



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado N°: 1000DG-2022-0000169-IE-001
No. Caso: 302985
Fecha: 11-03-2022 08:34:59
TRD:
Rad. Padre:

MEMORANDO

Bogotá

PARA ANA MARIA ALJURE REALES
Director General De Entidad Descentralizada
Dirección General
DE JEFE DE OFICINA

ASUNTO: Informe Auditoría Integral Territorial Tolima

Apreciada doctora Ana María:

En cumplimiento del Plan Estratégico de la Oficina de Control Interno, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 87/1993 y Decreto Reglamentario 2145/1999, presentó a usted los resultados obtenidos en la visita de Auditoría Integral practicada a la Dirección Territorial Tolima, sobre las vigencias 2020 y 2021 a la fecha de la auditoría, en las Áreas Técnica, Administrativa, Financiera y Seguridad de la Información.

ÁREA TÉCNICA

En términos generales se observa un buen nivel de cumplimiento de las metas en las actividades de la política misional de la Territorial.

De acuerdo al reporte entregado por la Subdirección de Catastro al 31 de diciembre de 2020, se reporta cumplimiento de 25.819 trámites de oficina que corresponde al 225.39% de la meta asignada y 17.767 trámites de terreno que corresponde al 93.71% de la meta asignada, para un total de 43.586 tramites. Para 2021 se presenta un reporte de ejecución al 31 de diciembre, con un avance de 15.026 trámites de oficina que corresponde 90% de la meta asignada y 11.638 de trámites terreno que corresponde 52% de la meta asignada, para un total de 26.634 trámites la meta proyectada para esta vigencia.

Es importante resaltar que debido a la cantidad de actividades que asume el responsable del área de Conservación, él mismo realiza un control de calidad en oficina de los trámites. Para realizar los controles de calidad en terreno, el responsable del área,



designó al funcionario Julián Felipe Charry Reyes que hasta el mes de agosto realizó esta labor solo en el municipio de Ibagué quedando por fuera los otros municipios de Jurisdicción. Se debe propender por realizar un muestreo en los otros municipios de la Territorial, esto con el fin de cumplir con lo establecido en el Manual de Procedimientos Conservación Catastral (PC-GCT-01), en ejecución de trámites de terreno en su numeral 20.

Se evidenció en la auditoría una gran acumulación de avisos de registro recibidos de los diferentes círculos registrales del departamento.

En la Dirección Territorial, al momento de la auditoría no está implementando el aplicativo de seguimiento al préstamo de fichas prediales “Módulo de Administración de Gestión de Fichas Prediales”, impartido mediante CI 196 del 23-06-2016, el cual es fundamental para el control en la cadena de custodia de las fichas prediales.

Se evidencia al momento de la visita se encontraron fichas de dos municipios que no cumplen con las Tablas de Retención Documental (TRD) quebrantando 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”.

En el manejo de los expedientes resultantes de los trámites no se está aplicando las Tablas de Retención Documental (TRD) vigentes, incumpliendo 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”.

En la muestra revisada del año 2020 y 2021 de los municipios de Carmen de Apicala, Melgar y Mariquita, se evidenció que los cambios efectuados se hacen de acuerdo al procedimiento normal de conservación, cumpliendo con la asignación de la solicitud, trámite, control de calidad y archivo de los documentos soporte de los trámites; sin embargo, en 11 trámites a los que se le realizó visita de campo no cuentan con formato informe de visita de terreno (fo-fac-pc01-02) y los cuales deben reposar en el expediente o cargados en el SNC, 8 no cumplen con el tiempo de respuesta establecido y 12 no se pudieron verificar los tiempos de respuesta debido a que no se suministró la información del radicado.

Entre las principales labores que desarrolla la Dirección Territorial en el tema de tierras se encuentra la atención a las solicitudes a demanda por parte de la Unidad de Restitución de Tierras y de las cuales se evidencia un manejo adecuado por parte de contratista responsable en la Herramienta de Monitoreo, en la que se constata el seguimiento a las solicitudes de trámites administrativos, trámites judiciales y postfallo.



Para el año 2020, la meta asignada fue de 40 avalúos, se realizaron 4 avalúos comerciales, para un indicador de ejecución de 10%. En el año 2021, se asigna una meta

de 40 avalúos, de los cuales, a corte de 31 de diciembre se realizaron 21 avalúos, para un nivel de ejecución del 52,50%.

