

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

1. 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.
2. 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 auditorías realizadas en cada vigencia por la Contraloría de Bogotá D.C.

| DEPENDENCIAS PROVEEDORAS DE INFORMACIÓN | |
|--|---|
| Dirección de Archivo de Bogotá | Oficina Asesora de Planeación |
| Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - OTIC | Subdirección de Servicios Administrativos |
| Dirección de Contratación | Dirección de Talento Humano |

Tabla No. 1

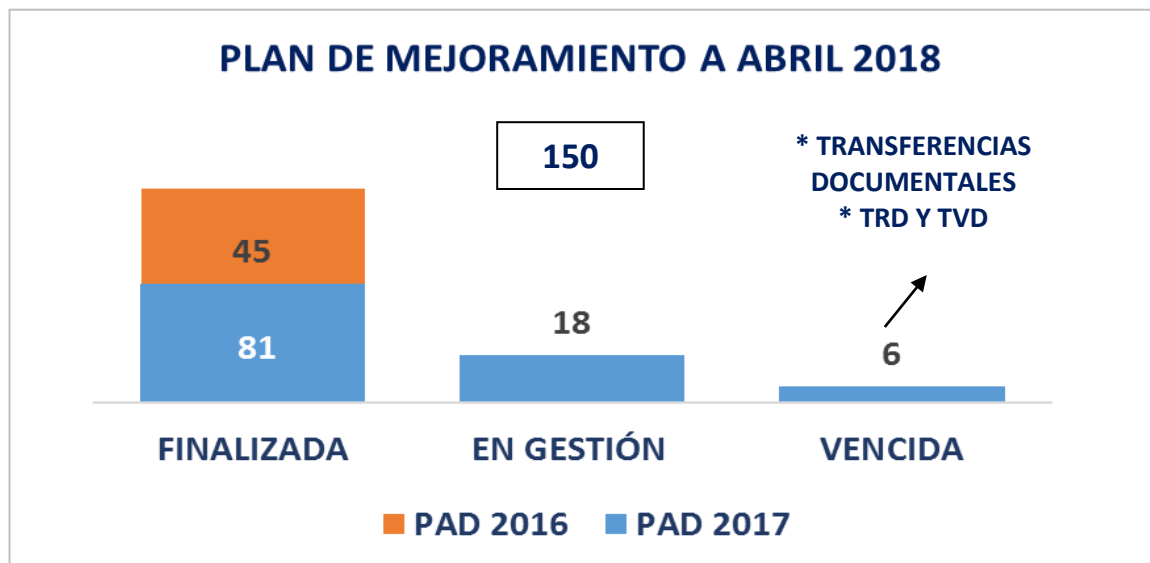
3. Principales criterios:
 - Resolución Reglamentaria 012 de 2018 de la Contraloría de Bogotá.
 - Evidencias aportadas por cada dependencia responsable en la carpeta compartida (<https://drive.google.com/drive/folders/0B6YBcCf1XNjQY0pQaUhCSGJOeU0>).
4. Conclusiones Generales: Al 30 de abril de 2018 el Plan de mejoramiento de la Secretaría General estaba compuesto por un total de 150 acciones de las cuales en el marco de la auditoría PAD 2018 vigencia 2017 fueron cerradas 112. 81 acciones de 2016 y 31 acciones de 2017. En esta misma verificación se calificó el incumplimiento de 1 de las acciones de mejora verificadas.

Resultado de esta verificación y cierre y de las gestiones adelantadas por las distintas Dependencias, a 30 de mayo se registran 74 acciones vigentes en el plan de mejoramiento, 55 en ejecución dentro del término previsto y 3 en curso, habiéndose superado el término previsto para su finalización.

Por otra parte se destaca la finalización de las acciones relacionadas con la aprobación y formalización de los procedimientos del proceso de contratación en el Sistema Integrado de Gestión, los avances logrados en trámite de las transferencias documentales de la Subdirección Financiera, la Oficina Consejera de Comunicaciones y el Despacho del Secretario General, la aprobación del Plan institucional de archivos (PINAR) del periodo 2018 -2020 y los logros obtenidos en la migración y validación de información para la puesta en producción del SIAB.

