

INFORME AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DIRECCIÓN TERRITORIAL CAQUETÁ

En cumplimiento al Plan Anual de Auditorías formulado para la vigencia 2023 y en desarrollo del Programa de Auditoría de Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito entre la Oficina de Control Interno y la Dirección Territorial Caquetá, se realizó la apertura de la auditoría el día 17 de julio de 2023, en la cual, se comunicó el objetivo, alcance y metodología de la misma.

OBJETIVO:

Evaluar y determinar el cumplimiento del plan de mejoramiento suscrito el 11 de julio de 2022 entre la Dirección Territorial Caquetá y la Oficina de Control Interno, resultado de la Auditoría interna de Gestión realizada en la vigencia anterior, con el fin de contribuir al mejoramiento continuo del IGAC.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Evaluar el cumplimiento de las estrategias y actividades formuladas en el Plan de Mejoramiento.

ALCANCE:

La evaluación se practicará sobre los avances obtenidos de la ejecución de las estrategias y actividades formuladas a los hallazgos encontrados en la auditoría interna de gestión, aplicando las metodologías diseñadas por la oficina de Control Interno, con base en el Plan de Mejoramiento suscrito entre las partes.

RESULTADO:

El Plan de mejoramiento suscrito contempló catorce (14) hallazgos de los cuales se establecieron estrategias de acción inmediata y un total de cuarenta y seis (46) actividades para ser ejecutadas en las vigencias 2022 y 2023.

Realizada la revisión de las evidencias aportadas en auditoría In situ, se obtiene una calificación de cumplimiento tanto en las estrategias como en las actividades realizadas, de acuerdo con la siguiente matriz:

No.	HALLAZGO	ESTRATEGIA	#	ACTIVIDADES	PESO ACTIVIDAD %	% EVALUADO	% CUMPLIMIENTO ESTRATEGIA
AREA TÉCNICA							
1	NC. No se evidenció el almacenamiento en forma digital, ni en el archivo físico del formato de visita de terreno (FO-FACPC01-02) en los expedientes de Trámites de Terreno (conservación) seleccionados en la muestra de auditoría, incumpliendo lo descrito en el Procedimiento de Conservación Catastral, Cód.: PC-FAC-01, Versión 2 del 15-05-2022.	ACCION MEJORA	1	Socialización manual de procedimiento de conservación y formato de visita de terreno (FOFAC-PC01-02).	10%	10%	100%
2			Socialización Resolución 1149 de 2021	5%	5%		
3			Socialización Ley 1437 de 2011	5%	5%		
4			Realizar seguimiento a los trámites que no se atendieron en los tiempos de respuesta de acuerdo a la auditoría interna.	10%	10%		
5			Reporte mensual de visitas a tramites de terreno generado por el SNC	10%	10%		
6			Seguimiento mensual de la aplicación del formato de visita de terreno (FO-FAC-PC0102) El 30% de lo ejecutado en la DT Caquetá.	10%	10%		
7			Reporte de vigencias anteriores generado por el SNC	10%	10%		
8			Seguimiento y finalización de saldos de vigencias anteriores.	10%	10%		
9			Reporte de saldos de la vigencia actual generado por el SNC	10%	10%		
10			Seguimiento mensual de finalización por mes de saldos de la vigencia actual	10%	10%		
11			Realizar comité de conservación mensual con el fin de socializar los radicados que superan el tiempo de respuesta establecido en la Resolución 1149.	10%	10%		
2	OBS: Es importante revisar que las constancias de radicación de solicitud de conservación correspondan al predio de estudio, dado que se observó que las resoluciones (1079/21 y 0017/22) del Municipio de Puerto Rico (18592) tienen cargada información que no hace parte del predio de solicitud del trámite.	Error involuntario del usuario al transcribir el numero predial en el formato de solicitud de tramite; sin embargo, el tramite se realizó al predio requerido por el mismo, como se evidencia en los soportes cargados en el SNC	1	Socialización de la observación al usuario radicador.	25%	25%	100%
2			El usuario que realice el control de escaneo debe verificar que el formato de solicitud corresponda con el predio radicado.	75%	75%		
	OBS: Sería de gran importancia adjuntar el soporte del aumento del avalúo en \$ 136'368.000 pesos m/cte, del trámite catastral (mutación de segunda) del Municipio de San Vicente del Caguán Resolución 0123/2022.	Mutación rectificación de área radicado en el SNC-una vez revisada la resolución de desenglobe No 18-753-0001232022 del 28-03-2022 del predio identificado con cedula catastral 18-753-01-01-00-00-0026-0017-0-00-00-0000 se evidenció que el avalúo del predio resultante cedula catastral 18-753-01-01-00-00-0026-	1	Radicación rectificación de área de los predios resultantes del Desenglobe	25%	30%	100%
			2	Se tramita la mutación de rectificación de área para que liquide el avalúo correcto	35%	35%	

