



INFORME AUDITORIA DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO UNIDAD OPERATIVA DE SAN ANDRES

En cumplimiento del Plan Estratégico de esta Oficina, se realizó visita de seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la Unidad, obteniendo el siguiente resultado:

El Plan suscrito contempló 21 oportunidades de mejoramiento para adelantar, se cumplió totalmente 2, parcialmente 17 y sin inicio 2.

Evaluado el grado de cumplimiento de las estrategias recomendadas, se relaciona a continuación la calificación obtenida en el rango de 1 a 5.

1. EVALUACIÓN AREA TÉCNICA

ESTRATEGIA	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	CALIFICACION
1.1. Disponer de soportes, que evidencien las visitas de acompañamiento tanto técnicas como administrativas realizadas por la Dirección Territorial y Sede Central.	Adolfo Padilla Salazar	La territorial hace visitas periódicas técnicas y administrativas (2 a 3 en el año) envía los informes por funcionarios	5
1.2. La Dirección Territorial debe involucrar activamente al responsable de la UOC en los comités de mejoramiento, con el propósito de garantizar la mejora continua en los procesos de calidad de la UOC.	Director Territorial	En el año 2016 se hizo un Comité de Mejoramiento in situ con la asistencia de la Secretaria General, auditoría interna y funcionarios de la Territorial, para el presente el responsable de la UOC participará en el Comité de Dirección General y asistirá en el mes de diciembre al último Comité de Mejoramiento de la Territorial.	3
1.3. Solicitar reunión con la Dirección Territorial y la Sede Central para revisión de los tipos de construcción existentes en la Isla de San Andrés y Providencia, para incluir en Manual de Procedimiento respectivo para la calificación de dichas construcciones.	Subdirección de Catastro-Bogotá	Se están actualizando los manuales correspondientes a la gestión catastral, ya se oficializó el de actualización catastral	2
1.4. Solicitar a la Dirección Territorial y Subdirección de Catastro, la realización de re inducción en el manejo de la Resolución 0070 de 2011, para así aclarar problemas de interpretación con la misma.	Hugo Cadena, responsable de Conservación en la territorial.	Durante 2015, 2016 y 2017 el funcionario responsable de conservación de la Territorial ha hecho inducciones y reinducciones a funcionarios contratistas, la próxima inducción la realizará el próximo 7 y 8 de septiembre.	3.5



ESTRATEGIA	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	CALIFICACION
1.5. Es necesario realizar un estudio de cargas de acuerdo a las actividades que se realizan en la UOC, establecer cronogramas de trabajo y rendimientos, así como estimar el personal mínimo necesario para cumplir con los requerimientos de trabajo, teniendo en cuenta la planta de personal existente; de igual forma los planes de contratación deben ser estructurados a las necesidades del SNC y a las condiciones de planta de personal de la UOC de tal forma que se garantice el cubrimiento de todos los perfiles necesarios para el buen funcionamiento del proceso catastral en la Isla.	Director Territorial	El personal contratado se hace para atender las necesidades de la UOC, en el año 2017 se contrataron dos personas para apoyo de oficina.	2.5
1.6. Realizar cronograma de visitas y hacer seguimiento a los trámites relacionados con las oficinas de Registro, Notarías y Tesorerías, así como disponer de un consecutivo en el control de envío de las resoluciones de conservación.	Adolfo Padilla Salazar		2.5
1.7. Solicitar a la Dirección Territorial y/o Sede Central del nombramiento de un funcionario y/o contratista que se haga cargo del archivo catastral, para así garantizar la custodia, préstamo y manejo adecuado de las fichas prediales.	Director Territorial	Existen dos personas contratadas para apoyo de oficina, una de las cuales se encarga de esta actividad.	2.5
1.8. Realizar gestión para la compra o el arreglo del archivo rodante (rieles, puertas y manijas), que se encuentran dañadas en la UOC.	Gestión Administrativa	En el 2017 la División Administrativa dispuso un funcionario de Sede Central y el archivador se encuentra arreglado.	2.5
1.9. Solicitar acompañamiento a la Dirección Territorial y al GIT Gestión documental, con el propósito de realizar el inventario de las fichas prediales.	Director Territorial		4
1.10. Es conveniente realizar planes de entrenamiento y/o capacitación al personal de planta para el dibujo de áreas de construcción de propiedad horizontal.	Luis Alfredo Ramos		0
1.11. Debe haber un respaldo a nivel del sistema para poder consultarlo en el momento que se requiera y realizar las gestiones requeridas que aseguren el funcionamiento adecuado de los sistemas.	Adolfo Padilla Salazar		0



