INFORME AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL ALMACÉN DE CARTOGRAFÍA

En cumplimiento del Plan Estratégico de esta Oficina, y en desarrollo de los objetivos generales y específicos, se realizó la apertura a la auditoria de seguimiento al Almacén de Cartografía el día jueves 16 de septiembre de 2021 de forma virtual por la plataforma teams, donde se dieron las pautas para iniciar la revisión por parte de la OCI, teniendo en cuenta el Plan de Mejoramiento suscrito con la Subdirección de Geografía y Cartografía, producto de la auditoría integral realizada en la vigencia 2019, con entrega de informe mediante memorando IE13490 del 20 de diciembre de 2020, obteniendo el siguiente resultado:

Se aclara que por medio del memorando No. 8002020IE5598 del 13 de noviembre de 2020, la Oficina de Control Interno – OCI, dio plazo para dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento Suscrito hasta el día 30 de noviembre de 2021. Por lo anterior, se realiza una verificación y evaluación del avance obtenido en cada una de las estrategias planteadas por la Subdirección de Geografía y Cartografía.

El Plan de mejoramiento suscrito contempló nueve (9) oportunidades de mejora, donde se plantearon siete (7) estrategias, las cuales presentan un avance del **78,9%**, por tanto, se obtiene una calificación de cumplimiento de 3.9, en un rango de 1 a 5., para los siguientes hallazgos:

OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA	***ESTRATEGIA***	***RESPONSABLE***	***CALIFICACION***
1. Se tiene inventario registrado a nombre de personas que ya no están vinculadas con el Instituto.			3.0
2. Algunos funcionarios tienen asignado inventarios en cada una de las dependencias a las cuales ha pertenecido.	Una vez finalicen las adecuaciones locativas del IGAC, se solicitará al Almacén General un levantamiento físico de los inventarios del Instituto para establecer el estado e identificación de cada elemento para poder dar cumplimiento al manual de procedimiento P207000-03/18 V.2.	Subdirección de Geografía y Cartografía	4.0
3. En la toma física se evidenció que, los funcionarios no cumplen con lo establecido en el Manual de procedimientos Ingreso y Egreso de Bienes, P207000-03/18 V.2 de diciembre de 2018, en cuanto a las	Socialización del manual de procedimientos P207000-03/18 V.2, con el apoyo de la oficina de planeación, y dar cumplimiento a dicho manual en lo relacionado a la	Subdirección de Geografía y Cartografía – Oficina de Planeación	4.5

OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	CALIFICACION
responsabilidades definidas en el numeral 3.6 de todos los funcionarios, contratistas y/o terceros con inventario a cargo, numeral 5.2.1.3 Ingresos por devolución de bienes al almacén reintegro y 5.3.6 Inventario por traslado o retiro.	devolución de bienes al almacén y traslado de bienes a que haya lugar.		
4. A fecha de cierre de trabajo de campo, viernes 8 de noviembre de 2019, no fue posible comprobar la existencia del 100% de bienes asignados a los funcionarios y contratista de la muestra…	Una vez finalicen las adecuaciones locativas del IGAC, se solicitará al Almacén General un levantamiento físico de los inventarios del Instituto para establecer el estado e identificación de cada elemento para poder dar cumplimiento al manual de procedimiento P207000-03/18 V.2.	Subdirección de Geografía y Cartografía	4.0
5. No fue posible identificar las imágenes que figuran en el inventario individual, con las que se encuentran en el Banco Nacional de Imágenes, ya que se nombraron por el Almacén General de Sede Central, con un número de placa y ID que no tienen relación con el nombre con que se registran en la base de datos.	- Continuar con el proceso de identificación de las imágenes en los servidores donde se almacenan las imágenes del Banco Nacional de Imágenes – BNI. - Solicitar a Almacén General, realizar una codificación adecuada de las imágenes que se encuentran en el inventario y para futuros ingresos al Almacén General de imágenes adquiridas, la codificación de las mismas se debe realizar por el Almacén General, con la colaboración de funcionarios del BNI, quienes apoyarán en la asignación de una codificación adecuada de las imágenes. - Solicitar a Secretaría General ordenar dar cumplimiento al Manual de procedimiento P207000-03/18 V.2, referente a que los bienes intangibles estén a cargo del inventario de la Oficina de Informática y Telecomunicaciones del IGAC.	Subdirección de Geografía y Cartografía	5.0
6. Se tiene una inconsistencia entre las cantidades de Router, se identificó un sobrante de 5 router inalámbricos y un faltante de 13 router DIGI, estos elementos están registrados por	Programar dentro de las comisiones programadas por la Subdirección de Geografía y Cartografía para el mantenimiento de las estaciones de rastreo continuo, la verificación	Subdirección de Geografía y Cartografía	4.5

OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	CALIFICACION
diferente valor, sin embargo, se indica que no existen Router y que la diferencia total corresponde a 8.	detallada de los objetos que componen las estaciones y traer evidencias (fotografías) con su respectiva identificación.		
7. El señor Rafael Iván Ramírez tiene asignado inventario por valor de $592.292.147, no fue posible evidenciar la existencia de bienes por valor de $418.771.607, tal y como se detalla en el numeral 4. Algunos de los bienes asignados a este exfuncionario corresponden a bienes que permiten el ingreso a la entidad y a las diferentes oficinas en sede central y en Direcciones Territoriales, los cuales no tienen relación con la Subdirección de Geografía y Cartografía.			3.0
8. Se evidenció bienes que no tienen la placa con el código de barras correspondiente, en algunos bienes no es práctico colocar dicha placa, sin embargo, el Manual de procedimientos Ingreso y Egreso de Bienes indica: "5.2.1.1. Ingreso de Bienes A Almacén: Asignar el número de placa de identificación a los elementos devolutivos y de control administrativo realizando la marcación de cada bien de tal manera que sea visible no permita su fácil desprendimiento". Igualmente, en el manual se indica: Si el bien físicamente no puede ser plaqueteado (como los discos duros), le asigna una placa en custodia. "Placa en custodia: Número de identificación de un bien considerado activo fijo dentro de los inventarios que por especificaciones físicas no puede ser adherido al mismo; dicho número se relaciona en el inventario", pero no se está realizando una especificación del bien que permita relacionarlo con la placa asignada.	Solicitar al Almacén General el cumplimiento del Manual de procedimiento P207000-03/18 V.2, en especial el numeral 5.2.1.1, relacionado con la asignación de las placas, las cuales deben ser duraderas, evitando que se pierda el control de la existencia de los bienes.	Almacén General	3.5

OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	CALIFICACION
Dado que el Instituto invierte recursos en la generación de dichas placas y es uno de los controles definidos para el manejo de los mismos, es importante su uso.			
9. Se observaron bienes asignados a los funcionarios, que se encuentran en mal estado, fuera de funcionamiento o dañados.	Una vez finalicen las adecuaciones locativas del IGAC, se solicitará al Almacén General un levantamiento físico de los inventarios del Instituto para establecer el estado e identificación de cada elemento para poder dar cumplimiento al manual de procedimiento P207000-03/18 V.2.	Subdirección de Geografía y Cartografía	4.0

RESULTADOS SEGUIMIENTO

PUNTAJE OBTENIDO **35.5** DE **45** PUNTOS POSIBLES**,** SIGNIFICA AVANCE REAL DEL **78,9%**

COMENTARIOS AL SEGUIMIENTO

1. ÁREA TÉCNICA

Estrategia 1.

Para este hallazgo la Oficina de Control Interno – OCI, solicito al Almacén General del IGAC, por medio de correo electrónico los reportes de inventarios a la fecha de los siguientes funcionarios, obteniendo como resultado lo descrito en la siguiente tabla:

No.	Personal No vinculado al IGAC	Valor registrado en ERP $	Año retiro del IGAC	Fecha solicitud reporte
1	Rafael Iván Ramírez	551’129.354,83	2018	14/09/2021
2	María Teresa Gaviria Lozano	66’730.616,16	2019	14/09/2021
3	Giovanny Anzola Henao	121’608.610,62	2018	14/09/2021
4	Óscar Antonio Torres	65’259.295,84	2017 (falleció)	14/09/2021
5	Nancy Olave Riaño	43’692,56	2012	14/09/2021

Tabla No. 1. Reportes de inventarios individual de bienes
Fuente: Almacén General IGAC

De acuerdo a la anterior tabla se observa que no se ha realizado la correspondiente entrega de inventarios por parte de los exfuncionarios al Almacén General, es decir que, al terminar su gestión laboral en el IGAC, no se tramitó el paz y salvo correspondiente para finiquitar el vínculo laboral.

Según la Ley 1952/2019 donde se describen los deberes de los funcionarios Públicos según el Numeral 23: "*Es deber del funcionario publico responder por la conservación, los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna para su utilización*", y el Procedimiento sobre ingreso y egreso de bienes PC-GCO-03 del 30/09/2020, en su numeral 5.2.1 "*ingreso por devolución de bienes al Almacén (reintegro)*" donde se especifica la responsabilidad que tiene los empleados públicos sobre la devolución de los bienes al almacén, lo cuales deben ser tramitados por cada funcionario y/o contratista responsable del bien al almacén general o se debe realizar el respectivo traspaso de los bienes a otro servidor público mediante el formato vigente.

