



## **INFORME AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL BOYACÁ**

En desarrollo de las funciones de la Oficina de Control Interno, establecidas por la Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”, Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública y que, establece elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del estado”, Decreto 846 de 2021 “Por el cual se modifica la estructura del Instituto Geográfico Agustín Codazzi”, Decreto 648 de 2017 que establece la constitución y funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de control interno, en especial los de la Auditoría Interna, y en cumplimiento de la demás normatividad vigente relacionada se determina practicar Auditoría de seguimiento a la Dirección Territorial de Boyacá.

### **1. OBJETIVO GENERAL**

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

### **2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Evaluar el avance al cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la Territorial de Boyacá, el día 01 de abril de 2022.
- Evaluar la calidad de la realización de las actividades descritas en el Plan de Mejoramiento de la Territorial.

### **3. ALCANCE**

La evaluación se practicará de acuerdo a los avances obtenidos a la fecha, de las estrategias a los hallazgos encontrados en la revisión de los procesos de la Territorial, con base en el Plan de Mejoramiento suscrito y a la fecha del presente seguimiento de la auditoría, aplicando las metodologías diseñadas por esta oficina.



El día miércoles 12 de abril de 2023 de forma presencial, se dieron las pautas para iniciar la revisión por parte de la OCI, teniendo en cuenta el Plan de Mejoramiento suscrito el 01 de abril de 2022 con la Dirección Territorial Boyacá, producto de la auditoría integral realizada en la vigencia 2022, con entrega de informe mediante Radicado No. 2603DTBOY-2022-0013189-IE-001 (caso No. 320649 del 31 de marzo de 2022). A continuación, se presenta el resultado del seguimiento:

El Plan de mejoramiento suscrito contempló seis (6) oportunidades de mejora, para el área técnica, cuatro (4) oportunidad de mejora correspondiente al área administrativa, cuatro (4) del componente financiero y cuatro (4) del área de tecnología y seguridad de la información.

Para atender las anteriores oportunidades de mejora se plantearon dieciocho (18) estrategias, las cuales presentan un avance del **85%**, por lo tanto, se obtiene una calificación de cumplimiento de **4.25**, en un rango de 1 a 5., para los siguientes hallazgos:

### 1. EVALUACIÓN ÁREA TÉCNICA

<b>OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA 2021</b>	<b>ESTRATEGIA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>
1. En la revisión de algunos expedientes de Trámites de Terreno (conservación), se evidenció que los formatos de visita de terreno (fo-fac-pcol-02), no se encuentran totalmente diligenciados. Incumpliendo lo descrito en el Manual Operativo MIPG — SGI, Cod: MN-SGI-01, Versión 1 del 30-12-2021.	Requerir a los reconocedores y oficiales de catastro el debido diligenciamiento del formato de visita de terreno.	Fanny Elizabeth Díaz Álvarez Fidel Alberto Araque Moreno Carlos Humberto Torres Cordero Néstor Raúl Villamil Angarita	5.0
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".	Solicitar mediante memorando a la Sede Central la asignación de los recursos para garantizar la contratación de personal para trámites catastrales.	Mauricio Eladio Mejía Naranjo	3.5
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	Realizar la depuración, devolución de las fichas prediales en el aplicativo Keeper.	José Gregorio Villa Nidia Sofía Castro Álvarez	5.0



<b>OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA 2021</b>	<b>ESTRATEGIA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>
a la fecha, sin descargar. Incumpliendo el procedimiento de supervisión e interventoría de contratos "(PC-GCO-02), versión 1 del 14/12/2021".			
4. En la Resolución 0030/2021, trámite con mutación de segunda del Municipio de Sotaquirá, no se evidencia soporte de la disminución del avalúo en \$1297.000 pesos m/cte.	Verificar al realizar el control de calidad y justificar en los considerandos de las resoluciones la afectación del avalúo	Mauricio Eladio Mejía Naranjo	5.0
5. 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 \$2887.000 pesos m/cte.		Fanny Elizabeth Díaz Álvarez Fidel Alberto Araque Moreno Carlos Humberto Torres Cordero Néstor Raúl Villamil Angarita	5.0
6. 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.	Solicitar mediante memorando a la Sede Central la asignación de los recursos para garantizar la contratación de personal para el estudio de avisos.	Mauricio Eladio Mejía Naranjo	3.0