No.	HALLAZGO	ESTRATEGIA	#	ACTIVIDADES	PESO ACTIVIDAD %	% EVALUADO	% CUMPLIMIENTO ESTRATEGIA
		0027-0-00-00-0000 quedo con un avalúo acorde al área, sin embargo, el avalúo del predio matriz el SNC no liquido el avalúo de manera correcta. (Conservó el avalúo inicial de \$ 352,745,000.00). Por lo anterior, con el fin de subsanar el error se procederá a realizar una mutación de rectificación de área sin modificar la misma, se radica con el fin de que el mismo snc liquide el avalúo correctamente	3	Generación del acto administrativo	40%	35%	
4	<p>OBS: Es conveniente revisar la resolución 0005/2022 con radicado 0344/2021 del Municipio de San Vicente del Caguán donde se realizó una rectificación de área de terreno cambiando de 83m2 a 82.99m2, ya que no se presenta evidencia en la disminución del avalúo catastral en 1'186.000 pesos m/cte.</p>	De acuerdo a la solicitud realizada por el usuario se procedió con la respectiva rectificación de área soportada en los documentos aportados, una vez revisado el predio 18753-01-01-00-00-0020-0037-000-00-0000 del municipio de San Vicente del Caguán se constató: 1. el predio se encontraba inscrito en el SNC con un área de 83 mts2 y en la parte grafica con un área de 83.11 mts2 en la zona homogénea geoeconómica 10 de acuerdo a la consulta realizada en el aplicativo de Servicios Catastrales, 2. al realizar la rectificación de área gráficamente se identifica en la zona geoeconómica 10 y 16 con un área grafica de 82.99 mts2. Por lo tanto, se concluye que en el momento de la migración de la información al SNC el avalúo se encontraba mal liquidado. Igualmente, en la revisión se identificó que el predio se encuentra omitido y en el Geoportal no aplico los cambios gráficos realizados en la resolución 18-753-0000052022.	1	Se creó la incidencia No 222506 para que se apliquen los cambios gráficos de acuerdo a la resolución 18-753000005-2022	40%	40%	100%
		2	Verificación del Geoportal	60%	60%		

No.	HALLAZGO	ESTRATEGIA	#	ACTIVIDADES	PESO ACTIVIDAD %	% EVALUADO	% CUMPLIMIENTO ESTRATEGIA
AREA ADMINISTRATIVA							
5	OBS: Es importante que para los procesos contractuales celebrados por la Dirección Territorial se allegue la totalidad de los documentos tanto en la plataforma SECOP II como en las carpetas físicas donde reposa la documentación del expediente.	ACCIÓN CORRECTIVA	1	Revisión – Verificación del manual de procedimiento y listas de chequeo de Contratación P2070002/18.V4	10%	10%	100%
			2	Revisión y verificación de la documentación de los contratos suscritos en la DT Caquetá en la vigencia 2021	25%	25%	
			3	De acuerdo al informe de la auditoria se archiva el formato FO-GCO-PC0203 de inducción y formato de contabilización de experiencia en las carpetas físicas de los expedientes de la vigencia 2021.	30%	30%	
			4	Complementación de la documentación faltante en el en el SECOP II de los formatos.	35%	35%	
6	OBS: Es necesario llevar a cabo las actividades y procedimientos establecidos para dar de baja en el inventario los bienes que se encuentran obsoletos o cuyo mantenimiento o traslado resulta muy costoso.	ACCIÓN CORRECTIVA	1	Clasificar los elementos almacenados en la Bodega de la Territorial en inservibles, obsoletos y no utilizables.	20%	20%	100%
			2	Elaborar el formato informe administrativo, técnico y financiero baja de bienes.	25%	25%	
			3	Presentar formato e información al Director Territorial para convocar al subcomité de bajas.	10%	10%	
			4	Elaboración de acta subcomité de bajas.	20%	20%	
			5	Resolución administrativa bajas de bienes.	20%	20%	
			6	Disposición Final de los bienes.	5%	5%	
7	OBS. TRANSV: Es pertinente continuar realizando las gestiones y procesos necesarios para llevar a cabo el mantenimiento de la infraestructura física de la Dirección Territorial superando lo relacionado con humedades y riesgo de caída de techo en el tercer piso y en general en el edificio.	ACCIÓN INMEDIATA	1	A nivel central se encuentra adjudicado el contrato No. 26113 Mantenimiento y reparación para infraestructura de la Sede del IGAC DT Caquetá y Huila- Proceso de mínima cuantía en SECOP No. MC674-2022-SC.	60%	60%	100%
			2	Seguimiento mensual a la infraestructura de la Territorial con el fin de conservar el estado de la misma.	40%	40%	
8	N.C: No se llevó a cabo la recarga de los diecinueve (19) extintores asignados a la Dirección Territorial situación que puede originar que su contenido pueda ser tóxico o en su defecto no extinguir un incendio, incumpliendo de esta manera con lo descrito en el Decreto 1072 de 2015 en su Artículo 2.2.4.6.25 numeral 12 "Inspeccionar con la periodicidad que sea definida en el SG-SST, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias incluyendo sistemas de alerta, Señalización y alarma, con el fin de garantizar su Disponibilidad y buen funcionamiento;"	ACCIÓN INMEDIATA	1	A nivel central se encuentra adjudicado la orden de compra No 93245 para el mantenimiento de los extintores; La DT Caquetá se encuentra programada para la fecha del 8 al 12 de agosto en la recarga de 19 extintores.	100%	100%	100%

