

**INFORME AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
AL INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL VIGENCIA 2019
DIRECCIÓN TERRITORIAL CESAR**

En cumplimiento del Plan Estratégico de esta Oficina, y del auto comisorio emitido por el Jefe de la Oficina de Control Interno, se practicó auditoria de seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la Territorial Cesar, como producto de la visita de auditoría integral realizada en el año 2019, obteniendo el siguiente resultado:

El Plan suscrito contempló 24 oportunidades de mejoramiento para adelantar, de las cuales se cumplieron totalmente 16 y parcialmente 8.

Evaluado el grado de cumplimiento de las estrategias recomendadas, se relaciona a continuación la calificación obtenida en el rango de 1 a 5. Las estrategias que tienen más de una acción, se le promedia el puntaje obtenido en cada una de ellas. El detalle de la evaluación se presenta en los siguientes cuadros:

1. EVALUACIÓN AREA TÉCNICA

OPORTUNIDAD DE MEJORA	CALIFICACION
<p>1.1 Es importante resaltar que debido a la cantidad de actividades que asume el Jefe de Conservación, él mismo realiza un control de calidad en oficina de los trámites. Para realizar los controles de calidad en terreno, el Jefe de Conservación, designó al funcionario Tony Casado Fuentes quien realiza esta labor solo en el municipio de Valledupar quedando por fuera los otros municipios de jurisdicción; se debe propender por realizar un muestro en los otros municipios de la territorial, esto con el fin de cumplir con lo establecido en el Manual de Procedimientos Conservación Catastral (P51600- 01/17.V1), numeral 3.5 con lo relacionado a responsabilidades del Jefe de Conservación.</p> <p>Estrategia: Se realizará cronograma de visitas a los demás municipios que maneja la sede Valledupar y se solicitará al director territorial recursos para realizar dicha labor.</p>	2.5
<p>1.2 Al momento de la visita se observa que existe un número de 2.371 avisos de registro sin clasificar, esto debido a que tan solo hay una persona encargada de realizar esta labor. Para la visita no se cuenta con un cuadro de control sobre el recibo de los avisos de registro de círculo de Valledupar.</p> <p>Estrategia: Se realizará la clasificación de los avisos de registro y se ingresará la información en un cuadro de control.</p>	5
<p>1.3 Para el año 2018, se definió como meta para el Plan de Depuración de Digitalización Catastral de 7.480 predios. Para el 2018 el avance fue de 744 predios, para avance acumulado de la meta establecida de 9,95%. Para el año 2019, se definió la meta para el Plan de Depuración de Digitalización Catastral de 7.480 predios, con un avance de 2.657 predios para un acumulado a corte de junio de 35,52%.</p>	4

OPORTUNIDAD DE MEJORA	CALIFICACION
<p>Estrategia: Se realizará un plan de contingencia con el contratista depurador y digitalizador para el avance de los saldos de omisión y comisión de las UOC y del SNC.</p>	
<p>1.4 En la muestra revisada del año 2018, de los municipios de Valledupar y Bosconia, se evidenció que los cambios efectuados se hacen de acuerdo al procedimiento normal de la conservación, cumpliendo con la asignación de la solicitud, trámite, control de calidad y archivo de los documentos soporte de los trámites; sin embargo, en once (11) casos, los tiempos de atención exceden los 30 días.</p> <p>Estrategia: Se solicitará a la subdirección de catastro los recursos presupuestales para la contratación de personal con el fin de disminuir los saldos catastrales existentes, además se requerirá a la mesa de ayuda del SNC eficiencia en los tramites que están en incidencia y los que se encuentran en tiempos muerto.</p>	4
<p>1.5 Para el año 2018 la meta asignada fue de 40 avalúos, se realizaron 139 avalúos entre los cuales hay comerciales y de Restitución de Tierras; cabe notar que esta Territorial recibe muchas solicitudes de avalúos de Restitución de Tierras. En el año 2019, se asigna una meta de 60 avalúos, al momento de la visita se llevan realizados 14 avalúos, para un avance de ejecución del 23,33%, y se tiene una cantidad de 134 solicitudes de avalúos asignados por realizar.</p> <p>Estrategia: Se contratarán 5 peritos y un profesional para el control de calidad de los avalúos.</p>	5

