evidencia deReuniónrealizada / un documento de evidencia deReuniónprogramada Nota OCI : El Documento debe detallar las acciones a seguir según acuerdos realizados entre las dependencias	Cerrado	100	Constanza Cárdenas Aguirre
PA220-029	14/08/2022 0:00	Gestión, administración y soporte de infraestructura y recursos tecnológicos	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez	Acción Correctiva	1/04/2022 0:00	31/10/2022 0:00	Acción_1171 Mesa de trabajo con la SSA para definir lineamientos sobre inclusión de los desarrollos de los portales Web antiguos y	118	Acta con las conclusiones sobre la inclusión o no de los portales en el inventario de la entidad	Cerrado	100	Constanza Cárdenas Aguirre
PA220-029	14/08/2022 0:00	Gestión, administración y soporte de infraestructura y recursos tecnológicos	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez	Acción Correctiva	1/04/2022 0:00	31/10/2022 0:00	Acción_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	117	Acta deReunióncon la definición de la estrategia a seguir para la mejora del control de monitoreo. Nota OCI : El Documento debe detallar las acciones a seguir según acuerdos realizados entre las dependencias.	Cerrado	100	Constanza Cárdenas Aguirre
PA220-029	14/08/2022 0:00	Gestión, administración y soporte de infraestructura y recursos tecnológicos	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez	Subdirección de Servicios Administrativos	Mirha Cecilia Oliveros Espitia	Acción Correctiva	1/05/2022 0:00	31/08/2022 0:00	Acción_1166 Realizar una mesa de trabajo para definir la estrategia a seguir para el monitoreo de licencias instaladas vs licencias adquiridas, y definir un % de equipos factibles de	116	Un documento de evidencia deReuniónrealizada / un documento de evidencia deReuniónprogramada Nota OCI : El Documento debe detallar las acciones a seguir según acuerdos realizados entre las dependencias.	Cerrado	100	Constanza Cárdenas Aguirre

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

ID PLAN	FECHA PLAN	PROCESO ORIGEN DE AUDITORIA	GESTOR RESPONSABLE DEL PLAN	DEPENDENCIA RESPONSABLE ACCION	GESTOR RESPONSABLE DE ACCION	TIPO ACCION	FECHA INICIO	FECHA FINAL	ACCION	ID ACCION	META FINAL	ESTADO ACCION	% AVANCE ACUMULADO	AUDITOR RESPONSABLE
PA220-029	14/08/2022 0:00	Gestión, administración y soporte de infraestructura y recursos tecnológicos	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez	Oficina de Tecnologías de la información y las comunicaciones	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez	Acción Correctiva	1/04/2022 0:00	31/10/2022 0:00	Acción_1164 Realizar mesa de trabajo con la SSA para definir la estrategia a seguir para la mejora del control de monitoreo. Nota OCI : El Documento debe detallar las acciones a seguir según acuerdos realizados entre las dependencias.	115	Acta de Reunión con la definición de la estrategia a seguir para la mejora del control de monitoreo. Nota OCI : El Documento debe detallar las acciones a seguir según acuerdos realizados entre las dependencias.	Ejecución	95	Constanza Cárdenas Aguirre
PA220-029	14/08/2022 0:00	Gestión, administración y soporte de infraestructura y recursos tecnológicos	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez	Oficina de Tecnologías de la información y las comunicaciones	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez	Acción Correctiva	1/04/2022 0:00	31/10/2022 0:00	Acción_1163 Modificación del control establecido en la 4204000-GS-044 con tiempos y de forma integral a dependencias para su responsabilidad.	114	Guía modificada 4204000-GS-044	Cerrado	100	Constanza Cárdenas Aguirre
