



INFORME EJECUTIVO DIRECCIÓN TERRITORIAL BOYACÁ

Contenido

PRESENTACIÓN.....	2
OBJETIVO GENERAL	2
ALCANCE	2
MARCO LEGAL	2
INFORMACIÓN GENERAL DIRECCIÓN TERRITORIAL BOYACÁ.....	2
PREGUNTAS, QUEJAS, RECLAMOS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS – PQRDS.....	2
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	3
ASPECTOS POSITIVOS	3
PLAN DE MEJORAMIENTO	5
CONCLUSIONES	5
RECOMENDACIONES	6

Lista de tablas

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

PRESENTACIÓN

De conformidad con el Plan de Trabajo autorizado por la Jefe de la Oficina de Control Interno, mediante auto comisorio No. 02 del 7 de febrero de 2022 y en desarrollo de las funciones establecidas por la Ley 87 de 1993, se practicó auditoría integral a la Dirección Territorial Boyacá, con el fin de efectuar la evaluación del cumplimiento de los procedimientos y de la normatividad vigente, para el periodo comprendido entre julio 1 de 2020 a la fecha de realización de la auditoría.

OBJETIVO GENERAL

Evaluar y diagnosticar el Sistema de Control Interno y de Gestión de la Dirección Territorial Boyacá, 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 periodo comprendido, entre julio 1 de 2020 a la fecha de la visita (marzo de 2022), aplicando las metodologías diseñadas por esta Oficina.

MARCO LEGAL

La auditoría a la Dirección Territorial Boyacá 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.

INFORMACIÓN GENERAL DIRECCIÓN TERRITORIAL BOYACÁ

La Dirección Territorial Boyacá, se encuentra ubicada en la ciudad de Tunja en la zona centro de la ciudad, y cuenta con sede propia (Edificio Banco Agrario pisos quinto a séptimo). A su cargo se encuentra el doctor Mauricio Eladio Mejía Naranjo; opera 123 municipios, que cuentan con 332.339 predios urbanos y 578.410 rurales para un total 910.749 predios.

PREGUNTAS, QUEJAS, RECLAMOS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS – PQRDS

De conformidad con la información suministrada por la Oficina de Relación con el Ciudadano (Informes de PQRDS del año 2020 y del 2021), y de la Oficina de Control Interno, se verificó el comportamiento presentado por la Territorial en cuanto al manejo y atención de las PQRDS, observándose los siguiente:

Segundo semestre 2020, la oportunidad en la atención, para el segundo semestre de 2020, y de acuerdo a lo evidenciado en el informe presentado por la Oficina de Relación con el ciudadano, se observa que de 5.195 PQRDs recibidas se atendieron en el término de 15 días hábiles 3.704, lo que representa un 71,30% en la Atención Oportuna.

Año 2021, se recibieron 8.094, de las cuales fueron atendidas 6.876 y en tiempos 2.581 lo que representa un 37% en el indicador de oportunidad.

De otra parte, se presentaron demoras durante la vigencia 2021 para la finalización de los trámites, las cuales obedecen a diversas circunstancias, entre ellas la falta de personal y el alto volumen de peticiones, evidenciados en el indicador de oportunidad.

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 Boyacá:

ASPECTOS POSITIVOS

- La Territorial en cabeza de su director, equipo de trabajo, funcionarios y contratistas, cuentan con experticia técnica y conocimiento, que aplican en cada uno de sus procesos con compromiso y dedicación para la mejora de los mismos y el cumplimiento de las metas establecidas.
- Se observó que la territorial cuenta con el aplicativo SIGBOY-Sistemas de Información Geográfica para la Territorial Boyacá, el cual hace parte de la iniciativa y autoría del ingeniero de sistemas. Este aplicativo ha sido de gran utilidad para la territorial y de otras territoriales que lo han adoptado en sus procesos catastrales, como aporte a la mejora continua.
- Para el seguimiento al proceso de solicitudes y préstamos de fichas prediales la Dirección Territorial, implementó el aplicativo denominado Keeper el cual dispone de un ID, Municipio, Número de ficha, fecha de préstamo, días transcurridos con la ficha, que permite la trazabilidad y control de manera completa y eficiente en todo el proceso.

