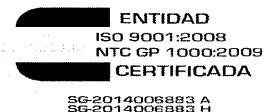




NIT.899.999.055-4



MEMORANDO
20171500079733



26-05-2017

Bogotá D.C., 26-05-2017

PARA: ROSA ELENA MONTAÑEZ PUENTES – Coordinadora Grupo Administración Documental

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de Auditoría Proceso Administración Documental

En cumplimiento al plan de gestión de esta Oficina, presento informe de la auditoría realizada por la funcionaria Gonzalo Prieto Alvarado al proceso Gestión Documental - Orfeo.

Producto de la auditoría efectuada, anexo envío el informe que contiene algunas observaciones sobre las cuales le solicitamos describir en el cuadro "RESUMEN DE OBSERVACIONES" las acciones, responsables y fechas de cumplimiento tendientes a subsanarlas.

En un término máximo de diez (10) días calendario, contados a partir de la fecha de recibo de este informe, le solicito enviar su respuesta y el cuadro debidamente diligenciado, de conformidad con la circular 20163000041133 del 09/03/2016.

Cordialmente,

LUZ STELLA CONDE ROMERO

Anexos: Ocho (8) folios

Copia: Doctor Fernando González – Subdirector Administrativo y Financiero

Proyectó: Gonzalo Prieto

Elaboró: Marisol Cruz

Revisó: Wilson Gonzalez

Fecha de elaboración: 26/05/2017

Número de radicado que responde: 20171500079733

Tipo de respuesta: Total (X) Parcial()

**OFICINA DE CONTROL INTERNO
INFORME DE AUDITORÍA
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
Marzo 31 de 2017**

| | |
|---|--|
| Dependencia y/o Grupo auditado: Proceso Gestión Documental -ORFEO | Dependencia Jerárquica: Subdirección Administrativa y Financiera |
| Responsable del Proceso: Fernando Gonzalez Rodriguez | Auditoría realizada por: Gonzalo Prieto Alvarado |
| Motivo de la auditoría: Plan Anual de auditorías vigencia 2017 | |
| Inicio de la auditoría: 10-04-2017 | Terminación de la auditoría: 15-05-2017 |

Introducción.

En desarrollo de las auditorías programadas en la vigencia 2017 por la Oficina de Control Interno para evaluar el grado de cumplimiento de la gestión en la entidad, se procedió a realizar verificación y análisis del manejo y desarrollo de los procedimientos relacionados con el sistema de correspondencia ORFEO, encaminados a determinar su efectividad y el estado de los controles existentes para su adecuada depuración.

1. Objetivo de la auditoría.

- ❖ Verificar el grado de cumplimiento y control en la gestión adelantada en el proceso.
- ❖ Evaluar el proceso de depuración y ajuste del sistema Orfeo, con corte a 31 de diciembre de 2016

2. Metodología.

La auditoría se desarrolló tomando como referencia la normatividad de funciones asignadas al Sistema de Gestión Documental de correspondencia ORFEO, igualmente, se analizarán los planes de mejoramiento suscritos y pendientes de verificación.

4. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

Observaciones

Del análisis efectuado, se observa que se han llevado a cabo actividades por parte de la Coordinadora, evidenciándose una mejora, producto de su acompañamiento y soporte técnico a los usuarios del sistema. Sin embargo, se presentan situaciones que afectan la eficiencia y efectividad del sistema, las cuales relacionamos a contracción, así:



- ❖ En el sistema de correspondencia se evidencian 27.759 radicados, a 31-03-2017, para los cuales no es claro que trámite se les ha dado, por falta de un análisis, compromiso y depuración por parte de las diferentes Direcciones Territoriales y dependencias de Planta Central. Evidenciándose radicados, inclusive con vigencias correspondientes a los años: 2010; 2011; 2012; 2013; 2014; 2015 y 2016. Motivo por el que efectuaremos el análisis del sistema de ORFEO a diciembre 31 de 2016.
- ❖ Se evidenció en los radicados del sistema Orfeo sin descargar, algunos correspondientes a funcionarios retirados temporalmente del Ministerio, como consecuencia de un proceso Judicial pendiente por definir. Los radicados a nombre de estos funcionarios se encuentran pendientes por depurar, por lo que se les debe garantizar su trámite, asignándose a otro funcionario para que proceda de conformidad, con el ánimo de garantizársele a los usuarios internos como externos y partes interesadas, la atención de sus solicitudes y/o peticiones allegadas.