RESULTADOS DEL AREA TÉCNICA

PUNTAJE OBTENIDO **20.5 DE 25 PUNTOS POSIBLES**, SIGNIFICA AVANCE REAL DEL **82%**

2. EVALUACION AREA ADMINISTRATIVA

OPORTUNIDAD DE MEJORA	CALIFICACION
<p>2.1 Para el año 2018 no se realizó el cuarto Comité de Mejoramiento, de acuerdo al manual de procedimiento, acciones de Mejoramiento (P12100-04/18. V12), en su numeral 5.3 De Procedimiento, Lineamientos o Políticas de Operación, toda vez que se deben realizar cuatro al año.</p> <p>Estrategia: Dándole cumplimiento en lo establecido en el manual de procedimiento se realizarán los 4 comité correspondientes a la vigencia.</p>	5
<p>2.2. Del análisis realizado en la muestra de expedientes, se encuentran aspectos susceptibles de mejora para el proceso de contratación, tales como: -El contratista realiza labores diferentes a las establecidas en las obligaciones contractuales, lo cual se evidencia en los informes de actividades presentados por el contratista. -El supervisor no genera el informe conforme el manual de procedimiento y la circular 322 del 30 de noviembre de 2018. -Los informes de actividades no se realizan obligación por obligación y no se describen las actividades según las obligaciones mensuales del contratista. -El informe de actividades no cuenta con el visto bueno por parte del supervisor para el mes de junio de 2019 del contrato 704 de 2019. -A la fecha de la auditoría no se había realizado la publicación del contrato 711 de 2019, en el SECOP, por lo que no se está dando cumplimiento de la obligación contenida en la Subsección 7 artículo 2.2.1.1.7.1., del Decreto 1082/2015. Igualmente, se</p>	5

OPORTUNIDAD DE MEJORA	CALIFICACION
<p>evidenció para los contratos 696 y 703 de 2019 la publicación en el Secop no se realizó dentro de los tiempos estipulados.</p> <p>Estrategia: Se oficiará a los supervisores realizar los informes de acuerdo al manual de procedimiento y se exhortará a los contratistas para que presenten los informes de acuerdo a las obligaciones establecidas en sus contratos. Se revisarán todos los informes presentados por los contratistas con el fin de realizarle las correcciones y complementaciones pertinentes. Una vez perfeccionados los contratos se le dará prioridad a la publicación en los términos establecidos.</p>	
<p>2.3 La D.T. cuenta con tres puntos ecológicos, que se encuentran ubicados en zonas visibles para su utilización, sin embargo, no se les da el correcto uso, ya que no se realiza la clasificación de residuos adecuadamente.</p> <p>Estrategia: Se realizarán 2 jornadas de capacitación para retroalimentar el tema de disposición y buen uso de los puntos ecológicos y se le solicitará a la encargada de servicios generales informar el manejo que se le está dando a cada uno de ellos.</p>	5
<p>2.4 Se evidencia la gestión de la Dirección Territorial Cesar frente a las necesidades de capacitación, no obstante, es necesario se evalúe a quienes se capacitan a fin de medir la efectividad de las mismas, tal y como lo establece el manual de capacitación y formación P20100- 02/16. V7 numeral 5.3.6.</p> <p>Estrategia: Se realizarán las encuestas respectivas a las distintas capacitaciones dictadas en la territorial.</p>	5
<p>2.5 No se evidencian los informes trimestrales del Plan de bienestar, presentados al GIT de Talento Humano. No se encuentra el cronograma en la carpeta, por lo que no se puede hacer seguimiento. Igualmente, no fue posible evidenciar las actas de comité del COPASST de la vigencia 2018, solo se aportó el acta del 9 de marzo.</p> <p>Estrategia: Se organizarán en debida forma las actas, el cronograma y los informes del plan de bienestar y COPASST para la vigencia 2018.</p>	5
<p>2.6 De acuerdo con la información entregada por el Técnico operativo de sistemas, y al revisar las gestiones que se realizan con respecto al control biométrico para el ingreso y salida de funcionarios, se evidencia que no se está realizando, por lo que no se cumple con lo preceptuado en la Resolución No. 824 del 26/09/2013. En las Direcciones Territoriales, los funcionarios deben registrar diariamente el cumplimiento de su horario laboral en el sistema de control de asistencia que implemente el Director Territorial.</p> <p>Estrategia: Se solicitará al área de Servicios Administrativos de la Sede Central la revisión y mantenimiento del sistema de acceso biométrico para que permita habilitar a todo el personal autorizado para acceder a la territorial.</p>	2.5
<p>2.7 Se presentan debilidades por parte de la Dirección Territorial con respecto al archivo central, tales como: -Las actividades de mejora propuestas en el comité extraordinario de 28 de septiembre de 2018, con fecha de terminación el 06/11/2018, no se culminó en lo correspondiente al archivo central. -Para el año 2018, el cronograma para la transferencia documental no se llevó a cabo. -En el curso de este año, no se ha realizado ningún proceso de eliminación documental. La D.T ha realizado la solicitud a la Sede Central de una máquina para la eliminación de documentos para realizar dicho proceso.</p>	2