Tabla No. 1. Hallazgos Dirección Territorial Boyacá 2022

AUDITORÍA INTEGRAL DIRECCIÓN TERRITORIAL BOYACÁ MARZO 2022	
TIPO DE HALLAZGO	
PROCESO TERRITORIAL	NO CONFORMIDAD
TÉCNICOS-CATASTRO	1. En la revisión de algunos expedientes de Trámites de Terreno (conservación), se evidenció que los formatos de visita de terreno (<i>fo-fac-pc01-02</i>), no se encuentran totalmente diligenciados. Incumpliendo lo descrito en el Manual Operativo MIPG – SGI, Cod:MN-SGI-01, Versión 1 del 30-12-2021.
	2. Se evidenció que algunas solicitudes de trámites catastrales son respondidas fuera de los tiempos establecidos por la norma. Lo que da un incumplimiento a lo descrito en la “Resolución 1149/2021 y el artículo 14 de la Ley 1437/2011”.



	<p>3. Es importante realizar un seguimiento exhaustivo en el préstamo de fichas prediales, ya que en la revisión se evidenció que existen dos (2) contratistas que tienen en su poder fichas de los años 2020 y 2021, adicional un exfuncionario el cual tiene a cargo fichas catastrales desde el año 2017 a la fecha, sin descargar. Incumpliendo el procedimiento de supervisión e interventoría de contratos "(PC-GCO-02), versión 1 del 14/12/2021".</p>
<p>TALENTO HUMANO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO</p>	<p>1. Se evidenció que la cafetería ubicada en el séptimo piso de la Dirección Territorial, no ofrece las condiciones adecuadas de espacio y funcionalidad, distanciamiento físico y ventilación entre otros, lo que ocasiona que funcionarios y contratistas deban desplazarse hasta las oficinas. Todo ello debe dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 777 de 2021-Ministerio de Salud y protección Social-Anexo Técnico en sus numerales 3.1.3, 3.1.5 y 6.1.</p>
	<p>2. Se evidenció que los botiquines con los que cuenta la Dirección Territorial para la atención, manejo, control y respuesta ante una emergencia, el contenido se encuentra vencido; en ese mismo sentido, y de acuerdo a la información entregada, y a la observación realizada en el recorrido de verificación, se evidenció que, los extintores, no se les ha realizado su debida recarga (se encuentran vencidos); situación que puede originar que su contenido pueda ser tóxico o en su defecto extinguir un incendio. Lo que incumple lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo-SG-SST, Brigadas de Emergencia y COPASST.</p>
	<p>3. Falta de control y toma física en la totalidad de los bienes de propiedad, planta y equipos en la Dirección Territorial Boyacá, No evidenciaron toma física de inventarios de la Dirección Territorial Boyacá de las vigencias 2020 y 2021, conforme a lo establecido en el Procedimiento Ingresos y Egreso de Bienes, Código: PC-GCO-03, Numeral 6.10 Inventarios Actividades No. 4: "Realizar una toma y verifica físicamente los inventarios de bienes devolutivos, de control administrativo y de consumo en depósito en el almacén.", No. 6: "Lleva un inventario permanente de los bienes que se encuentren en el almacén con el fin de mantener información precisa y actualizada sobre la disponibilidad de cada clase de bienes, su identificación, ubicación en el almacén y su valor" y No.9: "Verificar periódicamente el inventario a su cargo". Es importante la toma física con el fin de cumplir con el Procedimiento Ingresos y Egreso de Bienes Código: PC-GCO-03 Numeral 5,6 SEGUIMIENTO Y CONTROL DE INVENTARIOS.</p>
<p>TECNOLOGÍAS Y SEGURIDAD DEL LA INFORMACIÓN</p>	<p>1. Se observaron usuarios de correo que no pertenecen a los funcionarios actuales sin deshabilitar, contraviniendo 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).</p>
	<p>2. La forma y lugar de almacenamiento de los equipos informáticos que no se encuentran en uso, contraviene 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.</p>
	<p>3. No se ha llevado a cabo la realización del mantenimiento de los equipos de cómputo, impresoras, plotters y UPS, 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 diagnosticarse su obsolescencia, realizar las actividades necesarias para darlos de baja de los inventarios.</p>
Total No Conformidades: 9	
PROCESO TERRITORIAL	OBSERVACIÓN
<p>TÉCNICOS-CATASTRO</p>	<p>1. En la Resolución 0030/2021, trámite con mutación de segunda del Municipio de Sotaquirá, no se evidencia soporte de la disminución del avalúo en 1'297.000 pesos m/cte.</p>
	<p>2. En la resolución 0025 con radicados 06/2021 y 14/2021 del Municipio de Tibaná donde se realizó una mutación de segunda, no se soporta ninguna evidencia de la disminución del avalúo catastral en 2'887.000 pesos m/cte.</p>
	<p>3. En la auditoría se observó que existen falencias en la organización, contabilización, clasificación, radicación, seguimiento y represamiento de los avisos desde el año 2020, en los trámites de las escrituras provenientes de los diferentes círculos registrales de los municipios de su jurisdicción.</p>
<p>TALENTO HUMANO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO</p>	<p>1. Se observó que se dispone de seis (6) vacantes que representan el 12% del total del personal de la territorial, necesarias para suplir la planta de personal y que no se afecte la continuidad del servicio que presta la misma.</p>
	<p>2. Seguir ejerciendo un adecuado control para que los contratistas y supervisores registren en SECOP II las actas de supervisión, los informes de ejecución y las planillas de pago de aportes a seguridad social de los procesos contractuales en ejecución y sobre aquellos documentos emitidos en desarrollo del proceso contractual.</p>
	<p>3. No se observó Política Contable de Efectivo en el "Manual de Políticas Contables", Saldos sin reclasificar en Bancos de la Dirección Territorial Boyacá.</p>