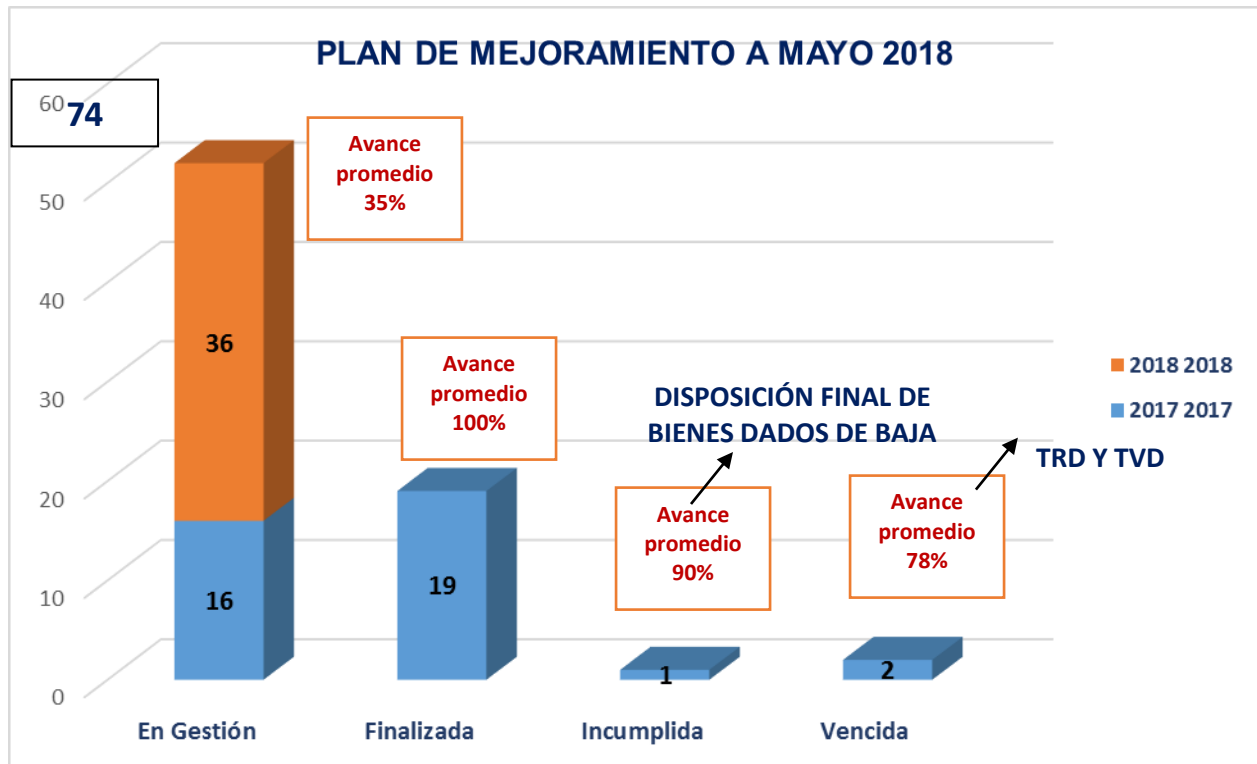
5. Observaciones y recomendaciones:

- Sin perjuicio del cierre registrado para algunas (3) de las acciones que se encontraban en curso, relacionadas con el rezago en el cumplimiento del cronograma de transferencias documentales de 2017, se mantiene la recomendación de finalizar las actividades que se adelantan para obtener los inventarios naturales y de eliminación de los archivos de las Dependencias pendientes de realizar la transferencia, a la fecha, la Oficina de Protocolo, el Despacho del Secretario General y la Subdirección Financiera.



- Para la acción de mejora incumplida y derivada del hallazgo 2.1.1.2.3 acción 2 producto de la Auditoría de Regularidad del PAD 2017, se recomienda documentar el plan de trabajo desarrollado para dar disposición final a los elementos que han sido dados de baja, atendiendo la solicitud realizada mediante memorando 3-2018-14340, con el fin de disponer de la trazabilidad necesaria para informar y sustentar ante el ente de control las gestiones adelantadas para este fin.

En tal sentido, se recuerda que según lo establecido en la Resolución de la Contraloría de Bogotá No. 012 de 2018, el término improrrogable para el cumplimiento de esta acción finaliza el 5 de julio de 2018. Término seguido al cual debe reportarse ante el ente de control el estado de su cumplimiento.



