



# INFORME EJECUTIVO DIRECCIÓN TERRITORIAL CUNDINAMARCA



## CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	2
OBJETIVO GENERAL .....	2
ALCANCE .....	2
MARCO LEGAL .....	2
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA .....	2
CONCLUSIONES .....	6
RECOMENDACIONES .....	7

## LISTA DE TABLAS

Tabla No. 1. Hallazgos Dirección Territorial Cundinamarca 2022.....	3
---	---



## PRESENTACIÓN

De conformidad con el Plan de Trabajo autorizado por el Jefe de la Oficina de Control Interno (e) mediante auto comisorio No. 13 del 24 de agosto de 2022 y en desarrollo de las funciones establecidas por la Ley 87 de 1993, se practicó auditoría integral a la Dirección Territorial Cundinamarca, con el fin de efectuar la evaluación del cumplimiento de los procedimientos y de la normatividad vigente, para el periodo comprendido entre enero 1 de 2021 al 30 de agosto de 2022.

## OBJETIVO GENERAL

Evaluar y diagnosticar el Sistema de Control Interno y de Gestión de la Dirección Territorial Cundinamarca, determinar su nivel de eficiencia, eficacia y calidad, así como el cumplimiento del Procedimiento y de la normatividad vigente.

## ALCANCE

La evaluación de la auditoría se practicó de manera selectiva a las actividades y/o procesos, sobre el período comprendido, entre el 1 de enero de 2021 al 30 de agosto de 2022 aplicando las metodologías diseñadas por esta Oficina.

## MARCO LEGAL

La auditoría a la Dirección Territorial Cundinamarca del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, se desarrolló en virtud de lo normado en la Ley 87 de 1993, con acatamiento de las normas internacionales de auditoría y de acuerdo con lo establecido en los Decretos nacionales Nos. 1499 y 648 de 2017, que establecen que la Tercera Línea de Defensa está a cargo de la Oficina de Control Interno - Auditoría Interna, proporcionando Información sobre la efectividad del Sistema de Control Interno - SCI y la operación de la 1ª y 2ª Línea de defensa con un enfoque basado en riesgos.

## RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

A continuación, la Oficina de Control Interno presenta los siguientes hallazgos, como resultado de la auditoría practicada a la Dirección Territorial de Cundinamarca.