### RESULTADO DEL ÁREA TÉCNICA

PUNTAJE OBTENIDO **26.5** DE **30** PUNTOS POSIBLES, EQUIVALE A UN AVANCE REAL DEL **88%**



## 2. EVALUACIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA

OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA 2021	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	CALIFICACIÓN
7. 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.	Solicitar mediante memorando a la Sede Central la asignación de los recursos y el personal (arquitecto - ingeniero), para las adecuaciones de la cafetería de la DT.	Mauricio Eladio Mejía Naranjo	4.5
8. 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.	Enviar memorando a la oficina de talento humano con copia a secretaria general, solicitando la asignación de recursos o él envió de los insumos para poder cumplir con los elementos que deben tener los botiquines y que estén con fechas óptimas para poder reaccionar frente a cualquier emergencia.	Yeny Patricia Amaya Plazas	5.0
	EXTINTORES: Verificar el número de extintores vencidos, en desuso y Solicitar recarga.	Zoraida Millán Barrera	
9. Se observó que se dispone de seis (6) vacantes que representan el 12% del total del personal de la Territorial, necesaria para suplir la planta de personal y que no se afecte la continuidad del servicio que presta la misma.	Solicitar mediante memorando a la Talento Humano los trámites correspondientes para la provisión de las vacantes disponibles en la DT.	Mauricio Eladio Mejía Naranjo	3.0
10. Seguir ejerciendo un adecuado control para que los contratistas y supervisores registren en SecopII las actas de supervisión,	Memorando a los supervisores de los contratos para indicarles cual es la	Yeny Patricia Amaya Plazas	5.0



<b>OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA 2021</b>	<b>ESTRATEGIA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>
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.	obligación de retroalimentar la plataforma SECOPII.		

### RESULTADO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

PUNTAJE OBTENIDO 17,5 DE 20 PUNTOS POSIBLES, EQUIVALE A UN AVANCE REAL DEL 87,5%

### 3. EVALUACIÓN ÁREA FINANCIERA

<b>OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA 2021</b>	<b>ESTRATEGIA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>
11. 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	Dando cumplimiento a la norma: Realizar una toma y verifica físicamente los inventarios de bienes devolutivos, de control administrativo y de consumo en depósito en el almacén.	Zoraida Milán Barrera Contador Almacenista	5.0



<b>OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA 2021</b>	<b>ESTRATEGIA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>
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.			
12. No se observó Política Contable de Efectivo en el "Manual de Políticas Contables", Saldos sin reclasificar en Bancos de la Dirección Territorial Boyacá.	Gestionar con Sede Central y financiera la conciliación de los saldos existentes.	Julio Martín Ramírez Garzón	2.0
13. 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".	Identificar los elementos registrados por un costo inferior a \$ 300.000, su estado y proceder a dar de baja.	Zoraida Millán Barrera	4.25
14. Diferencias en la Declaración de Industria y Comercio Complementario, comparado con los saldos del Balance con la Declaración enunciada.	Verificación de saldos registrados en Balance respecto de Declaración de Industria y Comercio.	Zoraida Millán Barrera	5.0



## RESULTADO DEL ÁREA FINANCIERA

PUNTAJE OBTENIDO **16.25** DE **20** PUNTOS POSIBLES, EQUIVALE A UN AVANCE REAL DEL **81,25%**

### 4. EVALUACIÓN ÁREA TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

<b>OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA 2021</b>	<b>ESTRATEGIA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>
<p>15. 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>Solicitar mediante incidencia en mesa de ayuda que se inactiven los usuarios que no están vinculados con la Territorial.</p>	<p>José Gregorio Villa</p>	<p>5.0</p>
<p>16. 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. 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>	<p>Reubicar los equipos informáticos de la oficina de sistemas que se encuentran mal almacenados.</p>	<p>José Gregorio Villa</p>	<p>5.0</p>
	<p>Solicitar recursos a la oficina de informática de Sede Central para realizar el mantenimiento de equipos de cómputo.</p>	<p>José Gregorio Villa</p>	



<b>OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA 2021</b>	<b>ESTRATEGIA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>
<p>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>			
<p>17. 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>Solicitar recursos a la oficina de informática de Sede Central para realizar actualización del sistema de cableado estructurado.</p>	<p>José Gregorio Villa</p>	<p>4.0</p>
<p>18. 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>Se proponen crear un formato facilitativo con el fin de que el portero del edificio registre el ingreso y salida de bienes evitar el robo o ingreso de material peligroso.</p>	<p>José Gregorio Villa</p>	<p>3.0</p>