PA220-029	14/08/2022 0:00	Gestión, administración y soporte de infraestructura y recursos tecnológicos	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez	Subdirección de Servicios Administrativos	Mirha Cecilia Olveros Espitia	Acción Correctiva	1/05/2022 0:00	31/08/2022 0:00	Acción_1162 Realizar una mesa de trabajo para definir la estrategia en conjunto con la OTIC para fortalecer el control de monitoreo Nota OCI : Esta Acción No. 1162 aplica Únicamente para la Observación No.2. Las demás observaciones y CM se gestionan por parte de la OTIC con el plan de Acción No.1161	113	Un documento de evidencia deReuniónrealizada / un documento de evidencia deReuniónprogramada Nota OCI : El Documento debe detallar las acciones a seguir según acuerdos realizados entre las dependencias.	Cerrado	100	Constanza Cárdenas Aguirre
PA220-029	14/08/2022 0:00	Gestión, administración y soporte de infraestructura y recursos tecnológicos	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez	Oficina de Tecnologías de la información y las comunicaciones	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez	Acción Correctiva	1/04/2022 0:00	31/10/2022 0:00	Acción_1161 Modificación del control establecido en la 4204000-GS-044 con tiempos y de forma integral a dependencias para su responsabilidad.	112	Guía modificada 4204000-GS-044	Cerrado	100	Constanza Cárdenas Aguirre
PA220-028	14/08/2022 0:00	comunicación pública	Yenny Vanessa Zabaleta Durán	Oficina Consejería de Comunicaciones	Yenny Vanessa Zabaleta Durán	Acción Correctiva	1/04/2022 0:00	31/08/2022 0:00	Acción_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 correspondan con su contenido a partir de la vigencia 2021.	111	Meta: Archivos actualizados, indicador: Archivos Documentales actualizados, según el cuadro de monitoreo de procedimientos OCC.	Cerrado	100	Gloria Marcela Luna Riaño
PA220-028	14/08/2022 0:00	comunicación pública	Yenny Vanessa Zabaleta Durán	Oficina Consejería de Comunicaciones	Yenny Vanessa Zabaleta Durán	Acción Correctiva	1/04/2022 0:00	31/10/2022 0:00	Acción_1159 Actualizar los PR 368 y 369 del proceso de comunicación pública, en lo relacionado con el uso del 4140000-FT-1059 y la normatividad vigente sobre	110	Meta: Actualizar los procedimientos, indicador: Procedimientos 4140000-PR-368 y 4140000-PR-369 actualizados.	Ejecución	70	Gloria Marcela Luna Riaño
PA220-028	14/08/2022 0:00	comunicación pública	Yenny Vanessa Zabaleta Durán	Oficina Consejería de Comunicaciones	Yenny Vanessa Zabaleta Durán	Acción Correctiva	1/04/2022 0:00	31/08/2022 0:00	Acción_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	109	El 100% de las carpetas en Share Point o en OneDrive Organizadas	Cerrado	100	Gloria Marcela Luna Riaño
PA220-028	14/08/2022 0:00	comunicación pública	Yenny Vanessa Zabaleta Durán	Oficina Consejería de Comunicaciones	Yenny Vanessa Zabaleta Durán	Acción de Mejora	1/06/2022 0:00	31/08/2022 0:00	Acción_1155 Realizar seguimiento a los resultados del Indicador durante los subcomités de	108	Meta: Seguimiento al plan de comunicaciones institucional, indicador: Actes de Subcomité de	Cerrado	100	Gloria Marcela Luna Riaño
PA220-027	14/08/2022 0:00	Gestión del sistema distrital de servicio a la ciudadanía	Alexander Castro Rivera	Dirección de Talento Humano	Johan Sebastián Sáenz Sepúlveda	Acción Correctiva	1/03/2022 0:00	30/01/2023 0:00	Acción_1143 sensibilización durante los subcomités de autocontrol de la dependencia sobre los términos establecidos para la realización del traslado de	107	Meta: 100% de las peticiones atendidas dentro del término legal, que requieren ser trasladadas. Indicador: Subcomité de autocontrol	Ejecución	54	Gloria Marcela Luna Riaño
PA220-027	14/08/2022 0:00	Gestión del sistema distrital de servicio a la ciudadanía	Alexander Castro Rivera	Dirección Distrital de Archivo de Bogotá	Alexander Castro Rivera	Acción Correctiva	1/03/2022 0:00	30/06/2022 0:00	Acción_1138 Manejo de archivo plano con el registro de peticiones recibidas a través de Bogotá Te Escucha, en donde se realice el seguimiento de las peticiones que requieren ser trasladadas, señalando fecha de asignación y fecha límite para traslado. Remisión de oficio y programación eReunióncon la dependencia de Subdirección de Servicios Administrativos para especificar la documentación que no custodia el Archivo de Bogotá.	106	Cumplimiento de los plazos de ley para efectuar traslado.	Cerrado	100	Gloria Marcela Luna Riaño