Los cuales relacionamos a continuación:

| NOMBRE FUNCIONARIO | DEL | DEPENDENCIA QUE LABORABA | No Radicados | VIGENCIA CORRESPONDIENTE |
|---|-----|-------------------------------|-----------------|--|
| BLANCO GOMEZ LUIS ALEJANDRO | | Dirección Territorial Guajira | 87 | 2010(2) 2014(8)- 2015(7); 2016(70) |
| RIVADENEIRA SARMIENTO JUDITH DEL SOCORRO | | Dirección Territorial Guajira | 20 | 2015 (10); 2016(10) |
| LOPEZ HERNANDEZ HARRY JOSE | | GRUPO COORDINACION RUNT | 101 | 2016(100); 2014 (1) |

- ❖ Frente al control de usuarios activos en el sistema, se identificaron un número de cinco (5) exfuncionarios, los cuales aparecen con radicados a cargo sin poderse establecer la atención que se les haya dado a dichas peticiones. La relación de exfuncionarios con radicados a cargo se presentan a continuación:

| EXFUNCIONARIOS CON RADICADOS A CARGO | | | |
|--|---------------------------------------|-----------------------|---|
| NOMBRE | DEPENDENCIA | N° DE RADICADOS | VIGENCIA CORRESPONDIENTE |
| HERRERA GARCIA BETTY ESPERANZA | DIRECCION DE TRANSPORTE Y TRANSITO | 53 | 2009(7); 2013(22); 2014(21) - 2015 (3) |
| ACOSTA SUAREZ JOSE MIGUEL | SECRETARIA GENERAL | 13 | 2015(2); 2016 (11) |
| GARCES DEL CASTILLO PATRICIA ISABEL | DIRECCIÓN TERRITORIAL BOLIVAR | 6 | 2013 (3) – 2016 (3) |
| JURADO ERAZO MIGUEL ALEJANDRO | SECRETARIA GENERAL | 8 | 2016 (8) |



| | | | |
|--------------------------------|------------------------------------|---|----------|
| POSADA VIANA HECTOR ENRIQUE | DIRECCIÓN TERRITORIAL ATLÁNTICO | 3 | 2016 (3) |
|--------------------------------|------------------------------------|---|----------|

- ❖ En el proceso de depuración de los radicados del sistema Orfeo se identifican 679 radicados los cuales fueron tramitados pero no se procede a marcarlos como enviados, situación que no permite sean descargados del sistema, quedando como pendientes, afectando la depuración y eficiencia del sistema. Citamos algunos ejemplos, así:

| RADICADO N° | FECHA | PROCESO |
|----------------|------------|-------------------------------------|
| 20094000419941 | 10-10-2009 | DIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y TRANSITO |
| 20134020246481 | 10-07-2013 | GRUPO REPOSICIÓN INTEGRAL VEHICULAR |
| 20163040530311 | 20-12-2016 | GRUPO DE NOTIFICACIONES |
| 20163300488971 | 21-11-2016 | GRUPO ARCHIVO CENTRAL |
| 20174020115291 | 01-04-2017 | GRUPO REPOSICIÓN VEHÍCULAR |
| 20178710009131 | 03-03-2017 | D.T. CUNDINAMARCA |
| 20174540000053 | 06-02-2017 | D.T. SANTANDER |

Igualmente, se observan números de radicados repetidos, con esta misma situación: Ejemplos: 20164110457921, repetido seis (6) veces; 2016411045931, repetido seis (6) veces y 20165000227371, repetido cuatro (4) veces.

Por lo que se hace necesario, determinar las causas por la cuales el sistema ORFEO, no ha permitido su descargue.

