

INFORME EJECUTIVO
SEGUIMIENTO AL ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS CON
LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ
OCTUBRE 2018

- Objetivo General: Realizar seguimiento al estado de avance e implementación de los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría de Bogotá, con el fin de determinar el grado de cumplimiento y la eficacia de las acciones implementadas para subsanar los hallazgos comunicados por el ente de control, conforme lo previsto y exigido en la Resolución Reglamentaria 012 de 2018 de la Contraloría de Bogotá.
- Alcance: Verificación del cumplimiento y grado de avance de las acciones de mejora e indicadores en estado de ejecución (no finalizados), definidos en los planes de mejoramiento producto de las auditorías realizadas por la Contraloría de Bogotá D.C.

DEPENDENCIAS PROVEEDORAS DE INFORMACIÓN	
Dirección Archivo de Bogotá	Alta Consejería para las Víctimas
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - OTIC	Subdirección de Servicios Administrativos
Oficina Consejera de Comunicaciones	Subdirección Financiera
Dirección de Contratación	Subsecretaría Técnica
Dirección de Relaciones Internacionales	

Tabla No. 1

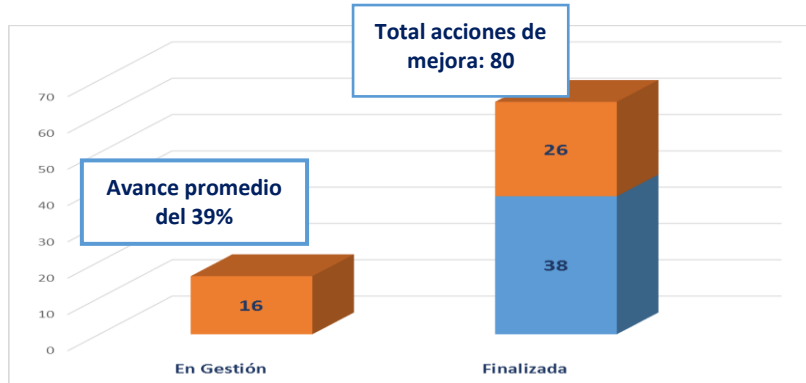
- Principales criterios:

- Resolución Reglamentaria 012 de 2018 de la Contraloría de Bogotá.
- Evidencias aportadas por cada dependencia responsable en la carpeta compartida (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%20Contralor%C3%ADa%202018)

- Conclusión General: El Plan de mejoramiento vigente con la Contraloría de Bogotá, se compone a la fecha de corte de este informe (31 de octubre de 2018), de un total de 80 acciones de las cuales 38 son de las auditorías PAD 2017 y 42 de la auditoría de regularidad PAD 2018 y especiales. Respecto al informe realizado con corte al mes anterior, se incorporan 6 acciones de mejora adicionales, producto de la Visita fiscal No. 509 concluida por la Contraloría de Bogotá en el mes de septiembre y referida a la publicación de información en el Portal de Contratación a la Vista – CAV.

Las dieciséis (16) acciones de mejora en ejecución, registran un avance promedio del 39%, advirtiéndose a la fecha de corte de este informe la falta de avance de la acción cuya meta es generar un *“Documento de Análisis y desarrollo de la solución para implementar un vínculo en el Portal Contratación a la Vista-CAV, que permita la consulta de la magnitud de las metas de cada contrato”*, cuya fecha de terminación fue establecida para el 30 de diciembre de 2018.

