



INFORME EJECUTIVO DIRECCIÓN TERRITORIAL CALDAS



CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	2
OBJETIVO GENERAL.....	2
ALCANCE.....	2
MARCO LEGAL.....	2
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....	2
CONCLUSIONES.....	4
RECOMENDACIONES.....	5

LISTA DE TABLAS

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



PRESENTACIÓN

De conformidad con el Plan de Trabajo autorizado por el Jefe de la Oficina de Control Interno (e) mediante auto comisorio No. 09 del 1 de junio de 2022 y en desarrollo de las funciones establecidas por la Ley 87 de 1993, se practicó auditoría integral a la Dirección Territorial Caldas, con el fin de efectuar la evaluación del cumplimiento de los procedimientos y de la normatividad vigente, para el periodo comprendido entre enero 1 de 2021 y la fecha de realización de la auditoria, esto es 15, 16 y 17 de junio.

OBJETIVO GENERAL

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

ALCANCE

La evaluación de la auditoría se practicó de manera selectiva sobre las actividades, procesos y procedimiento llevados a cabo en el período comprendido, entre el 1 de enero de 2021 a la fecha de la visita, aplicando las metodologías diseñadas por esta Oficina.

MARCO LEGAL

La auditoría a la Dirección Territorial de Caldas, 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.

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

➤ Fortalezas

- Se observó en la Dirección Territorial una buena gestión, organización y distribución de actividades por área.
- En la Dirección Territorial se da cumplimiento al principio de transparencia en la contratación mediante la publicidad de los procesos contractuales en SECOP II y el uso eficiente, adecuado y prioritario de los recursos públicos disponibles.
- Se evidenció que la Dirección Territorial Caldas, cuenta con espacios adecuados para el desarrollo de las actividades de los funcionarios y/o contratistas, así como el mobiliario en buenas condiciones.



A continuación, la Oficina de Control Interno presenta los siguientes hallazgos, como resultado de la auditoría practicada a la Dirección Territorial de Caldas.

Tabla No. 1. Hallazgos Dirección Territorial Caldas 2022

TIPOS DE HALLAZGOS	
PROCESO TERRITORIAL	NO CONFORMIDAD
TÉCNICOS - CATASTRO	1. Se evidencia incumplimiento en un 42,85% de la revisión de trámites catastrales analizada para las vigencias 2021 y 2022, en los tiempos de respuesta determinados por la "Resolución 1149/2021 y el artículo 14 de la Ley 1437/2011.
TALENTO HUMANO ADMINISTRATIVO	1. Se evidencia incumplimiento en cuanto a la recarga de extintores, dado que no se adelantó la misma en diez (10) de los 17 extintores, según se constató en las etiquetas de estos elementos en la Territorial y por el correo electrónico del 24-02-2022 dirigido a la Subdirección de Talento Humano. Con esta circunstancia se observa que se hace caso omiso a lo contemplado en la Norma Técnica Colombiana NTC 2885 del 16 de diciembre de 2019, numeral 7.4 relacionado con la recarga de extintores.
TECNOLOGÍAS Y SEGURIDAD DEL LA INFORMACIÓN	1. Se evidencia incumplimiento de la norma ISO 27001 en el ítem 8 de la tabla 2, anexo A, en la que se indica que se debe realizar por lo menos una vez al año la actualización del inventario de activos de información.
Total, No Conformidades: 3	
PROCESO TERRITORIAL	OBSERVACIÓN
TÉCNICOS - CATASTRO	1. Se observó en la Auditoría una gran acumulación (18.889) de avisos de registro recibidos de los diferentes círculos registrales del departamento desde el año 2014 hasta el 2021. Aunque ya se encuentran clasificados, estos están pendientes por tramitar.
TALENTO HUMANO ADMINISTRATIVO	1. Es importante subsanar las inconsistencias que se presentan frente a los reportes de las PQRSD emitidos por la Oficina de Relación con el Ciudadano ya que se están incluyendo en los mismos casos que se encuentran con respuesta, que están finalizados, que corresponden a productos catastrales, a radicados del SNC o las peticiones del mes que aún están a tiempo de ser atendidas, afectando el promedio en la Territorial. 2. Adelantar en SECOP II el registro de las modificaciones de los contratos 1690 de 2021 y 1691 de 2021. De igual forma, realizar la publicación en la misma herramienta, de los documentos referentes al contrato y al contratista, según lo contemplado en los cuadros de los contratos de vigencias 2021 y 2022.
TECNOLOGÍAS Y SEGURIDAD DEL LA INFORMACIÓN	1. Es necesario realizar revisión de la información de los elementos tecnológicos a cargo de la Dirección Territorial, con el fin de brindar un informe consolidado tanto desde la parte de inventarios como desde el Área de Sistemas.
Total, Observaciones: 4	
PROCESO TERRITORIAL	HALLAZGOS TRANSVERSALES
TALENTO HUMANO ADMINISTRATIVO	1. Es pertinente que la Subdirección de Talento Humano de la Sede Central, provea las dos (2) vacantes que se presentan actualmente en la territorial, para así mantener un adecuado nivel de servicio y de gestión.
TECNOLOGÍAS Y SEGURIDAD DEL LA INFORMACIÓN	1. Se evidencia incumplimiento de la norma ISO 27001 en el ítem 8 de la tabla 2, anexo A, en la que se indica que se debe realizar por lo menos una vez al año la actualización del inventario de activos de información. 2. Es importante realizar el mantenimiento correctivo o adquisición de un aire acondicionado nuevo para el área donde se encuentra el rack. De igual forma, el mantenimiento correctivo de la UPS. 3. Se recomienda coordinar con la DTIC la vinculación a la Territorial de los correos relacionados, para que queden incluidos dentro de los usuarios pertenecientes a la Dirección Territorial. 4. Coordinar con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y la Subdirección de Catastro, el cumplimiento de GLPI de 2021 no resuelto, cuyo tema es el desarrollo de software.
Total, Observaciones: 5	