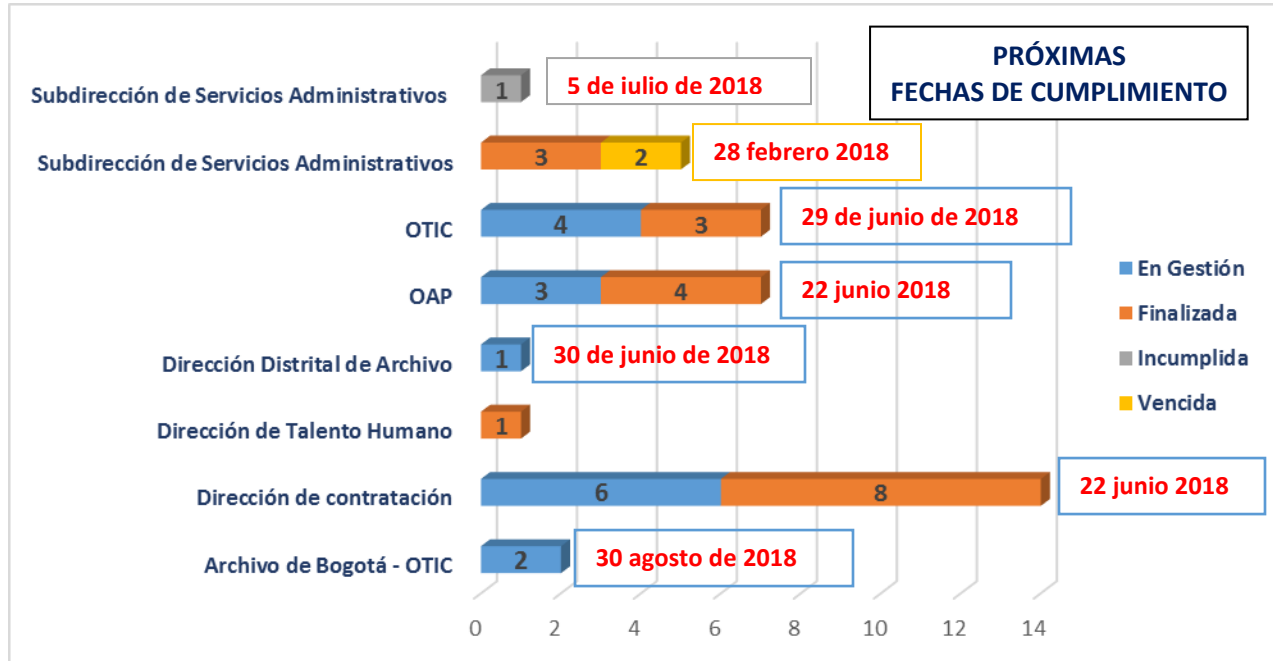
- Para lo referente a la acción desarrollada para la atención del hallazgo 2.1.1.2.5 acción 1, “Realizar la actualización tecnológica que permita contar con un mapa de riesgos institucional”, reportada como cumplida a esta fecha de corte, se encuentra importante tener en consideración las recomendaciones hechas mediante memorandos 3-2018-17195 y 3-2018-16324 con el fin de prever la calificación de INCUMPLIMIENTO que califica el ente de control cuando la acción desarrollada no subsana la condición del hallazgo y/o no corresponde a la actividad definida.

En este sentido se precisa que no obstante el diseño de la herramienta Excel realizado para la administración de los riesgos, no existen soportes que sustenten su adopción e implementación de tal forma que la Entidad cuente con la matriz de riesgos institucional obtenida a partir de tal herramienta, manteniéndose la situación advertida por el ente de control en la fecha de su auditoria y cuya inexistencia dio lugar al hallazgo fuente de esta acción de mejora.

- Por último, les reiteramos 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.

Para este fin y sin perjuicio de la información dispuesta en la carpeta compartida de google drive, dónde pueden consultarse las acciones bajo responsabilidad de cada dependencia, resumimos en el seguimiento gráfico y tabla, las próximas fechas de cumplimiento (junio y julio)

de las acciones para las cuales tenemos pendientes algunos o los últimos soportes que sustenten su cumplimiento y finalización:



| DEPENDENCIA RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN ACCION | INDICADOR / META | FECHA DE TERMINACIÓN |
|---------------------------|--|---|----------------------|
| OTIC | Realizar los afinamientos de componentes en el SIAB registrados en la herramienta de gestión GLPI. | Cierre de incidencias en espera SIAB / 100% | 29/06/2018 |
| DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN | Realizar control trimestral a la publicación en el portal de Contratación SECOP y Botón de Transparencia del Plan Anual de Adquisiciones, así como de su seguimiento frente a lo ejecutado | Informe trimestral / 4 | 22/06/2018 |
| DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN | Adelantar mesas de trabajo mensuales con cada área a fin de determinar el estado de los contratos que requieren liquidación | Mesas de trabajo / 100% | 22/06/2018 |
| DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN | Revisar y robustecer el procedimiento precontractual de la entidad para efectos de dar estricto cumplimiento a la selección de los mecanismos de selección objetiva | Circular implementada y socializada / 100% | 22/06/2018 |



| | | | |
|--------------------------------|---|---|------------|
| DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN | Establecer un lineamiento interno en el cual se generen controles para la publicación oportuna de documentos de contratos en el SECOP | Circulares emitidas / 100% | 22/06/2018 |
| ALTA CONSEJERÍA DE VÍCTIMAS | En el marco del Comité de Autocontrol para el mes de junio, socializar memorando para fortalecer rol de supervisión | Socialización al ejercicio desarrollado por apoyos a la supervisión / 1 | 13/06/2018 |
| DIRECCIÓN DE ARCHIVO DE BOGOTÁ | Adelantar jornada de socialización a servidores encargados del Archivo de Bogotá sobre la generación y lectura de los reportes del Sistema de Gestión Contractual | Capacitación Realizada / 100% | 30/06/2018 |
| SUBDIRECCIÓN FINANCIERA | Expedir y socializar una circular sobre criterios para constituir reserva presupuestales | Circular Reservas presupuestales / 100% | 30/06/2018 |

Elaborado por: E. Janneth Abella Sánchez

Revisado por: Andrea Camila Garrido Collazos