OPORTUNIDAD DE MEJORA	CALIFICACION
<p>Estrategia: Para el proceso de eliminación Documental en el archivo central se realizará lo siguiente: 1.- Realizar el Inventario según el cumplimiento de las TRD 2.- Llevar a cabo el comité interno de archivo 3.- realizar la publicación de los respectivos inventarios de eliminación y el Acta de Comité después de los procesos anteriormente mencionados se enviará a la GIT de Gestión Documental los Inventarios de eliminación y el acta de eliminación del comité interno.</p>	
<p>2.8 Se presentan debilidades en el reporte y en la aplicación de los controles definidos en la matriz de riesgos de gestión y de corrupción. Algunos de los controles no se aplican, para otros no se generó el reporte de los soportes de su aplicación y en otros casos, el soporte no es coherente con el control definido.</p> <p>Estrategia: Se realizarán 2 brigadas de acompañamiento con los jefes de proceso para verificar seguimiento a controles de los mapas de riesgo y sus evidencias.</p>	3

RESULTADOS DEL AREA ADMINISTRATIVA

PUNTAJE OBTENIDO 32.5 DE 40 PUNTOS POSIBLES SIGNIFICA AVANCE REAL DEL 81.25%

3. EVALUACION AREA FINANCIERA

ESTRATEGIA	CALIFICACION
<p>3.1 La declaración del IVA del bimestre mayo -junio de 2018, se presenta diferencia en los ingresos exentos. Los ingresos del bimestre son \$7.808.829 y el valor registrado en la declaración fue de \$131.900, diferencia de \$7.676.929. Aunque esta diferencia no afecta el valor del impuesto, la información no se está presentando acorde con los registros contables y puede afectar los datos para la determinación del prorrateo del IVA descontable.</p> <p>Estrategia: En lo sucesivo a la presentación de la declaración de IVA se realizará un control de revisión previo con los respectivos soportes contables.</p>	5
<p>3.2 La Dirección Territorial ha realizado pago de servicios públicos con intereses de mora y reconexión.</p> <p>Estrategia: Se implementará por parte del área de financiera descargar las facturas de los servicios públicos en las páginas habilitadas por cada entidad.</p>	5
<p>3.3 Se evidenció debilidades en el archivo de las ventas de contado y en los egresos, tales como: documentos organizados, pero no archivados, documentos que no se incorporan adecuadamente en la carpeta, documentos archivados en meses que no corresponde o no archivados.</p> <p>Estrategia: Se realizará una brigada para organizar y corregir la buena disposición de la documentación que se maneja en el Centro de Información, apoyados por la responsable y la contratista de Archivo Documental.</p>	5
<p>3.4 Se generaron dos obligaciones para viáticos y comisión para el Señor Parra Beleño Auly Hugo, la No. 95318 del 25 de septiembre de 2018 y la No. 98918 el 17</p>	5

<p>de octubre de 2018, por valor de \$400.174 cada una y se legalizaron con el mismo soporte. Se realizó el análisis de la situación, por parte del pagador, y se soluciona descontando en la nómina del mes de julio de 2019. Analizar las causas que permitieron girar el valor de un anticipo de viáticos dos veces, tener presente los controles existentes, las fallas que pudieron presentaron en su aplicación y tomar las medidas correspondientes.</p> <p>Estrategia: Con el nuevo sistema de pago en la plataforma SIIF, para el desembolso de las comisiones no se presentará la doble generación de obligación.</p>	
<p>3.5 Legalización de la comisión del 28 de febrero de 2018 del Doctor Nolin Humberto González Cortes, no se adjuntó el pasa bordo correspondiente y la legalización de los viáticos y gastos de viaje del señor Oswaldo Elías Martínez del mes de junio de 2019, el informe de la comisión que se adjunta, son cuadros que no son fáciles de entender.</p> <p>Estrategia: Se implementará el anexo de los pasabordos a todas las legalizaciones que implique transporte aéreo cuando se requiera. Se requerirá a los funcionarios en la legalización de la comisión presentar los informes de manera clara y explícita de acuerdo al manual de procedimiento.</p>	3.5
<p>3.6. Se identificaron algunas debilidades en el manejo y control de bienes: -Debilidad en el registro de las bajas de bienes. -No se informa el traspaso de bienes al encargado del almacén para su registro. -Se tienen bienes sin la placa con el código de barras.</p> <p>Estrategia: harán los ajustes pertinentes de acuerdo a los elementos existentes. Se entregará el inventario por parte del jefe de almacén de los elementos que cada persona tiene a su cargo y se socializará sobre la importancia del traslado de un elemento cuando lo necesite otra área. Se solicitará al almacén general en sede central las placas necesarias para la identificación de los bienes que no las tienen.</p>	5