Se informa por parte de los Auditados que se realizó un inventario físico sobre todos los bienes a cargo de los funcionarios que hacen parte de la Subdirección de Geografía y Cartografía, donde por medio del memorando con radicado No. 3000SECG-2021-0000672-IE del 07/09/2021, enviado a la Secretaría General, se informa que los exfuncionarios Rafael Ramírez, Oscar Torres, Nancy Olave y Giovanny Anzola no tienen bienes en dicha área, sin embargo, en el reporte entregado por el Almacén General el día 15/09/2021 a la OCI, se evidencia que estos exfuncionarios tienen a su cargo elementos que hacen parte de la Subdirección de Geografía y Cartografía. Por lo tanto, se recomienda realizar una actividad mancomunada con el Almacén para dar solución a este hallazgo y poder determinar donde se encuentran estos bienes para que sean descargados o se realice el traspaso a otros funcionarios.

Se avala un porcentaje en este hallazgo según la gestión realizada por la Subdirección, donde por medio del memorando 3000SECG-2021-0001037-IE-001 del 22/09/2021, se reitera a la Secretaria General colaboración para contar con el apoyo del Almacén General con el fin de poder identificar y ubicar los bienes que aparecen asignados a funcionarios que se han retirado o han fallecido y así mismo realizar los trámites correspondientes de traslados o reintegros.

Estrategia 2.

Para dar solución a este hallazgo la Subdirección de Geografía y Cartografía realizó un levantamiento físico en el 2020, con el fin de tener actualizado los bienes existentes en el área y los funcionarios y/o contratistas a cargo de cada uno. Adicional se realizó la socialización del Procedimiento de Ingresos y Egresos de bienes entre los días 24 y 25 de noviembre del año 2020 la cual contó con la participación de 51 funcionarios y/o contratistas de la Subdirección.

La Oficina de Control Interno - OCI, solicitó al Almacén General el reporte de inventario de los funcionarios José Guevara, Senén Suárez, Ofelia Galván y María Berenice Devia, con el fin de verificar si a la fecha aun tienen inventarios de bienes de otras dependencias. A continuación, se describe lo evidenciado según la información suministrada por el Almacén:

No.	Funcionarios y/o Contratistas	Dependencia	Valor ($)	Observaciones
1	José Ricardo Guevara	Subdirección de Geografía y Cartografía	1'322.313.989,01	Únicamente tiene inventario de bienes en la Subdirección de Geografía y Cartografía.
2	Senén Suárez Lemus	Oficina de Informática y Telecomunicaciones	10'762.644,30	Se observa que a la fecha de la Auditoría de seguimiento el señor Senén pertenece a la Subdirección de Geografía y Cartografía, pero tienen asignado inventario de otras áreas a las que ha pertenecido.
		Subdirección de Catastro	980.491,18	
		Subdirección de Geografía y Cartografía	1'131.116.395,77	
3	Ofelia Rosa Galván Sánchez	----------	----------	A la fecha de la Auditoría de seguimiento la funcionaria no tiene asignado inventario de bienes.
4	María Berenice Devia Rodríguez	Secretaría General	620.609,12	Se observa formato de traspaso de bienes del 24/09/2021, a la dependencia Subdirección Administrativa y Financiera.
		Subdirección de Geografía y Cartografía	4'561.533,62	

Tabla No. 2.Reportes de inventarios individual de bienes
Fuente: Almacén General IGAC

Dado lo anterior se evidencia que el funcionario Senén a la fecha de la Auditoría de seguimiento pertenece a la Subdirección de Geografía y Cartografía, pero según el inventario de bienes entregado por el Almacén General el día 15/09/2021, se observa que tienen elementos de otras áreas, por lo tanto, se recomienda realizar el seguimiento para que se tramite este tema y pueda hacer la devolución de los bienes de las otras áreas al almacén o en su defecto realice el traspaso de los mismos a otros funcionarios.

Estrategia 3.

Para este hallazgo la Subdirección planteó como estrategia realizar la socialización del manual de procedimientos P207000-03/18 V.2 ahora PC-GCO-03 del 30/09/2020, a cada uno de los funcionarios y/o contratistas realizada el día 24 y 25 de noviembre de 2020, la cual contó con la participación de 51 personas. Der igual forma, se soportan los archivos que corresponden al levantamiento físico de los inventarios de la Subdirección de Geografía y Cartografía realizado en el 2020.