No.	HALLAZGO	ESTRATEGIA	#	ACTIVIDADES	PESO ACTIVIDAD %	% EVALUADO	% CUMPLIMIENTO ESTRATEGIA
AREA FINANCIERA							
9	<p>NC: No se evidenció legalización de los viáticos del Señor Wilson Yara Medina, pagados mediante Orden No. 720 el 14 de octubre de 2020 por valor de \$3.306.769, mediante Comprobante de Pago No. 283351320. Lo anterior, evidencia incumplimiento al procedimiento gestión de viáticos y gastos de comisión a nivel nacional-PC-CON-01 V2 vigente desde: 14/01/2022 que establece en su numeral 5.3 legalización de anticipos de viáticos y gastos de comisión: "y legalizar la comisión en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles"</p>	ACCIÓN CORRECTIVA	1	Socialización Procedimiento Gestión de viáticos y gastos de comisión a nivel nacional Código: PC-CON-01 y Instructivo Solicitud de órdenes de comisión de viáticos, legalizaciones de anticipos de viáticos y gastos de comisión a nivel nacional I20400-02/19.V1	5%	5%	100%
			2	Informe semanal cuando hallan comisiones pendientes por legalizar en el área financiera; dirigido al Director Territorial.	50%	50%	
			3	Notificación por parte de la Dirección Territorial al funcionario que se encuentre próximo al incumplir los términos de tiempo para legalizar.	30%	30%	
			4	En caso de incumpliendo de la legalización comunicar a GIT Disciplinarios	15%	15%	
10	<p>OBS: Saldo de Convenios Interadministrativo genera posible sobreestimación de la cuenta contable Avances y Anticipos recibidos, correspondiente a dos contratos Interadministrativos: Por valor de \$25.000.000</p> <p>Lo anterior, denota incumplimiento en la obligación legal de liquidar los contratos dentro de los términos establecidos en la "Cláusula Décimo Sexta -Liquidación Del Convenio: de acuerdo con esto y la vigencia establecida en la Cláusula Novena- Plazo De Ejecución.</p>	ACCIÓN INMEDIATA	1	Verificar expediente de los convenios con saldos por depurar y adelantar los procedimientos correspondientes.	40%	40%	100%
			2	Presentar los casos de los convenios que requieren depuración del pasivo al comité de sostenibilidad contable que se reúne semestralmente.	40%	40%	
			3	Elaboración de acta del comité de sostenibilidad contable.	20%	20%	
ÁREA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
11	<p>N.C: Se evidencia incumplimiento del control A.11.2.3 Seguridad del cableado, perteneciente al dominio Equipos, estipulado en el Anexo A del estándar ISO/IEC 27001:2013, dado que el acceso de los roedores al área donde está el rack de comunicaciones, el cableado de potencia y de telecomunicaciones que porta datos o soporta servicios de información debe estar protegido contra daño.</p>	ACCIÓN INMEDIATA	1	Programación de limpiezas periódicas al rack de datos.	35%	35%	100%
			2	Identificación de los puntos de accesos de los roedores.	25%	25%	
			3	Tapar acceso de los roedores.	40%	40%	
12	<p>OBS: Es necesario realizar revisión de los usuarios de correo electrónico de la Dirección Territorial, con el fin de realizar la</p>	CORRECCIÓN INMEDIATA	1	Solicitar a la mesa de ayuda el directorio activo de usuarios de la Territorial.	20%	20%	100%