5. Otras conclusiones y observaciones:



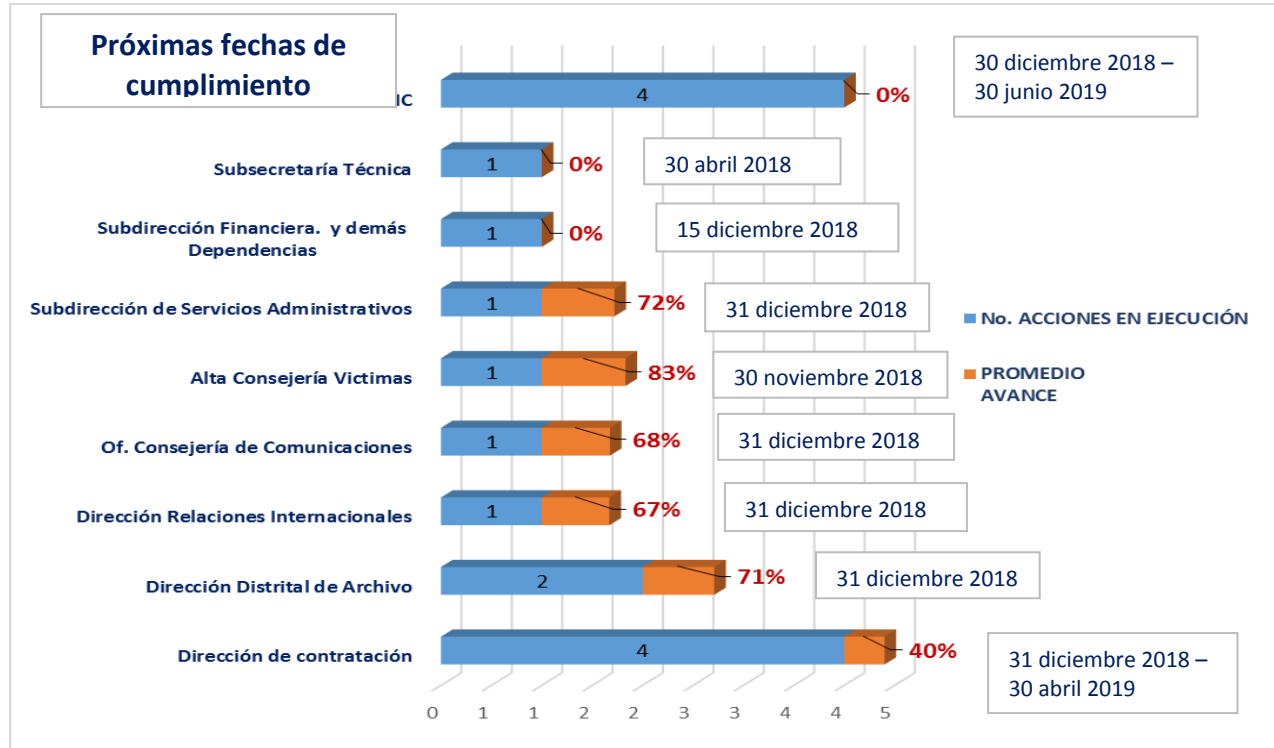
Resultado del seguimiento realizado al estado de avance de las acciones de mejora que conforman el plan de mejoramiento vigente con la Contraloría de Bogotá, se observó que producto de la gestión realizada por las distintas Dependencias, se pasó de tener en el último mes 54 acciones finalizadas a contar con 64 acciones finalizadas al corte del 31 de octubre de 2018.

En lo que respecta al estado de avance de las acciones de mejora en ejecución, este pasó del 58% en el mes de septiembre al 39% en este mes, con ocasión de las nuevas acciones de mejora derivadas de la última visita fiscal realizada a la Entidad. Entre las 10 acciones finalizadas en el último mes, se encuentran las siguientes:

- Actualización y diferenciación de los manuales de usuario, ciudadano y el manual técnico de instalación del SIAB, precisando que se encuentra en curso el desarrollo de un Manual Técnico que posibilite el mantenimiento del SIAB (desarrollos y cambios), como medida preventiva en caso de ausencia del personal o desarrollador que tiene actualmente este conocimiento.
- Puesta en producción del SIAB atendiendo las prioridades definidas por la DDAB, precisando que se encuentran en curso acciones de mejora adicionales para la plena operación del sistema por parte de las Dependencias usuarias del mismo, la puesta en funcionamiento de otras funcionalidades y el mejoramiento de algunos aspectos de seguridad de la información, entre otras, cuyo cronograma de trabajo o implementación fue definido en conjunto por la OTIC y la DDAB, contemplándose fechas de finalización que en último término concluirían el 31 de julio de 2019.

