



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO DIRECCIÓN TERRITORIAL RISARALDA – VIGENCIA 2023

Fecha del Informe 30 de julio de 2024

OBJETIVO	Evaluar y determinar el cumplimiento del plan de mejoramiento suscrito en junio de 2023 entre la Dirección Territorial Risaralda y la Oficina de Control Interno, resultado de la Auditoría interna de Gestión realizada entre el 08 y 12 de mayo de 2023, con el fin de contribuir al mejoramiento continuo del IGAC.
ALCANCE	La evaluación se practicará sobre los avances obtenidos en la ejecución de las estrategias y actividades formuladas a los hallazgos encontrados en la auditoría interna de gestión, aplicando las metodologías diseñadas por la oficina de Control Interno, con base en el Plan de Mejoramiento suscrito entre las partes.

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

El Plan de mejoramiento suscrito contempló veintidós (22) hallazgos de los cuales se establecieron el mismo número de estrategias y un total de cuarenta y tres (43) actividades para ser ejecutadas durante las vigencias 2023 y 2024.

Realizada la revisión de las evidencias aportadas en la aplicación PLANNER, se obtuvo el grado de cumplimiento tanto de las estrategias como de las actividades realizadas, de acuerdo con la siguiente matriz de evaluación:

No.	HALLAZGO	ESTRATEGIA	#	ACTIVIDADES	% PESO ACTIVIDAD	% EVALUADO	% CUMPLIM. ESTRATEGIA	RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO
ÁREA TÉCNICA								
1	No Conformidad: Al realizar la verificación de la gestión de las fichas prediales a cargo de la D.T. se evidencia que no se lleva a cabo el seguimiento de la custodia de préstamo de estas fichas de acuerdo con el instructivo "Sistema de Administración y Gestión de Fichas Prediales" IN-FAC-PC01-02, del 12/05/2022.	Solicitar asignación de usuario, capacitación e instalación del programa solicitud de fichas prediales	1	Elaborar memorando de solicitud	100%	100%	100%	Se evidencio memorando 1600RC-2023-0006997-IE-001 de 06 de junio 2023, donde se realiza la solicitud por parte de la Dirección Territorial para la asignación de usuario, capacitación e instalación del programa solicitud de fichas prediales
2	No Conformidad: Al momento de la Auditoría se evidenció inadecuado almacenamiento y archivo de los documentos en las carpetas, observando desactualización en la rotulación, folios con materiales abrasivos, así como carpetas con sobre cupo e información deteriorada, incumpliendo con lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), Ley	Realizar un diagnóstico integral de los archivos con la finalidad de obtener un porcentaje respecto a la aplicación de procesos archivísticos y evidenciar las áreas más críticas.	1	Capacitación a funcionarios sobre manejo archivo de gestión	40%	40%	100%	Se evidencio registro de asistencia de 14 de julio de 2023 sobre capacitación de archivos de gestión y adjunto presentación.
			2	Realización transferencias documentales	50%	50%		Se observa formato de inventario único documental del 2 de mayo de 2024, donde se realizó diecisiete transferencias de archivo de expedientes de conservación a la territorial.