RESULTADOS DEL AREA FINANCIERA

PUNTAJE OBTENIDO 28.5 DE PUNTOS POSIBLES 30 SIGNIFICA AVANCE REAL DEL 95%

4. EVALUACION AREA TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

ESTRATEGIA	CALIFICACION
<p>4.1 En la sede de la Dirección Territorial Cesar los extintores contra fuego se encuentran vencidos, situación que genera un alto riesgo de pérdida o daño de los equipos que almacenan la información, incumpliendo el numeral A.9.1.4 Protección contra amenazas externas y ambientales de la Norma ISO/IEC 27001.</p> <p>Estrategia: Se realizará la recarga y el mantenimiento de cada uno de los extintores en la dirección territorial de acuerdo con el contrato suscrito a nivel nacional.</p>	5
<p>4.2 Se encontró que los equipos (Plotters y Ups) no reciben el mantenimiento correctivo y preventivo adecuado para asegurar su continua disponibilidad e integridad. incumpliendo el numeral A.9.2.4 Mantenimiento de los equipos de la Norma ISO/IEC 27001.</p>	3

<p>Estrategia: Se firmará el contrato N°743 de 2019 cuyo objeto es el mantenimiento y reparación de los 2 plotter de la territorial.</p>	
<p>4.3 Se evidencian fallas en la supervisión del contrato 679 de 2018, debido a que en el informe final presentado por el contratista el 09 – 08 – 2018, en los numerales 21 y 28 describe que se realizó “Prueba de baterías y reemplazo banco de baterías” en la UOC de Aguachica y Curumaní, cuando el reemplazo de dichas baterías no se realizó.</p> <p>Estrategia: Se requerirá al supervisor del contrato 679 del 2018 las explicaciones para constatar si existió anomalías para tomar las acciones pertinentes.</p>	5
<p>4.4 El aplicativo del Sistema Nacional Catastral – SNC presenta fallas en la realización de los trámites, en la generación de las fichas, fallas por ajuste de la base cartográfica y alfanumérica; bloqueos y demoras que obligan a colocar incidencias a la sede central para su solución.</p> <p>Estrategia: Se realizará solicitud a la mesa de ayuda para subsanar las fallas e incidencia que presenta el SNC.</p>	5
<p>4.5 El cableado estructurado y el cableado eléctrico con que cuenta la Territorial Cesar no se encuentran debidamente dispuestos hasta los equipos de cómputo, evidenciando cables de red expuestos y multitomas eléctricas con seis equipos conectados.</p> <p>Estrategia: Se realizará los requerimientos a la supervisora de contrato de obra y al GIT de servicios administrativos las fallas y deficiencia presentadas.</p>	2.5

RESULTADOS DEL AREA TECNOLOGIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

PUNTAJE OBTENIDO 20.5 DE 25 PUNTOS POSIBLES SIGNIFICA AVANCE REAL DEL 82%

COMENTARIOS AL SEGUIMIENTO

1. ÁREA TÉCNICA

Oportunidad de Mejora 1.1

El cronograma de visitas para muestreo en otros municipios de la Territorial se evidenció a través de Acta No.2 del 01/10/2019 presentada por el encargado de Conservación ante la Dirección. No se completó en su totalidad la estrategia planteada porque no se presentó evidencia de la solicitud de recursos al director territorial para realizar dicha labor, por lo que se deja abierta esta actividad.

Oportunidad de Mejora 1.2

El territorial remite como evidencia de ejecución de la oportunidad de mejora el cuadro de control de avisos de registro 2018 y 2019 junto con el Informe Consolidado 2019 de avisos presentado por el encargado área conservación al Director Territorial.

Oportunidad de Mejora 1.3

La Territorial presenta como evidencia del plan de contingencia adelantado, el correo electrónico del 11/10/2019 sobre reporte de avance a la Dirección Territorial de la depuración adelantada e inconsistencias por depurar con corte a septiembre de 2019, el registro de asistencia de la mesa de trabajo realizada el 12/09/2019 sobre plan de acción del proceso de depuración y cuadro Excel de reporte general avance depuración DT Cesar a diciembre de 2019 con un avance acumulado respecto a la meta de 6.290 predios para un acumulado a corte de diciembre de 84,1%. Este hallazgo se deja abierto con el objetivo de seguir monitoreando el plan de acción que tiene la Dirección Territorial.

Oportunidad de Mejora 1.4

Se evidenció cuadro Excel del 31 de julio de 2019 sobre cálculo de recursos para apoyo al proceso de Conservación catastral de la DT Cesar, correos electrónicos del 27/08/2019 y 24/09/2019 sobre costos saldos, así como memorando IE9434 del 25/09/2019 emitido por la Subdirección de Catastro solicitando a Financiera la asignación de presupuesto para conservación catastral de Territoriales, entre ellas la DT Cesar.

Se observa el correo electrónico del 17/10/2019 sobre incidencia a sede central reportando fallas técnicas presentadas por el SNC. Según informa la DT durante la vigencia 2019 se emitieron dos incidencias al área de Informática en Sede Central reportando los inconvenientes presentados por el SNC (29/05/2019 y 17/10/2019).