No.	HALLAZGO	ESTRATEGIA	#	ACTIVIDADES	PESO ACTIVIDAD %	% EVALUADO	% CUMPLIMIENTO ESTRATEGIA
	deshabilitación de aquellos que no correspondan a funcionarios o contratistas, para minimizar el riesgo de fuga o pérdida de información por usuarios que podrían ser activados para uso indebido.		2	Socializar con talento humano y Director Territorial los usuarios activos con el fin de realizar depuración.	40%	40%	
			3	Solicitud por parte de área de talento humano para la eliminación del funcionario/o contratistas que yo no están activos dentro de la territorial.	40%	40%	
13	OBS: Sería adecuado implementar controles de acuerdo con la norma ISO 27000, que disminuyan los riesgos producidos por las amenazas de robo, incendio, explosivos, humo, agua, polvo, efectos químicos, e interferencias	CORRECCIÓN INMEDIATA	1	A nivel central se encuentra adjudicado el contrato No. 26113 Mantenimiento y reparación para infraestructura de la Sede del IGAC DT Caquetá y Huila- Proceso de mínima cuantía en SECOP No. MC-674-2022-SC.	100%	100%	100%
14	OBS: Es importante finalizar la realización del mantenimiento de los equipos de cómputo, impresoras, plotters y UPS, con el fin de garantizar la correcta prestación del servicio en la Dirección.	CORRECCIÓN INMEDIATA	1	La Dirección Territorial no cuenta con recursos propios para realizar mantenimientos correctivos , adelantara la gestión con el área de subdirección de infraestructura y tecnología para que se tenga en cuenta el mantenimiento de equipos(PC, impresoras, UPS).	100%	100%	100%
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO					100%		

La Dirección Territorial aportó la documentación relacionada con la ejecución del plan de mejoramiento, por tal razón el equipo auditor realizó el respectivo análisis de la información obteniendo los siguientes resultados:

1. ÁREA TÉCNICA

Estrategia No. 1. (No conformidad) Acción Correctiva

Actividad No. 1: Socialización manual de procedimiento de conservación y formato de visita de terreno (FOFAC-PC01-02).

- Se evidenció registro de asistencia y fotografías de la socialización manual de procedimiento de conservación y formato de visita de terreno (FOFAC-PC01-02), la cual se realizó el 5 de septiembre de 2022 en la Dirección Territorial Caquetá.

Actividad No. 2: Socialización Resolución 1149 de 2021.

- Se observó registro de asistencia y fotográfico de la socialización Resolución 1149 de 2021, la cual se realizó el 6 de septiembre de 2022 en la Dirección Territorial.

Actividad No. 3: Socialización Ley 1437 de 2011.

- Mediante registro de asistencia se evidenció la Socialización Ley 1437 de 2011, la cual se realizó el 12 de septiembre de 2022, además a través de un correo electrónico enviado el 12 de septiembre de 2022, se compartió la presentación a todos los funcionarios de la Territorial Caquetá.

Actividad No. 4: Realizar seguimiento a los trámites que no se atendieron en los tiempos de respuesta de acuerdo a la auditoria interna.

- A través de informe detallado se realizó seguimiento a los trámites que no se atendieron en los tiempos oportunos de respuesta, de acuerdo al informe de auditoría, y en este dan cuenta del porque no se dio cumplimiento a cada uno de los tramites.

Actividad No. 5: Reporte mensual de visitas a tramites de terreno generado por el SNC.

- Se evidencia correo electrónico de 12 de septiembre de 2022, donde se informa sobre reporte mensual de las visitas a realizar para los tramites de terreno de los municipios bajo la jurisdicción de la territorial; se observó informe de comisión presentado 28 de noviembre de 2022 como resultado de la programación de visitas.