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO DIRECCIÓN TERRITORIAL RISARALDA – VIGENCIA 2023

No.	HALLAZGO	ESTRATEGIA	#	ACTIVIDADES	% PESO ACTIVIDAD	% EVALUADO	% CUMPLIM. ESTRATEGIA	RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO
	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".		3	Realizar Fumigación	10%	10%		Se observa oficio con número de radicado 2618DTR-2024-0000208-IE enviado el 24 de mayo de 2024 a la subdirección administrativa y financiera, adjuntado tres cotizaciones para la contratación de la fumigación de la sede de la territorial.
3	No Conformidad: Se evidencia incumplimiento en un 42,85% de la revisión de trámites catastrales analizada para las vigencias 2022 y 2023, en los tiempos de respuesta determinados por la Resolución 1149/2021 y el artículo 14 de la Ley 1437/2011.	Socializar con el equipo de conservación catastral los términos para la ejecución de los tramites catastrales de acuerdo a los tiempos establecidos en la resolución 11/492021 y el artículo 14 de la ley 1437/2011	1	Divulgar los términos establecidos en la Resolución 1149/2021 y el artículo 14 de la Ley 1437/2011	30%	30%	100%	Se evidenció registro de asistencia de 04 de agosto de 2023, donde se realizó la socialización de divulgar los términos establecidos en resolución 1149/2021 y el artículo 14 de ley 1437/2011, sobre la ejecución de los tramites, esta actividad se realiza por fuera de la fecha de ejecución.
			2	Seguimiento al avance mensual en la ejecución de los tramites	30%	30%		Se evidencio reporte de seguimiento a los tramites catastrales donde se puede observar el estado y fechas de radicado y finalización al igual que el ejecutor.
			3	Depuración de tramites no procedentes dentro del SNC	40%	40%		Se evidencio reporte de seguimiento a los tramites catastrales donde se observa la depuración de tramites no procedentes dentro del SNC
4	No Conformidad: No se evidencian documentos soportes en un 53,57% de los tramites catastrales revisados para las vigencias 2022 y 2023, establecidos como requisitos para tramites por la Resolución 1495/2016 en su artículo 3 numeral 4 Tramites y otros procesos administrativos OPAS de la Subdirección de Catastro.	Socializar con el equipo de conservación catastral los requisitos enmarcados en la Resolución 1495/2016 en su artículo 3 numeral 4 Tramites y otros procesos administrativos OPAS de la Subdirección de Catastro.	1	Capacitación al personal con el roll de radicador y atención a usuarios de los Requisitos de la Resolución 1495/2016 en su artículo 3 numeral 4 Tramites y otros procesos administrativos OPAS de la Subdirección de Catastro.	70%	70%	100%	Se evidencio registro de asistencia de 4 de agosto de 2023, sobre el tema socialización al personal con el roll de radicador y atención a usuarios, de los requisitos de la resolución 1495/2016 en su artículo 3 numeral 4 Tramites y otros procesos administrativos OPAS de la subdirección de catastro.
			2	Capacitar al personal de ventanilla en el diligenciamiento correcto del formato No. FO-FACPC01-03, con el fin de facilitar los trámites de los usuarios	30%	30%		Se observa correo electrónico del 31 agosto de 2023 con archivo adjunto propuesta de formato único de solicitudes de trámites.
5	Observación: Es importante que la Dirección Territorial disponga de mecanismos de control, recibo y clasificación de los avisos de las oficinas de registro, esto con el fin de evitar una pérdida de información.	Relacionar el recibo y entrega de avisos de mutación de las oficinas de registro de instrumentos públicos que hacen parte de la dirección territorial	1	Recibir y relacionar la totalidad de los avisos de registro que ingresan a la DT	50%	50%	100%	Se observan registros donde se encuentran relacionados los avisos recibidos y clasificados, los cuales son entregados a los diferentes funcionarios encargados de ejecutar el trámite, estos registros son del año 2023 y 2024.



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO DIRECCIÓN TERRITORIAL RISARALDA – VIGENCIA 2023

No.	HALLAZGO	ESTRATEGIA	#	ACTIVIDADES	% PESO ACTIVIDAD	% EVALUADO	% CUMPLIM. ESTRATEGIA	RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO
			2	Entregar las totalidades de los avisos de registro que ingresan a la DT al Técnico de avisos para su estudio y radicación.	50%	50%		Se observa documento donde se relaciona el recibo de avisos de julio, agosto, septiembre, noviembre y diciembre de 2023 y febrero, marzo y abril de 2024 de los diferentes círculos registrales jurisdicción de la territorial; igualmente la entrega de los avisos a los servidores públicos, para la ejecución de: trámites de junio, julio, agosto, septiembre, noviembre y diciembre de 2023 y febrero, marzo, abril y mayo de 2024.
6	Observación: Es importante realizar junto con la Sede Central Dirección de Gestión Catastral y Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones), unas mesas de trabajo con el fin de solucionar la visualización de las bases graficas urbanas de los 8 municipios, para agilizar los tiempos de respuesta de los tramites de estos municipios.	Solicitar a la sede central la implementación de la información catastral espacial a la plataforma SNC para su visualización, ajuste y tiempos de respuesta.	1	Realizar apoyo a la territorial brindando roles de edición avanzada	40%	40%	100%	Se evidencio memorando 2500DGC-2023-0004944-IE-001 de 6 de junio 2023, donde se realiza la solicitud por parte de la Dirección Territorial a la Dirección de Gestión Catastral el "Realizar apoyo a la territorial brindando roles de edición avanzada".
			2	Incluir la función de modificación de zonas para los encargados de los estudios de avalúos comerciales y mercado inmobiliario.	30%	30%		Se observa oficio número 2500DGC-2023-0005025-IE-001 de 06 de junio de 2023, donde se realizó la solicitud a la Dirección de Gestión Catastral, de Incluir la función de modificación de zonas para los encargados de los estudios de avalúos comerciales y mercado inmobiliario.
			3	Dar privilegios de administrador al coordinador de conservación y al ingeniero de sistemas para lograr satisfacer las necesidades y cumplir con los tiempos estipulados para los diferentes tramites espaciales	30%	30%		Se evidencio memorando 2500DGC-2023-0004944-IE-001 de 16 de agosto de 2023, donde se dio respuesta a la Dirección Territorial por parte del subdirector técnico a la solicitud "Dar privilegios de administrador al coordinador de conservación y al ingeniero de sistemas para lograr satisfacer las necesidades y cumplir con los tiempos estipulados para los diferentes tramites espaciales", y al cual se informa que se realizaron mesas técnicas para revisar el tema de los roles para el acceso al SNC.
7	Observación: Solicitar a Sede Central, Dirección de Gestión Catastral, una capacitación con el fin de cargar la totalidad de documentos recibidos sobre trámites catastrales en el Sistema Nacional Catastral – SNC, incluyendo los formatos de visitas de campo.	Solicitar capacitación en el manejo SNC	1	Capacitación en cargue de documentación soporte de tramites catastrales	100%	100%	100%	Se observa oficio número 2500DGC-2023-0005025-IE-001 de 07 de junio de 2023, donde se solicitó la capacitación en cargue de documentación soporte de tramites catastrales a la Dirección de Gestión Catastral.
ÁREA ADMINISTRATIVA								



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO DIRECCIÓN TERRITORIAL RISARALDA – VIGENCIA 2023

No.	HALLAZGO	ESTRATEGIA	#	ACTIVIDADES	% PESO ACTIVIDAD	% EVALUADO	% CUMPLIM. ESTRATEGIA	RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO
8	<p>No conformidad: Realizando la trazabilidad de la gestión del servicio de transporte en cuanto al control y manejo administrativo y del mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor, a cargo del contador de la Dirección Territorial, se verifica que dichos servicios deben ser gestionados a través de la herramienta GLPI desde su solicitud, aprobación del servicio y cierre del caso en la misma herramienta. De acuerdo con lo anterior se evidencia que estos servicios no se registran a través de la herramienta del GLPI, incumpliendo el procedimiento "Control y Manejo Administrativo del Parque Automotor" PC-SER-04 V.1 y "Mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor del IGAC" PC-SER- 05 V.1, vigentes desde el 19-05-2022</p>	Registrar en la herramienta GLPI La trazabilidad de la gestión del servicio de transporte y mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor.	1	Establecer cronograma para llevar a cabo el registro de servicio de transporte y mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor en GLPI	30%	30%	100%	Se evidencia memorando No- 2618DTR-2023-0005599-IE-001 del 18-07-2024 con las actividades permanentes dirigidas subsanar el hallazgo. Se recomienda cumplir con las fechas de ejecución establecidas.
			2	Subir a la plataforma GLPI los soportes desde la solicitud, aprobación y cierre del caso de los servicios de transporte y el mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor	70%	70%		Se evidencian los reportes del GLPI para el servicio de transporte del segundo semestre de 2023. Se recomienda verificar que una vez se presta el servicio, queden los casos cerrados en el mismo.
9	<p>No conformidad: Se evidencia que el área encargada de gestionar la baja de bienes en la dirección territorial, debe tramitar por lo menos una vez al año, el procedimiento para dar de baja los bienes muebles retirados del servicio, de acuerdo con lo anterior esta actividad no se ha llevado a cabo al momento de la realización de la auditoría, incumpliendo el procedimiento "Baja de Bienes" PC- INV-02 V. 1.</p>	Documentar la ejecución de la baja para el año 2023	1	Verificar la relación y estado de los bienes susceptibles de baja y reportarla existencia de bienes susceptibles de baja	40%	40%	100%	Se evidencia un listado general de bienes que contiene 466 elementos susceptibles a dar de baja, con corte a 31-10-2023
			2	Convocar al subcomité de baja, elaborar acta de cada sesión, expedir resolución de bajas.	60%	60%		Se evidencian los siguientes documentos: 1. Acta no. 001 de 2023 en la cual se lleva a cabo el subcomité de baja de los bienes 2. Resolución No. 052 del 21 de diciembre de 2023 por medio de la cual se dispone a dar de baja los elementos identificados por la D.T.
10	<p>No Conformidad: En el marco de la auditoría interna y al verificar la gestión del proceso de Gestión Documental, se pudo evidenciar que existen aspectos críticos identificados en el informe de auditoría con sus posibles riesgos. De acuerdo con lo</p>	Realizar las gestiones pertinentes, obtener presupuesto y poder contratar el profesional idóneo para el archivo.	1	Gestionar la Implementación de transferencias documentales	40%	40%	90%	Se evidencia Acta de transferencia documental de fecha 17-05-2024 **Se recomienda cumplir con las fechas de vencimiento establecidas en el plan de mejoramiento.