PA220-027	14/08/2022 0:00	Gestión del sistema distrital de servicio a la ciudadanía	Alexander Castro Rivera	Dirección Distrital de Archivo de Bogotá	Alexander Castro Rivera	Acción Correctiva	15/03/2022 0:00	31/08/2022 0:00	Acción_1137 Manejo de seguimiento de peticiones a trasladar.	105	Cumplimiento de los plazos de ley trasladado para efectuar de traslados de peticiones.	Cerrado	100	Gloria Marcela Luna Riaño
PA220-027	14/08/2022 0:00	Gestión del sistema distrital de servicio a la ciudadanía	Alexander Castro Rivera	Oficina Jurídica	Diana Paola Alegria Paredes	Acción Correctiva	1/04/2022 0:00	1/08/2022 0:00	Acción_1135 Verificación de las peticiones asignadas y determinación de alertas para cumplir con el término fijado en el artículo 21 de la Ley 1437 de 2011, subrogado por el artículo 1	104	El 100% del Numero de peticiones trasladadas dentro del término/ Numero total de peticiones que se requieran trasladar.	Cerrado	100	Gloria Marcela Luna Riaño
PA220-027	14/08/2022 0:00	Gestión del sistema distrital de servicio a la ciudadanía	Alexander Castro Rivera	Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación	Diana Carolina Cárdenas Clavijo	Acción Correctiva	1/04/2022 0:00	31/08/2022 0:00	Acción_1134 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 la dependencia.	103	Meta: Traslado del 100% de las peticiones viables, previo análisis dentro del término legal. Indicador: Control diario para los requerimientos.	Cerrado	100	Gloria Marcela Luna Riaño
PA220-027	14/08/2022 0:00	Gestión del sistema distrital de servicio a la ciudadanía	Alexander Castro Rivera	Dirección Distrital de Archivo de Bogotá	Alexander Castro Rivera	Acción Correctiva	1/03/2022 0:00	30/06/2022 0:00	Acción_1131 Manejo de archivo plano con el registro de peticiones recibidas a través de Bogotá Te Escucha, en donde se realice el seguimiento de fecha de asignación y fecha de vencimiento	102	Cumplimiento de los plazos de ley para dar respuesta.	Cerrado	100	Gloria Marcela Luna Riaño
PA220-027	14/08/2022 0:00	Gestión del sistema distrital de servicio a la ciudadanía	Alexander Castro Rivera	Dirección de Talento Humano	Johan Sebastián Sáenz Sepúlveda	Acción Correctiva	1/03/2022 0:00	30/12/2022 0:00	Acción_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.	101	Meta: 100% de las peticiones asignadas dentro del término legal. Indicador: Reporte semanal sobre el estado de PQRS asignadas a la Dirección de Talento Humano.	Ejecución	69	Gloria Marcela Luna Riaño
PA220-025	14/08/2022 0:00	Gestión, administración y soporte de infraestructura y recursos tecnológicos	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez	Oficina de Tecnologías de la información y las comunicaciones	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez	Acción de Mejora	30/01/2022 0:00	30/04/2022 0:00	Acción_1067 Se realizará proceso de devolución de equipos que no se encuentren en uso al	95	Memorando con Emisión de equipos	Cerrado	100	Constanza Cárdenas Aguirre
PA220-025	14/08/2022 0:00	Gestión, administración y soporte de infraestructura y recursos tecnológicos	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez	Oficina de Tecnologías de la información y las comunicaciones	Sindy Stephanie Villarreal Ramirez	Acción de Mejora	1/02/2022 0:00	31/12/2022 0:00	Acción_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.	94	DRP actualizado según directrices de la Alta Dirección	Ejecución	0	Constanza Cárdenas Aguirre
PA220-024	14/08/2022 0:00	Gestión estratégica de talento humano	Johan Sebastián Sáenz Sepúlveda	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	Uriel Alexis Agudelo Pulido	Acción Preventiva	1/03/2022 0:00	30/09/2022 0:00	Acción_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.	92	2 capsulas informativas	Cerrado	100	Bianca Leonor Losada Romero

**PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS CON CORTE A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
**SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ**

ID PLAN	FECHA PLAN	PROCESO ORIGEN DE AUDITORIA	GESTOR RESPONSABLE DEL PLAN	DEPENDENCIA RESPONSABLE ACCION	GESTOR RESPONSABLE DE ACCION	TIPO ACCION	FECHA INICIO	FECHA FINAL	ACCION	ID ACCION	META FINAL	ESTADO ACCION	% AVANCE ACUMULADO	AUDITOR RESPONSABLE
PA220-024	14/08/2022 0:00	Gestión estratégica de talento humano	Johan Sebastián Sáenz Sepúlveda	Dirección de Talento Humano	Johan Sebastián Sáenz Sepúlveda	Acción Preventiva	1/02/2022 0:00	30/11/2022 0:00	Acción_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 sujetadas a la aprobación por parte de la comisión de personal y el comité de Gestión y Desempeño	91	Capacitaciones en materia de Conflicto de Intereses.	Ejecución	65	Bianca Leonor Losada Romero
PA220-024	14/08/2022 0:00	Gestión estratégica de talento humano	Johan Sebastián Sáenz Sepúlveda	Oficina de Control Disciplinario Interno	Linda Katherine Chingate Vélez	Acción Preventiva	1/02/2022 0:00	30/11/2022 0:00	Acción_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	90	2 actividades	Cerrado	100	Bianca Leonor Losada Romero
PA220-023	14/08/2022 0:00	Asistencia, atención y reparación integral a víctimas del conflicto armado e implementación de acciones de memoria, paz y reconciliación en Bogotá	Diana Carolina Cárdenas Clavijo	Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación	Diana Carolina Cárdenas Clavijo	Acción Correctiva	1/02/2022 0:00	31/08/2022 0:00	Acción_1046 Revisar y aprobar el informe de Gestión mensual del contrato No. 726 correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo del año 2022.	89	Revisar y aprobar 3 informes de Gestión mensual del contrato No. 726 correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo del año 2022.	Cerrado	100	Kely Mireya Correa Espinosa
PA220-023	14/08/2022 0:00	Asistencia, atención y reparación integral a víctimas del conflicto armado e implementación de acciones de memoria, paz y reconciliación en Bogotá	Diana Carolina Cárdenas Clavijo	Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación	Diana Carolina Cárdenas Clavijo	Acción Correctiva	1/02/2022 0:00	31/08/2022 0:00	Acción_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.	88	Verificar una llamada aleatoria realizada por cada agente disponible para la Alta Consejería de Paz, Víctimas y reconciliación en el mes.	Cerrado	100	Kely Mireya Correa Espinosa
PA220-023	14/08/2022 0:00	Asistencia, atención y reparación integral a víctimas del conflicto armado e implementación de acciones de memoria, paz y reconciliación en Bogotá	Diana Carolina Cárdenas Clavijo	Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación	Diana Carolina Cárdenas Clavijo	Acción Correctiva	1/01/2022 0:00	31/08/2022 0:00	Acción_1044 Incluir en el informe mensual de Gestión la información estadística de calidad, entrenamiento y nivel de satisfacción, correspondientes a enero, febrero y abril del año 2022	87	Incluir en 3 informes de Gestión mensual del contrato 726 las estadísticas de calidad, entrenamiento y nivel de satisfacción, correspondientes a enero, febrero y abril del año 2022	Cerrado	100	Kely Mireya Correa Espinosa
PA220-022	14/08/2022 0:00	Asistencia, atención y reparación integral a víctimas del conflicto armado e implementación de acciones de memoria, paz y reconciliación en Bogotá	Diana Carolina Cárdenas Clavijo	Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación	Diana Carolina Cárdenas Clavijo	Acción Correctiva	1/02/2022 0:00	31/12/2022 0:00	Acción_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.	86	Evidencias de implementación de estrategia para el seguimiento y cumplimiento de los planes de reparación colectiva a cargo de la Alta Consejería de Paz, Víctimas y reconciliación	Ejecución	78	María Jazmin Gómez Olívar
