



**INFORME AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
AL PLAN DE MEJORAMIENTO
DIRECCIÓN TERRITORIAL GUAJIRA**

En cumplimiento del Plan Estratégico de esta Oficina, y en desarrollo de los objetivos generales y específicos del 2018, se realizó seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la Dirección Territorial, obteniendo el siguiente resultado:

El Plan de mejoramiento suscrito contempló 15 oportunidades de mejoramiento de acuerdo al resultado de la auditoría integral, realizada por la Oficina de Control Interno en la vigencia 2017. Para la oportunidad de mejora 1.3 no se generó ninguna estrategia, debido a que la Dirección Territorial no tiene injerencia en la toma de decisión frente al tema. Para atender las 14 oportunidades de mejora restantes, se plantearon 25 estrategias, las cuales se cumplieron al 100%, por tanto se da la calificación por cumplimiento de 5, en un rango de 1 a 5.

1. EVALUACIÓN AREA TÉCNICA

ESTRATEGIA	RESPONSABLE	TIEMPO	CALIFICACION
1.1 No se presenta participación del responsable de la Unidad Operativa de San Juan del Cesar en los comités de mejoramiento año 2016 y 2017. Se realizan comités de planeación, pero no se evidenció registros de los mismos.	Director Territorial Guajira	3 meses	5
1.2 La Dirección Territorial, presenta problemas tecnológicos de infraestructura en el Sistema Nacional catastral SNC, capacidad de almacenamiento, los procesos son muy lentos, las fallas detectadas y el reporte de incidencias no solucionan los problemas de fondo.	Director Territorial Guajira Oficina de Informática y Telecomunicaciones Sede Central	8.5 meses	5
1.3 Para la vigencia 2017, se evidenció una disminución de personal de contrato de manera significativa (50%), lo cual afecta de manera sustancial el buen desempeño de los procesos misionales.	N/A	N/A	N/A
1.4 Se constató un número aproximado de mil doscientos (1.200) documentos sin tramitar; aunque los documentos se encuentran debidamente identificados y clasificados por paquetes de municipios tanto urbano como rural, no se evidencia radicación en el sistema CORDIS ni en el aplicativo Sistema Nacional Catastral SNC, como lo indica el Manual de Conservación P51600-01/17.V1 y los lineamientos impartidos en la CI6 del 16-01-2017.	Funcionario responsable de Conservación Territorial Guajira	8.5 meses	5

RESULTADOS DEL AREA TECNICA

PUNTAJE OBTENIDO 15 DE 15 PUNTOS POSIBLES, SIGNIFICA AVANCE REAL DEL 100%



2. EVALUACION AREA ADMINISTRATIVA

ESTRATEGIA	RESPONSABLE	TIEMPO	CALIFICACION
2.1 En infraestructura, el punto neurálgico para la Dirección Territorial es, las condiciones inadecuadas en las instalaciones para la atención al usuario en el Centro de Información, por el espacio tan reducido, no hay rampa de acceso para las personas en condiciones especiales, falta mayor ventilación, el área donde están ubicados los puestos de trabajo es limitada.	Oficina de Difusión y Mercadeo Sede Central y Secretaria General	8.5 meses	5
2.2 El sistema de red se encuentra muy desorganizado, con cableado sin protección de canaleta, y desde el 2004 no se ha realizado una renovación, generando deficiencia en el servicio de las comunicaciones.	Oficina de Informática y Telecomunicaciones de la Sede Central	8.5 meses	5
2.3 Se presentan problemas en la parte eléctrica; algunos espacios de la territorial se encontraron sin iluminación, cables eléctricos visibles y sueltos, plafón y Swift sin tapa y en mal estado	Secretaria General	8.5 meses	5
2.4 Falta mantenimiento en pintura a nivel de la fachada y todas las oficinas de la Dirección Territorial, adquisición de chapa para la oficina que lo requiere y arreglo de la puerta de entrada a la territorial.	Secretaria General	8.5 meses	5
2.5 En la territorial hace más de dos años no se hace fumigación; es fundamental principalmente en el área que se manejan las fichas catastrales y en las oficinas en general.	Secretaria General	8.5 meses	5
2.6 No se está haciendo buen uso de los puntos ecológicos y algunos están sin utilizar.	Director Territorial Guajira	4 meses	5
2.7 Una vez revisados los informes de actividades de los contratistas y las actas elaboradas por los supervisores se observó que en algunas no se describen en forma clara las actividades, ni se cuantifican adecuadamente de acuerdo a las obligaciones pactadas en el contrato, de tal forma que permitan garantizar una óptima ejecución de la contratación para el IGAC. En algunos pagos de los aportes de salud y pensión se evidencia intereses por mora, porque el pago no se realiza oportunamente.	Director Territorial Guajira	4 meses	5