Actividad No. 6: Seguimiento mensual de la aplicación del formato de visita de terreno (FO-FAC-PC0102) El 30% de lo ejecutado en la DT Caquetá.

- Mediante acta de reunión realizada 3 de septiembre de 2022 se informa sobre el compromiso de hacer seguimiento mensual a la aplicación del formato de visita de terreno, se presentan los informes de seguimiento de los meses de octubre y noviembre de 2022, donde se pudieron observar los formatos de visita a aquellos tramites donde aplican.

Actividad No. 7: Reporte de vigencias anteriores generado por el SNC.

- Revisadas las evidencias aportadas, se observaron reportes de septiembre de 2022 y de enero de 2023, donde se ven el saldo de tramites de vigencias anteriores.

Actividad No. 8: Seguimiento y finalización de saldos de vigencias anteriores.

- Se observa reporte de saldos de vigencias anteriores a corte de septiembre de 2022.

Actividad No. 9: Reporte de saldos de la vigencia actual generado por el SNC.

- Se evidencia reportes de los saldos de vigencias anteriores de los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2022, cuales ya se encuentran finalizados y pendientes.

Actividad No. 10: Seguimiento mensual de finalización por mes de saldos de la vigencia actual.

- Mediante reportes de los meses de septiembre y noviembre de 2022 en los que se pueden observar la finalización de saldos de la vigencia actual.

Actividad No. 11: Realizar comité de conservación mensual con el fin de socializar los radicados que superan el tiempo de respuesta establecido en la Resolución 1149.

- Mediante registros de asistencia de los meses de septiembre, octubre diciembre de 2022 y febrero y marzo de 2023 dan cuenta de la realización de los comités de conservación.

Estrategia No. 2. (Observación) Error involuntario del usuario al transcribir el número predial en el formato de solicitud de trámite; sin embargo, el trámite se realizó al predio requerido por el mismo, como se evidencia en los soportes cargados en el SNC.

Actividad No. 1: Socialización de la observación al usuario radicador.

- Se observó registro de asistencia de 16 de agosto 2022, de la socialización al radicador, en donde se da a conocer la importancia del diligenciamiento del formato de solicitud de trámite y la importancia de escanear y subirlo como documento soporte.

Actividad No. 2: El usuario que realice el control de escaneo debe verificar que el formato de solicitud corresponda con el predio radicado.

- Mediante registros de asistencia de los meses de septiembre, octubre y diciembre de 2022 y febrero y marzo de 2023, dan cuenta de la realización de los comités de conservación donde siempre se recuerda del cuidado que se debe tener en el control de escaneo.

Estrategia No. 3. (Observación) Mutación rectificación de área radicado en el SNC-una vez revisada la resolución de desenglobe No 18-753-0001232022 del 28-03-2022 del predio identificado con cedula catastral 18-753-01-01-00-00-0026-0017-0-00-00-0000, se evidenció que el avalúo del predio resultante cedula catastral 18-753-01-01-00-00-0026-0027-0-00-00-0000 quedó con un avalúo acorde al área, sin embargo, el avalúo del predio matriz el SNC no liquidó el avalúo de manera correcta. (Conservó el avalúo inicial de \$352,745,000.00).

Por lo anterior, con el fin de subsanar el error se procederá a realizar una mutación de rectificación de área sin modificar la misma, se radica con el fin de que el mismo SNC liquide el avalúo correctamente.

Actividad No. 1: Radicación rectificación de área de los predios resultantes del Desenglobe.

Se evidencia la radicación de rectificación de área con número 1875300004892022, con el fin de liquidar de manera correcta el avalúo.

Actividad No. 2: Se tramita la mutación de rectificación de área para que liquide el avalúo correcto.

- Una vez radicada la mutación, a través de un pantallazo se observa la correcta liquidación del avalúo.

Actividad No. 3: Generación del acto administrativo.

- Se realiza la corrección del avalúo catastral y se observa la generación del acto administrativo mediante la resolución 18753000442202 del 11 de agosto de 2022 donde queda en firme el avalúo \$216.377.000.