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO DIRECCIÓN TERRITORIAL RISARALDA – VIGENCIA 2023

No.	HALLAZGO	ESTRATEGIA	#	ACTIVIDADES	% PESO ACTIVIDAD	% EVALUADO	% CUMPLIM. ESTRATEGIA	RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO
	anterior se incumple con los lineamientos establecidos en la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos" y demás disposiciones emitidas por el Archivo General de la Nación – AGN.		2	Gestionar la Creación de un archivo central dentro la Territorial	20%	10%		Se envió la solicitud del comodato por tal motivo aún no se ha realizado la redistribución del archivo central ya que apenas se está adelantando el tema de la bodega por eso se adjuntó el mismo, de las gestiones que se han venido adelantando, en cuanto a la búsqueda de la bodega de archivo que cumpla con los requisitos, para realizar la redistribución del archivo central. De acuerdo con la justificación realizada por la D.T se evalúa la actividad con un 50 %
			3	Implementación de inventario único documental. (IUD)	40%	40%		Se evidencia el diligenciamiento del formato de Inventario único documental actualizado con fecha 02-05-2024 correspondiente al área productora de Conservación.
11	Oportunidad de Mejora: En cuanto al informe de actividades presentado por el contratista, se recomienda que en el mismo se relacionen todas las obligaciones contractuales descritas en el respectivo contrato, así no se ejecuten en el periodo objeto del pago, y en el acta de supervisión relacionar únicamente las obligaciones ejecutadas en el mismo.	Profundizar en los requisitos de informe y actas de supervisión.	1	Correo a contratistas precisando los requisitos para presentación de informes	25%	25%	50%	De acuerdo con la oportunidad de mejora se evidencia el producto esperado precisando los requisitos para presentación de informes en cuanto a las obligaciones, mediante correo electrónico del 06-06-2023
			2	Reunión con supervisores para precisar los requisitos de las actas de supervisión.	25%	25%		Se observó la realización de una reunión con los supervisores de los contratos para la vigencia 2023 en la cual se precisaron lineamientos relacionadas con las obligaciones descritas en los informes periódicos
			3	Efectuar seguimiento a informes y actas.	50%	0%		No se pudieron evidenciar los seguimientos mensuales en las actas de supervisión.
12	Oportunidad de Mejora: Realizar capacitaciones a los funcionarios sobre la plataforma de SIGAC, ya que se evidencia poco dominio y conocimiento de la misma.	Solicitar el apoyo a la mesa de servicios en la capacitación para el manejo del aplicativo de correspondencia SIGAC.	1	Capacitación virtual SIGAC	70%	70%	100%	Se evidenció la solicitud mediante memorando con numero de caso No. 687481 del 07-06-2023 dirigido al responsable de la Oficina de Relación al Ciudadano y adicionalmente se envió correo electrónico al mismo responsable anexando la solicitud el día 08-06-2023.
			2	Generar memorando interno a los funcionarios informando que en el momento de que tengan alguna inquietud sobre el aplicativo SIGAC podrán tener apoyo en la auxiliar administrativa Emilse Vanegas.	30%	30%		Se evidencia correo electrónico del 26-06-2024 con el envío de un memorando con numero de caso 701492 del 23-06-2023, en el cual se comunica el apoyo de Emilse Vanegas para transferencia de conocimiento del SIGAC.