PA220-022	14/08/2022 0:00	Asistencia, atención y reparación integral a víctimas del conflicto armado e implementación de acciones de memoria, paz y reconciliación en Bogotá	Diana Carolina Cárdenas Clavijo	Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación	Diana Carolina Cárdenas Clavijo	Acción Correctiva	15/01/2022 0:00	30/09/2022 0:00	Acción_1039 Identificar y gestionar la firma de las actas de 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 las acciones a realizar para poder dar cierre a las acciones y firmar las actas correspondientes	85	(No. de acciones con cierre a satisfAcción + No. de acciones en las cuales no se logra concertar) / No. total de acciones sin cierre a satisfacción	Cerrado	100	María Jazmin Gómez Olívar
PA220-021	14/08/2022 0:00	Direccionamiento estratégico	Johan Sebastián Sáenz Sepúlveda	Dirección de Talento Humano	Johan Sebastián Sáenz Sepúlveda	Acción Correctiva	1/11/2021 0:00	30/09/2022 0:00	Acción_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 correspondientes a los registros que se están generando.	84	Procedimientos del proceso de GSST y Mapa de Riesgos de GSST actualizado.	Vencidas	75	Gloria Marcela Luna Riaño
PA220-021	14/08/2022 0:00	Direccionamiento estratégico	Johan Sebastián Sáenz Sepúlveda	Dirección de Talento Humano	Johan Sebastián Sáenz Sepúlveda	Acción Correctiva	1/11/2021 0:00	30/09/2022 0:00	Acción_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 riesgo.	83	Procedimientos del proceso de GSST y Mapa de Riesgos de GSST actualizado.	Vencidas	75	Gloria Marcela Luna Riaño
PA220-021	14/08/2022 0:00	Direccionamiento estratégico	Johan Sebastián Sáenz Sepúlveda	Dirección de Talento Humano	Johan Sebastián Sáenz Sepúlveda	Acción Correctiva	1/11/2021 0:00	30/09/2022 0:00	Acción_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 riesgo.	82	Procedimientos del proceso de GSST y Mapa de Riesgos de GSST actualizado.	Vencidas	75	Gloria Marcela Luna Riaño
PA220-021	14/08/2022 0:00	Direccionamiento estratégico	Johan Sebastián Sáenz Sepúlveda	Dirección de Talento Humano	Johan Sebastián Sáenz Sepúlveda	Acción Preventiva	1/11/2021 0:00	30/09/2022 0:00	Acción_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 riesgo.	81	Procedimientos del proceso de GSST y Mapa de Riesgos de GSST actualizado.	Vencidas	75	Gloria Marcela Luna Riaño
PA220-021	14/08/2022 0:00	Direccionamiento estratégico	Johan Sebastián Sáenz Sepúlveda	Dirección de Talento Humano	Johan Sebastián Sáenz Sepúlveda	Acción Preventiva	1/11/2021 0:00	30/09/2022 0:00	Acción_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.	80	Procedimientos del proceso de GSST y Mapa de Riesgos de GSST actualizado.	Vencidas	75	Gloria Marcela Luna Riaño
PA220-020	14/08/2022 0:00	Asistencia, atención y reparación integral a víctimas del conflicto armado e implementación de acciones de memoria, paz y reconciliación en Bogotá	Diana Carolina Cárdenas Clavijo	Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación	Diana Carolina Cárdenas Clavijo	Acción de Mejora	1/11/2021 0:00	30/11/2022 0:00	Acción_855 Diagnosticar y corregir el proceso de extracción de información en el reporte con el fin de garantizar Módulo Integrado de Reportes (MIR)	50	No. de errores corregidos en el proceso de extracción de información en el MIR / No. de errores identificados en el diagnóstico en el proceso de extracción de información en el MIR	Ejecución	20	Constanza Cárdenas Aguirre
PA220-020	14/08/2022 0:00	Asistencia, atención y reparación integral a víctimas del conflicto armado e implementación de acciones de memoria, paz y reconciliación en Bogotá	Diana Carolina Cárdenas Clavijo	Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación	Diana Carolina Cárdenas Clavijo	Acción de Mejora	1/11/2021 0:00	30/11/2022 0:00	Acción_854 Corregir el error de extracción de información en el reporte 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.	49	1. No. de errores corregidos en la consulta / No. de errores programados para corregir en la consulta Realizar una socialización a los equipos de los Centros de Encuentro	Cerrado	100	Constanza Cárdenas Aguirre