Estrategia No. 4. (Observación) De acuerdo a la solicitud realizada por el usuario se procedió con la respectiva rectificación de área soportada en los documentos aportados, una vez revisado el predio 18753-01-01-00-00-0020-0037-000-00-0000 del municipio de San Vicente del Caguan se constató:

1. El predio se encontraba inscrito en el SNC con un área de 83 mts² y en la parte gráfica con un área de 83.11 mts² en la zona homogénea geoeconómica 10 de acuerdo a la consulta realizada en el aplicativo de Servicios Catastrales
2. Al realizar la rectificación de área gráficamente se identifica en la zona geoeconómica 10 y 16 con un área grafica de 82.99 mts².

Por lo tanto, se concluye que en el momento de la migración de la información al SNC el avalúo se encontraba mal liquidado. Igualmente, en la revisión se identificó que el predio se encuentra omitido y en el Geoportal no aplico los cambios gráficos realizados en la resolución 18-753-0000052022.

Actividad No. 1: Se creó la incidencia No 222506 para que se apliquen los cambios gráficos de acuerdo a la resolución 18-753000005-2022.

- Mediante pantallazo se observa la incidencia en GLPI No. 222506 donde se solicita la aplicación de los cambios gráficos de acuerdo a la resolución.

Actividad No. 2: Verificación del Geoportal.

- Con pantallazo del Geoportal se observa la corrección y el ajuste de las zonas geoeconómicas donde se soporta el incremento del avalúo catastral.

2. AREA ADMINISTRATIVA

Estrategia No. 5. (Observación) Generación de acción correctiva.

Actividad 1: Revisión – Verificación del manual de procedimiento y listas de chequeo de Contratación P2070002/18. V4.

Se realizó la socialización del manual de procedimiento Contratación y de la lista de chequeo, el día 01 de septiembre de 2022.

Actividad 2: Revisión y verificación de la documentación de los contratos suscritos en la DT Caquetá en la vigencia 2021.

- Se evidenció la realización de una mesa de trabajo en la cual se llevó a cabo la revisión y verificación de la documentación de los contratos de la vigencia 2021 y 2022, adicionalmente se realizó un informe por parte Julieth Soledad Horta Cárdenas abogada de la D.T, en el cual se describe verificación de documentos de los contratos ejecutados durante las vigencias antes mencionadas.

Actividad 3: De acuerdo al informe de la auditoria se archiva el formato FO-GCO-PC0203 de inducción y formato de contabilización de experiencia en las carpetas físicas de los expedientes de la vigencia 2021.

- De acuerdo con el registro fotográfico se verifica la ejecución de la actividad en la cual se observa el archivo de los formatos de inducción y el contabilizador de experiencia en las carpetas físicas de los expedientes objeto del hallazgo.

Actividad 4: Completar la documentación faltante en el en el SECOP II de los formatos.

- Se verificó la documentación faltante en el SECOP II de los formatos de inducción.

Estrategia No. 6. (Observación) Generación de acción correctiva.

Actividad 1: Clasificar los elementos almacenados en la Bodega de la Territorial, en inservibles, obsoletos y no utilizables.

- Se evidencia registro fotográfico de la clasificación de los elementos almacenados en bodega para dar de baja.

Actividad 2: Elaborar el formato informe administrativo, técnico y financiero baja de bienes.

- El responsable presenta los informes describiendo de forma detallada, el estado de los bienes para dar de baja de acuerdo con el procedimiento.

Actividad 3: Presentar formato e información al Director Territorial para convocar al subcomité de bajas.

- Se evidencian los siguientes memorandos del 26 de agosto de 2023 que tienen como asunto convocar a reunión de subcomité de bajas:

Rad. 2605-DTCAQ-2022-0012352-IE-001/ Caso No. 448784.

Rad. 2605-DTCAQ-2022-0012353-IE-002/ Caso No. 448784.

Rad. 2605-DTCAQ-2022-0012354-IE-003/ Caso No. 448784.

Actividad 4: Elaboración de acta subcomité de bajas.

- Se evidencia acta No. 001 del 07 de septiembre de 2022 mediante la cual se realiza el subcomité de baja de bienes, declarados como inservibles, obsoletos o no útiles.

Actividad 5: Resolución administrativa bajas de bienes.

- Se expide la Resolución No. 18-000-26-2022 del 16 de septiembre de 2022, Por medio de la cual se ordena dar de baja los bienes en estado inservibles de propiedad del Instituto Geográfico Agustín Codazzi y se dispone la enajenación a través de intermediario idóneo o subasta pública y disposición final y/o destrucción.