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO DIRECCIÓN TERRITORIAL RISARALDA – VIGENCIA 2023

No.	HALLAZGO	ESTRATEGIA	#	ACTIVIDADES	% PESO ACTIVIDAD	% EVALUADO	% CUMPLIM. ESTRATEGIA	RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO
13	Observación: En cuanto a la ejecución del plan de bienestar, se debe implementar un mecanismo de comunicación institucional para difundir o reportar este tipo de actividades, ya que el uso de la aplicación WhatsApp es un sistema de comunicación informal y de uso personal, la información esta desprotegida y quedan comprometida la confidencialidad y seguridad de la misma, generando un riesgo de seguridad de la información.	Oficializar el envío de actividades de bienestar por correo electrónico.	1	Correo electrónico con reporte de actividades de bienestar.	100%	10%	10%	No se evidencian correos mensuales enviados (únicamente en el mes de diciembre de 2023) de acuerdo con lo planteado en el Plan de Mejoramiento suscrito, por tal razón se evalúa el 10% de cumplimiento
14	Observación: De acuerdo con el resultado del indicador de oportunidad para las PQRSD del primer trimestre de 2023, es importante mejorar los tiempos para la asignación de las peticiones recibidas, ya que se evidencian demoras en las asignaciones de las mismas a los funcionarios que las deben tramitar (con más de 30 días de vencimiento), lo anterior con el fin de mejorar el indicador de oportunidad y dar cumplimiento a los tiempos de ley.	Asignar las PQRS en los tiempos establecidos para dar cumplimiento en la menor brevedad posible.	1	Realizar reportes quincenales de las PQRS asignas a cada funcionario	70%	42%	72%	Se evidencian los correos electrónicos dirigidos a los servidores de la territorial remitiendo las PQRD, con el fin de dar respuesta a las mismas. Dichos reportes corresponden a los meses de agosto a diciembre de 2023. No se pudieron verificar los reportes quincenales de las PQRD de acuerdo con la actividad definida por la territorial.
			2	Enviar reporte a cada funcionario por correo electrónico con el fin de tener a la fecha un control de las PQRS asignadas.	30%	30%		Se evidencian los correos electrónicos enviados a las funcionarios y contratistas para el seguimiento de las PQRD con cortes desde enero a diciembre de 2023.
15	Observación: Para las PQRSD se hace necesario coordinar y verificar el levantamiento de la información junto con la sede central y la dirección territorial, 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 e inclusión de peticiones que están en los tiempos de ley para su respuesta), de tal forma, que se reporten cifras de cumplimiento que obedezcan a la realidad de la gestión adelantada por la Territorial.	Solicitar a sede central el reporte los 15 y 30 de cada mes de las PQRS que estén por vencerse por ejecución y en tiempos de ley	1	Enviar a cada funcionario el reporte de sus PQRS asignadas y las que están por vencer.	100%	100%	100%	Se evidencian los correos electrónicos dirigidos a los servidores de la territorial remitiendo las PQRD, con el fin de dar respuesta a las mismas. Dichos reportes corresponden a los meses de agosto a diciembre de 2023. Por parte de la sede Central estos reportes se generan de manera mensual.