- Implementación de las estrategias formuladas para la divulgación del sistema SIAB, las cuales concluyeron con la socialización de las funcionalidades generales del sistema en el 2° SEMINARIO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS Y V ENCUENTRO DISTRITAL DE ARCHIVOS y la creación y operación del link <http://siab.bogota.gov.co/siab>, mediante el cual, el ciudadano puede acceder desde cualquier dispositivo con conexión a Internet.
- La capacitación del total de los funcionarios del Archivo de Bogotá, involucrados en la operación y uso del SIAB.
- En el marco del plan de mejora suscrito para el fortalecimiento del SCI¹ en el proceso de Contratación, la Dirección de contratación realizó capacitación sobre los requisitos de contratación y específicamente trámite de adiciones, modificaciones y prórrogas. La jornada realizada en el último mes fue dirigida a los servidores de la Subdirección de servicios administrativos.
- Así mismo, la Dirección de Contratación en coordinación con la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía y la Dirección Distrital de políticas e Informática Jurídica, formularon Lineamientos funcionales para la operación del Sistema de Contratación a la Vista – CAV.

El número total de las acciones en ejecución dentro del término de cumplimiento, su % estimado de avance y las próximas fechas de vencimiento, se resumen así para cada Dependencia:



¹ Sistema de Control Interno

6. Recomendaciones:

En lo referente a la puesta en producción y operación del SIAB:

- Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB y Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicaciones – OTIC: realizar seguimiento mensual al cronograma de actividades propuesto para la plena operación del sistema por parte de las Dependencias usuarias, la migración de la información faltante y la puesta en producción de las otras funcionalidades que se encuentran pendientes de esta implementación.
- Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicaciones – OTIC: culminar la construcción del Manual técnico orientado al mantenimiento y manejo del Sistema – SIAB, considerando lo pertinente a su formalización, divulgación y disposición, para asegurar su disponibilidad y consulta cuando se requiera.
- Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicaciones – OTIC y Dirección de Contratación: convenir las necesidades y el alcance de la solución que se prevé implementar para facilitar la consulta de la contratación que apoya el cumplimiento de las diferentes metas de proyectos de inversión de las Entidades, de tal forma que pueda contarse con la meta propuesta (*Documento de Análisis y desarrollo de la solución para implementar un vínculo en el Portal Contratación a la Vista-CAV, que permita la consulta de la magnitud de las metas de cada contrato*), cuya fecha de cumplimiento o plazo es el próximo 30 de diciembre de 2018 (Acción de mejora No. 2, formulada en el Plan de Mejoramiento producto del hallazgo 3.1 de la Auditoría 509).
- Subdirección Financiera: aportar los informes de seguimiento sobre el estado de saldos de compromisos correspondientes a los meses de septiembre y octubre de la presente vigencia, en ausencia de los cuales se mantuvo en el presente informe el porcentaje de avance del mes anterior.
- Subsecretaría Corporativa y Subdirección financiera: incorporar en la instancia del Comité Directivo u otra de seguimiento, el monitoreo de la gestión de giros, con el fin de apoyar la efectividad de las acciones de mejora implementadas para prevenir la constitución de reservas en cuantías superiores a los límites aplicables (4% de funcionamiento y 20% de inversión, según lo indicado en el Acuerdo 5 de 1998).
- Subsecretaría Técnica: suministrar los soportes del seguimiento realizado para los cinco (5) convenios suscritos para aunar esfuerzos técnicos, administrativos, jurídicos y financieros entre la Secretaría General y algunas Entidades Distritales (*ERU, Secretaría de Movilidad, DADEP, IDR y Transmilenio*); para la evaluación, gestión y trámite de Proyectos de Asociación Público Privada

APP para el beneficio de la ciudad, de tal forma que estos reportes se documenten en el instrumento de seguimiento diseñado, aprobado y socializado para tal fin; con el objeto de apreciar y documentar claramente las conclusiones de orden técnico, jurídico y financiero referidas al estado de avance de éstos convenios.