Actividad 6: Disposición Final de los bienes.

- Se evidencia mediante registro fotográfico y certificado expedido por la firma SERVINTEGRAL S.A. E.S.P, la disposición final de los elementos dados de baja.

Estrategia No. 7. (Observación) Generación de acción inmediata.

Actividad 1: A nivel central se encuentra adjudicado el contrato No. 26113 Mantenimiento y reparación para infraestructura de la Sede del IGAC DT Caquetá y Huila- Proceso de mínima cuantía en SECOP No. MC674-2022-SC.

- Se pudo observar durante el recorrido a las instalaciones de la D.T. y mediante registro fotográfico, las reparaciones y mantenimientos realizados para subsanar el hallazgo, al igual que el Acta de recibido a satisfacción de las obras con fecha 21 de julio de 2022.

Actividad 2: Seguimiento mensual a la infraestructura de la Territorial con el fin de conservar el estado de la misma.

- Se realizó un seguimiento mediante el formato de revisión periódica infraestructura física en el mes de junio y diciembre de 2022.

Estrategia No. 8. (No Conformidad) Generación de acción inmediata.

Actividad 1: A nivel central se encuentra adjudicado la orden de compra No 93245 para el mantenimiento de los extintores; La D.T. Caquetá se encuentra programada para la fecha del 8 al 12 de agosto en la recarga de 19 extintores.

- Se realiza gestión por parte de la territorial para la recarga de los extintores a cargo de la misma, mediante correos electrónicos del 25 y 26 de julio y 01 de agosto de 2022.
Se verifican in situ las fechas de recarga de los extintores, las cuales se encuentran vigentes.

3. ÁREA FINANCIERA

Estrategia No. 9. (No Conformidad) Generación de acción correctiva.

Actividad 1: Socialización Procedimiento Gestión de viáticos y gastos de comisión a nivel nacional Código: PC-CON-01 e Instructivo Solicitud de órdenes de comisión de viáticos, legalizaciones de anticipos de viáticos y gastos de comisión a nivel nacional I20400-02/19.

- Se realizó socialización de la resolución 713 de 2022 y del Procedimiento Gestión de viáticos y gastos de comisión a nivel nacional, el día 07 de septiembre de 2022 a los funcionarios de la territorial.

Actividad 2: Informe semanal cuando hallan comisiones pendientes por legalizar en el área financiera, dirigido al Director Territorial.

- Se evidenció el envío de un informe semanal mediante correos electrónicos dirigidos al Director Territorial, donde se detallan las ordenes de comisión generadas en cada corte y el estado de las mismas, es decir, el estado de la legalización, fechas de la comisión, valor, funcionario comisionado, entre otros datos.

Actividad 3: Notificación por parte de la Dirección Territorial al funcionario que se encuentre próximo al incumplir los términos de tiempo para legalizar.

- Se evidencia en el informe semanal mencionado en la actividad anterior.

Actividad 4: En caso de incumpliendo de la legalización comunicar a GIT Disciplinarios.

- Mediante el informe anterior, a la fecha en la Dirección Territorial Caquetá no hay comisiones ejecutadas pendientes de legalizar, estos procedimientos se encuentran al día.

Estrategia No. 10. (Observación) Generación de acción inmediata.

Actividad 1: Verificar expediente de los convenios con saldos por depurar y adelantar los procedimientos correspondientes.

- Se presenta una relación en la cual se verifican los siguientes convenios interadministrativos con las partidas contables a depurar:
 - No. 004-2010 Municipio de el Paujil
 - No. 002-2010 Municipio de Milán
 - Depuración de saldo de inventarios de publicaciones.

Actividad 2: Presentar los casos de los convenios que requieren depuración del pasivo al comité de sostenibilidad contable que se reúne semestralmente.

- Se presentan los casos de depuración ante el Comité de Sostenibilidad Contable realizado el día 14 de julio de 2022, mediante la plataforma Teams.

Actividad 3: Elaboración de acta del comité de sostenibilidad contable.

- Una vez firmada el acta del comité se emitió la resolución 1198 del 14 de octubre de 2022 por parte del Director General, donde se autoriza la realización de los ajustes contables propuestos.

Esta resolución fue enviada a la Territorial el 02 de enero de 2023, por parte de la coordinadora de contabilidad a nivel central, mediante correo electrónico.