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO DIRECCIÓN TERRITORIAL RISARALDA – VIGENCIA 2023

No.	HALLAZGO	ESTRATEGIA	#	ACTIVIDADES	% PESO ACTIVIDAD	% EVALUADO	% CUMPLIM. ESTRATEGIA	RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO
ÁREA FINANCIERA								
16	<p>Oportunidad de mejora: Con el ánimo de generar mayores recursos propios en la Territorial, sería conveniente adelantar campañas publicitarias de promoción con el fin de incrementar las ventas de los productos y/o servicios ofrecidos</p>	<p>Realizar campañas publicitarias con el personal existente solicitar presupuesto para contratar profesional</p>	1	Realizar plan de mercadeo y su ejecución	70%	70%	100%	De conformidad con la evidencia suministrada a través de la herramienta PLANNER denominada, Memorando Interno Radicado 2100OC-2023-0000-794-IE-001 Caso 689793 del 09/06/2023, el cual incluye la solicitud de presupuesto para contrato profesional comercial, debidamente firmado por el director de la Dirección Territorial Risaralda, cumpliendo con el producto esperado, dando cierre a la actividad propuesta y contribuyendo a la aplicación de la estrategia de mitigación del riesgo.
			2	Campañas publicitarias de nuestros productos y servicio	30%	30%		Se evidencia el cumplimiento de la actividad en cuanto a las campañas publicitarias de nuestros productos de servicio, según las imágenes aportadas donde se observa el avance respecto a la difusión y promoción de los productos y/o servicios ofrecidos por el IGAC, con el fin de incrementar las ventas.
17	<p>No Conformidad: En el proceso de financiera no evidencia la realización de conciliaciones bancarias en la cuenta de Recursos propios, donde son registrados los ingresos generados por la venta de bienes y /o servicios de la Dirección Territorial Risaralda. Lo anterior, incumpliendo el procedimiento “Conciliaciones Bancarias” PC-CON-03 V.1, el cual establece la realización de conciliaciones bancarias, con el fin de “asegurar que la información contable este correctamente reflejada mediante las partidas con diferencias entre saldos bancarios y registros contables del activo”.</p>	<p>Oficializar en formato diligenciado y firmado, el proceso de cruce de la parte de las cuentas bancarias del nivel nacional que pertenece a la territorial, con la información de ventas facturadas en el mes o periodo objeto de análisis que actualmente se hace mensualmente de manera informativa o facilitativo.</p>	1	Realizar el proceso de cruce de la parte de las cuentas bancarias que corresponde a la territorial Risaralda de los bancos Davivienda, agrario, popular y GNB Sudameris del nivel nacional o central en archivo Excel.	40%	40%	100%	Se evidencia formato de conciliación debidamente firmado por los responsables el proceso y un archivo Excel con cruce o conciliación que se anexara al reporte mensual de ventas.
			2	Expedir y firmar el formato de conciliación con base en el anterior archivo Excel	30%	30%		Una vez identificados los soportes proporcionados a través de la herramienta PLANNER, dispuesto para la consideración de la Oficina de Control Interno de la siguiente manera: Carpeta titulada “conciliación ventas bancos 2024 Carpeta titulada “cruce y conciliación bancos2023” Se pueden evidenciar las conciliaciones bancarias correspondientes a la cuenta de recursos propios desde mayo hasta diciembre de 2023. Adicionalmente, se observan las conciliaciones bancarias desde enero hasta abril de 2024, todas ellas presentadas en los formatos establecidos. Esto cumple con el producto esperado, lo que permite establecer el cierre de la actividad propuesta y contribuye a la aplicación de la estrategia para la mitigación del riesgo.



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO DIRECCIÓN TERRITORIAL RISARALDA – VIGENCIA 2023

No.	HALLAZGO	ESTRATEGIA	#	ACTIVIDADES	% PESO ACTIVIDAD	% EVALUADO	% CUMPLIM. ESTRATEGIA	RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO
			3	Enviar el archivo Excel y el formato de conciliación como parte del informe mensual de ventas	30%	30%		Se evidencia el cumplimiento de la actividad con las conciliaciones reportadas, se debe continuar realizando en forma mensual las conciliaciones bancarias, es importante mencionar que las partidas conciliatorias deben ser depuradas mensualmente.
18	<p>No Conformidad: En área de pagaduría se evidenció que la cartera con el municipio de Dosquebradas de fecha 31 de diciembre de 2015 por valor de \$3.185.729 la cual no ha sido recuperada, y debido a la fecha de la emisión de la factura, esta puede ser clasificada como de "Imposible recaudo", por lo cual se debe proceder a hacer el análisis jurídico y adelantar las acciones a que haya lugar con el fin de depurar la cartera lo cual permitirá reflejar en los estados financieros en forma fidedigna la realidad económica de la Territorial. Lo anterior, incumple con lo establecido en el Decreto 445 del 16 de marzo de 2017 Título 6 "Depuración de cartera de imposible recaudo en las entidades públicas del orden nacional".</p>	Generar concepto sobre la prescripción de la obligación.	1	Emisión de concepto	70%	70%	100%	<p>Una vez que se ha analizado las evidencias proporcionadas a través de la herramienta PLANNER, dispuestas a consideración de la OCI de la siguiente manera:</p> <p>Copia de la Factura 78151 del 18/09/2018. Cuenta de cobro y soportes 001/2023 por un valor de \$12.000.000, correspondientes al pago de servicios prestados no pagados bajo el convenio Interadministrativo 542 del 29 de marzo de 2017 y sus prórrogas. Copia de la conciliación extrajudicial del 06/06/2023, realizada entre el Instituto Geográfico Agustín Codazzi y el Municipio de Dosquebradas.</p> <p>Capturas de pantalla de la Plataforma SIF Nación del 19/06/2024 con registros en reclasificación por causación de la vigencia anterior (fecha de registro 30/09/2018). Mediante el oficio 27/10/2022 del caso 505940, donde se reitera el cobro de la factura 178151 al municipio de Dosquebradas.</p> <p>Copia del formato de registro de asistencia FO-FGD-PC02-08 V1, donde se evidencia el seguimiento al informe de cartera con corte a junio 30 de 2023 por parte de los responsables del área jurídica y de contabilidad.</p> <p>A partir de lo anterior, se observa el seguimiento y los avances correspondientes a la actividad propuesta con la posibilidad de recuperación de la cartera de difícil recaudo. Adicionalmente, los insumos aportados coinciden con el compromiso determinado como producto entregable, teniendo en cuenta los soportes proporcionados a través de la herramienta PLANNER, se observa que, de acuerdo con la evidencia del jueves 7 de marzo del 2024, correspondiente al pago de la factura 78151 efectuado por el</p>