PA220-020	14/08/2022 0:00	Asistencia, atención y reparación integral a víctimas del conflicto armado e implementación de acciones de memoria, paz y reconciliación en Bogotá	Diana Carolina Cárdenas Clavijo	Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación	Diana Carolina Cárdenas Clavijo	Acción de Mejora	1/11/2021 0:00	30/11/2022 0:00	Acción_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 supervisando los contratos de la	48	No. de Reportes implementados En el MIR / No. de Reportes programados a implementar en el MIR	Cerrado	100	Constanza Cárdenas Aguirre

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

ID PLAN	FECHA PLAN	PROCESO ORIGEN DE AUDITORIA	GESTOR RESPONSABLE DEL PLAN	DEPENDENCIA RESPONSABLE ACCION	GESTOR RESPONSABLE DE ACCION	TIPO ACCION	FECHA INICIO	FECHA FINAL	ACCION	ID ACCION	META FINAL	ESTADO ACCION	% AVANCE ACUMULADO	AUDITOR RESPONSABLE
PA220-020	14/08/2022 0:00	Asistencia, atención y reparación integral a víctimas del conflicto armado e implementación de acciones de memoria, paz y reconciliación en Bogotá	Diana Carolina Cárdenas Clavijo	Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación	Diana Carolina Cárdenas Clavijo	Acción de Mejora	11/11/2021 0:00	30/11/2022 0:00	Acción_852 - Implementar una alerta preventiva en el sistema de informaciónSIVIC que advierta o prevenga ante una posible duplicidad en la entrega de AHI relacionadas con el estado de la declaración en el Registro Único de Víctimas-RUV - Implementar control preventivo automático en el Sistema de InformaciónSIVIC que alerte sobre la situación de duplicidad de ayudas al momento del otorgamiento y para casos excepcionales implementar controles de aprobacióndejando la trazabilidad.	47	No. de Alertas implementadas / No. alertas en programadas a implementar	Cerrado	100	Constanza Cárdenas Aguirre
PA220-019	14/08/2022 0:00	Estrategia de tecnologías de la información y las comunicaciones	Sindy Stephanie Villarreal Ramírez	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Sindy Stephanie Villarreal Ramírez	Acción Correctiva	30/08/2021 0:00	30/05/2022 0:00	Acción_835 Actualizar y publicar procedimiento de Gestión de problemas	42	Procedimiento Gestión de Problemas publicado en SIG	Cerrado	100	Kely Mreya Correa Espinosa
PA220-018	14/08/2022 0:00	Gestión, administración y soporte de infraestructura y recursos tecnológicos	Sindy Stephanie Villarreal Ramírez	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Sindy Stephanie Villarreal Ramírez	Acción de Mejora	30/04/2022 0:00	30/08/2022 0:00	Acción_822 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.	38	Nueva sede electrónica con niveles de accesibilidad A y AA en producción	Cerrado	100	Constanza Cárdenas Aguirre
PA220-018	14/08/2022 0:00	Gestión, administración y soporte de infraestructura y recursos tecnológicos	Sindy Stephanie Villarreal Ramírez	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Sindy Stephanie Villarreal Ramírez	Acción de Mejora	30/04/2022 0:00	30/08/2022 0:00	Acción_828 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.	37	Evaluación por juicio de experto de cumplimiento de los criterios accesibilidad A y AA en el sitio Web de la Secretaría General	Cerrado	100	Constanza Cárdenas Aguirre
PA220-017	14/08/2022 0:00	Gestión del sistema distrital de servicio a la ciudadanía	Angela Esperanza Morales Carrillo	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Angela Esperanza Morales Carrillo	Acción de Mejora	5/04/2021 0:00	31/01/2023 0:00	Acción_380 Se continúan realizando mesas de trabajo para la suscripción del convenio <del>de</del>	34	Acta de las mesas realizadas	Ejecución	80	Gloria Marcela Luna Riaño
PA220-005	13/08/2022 0:00	Gestión del sistema distrital de servicio a la ciudadanía	Uriel Alexis Agudelo Pulido	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	Uriel Alexis Agudelo Pulido	Acción de Mejora	15/10/2019 0:00	30/12/2022 0:00	Acción_21 (138) 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 <del>de</del>	18		Ejecución	70	Mónica María Grandados Cadavid

Elaborado por: Gloria Marcela Luna - base información DARUMA