## **5. RESULTADO DEL ÁREA TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

<p><b>PUNTAJE OBTENIDO 17 DE 20 PUNTOS POSIBLES, EQUIVALE A UN AVANCE REAL DEL 85%</b></p>
--





## COMENTARIOS AL SEGUIMIENTO

### 1. ÁREA TÉCNICA

**Estrategia 1.** De acuerdo a las actividades propuestas por la Territorial para subsanar este hallazgo, se generaron cuatro (4) memorandos enviados a cada uno de los coordinadores del área técnica (ingenieros: Fanny Díaz, Carlos Torres, Fidel Araque y Néstor Villamil), para comunicarles el uso del formato “informe de visita” FO-FAC-PC01-02 del 03 de noviembre de 2021, por medio del cual se socializa al equipo de trabajo por correos electrónicos y reuniones de seguimiento realizadas los días 08 y 23 de agosto y 02 y 19 de septiembre de 2022.

Adicionalmente, se realizó la revisión de ocho (8) carpetas Físicas (expedientes), validando el diligenciamiento y archivo de los formatos de visita de acuerdo a los trámites de terreno realizados en la vigencia 2022.

Dado lo anterior, se avala el cumplimiento de la estrategia, y se verifica que el hallazgo quedó subsanado en un 100%.

**Estrategia 2.** Para el hallazgo de las solicitudes de trámites catastrales respondidas fuera de los tiempos de ley (Resolución 1149/2021 y artículo 14 de la Ley 1437/2011), la Territorial generó un memorando con radicado 2500DGC-2022-0012992-IE-001 (Caso: 425213 del 03 de agosto de 2022), solicitando a la Dirección de Gestión Catastral de la Sede Central del IGAC, recursos para la contratación de personal técnico, el cual fue contratado de acuerdo a esta solicitud, para apoyar las respuestas pendientes a los trámites catastrales durante noviembre y diciembre de 2022.

Así mismo, se implementó por parte del área un cronograma de actividades para dar respuestas oportunas a la mayor cantidad de los trámites catastrales radicados por los usuarios, evidenciando la disminución del porcentaje de trámites pendientes. Por consiguiente, se avala un avance del hallazgo en un 70%.

**Estrategia 3.** Para dar cumplimiento a esta oportunidad de mejora, se soportaron los reportes de los contratistas (Jairo Andrés Moreno y Marcos Leonardo Saganome) y de los funcionarios y/o exfuncionarios (Héctor Augusto Cabra y Nelson Antonio Rojas), evidenciando que a la fecha de la auditoría de seguimiento ya habían sido entregadas la totalidad de las fichas catastrales, lo anterior, fue corroborado con los reportes generados en el aplicativo Keeper, los cuales se encuentran al día.

Adicionalmente, se dio la instrucción a todo el personal de la Territorial que tenían fichas catastrales en su poder, realizar la entrega correspondiente a la persona encargada del



manejo del aplicativo, por medio de correo electrónico del 24 de mayo de 2022. Se avala un avance del 100%.

**Estrategia 4.** Se realizó nuevamente la revisión de la Resolución 0030/2021 trámite con mutación de segunda (englobe/desenglobe), del municipio de Sotaquirá, donde se evidenció una disminución del avalúo en \$1'297.000 pesos m/cte.; el ingeniero Carlos Humberto Torres Cordero, sustenta y soporta la diferencia por medio de la misma resolución, argumentando que obedece a que el predio tuvo un cambio de destino económico y la calificación en el Sistema Nacional Catastral – SNC, bajo un punto. Se avala un cumplimiento del 100%.

**Estrategia 5.** En la Resolución 0025 con radicado 14/2021 del municipio de Tibaná, donde se realizó una mutación de segunda (englobe/desenglobe), se observó disminución del avalúo en 2'887.000 pesos m/cte. Para subsanar esta oportunidad de mejora la ingeniera Fanny Díaz, informó y soportó mediante la misma resolución, que la diferencia se debe a que el predio cambió de la Zona Homogénea Geoeconómica 06 a la 10. Dado lo anterior, se da cumplimiento al 100%.

**Estrategia 6.** Mediante el memorando 2500DGC-2022-0004605-IE-001 (Caso: 322907, del 04 de abril de 2022), enviado a la Dirección de Gestión Catastral, el Director Territorial solicitó recursos para la contratación del personal, con el fin de atender los trámites catastrales allegados de las tesorerías (avisos). Evidenciando que para noviembre y diciembre de 2022, se contrató a dos personas para organizar y depurar la información por medio del reporte “Control avisos de mutación 2023”, para llevar el respectivo control, se observa que a la fecha de la auditoría se ha dado respuesta al 23.245 avisos, los cuales corresponden a un avance del 60%.