Fuente: Informe General Auditoría Integral OCI septiembre de 2022



De acuerdo con los hallazgos mencionados anteriormente, la Dirección Territorial de Caldas, el día 1 de septiembre entregó el Plan de Mejoramiento con las estrategias y actividades que permitirán subsanar y propiciar la mejora continua, debidamente firmado. La fecha de ejecución de este plan fue fijada para el mes de agosto de 2023 y la Oficina de Control Interno realizará auditoría de seguimiento durante la vigencia 2023.

CONCLUSIONES

- En términos generales se observa cumplimiento de las metas en las actividades de la política misional de la Territorial. Se resalta positivamente la gestión realizada, organización y distribución de procesos en cada área.
- De acuerdo con el reporte entregado por la Dirección territorial a 31 de diciembre de 2021, se alcanzó un cumplimiento de 17.033 trámites de oficina que corresponde 213% de la meta asignada y 5.902 trámites de terreno que corresponde 37% de la meta asignada, para un total de 22.935 trámites. Para el 2022 a la fecha de la Auditoría se observa un avance del 57.94% (1.688) en trámites de oficina de la meta asignada y 1.258 de trámites terreno que corresponde 42,08% de la meta asignada, para un total de 2.946 trámites catastrales.
- En la muestra realizada del año 2021 y 2022 de los Municipios (Chinchiná, Riosucio y La Dorada) se evidenció que los cambios efectuados se hacen de acuerdo con el 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, doce (12) trámites no cumplen con el tiempo de respuesta establecidos dando incumplimiento a lo descrito en la “Resolución 1149/2021 y el artículo 14 de la Ley 1437/2011”.
- E Para el año 2021 la meta asignada fue de 40 avalúos, se realizaron 6 avalúos comerciales, para un indicador de ejecución de 37.5%. En el año Para el año 2022, la meta asignada es de 11 avalúos, al momento de la visita están en trámite la realización de 5 avalúos para un nivel de avance de 45.45%.
- Se observó en la Auditoría que se tiene una gran acumulación de avisos de registro (18.889) recibidos de los diferentes círculos registrales del departamento, avisos clasificados y sin tramitar estos corresponden a los años de las vigencias desde 2014 hasta 2020.
- En relación con la infraestructura de la sede Territorial, se observó que la ubicación y acceso al público es bueno, su construcción es moderna y las instalaciones se encuentran en buen estado, con una apropiada ventilación e iluminación, suficientes zonas sanitarias y buena distribución de espacios, en cada una de las áreas con puestos de trabajo y mobiliario adecuados, así como zonas de archivo para la información generada y espacios amplios para el desarrollo de las actividades de los funcionarios y contratistas.