<p>2.8 Se observa que en el manejo de las TRD, hay falencias en algunas áreas, de la aplicación de la norma y un bajo conocimiento del manual de procedimientos vigente. No se evidenció inventarios de gestión y no se ha hecho una depuración para el archivo central de acuerdo a lo establecido en las tablas de retención.</p>	<p>Responsable de Gestión Documental Dirección Territorial Guajira y los dueños de los procesos</p>	<p>8.5 meses</p>	<p>5</p>
<p>2.9 Los derechos de petición durante la vigencia del 2016 y 2017 a nivel general se les da respuesta oportuna, pero sin embargo en el reporte generado por CORDIS, se constató registros que no se finalizan oportunamente. Se encontraron radicados de la vigencia 2016 en trámite, de diferentes meses, del área misional.</p>	<p>Director Territorial Guajira</p>	<p>8.5 meses</p>	<p>5</p>

RESULTADOS DEL AREA ADMINISTRATIVA

PUNTAJE OBTENIDO 45 DE PUNTOS POSIBLES 45 SIGNIFICA AVANCE REAL DEL 100%

3. EVALUACION AREA FINANCIERA

ESTRATEGIA	RESPONSABLE	TIEMPO	CALIFICACION
<p>3.1 La territorial da un manejo adecuado a los recursos, y la documentación que soporta las transacciones se encuentra archivada y custodiada. No obstante se evidenció deficiencias en el archivo relacionadas con el número de folios de cada carpeta y la rotulación de identificación de las mismas</p>	<p>Responsable de Gestión Documental Dirección Territorial Guajira Los dueños de los procesos y la Dirección Territorial Guajira</p>	<p>8.5 meses</p>	<p>5</p>
<p>3.2 La territorial registra un bajo porcentaje de legalizaciones extemporáneas; es la territorial que mejor cumple con la regulación sobre el tema, sin embargo lo ideal sería cero legalizaciones extemporáneas</p>	<p>Pagador Territorial Guajira. Los dueños de los procesos</p>	<p>3 meses</p>	<p>5</p>

RESULTADOS DEL AREA FINANCIERA

PUNTAJE OBTENIDO 10 DE PUNTOS POSIBLES 10 SIGNIFICA AVANCE REAL DEL 100%



COMENTARIOS AL SEGUIMIENTO

1. ÁREA TÉCNICA

Estrategia 1.1

Se evidenciaron actas del comité de mejoramiento No. 4 del 12 de octubre y No. 5 del 1 de noviembre del 2017, y sus respectivos registros de asistencia, donde se evidenció la asistencia del Responsable UOC San Juan del Cesar.

De las Juntas de Coordinación de los meses de agosto a diciembre de 2017, se tienen registros de los temas tratados y registros de asistencia.

Estrategia 1.2

A través de los Memorandos: IE508 del 12 de septiembre, IE652 del 25 de octubre y IE 920 del 20 de diciembre de 2017, se confirma la gestión realizada por la Dirección Territorial de la Guajira ante la Oficina de Informática y Telecomunicaciones.

Se recibe respuesta a la solicitud el 9 de febrero de 2018 por medio del IE1047, en el memorando se indica como acciones de mejora

- Afinamiento de la plataforma tecnológica del gestor de procesos acorde con las necesidades de los usuarios del Sistema Nacional Catastral,
- Mantenimiento a la base de datos del gestor de procesos.
- Análisis de usuarios con roles y número máxima de sesiones.
- Monitoreo y pruebas de rendimiento en tiempo real al realizar análisis de carga según disponibilidad de servicio del SNC.
- Incremento en la capacidad de almacenamiento de la base de datos alfanumérica del SNC y el almacenamiento de los documentos soportes de cada trámite.
- Despliegue de nuevas funcionalidades, generación de reportes y cancelación de PH
- Desarrollo de 52 Controles de Calidad del módulo de conservación catastral - Capacitaciones presenciales y virtuales

En el mismo memorando se indica que respecto a las incidencias reportadas por la Dirección Territorial de Guajira, al día 31 de diciembre de 2017 se atendió el 99.6% de las incidencias, de acuerdo con los siguientes datos: 491 incidencias reportadas, 475 incidencias atendidas y cerradas, 2 incidencias asignadas y en curso de solución y por Ultimo 14 incidencias en espera.

