

**ANEXO 1 FORMATO 1
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO
Informe presentado a la Contraloría General de la República**

Entidad: Dirección General
Representante Legal: Luz Stella Paez Cañón
NIT: 899'999.486-5

Periodo Informado Año 2003
Año 2004

Fecha de suscripción 07-Sep-04

Fecha de Evaluación 31-Dic-04

PRIMERA PARTE - OBSERVACIONES PRESENTADAS POR LA COMISION DE LA CGR EN PLANTA CENTRAL- INFORME DE MAYO DE 2004

Número	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido metas vencidas
33	1102002	Reforma administrativa de la empresa que se ha venido prolongando con posible incidencia en el funcionamiento la misma.	Proyecto de transformación de Adpostal	Diseño de un esquema organizacional que permita operar de manera eficiente, rentable y competitiva el Servicio Postal Universal y honrar las obligaciones históricas de la entidad.	Informe de análisis de alternativas para decisión del alto gobierno.	Informe	1	30/08/2004	31/12/2004	18	1	100,00%	18	18	18
36	1802002	En la vigencia fiscal 2002, la ejecución en los gastos de inversión solamente alcanzó el 55.3%.	El presupuesto dejado de ejecutar durante la vigencia de 2.002, obedeció a: En gastos de inversión, por cuanto lo destinado para correo híbrido, al suscribir contrato con la unión temporal Xeros de Colombia esta entidad asumió los gastos por este concepto. El resto de presupuesto destinado para seguridad postal y adecuación puntos de venta no fue posible ejecutarlo por no existir flujo de caja. Si se hubiera ejecutado sin existir flujo de caja se hubiera afectado el presupuesto para el año 2003. En adelante la Dirección mediante oficio ordenará a la Subgerencia Financiera, suministrar información periódicamente sobre la ejecución del presupuesto a fin de conocer los saldos por ejecutar de la vigencia.	Ejecutar la totalidad del presupuesto durante la vigencia.	Mediante oficio la Dirección General ordenará a la Subgerencia Financiera la remisión mensual sobre la ejecución del presupuesto.	Oficio	1	30/09/2004	08/10/2004	1	1	100,00%	1	1	1
37	1802002	Incremento efectivo en la ejecución del presupuesto de gastos del 2003 con respecto al año 2002, en el 14% equivalente a \$14.078.0 millones.	Determinar los rubros de mayor incremento en la vigencia 2003 y diseñar políticas de austeridad del gasto en materia de contratación y gastos de la entidad	Seguimiento y control del gasto	Elaboración de diagnóstico	Diagnóstico	1	01/09/2004	30/09/2004	4	1	100,00%	4	4	4
						Reuniones mensuales de seguimiento para evaluar ejecución presupuestal	Actas	12	01/09/2004	31/08/2005	52	12	100,00%	52	0
38	2202001	Se concluye, que pese al tiempo y recursos invertidos, a mayo de 2004, Adpostal no cuenta con las herramientas y modernización tecnológica que le permitan ser competitiva en el mercado y generar reportes e información confiable, oportuna y veraz. Esta situación incide de manera significativa en la viabilidad empresarial, ya que de ello depende la calidad del servicio, que esta directamente relacionada con el aumento de sus ingresos y el control de sus recursos en general.	Dimensionamiento de la infraestructura integral de redes LAN y WAN hardware y software del Sistema de Información Financiera y Administrativa.	Definición de los requerimientos que hagan viable la modernización de ADPOSTAL	Elaboración de términos de referencia técnicos para la primera fase de modernización	Términos de referencia	1	10/09/2004	01/02/2005	21	0,5	50,00%	10	0	0
39	1604001	Inmueble ubicado en la Gaira el Rodadero en Santa Martha, por una posible venta irregular de este inmueble se observan algunos hechos relevantes que podrían tener incidencia fiscal penal y/o disciplinaria con respecto a una posible suplantación o fraude en su venta.	En mayo 11 de 2004, el Jefe de Sección de Gestión y Control de la Regional de Adpostal Barranquilla, instauró denuncia penal contra los señores José Antonio Sotomayor Lafarina, Aracely María Cabarcas Argote y Ricardo Consuegra Algarín como presuntos responsables de los delitos de Estafa, Fraude Procesal, Falsedad Ideológica en Documento Público y Falsedad Material en Documento Público y Uso de documento falso, por la venta de un inmueble de propiedad de Adpostal ubicado en la ciudad del Rodadero- Santa Marta. Denuncia radicada el día 11 de mayo de 2004. Como el hallazgo implica decisiones de carácter jurisdiccional, se desarrolla hasta la parte que le corresponde a Adpostal.	Proteger los bienes de la Administración Postal Nacional.	La Dirección General otorgará poder a un abogado para que se encargue de hacerle seguimiento al proceso instructivo que cursa por la denuncia penal instaurada.	Poder	1	06/05/2004	11/05/2004	1	1	100,00%	1	1	1
						Si se dicta resolución de acusación contra los denunciados, Adpostal designará apoderado para que se constituya en parte civil dentro del proceso penal y/o independientemente por medio de la acción civil.	Poder	1	01/08/2004	30/08/2004	4	0	0,00%	0	0
										100		86	24	28	