Adicional se evidencia el memorando con radicado 3000-2020-024030-IE-001 del 18/12/2020 a la Oficina de Informática y telecomunicaciones, solicitando el concepto técnico de bienes dañados, que requieren calibración, o suministro de tóner y mantenimiento de cabezales, correo y tinta para devolución al Almacén, además del

memorando con radicado No. 8002020IE46396-O1 del 09/10/2020 solicitando concepto técnico sobre la asignación de inventarios a la Oficina Asesora Jurídica, reiterado por medio del memorando No. 8002020IE5603-O1 del 13/11/2020, el cual se tiene respuesta por medio del memorando con radicado No. 8002020IE6256-O1 del 04/12/2020 a la Subdirección indicando y dando respuesta a cada una de las preguntas suscitadas sobre el trámite y asignación de los inventarios de bienes a los funcionarios y sus responsabilidades.

Se evidencian los formatos de baja de bienes del 11/06/2021 y 15/06/2021 perteneciente a la Ingeniera Pamela del Pilar Mayorga Ramos (funcionaria) realizando la devolución de elementos y/o equipos obsoletos, que no cumplen con los requisitos mínimos para el correcto funcionamiento al Almacén General.

De acuerdo a lo anterior se observa que la Subdirección ha realizado una buena gestión con los funcionarios y/o contratistas para dar cumplimiento al manual en cuanto al traslado y devolución de bienes, de igual forma con las otras áreas del IGAC, solicitando conceptos técnicos que aclaran dudas sobre la asignación y manejo de los inventarios.

Estrategia 4.

Se asiste de forma presencial al Almacén de Cartografía el día 15 de septiembre de 2021, donde se realiza la verificación de los equipos, el etiquetado de los mismos y el seguimiento realizado por la ingeniera (Shirley Milena Morales) para el préstamo de cada uno de los elementos a los funcionarios y/o contratistas. Donde se tomó un registro fotográfico de la organización del Almacén, el etiquetado o marcado de los gabinetes, equipos utilizados para los temas catastrales, cartográficos, geodésicos, topográficos, entre otros y el seguimiento realizado por medio de formatos en físico sobre el préstamo de cada elemento a los funcionarios y/o contratistas solicitantes para el cumplimiento de las actividades.

A continuación, se ilustran las imágenes tomadas de los elementos, herramientas y equipos existentes en el Almacén de Cartografía:

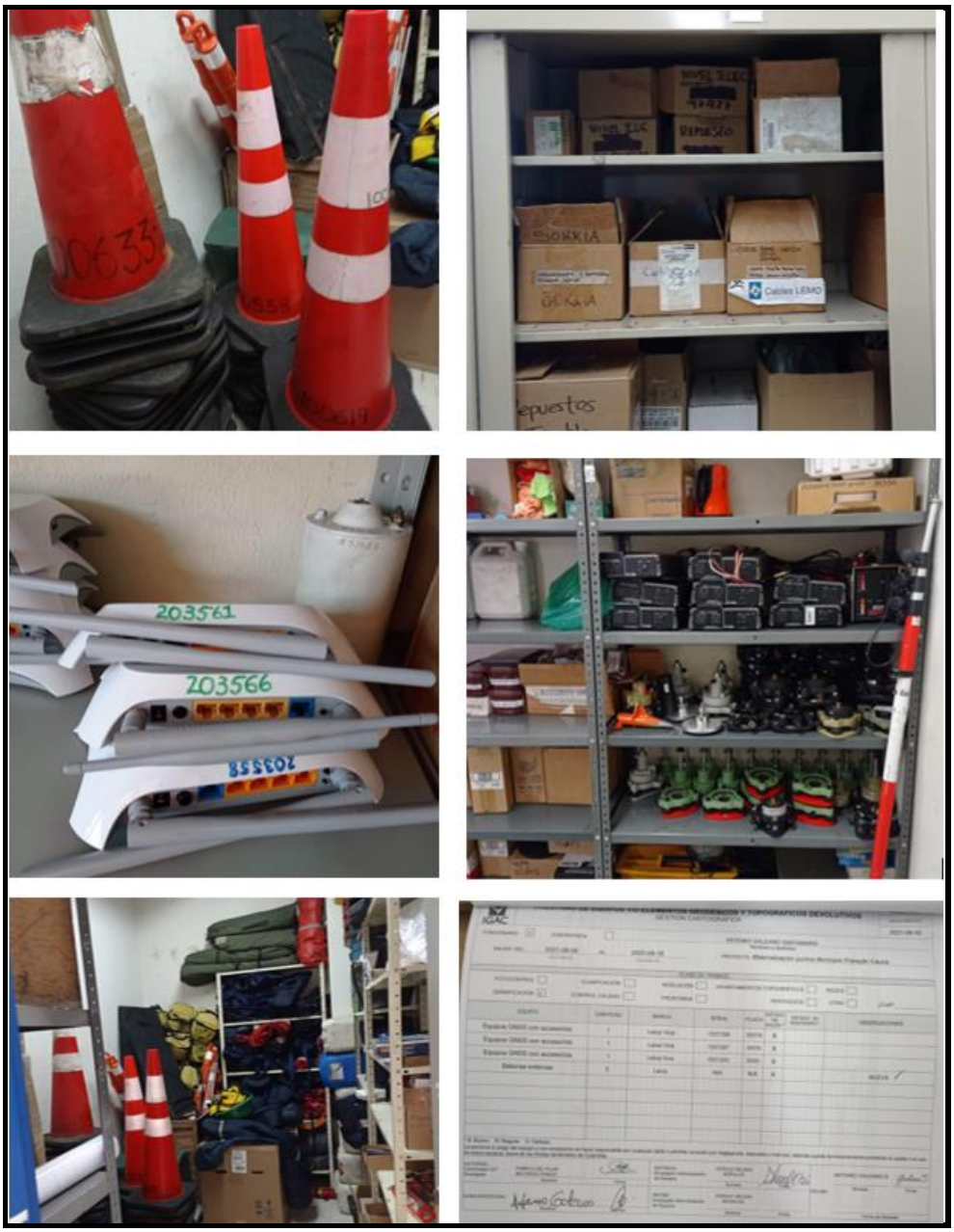

Ilustración No. 1 Fotografía tomadas al Almacén de Cartografía 15/09/2021
Fuente: Propia – con autorización de la ing. Shirley Morales

Adicional se realizó un muestreo de los bienes a cargo de los funcionarios José Ricardo Guevara Lima, Francisco Javier Mora Torres, Sandra Milena Ortegón, Rafael Iván Ramírez, Diego Armando Cortés y Carlos Alberto Zamudio Rodríguez con el fin de corroborar la existencia de bienes que no se evidenciaron en la Auditoría realizada en el año 2019. En la tabla No. 3 se describe el seguimiento realizado a la muestra seleccionada y las evidencias encontradas:

Funcionario/ Contratista	Bien	Placa	Valor ($)	Observaciones
José Ricardo Guevara Lima	Router digi transport celular faltan 8	Sin definir	----------	Se evidencian en la visita realizada el día 15/09/2021 que de los 8 Router faltantes, están 5 en el Almacén de Cartografía, falta por identificar 3 hasta que se pueda ir a campo para poder tener la foto respectiva.
Francisco Javier Mora Torres	Base nivelante magnética	202476	182.120	Se evidencia que está a nombre de la ingeniera Shirley Morales.
	GPS	207968	53'141.920	No se comprobó su existencia
	Biblioteca de madera	23154	401.506	No se comprobó su existencia
	Cámara fotográfica	95316	347.626	No se comprobó su existencia
	Memoria compact flash	95488	40.000	No se comprobó su existencia
Sandra Milena Ortegón	Mueble metálico	25371	266.800	No se comprobó su existencia
	Silla ergonómica sin brazos	39546	248.820	No se encuentra a nombre de la funcionaria.
Rafael Iván Ramírez	Software registro visitantes	101298	7'446.073	Para este exfuncionario no se pudo corroborar ningún bien, ya que no hace parte del Instituto desde el 2018.
	Software registro visitantes	101800	85'675.169	
	Software registro visitantes	10803	74'627.420	
	Gabinete	204306	143.275	
Diego Armando Cortés	Computador personal	42059	697.256	No se comprobó su existencia
	GPS	77065	10'920.939	No se comprobó su existencia
	Cono vial fabricado en pvc color naranja	100545	28.420	Se evidenció que estos bienes se encuentran en el Almacén debidamente etiquetados y actualmente se encuentran a nombre de la ingeniera Shirley Morales.
	Cono vial fabricado en pvc color naranja	100549	28.420	
	Cono vial fabricado en pvc color naranja	100570	28.420	
	Cono vial fabricado en pvc color naranja	100593	28.420	
	Cono vial fabricado en pvc color naranja	100640	28.420	
Carlos Alberto Zamudio Rodríguez	----------	----------	----------	De acuerdo a la información suministrada por el Almacén General por medio de correo electrónico del 14/09/2021, se informa que el funcionario Carlos Zamudio no tiene inventario a su cargo.