Estrategia 1.3

En el plan de mejoramiento no se generó ninguna estrategia para atender la oportunidad de mejora.



GOBIERNO
DE COLOMBIA



Estrategia 1.4.

Se radicaron y se respondieron 959 trámites de saldos de mutaciones de registro, se evidenció como soporte la relación de cada uno con el número de radicación y el número de la resolución por medio de la cual fueron atendidos.

2. ÁREA ADMINISTRATIVA

Estrategia 2.1.

Mediante los memorandos internos IE499 e IE500 del 7 de septiembre, IE665 e IE666 del 26 de octubre de 2017 se evidenció la gestión realizada ante la Oficina de Difusión y Mercadeo y ante la Secretaría General. Se recibe respuesta a través del memorando IE203 del 15 de enero de 2018. Para la vigencia 2018 no se realizó la modernización de la planta física.

Estrategia 2.2.

Se evidenció los memorandos internos del 2017: IE507 del 12 de septiembre, IE651 del 25 de octubre e IE921 del 20 de diciembre, gestionando ante la Oficina de Informática y Telecomunicaciones la renovación de las redes lógicas y eléctricas. Se recibe respuesta a través de los memorandos IE1081 del 2 de noviembre de 2017 e IE203 del 15 de enero de 2018. A raíz de un daño eléctrico se realizó el arreglo de cableado con canaletas, se recibió como soporte registro fotográfico de las mejoras realizadas.

Estrategia 2.3.

Con los memorandos interno IE509 del 12 de septiembre, IE650 del 25 de octubre e IE922 del 20 de diciembre, todos de la vigencia 2017, se constata la gestión realizada por la Dirección Territorial ante la Secretaría General para que realicen una revisión general a toda la infraestructura eléctrica y la renovación de la misma, así como las luminarias instaladas tanto en las oficinas como en las áreas comunes de la edificación. Se recibe respuesta con el IE203 del 15 de enero de 2018. Se envía registro fotográfico de algunos arreglos realizados como arreglo de los cables con canaletas y la iluminación de algunos espacios.

Estrategia 2.4.

Se realizó gestión ante la Secretaría General para la asignación de recursos, con el objetivo de hacer las mejoras de mantenimiento de pintura en fachada y oficinas, adquisición de chapas y arreglo de la puerta de la entrada principal, a través de los memorandos IE524 del 21 de septiembre de 2017 y reiteración el 26 de octubre con IE664, al memorando se adjuntaron cotizaciones sobre los mantenimientos. Se recibe respuesta el 15 de enero de 2018 con IE203. Se realizó el arreglo de la puerta de la entrada principal, se presenta como soporte registro fotográfico, las demás mejoras no se realizaron.

Estrategia 2.5.

Se evidenció la gestión realizada ante la Secretaría General del IGAC solicitando los recursos para realizar el saneamiento ambiental, a través del memorando IE923 del 20 de diciembre de 2017 y los correos electrónicos, enviados a Jenniffer Abril Rivera (GIT servicios administrativos



para gestión de recursos) y el Ing. Diego Ordoñez (funcionario planeación ambiental), del 26 y 29 de septiembre de 2017, donde se adjuntan las cotizaciones.

Igualmente se evidencia comunicados EE509 del 25 de septiembre de 2017 y EE 945 del 23 de octubre de 2017 dirigido a Luz María de los Ángeles Castañeda – Administradora Temporal del Sector Salud, solicitando la prestación del servicio sin costo para el Instituto, a pesar de la gestión no fue posible realizarlo con esta entidad.

Se recibe respuesta a través del IE203 del 15 de enero de 2018, finalmente en la vigencia 2018 no se realizó el saneamiento ambiental.

Estrategia 2.6.

Se realizaron campañas sobre el buen uso de los puntos ecológicos, a través de: correo electrónico institucional del 15 de septiembre de 2017; reuniones de sensibilización el 15 de septiembre y 18 de octubre de 2017, se diligenciaron los correspondientes registros de asistencia.

Estrategia 2.7.