## **2. ÁREA ADMINISTRATIVA**

**Estrategia 7.** Se evidenció que el Director Territorial emitió memorando con radicado No.3000SECG-2022-0002541-IE-001 (Caso: 322904, del 04 abril 04 de 2022) a Secretaría General, solicitando la asignación de los recursos y el personal para garantizar las adecuaciones de la cafetería, reiterada mediante radicado No. 3000SECG-2022-00010444-IE-001 (Caso: 546920, del 07 de diciembre de 2022), evidenciando que a la fecha no se recibió respuesta por parte de Sede Central; no obstante lo anterior, la Dirección Territorial estableció como estrategia la adecuación de tres espacios físicos en cada uno de los pisos (5<sup>to</sup>, 6<sup>to</sup> y 7<sup>mo</sup>), con el fin de brindar las condiciones apropiadas de espacio y funcionalidad para que el personal disponga de una zona confortable en la cafetería. Se avala con un 90% de cumplimiento.

**Estrategia 8.** El Director Territorial envió a la Subdirección de Talento Humano, memorando solicitando la revisión de los botiquines y la recarga de los extintores, mediante radicado No.3100STH-2022-0005860-IE-001 (Caso: 414218, del 25/07/2022). Se realizó



el recorrido por las instalaciones de la Territorial, evidenciando que en los tres pisos (5<sup>to</sup>, 6<sup>to</sup> y 7<sup>mo</sup>), se cuenta con botiquines debidamente provistos con los elementos requeridos para una atención de emergencia y los extintores se encuentran debidamente recargados. De acuerdo a lo anterior, se avala el 100% de cumplimiento.

**Estrategia 9.** Pese a que la Dirección Territorial solicitó a Secretaría General mediante memorando con radicado No.3000SECG-2022-0002622-IE-001 (Caso: 322908, del 06 abril de 2022), que se adelantaran los trámites para la provisión de vacantes que al momento de la Auditoría era de 6 cargos equivalentes al 12%; a la fecha del seguimiento de la auditoría se observa un incremento en la vacancia de la planta de personal de la Territorial llegando a 8 cargos, equivalente al 16%. Dado lo anterior se observa que el hallazgo se mantiene; por lo cual se reitera continuar con las gestiones frente a la Sede Central con la finalidad de que sean provistos los cargos vacantes lo más pronto posible; es importante mencionar que la contratación de las vacantes es de competencia de la Sede Central, por lo cual, se valida la gestión por parte de la Territorial, en 60%.

**Estrategia 10.** Se validó la relación de contratistas reportados en el SECOPII de la Territorial, evidenciando que todos cuentan con la documentación requerida tales como (actas de supervisión, informes de ejecución y planillas de pago de aportes de seguridad social), igualmente, se hizo un muestreo de los contratos (402718 Juan Carlos Capacho Vega, 402723 Juan de la Cruz Araque y 402726 Erison Pearye González, correspondientes a la vigencia 2022), verificando que las carpetas físicas contienen la documentación completa. De otra parte, se validó la realización de una capacitación efectuada tanto a los supervisores como a los contratistas de la Territorial, sobre el manejo de la plataforma SECOPII, actividad realizada el 30 de agosto de 2022. Se avala un avance del 100%.

### 3. **ÁREA FINANCIERA**

**Estrategia 11.** Se validó la realización de los inventarios físicos de los elementos clasificados en la cuenta de propiedad planta y equipo, se tomó una muestra sin evidenciar observaciones al respecto; producto de este proceso se depuró en su totalidad los elementos obsoletos y/o inservibles para adelantar el procedimiento de baja. Se avala un avance del 100%.

**Estrategia 12.** La Dirección Territorial reitero al pagador la observación establecida en el Plan de Mejoramiento producto de la auditoría realizada en la vigencia 2022, respecto a los saldos sin clasificar en bancos, de acuerdo con el memorando 2603DTBOY-2022-0033842-IE-001 (Caso: 414887, del 22 de julio de 2022); solo se pudo evidenciar el envío por parte del Pagador de la Territorial, en un correo electrónico con destino a la Tesorería de la Sede Central, mediante el cual se solicitaba "*instrucciones respecto a conciliación de saldos cuentas bancarias de la Territorial Boyacá, desde mi ingreso a la Entidad como*



*Pagador se recibieron cuentas bancarias con saldos por conciliar”, situación que se mantiene en el tiempo; evidenciando que persisten los saldos sin conciliar así:*

- ✓ Cuenta Corriente Banco Davivienda No.000371005646 Saldo sin conciliar de \$5.359.438,07.
- ✓ Cuenta Corriente Banco Davivienda No.000371054107 Saldo sin conciliar de \$796.810.
- ✓ Cuenta Corriente Banco Davivienda No.000371085549 Saldo sin conciliar de \$604.839.