Oportunidad de Mejora 1.5

Sobre el particular, la Dirección Territorial informa que para el año 2019, se realizó la contratación de tres (3) peritos y un (1) profesional para el control de calidad, discriminados así: Contrato No. 709 para el control de calidad Alfonso Rivero Rasgo; los peritos se vincularon con los contratos Nos.710 Helcias Castilla Valera, el 711 Daniel Brito Fernández y el 712 Luz Mary Trujillo. Lo anterior, con la finalidad de cumplir con la meta de 60 avalúos, la cual se sobrepasó lográndose un total de 182 avalúos. Se da cierre al hallazgo, teniendo en cuenta la gestión realizada por la Territorial.

2. ÁREA ADMINISTRATIVA

Oportunidad de Mejora 2.1.

Dando cumplimiento a lo contemplado en el manual de procedimiento, se realizaron para la vigencia 2019 cinco (5) comités de mejoramiento, evidenciados con las actas Nos. 1 del 01/03/2019, la 2 del 24/07/2019, la 3 del 23/09/2019, la 4 del 05/11/2019 y la 5 del 18/12/2019 junto con los respectivos registros de asistencia.

Oportunidad de Mejora 2.2.

Para atender esta oportunidad de mejora la Territorial planteó hacer las recomendaciones a los supervisores y contratistas, presentando ejemplos sobre cómo elaborar y presentar los informes, lo cual se evidencia en correo del 30/07/2019 dirigido a todos los contratistas presentando un ejemplo.

Así mismo, se solicitó a los supervisores el informe de ejecución de los contratos a su cargo, dando ejemplos de cómo y cuándo se debía reportar estos informes según lo contenido en el inciso 12 del numeral 5.2.4. Manual de supervisión e interventoría vigente, enviado por correo electrónico de fecha 21/09/2019.

Igualmente, se remitió soporte del 18/07/2019 donde consta la publicación en SECOP I del contrato No. 711/2019, la publicación en SECOP I de la adición del contrato No. 708/2019 realizada y publicada el 18/10/2019, soporte de publicación en SECOP I del contrato No. 696/2019 con fecha publicación 01/04/2019. Sobre el particular la abogada de la DT informó que los contratos 711, 696 y 703 de 2019 no se publicaron en Secop dentro del término establecido porque estos contratos se elaboraron en la territorial, pero fueron enviados a sede central para la firma del ordenador del gasto (Willy Cortes), por lo que entre él envió y la devolución trascurría el término de publicación, prueba de lo afirmado es el correo de fecha 21-03-2019, no obstante se cumplió con el proceso de la publicación de los contratos.

Oportunidad de Mejora 2.3.

Se evidenció el registro de asistencia del 13/12/2019 y registro fotográfico de la jornada sobre puntos ecológicos y de orden y aseo área de Conservación y el registro fotográfico sobre capacitación puntos ecológicos. Se remitió registro fotográfico de la capacitación dirigida a contratista y funcionarios en la DT el 14/12/2019, sobre matriz de aspectos ambientales buen uso de los recursos, agua, energía y papelería. Igualmente, se observan certificaciones de la encargada de servicios generales del 30/10/2019 y 29/11/2019 informando al Director Territorial sobre disposición de residuos en los puntos ecológicos.

Oportunidad de Mejora 2.4.

La DT el 23/08/2019 recibió la capacitación en Manejo de Drones y aplicación de ARGIS, capacitación que superó las 4 horas. Se aplicó la encuesta de percepción de la capacitación, a través de F20100-04/16. V6, dando cumplimiento a lo establecido por el Manual de Capacitación. No era pertinente evaluar a las personas capacitadas aplicando el F20100-05 Encuesta de impacto de la capacitación, porque este aplica cuando la capacitación ha tenido una duración de 24 horas o más.

Oportunidad de Mejora 2.5.

La Territorial adelantó la organización de las actas, el cronograma y los informes de los Comités de COPASST y de Convivencia correspondientes a las vigencias 2018 y 2019. Las carpetas se organizaron físicamente y están en oficina. Adicionalmente, se aportan como evidencia los correos electrónicos del 19/11/2019, 02/12/2019, 27/12/2019 a través de los cuales se remite a sede central las actas de COPASST y de Convivencia de las vigencias 2018 y 2019.

Oportunidad de Mejora 2.6.

En respuesta a esta oportunidad de mejora, la Territorial a través del Técnico Operativo de Sistemas informó que la parte técnica y funcional del sistema no presentó avería, sencillamente el sistema estaba en proceso de implementación y validación de las bases de datos y calendarios, que no llegó a su fin por que los Contratistas no entregaron al 100% el sistema. Todo lo acontecido desde la instalación del sistema en la Territorial se subsana a través de la línea de atención suministrada por la empresa contratista. Aclara que el proceso de instalación e implementación siempre estuvo sujeto a las directrices de Sede Central. La alimentación de las bases del personal autorizado para ingreso a oficina se realizó telefónicamente con el ingeniero de la empresa contratista.