SEGUNDA PARTE - OBSERVACIONES NO CUMPLIDAS EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO ANTERIOR

Número	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido metas vencidas
171	1802002	Adpostal ha suscrito convenios con el Fondo de Comunicaciones por \$21.227 millones, con el fin de asumir el desarrollo del programa de servicio postal para las localidades desatendidas en el territorio nacional, sin que se haya logrado establecer de manera concreta el destino dado a estos recursos porque ingresan a la Entidad como venta de servicios. Así mismo éstos se distribuyen en gastos de operación como pago de nóminas y pensiones, entre otros, dejando la incertidumbre sobre el grado de fortalecimiento logrado en el correo social.	Cumplida en un 95%. C.G.R.; corte junio 30 de 2.004. Para subsanar este hallazgo, se propuso como acción correctiva instaurar denuncia penal y se impusieron o no sanciones de tipo penal y disciplinario a los presuntos responsables. Mediante oficio No. 2274 de octubre 10 de 2002, con número de radicación 166797 el jefe de la oficina jurídica formuló ante la Procuraduría General de la Nación la queja respectiva y solicitó adelantar la investigación disciplinaria contra Alejandro Canal Lindarte y Margarita Villamizar López ex Director General y Tesorera de Adpostal, como presuntos responsables del desvío de dineros por valor de \$1.819.800.000.00. en razón a que tenían destinación específica. Igualmente, mediante escrito No. 0010589 de octubre 8 del mismo año y radicado el 11 del mismo mes y año, instauró denuncia penal ante la Fiscalía General, contra los mismos exfuncionarios por los mismos hechos. Como el hallazgo implica decisiones de carácter jurisdiccional, se desarrolla hasta la parte que le corresponde a Adpostal.	Conocer el estado actual de los procesos y determinar si se impusieron o no sanciones de tipo penal y disciplinario a los presuntos responsables.	La Administración por intermedio de la Oficina Jurídica mediante oficio solicitará a la Fiscalía y Procuraduría información sobre el estado actual.	Oficios	2	06/09/2004	13/10/2004	5	2	100,00%	5	5	5
			Diseño concertado con el Ministerio de un procedimiento que garantice la aplicación adecuada de estos recursos	Fortalecer la prestación del Servicio Postal Universal	Seguimiento mensual al cumplimiento del convenio firmado con el Fondo de Comunicaciones	Seguimiento mensual	6	01/07/2004	31/12/2004		6	100,00%	0	0	0
172	1301100	Adpostal cuenta con manual de funciones y requisitos, sin embargo las tareas allí relacionadas no son aplicables por cuanto no se ajustan a la estructura orgánica actual de la Entidad, impidiendo establecer posibles responsabilidades en cuanto a los límites de las facultades otorgadas para cada cargo e impide conocer si existe una adecuada segregación de funciones entre quienes las ejecutan y controlan. Además, se observó que en algunos casos los funcionarios no cuentan con el perfil requerido para desempeñar algunas funciones.	Para la actualización de los Manuales de Funciones, la Oficina de Planeación diseñará la metodología aplicable, realizando la correspondiente capacitación y la Subgerencia Administrativa a través de sus áreas competentes, realizará el análisis, consolidación y actualización de los Manuales de Funciones.	Actualizar los Manuales de Funciones según las Funciones Generales de cada denominación de cargos.	Definición lineamientos con el área administrativa.	Definición lineamientos del proyecto	1	15/07/2004	30/08/2004	7	1	100,00%	7	7	7
					Diseño de la metodología aplicable	Metodología	1	01/09/2004	29/10/2004	8	1	100,00%	8	8	8
					Capacitación e inducción en el tema	Capacitación	18	02/11/2004	30/06/2005	34	0	0,00%	0	0	0
					Actualización del Manual de Funciones por parte del área administrativa	Manual	1	01/07/2005	01/07/2006	52	0	0,00%	0	0	0
		La Empresa no dispone de Manuales de Procedimientos que describan actividades tanto de las dependencias como de sus cargos que las integran, dificultando la evaluación de los procesos y el grado de cumplimiento de las funciones. Se viene aplicando el Manual del extinto Establecimiento público.	Establecer la obligatoriedad por parte de la Dirección General para que cada una de las áreas se responsabilice por el levantamiento y actualización de sus procedimientos con el fin de proceder a su adopción e implementación.	Contar con los Manuales de Procedimientos de las diferentes dependencias de la planta central	Elaboración Manual de procedimientos de la Dirección General y sus dependencias (Secretaría General, Archivo y Correspondencia, Oficina Jurídica, Grupo Control Disciplinario, Oficina de Planeación, Oficina de Consejería y Asuntos Internacionales.	Manual de Procedimientos	7	15/07/2004	15/07/2005	52	0	0,00%	0	0	0
					Elaboración Manual de Procedimientos de la Subgerencia Administrativa y sus dependencias. Se excluyen los manuales de las áreas de Almacén e Inventarios y de Seguros, por estar debidamente actualizados y adoptados.	Manual de Procedimientos	9	15/07/2004	30/12/2004	24	0	0,00%	0	0	24
					Elaboración del Manual de Procedimientos de la Subgerencia Financiera y sus dependencias.	Manual de Procedimientos	7	15/07/2004	15/07/2005	52	0	0,00%	0	0	0
					Elaboración del manual de Procedimientos de la Subgerencia de Mercadeo y sus dependencias.	Manual de Procedimientos	1	15/07/2004	30/12/2004	24	0	0,00%	0	0	24