- De acuerdo con la información entregada y a la observación realizada en el recorrido de verificación, se evidenció que, de los diecisiete (17) extintores, con los que cuenta la territorial, diez (10) de ellos se encuentran en su recarga vencidos. La Territorial ya efectuó el reporte acerca del estado de los extintores a Talento Humano.
- La Territorial aportó diversos correos electrónicos en los que se evidencian las inconsistencias que se vienen presentando en cuanto a los informes de SIGAC que reportan como peticiones vencidas aquellas que ya han sido atendidas (correos del 29/03/2022 y 01/04/2022), de tal forma, que se registran cifras de cumplimiento que no obedecen al número real de solicitudes atendidas por la Territorial, afectando los resultados de la gestión.
- Como resultado de la Auditoria se constató el cumplimiento por parte de la Dirección Territorial, del principio de transparencia consagrado en los artículos 24 de la ley 80 de 1993 y 2 de la Ley 1150 de 2007, a través de la publicación en la plataforma SECOP II, de los procesos adelantados, así como la observancia de las disposiciones legales que rigen la gestión contractual. No obstante, se evidenció que en el sistema SECOP II no se encuentran registradas las modificaciones de los contratos 1690 de 2021 y 1691 de 2021. De igual forma, se observó la falta de publicación en SECOP II de documentos referentes al contrato y documentos del contratista, tal como se contempla en los cuadros de los contratos de vigencias 2021 y 2022.
- Con relación a los controles establecidos en el mapa de riesgos del proceso de Gestión de Sistemas de Información e Infraestructura, se evidenció riesgo relacionado con la seguridad de la información aplicada a las Direcciones Territoriales y se han realizado las actividades para mitigarlo. Aunque se presentan debilidades en la seguridad de la información, la Dirección Territorial Caldas está en capacidad de prestar el servicio.
- Se encontró que los equipos (Impresoras, computadores y UPS) no reciben mantenimiento correctivo y un mantenimiento preventivo superficial (esfuerzo que realiza el encargado de Sistemas), para asegurar su continua disponibilidad e integridad. Especialmente se requiere el mantenimiento correctivo de la UPS y la colocación de un aire acondicionado en el lugar donde se encuentra el rack, para mantener la temperatura adecuada para su funcionamiento.
- Se evidenció que no hay periodo establecido para la actualización del inventario de activos de información.

RECOMENDACIONES

- Realizar periódicamente controles de calidad en terreno, por el responsable de conservación a quien se designe esa labor, a los trabajos ejecutados por el personal a su cargo y constatar que el personal cumple las normas de producción establecidas en las resoluciones vigentes, realizar este control de calidad en terreno haciendo un muestreo en los Municipios de jurisdicción de la territorial.



- 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.
- Agilizar las respuestas en los trámites catastrales allegados a la D.T, con el fin de dar cumplimiento en los tiempos establecidos (Resolución 1149/2021).
- Continuar con la depuración del archivo de clasificación de avisos, con el fin de dar respuesta a los trámites allegados por los círculos registrales los años de las vigencias desde 2014 hasta 2020.
- Adelantar en SECOP II el registro de las modificaciones de los contratos 1690 de 2021 y 1691 de 2021. De igual forma, realizar la publicación en la misma herramienta, de los documentos referentes al contrato y al contratista, según lo contemplado en los cuadros de los contratos de vigencias 2021 y 2022.
- La Oficina de Relación con el Ciudadano debe procurar, en la elaboración de los informes relacionados con la atención a PQRDSF, coordinar y verificar el levantamiento de la información con las Direcciones Territoriales, esto con el fin de evitar que se presenten inconsistencias en los datos registrados en los informes de SIGAC (reporte de peticiones como vencidas de aquellas que ya han sido atendidas), de tal forma, que se reporten cifras de cumplimiento que obedezcan a la realidad de la gestión adelantada por las Territoriales.
- Realizar revisión del listado de elementos tecnológicos a cargo de la Dirección Territorial, con el fin de resolver las diferencias con la información de la sede central.
- Realizar por lo menos una vez al año la actualización del inventario de activos de información.
- Coordinar con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Sede Central, de manera urgente, las actividades necesarias para realizar el mantenimiento preventivo de la UPS y el aire acondicionado que se encuentra el rack, con el fin de garantizar la correcta prestación de servicio en la Territorial, en caso de presentarse falla en el fluido eléctrico y mantener en las condiciones adecuadas los elementos alojados en el rack.


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