- ❖ Del análisis efectuado al estado de radicados pendientes en el Grupo de Administración Documental, se identifican funcionarios que tienen a cargo radicados con vigencias anteriores, situación que no permite garantizar la oportunidad y gestión adelantada con cada uno de estos documentos. El estado de pendientes es el siguiente:

| Grupo Administración Documental | No Radicados | Fecha Radicados |
|---------------------------------------|--------------|-------------------------------|
| VARGAS CARLOS FERNANDO | 64 | 2014 (6); 2015 (41); 2016(17) |
| MONTANEZ PUENTES ROSA ELENA (COOR) | 35 | 2016(34) ; 2015 (1) |
| ARDILA OSMÁ LYDA MARGOTH | 1 | 2015 |

- Se denota falta de control y monitoreo para el descargue y atención de radicados a fin de mantener debidamente actualizado el sistema Orfeo por parte de las dependencias,

principalmente en las Direcciones Territoriales. Es así como se obtuvo una relación de funcionarios con radicados inclusive de vigencias anteriores, situación que no permite garantizar una adecuada atención a la ciudadanía. A continuación se presenta una muestra de los usuarios con mayor número de radicados, con el fin de que se analice esta situación y se adopten mecanismos para lograr su depuración:

| DEPENDENCIA | USUARIOS | Radicados a cargo | VIGENCIA(S) |
|---|--|----------------------|---|
| D.T. Guajira | ONATE SIERRA ADRIANA PAOLA1 | 2002 | 2014(3); 2015(239) y 2016 (1.760) |
| D.T. Norte de Santander | CUARTAS YAÑEZ CARLOS LUIS | 912 | 2016 |
| Grupo Reposición Vehicular | GARIBELLO LUIS FERNANDO1 | 345 | 2012 (147); 2013 (198) |
| D.T. Magdalena | ARTEAGA NARVAEZ EDWIN ENRIQUE | 214 | 2015 |
| D.T. Magdalena | CASTILLO ARGOTE MAURICIO ANDRES | 158 | 2016 |
| Subdirección de Tránsito | TOVAR OLIVEROS GILBERTO | 139 | 2016 |
| D.T. Magdalena | PACHECO CORREA JORGE JOAQUIN | 127 | 2016 |
| Grupo Operativo de Transporte Terrestre | VILLAMIZAR ARCHILA CARMEN NELLY | 111 | 2016 (109); 2012(2) |
| Grupo Operativo en Tránsito Terrestre Acuático | CRISTIANO CRISTIANO KAREN MILENA | 99 | 2016 |
| Asesor Ministro | VILLAMIZAR DE MACHICADO MARÍA GRECO GELVEZ MARTHA | 93 | 2012(6); 2013(22); 2014(32) Y 2015(33) |
| D.T. Norte de Santander | | 91 | 2016 |
| Grupo de Notificaciones | PASCAGAZA PEREZ VICTOR MANUEL | 91 | 2016 |
| Subdirección de Transporte | BAUTISTA DIAZ JOHANA | 90 | 2016 |
| D.T. Cundinamarca | HERNANDEZ HERNANDEZ MABEL PATRICIA | 88 | 2016 |
| Grupo de pagaduría | GARZÓN MEDELLIN WILSON EFREN | 82 | 2016 |
| Asesor Ministro | JARAMILLO RESTREPO JUÁN GONZALO | 80 | 2016 |


❖ A continuación presentamos cantidades de radicaos correspondientes a las vigencias: 2010-2011-2012 y 2013, que por su mínima cantidad no fueron tenidos en cuenta en

los cuadros anteriores, ni relacionados a cargo de ninguno de los funcionarios citados, por lo que se requiere sean atendidos, dada su permanencia en el tiempo.

| RADICADOS SIN DESCARGAR CON VIGENCIAS PASADAS SIN RELACIONAR | |
|--|---------------------|
| VIGENCIA | NÚMERO DE RADICADOS |
| 2010 | 5 |
| 2011 | 14 |
| 2012 | 64 |
| 2013 | 137 |