Tabla No. 3 .Reportes existencia de bienes
Fuente: Almacén General IGAC

Se avala un porcentaje en este hallazgo según la gestión realizada por la Subdirección, donde por medio del memorando 3000SECG-2021-0001037-IE-001 del 22/09/2021, se reitera a la Secretaria General colaboración para contar con el apoyo del Almacén General con el fin de poder identificar y ubicar los bienes que aparecen asignados a funcionarios que se han retirado o han fallecido y así mismo realizar los trámites correspondientes de

traslados o reintegros. Además de poder ubicar en su totalidad los elementos correspondientes al señor Francisco Javier Mora.

Estrategia 5.

Por medio del memorando con radicado No. 8002020IE4236-O1 del 24/09/2020 enviado a la Secretaria General solicitando información sobre la responsabilidad de archivo y custodia de las imágenes, indicando que no debería estar a cargo de los funcionarios, sino de la Oficina de Informática y telecomunicaciones, ya que es, está la dependencia de asegurar la seguridad de las mismas, en los servidores asignados para su almacenamiento. Recibiendo como respuesta por medio del memorando 8002020IE5328-O1 del 05/11/2020, que los bienes intangibles catalogados como imágenes de sensores remotos estarán bajo la responsabilidad de la Subdirección de Geografía y Cartografía, por ser el encargado de realizar las funciones de administración y mantenimiento del Banco Nacional de Imágenes BNI, lo cual se encuentra sustentado en la Resolución 82/2012 en los parágrafos 1 y 2 del artículo 3.

De acuerdo a lo anterior la Subdirección realizó la identificación de cada una de las imágenes y el funcionario responsable de ellas, las cuales se pueden verificar en el inventario soportado por los auditados donde se identifica el número de placa, la ruta, la fecha de captura y el nombre del sensor. Así mismo, se presenta el correo electrónico del 15/09/2021 donde se evidencian los avances para subsanar este hallazgo, ilustrados en la siguiente tabla:

Funcionario	No. Placa en inventario Imágenes	No. de imágenes totales	No. de placas identificadas	Porcentaje de avance a la fecha
Sandra Milena Ortegón	1387	1.620	1.387	100%
Leonor Ayde Rodríguez	47	99	47	100%
Yeisy Vargas Sánchez	13	7.523	13	100%
Juliana Gómez	2	154	2	100%
Ricardo González	2	53	2	100%

Tabla No. 4. Reportes imágenes asignadas
Fuente: Subdirección de Geografía y Cartografía

Adicional por medio del memorando 8002020IE6151-C3 del 02/12/2020, se envía a la Secretaria General una Propuesta de codificación de imágenes e invitación a su socialización para el Almacén General, con el fin de estandarizar el proceso.

Se evidencia el memorando del 24/09/2021 con radicado No. 3000SECG-2021-0001088-IE, enviado a la Secretaria General con el asunto de "*Solicitud a Almacén General para la*

caracterización correcta de las imágenes provenientes de sensores remotos en las bases de datos de inventarios", solicitando sea ingresada a las bases de datos la descripción de las imágenes asignadas a cada una de las placas, siguiendo la descripción ilustrada en la siguiente imagen, con el fin de estandarizar el proceso en el IGAC.

PLACA	NOMBRE IMAGEN	LOCALIZACIÓN
98948	2013-01-16T160936_RE2_1B-NAC_13794249_168253	\\172.26.0.20\Elite_Sub_Geografia_Cartografia\Imagenes\Satelite\RAPIDEYE\FUENTE\0403012000000306
	2013-01-03T163406_RE2_1B-NAC_13797195_168296	\\172.26.0.20\Elite_Sub_Geografia_Cartografia\Imagenes\Satelite\RAPIDEYE\FUENTE\0403012000000305

Ilustración No. 2 Propuesta codificación imágenes
Fuente: Subdirección de Geografía y Cartografía

De acuerdo a la información suministrada por los auditados y la verificación realizada por parte de la Oficina de Control Interno – OCI, se evidencia que se dio cumplimiento al 100% de las estrategias planteadas para subsanar este hallazgo.

Estrategia 6.

Para verificar este hallazgo se realizó la visita presencial al Almacén de Cartografía el día 15/09/2021, donde la ingeniera (Shirley Milena Morales), indicó que de los ocho (8) router que se encuentran faltantes, se encuentran en el Almacén cinco (5), los otros tres (3) están en campo, los cuales se tienen pendiente tomar la respectiva foto al momento que se autoricen las salidas a campo. Adicional se soporta el reporte de seguimiento de los router, con el número de placa, el responsable y su respectiva foto.