De acuerdo con lo anterior y debido a lo antiguo de la situación y a la no acción frente a la misma, la Dirección Territorial mediante memorando 3200SAF-2023-0002569-IE-001 (Caso: 638523, del 13/04/2022) y memorando 3200SAF-2023-0002579-IE-001 (Caso: 638670, del 14/04/2023) en los que se manifiesta “*solicitamos de su valiosa colaboración en intervención al respecto con el fin de poder conciliar de manera definitiva el saldo*”; situación que evidencia la permanencia de la oportunidad de mejora, la cual debe ser subsanada a la mayor brevedad. Por lo tanto, se valida un avance del 40%.

**Estrategia 13.** Se observó como la Territorial viene desarrollando el procedimiento denominado “Baja de bienes, identificado con el código PC-INV-02 versión 1” producto de lo cual el día 7 de octubre de 2022 fue elaborada el “Acta No. 001 del Subcomité de baja de bienes declarados inservibles y obsoletos”, mediante la cual se aprobó por unanimidad la baja de los inventarios presentados ante este subcomité, se verificó la aplicación del procedimiento, evidenciando que se ejecutaron en forma puntual las actividades descritas en el mismo, llegando al punto donde los inventarios fueron trasladando a la Bodega de Inservibles; se encuentra pendiente realizar el registro de la salida de los bienes, de acuerdo con el tipo de baja en el sistema de manejo de inventarios y enviar el comprobante de baja mediante memorando a la Subdirección Administrativa y Financiera, de acuerdo con lo establecido en las actividades 9 y 10 del procedimiento.

De otra parte, se emitió la Resolución No.15-000-0055 del 28 de octubre de 2022 en la cual se ordena dar de baja los bienes en estado inservibles u obsoletos de propiedad del IGAC y se dispone de la enajenación a través de intermediario idóneo o subasta pública; en la actualidad se encuentra pendiente la negociación con el Martillo del Banco Popular quienes el 7 de diciembre de 2022 realizaron una oferta de precio sugerido para la venta mediante subasta pública; se recomienda dar prioridad en esta gestión, con el fin de finiquitar dicha negociación. Se avala un avance del 85%.

**Estrategia 14.** Se procedió a verificar el avance respecto a este hallazgo, evidenciando que los registros contables que dieron origen a la oportunidad de mejora se encontraban bien elaborados, se validaron los registros contables de la Declaración de Industria y Comercio – Complementarios avisos y tableros, y los registros y soportes de la Declaración



de Retención en la fuente – Impuesto de Industria y comercio presentadas, sin observaciones al respecto. Se avala un avance del 100%.

#### **4. ÁREA TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

**Estrategia 15.** Para subsanar este hallazgo se presenta el reporte en excel del listado de usuarios de la Territorial y el GLPS 221061 del 17 de julio de 2022, donde se realiza la desactivación de doce (12) personas que ya no se encuentran laborando en la Dirección Territorial Boyacá. Dado lo anterior, se avala un cumplimiento del 100%.

**Estrategia 16.** Para este hallazgo se observó en la Auditoría integral realizada en la vigencia 2022, que las impresoras y los equipos de cómputo se encontraban en el suelo, corriendo el riesgo de daño, además de la falta de mantenimiento de los mismos. Dado lo anterior, se realizó por parte del ingeniero José Gregorio Villa el 12 de abril de 2023 un recorrido por la sede de la Territorial Boyacá, observando que las impresoras y demás equipos se habían dispuesto en escritorios y espacios adecuados, disminuyendo el riesgo de daño.

Adicionalmente, se dispone el informe de comisión de la visita por parte de sede central en los periodos del 20 al 26 de abril y 16 al 20 de mayo de 2022, describiendo el mantenimiento preventivo y correctivo realizado a los equipos tecnológicos computadores de escritorio, portátiles y periféricos (impresoras, escáner y plotter). Por lo tanto, se avala un cumplimiento del 100%.