Para estos mismos informes, se encuentra importante la debida formalización, a fin de contar con la trazabilidad que nos permita sustentar ante las principales partes interesadas (Contraloría de Bogotá) los responsables de su elaboración y/o revisión, en el marco de sus funciones o competencias. Para este fin, considérense las obligaciones de los asesores que apoyan entre otros asuntos, la implementación de proyectos de APP.

- Subsecretaria Corporativa y Dirección de Contratación: incorporar en sus instancias de seguimiento, el monitoreo de la gestión de liquidación de los contratos finalizados, con el fin de apoyar la efectividad de las acciones de mejora implementadas para evitar la falta de esta fase del proceso contractual, cuando aplica.

Por último y para efectos de la previsión y el alistamiento de todas las gestiones y soportes que sustenten la finalización de las acciones de mejora próximas a vencer; nos permitimos detallar aquellas cuyo plazo termina entre octubre y diciembre del año en curso:

DEPENDENCIA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN ACCION	INDICADOR / META	% AVANCE*	FECHA DE TERMINACIÓN
Subdirección de Servicios Administrativos	Se implementará un control que permita visualizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales indicando la fecha y el modo de verificación	No. de seguimientos ejecutados	72%	31/12/2018
Oficina Consejera de Comunicaciones	Establecer un punto de control adicional que garantice el seguimiento y cumplimiento de las obligaciones del Supervisor.	Porcentaje de avance en el diseño de un punto de control de seguimiento y cumplimiento.	68%	31/12/2018
Alta Consejería de Víctimas	Se realizará de forma integral (jurídico, financiero, administrativo y técnico)	Número de seguimientos mensuales / Número de contratos definidos	83%	30/11/2018
Dirección de Contratación	Actualización del formato "4231000-FT-961-Acto Administrativo de la Contratación Directa"	Formato "4231000-FT-961 -Acto Administrativo de la Contratación Directa" actualizado	90%	31/12/2018
Subdirección financiera	Presentar un informe mensual sobre el estado de saldos de compromisos	Sumatoria de informes comunicados	50%	15/12/2018
Dirección Distrital de Archivo	Realizar los ajustes a que haya lugar en el Sistema de Gestión Contractual, acorde con el ejercicio mensual de conciliación de la OAP entre Sistema de Gestión Contractual y PREDIS.	No. De Reportes revisados/ 7 Reportes Programados	71%	31/12/2018
Dirección Distrital de Archivo	Realizar seguimiento y monitoreo mensual a las actividades y productos de	Reportes de Avance / 7 Reportes de avance	71%	30/12/2018



	la Estrategia Bogotá 2019: IGA + 10	programados		
Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Realizar seguimiento y control a los contratos en los que la Dirección Distrital de Relaciones Internacionales aporte recursos y la supervisión esté a cargo de otra dependencia.	No. De Controles realizados/No. De controles programados.	67%	31/12/2018
OTIC	Documento de Análisis y desarrollo de la solución para implementar un vínculo en el portal contratación a la vista-cav, que permita la consulta de la magnitud de las metas de cada contrato.	Documento de análisis y desarrollo de la solución	0%	30/12/2018

* Al 31 de octubre de 2018.

Con ocasión de las observaciones descritas en este informe, les reiteramos de igual forma la recomendación de incorporar en los respectivos subcomités de autocontrol, la revisión periódica de los avances y dificultades observadas en la ejecución de las acciones de mejora en curso; con el fin de implementar los correctivos necesarios que permitan dar cumplimiento a las mismas dentro de los tiempos establecidos con el ente de control o en su defecto y siempre que no superen el término de un año de gestión, gestionar la prórroga respectiva ante el ente de control.

Elaborado por: E. Janneth Abella Sánchez

Revisado por: Andrea Camila Garrido Collazos