A continuación, se ilustra los router, con el etiquetado (placa), y la foto de los router que se encuentran en el Almacén:

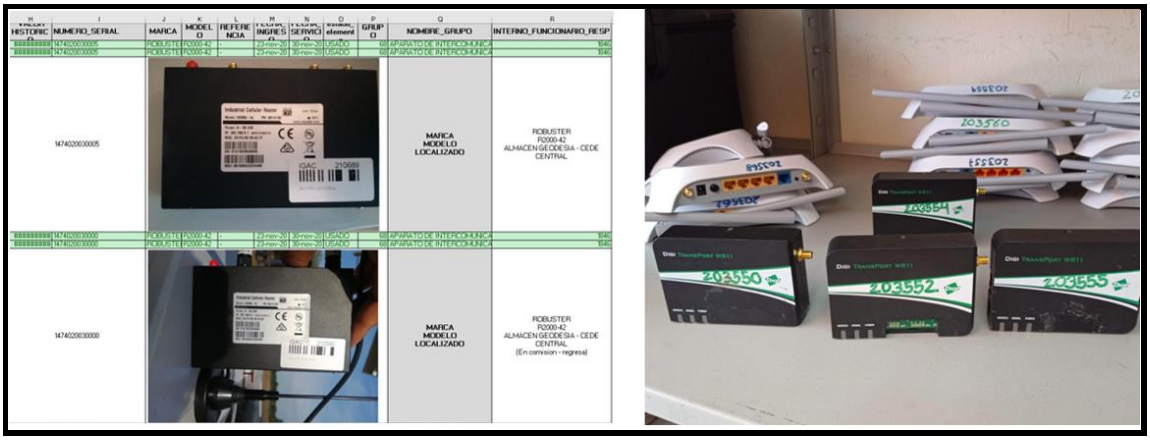

Ilustración No. 3 Inventario Router
Fuente: Almacén Cartografía

Estrategia 7.

Para este hallazgo la Subdirección de Geografía y Cartografía no planteó ninguna estrategia, dado que corresponde directamente al exfuncionario Rafael Iván Ramírez realizar el trámite correspondiente de la entrega del inventario asignado o el traspaso a otro funcionario del IGAC.

Se soporta por parte de los Auditados un inventario de traslado por un valor de 40'069.493,01 pesos m/cte., de fecha de 30/08/2021, sin embargo, en el archivo enviado por el Almacén General el 15/09/2021 a la OCI, se evidencia que el Señor Rafael Ramírez tiene a su cargo elementos que pertenecen a la Subdirección de Geografía y Cartografía por un valor de $ 551'129.354,83 pesos m/cte.

Se hace necesario realizar un trabajo mancomunado con: la Oficina de Talento Humano, el Almacén General y la Subdirección de Geografía y Cartografía, con el fin de evidenciar el lugar de cada inventario y proceder a darlos de baja, asignarlos o devolverlos al Almacén.

Se avala un porcentaje en este hallazgo según la gestión realizada por la Subdirección, donde por medio del memorando 3000SECG-2021-0001037-IE-001 del 22/09/2021, se reitera a la Secretaria General colaboración para contar con el apoyo del Almacén General con el fin de poder identificar y ubicar los bienes que aparecen asignados a funcionarios que se han retirado o han fallecido.

Estrategia 8.

Para subsanar este hallazgo la Subdirección envió memorando a la Secretaria General el día 18/12/2020 solicitando colocar la placa a los bienes físicos identificados como monitores, CPU, scanner, impresora, plotter, estabilizador y estaciones de trabajo identificados. A la fecha no se evidencia respuesta alguna, ni trámite por parte del Almacén General para colocar las placas faltantes a los elementos.

De acuerdo a la información suministrada por los Auditados se avala un porcentaje en la gestión realizada por la Subdirección, donde por medio del memorando 3000SECG-2021-0001037-IE-001 del 22/09/2021, se reitera a la Secretaria General colaboración para contar con el apoyo del Almacén General.

Estrategia 9.

La subdirección de Geografía y Cartografía solicitó por medio de memorando del 18/12/2020 a la Oficina de Informática y telecomunicaciones el concepto técnico para la devolución de bienes que se encuentran en mal estado, dañados o requieren calibración. Donde la OIT realiza la verificación de cada uno de los elementos y determina si se encuentran dañados o se puede solicitar repuestos para su arreglo, informando que los

bienes en mal estado deben ser devueltos al Almacén General por medio del diligenciamiento del formato Reintegro de Bienes al Almacén, debidamente diligenciado por el funcionario responsable del bien, para que el Almacén General haga su correspondiente descarga, y así el proceso quede finiquitado el funcionario debe tener copia del formato firmado por el responsable del Almacén general, así mismo se debe diligenciar el formato Baja de bienes el cual de igual manera debe tener la firma tanto del funcionario que hace entrega del elemento como de la persona que recibe en el Almacén.