En términos de cumplimiento del artículo 5 de la Ley 14/1983, el nivel de actualización a nivel municipal de los cuarenta y seis (46) municipios de jurisdicción de la territorial, y de acuerdo a la información suministrada por el responsable del proceso, en la zona rural, es de aproximadamente del 4.34%; para la zona urbana es del 4.34% en los que se encuentran los municipios de Espinal y Melgar.

En cuanto a los compromisos de realizar acompañamiento y asesorías en los procesos de ordenamiento territorial departamental, municipal y regional en el marco de la Ley 1454 del 2011, que por temas del confinamiento a raíz del COVID-19 no se realizó ninguna participación en los comités de ordenamiento territorial puesto que estos no se llevaron a cabo.

ÁREA ADMINISTRATIVA

El principal problema es el estado de la infraestructura de la D.T, que representa un alto riesgo para el personal que tiene que desplazarse en busca de documentos en los diferentes pisos; que posiblemente conlleva al deterioro de documentos que son parte fundamental de la información de las áreas misionales y de apoyo. Así mismo, se requiere de una intervención en baños (fugas de agua, cambio a baterías sanitarias ahorradoras y tuberías), escaleras de acceso a los pisos superiores, remplazo de los cielos rasos de los pisos y cambio de luminarias y acondicionamiento del cableado eléctrico y lógico, remodelación de cafetería.

La Dirección Territorial ha realizado gestión ante Sede Central para solucionar este problema, encontrando soluciones parciales.

Una gran parte de extintores y elementos del botiquín se encuentran vencidos o incompletos.

En la revisión de los contratos para las vigencias 2021 y 2022 se presenta incumplimiento en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, en relación con la publicación de la documentación generada en los procesos contractuales dispone: "publicación en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición".



Recordar la importancia del cumplimiento de los términos de ley para dar respuesta a las PQRSD evitando la vulneración del derecho fundamental de petición y lograr la satisfacción de los ciudadanos, grupos de valor e interés.

Se reitera que los archivadores rodantes de las fichas prediales están deteriorados por falta de mantenimiento, así mismo los aires acondicionados en su mayoría están fuera de servicio y los pocos que todavía funcionan les falta mantenimiento.

AREA FINANCIERA

Se realizan de manera oportuna las conciliaciones bancarias, las ventas se realizan de contado.

Los bienes de consumo, se encuentran relativamente de manera organizada y enumerada, existe un control de estos elementos.

Se encontraron tres observaciones consistentes en:

No se observó Política Contable de Inventarios en el “Manual de Políticas Contables”

Diferencias en las Declaraciones de ICA y Retención en la Fuente, entre los valores Retenidos y causados a 31 de diciembre de 2021 con las Declaraciones evidenciadas.

Diferencias entre los valores pagados y reintegrados comparado con los valores autorizados según Escala de Viáticos.

Se encontraron dos No Conformidades consistentes en:

Ausencia de toma física la totalidad de los bienes devolutivos de propiedad, planta y equipos en la Dirección Territorial Tolima.

Posible sobreestimación de la cuenta contable Recursos Recibidos en Administración, por Convenios sin Liquidar.

AREA TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Se presenta el riesgo de pérdida de la información por el inadecuado método de almacenamiento.

Se evidencia que el cableado estructurado de la sede de la Dirección Territorial presenta uniones, derivaciones y extensiones que no se realizaron de forma adecuada, generando riesgo de corto circuito o incendio.



IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado N°: 1000DG-2022-0000169-IE-001
No. Caso: 302985
Fecha: 11-03-2022 08:34:59
TRD:
Rad. Padre:

El ingreso a la oficina donde se encuentran almacenados elementos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones no cuenta con medidas de seguridad que restrinjan el acceso a personas no autorizadas.

No existen equipos para atender contingencias por falta de fluido eléctrico, incendio y/o robo.

No existe red WI-FI dentro de las instalaciones de la Dirección Territorial.

Cordialmente,

LINETTE MAGGERLY CUBILLOS HERNANDEZ
JEFE DE OFICINA
Oficina de Control Interno

Anexo:
Copia:
Proyectó: EMMA PATRICIA CABALLERO CALDERON - SECRETARIO EJECUTIVO
Revisó:
Radicados:
Adjuntos:
Informados: