

INFORME AUDITORIA DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO Proceso de Gestión del Conocimiento

En cumplimiento del Plan Estratégico de esta Oficina, se analizaron las evidencias allegadas a la Oficina de Control Interno, mediante correo electrónico, para dar seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con el Proceso de Gestión del Conocimiento, obteniendo el siguiente resultado:

El suscrito plan de mejoramiento contempló 9 oportunidades de mejoramiento para adelantar, y se cumplió la totalidad.

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

OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	CALIFICACIÓN
1. De acuerdo con la inspección realizada a la Infraestructura, se presentan condiciones que involucran el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST debido a que la estructura donde se desarrollan las actividades propias del proceso puede presentar riesgos en el entorno laboral.	Realizar nuevamente la solicitud de mejora de las condiciones que involucran SG-SST en el desarrollo de las actividades propias de la oficina. No requiere implementar una Acción de mejora debido a que es responsabilidad del proceso de Gestión humana - servicios administrativos	Alexander Ariza	5
2. Se observó que algunas actividades y controles establecidos en los manuales de procedimiento, verificados durante la auditoria, no se están cumpliendo.	Se realizará una acción de mejora enfocada a la actualización y control de los manuales, procedimientos, instructivos y formatos. Asimismo, en la socialización y apropiación de los mismos.	Coordinadores Grupos Internos de Trabajo. Mariluz Hortua, Facilitador de Calidad	5
3. Se evidenció debilidad con respecto a los pagos realizados mediante la plataforma PSE, para las capacitaciones académicas virtuales ofertadas.	Se realizará la gestión con la oficina de Informática y telecomunicaciones, para poder fortalecer la plataforma PSE. No requiere implementar una Acción de mejora debido a que esta tarea depende del proceso de informática y telecomunicaciones para su implementación.	Evy Jaramillo, Coordinador GIT. CTEIG	5

4. Se presentan debilidades en cuanto al procedimiento de entrega o empalme de la gestión entre los servidores públicos entrantes y salientes dentro de los proyectos que se ejecutan en dos o más vigencias.	Se realizará una socialización a la oficina CIAF sobre el formato Informe de entrega del empleo, código F20100-76/19.V1.	Mariluz Hortua, Facilitador de Calidad Gilary Torres	5
5. Se evidenciaron debilidades en la utilización y diligenciamiento de formatos establecidos en los manuales de procedimientos.	Se realizará una acción de mejora enfocada a la actualización y control de los manuales procedimientos, instructivos y formatos. Asimismo, en la socialización y apropiación de los mismos.	Coordinadores Grupos Internos de Trabajo. Mariluz Hortua, Facilitador de Calidad	5
6. El Manual de Procedimientos de Metadatos, que está vigente desde el año 2014, establece el cumplimiento actividades o deberes, que no se vienen aplicando, puesto que se le han realizado algunos ajustes, entre ellos, la mejora a las plantillas de metadatos y al proceso de publicación o cargue en el SWAMI.	El Manual de procedimientos ya se realizó la solicitud de actualización a la oficina. Se realizará el seguimiento en su oficialización, tarea que se incluirá en la acción de mejora establecida para el presente plan.	Fredy Gutiérrez Coordinador GIT. Gobierno Geoespacial - ICDE	5
7. De acuerdo con la Resolución 898 de 2018 Por la cual se conforman y se asignan unas funciones a los Grupos Internos de Trabajo, en el proceso de Gestión del Conocimiento no se encuentra conformado el GIT "Gestión del Conocimiento e innovación e infraestructura de Datos Espaciales - IDE"	Realizar la gestión ante talento humano ya que no se cuenta con el número de funcionarios para la conformación del GIT. No requiere implementar una Acción de mejora	Alexander Ariza	5
8. Se evidencia que en los informes mensuales presentados por los contratistas y en las actas de supervisión, no se describen las obligaciones contractuales específicas, pactadas en los contratos, por lo cual no se puede realizar la trazabilidad al cumplimiento de la totalidad de las mismas, contraviniendo el manual de procedimiento P20700-01/18.V8 "Supervisión e Interventoría".	Se realizará la socialización del manual de procedimientos P20700-01/18.V8 "Supervisión e Interventoría" Tarea que se incluirá en la acción de mejora establecida para el presente plan.	Mariluz Hortua, Facilitador de Calidad Gilary Torres	5
9. De acuerdo con la verificación realizada en el aplicativo CORDIS y con el reporte del análisis de las PQRD por parte del proceso, a la fecha se encuentran 139 documentos vencidos y sin finalizar	Ya se cuenta con una acción correctiva 1039 establecida en el aplicativo SOFIGAC.	Enohemia Marlet	