Se soportan por parte del Auditado nueve (9) formatos de Reintegro de Bienes, pero ninguno se encuentra debidamente firmado. De igual manera se evidencia dos (2) formatos de baja de Bienes entregados al Almacén General el 15/06/2021 con las firmas respectivas (funcionario y encargado Almacén General).

CONCLUSIÓN

- Se observa un compromiso por parte de la Subdirección de Geografía y Cartografía en el cumplimiento de cada uno de los hallazgos de la Auditoría de Gestión realizada en el 2019 y la implementación de estrategias adecuadas al Plan de Mejoramiento, suscrito con la Oficina de Control Interno. Se tiene un avance del 78.9%, sumatoria de los 9 hallazgos producto de la auditoría de 2019.

- Conforme a la visita presencial realizada por parte del equipo Auditor, se resalta la gestión implementada por la Subdirección para la eliminación de las causas que dieron origen a los hallazgos. Adicional se observa que se realiza una mejora continua para evitar que estos persistan.

- A la fecha de la Auditoría de seguimiento, se observa que los funcionarios seleccionados en el muestreo de la Auditoría integral realizada en el 2019, aún tienen registrado a su nombre inventarios, a pesar de no estar vinculados al IGAC.

- Existe un funcionario (Senén Suárez), que hace parte de la Subdirección de Geografía y Cartografía, pero se evidencia que tiene inventario a su nombre correspondiente a las otras dependencias en las que ha pertenecido.

- La Subdirección ha realizado socializaciones para los funcionarios y/o contratistas correspondientes del Manual de Ingresos y Egresos del IGAC, con el fin que los funcionarios den cumplimiento a lo establecido en el tema de devolución y traslado de bienes a su cargo.

- Se avala el cumplimiento al 100% de la estrategia planteada para subsanar el hallazgo 5, de acuerdo al archivo de identificación de cada una de las imágenes y el funcionario responsable de ellas realizado por la Subdirección, donde se observa el número de placa, la ruta, la fecha de captura y el nombre del sensor.

- De los ocho (8) router faltantes, se identificaron que se encuentran en el Almacén de Cartografía cinco (5), los tres (3) restantes se encuentran en campo pendientes de su verificación al iniciar las comisiones respectivas.

- Se evidencia que existe falta de coordinación y comunicación por parte del Almacén General con las otras áreas, para el tema de inventarios a cargo de los funcionarios.

- Se hace necesario realizar capacitaciones a los supervisores de los contratos y jefes de área a cargo de funcionarios con el fin de que realicen el respectivo seguimiento de trámites en el momento de terminación de contratos, o terminación laboral ya sea por renuncia o pensión, para que se dejen los trámites debidamente organizados y los temas entregados de forma completa, con el acompañamiento de Talento Humano y el Almacén General.

RECOMENDACIONES

- Es importante y conveniente seguir trabajando en mejora continua de cada uno de los hallazgos encontrados de forma que no persistan para posteriores Auditorias.

- Continuar con la socialización del procedimiento de Ingreso y Egreso de Bienes PC-GCO-03 del 30/09/2020, a los funcionarios y/o contratistas con el fin de que conozcan los formatos para el trámite correspondiente a la devolución y traspaso de bienes, en el momento de culminar su vínculo profesional con el Instituto, y la responsabilidad de entregar el paz y salvo al supervisor o coordinador y a la Oficina de Talento Humano.

- Mantener trabajo articulado entre la Subdirección de Geografía y Cartografía y el Almacén General a afectos de tener unificación de información del inventario físico a cargo de los funcionarios y/o contratistas.

- Realizar actividades de seguimiento para tener actualizado la información del inventario físico de los bienes existentes de los funcionarios y/o contratistas a cargo. Así mismo, cada funcionario es responsable de su inventario, por lo tanto, se recomienda solicitar al Almacén General cada 3 a 6 meses un reporte del inventario de bienes, con el fin de conocer los bienes a cargo y en especial saber el lugar de su ubicación.

- Se hace necesario dar prioridad a las comisiones en campo, con el fin de poder ubicar los tres (3) router faltantes, para actualizar el archivo de seguimiento y dar por cumplido el hallazgo 6.

- Continuar en el proceso de mejora continua, para que en próximas Auditorías bien sean internas o externas no persistan estos hallazgos.

- Se recomienda iniciar las actuaciones disciplinarias en aquellos casos en que los funcionarios y/o contratistas no se encuentren a paz y salvo al momento del retiro de la entidad.

Linette M Cubillos H

LINETTE MAGGERLY CUBILLOS HERNÁNDEZ

Jefe Oficina de Control Interno (E)

Proyectó: Carlos Arturo Serrano Ávila
Aura Carolina Arias Zamora (28/09/21)