					Complementar el actual Manual de Procedimientos, donde se consideren aquellos específicos a las siguientes seis áreas: Subgerencia de Operaciones; División de Movilización y Transportes; Sección de Telepostales y Agencias Indirectas; División de Servicios Operacionales; Grupo de Rezagos; y División de Servicios Especiales.	Manual de Procedimientos	de	6	15/01/2005	30/12/2005	50	0	0,00%	0	0	0
173	2202001	Deficiencias en las políticas y procedimientos adecuados para la sistematización de sus procesos, por limitaciones para el desarrollo y compra de aplicativos.	Trazar las políticas a través del Comité de Sistemas de ADPOSTAL reportando trimestralmente el avance	Unificar criterios y definir políticas de desarrollo y sistematización de procesos	Reuniones trimestrales del Comité para reportar avances	Reunión		4	15/10/2004	15/10/2005	52	1	25,00%	13	0	0
174	1301100	Desactualización de algunos manuales de funciones y de procedimientos.	Establecer la obligatoriedad por parte de la Dirección General, de que cada una de las áreas se responsabilice por el levantamiento y actualización de sus procedimientos, para proceder a su adopción e implementación.	Contar con los Manuales de Procedimientos de las diferentes dependencias de la Planta Central	Elaboración Manual de Procedimientos de la Dirección General y sus dependencias (Secretaría General, Archivo y correspondencia, Oficina Jurídica, Grupo control disciplinario, Oficina gestión y control, Oficina de planeación, Oficina de consejería y asuntos internacionales.	Manual de Procedimientos	de	7	15/07/2004	15/07/2005	52	0	0,00%	0	0	0
					Elaboración Manual de Procedimientos de la Subgerencia Administrativa y sus dependencias. Se excluyen los Manuales de las áreas de Almacén e Inventarios y de Seguros, por estar debidamente actualizados y adoptados.	Manual de Procedimientos	de	9	15/07/2004	30/12/2004	24	0	0,00%	0	0	24
					Elaboración del Manual de Procedimientos de la Subgerencia Financiera y sus dependencias.	Manual de Procedimientos	de	7	15/07/2004	15/07/2005	52	0	0,00%	0	0	0
					Elaboración del manual de Procedimientos de la Subgerencia de Mercadeo y sus dependencias.	Manual de Procedimientos	de	1	15/07/2004	30/12/2004	24	0	0,00%	0	0	24
					Complementar el actual Manual de Procedimientos, donde se consideren aquellos específicos a las siguientes seis áreas: Subgerencia de Operaciones; División de Movilización y Transportes; Sección de Telepostales y Agencias Indirectas; División de Servicios Operacionales; Grupo de Rezagos; y División de Servicios Especiales.	Manual de Procedimientos	de	6	15/01/2005	30/12/2005	50	0	0,00%	0	0	0
175	2202100	Gaceta 593 - 2001 La adquisición de recursos PED no está en concordancia con el Plan de Desarrollo Informático.	Elaborar un Plan de desarrollo Informático concordante con el Plan Estratégico de la entidad	Establecer la estrategia de desarrollo tecnológico que soporte las políticas institucionales	Definición de políticas, infraestructura y fases de implementación	Plan		1	15/10/2004	15/02/2005	18	0	0,00%	0	0	0

TERCERA PARTE - OBSERVACIONES EXTRACTADAS DEL INFORME PRESENTADO POR LA CGR EN LA REGIONAL DISTRITO Y CENTRAL.

Número	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido metas vencidas
5	2001001	No se vislumbra en el ámbito de las regionales la promoción de la participación ciudadana en sus acciones correctivas en especial cuando las quejas presentadas por los usuarios del servicio no han disminuido.	Reglamentar el proceso de participación ciudadana de la entidad y fortalecer la Oficina de Servicio al Cliente.	Establecer canales de comunicaciones que permitan la participación activa de la comunidad.	Elaborar el proyecto de participación ciudadana.	Proyecto	1	01/10/2004	28/02/2005	21	0	0,00%	0	0	0

580

33

20

116

1