(89 de las vigencias del 2012 al 2018 y 50 documentos de 2019), contraviniendo el manual de procedimiento P20900-02/17.V7 "Ventanilla única, registro, radicación y distribución de correspondencia"		Fuentes	5
TOTAL			45

COMENTARIOS AL SEGUIMIENTO

Estrategia 1

Mediante el Contrato 23182 de 2019, Interventoría técnica, administrativa y financiera para la adecuación y mantenimiento de la sede central etapa III del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, se ha realizado la apertura de las puertas de oficinas edificio CIAF–primer y tercer piso, según memorando de 22 mayo de 2020 CINP-BTA-479-0188-2315. Con ocasión del término del encargo en la Jefatura de la Oficina CIAF, notificado mediante la resolución 303 del 11 de marzo de 2020, la profesional Sonia Constanza Garzón Martínez hace entrega, a la profesional Diana Rocío Galindo González, mediante el informe del cargo para el periodo comprendido entre el 17 de febrero a 16 de marzo, lo anterior en cumplimiento del artículo 2 de la resolución antes mencionada. Igualmente, en 17 fotos se evidencia dicha remodelación realizada.

Estrategia 2

Se crea la Acción de Mejora 1214, de julio de 2020, cerrada como efectiva el 31 de agosto de 2020, en la que por medio de cuatro actividades se da cumplimiento a la actualización documental. Igualmente, en correos electrónicos del 17 y 21 de julio del presente año se observa cómo fueron aprobados los diferentes documentos. De la misma manera el 24 de septiembre del presente año se realizó virtualmente la socialización documental "Socialización Gestión de Riesgos y Actualización de Documentos", evidenciado mediante presentación, con su correspondiente Registro de Asistencia.

De la misma manera, se verificó en el listado maestro y se encontró la siguiente información:

TIPO DE DOCUMENTO	AREA			
	GESTION DEL CONOCIMIENTO INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN	GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	ACTUALIZADO	DESACTUALIZADO
Caracterización	1	1	2	
Procedimientos	6		6	
Manual de Procedimiento	3	3	3	3
Instructivo	4	1	2	2
Metodología	5	1		6
Guía	1	1		2
Formatos	36	1	13	24
TOTALES	56	7	26	38

Estrategia 3

Se evidencia el envío de correos del 15, 16, 18, 20 de junio, 12, 19 de julio y 17 de septiembre de 2018 y 14 de septiembre de 2020 en la cual se gestiona del Ciaf al hacia el Git de Informática, solicitudes para mejorar el Módulo de Pago Telecentro, del cual, aún se le están realizando ajustes. De la misma manera se evidencia que por medio de este Link, es posible acceder a la plataforma: <https://www.caqtica.com/ciaf/preinscripcion/inicio.php>

Estrategia 4.

Se da cumplimiento a la estrategia propuesta con la presentación virtual del tema “Socialización Gestión de Riesgos y Actualización de Documentos”, el 24 de septiembre del presente año, con su correspondiente Registro de Asistencia.

De la misma manera, se evidencia por medio del Informe de entrega del empleo-F20100-76/19.V1 la entrega de la jefatura de la Oficina del CIAF entre funcionarias entrante y la saliente, del período comprendido entre el 7 de febrero al 16 de marzo de 2020.

Estrategia 5.

Se crea la Acción de Mejora 1039, 27 de agosto de 2019, cerrada como efectiva el 31 de agosto de 2020, en la que por medio de cuatro actividades se da cumplimiento a la actualización documental. Igualmente, en correos electrónicos del 17 y 21 de julio del presente año se observa cómo fueron aprobados los diferentes documentos. De la misma manera, se evidenció que, por medio de correos electrónicos del 31 de agosto 1, 4, 7 y 9 de septiembre de 2020, se hizo la aprobación de los formatos actualizados. Por último, el 24 de septiembre de 2020 se realizó presentación virtual del tema “Socialización Gestión de Riesgos y Actualización de Documentos”.

Estrategia 6.

Se validó en el Listado Maestro documental la actualización del Manual de Procedimientos Elaboración de Metadatos Geográficos Código: PC-GCI-02 Versión: 1 Vigente desde: 31/08/2020. Al igual que se ajustaron las siguientes Planillas de Metadatos: FO-GCI-PC02-01/V1-Planilla de Metadatos correspondiente a productos geográficos tipo vector, FO-GCI-PC02-01/V2-Planilla de Metadatos correspondiente a productos geográficos tipo Raster, FO-GCI-PC02-01/V3-Planilla de Metadatos correspondiente a Productos Geográficos tipo Geoservicios, FO-GCI-PC02-04/V4-Directorio de catálogo Nacional de Metadatos FO-GCI-PC02-04/V5-Gestión de Planilla de Metadatos, FO-GCI-PC02-04/V6-Gestión de usuarios-Catálogo Nacional de Metadatos (CNM), oficializados todos el 31 de agosto de 2020.

