



**INFORME CUMPLIMIENTO CRONOGRAMA BUSSINESS INTELLIGENCE -BI-, –
(TAMBIEN DENOMINADO DATATOOLS)
CIERRE VIGENCIA 2022**

OBJETIVO

Verificar el cumplimiento del cronograma de actividades establecido para la implementación del B.I. - Datatools en la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional -Casur-.

CRITERIOS (MARCO LEGAL): Contrato interadministrativo CO21000271-GAC de fecha 15 de diciembre de 2021 -Suscrito con la firma Corporación de Alta Tecnología para la Defensa-Codaltec, Acta de inicio del contrato CO21000271-GAC del 17 de diciembre de 2021 y Modificación N°.1 al Contrato CO21000271-GAC.

FECHA DEL SEGUIMIENTO: 12 de enero de 2023

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

Con el fin de cerrar vigencia 2022, a través de la Suite Visión se consultaron las tareas planificadas en el cronograma para la implementación del **Business Intelligence -B.I.-, – (también denominado DataTools)**, observando que de diecisiete (17) actividades proyectadas una (1) relacionada con **“Ejecutar de manera automática la Información (realizar la validación y la distribución de escenarios "interoperabilidad") JD Edwards, Suite Visión, Control Doc”** los documentos que soportan la tarea fueron devueltos por la OCI el 29/12/2022, en razón a que éstos (actas) no indican interoperabilidad entre el JD Edwards, Suite Visión y Control Doc.

ACCIÓN2		Tarea No Aprobada						
Comentario:	En la actividad propuesta indica que “Ejecutar de manera automática la Información (realizar la validación y la distribución de escenarios interoperabilidad) JD Edwards, Suite Visión, Control Doc.” solo adjuntan actas de entrega del dashboard o cuadro de mandos. En las actas no indican interoperabilidad JD Edwards, Suite Visión, Control Doc.							
Autor:	Jefe Oficina de Control Interno	Fecha de registro:	29/dic/2022 09:40 AM	Tiempo consumido:	0.00 horas			
Fecha Inicial Real:	29/dic/2022 09:37 AM	Fecha final real:	29/dic/2022 09:37 AM	Gasto:	\$ 0,00			
RECURSOS								
Tipo	Nombre del recurso	Unidad de medida	Ejecutado			Planeado		
			Valor unitario	Cantidad	Gasto total	Costo unitario	Cantidad	Costo total
Personal	Jefe Oficina de Control Interno	Horas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Personal	CONTROL INTERNO PLANES	Horas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Personal	Coordinador Grupo Informática	Horas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESUMEN								
Acciones registradas	2	Tiempo consumido	0.00 horas		Dinero gastado	\$ 0,00		

Fuente: Suite Visión

Por lo anterior, el cronograma (Plan de trabajo) B.I. – DataTools a 31 de diciembre de 2022 se cumplió en el 94%.



Es de mencionar que con memorandos Id.716299 del 27/12/2021, Id.727592 del 25/02/2022, Id.748948 del 27/05/2022 y con Id.757472 del 07/07/2022 el responsable de la implementación del **Bussiness Intelligence -B.I-, – (también denominado DataTools),** requirió al Director de la Entidad nueva prórroga para el 30/08/2022, con el fin de dar cumplimiento a las tareas planificadas de acuerdo al cronograma.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL		CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICÍA NACIONAL																																															
CRONOGRAMA - Plan de Trabajo BI - DATATOOL		5 MESES (2022)																																															
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		MARZO							ABRIL							MAYO							JUNIO							JULIO							FECHA EN QUE INICIA LA ACTIVIDAD	FECHA TERMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD											
		1	4	7	11	14	18	22	25	31	1	8	11	13	18	20	21	25	29	2	6	9	12	11	13	16	20	23	27	31	1	3	6	10	13	17	21	24	30	1	8	11	15	18	22	25	29		
Realizar validación de tableros Datatool con la data establecida (historias de usuario) con cada una de las Dependencias de Casur conforme a la información enviada por los diferentes grupos.		28																												1/03/2022	8/04/2022																		
Crear tablero para el seguimiento al desempeño de los supervisores de contratos.		12																																			4/03/2022	30/08/2022											
Implementar hojas dinámicas para consolidar la información (conciliaciones y ordenes de pago).		15																																			11/03/2022	30/08/2022											
Enviar a los correos electrónicos a las dependencias, que utilizan archivos planos para actualizar el aplicativo Datatool.		1																																			22/03/2022	22/03/2022											
Realizar reunión con el grupo de Información documental para validar el tablero de usuario solicitado por esta dependencia.		1																																			22/03/2022	22/03/2022											
Realizar reunión con el grupo de Atención al Ciudadano para validar el tablero de usuario solicitado por esta dependencia.		1																																			22/03/2022	22/03/2022											
Realizar acompañamiento con la oficina de Control Interno para validar el tablero de usuario de esta dependencia.		13																																			25/03/2022	11/04/2022											
Realizar acompañamiento con el grupo de Nóminas para validar el tablero de usuario de esta dependencia.		13																																			25/03/2022	11/04/2022											
Realizar acompañamiento con el grupo de Negocios Judiciales para validar el tablero de usuario solicitado por esta dependencia.		8																																			31/03/2022	11/04/2022											
Realizar la validación de archivos planos emitidos por las demás dependencias (Planeación, Contabilidad, Gestión de activos y servicios, Gestión ambiental, citas, asignaciones sustituciones, bienestar, Grupo de disciplinarios, presupuesto, contratos y el grupo de almacén y suministros).		20 días																																			31/03/2022	30/08/2022											
Corregir y realizar el cargue de los archivos planos enviados por las dependencias.		15 días																																			18/04/2022	30/08/2022											
Normalizar la calidad de los datos (limpieza de datos, implementación de nuevas reglas).		12 días																																			29/04/2022	30/08/2022											
Ejecutar de manera automática la Información (realizar la validación y la distribución de escenarios "interoperabilidad") JD Edwards, Suite Vision, Control Doc.		19 días																																			16/05/2022	30/08/2022											
Validar y corregir la estabilización de Fuentes de Información.		13 días																																			10/06/2022	30/08/2022											
Verificar las iniciativas Analíticas para los nuevos tableros (Levantamiento Diseño y Desarrollo).		7 días																																			30/06/2022	30/08/2022											
Realizar pruebas de Entrenamiento e implementación del modelo de los nuevos tableros.		7 días																																			8/07/2022	18/07/2022											
Realizar los entrenamientos (3 capacitaciones) y se realizará la entrega de tableros finales.		10 días																																			15/07/2022	30/08/2022											
Elaboró: Dora Ilsa Ospina Ocampo Jefe Oficina Asesora de Planeación																																																	

Fuente: Oficina de Planeación e Informática

CONCLUSIÓN

Se ingresó a algunos de los tableros establecidos para los Procesos: Misionales: Gestión de reconocimiento y pago; y de Apoyo: Financiero, Jurídico y de Planeación, evidenciando que no están actualizados y los dueños de procesos no conocen, siendo notorio que, a pesar de los importantes recursos aportados por la Entidad, no se ha implementado en su totalidad, teniendo en cuenta que el contrato con Codaltec, finalizó el 31 de agosto de 2022.

Elaboró

MARTHA YANETH MACHADO CASTILLO
Profesional de Defensa OCI

Revisó y Aprobó

ANGELO STOYANOVICH ROMERO
Jefe Oficina de Control Interno