Actividad 4: Ajustes contables autorizados.

- Mediante los reportes contables generados en SIIF Nación se evidencian los ajustes autorizados mediante la resolución anteriormente mencionada.

4. ÁREA TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Estrategia No. 11. (No conformidad) Acción Inmediata.

Actividad No. 1: Programación de limpiezas periódicas al rack de datos.

- Mediante cronograma de las actividades de aseo, se evidencia la programación de la limpieza periódica al rack de datos.

Actividad No. 2: Identificación de los puntos de accesos de los roedores.

- Con registros fotográficos se observa la identificación de los puntos de accesos de los roedores.

Actividad No. 3: Tapar acceso de los roedores.

- A través de la identificación de los puntos de accesos de los roedores se evidencia mediante fotografías que se llevó a cabo la corrección de los mismos.

Estrategia No. 12. (Observación) Corrección Inmediata

Actividad No. 1: Solicitar a la mesa de ayuda el directorio activo de usuarios de la Territorial.

- Mediante solicitud de GLPI No. 222311 se realiza la solicitud del directorio de usuarios activos de Dirección Territorial, con el fin de identificar cuales servidores ya no se encuentran laborando.

Actividad No. 2: Socializar con talento humano y Director Territorial los usuarios activos con el fin de realizar depuración.

- Se observó registro de asistencia del 12 de agosto 2022, de la socialización realizada con la persona que tiene a cargo el proceso de talento humano en la Dirección Territorial, del listado de usuarios activos con el fin de realizar la depuración de los mismos.

Actividad No. 3: Solicitud por parte de área de talento humano para la eliminación de los funcionarios o contratistas que ya no están activos dentro de la territorial.

- Se observó registro del GLPI No. 223820 por medio del cual se solicita la eliminación de los funcionarios o contratistas que ya no están activos dentro de la territorial.

Estrategia No. 13. (Observación) CORRECCIÓN INMEDIATA

Actividad No. 1: A nivel central se encuentra adjudicado el contrato No. 26113 Mantenimiento y reparación para infraestructura de la Sede del IGAC DT Caquetá y Huila-Proceso de mínima cuantía en SECOP No. MC-674-2022-SC.

- Se pudo observar durante el recorrido a las instalaciones de la D.T. y mediante registro fotográfico, las reparaciones y mantenimientos realizados para subsanar el hallazgo, al igual que el Acta de recibido a satisfacción de la obra con fecha 21 de julio de 2022.

Estrategia No. 14. Corrección Inmediata

Actividad No. 1: La Dirección Territorial no cuenta con recursos propios para realizar mantenimientos correctivos, adelantara la gestión con el área de subdirección de infraestructura y tecnología para que se tenga en cuenta el mantenimiento de equipos (PC, impresoras, UPS).

- Se observó pantallazo del GLPI No. 224492 donde se realiza la solicitud de mantenimiento de equipos (PC, impresoras, UPS), como respuesta la subdirección de infraestructura tecnológica envía un correo electrónico de fecha 30 de enero de 2023 donde informa sobre la programación para el mantenimiento de plotters.

CONCLUSIONES

1. Al evaluar el plan de mejoramiento suscrito entre la Dirección Territorial Caquetá y la Oficina de Control Interno, se concluye que las estrategias y actividades implementadas en el mismo, dan como resultado un cumplimiento del 100%.
2. Se resalta el compromiso, disposición y entrega oportuna de la documentación por parte de la Dirección Territorial.

RECOMENDACIONES

La Oficina de Control Interno dando cumplimiento al rol de enfoque hacia la prevención que le confiere el artículo 17 del Decreto 648 de 20171, emite las siguientes recomendaciones:

1. Dar continuidad y fortalecer la gestión realizada por la Dirección Territorial, frente a las necesidades relacionadas con los hallazgos identificados en la auditoría integral vigencia 2022.
2. Para la implementación de próximos planes de mejoramiento, solicitar apoyo a sede central para su formulación, identificando estrategias y actividades que permitan eliminar las causas que generaron los hallazgos.
3. Se recomienda dar estricto cumplimiento a las fechas de realización de las actividades programadas en el plan de mejoramiento.



ESPERANZA GARZÓN BERMÚDEZ
Jefe Oficina de Control Interno (E)

Proyectó: *Didier Moreno Ariza – Auditor OCI*
Iván Leonardo Ramos Tocarruncho – Auditor OCI