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO DIRECCIÓN TERRITORIAL RISARALDA – VIGENCIA 2023

No.	HALLAZGO	ESTRATEGIA	#	ACTIVIDADES	% PESO ACTIVIDAD	% EVALUADO	% CUMPLIM. ESTRATEGIA	RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO
								Municipio de Dosquebradas producto de la conciliación extrajudicial, no aplica el concepto sobre la prescripción de la obligación. Por lo tanto, satisfactorio el avance en esta actividad, dando cumplimiento a lo convenido como entregable.
			2	Presentación ante comité de cartera para darle baja a la obligación.	30%	30%		Se verifica el cumplimiento de la estrategia planteada para extinguir la causa raíz del hallazgo, teniendo en cuenta los soportes proporcionados a través de la herramienta PLANNER, observándose que, de acuerdo con la evidencia del jueves 7 de marzo del 2024, correspondiente al pago de la factura 78151 efectuado por el Municipio de Dosquebradas producto de la conciliación extrajudicial, no aplica el acta de comité que de baja a la obligación. Por lo tanto, se considera viable satisfactorio el avance de la actividad, dando cumplimiento a lo convenido como entregable.
ÁREA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN								
19	No Conformidad: Realizando el ejercicio de auditoria se pudo evidenciar que para la vigencia 2022 no se llevaron a cabo los respectivos mantenimientos preventivos y/o correctivos por parte de la D.T, lo anterior de acuerdo con las siguientes situaciones: la UPS se encuentra fuera de servicio, gestión que ya está en curso, la cual fue solicitada mediante correo electrónico del 27 de abril de 2023 a la subdirección de infraestructura tecnológica sede central, donde se manifiesta la urgencia para reemplazarla o hacerle el respectivo mantenimiento. Adicionalmente se encuentran fuera de servicio 20 impresoras (solo 4 están en funcionamiento) y 2 escáner, incumpliendo con los lineamientos establecidos en el procedimiento "Gestión de Activos de Información" PC-GTI-01.	Para los mantenimientos de los diferentes elementos tecnológicos de trabajo se cargó dicha actividad en el presupuesto anual que se envía a la mesa de ayuda, la territorial no tiene la potestad de definir el presupuesto para las actividades de reparación y mantenimiento, se reiterara la petición a la sede central para la asignación del recurso.	1	Envío de correos email solicitando el presupuesto para dicha actividad.	100%	100%	100%	Se han revisado las evidencias suministradas y se ha confirmado que respaldan el cumplimiento de la actividad establecida en el plan de mejoramiento. No obstante, para asegurar la efectividad en el mantenimiento preventivo y correctivo de los PCs y periféricos de la Dirección de Tecnología (D.T.), es fundamental implementar un seguimiento continuo. Adicional la sede central ha programado un mantenimiento preventivo y correctivo para Julio 2024.