Tabla No. 1. Hallazgos Dirección Territorial Cundinamarca 2022

TIPOS DE HALLAZGOS	
PROCESO TERRITORIAL	NO CONFORMIDAD
TÉCNICOS - CATASTRO	1. En el diligenciamiento de los formatos Registros de asistencia - F0-FGD-08 V1, se evidenciaron falencias en relación con el control de registros, como campos sin llenar (fechas de las reuniones, el tema a tratar, la hora de inicio y finalización), además se observó que, estos se encontraban diligenciados con esferos de colores y en algunos casos no se cerraron, incumpliendo a lo descrito en el Manual Operativo MIPG – SGI - : MN-SGI-01, V2 del 29/08/2022.
	2. Se valida que, mediante la circular con -Caso 336104 del 21 de abril de 2022, la meta proyectada fue 14.632 trámites de terreno y la ejecutada 309 trámites, observándose a la fecha de la auditoría un bajo nivel de avance, correspondiente al 2% de mutaciones de terreno para el año en curso.
	3. Se evidenció incumplimiento en el Procedimiento de Supervisión e Interventoría de Contratos -PC-GCO-02, V1 del 14/12/2021), ya que al realizar un seguimiento exhaustivo en el préstamo de fichas prediales se observó que existe un (1), contratista que tiene en su poder fichas del año 2021.
	4. Al momento de la Auditoría se evidenció inadecuado almacenamiento y archivo de los documentos en las veinte cinco (25) carpetas seleccionadas en la muestra, observando desactualización en la rotulación, folios con materiales abrasivos y cinco (5) carpetas con sobre cupo e información deteriorada, incumpliendo con lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y Acceso a la Información), el Decreto 1080 de 2015 Libro II Parte 8 Título II Capítulo V - Gestión de Documentos, las directrices establecidas por el Archivo General de la Nación en el “Manual Implementación de un Programa de Gestión Documental - PGD año 2014”.
	5. De 54 trámites catastrales tomados como muestra se evidencia incumplimiento en un 69%, analizados para las vigencias 2021 y 2022, en los tiempos de respuesta determinados por la “Resolución 1149/2021 y el artículo 14 de la Ley 1437/2011”.
	6. No se evidenció el almacenamiento en forma digital, ni en el archivo físico, del informe de visita - FO-FAC-PC01-02, V1 del 03/11/2021 en los expedientes de trámites de terreno (conservación) seleccionados en la muestra de auditoría (54 trámites catastrales), incumpliendo lo descrito en el Procedimiento de Conservación Catastral - PC-FAC-01, V2 del 12/05/2022).
TALENTO HUMANO ADMINISTRATIVO	1. Se evidencia incumplimiento de la Ley 1755 de 2015, en lo dispuesto en el artículo 14 relacionado con los términos para dar respuesta a las PQRSD, dado que el indicador de oportunidad se encuentra en 43%, por lo que existen 582 peticiones con corte a 30 de agosto que se encontraban pendientes de respuesta.