ESTRATEGIA	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	CALIFICACION
1.12. Garantizar el debido mantenimiento en los equipos, así mismo implementar el autocontrol en la recopilación de información necesaria para los trámites solicitados por los usuarios, en aras de garantizar la calidad de los procesos de mutaciones.	Ramón Meza Rudas	El ingeniero Ramón Meza hace el mantenimiento a los equipos debido a la dificultad que se presenta en la contratación de personal en la isla (la mayoría de las convocatorias se deben declarar desiertas por falta de oferentes idóneos).	4
1.13. Es necesario realizar la revisión de la solicitud 1232016ER2252 con No de radicado 8800100002262016. Determinar cuál fue el motivo del no envío de la información requerida por el auditor, y si es el caso adelantar acciones administrativas y disciplinarias al respecto.	Adolfo Padilla Salazar	La solicitud es un trámite de mutación de quinta predio nuevo, aportando los siguientes documentos escritura pública 1302 de 1990, certificado de tradición y libertad 450-11732 y se finalizó con la resolución 88-001-0012152016.	4

RESULTADOS DEL AREA TECNICA

PUNTAJE OBTENIDO 35.5 DE 65 PUNTOS POSIBLES, SIGNIFICA AVANCE REAL DEL 55%

2. EVALUACION AREA ADMINISTRATIVA

ESTRATEGIA	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	CALIFICACION
2.1. Durante la auditoría se observó que en el cuarto donde funciona el RACK y la UPS, no cumple con las condiciones ambientales para preservar los equipos, por lo que se recomienda gestionar ante sede central la adecuación de esta área.	Director Territorial	La territorial gestionó los recursos para la compra de aires acondicionados, se abrió el proceso contractual y se declaró desierto porque los oferentes no cumplían los requisitos contractuales, se volverá a abrir dicho proceso.	3
2.2. Se debe realizar seguimiento permanente al seguimiento legal de las respuestas a las PQRD.	Director Territorial	La Dirección Territorial hace seguimiento semanal a los tiempos de respuesta y envía correos cuando los tiempos se exceden del legal.	5
2.3. Gestionar el mantenimiento del patio de la UOC	Director Territorial	Se hizo aseo general al patio y se hace dicha tarea periódicamente.	3
2.4. Gestionar el contrato de mantenimiento de equipos eléctricos y de cómputo de la UOC.	Ramón Meza Rudas	Se hizo la gestión de recursos por parte de la Dirección Territorial, pero no se consiguió las cotizaciones necesarias para que la sede central apropiara dichos recursos por lo que los mantenimientos preventivos los hace el funcionario Ramón Meza.	3.5



2.5. Gestionar ante sede Central, el contrato de suministro de gasolina del vehículo del Placa ODS 786.	Solicitar combustible	La Doctora Elizabeth García envía periódicamente bonos para el suministro de combustible al vehículo de la UOC.	4
2.6. Gestionar para dar de baja el Vehículo que se encuentra en mal estado, en la Unidad Operativa de San Andrés.	Dirección Territorial	El vehículo fue enviado en el mes de marzo de 2017 en un barco de la Armada y será chatarrizado en Cartagena, de esa actividad se encuentra a cargo la Doctora Elizabeth García.	4
2.7. Gestionar la recarga de los extintores.	Dirección Territorial	En 2016 la Territorial gestionó los recursos ante sede central y debieron ser devueltos porque en la isla no se encontraron, en el 2017 se volvieron a gestionar y se iniciará nuevamente el proceso de contratación tiempo de ejecución 2 meses.	2
2.8. Gestionar aviso para la identificación de la Unidad Operativa de San Andrés.	Dirección Territorial		3

RESULTADOS DEL AREA ADMINISTRATIVA

PUNTAJE OBTENIDO 27.50 DE PUNTOS POSIBLES 40 SIGNIFICA AVANCE REAL DEL 69%

El resultado total corresponde a 63 puntos obtenidos, de 105 posibles, equivalente a un 62% de avance.

COMENTARIOS AL SEGUIMIENTO

ÁREA TÉCNICA

Estrategia 1.1

Mediante las siguientes comunicaciones: IE130 del 25 de abril de 2016, IE550 del 28 de 2016, informe de comisión del 27 de marzo de 2017, IE53 del 31 de marzo de 2017, informe de comisión del 5 de septiembre de 2017, IE179 del 25 de septiembre de 2017, IE180 del 25 de septiembre de 2017, se evidencian visitas técnicas y administrativas realizadas a la UOC, por parte de la Dirección Territorial de Córdoba.