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO DIRECCIÓN TERRITORIAL RISARALDA – VIGENCIA 2023

No.	HALLAZGO	ESTRATEGIA	#	ACTIVIDADES	% PESO ACTIVIDAD	% EVALUADO	% CUMPLIM. ESTRATEGIA	RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO
20	No Conformidad: En el marco de la auditoría interna y al verificar las actividades realizadas por el responsable del área sistemas, se deben registrar, gestionar y solucionar las solicitudes de los usuarios de la D.T., a través de la herramienta de Gestión autorizada por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, por lo anterior se evidencia que dichas actividades no se están realizando a través de dicha herramienta, incumpliendo con el procedimiento "Gestión Mesa de Servicios" TI PC-GIN- 01 Versión 1, Vigente desde 29/06/2022	Se procederá a llevar un reporte mensual con las solicitudes de los funcionarios para la atención personalizada en cuanto a requerimientos y procesos que requieran de la atención in situ	1	Reporte diario de las actividades desarrolladas.	100%	100%	100%	Se ha revisado la evidencia suministrada y se ha confirmado que cumple con la estrategia y las actividades planteadas en el plan de mejoramiento. En particular, se ha verificado que se está realizando un reporte mensual que documenta las solicitudes de los funcionarios, lo cual es fundamental para ofrecer una atención personalizada y oportuna en relación con los requerimientos y procesos que necesitan intervención en sitio
21	Observación: Es necesario realizar la programación del mantenimiento preventivo y correctivo del cableado y red estructurada, ya que las condiciones en las que se encuentran, no son óptimas para la operación y pueden ocasionar un riesgo de corto circuito o que algún usuario pueda tropezar y ocasionar un accidente laboral. Se adjunta evidencia y estado de lo mencionando.	Solicitar a la sede central la asignación de recursos para la modernización del cableado de red, así como el reacondicionamiento de la red eléctrica.	1	Envío de correos vía Email solicitando los recursos	100%	100%	100%	Se ha adjuntado el soporte que evidencia la creación del caso número 282932, el cual solicita a la sede central intervenir o reparar la red y el cableado estructurado. Esta intervención es esencial para mejorar la operatividad del sistema, dado que el estado actual del cableado podría provocar cortocircuitos o representar un riesgo de accidentes laborales debido a posibles tropiezos. Para asegurar el éxito de esta gestión y minimizar los riesgos asociados, es crucial realizar un seguimiento continuo de la solicitud.
22	Observación: Es pertinente que la D.T Risaralda, gestione una línea telefónica válida para poder tener comunicación, ya sea con sede central, o para que los ciudadanos se puedan comunicar directamente con la DT Risaralda, ya que están usando sus líneas personales. Actualmente los canales de comunicación	Solicitar nuevamente la línea telefónica para la territorial Risaralda.	1	Enviar copia del memorando enviado inicialmente	50%	50%	50%	En la revisión del plan de mejoramiento, se ha validado la evidencia proporcionada en relación con la solicitud de reactivación de los equipos telefónicos. Esta reactivación es crucial para establecer una línea corporativa que permita atender de manera eficiente las solicitudes provenientes de la Dirección de Tecnología (D.T.).



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO DIRECCIÓN TERRITORIAL RISARALDA – VIGENCIA 2023

No.	HALLAZGO	ESTRATEGIA	#	ACTIVIDADES	% PESO ACTIVIDAD	% EVALUADO	% CUMPLIM. ESTRATEGIA	RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO
	con los que cuenta la D.T, Son correo Electrónico y la página Web Instruccional, y esto ocasiona retraso en su gestión.		2	Elaborar nuevo memorando de solicitud	50%	0%		No obstante, para asegurar el éxito de esta actividad, es imperativo realizar un seguimiento continuo y gestionar proactivamente la solicitud. Se recomienda llevar a cabo la acción de la comunicación continua. En la evaluación de resultado no se observa el cumplimiento de esta actividad por tanto no es posible dar un porcentaje de cumplimiento.
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO					89,64 %			

CONCLUSIONES

- Al evaluar el plan de mejoramiento suscrito entre la Dirección Territorial Risaralda y la Oficina de Control Interno, se concluye que las estrategias y actividades implementadas en el mismo, dan como resultado un cumplimiento del **89,64 %**.
- Es de resaltar el compromiso y disposición de la documentación requerida para el desarrollo del ejercicio auditor por parte de la Dirección Territorial.

RECOMENDACIONES

La Oficina de Control Interno dando cumplimiento al rol de enfoque hacia la prevención que le confiere el artículo 17 del Decreto 648 de 20171, emite las siguientes recomendaciones:

- Dar continuidad y fortalecer la gestión realizada por la Dirección Territorial, frente a las necesidades relacionadas con los hallazgos identificados en la auditoría integral vigencia 2023, al igual que dar cumplimiento a las fechas de ejecución las actividades.
- Se recomienda continuar implementando acciones encaminadas a mejorar la gestión misional de la Dirección Territorial con el fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales.

Firma

ESPERANZA GARZÓN BERMÚDEZ

Jefe (E) Oficina de Control Interno