	2. Dadas las debilidades observadas en el ejercicio de auditoría en cuanto a la publicación del formato FO-GCO-PC02-03 de inducción al contratista, en el que se evidenció que de los 48 procesos revisados faltó la publicación del formato en 21 de ellos (497/2021, 4102/2021, 4115/2021, 4120/2021, 4101/2021, 4117/2021, 4119/2021, 4107/2021, 4116/2021, 4139/2022, 4138/2022, 4153/2022, 4150/2022, 4141/2022, 4140/2022, 4145/2022, 4155/2022, 4156/2022, 4157/2022, 4154/2022 y 4147/2022), lo que corresponde al 43.75% de la muestra. De la misma manera, debe adelantarse el registro en SECOP II de los formatos no publicados, de cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 5.3.3 del procedimiento SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS - PC-GCO-02 V1 vigente desde 14/12/2021 que contempla: "...Impartir en el caso de los contratos de prestación de servicios, la inducción al contratista para la correcta ejecución del objeto contractual diligenciando el formato vigente "Inducción a Contratistas", el cual debe enviarse a la Coordinación GIT Gestión Contractual o al profesional con funciones de abogado en la DT, para su archivo en la carpeta del expediente del contrato y además subirse a la plataforma SECOP II en ejecución del contrato...".
	3. De acuerdo con la verificación de informes de contratistas en SECOP II se evidenció que, la obligación contractual Número 2 que hace referencia a - cumplir con un rendimiento mínimo mensual de 120 mutaciones de terreno urbanas o rurales, de seis (6) contratistas se tomó una muestra de cuatro (4) que no cumplieron con esta actividad durante los periodos descritos en la tabla 21, incumpliendo por parte del supervisor designado lo dispuesto en el numeral 5.3.3 del procedimiento SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS - PC-GCO-02 V1 vigente desde 14/12/2021 que contempla "Coordinar, vigilar y controlar la ejecución del objeto contratado, para garantizar que las obligaciones contractuales se cumplan, además debe desarrollar las actividades necesarias para evitar la concreción de riesgos que puedan comprometer a la entidad y que fueron identificados en la matriz de riesgos del proceso...", lo que podría generar acciones por los incumplimientos contractuales.
	4. Se observó en los procesos contractuales Nos. 4102 de 2021 (supervisor Néstor David Cruz), 4111 de 2021 (Supervisor Pablo Cesar Gutiérrez), 4120 de 2021 (supervisor Néstor David Cruz), 4101 (Supervisor Néstor David Cruz), 4119/2021 (Supervisor Néstor David Cruz), 4107 de 2021 (Supervisor Néstor David Cruz), 4115 de 2021 (Supervisor Isaias Fonseca Mendoza), 4152 de 2022 (Supervisor Ada Stella Cifuentes), 4156 de 2022 (Supervisor Pedro Nel Jácome), 4140 de 2022 (Supervisor Pedro Nel Jácome), 4147 de 2022 (Fabio Cesar González Neira) y 4153 de 2022 (Supervisor Ada Stella Cifuentes), que el supervisor no está dando cumplimiento al numeral 5.3.3 del procedimiento SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS - PC-GCO-02 V1 vigente desde 14/12/2021, que contempla: "Revisar y aprobar en la plataforma de SECOP II, los informes mensuales publicados