**Estrategia 17.** Se observa correo electrónico del 11 abril de 2023, informando a la Dirección Territorial la visita programada para el día 13 de abril de 2023 donde se realizó la revisión de puntos de cableado AP's, aumentando la velocidad de la banda ancha en la Territorial. Adicionalmente, se dispuso memorando del 14 de abril de 2023 enviado a sede central al profesional (Luis Alejandro Fiorenzano), solicitando la actualización del cableado en las instalaciones de la Territorial Boyacá. Para esta oportunidad de mejora se avala un 80% de avance.

**Estrategia 18.** Para el hallazgo “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”, se informó que por directriz del Director Territorial (Dr. Mauricio Mejía), que los funcionarios y contratistas no deberían ingresar a la Territorial con ningún equipo tecnológico (portátiles, discos duros, memorias, entre otros), con el fin de evitar inconvenientes en cuanto a pérdidas o hurtos, sin embargo, se evidenció que no se llevaba un registro de los equipos que ingresan los usuarios externos. Situación que fue corregida al día siguiente de la visita, implementando el registro y control mediante una minuta.



De otra parte, la Dirección Territorial impartió instrucciones el 12 de abril de 2023, mediante un aviso colocado en la entrada de la sede y en las puertas de los ascensores, donde se anunció “*Informamos a nuestros funcionarios, contratistas y usuarios en general: a partir de la fecha y sin excepción debe requisarse todo bolso, morral, maletín, maleta, paquete que ingrese o salga de las instalaciones de la entidad...*”. Por lo anterior, se avala un avance del 60%.

## **CONCLUSIONES**

- Se evidenció el compromiso, disposición y entrega de la documentación oportuna por parte de la Dirección Territorial Boyacá.
- De 18 hallazgos planteados en la auditoría integral de la vigencia 2022 y validados en el presente seguimiento, se dio un cumplimiento del 100% a 10 hallazgos, de los cuales 4 son técnicos, 2 fueron administrativos, 2 financieros y 2 tecnológicos.
- Se observó que para el hallazgo de avisos catastrales, la Territorial generó un cronograma de actividades, donde se depuraron 23.245 avisos, para un avance del 60%.
- En el hallazgo 9, donde se menciona “se observó que se dispone de 6 vacantes...”, se evidenció que a pesar de las gestiones realizadas por la Dirección Territorial con el fin de suplir las vacantes disponibles, estas se incrementaron del 12% al 16%.
- Para el hallazgo 12, correspondiente a “saldos sin reclasificar en bancos...”, se evidenció la falta de gestión realizada por parte del pagador de la Territorial, situación que a la fecha persiste.
- En el hallazgo 18, donde se describe que “Sería adecuado implementar controles de acuerdo a la norma ISO 27000...”, la Territorial implementó el control y seguimiento para los equipos de cómputo, mediante el diligenciamiento de la minuta.



## RECOMENDACIONES

- Se recomienda dar estricto cumplimiento a las fechas de realización de las estrategias programadas en el plan de mejoramiento, lo anterior en razón a que en la auditoría de seguimiento, se evidenció que varias actividades en las cuales se establecen los responsables, una fecha límite de cumplimiento y un seguimiento, no se realizaron oportunamente. A manera de ejemplo se mencionan los hallazgos 12 y 18, los cuales a la fecha de la visita no se había realizado ninguna gestión para subsanarlos.

Adicionalmente, es importante tener en cuenta que el objetivo fundamental del seguimiento de la auditoría, es validar la efectividad de las acciones de mejora planteadas, teniendo como resultado la eliminación de la causa raíz del hallazgo; por lo cual, se recomienda darles prioridad a las oportunidades de mejora que a la fecha no cuentan con una efectividad al 100%.

- Se hace necesario implementar plan de choque, que apunte a la depuración de los trámites catastrales allegados por las tesorerías (avisos).
- Se recomienda a la Dirección Territorial, que además de emitir memorandos a Sede Central, solicitando la provisión de las vacantes, establezca una estrategia frente a la Dirección General, manifestando la necesidad del personal.
- Subsanan antes del 30 de junio de 2023, el hallazgo correspondiente a “saldos sin reclasificar en bancos...”.
- Es importante llevar un adecuado control del ingreso de equipos tecnológicos, tanto para los funcionarios y contratistas, como para los usuarios externos que entran a la territorial, con el fin de evitar la pérdida de elementos.

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

Proyectó: César Augusto Sánchez Arteaga  
Aura Carolina Arias Zamora (26/04/2023)