La Territorial en correo electrónico del 05/11/2020 solicita información a Servicios Administrativos sobre manejo, uso y aplicación del sistema porque hace varios meses el acceso se encuentra bloqueado y no permite opción de actualización o reporte. En correo de la misma fecha, el Coordinador de Servicios Administrativos Sede Central, manifiesta que el sistema jamás se puso en funcionamiento y mucho menos su aplicación en las oficinas territoriales, y que no fue entregado al 100% a la entidad, por lo cual se encuentra en curso una investigación disciplinaria.

Se reporta que el sistema de control de asistencia implementado por el Director Territorial se viene realizando con el formato F20101-03/14v3, para lo cual remitieron como soporte los registros de fechas 23 y 24 de octubre de 2019, 8, 12 y 27 de noviembre de 2019 y 4, 12 y 20 de diciembre de 2019, observándose que no se registra la hora de ingreso y de salida de los funcionarios, de la cual debe quedar constancia, por lo que no se cierra esta actividad.

Oportunidad de Mejora 2.7.

Se presentan como evidencia el Inventario según el cumplimiento de las TRD y el acta del 19/10/2018 del comité interno de archivo. No se remitieron soportes sobre la publicación de los respectivos inventarios de eliminación y el Acta de Comité como tampoco del envío al GIT de Gestión Documental de los Inventarios de eliminación y el acta de eliminación del comité interno. La D.T no realizó en las vigencias 2018 y 2019 ningún proceso de eliminación documental. No se presentaron soportes que permitieran observar la solicitud a la Sede Central de una máquina para la eliminación de documentos para realizar dicho proceso. Esta actividad queda abierta porque no se completó su ejecución.

Oportunidad de Mejora 2.8.

Se remitió como evidencia el registro de asistencia del 19/12/2019 sobre inducción y socialización de la matriz de riesgos de corrupción y de gestión dirigida a todos los jefes de los procesos. Así mismo, se observó correo electrónico del 05/08/2019 sobre acompañamiento y aclaración de consulta sobre mapa de riesgos a un proceso. No se cierra esta actividad porque no se realizó en su totalidad, la Territorial no adelantó una segunda brigada de acompañamiento a los jefes de proceso, tal como se contempló en el Plan de Mejoramiento.

3. ÁREA FINANCIERA

Oportunidad de Mejora 3.1.

Mediante correo electrónico del 05/11/2020 el contador almacenista reporta al Director Territorial los controles que se están aplicando, siendo más rigurosos con la elaboración de las declaraciones a cargos, revisándose las cifras consignadas en la declaración con los diferentes auxiliares contables proporcionados por SIIF; revisión previa en Excel y comparación de saldos con Balances del corte y se tiene especial cuidados con las fechas de cierres en cuanto a la presentación de los impuestos, se presentan las declaraciones una vez se tiene la certeza que todas las operaciones que tienen afectación con estas se encuentran registradas y las cuentas no tendrán movimientos posteriores en los periodos declarados, según consta en la evidencia aportada.

Oportunidad de Mejora 3.2.

Se presentan por el pagador de la Territorial como evidencia de cumplimiento en fecha de pago de servicios, las facturas de Centrales Eléctricas de Santander SA periodos 05/08/2019 a 04/09/2019, del 05/09/2019 al 04/10/2019, del 05/10/2019 al 04/11/2019, 05/11/2019 al 04/12/2019, factura de Electricaribe del 05/10/2019, factura de Emdupar SA (Acueducto y Alcantarillado) de noviembre y diciembre de 2019, manifestando en correo electrónico del 19/09/2020 que no se cancelan por fuera de fecha, ya que no registran pagos meses anteriores. La empresa de servicio emite la factura con la anotación de saldo anterior, aún se halla pagado dentro del mismo mes, pero en fecha diferente a su corte de facturación.

Oportunidad de Mejora 3.3.

Se evidenciaron registro de asistencia del 03/05/2019 sobre asesoría brindada por gestión documental para aplicación de TRD en el área del Centro de Información, registro de asistencia del 05/06/2019 sobre acompañamiento de Gestión documental al área del Centro de Información para garantizar que las transferencias primarias se realicen conforme a los parámetros técnicos archivísticos de conformidad con las TRD, registro de asistencia del 10/09/2019 rotulación de carpetas y cajas y organización de archivo Centro de Información y registro de asistencia de 28/11/2019 verificación rotulación de cajas y carpetas del Centro de Información. Adicionalmente, se adjuntó registro fotográfico de la organización del archivo.

Oportunidad de Mejora 3.4.

Se evidenció correo electrónico dirigido por el pagador de la DT a la OCI de julio 31 de 2019 remitiendo la documentación solicitada por el auditor (Obligaciones y soportes de órdenes de pagos expedidas por el programa SIIF NACION, y soporte de pago de cada uno de los terceros a consultar). Aclara el funcionario que el doble tramite fue error involuntario, que se notificó al funcionario y se acordó su descuento por nómina (Copia comprobante nómina 23/07/2019).