	<p>por los contratistas que surjan durante la ejecución del contrato... Elaborar con la periodicidad requerida las actas de supervisión de los contratos en el aplicativo SICO y realizar el cargue de las mismas en la plataforma SECOP II... Verificar de acuerdo con la normatividad vigente los pagos efectuados por el contratista a los sistemas de salud, pensión y ARL cuando ello aplique, con base en los correspondientes soportes (planillas de pago, recibos, entre otros)...” y el numeral 5.7 del mismo procedimiento que establece que el contratista debe: “...Realizar entrega de los informes periódicos, los cuales deben ser también publicados en la plataforma SECOP II...”</p>
<b>FINANCIERA</b>	<p>1. Falta de controles, toma física y baja de bienes de propiedad, planta y equipos en la Dirección Territorial Cundinamarca. Se evidenció incumplimiento en el manejo de los controles de los bienes de propiedad, planta y equipos de la Dirección Territorial Cundinamarca, de igual manera, no existente prueba de la toma física en la totalidad de estos bienes, ni baja de bienes en estado de obsolescencia e inservibles; todo validado en las pruebas de recorrido de tomas físicas realizadas los días 6, 7, 8 y 9 de septiembre de 2022 a los “Inventarios individuales en servicio” seleccionados a cargo de: Diana Guapendo Moscoso, Luis Fernando Tejedor Daza, Adriana del Pilar Castañeda, Isaías Fonseca, Luis Alejandro Gamboa Riaño, Julio Cesar Soto Mora, German Cadena Verastegui, Henry Yesid Gómez Lindo y Diana Marcela Lobo, en los que se encontraron: bienes que ya no está en la Dirección Territorial, bienes a cargo del funcionario pero en uso de otra persona, bienes no encontrados, entre otras situaciones que comprobó incumplimiento lo establecido en los procedimientos: “INGRESO Y EGRESO DE BIENES- PC-INV-03 V1 del 30/06/2022 que establece los lineamientos sobre registros, manejo, almacenamiento, seguimientos, controles y adecuada conservación de los bienes, en pro de salvaguardar el patrimonio de la entidad; así mismo, el procedimiento “BAJA DE BIENES” - PC-INV-02 del 29/06/2022 que establece los lineamientos y actividades para adelantar la baja de bienes y mantener actualizado el control efectivo del inventario.</p> <p>2. No existen registros de movimientos contables en la cuenta de depreciación de Propiedad Planta y Equipos, en los estados financieros a corte 31 de julio de 2022. De igual manera, se evidencian correos electrónicos del: 08 de febrero de 2022, 18 de abril de 2022 y 27 de abril de 2022 del proceso de Gestión Financiera - Contabilidad a la Profesional con funciones de Contadora de la Dirección Territorial Cundinamarca, donde le solicitan revisar y realizar los ajustes de unas diferencias, a 31 de diciembre de 2021, a febrero de 2022 “aún tiene pendiente realizar el registro contable en el aplicativo SIIF Nación”, donde le informan que “no observaron registros de depreciación acumulada a marzo de 2022” y manifiestan la “preocupación de no realizar estos registros contables”. Todo lo anterior, incumpliendo lo establecido en el Manual de Políticas Contables páginas 47 y 48 que establece realizar la depreciación a fin de garantizar: “1. Reflejar la realidad económica del desgaste del bien 2. Reflejar el patrón de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio del activo.”</p> <p>3. Se evidenció que los terceros de las cuentas por pagar de seguridad social y aportes parafiscales fueron clasificados con otros códigos contables que no correspondían, si bien esta situación fue corregida, se realizó posterior al cierre financiero, lo cual contraviene los plazos establecidos en el artículo 16 de la Resolución 706 de 2016 “por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación”</p>
<b>TECNOLOGÍAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	<p>1. No se han llevado a cabo las actividades necesarias para realizar los conceptos técnicos de los elementos de tecnología (computadores, impresores, escáner, plotter, entre otros) que entregaron las unidades operativas desactivadas a finales del año 2020, desconociendo los numerales 4.12 Directores Territoriales y 4.13 Propietarios de los activos de información, del procedimiento de seguridad digital - PL-GTI-02 ).</p> <p>2. Las políticas de operación consignadas en el Procedimiento de Gestión de activos de información - PC-GTI-01, numeral 5.1. Identificación y/o revisión de los activos de información, determinan que dentro de las situaciones que activan la revisión del inventario de activos de información está: “Cuando desaparece una dependencia”, lo que se contraviene, ya que no aparecen la totalidad de equipos a cargo de la territorial, sino únicamente los que están en servicio, desconociéndose lo entregado por la unidades operativas que tenía la Dirección Territorial.</p> <p>3. Se evidencia falta de gestión ante la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y ante la Secretaría General para la realización de mantenimiento y reparación de las añadidas, adaptaciones sobre piso y conexiones externas del cableado estructurado de las instalaciones de las ventanillas de atención al público de la Dirección Territorial, con el fin de evitar accidentes por cortos circuitos o sobrecarga de los puntos habilitados, incumpliendo con el numeral 9.2.3 Seguridad del cableado de la norma ISO 27002.</p> <p>4. Se evidenciaron (80) usuarios de correo que no pertenecen a los funcionarios actuales, tres (3) usuarios que pertenecen y no están dentro del dominio de la Dirección Territorial y cuatro (4) más que tienen doble identificación, contraviene las políticas y lineamientos de seguridad de la información para proteger y preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información consignadas en la Política de Seguridad Digital - PL-GTI-02 y representando riesgo de fuga o pérdida de información por usuarios que podrían ser activados para uso indebido.</p>
<b>Total, No Conformidades: 17</b>	
<b>PROCESO TERRITORIAL</b>	<b>OPORTUNIDAD DE MEJORA</b>



