

PROPUESTA DE MEJORA

No.	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA O DE MEJORA	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LAS METAS	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	DIMENSION DE LAS METAS	FECHA INICIACION METAS	FECHA TERMINACION METAS	PLAZO EN SEMANAS DE LAS METAS	AVANCE FISICO DE EJECUCIÓN DE LAS METAS	PORCENTAJE DE AVANCE FISICO DE EJECUCIÓN DE LAS METAS	RESPONSABLE
9.2.	Se encuentran algunas deficiencias en firmas de actas parciales y en el diligenciamiento de la información de actas	<p>a) La Secretaría General desarrollará un proceso de control en la recepción de documentos esenciales del contrato, específicamente se ofrecerá especial vigilancia en las ACTAS DE PAGO PARCIAL de los diversos contratos, de tal manera que se ofrezca vigilancia en acopiar documentos finales que contienen el pleno de firmas, ya sea que estos ingresen de manera digital o físico; y solo así proceder a remitir a la carpeta del archivo final del proceso.</p> <p>b) Por otra parte se implementará desde el área de soporte en TIC un espacio virtual con suficiente capacidad de almacenamiento para llevar allí un back up de los documentos que de manera cierta y verificada son validados para pago en el área financiera, teniendo en cuenta que es en este paso del proceso de pago, donde de modo inequívoco se obliga a que las actas y demás documentos esenciales contengan el pleno de sus requisitos, entre otros, el de contar con las debidas firmas de los responsables de aprobación de dichos documentos de pago.</p>	<p>Se pretende reforzar las herramientas administrativas de control y aquellas de soporte tecnológico que estando al alcance de los indicadores económicos de la entidad, permitan el control y el aseguramiento de la trazabilidad de documentos tramitados en operaciones digitales o físicas, integrando así las actuaciones llevadas a cabo con ocasión de contingencias que obliguen el trabajo remoto en casa.</p>	<p>META No. 01: Implementar la herramienta de control administrativo que valide o rechace el ingreso de ACTAS PARCIALES DE PAGO bajo el riterio del pleno diligenciamiento de firmas .</p> <p>META No. 02 : Implementar la herramienta de base tecnológica que apoye el objetivo planteado mediante el act de impelmentar un espacio de almacenamiento virtual de datos y con esto la centralización de los mismos en un solo modulo que seha asistido por mecanismos fiables de seguridad y custodia.</p>	<p>META No. 01: Desarrollo de un protocolo administrativo de control al ingreso de actas al archivo final del proceso</p> <p>META No. 02: Modulo de base tecnologica incorporado al sistema de gestion documental. (Modulo de respaldo y custodia de informacion igital).</p>	<p>META No. 01: un (1) documento que de trazabilidad a la entrega de los documentos con el llenado de las firmas o de constancia de la devolucion del mismo.</p> <p>META No. 02: Un (1) modulo en el equipo de ALMACENAMIENTO Y ADMINISTRACION DE DATOS "DATA CENTER" que ofrezca capacidad de almacenamiento para este proceso especificamente.</p>	2021/12/02	2022/12/31	56	<p><b>Marzo 31 de 2021</b> La entidad ha iniciado un proceso de evaluación para implementar mejoras sobre los procesos de gestión documental, dentro de esta evaluación se incluyen las pautas y la factibilidad de implementar manuales, instructivos y procedimientos, así como infraestructura tecnológica para llevar procesos contractuales de manera cien por ciento digital. De este modo Metrolínea inicia el camino para adoptar el Teletrabajo y el uso de las Tecnologías como mecanismo de herramientas a la continuidad del día a día. Para ello se inicia el fortalecimiento a los sistemas de gestión con los que cuenta la entidad, generando formularios electrónicos o formatos electrónicos siendo estos garantes de la autenticidad, veracidad, fiabilidad y confiabilidad de los documentos y sus respectivas firmas</p> <p><b>Junio 24 de 20221</b> Actualmente la entidad se encuentra en proceso de selección del contratista que realizaría la prueba piloto con contratación, para la generación e implementación futura de formularios y formatos electrónicos. De igual manera se incluye la creación de manuales e instructivos guiados a formatos electrónicos.</p> <p><b>Corte 12 de Noviembre de 2021</b> Los oferentes allegaron sus propuestas pero se encuentran muy por encima del presupuesto de la entidad, por lo que se pretende proyectar por fases para los siguientes años. La profesional de gestión documental en atención al contrato de asesoría y apoyo recibido estableció nuevas tablas de retención documental y comenzó la digitalización de los contratos según vigencias . Se adjuntan como evidencia las TRD de la Oficina de Control Interno.</p> <p><b>Corte 31 de Marzo de 2022</b> Se esta estructurando el tramite contractual para contratar la primera fase del plan piloto, correspondiente al diseño de modelo de gestión electrónica de documentos del proceso de contratación y acompañamiento en el desarrollo del modelo piloto.</p> <p><b>Corte 30 de Junio de 2022</b> La actual situación financiera del sistema no permite el cumplimiento de las metas que implican disposición de recursos, en atención a que no se están generando ingresos ni siquiera para los gastos de funcionamiento, y en este momento estamos a expensas del municipio de Bucaramanga. Se anexan los Radicados Nos 745 y 133 Solicitud de apoyo económico a la Alcaldía de Bucaramanga.</p> <p>Se adjunta el Radicado No. 861 de fecha 14/07/2022 mediante el cual se solicita ampliación del plazo para el cumplimiento de la acción de mejora.</p> <p><b>Corte 30 de Septiembre de 2022</b> Se han pasado solicitudes a la gerencia y a la dirección administrativa pero hasta tanto no contar con recursos es imposible cumplir con este compromiso. Por la actual situación financiera de la empresa solicitamos sea suspendido el cumplimiento de este compromiso.</p> <p><b>Corte 12 Diciembre de 2022</b> Por parte de la dirección administrativa no se cuenta con el recurso para cumplir con el presente compromiso y se solicita sea suspendido puesto que actualmente se está laborando de manera presencia y no se requiere de manera urgente. Se adjunta el Radicado No. 1506 mediante el cual se solicita el cierre de este hallazgo.</p> <p><b>Corte 15 de Marzo de 2023</b> Se reitera la Solicitud de cierre realizada mediante Radicado No. 1506 de fecha 12/06/2022 el cual se adjunta</p>	100%	<p><b>Gestión infraestructura</b> Jhon Murillo Diego Jaimés Ramiro Díaz JavierArias</p> <p>Y</p> <p><b>Secretaría General</b> Santiago Ortiz Jose E Rueda</p>