El pagador de la DT informa del control para el pago de viáticos a funcionarios por SIIF, evitándose el doble pago de los mismos, ya que estas órdenes son elaboradas por la coordinación de este tema en sede central quien autoriza y aprueba las comisiones a las territoriales por el sistema SIIF, y el registro cuando se elabora tiene que solicitarse con el número establecido en la comisión de lo contrario no aparece. Para la elaboración del registro, el sistema no permite llamar 2 veces

el mismo número de orden asignado y por consiguiente si no hay registro tampoco hay obligación y mucho menos orden de pago, para evidenciar el procedimiento se adjunta el instructivo o procedimiento de estos y una orden de comisión SIIF elaborada por sede central y un registro presupuestal que se elaboró en la territorial con la inclusión de ese número de comisión SIIF.

Oportunidad de Mejora 3.5.

La implementación del anexo de los pasabordos a las legalizaciones que implican transporte aéreo se evidenció con los F20400-07/18. V2 del 09/09/2019, 29/11/2019 y 15/12/2019 en los que el Director Territorial adjunta los pasabordos para legalizar estas comisiones.

Con memorando IE249 del 18/04/2019 el Director Territorial solicita a los funcionarios elaborar informe de manera detallada y congruente con las tareas realizadas en la comisión. Se anexan también como soportes los informes contenidos en IE5435 del 26/11/2019 y el IE479 del 13/12/2019. No se cierra esta actividad porque no observó alguna comunicación del Director relacionada con la elaboración de informes que se haya emitido después de la auditoría.

Oportunidad de Mejora 3.6.

Se remitió el documento Excel denominado Análisis Detallado Elementos Devolutivos, donde consta el levantamiento físico realizado en julio 2019 de todos los bienes devolutivos de la territorial, demarcando zonas de ubicación, responsable y estado del bien. Se comparó el levantamiento físico con el inventario asignado a la Territorial, verificando la existencia de todos los bienes, números de placas y responsables asignados para realizar los ajustes necesarios en el software dispuesto para tal fin.

Se observa como evidencia de entrega de inventario por parte del jefe de almacén de los elementos que cada persona tiene a su cargo, mediante comprobantes entrega a funcionario No. 158 del 08/10/2019, No. 86 del 15/07/2019, No. 155 del 16/09/2019. Del 15 de julio del 2019 al 08 de noviembre del 2019 se realizaron 77 comprobantes del número 86 al 162 respectivamente entre entregas de bienes, traslados de funcionarios y ajustes necesarios para una correcta asignación de los bienes.

Se evidencia cumplimiento de la socialización sobre traslado de un elemento cuando lo necesite otra área, con el registro de asistencia del 19/11/2019 sobre responsabilidades, buen uso y manejo de bienes asignados.

En el levantamiento físico de julio 2019 se encontraron bienes que no tenían la respectiva placa, por lo que se revisaron los comprobantes de traslados encontrándose que las placas se habían enviado para su colocación con el memorando respectivo, por lo que se procedió a su colocación. Se presenta registro fotográfico como evidencia de lo anterior.

4. AREA TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Oportunidad de Mejora 4.1.

Se remitió el formato F20100-08/18V2 sobre verificación estado de extintores de la Territorial y las UOC, del 13/03/2020, en el que se registra como fecha de última recarga el 05/09/2019, se reportan en buen estado y con fecha de vencimiento 04/09/2020 para próximo mantenimiento. Se recibieron adicionalmente, memorandos de la DT Nos.IE106 del 28/10/2020 y el IE92 del 05/10/2020 dirigidas a servicios administrativos solicitando mantenimiento y recarga extintores para la vigencia 2020.

Oportunidad de Mejora 4.2.

Se suscribió el contrato N°743 de 2019, para el mantenimiento y reparación de los 2 plotter de la territorial y según lo manifestado por el supervisor del contrato, su reparación consistía en la compra de los dos cabezales de impresión averiados para solucionar la falla presentada.

El supervisor manifiesta que el contratista al entregar el servicio informó del cambio de cabezote en el plotter de referencia EPSON T 7070 pero quedó imprimiendo a blanco y negro por tener una avería adicional en la bomba de inyectores (pendiente de cambio), y para el caso del plotter STYLUS PRO 9700, este quedó funcionando perfectamente en el área de digitalización, pero al poco tiempo se averió nuevamente por el mal uso ya que partieron el dispositivo de ajuste de papel.