<b>FINANCIERA</b>	1. Realizar un conteo físico del inventario de consumo con el fin de establecer un nivel óptimo de estos, toda vez que mediante la toma física realizada el 8 de septiembre de 2022 en las bodegas del Almacén de la Dirección Territorial Cundinamarca, se encontraron diferencias en la muestra seleccionada, con 29 artículos de más y 9 artículos de menos, como se relacionan en informe detallado, generalmente elementos de sistemas (Tóner, cabezales, tintas). Según lo informado por la Profesional con funciones de Contadora, puede obedecer a que les entregaron elementos que venían de las Unidades Operativas.
<b>Total, Oportunidades de Mejora: 1</b>	
<b>PROCESO TERRITORIAL</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
<b>TALENTO HUMANO ADMINISTRATIVO</b>	1. Adelantar la publicación en SECOP II, de los documentos referentes a los contratos según lo establecido en los documentos requeridos para la vigencia 2021 de los siguientes contratos: 4097 4102, 4111, 4120, 4101, 4119, 4107, 4115, 4117, 4116 y para el 2022 de los contratos: 4139 4152, 4141, 4156, 4138, 4140, 4157, 4149, 4148, 4153, 4145, 4154, 4150, 4151, 4155 y 4147. 2. Continuar con las actualizaciones de la calificación del riesgo y provisión contable cada tres (3) meses como lo estipula el manual de procedimiento de procesos judiciales de la Entidad - PC-JUD-0 V 1 vigente: 12/05/2022).
<b>FINANCIERA</b>	1. Es importante tomar los saldos reflejados en los estados financieros de cada una de las cuentas por cobrar, recopilar los soportes, hacer las debidas gestiones de cobro, llevarlas a los respectivos comités de cartera o de sostenibilidad contable si aplica, con el fin de que se tomen decisiones, hacer las respectivas gestiones, ajustes y/o conciliaciones. 2. Sería adecuado aplicar controles internos contables a los saldos de Otras cuentas por pagar, para la identificación y verificación de los registros contables oportunos que permitan dar fundamentos a la Alta Gerencia para la toma de decisiones a partir del conocimiento claro y preciso de los saldos contenidos en los Estados Financieros.
<b>TECNOLOGÍAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	1. Es necesario realizar revisión de la información de los elementos tecnológicos a cargo de la Dirección Territorial, con el fin de brindar un informe consolidado tanto desde la parte de inventarios como desde el Área de Sistemas. 2. Es conveniente realizar la revisión de los computadores de la Dirección Territorial, con el fin de instalar el OCS Inventory en aquellas máquinas que no lo tienen e incluir su instalación en el check list de ingreso al dominio o de reconfiguración de un equipo de cómputo. 3. Es pertinente solicitar a la DTIC la ampliación del espacio asignado en el datacenter, ya que representa riesgo de pérdida de información al no tener certeza que se esté soportando toda la información que produce la Dirección Territorial. 4. Es importante establecer las acciones necesarias para conocer el procedimiento de Gestión copias de seguridad - PC-GIS- 02 V1 , donde se referencia la solicitud de copias de seguridad, como parte del plan de contingencia.
<b>Total Observaciones: 8</b>	
<b>PROCESO TERRITORIAL</b>	<b>HALLAZGOS TRANSVERSALES</b>
<b>TÉCNICOS - CATASTRO</b>	1. Solicitar a Sede Central (Dirección de Gestión Catastral), una capacitación con el fin de cargar la totalidad de documentos recibidos sobre trámites catastrales en el Sistema Nacional Catastral – SNC, incluyendo los formatos de visitas de campo.
<b>TALENTO HUMANO ADMINISTRATIVO</b>	1. Es necesario que la Subdirección de Talento Humano de la Sede Central, provea las 11 vacantes correspondientes al 23% del total de la planta que se presentan actualmente en la territorial, para así mantener un adecuado nivel de servicio y de gestión. 2. Es de suma importancia que la Dirección Territorial apoye, impulse e incentive a los funcionarios que hacen falta por realizar el Curso de Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, para dar cumplimiento al mismo. 3. Es importante que la Dirección Territorial en compañía con la Subdirección de Talento Humano, realicen el acondicionamiento y aprovisionamiento de los elementos necesarios que debe contener el botiquín; así mismo, realizar recarga del extintor Tipo AGENTE L HCFC 123 (BLANCO) de 3.7 k., ubicados en la puerta principal de la territorial.
<b>TECNOLOGÍAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	1. Se evidencia incumplimiento del procedimiento Gestión de Activos de Información - PC-GTI-01, V1. Políticas de operación, en cuanto a que los propietarios de los activos de información son responsables de mantener actualizado periódicamente el inventario de activos de información con su respectiva valoración y clasificación con el acompañamiento de la DTIC. 2. Coordinar con la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones la finalización de los mantenimientos de los equipos de cómputo, impresoras y plotter, con el fin de garantizar la correcta prestación de servicio en la Dirección Territorial y mitigar el riesgo de pérdida reputacional por inoportunidad en la ejecución de mantenimientos preventivos de la infraestructura tecnológica, de acuerdo al Mapa de Riesgos del IGAC. En caso de establecerse la necesidad de reparación, realizar el mantenimiento correctivo o dada la situación de diagnosticarse su obsolescencia, llevar a cabo las actividades necesarias para darlos de baja de los inventarios.
<b>Total Hallazgos Transversales: 6</b>	