	<p>4. En el inventario de Propiedad, Planta y Equipos de la Dirección Territorial Boyacá existen aproximadamente dos mil Trescientos cuarenta y cinco (2.345) elementos, con cuantía menor a trescientos mil pesos (\$300.000); de conformidad con lo establecido en el Manual de Políticas Contables- Política Contable de Propiedad, Planta y Equipos se tenga en cuenta el concepto de Materialidad para el reconocimiento como propiedad, planta y equipos, teniendo en cuenta “duración que el uso misional o administrativo sea igual o mayor a un año, La Entidad tiene definido 2.5 smmlv para reconocer un bien como propiedad, planta y equipo. Los bienes que no cumplan con la materialidad establecida, se registrarán en el gasto y el Proceso de Gestión de Inventarios llevará su control físico en el sistema dispuesto por la Entidad”.</p>
<p>TECNOLOGÍAS Y SEGURIDAD DEL LA INFORMACIÓN</p>	<p>5. Diferencias en la Declaración de Industria y Comercio Complementario, comparado con los saldos del Balance con la Declaración enunciada</p> <p>1. Valdría la pena gestionar ante la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de la Sede Central, la actualización del cableado estructurado, con el fin de aumentar la capacidad de transmisión de datos y resolver los cuellos de botella que se presentan en los primeros días de la semana.</p> <p>2. 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.</p>
<p>Total Observaciones: 10</p>	

Fuente: Informe General Auditoría Integral OCI marzo de 2022

PLAN DE MEJORAMIENTO

De acuerdo con los hallazgos mencionados anteriormente, la Dirección Territorial Boyacá con el líder del proceso, el día 31 de marzo entregó el plan de mejoramiento con las estrategias y actividades que permitirán subsanar y propiciar la mejora continua para el proceso. La fecha de ejecución de este plan fue fijada para los meses de abril, mayo, junio y octubre de 2022 y la Oficina de Control Interno realizará auditoría de seguimiento durante la vigencia 2023.