Estrategia 1.2

Se valida con acta 004 del 26 de agosto de 2016, la participación del señor Adolfo Padilla-Encargado de la UOC en dicho Comité de Mejoramiento.

Estrategia 1.3

Mediante el memorando IE244 del 27 de noviembre de 2017, el señor Adolfo Padilla, solicita a la Subdirección de Catastro el estudio de los nuevos materiales presentes en las construcciones de San



Andrés, para que se incorporen en el Manual de Reconocimiento Predial, ya que la última solicitud al respecto la realizó el 15 de junio de 2012, mediante correo electrónico.

Estrategia 1.4.

No se evidencia solicitud a la Dirección Territorial ni a la Subdirección de Catastro, en Sede Central, para realizar inducción ni reinducción en el manejo de la Resolución 070 de 2011, sin embargo, se valida con registro de asistencia del 22 de septiembre de 2017, la realización de sensibilización en el tema "Trámite de mutaciones masivas de tercera en propiedad horizontal", al igual que con memorando IE179 del 25 de septiembre de 2017, el funcionario Luis Alfredo Ramos realiza socialización sobre trámites de tercera masiva para propiedad horizontal y modificación de reglamentos de propiedad, igual que socialización de las nuevas funcionalidades del Sistema Nacional Catastral a nivel general.

Estrategia 1.5.

No se evidencia la realización de estudio de cargas de acuerdo a las actividades que se realizan en la UOC, ni se implementan cronogramas de trabajo y rendimientos, que sirvan de apoyo para estimar el personal que se necesita en la UOC.

Estrategia 1.6.

No se aportó evidencia de elaboración de cronograma de visitas ni de hacer seguimiento a los trámites relacionados con las oficinas de Registro, Notarías y Tesorerías, así como disponer de un consecutivo en el control de envío de las resoluciones de conservación, sin embargo, se observa la siguiente información obtenida en Notariado y Registro, mediante visitas: resolución 88-001-00102-2016 del 2 de marzo, 88-001-000165-2016 del 14 de marzo, 88-001-000405-2016 del 3 de junio, 88-001-000459-2016 del 17 de junio, 88-001-000909-2016 del 4 de octubre, 88-001-001361-2016, y notificación con EE10094 del 1 de diciembre de 2016.

Estrategia 1.7.

Se valida el contrato 1409 a nombre de Yany Jissel Jay Barcker de 2017 y 1411 de 2017 de Jhon Jairo Hooker Ortíz, quienes dentro de sus funciones se encuentra la de garantizar la custodia de la documentación recibida, radicada por el Sistema Catastral y por el Sistema de correspondencia, más no fueron contratados exclusivamente para desempeñar labores del manejo del archivo de las fichas catastrales, igualmente el auditado de la UO, afirma que todos tienen conocimiento de dicha tarea y que por lo tanto todos lo manejan.

Estrategia 1.8.

En el momento de la visita de la Auditoría se observa que el archivo rodante quedó parcialmente arreglado, ya que le falta una de las puertas, lo que permite que quede abierto y no garantice la custodia adecuada de la información de la UOC, no obstante, en correo electrónico del 25 de enero de 2017, se solicita a Sede Central el arreglo de éste, por medio de el Plan de Infraestructura de obras menores y otros.

Estrategia 1.9.

Con IE153 del 5 de septiembre de 2017 se solicita a Sede Central apoyo para realizar el inventario de las fichas catastrales.

Estrategia 1.10.

No se evidencia planes de entrenamiento y/o capacitación al personal de planta para el dibujo de áreas de construcción de propiedad horizontal.



Estrategia 1.11.

No se aportó evidencia de implementación de controles de copias de respaldo a nivel del sistema para consultar en el momento que se requiera y realizar las gestiones requeridas que aseguren el funcionamiento adecuado de los sistemas.

Estrategia 1.12.

Mediante informe de comisión del 4 de septiembre de 2017 se observa el mantenimiento realizado a la impresora Lexmark T652 y a 4 equipos de la UOC, por parte de un funcionario de la Dirección Territorial. De la misma manera informa el auditado, que no ha sido posible contratar para este servicio, en razón a que las convocatorias se deben declarar desiertas por falta de oferentes idóneos.

Estrategia 1.13.

Se verifica que la solicitud 1232016ER2252 del 7 de marzo de 2016, corresponde a un trámite de mutación de quinta, la cual adjunta escritura pública 1302 de 1990, certificado de tradición y libertad 450-11732 y se finalizó con la resolución 88-001-0012152016, notificada mediante EE10094 del 1 de diciembre de 2016.

Estrategia 2.1.