Estrategia 7.

De acuerdo con la Resolución 898 de 2018 Por la cual se conforman y se asignan unas funciones a los Grupos Internos de Trabajo, en el proceso de Gestión del Conocimiento no se encuentra conformado el GIT “Gestión del Conocimiento, innovación e infraestructura de Datos Espaciales– IDE, no obstante, en el literal H del informe de entrega del cargo entre la funcionaria saliente y entrante de la jefatura de la Oficina Ciaf, se evidencia la gestión realizada frente a la falta de personal para la conformación del grupo antes mencionado, así:

Se solicitó al Secretario General, el día 21 de febrero mediante correo electrónico, la provisión de vacantes del CIAF, detallando la siguiente necesidad:

Descripción	Cód. empleo	Grado
Profesional Especializado	2028	19
Profesional Especializado	2028	17
Profesional Universitario	2044	9
Secretario	4178	10
Auxiliar administrativo	4044	10

El día 25 de febrero de 2020 el coordinador del GIT de Talento Humano informa las siguientes gestiones:

DESCRIPCIÓN	CÓDIGO EMPLEO	GRADO	GESTIÓN
Profesional Especializado	2028	19	Se proyectó oficio a la CNSC solicitando autorización para uso de lista de la OPEC 12, bajo el criterio unificado del 16/01/2020 emitido por esta entidad
Profesional Especializado	2028	17	Con resolución 205 del 19/02/2020 se realizó el nombramiento del elegible que ocupó el sexto lugar. El 10/03/2020 se le vence el plazo para manifestar aceptación del nombramiento.
Profesional Universitario	2044	9	Una vez se apruebe y socialice el procedimiento interno para la concesión de encargos, se procederá a adelantar el trámite para la provisión del empleo a través de encargo
Secretario	4178	10	
Auxiliar Administ	4044	10	

A la fecha no se ha podido conformar el grupo por falta de personal, conforme al correo del 14 de septiembre de 2020.

Estrategia 8.

Se evidencia la socialización del manual de procedimientos P20700-01/18. V8 "Supervisión e Interventoría" en Comité de Mejoramiento 5 del 23 de octubre de 2019 y su respectivo registro de asistencia. Así mismo, se evidencia en el Informe de actividades y las actas de supervisión del contratista Nelson Alexander Vargas Rodríguez, de los meses de junio, julio y agosto de 2020 y del funcionario.

Estrategia 9.

Mediante pantallazo del aplicativo Cordis y la Acción 1039 27 de agosto de 2019 se evidencia que los 139 documentos vencidos y sin finalizar ya fueron cerrados. De la misma manera se evidencia con memorando del 14 de septiembre emitido por el Git de Servicio al Ciudadano, que la Oficina Ciaf a la fecha reporta solamente peticiones de 2020.

CONCLUSIONES

El informe de la auditoría integral de gestión se envió mediante IE7201 del 2 de agosto de 2019 y el plan de mejoramiento se remitió con IE9683 del primero de octubre de 2019.

La Territorial registra 45 puntos de 45 posibles, equivalente a un 100% de avance en el adecuado cumplimiento del Plan de Mejoramiento.

En términos generales se observa actitud y compromiso por parte de los funcionarios que trabajaron las estrategias propuestas para su total cumplimiento, no obstante que el personal que atendió el Seguimiento de la Auditoría es nuevo en dicha área.

Se evidencia un apropiado manejo a la actualización documental que se está realizando al área, al Módulo de Pago Telecentro y al aplicativo Cordis.

A la fecha del seguimiento de la presente auditoría, no se ha podido conformar el GIT "Gestión del Conocimiento, Innovación e Infraestructura de Datos Espaciales-IDE.

Se evidenció disposición, compromiso y profesionalismo en la atención prestada a esta auditoría de seguimiento

RECOMENDACIONES

Culminar la actualización documental que se está llevando a cabo y seguir realizando seguimiento y evaluación al comportamiento del Módulo de pago Telecentro y al Aplicativo Cordis.

Proseguir con la consecución del personal que debe conformar el GIT "Gestión del Conocimiento, Innovación e Infraestructura de Datos Espaciales-IDE.



JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO
Jefe Oficina de Control Interno