CONCLUSIONES

- En el tema de trámites de conservación (terreno, oficina), se observó un cumplimiento para el año 2020 correspondiente a oficina en 212.25% y terreno del 46.47%, para el año 2021 en trámites de oficina el cumplimiento fue del 81,69% y para terreno de 36,42% de la meta asignada, para un total de 20.504 trámites catastrales. De igual manera en la muestra realizada a los expedientes se evidenció que no se encuentran completamente diligenciados los formatos de visita de campo. En cuanto al tema de metas para avalúos se observa un buen nivel de ejecución para el periodo evaluado.
- Se destaca la buena gestión realizada por la Dirección Territorial y el cumplimiento de las metas en las actividades de la política misional del Instituto; sin embargo, se evidenciaron falencias en la zona de la cafetería, y en lo que respecta a la atención, manejo, control y respuesta ante una emergencia.
- En la Dirección Territorial de Boyacá, se evaluaron a nivel de Activos, las cuentas por cobrar que presentaron buena gestión en el cobro de la cartera de Prestación de Servicios; sin embargo, en la cuenta Propiedad, Planta y Equipos cuyo valor asciende a la suma de \$3.150.224.210 representó un 98.6% del Balance General a 31 de diciembre de 2021, se encontró ausencia de inventarios, por falta de toma física y control en la totalidad de estos bienes, 2.350 elemntos cuyo concepto no corresponden con la materialidad de las Políticas Contables, elementos en estado de Obsolescencia e inservibles. A nivel de Impuestos, se observaron diferencias entre los saldos del Balance con las Declaraciones de Industria y Comercio del mes de diciembre de 2021.

- Se evidencia en el listado de usuarios del correo electrónico algunos inactivos que podrían activarse sin que en la territorial tengan conocimiento. De igual forma, se observa la falta de mantenimiento de plotters, equipos de cómputo, impresoras y UPS, generando riesgo de fuga o pérdida de información.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda buscar mecanismos con la Sede Central para dar solución en la atención de las incidencias reportadas por la Dirección Territorial, con el propósito de mejorar la atención de los procesos catastrales tanto de oficina como de terreno. De igual manera es importante brindar una capacitación al personal que va a terreno para aplicar correctamente los documentos correspondientes a los temas catastrales.
- Se hace necesario la implementación de mecanismos que permitan la adecuación de instalaciones apropiadas para el servicio de la cafetería; así mismo, contar con los elementos necesarios para la atención, manejo, control y respuesta ante una emergencia (botiquines, extintores entre otros).
- Es importante que la Dirección Territorial de Boyacá como control interno contable, en la Propiedad Planta y Equipo realice la toma física, el inventario, la depuración de elementos conforme a lo establecido en el concepto de Materialidad del Manual de Políticas Contables, se realicen las bajas de los bienes en estado de inservibles u obsolescencia. De otra parte, se realicen conciliaciones y se liquiden las Declaraciones de Industria y Comercio con base en la información contable; de igual manera, tener en cuenta las demás recomendaciones descritas en el informe general de la Auditoría.
- Gestionar la inactivación de usuarios de correo electrónico que no pertenezcan a los funcionarios actuales, así como la realización de mantenimiento y reparación de los plotters, de los equipos de cómputo, de las impresoras y de la UPS.



ADRIANA PAOLA SERRANO QUEVEDO
Jefe Oficina de Control Interno (E)

Equipo Auditor: Aura Carolina Arias Zamora, Diana Janeth Mora Sánchez, Carlos Arturo Serrano Ávila, Mildred María Rodríguez Tineo, José Fernando Reyes Giraldo