Se evidenció el cumplimiento de las tres estrategias planteadas para subsanar las oportunidades de mejora producto de la auditoría integral, así:

- Se envió memorando en la vigencia 2017 a los contratistas de la Dirección Territorial con asunto: Presentación y pago oportuno de la seguridad social, algunos de ellos son: EE335 del 7 de abril, 2056, 2057 y 2058 del 29 de agosto, se realiza seguimiento a los contratista y se les envió memorando aquellos que no han cumplido, ejemplo: EE2624 y 2624 del mes de octubre y EE5467 del 27 de noviembre.
En la vigencia 2018, se evidencia seguimiento a través de memorando interno, al cumplimiento del pago de la seguridad social en el mes de febrero, ejemplos: EE273, EE274 y EE275.
- Se ofició a los supervisores de contratos para realizar vigilancia y control del pago oportuno de seguridad social, ejemplos: IE494 a la IE497 del 7 de agosto de 2017 y IE92, IE93, IE95 e IE98 del 8 de febrero de 2018.
- Se implementó el cuadro de control de prestación y pago oportuno de la seguridad social para cada contratista, se evidenció su diligenciamiento para los meses de septiembre a diciembre de 2017.

Estrategia 2.8.

Se realizó la socialización del Manual de procedimientos, manejo de archivo de gestión y central P20900-01/16.V2, los días 8 de septiembre de 2017 y 27 de febrero de 2018, se tienen como soporte los correspondientes registros de asistencia. Se evidenció el inventario único documental de la Dirección Territorial.

Igualmente se evidencia Acta 1. Propuesta de eliminación y selección documental del 10 de agosto de 2017, se propone eliminación de 13 carpetas, esta acta se envió a la sede central junto con el inventario único documental de los documentos a eliminar y seleccionar, para



GOBIERNO
DE COLOMBIA



colocarla a consideración del comité institucional de archivo de la sede central. A fecha del seguimiento no se recibió ninguna respuesta del Comité frente a la propuesta de eliminación.

Estrategia 2.9.

Se evidenció la generación de los reportes del CORDIS para las vigencia 2016 y 2017 y el seguimiento del trámite de los mismos, a través de memorando IE506 del 12 de septiembre, IE515 del 15 de septiembre, IE658 del 25 de octubre, IE689 del 2 de noviembre y correo electrónico del 21 de septiembre de la vigencia 2017.

En el seguimiento realizado por la Dirección Territorial identificaron dos inconvenientes: en la finalización en CORDIS al momento de finalizarlos con la resolución correspondiente, el sistema indica "DOCUMENTO NO REQUIERE TRAMITE, lo que genera que no todos los trámites se cierran automáticamente, hay muchos que se siguen haciendo manualmente esto solo para los del año 2017.

Otro inconveniente es que los trámites del SNC que ya se han cerrado automáticamente siguen apareciendo en la bandeja del Responsable de Conservación y en el estado "SIN FINALIZAR", lo que impide conocer cuál es la cifra real de los documentos a responder.

3. ÁREA FINANCIERA

Estrategia 3.1.

Se evidenció actas de compromiso de gestión documental del 29 de agosto de 2017, donde se registra como compromiso para el 4 de septiembre del mismo año, la foliación de las carpetas en su totalidad, sin grapas y registradas en el inventario único documental, firmada por dos funcionarios del IGAC. El 5 de septiembre de 2017 se generó certificado firmado por el encargado de Gestión Documental de la Dirección Territorial Guajira Albert Magidiniel Amaya del cumplimiento de los compromisos de las actas del 29 de agosto para los dos funcionarios.

Estrategia 3.2.

Frente a la estrategia definida para atender el hallazgo, se evidenció, la formulación de la ACPM No.398 el 14 de junio de 2017 cerrada como efectiva en octubre de 2017. En la ACPM se definieron tres actividades que fueron cumplidas y revisadas al 30 de octubre de 2017.



CONCLUSIÓN

Se observa un excelente compromiso por parte del Director Territorial y de su equipo de trabajo, en el cumplimiento del 100% del Plan de Mejoramiento, conservando adecuadamente las evidencias que respaldan las estrategias realizadas.

La Dirección Territorial cumplió con gestionar ante los responsables en Sede Central para conseguir las mejoras de las instalaciones del Centro de Información, el mantenimiento de la infraestructura física y el saneamiento ambiental, sin embargo no se llevaron a cabo en la vigencia 2018.

RECOMENDACIONES

Se recomienda evaluar la necesidad de reiterar, a quienes corresponda en sede central, los requerimientos de mejoras y mantenimientos en la infraestructura física e infraestructura de redes eléctrica, para que sean incluidas en los planes de la vigencia 2019 y se disponga de los recursos necesarios, con el objetivo de contar con espacios y recursos tecnológicos adecuados para la prestación de los servicios y el bienestar de los servidores públicos.

Igualmente, reiterar ante el comité institucional de archivo de la sede central la aprobación de la propuesta de eliminación de las 13 carpetas depuradas.


JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Gloria Marcela Luna Riaño (7.12.18)
Revisó: Doctor Jorge Armando Porrás Buitrago