Se gestionó la obtención de esta pieza en otras territoriales, pero no fue posible. Para la presente vigencia la sede central inició un proceso de recuperación y mantenimiento de estos equipos y se espera que envíen el repuesto para el plotter STYLUS PRO 9700 y de realizar las cotizaciones para que autoricen la compra de la Bomba de Inyectores del Plotter EPSON T7070.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Oficina de Control Interno solicita a la Dirección de la Territorial, que requiera al supervisor del contrato 743 de 2019 solicitando las explicaciones y aclaraciones acerca de la ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones pactadas por parte del contratista en cuanto al mantenimiento y reparación de los equipos. Se califica la gestión administrativa realizada por la Dirección Territorial, pese a que no se dio solución de fondo al hallazgo.

Oportunidad de Mejora 4.3.

Se evidenció oficio No EE 6274 del Director Territorial de fecha 01/10/2019 a través del cual se requirió al señor Alfonso Fernández M., supervisor del contrato, solicitando aclaraciones acerca de la ejecución del contrato y en especial lo referente a las baterías UPS de las Unidades Operativas de Catastro de Aguachica y Curumaní, sobre si el contratista realizó el cambio de baterías en las UOC, que pasó con las baterías que enviaron de sede central y porque había baterías sin instalar.

Con ER7669 del 20/12/2019 Alfonso Fernández informó que el mantenimiento se realizó en su totalidad y que las baterías UPS que se encontraban en las UOC fueron trasladadas desde Bogotá y no correspondían al contrato 679/2018. Lo anterior se corrobora con las obligaciones pactadas en el contrato, consignadas en el ECO 1438 del 22/06/2018, cuya copia se anexa al acta suscrita en la Dirección Territorial el 27/12/2019 en la que dejan constancia que el mantenimiento no incluía las baterías y que la anotación sobre las baterías en el informe de supervisión corresponde

a un error, en razón a que se realizó el informe en un escrito anterior, en el copia y pegue no tuvo el cuidado debido, y se creó esta confusión.

Así mismo, se considera por la Territorial que el hecho de no realizarse mantenimiento a las baterías UPS de las unidades, no constituye irregularidad, es por esto que la Dirección se abstiene de ordenar u formular alguna denuncia. Se procede al cierre del hallazgo teniendo en cuenta la gestión administrativa adelantada por la Territorial.

Oportunidad de Mejora 4.4.

Se remite por parte de la DT el correo electrónico del 17/10/2019 en que se observa la incidencia a sede central reportando fallas técnicas presentadas por el SNC. Según reporta la DT durante la vigencia 2019 se emitieron dos incidencias al área de Informática en Sede Central reportando los inconvenientes presentados por el SNC (29/05/2019 y 17/10/2019). Se da cierre al hallazgo, teniendo en cuenta la gestión administrativa realizada por la Dirección Territorial, sin embargo, las dificultades con el SNC se siguen presentando.

Oportunidad de Mejora 4.5.

La Territorial presenta como soporte de esta oportunidad de mejora el memorando IE36 del 28/02/2019 sobre requerimiento a la supervisora del contrato de las deficiencias presentadas en el cableado estructurado y el cableado eléctrico, el Acta suscrita por el Director Territorial en la que consta un recorrido de inspección con registro fotográfico de las reparaciones locativas en la disposición del cableado lógico y el locker de administración de suiches y el acta de comité de mejoramiento No. 5 del 18/12/2019 en la que se registra que la visita adelantada por Gestión Ambiental en noviembre de 2019, verifico el estado actual de las instalaciones de la territorial y se llevó un informe de las anomalías que se tienen con la estructura del cableado eléctrico. Falta completar esta estrategia, ya que no se evidenció este último informe ni alguna reclamación realizada por la Dirección Territorial a la supervisora con posterioridad a la auditoría del 2019.

CONCLUSIONES

A través del seguimiento efectuado se observó el compromiso por parte del Director Territorial y de su equipo de trabajo, por subsanar las causas que generaron las observaciones identificadas en la auditoría integral efectuada en la vigencia 2019, mediante la atención de los hallazgos identificados. La Territorial registra un porcentaje del 85.06% de avance en el cumplimiento del Plan de Mejoramiento, representado en la obtención de **102** puntos de **120** posibles, equivalente a un **85.06%** de avance en el cumplimiento del Plan de Mejoramiento.

Esta auditoría de seguimiento se realizó en forma virtual, solicitando a la dirección territorial los soportes de los avances, los cuales fueron enviados mediante correo electrónico durante el periodo comprendido del 17 al 23 de noviembre de 2020. Estos archivos reposan como prueba y sustento de la evaluación presentada en el presente informe.

RECOMENDACIONES

Sin desconocer la gestión realizada a la fecha por la Dirección Territorial para subsanar los hallazgos, es pertinente recordar que el Plan de Mejoramiento es una herramienta que permite la mejora continua, y brinda una mayor efectividad en la medida en que los correctivos se aplican oportunamente. En tal sentido, se hace necesario que en el menor tiempo posible se dé cumplimiento a las estrategias que se han adelantado parcialmente.



JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Liliana Alcázar Caballero (27.11.20)