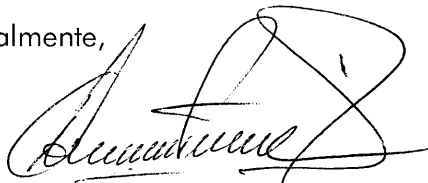
Recomendaciones

- ❖ Siendo el Grupo Administración Documental el área que lidera el sistema de correspondencia, consideramos que debe coordinar con cada uno de los jefes de los funcionarios que se encuentran temporalmente retirados del Ministerio, en espera le sea definida su situación jurídica; con el fin de que le sean contestados y tramitados los doscientos ocho (208) radicados a los usuarios, correspondientes a vigencias de 2010; 2012; 2014; 2015 y 2016.
- ❖ Igualmente, se identificaron Ochenta y tres (83) radicados a cargo de cinco (5) exfuncionarios, correspondientes a las vigencias de 2009; 2013; 2014; 2015 y 2016. Sin poderseles establecer la atención que se les haya dado a dichas peticiones, por lo que sugerimos sean reasignados a los funcionarios que los están reemplazando o en su defecto, establecer un plan de contingencia para evacuarlos en el menos tiempo posible.
- ❖ En el proceso de depuración de los radicados del sistema ORFEO se identificaron seiscientos setenta y nueve (679) radicados, los cuales fueron tramitados pero no se procede a marcarlos como enviados, situación está que no permite sean descargados del sistema, lo cual afecta la depuración y eficiencia del sistema. Lo que hace necesario que el Administrador del Sistema ORFEO y el Grupo de Informática, establezcan las causas y razones que motivan esta situación.
- ❖ Cómo área coordinadora del tema se debe mantener depurado el sistema Orfeo, por consiguiente se deben identificar los radicados a cargo de funcionarios del grupo y proceder a descargarlos de conformidad con el trámite efectuado. Así mismo monitorear el sistema para garantizar que se está atendiendo de manera oportuna con la marcación de los radicados que han sido enviados.
- ❖ Realizar monitoreo al sistema Orfeo a fin de identificar los usuarios con acumulación de radicados, las causa por las cuales se presenta dicha situación y plantear alternativas para su depuración.



- ❖ Cómo área coordinadora del tema se debe mantener depurado el sistema Orfeo, por consiguiente se deben identificar los radicados a cargo de funcionarios del grupo y proceder a descargarlos de conformidad con el trámite efectuado.
- ❖ Siendo el Grupo Administración Documental el área que lidera el sistema de correspondencia, consideramos que debe coordinar con las dependencias involucradas, para que se establezca un plan de contingencia, encaminado a reasignar los radicados que se encuentran a cargo de exfuncionarios y sean atendidos o descargados por funcionarios activos, para proceder a desactivar los exfuncionarios del sistema.
- ❖ El Grupo Administración Documental debe adelantar un análisis por la duplicidad de usuarios en el sistema y en coordinación con las dependencias involucradas, determinar su pertinencia, si es del caso exigir el descargue de correspondencia y anulación del usuario no requerido.
- ❖ Por cuanto el Grupo Administración Documental es el área que lidera el sistema de correspondencia, consideramos que debe coordinar con las dependencias involucradas, para que los funcionarios con alto volumen de radicados a cargo efectúen su depuración, principalmente de los radicados de vigencias anteriores.
- ❖ Dado el incumplimiento presentado por muchos funcionarios en el manejo del aplicativo de correspondencia, mas concretamente en la tramitación y descargue de radicados, recomendamos que la Coordinadora de este proceso solicite a la Subdirección de Talento Humano, se establezca a futuro directrices para que en la concertación de compromisos laborales, se incluyan algunos relacionados con el descargue oportuno de la correspondencia; además solicitar a la Oficina Jurídica, establecer una clausula en los contratos de prestación de servicios, que obligue al contratista para que al momento de la terminación del contrato, deje debidamente actualizado el aplicativo de Gestión Documental -Orfeo-

Cordialmente,



GONZALO PRIETO ALVARADO
Profesional Especializado (E)