Fuente: Informe General Auditoría Integral OCI octubre de 2022

De acuerdo con los hallazgos mencionados anteriormente, la Dirección Territorial de Cundinamarca, el 18 de noviembre entregó el Plan de Mejoramiento con las estrategias y actividades que permitirán subsanar y propiciar la mejora continua, debidamente firmado. La fecha de ejecución de este plan fue fijada para el mes de octubre de 2023 y la Oficina de Control Interno realizará auditoría de seguimiento durante la vigencia 2023.

## CONCLUSIONES

1. De acuerdo con el reporte Seguimiento Conservación Catastral 2021 entregado, por la Dirección Territorial a 31 de diciembre de 2021, se reportó cumplimiento de 19.828 trámites de oficina que corresponde 130% de la meta asignada y 16.180 trámites de terreno que corresponde 37% de la meta asignada, para un total de 36.008 trámites. Para el 2022 a la fecha de la Auditoría se observó un avance del 27.76% (4.339) en trámites de oficina de la meta asignada y 309 trámites de terreno que corresponde a 2% de la meta asignada, para un total de 4.648 trámites catastrales.
2. La Dirección Territorial no está aplicando el Módulo Administración de Gestión de Fichas Prediales”, impartido mediante CI 196 del 23/06/2016, y los lineamientos definidos por el instructivo “Sistema de Administración y Gestión de Fichas Prediales”, código IN-FAC-PC01-02, del 12/05/2022, el cual es fundamental para el control y custodia de la información predial.
3. En la revisión realizada a las cincuenta y cuatro (54) mutaciones de las Resoluciones expedidas en las vigencias 2021 y 2022, se evidenció que los cambios efectuados se hacen de acuerdo al procedimiento de conservación, sin embargo, treinta y siete (37) trámites, correspondientes al 69%, no cumplen con el tiempo de respuesta establecido, incumplimiento a lo descrito en la “Resolución 1149/2021 y el artículo 14 de la Ley 1437/2011”
4. De acuerdo con los expedientes revisados se observó que se archivan los documentos correspondientes a cada trámite. Sin embargo, se evidenció que en las carpetas en físico y en el Sistema Nacional Catastral – SNC, no se realiza el cargue del informe visita (FO-FAC-PC01-02, V1 del 03/11/2021).
5. Se observó en la Auditoría un nivel alto de avisos faltantes por depurar allegados de los círculos registrales del departamento, evidenciando que se tiene pendiente por dar respuesta a los trámites de las vigencias 2021 y 2022.
6. La infraestructura en donde funciona la sede de la Dirección Territorial cuenta con espacios adecuados para el desarrollo de las actividades de los servidores públicos, así como el mobiliario en buenas condiciones. Sin embargo, se hace necesario continuar con el desarrollo de las actividades de gestión documental para que en los puestos de trabajo no se presente la acumulación de expedientes.
7. Con relación a la atención de PQRSD se observa que la Dirección Territorial tuvo una mejora en 2022 respecto a los indicadores 2021. Sin embargo, aún se presenta un gran volumen de solicitudes pendientes (582 de la vigencia actual y 1.523 de vigencias anteriores) que afectan el indicador de oportunidad el cual se encuentra en un 43%.