Se observa en el momento de la auditoría que en el espacio donde funciona el RACK y la UPS, se encontraban implementos de aseo, tales como, traperos, recogedores de basura y palos para escobas, imposibilitando la entrada al pequeño lugar. El 25 de enero de 2017 se solicitó a Sede Central, mediante el Plan de Infraestructura de obras menores y otros, el mantenimiento de aires acondicionados, al igual se evidencia, que por medio de la Resolución 117 del 21 de septiembre de 2017, se declara desierto el proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, cuyo objeto fue "adquisición de equipos de aire acondicionado para la UOC de San Andrés Islas", debido a la ausencia de oferentes habilitados, de conformidad con el numeral 15 del Artículo 25, de la Ley 80 de 1993.

Estrategia 2.2.

El cumplimiento legal de las respuestas a las PQRDS a noviembre de 2017, son adecuados, en la UOC.

De ésta muestra sólo se encontraron los siguientes derechos de petición finalizados.

FECHA DE RADICADO	RADICADO	ASUNTO	VENCIM	SOLICITANTE	FECHA ENTREGA	PLAZO-DÍAS HÁB	DÍAS HÁB REAL
11/05/2017	1232017 ER5615	Petición -solicitud de visita para identificación del predio referenciado con No. referencia catastral 01-0-040-479-matricula inmobiliaria 450-3679	25/05/17	Melida Orduna Forbes Hawkins	07-jun-17	10	19
17/08/2017	1232017 ER9901	Derecho de petición. Y trámite de catastro-predio 01-00-0106-0009-000 y otros	01/09/17	Etilsa Rosa Hernández de León	01-sep-17	10	11



Estrategia 2.3.

El edificio de la UOC cuenta con tres (3) patios interiores, de los cuales sólo uno contaba con un adecuado mantenimiento, otro estaba lleno de maleza y con humedad y el último precisamente el 28 de noviembre llovió y se mojaron las oficinas.

Estrategia 2.4.

Mediante correo del 20 de enero de 2015 se solicita mantenimiento de los equipos de cómputo, a la Oficina de Informática de Sede Central, a la fecha de la Auditoría no se encontró evidencia de ninguna otra solicitud.

Estrategia 2.5.

Se validan la suma de \$880.201 con F20603-19/15.V2 (Huella de carbono), de \$1.000.000, representado en bonos enviados por Sede Central.

Estrategia 2.6.

En correo electrónico del 25 de marzo de 2017, el señor Adolfo Padilla informa a Servicios Administrativos de Sede Central el embarque del auto que se encontraba en mal estado en la UOC.

Estrategia 2.7.

Se evidencia mediante correo del 25 de enero de 2017, solicitud de mantenimiento y compra de extintores para la UOC.

Estrategia 2.8.

Con memorando IE154 del 5 de septiembre de 2017 se evidencia la gestión realizada ante la Secretaría General del Instituto, para la consecución del aviso que identifique la UOC.

1. CONCLUSIÓN

El informe de la auditoría integral de gestión y el plan de mejoramiento se remitieron mediante memorando interno IE3232 del 7 de abril de 2017.

La Territorial registra 63 puntos de 105 posibles, equivalente a un 62% de avance en el cumplimiento del Plan de Mejoramiento, observándose un mayor cumplimiento en lo referente al área técnica.

En términos generales se observa falta de compromiso por parte del Encargado de la UOC, en el cumplimiento del Plan de Mejoramiento y falta de persistencia al solicitar las necesidades que aqueja la UOC.

1. RECOMENDACIÓN

Se hace necesario revisar en los comités de mejoramiento el informe de la auditoría, así como el plan de mejoramiento y realizar las acciones necesarias para garantizar su cumplimiento, de la misma manera,



la Dirección Territorial debe involucrar activamente al responsable de la UOC en los comités de mejoramiento, con el propósito de garantizar la mejora continua en los procesos de calidad de la UOC.

Solicitar reunión con la Dirección Territorial y la Sede Central para revisar los tipos de construcción existentes en la Isla de San Andrés y Providencia, y así incluirlos en el Manual de Procedimiento respectivo para la calificación de dichas construcciones.

Es conveniente realizar planes de entrenamiento y/o capacitación al personal de planta para el dibujo de áreas de construcción de propiedad horizontal.

Es conveniente realizar copias de respaldo a nivel del sistema para poder consultarlo en el momento que se requiera y realizar las gestiones requeridas que aseguren el funcionamiento adecuado de los sistemas.

JORGE ARMANDO PORRÁS BUITRAGO
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Esperanza Garzón Bermúdez (02.02.2018)
Revisó: Jorge A. Porrás