Cuadro Resumen de observaciones

| Observaciones | Recomendaciones | Dependencia Responsable | Acciones | Responsable | Fecha de cumplimiento |
|--|--|-----------------------------------|----------|-------------|-----------------------|
| En el sistema de correspondencia se evidencian 7.321 radicados a 31-12-2016, para los cuales no es claro que trámite se les ha dado, por falta de un análisis, compromiso y depuración de las áreas asignadas, evidenciando inclusive radicados de vigencias anteriores. | Establecer monitoreo en cada dependencia para determinar las causas de la falta de depuración del sistema y adoptar las medidas pertinentes | Sistema de Correspondencia-ORFEO | | | |
| Se evidenció el registro de doscientos ocho (208) radicados, a cargo de funcionarios que se encuentran retirados temporalmente del Ministerio, en espera le sea definida su situación jurídica. Situación está, que no permite garantizar la oportunidad y gestión adelantada con cada uno de estos radicados. | Como área coordinadora del tema se debe gestionar ante los responsables de cada proceso y/o Dirección Territorial, para que se asigne un funcionario y se les de el trámite respectivo y se proceda a descargarlos de conformidad con el trámite efectuado | Sistema de Correspondencia-ORFEO | | | |
| Se identificaron ochenta y tres (83) radicados a cargo de cinco (5) exfuncionarios, sin poderseles establecer la atención que se les haya dado a dichas peticiones. | La Coordinación del Grupo de Administración Documental, debe coordinar con los responsables de las diferentes dependencias involucradas, para que se establezca un plan de contingencia, encaminado a reasignar los radicados y sean atendidos o descargados por funcionarios activos, para proceder a desactivar los exfuncionarios del sistema | Sistema de Correspondencia- ORFEO | | | |
| Se identifican 679 radicados, los cuales fueron tramitados pero no se procede a marcarlos como enviados situación que no permite sean descargados del sistema, quedando como pendientes, afectando la depuración y eficiencia del sistema. | La Coordinación del Grupo de Administración Documental debe verificar los radicados que se han entregado y no han sido marcados en el sistema como tal, para lograr se archiven de manera diligente. Así mismo monitorear el sistema para garantizar que se está atendiendo de manera oportuna con la marcación de los radicados que han sido enviados | Sistema de Correspondencia- ORFEO | | | |

| | | | | |
|--|--|-----------------------------------|--|--|
| Se identifican funcionarios de este proceso que tienen radicados a cargo desde vigencias anteriores, situación que no permite garantizar la oportunidad y gestión adelantada con cada uno de estos documentos. | Recomendamos mantener depurado el sistema Orfeo, por consiguiente se deben identificar los radicados a cargo de funcionarios de los grupos y proceder a descargarlos de conformidad con el trámite efectuado. | Sistema de Correspondencia- ORFEO | | |
| De los usuarios activos en el sistema, se identificaron 16 funcionarios, con más de 70 radicados pendientes por descargar, uno de ellos con (2000) radicados, sin poderseles establecer la atención que se les haya dado a dichas peticiones. | Cómo área coordinadora del tema se debe mantener depurado el sistema Orfeo, por consiguiente se deben identificar los radicados a cargo de funcionarios de los grupos y proceder a descargarlos de conformidad con el trámite efectuado. | Sistema de Correspondencia- ORFEO | | |
| Respecto al control de usuarios activos en el sistema, se identificaron funcionarios con radicados pendientes por descargar de la vigencia 2010; 2011; 2012 y 2013, aunque su cuantía sea mínima, y no relacionados anteriormente, requieren ser atendidos dada su permanencia en el tiempo. | Coordinar con las dependencias involucradas, para que se establezca un plan de contingencia, encaminado a reasignar los radicados y sean atendidos o descargados por funcionarios activos, para proceder a desactivar los exfuncionarios del sistema. | Sistema de Correspondencia- ORFEO | | |
| Dado el incumplimiento presentado por muchos funcionarios en el manejo del aplicativo de correspondencia, más concretamente en la tramitación y descargue de radicados | Recomendamos que la Coordinadora de este proceso solicite a la Subdirección de Talento Humano, se establezca a futuro directrices para que en la concertación de compromisos laborales, se incluyan algunos relacionados con el descargue oportuno de la correspondencia; además solicitar a la Oficina Jurídica, establecer una cláusula en los contratos de prestación de servicios, que obligue al contratista para que al momento de la terminación del contrato, deje debidamente actualizado el aplicativo de Gestión Documental -Orfeo. | Sistema de Correspondencia- ORFEO | | |