8. Como resultado de la Auditoría se constató el cumplimiento por parte de la Dirección Territorial, del principio de transparencia consagrado en los artículos 24 de la ley 80 de 1993 y 2 de la Ley 1150 de 2007, a través de la publicación en la plataforma SECOP II, de los procesos adelantados, así como el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen la gestión contractual. No obstante, se observó la falta de publicación en SECOP II de documentos referentes al contrato (Análisis del sector/Estudio de mercado, formato FO-GCO-PC02-03 de inducción al contratista, designación supervisor y acta de inicio) y documentos del contratista (Hoja de vida SIGEP, Certificados de estudios, certificados laborales, examen preocupacional, certificación bancaria, RUT, certificaciones de Procuraduría, Contraloría, Medidas correctivas y antecedentes de Policía), tal como se contempla en los cuadros de los contratos de vigencias 2021 y 2022.
9. La Dirección Territorial Cundinamarca a 31 de julio de 2022 presenta una ejecución presupuestal en Compromisos por \$1.488.958.577 equivalente al 66,1% y a 31 de diciembre de 2021 presentó una ejecución presupuestal por \$3.111.960.237 correspondiente al 85.2%
10. Se realizan copias de respaldo de la información de la Territorial, sin tenerse certeza que toda ella sea copiada, toda vez que el espacio asignado por la DTIC se encuentra lleno. De igual forma se desconoce el procedimiento de gestión de copias de seguridad - PC-GIS-02 V1 por parte del encargado del área de sistemas.
11. Se evidenció que el cableado estructurado de la sede de la Dirección Territorial está en buen estado. Sin embargo, el correspondiente al área de las ventanillas de atención al público, presenta toma corrientes sobrepuestas o ancladas en un pedazo de metal de la canaleta, déficit de puntos de red siendo necesario la utilización de extensiones y conexiones “hechizas” que pueden generar riesgo de corto circuito o incendio.

## RECOMENDACIONES

1. Se hace necesario buscar estrategias de atención a los trámites catastrales, esto debido al bajo avance en el cumplimiento a las metas establecidas.
2. Se recomienda que la Dirección Territorial, aplique el “Módulo de Administración de Gestión de Fichas Prediales”, impartido mediante CI 196 del 23/06/2016, ya que se observó que existen cinco (5) servidores públicos, que ya habían devuelto fichas, pero no se han descargado en la plataforma.
3. Realizar periódicamente controles de calidad en terreno, mediante muestreo en los municipios de jurisdicción de la territorial, por el responsable de conservación a quien se designe esa labor, de los trabajos ejecutados por los servidores públicos a su cargo.
4. Agilizar las respuestas a los trámites catastrales allegados a la D.T, con el fin de dar cumplimiento en los tiempos establecidos en la Resolución 1149/2021.



5. Se recomienda solicitar una capacitación a Sede Central (Dirección de Gestión Catastral) al personal de la Territorial para que se cargue el formato informe visita (FO-FAC-PC01-02, V1 del 03/11/2021), en el Sistema Nacional Catastral – SNC, en cada uno de los expedientes de trámites catastrales.
6. Buscar mecanismos con la Sede Central para dar solución a la atención de las incidencias reportadas por la Dirección Territorial, con el propósito de mejorar la atención de los procesos catastrales.
7. Incrementar los esfuerzos para dar respuesta a las PQRSD que se encuentran pendientes, mejorando los tiempos de respuesta y por ende el indicador de productividad.
8. Se sugiere adelantar en SECOP II la publicación de los documentos referentes al contrato y al contratista, según lo contemplado en los cuadros de los contratos de vigencias 2021 y 2022.
9. Validar los saldos con los libros auxiliares de bancos versus los extractos bancarias de la Dirección Territorial, con el fin de reconocer las diferencias y en caso que sea necesario, realizar los respectivos ajustes contables.
10. Realizar la gestión ante la DTIC de la ampliación del espacio en el servidor para las copias de respaldo de la información de la Territorial y que el encargado del área de sistemas conozca el procedimiento de gestión de copias de seguridad.
11. Debido al déficit de puntos de red y la mala situación del cableado estructurado en las ventanillas de atención al público de la Dirección Territorial, es necesario que se realice la gestión ante la Secretaría General y la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones, para la instalación de tomas múltiples y puntos de red adicionales, con el fin de minimizar el riesgo de incendio o corto de extensiones o añadidos.



**ESPERANZA GARZÓN BERMÚDEZ**  
Jefe Oficina de Control Interno (E)

*Elaboró: Equipo auditor  
Consolidó: Aura Carolina Arias Zamora, Linette Cubillos Hernández  
Revisó: Esperanza Garzón Bermúdez - Jefe (E) Oficina Control Interno*