



INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: FO-EYS-PC01-07

Versión: 1

Vigente desde:
18/12/2023

Fecha emisión del Informe	23-05-2024	Fecha de la Auditoria	del	09-04-2024	al	12-04-2024
---------------------------	------------	-----------------------	-----	------------	----	------------

PROCESO / PROCEDIMIENTO / D.T.	DIRECCIÓN TERRITORIAL BOLÍVAR
LÍDER DEL PROCESO O D.T. AUDITADO:	LUCÍA ISABEL CORDERO RODRÍGUEZ

OBJETIVO	Determinar el grado de conformidad del sistema de control interno de la Dirección Territorial Bolívar, verificando el cumplimiento de los objetivos, metas, procedimientos y normativa vigente, con el fin de detectar desviaciones que permitan subsanar los hallazgos.
ALCANCE	El desarrollo del ejercicio de auditoria se llevará a cabo en las instalaciones de la Dirección Territorial y se practicará de manera selectiva a las actividades y procesos para el período comprendido entre el 1 de enero de 2023 a la fecha de ejecución, aplicando la metodología señalada en el programa de auditoría.

FORTALEZAS	
	<ul style="list-style-type: none">Se resalta el compromiso de la directora territorial con el Sistema de Control Interno, así mismo la disposición de su agenda para atender la auditoria como un asunto prioritario para mejorar los procesos, la atención al ciudadano y demás partes interesadas.Compromiso con la calidad del servicio y desempeño satisfactorio en los indicadores de oportunidad y productividad de las PQRSD, lo cual muestra una cultura organizacional orientada hacia la mejora continua en la atención al público.Agilidad en los tiempos de procesamiento de la información para realizar los pagos a cargo de la territorial.Comunicación asertiva y coordinada entre las áreas, facilitando el flujo de información.

PRINCIPALES HALLAZGOS
(Tipo de Hallazgo: NC : No Conformidad / OB : Observación / OP : Oportunidad de Mejora)

Tipo	Descripción del Hallazgo
OB	Transversal Infraestructura Física Se evidencia que la infraestructura física de la Territorial presenta cierto grado de deterioro, requiere de algunas intervenciones de restauración lo cual implica un alto costo para la entidad. Se adelantó un recorrido por las instalaciones dando como resultado la siguiente observación: se hace necesario que se realice el respectivo análisis por parte de la alta dirección, con el fin de asignar los recursos necesarios para las obras de infraestructura requeridas, ya que existe un alto riesgo de colapso de los balcones que dan a la vía pública y generar cuantiosos procesos jurídicos por lesiones o eventos trágicos a las personas que hacen uso del espacio público del centro histórico de Cartagena. Igualmente, al interior de las instalaciones de la territorial se puede evidenciar una alta probabilidad de un conato de incendio por conexiones eléctricas inseguras.
NC	Control y Manejo Administrativo del Parque Automotor A pesar de que se realiza la planificación, programación, autorización y prestación del servicio de los vehículos a cargo de la territorial, se puede evidenciar que dichos lineamientos no se realizan de acuerdo con el procedimiento "Control y Manejo Administrativo del Parque Automotor" PC-SER-04 V. 1 vigente desde el 19 de mayo de 2022, el cual menciona que estas actividades se deben realizar a través de la herramienta GLPI, lo anterior debido al desconocimiento del mismo, lo cual puede conllevar a una prestación del servicio automotor ineficiente que puede incidir negativamente en el cumplimiento de las actividades misionales programadas por la D.T.
NC	Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Parque Automotor Realizando la trazabilidad de las actividades 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



**INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

Código: FO-EYS-PC01-07

Versión: 1

Vigente desde:
18/12/2023

Tipo	Descripción del Hallazgo
	registran a través de esta herramienta, incumpliendo el procedimiento "Mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor del IGAC" PC-SER-05 V.1, vigentes desde el 19-05-2022, por desconocimiento de los responsables a cargo de esta actividad.
NC	<p>Manejo y custodia de los bienes</p> <p>De acuerdo con el procedimiento PC-INV-03 V.2 "Ingreso y egreso de bienes" numeral 5.5. Inventarios "Los servidores públicos y contratistas que tengan vínculo con la entidad y usen bienes de su propiedad, deben tener un inventario de los bienes devolutivos que les hayan sido entregados para el desarrollo de sus funciones u objetivos y deben cuidar y usar racionalmente los bienes que el Instituto entrega para la realización de las actividades", se pudo evidenciar que el inventario a cargo de la Directora Territorial es bastante extenso y muchos de los elementos no se pudieron ubicar al momento del ejercicio auditor. Por lo anterior se hace necesario realizar el inventario general de los bienes devolutivos de la territorial y reasignar los bienes a cada funcionario de acuerdo con las necesidades requeridas para el desarrollo de sus funciones, con el fin de evitar el riesgo de pérdida de estos.</p>
NC	<p>Baja de Bienes</p> <p>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 auditoría, incumpliendo el procedimiento PC-INV-02 V. 1 "Baja de Bienes", ya que los conceptos técnicos a los bienes objeto de baja se realizaron en el mes mayo de 2022, lo anterior puede generar la pérdida de bienes devolutivos y presentar inconsistencias en el área de contabilidad.</p>
NC	<p>Archivo de Fichas Prediales</p> <p>De acuerdo con la visita realizada al archivo de fichas prediales, se evidenció que la territorial no ha implementado el respectivo control para el manejo mediante el aplicativo de seguimiento, al préstamo de fichas prediales "Módulo de Administración de Gestión de Fichas Prediales", el cual dispone de un ID, cantidad de fichas solicitadas, fecha de solicitud, fecha esperada de devolución, fecha de devolución, días vencidos, tipo de trámite, solicitante, estado y observaciones. Esto debido al desconocimiento de la existencia del aplicativo por parte los funcionarios de la territorial. Lo anterior no permite realizar la cadena de custodia necesaria para las fichas prediales, generando un posible riesgo de pérdida de información e incumpliendo lo dispuesto en la circular interna 196 del 23/06/2016.</p>
OP	Al realizar el recorrido por la territorial se validó el archivo existente de fichas prediales de los 45 municipios de jurisdicción, las cuales están en su mayoría debidamente organizadas en los estantes y rotuladas por municipios en cajas, faltando las fichas Monpox, el proceso podría mejorar su administración teniéndolas organizadas y dispuestas para su fácil ubicación y préstamo para los servidores que las requieran para consulta.
NC	<p>Trámites de mutaciones</p> <p>Se revisaron treinta y ocho (38) mutaciones de las Resoluciones expedidas en el 2023 y 2024 de los Municipios de Arjona (13.052), Turbaco (13.836) y Magangué (13.430) extraída de la base de datos de la aplicación catastral del SNC, se evidencia un incumplimiento del 57,89% en los tiempos de respuesta determinados por la Resolución 1040 de 2023 "Por medio de la cual se expide la Resolución Única de la Gestión Catastral Multipropósito" Artículo 4.5.2 "Plazo para la ejecución de las mutaciones catastrales". y la Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo" Artículo 14 "Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones" debido a la gran acumulación de trámites y a la falta de personal para atenderlos. De lo anterior podría generar a la entidad sanciones de tipo disciplinario y fiscal.</p>
NC	<p>Trámites de mutaciones</p> <p>Se revisaron treinta y ocho (38) mutaciones de las Resoluciones expedidas en el 2023 y 2024 de los Municipios de Arjona (13.052), Turbaco (13.836) y Magangué (13.430) extraída de la base de datos de la aplicación catastral del SNC, se pudo evidenciar que no se utiliza el formato de "Informe de visita" FO-FAC-PC01-02 por parte de los servidores de la territorial para los trámites que fueron objeto de visita de campo, incumpliendo con lo descrito en el Procedimiento de Conservación Catastral PC-FAC-01. V.2 vigente desde el 15 de mayo de 2022. Con lo que se puede evitar reclamaciones al tener documentado el trámite realizado.</p>



**INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

Código: FO-EYS-PC01-07

Versión: 1

Vigente desde:
18/12/2023

Tipo	Descripción del Hallazgo
OP	<p>Procesos de Regularización de la Propiedad</p> <p>Al momento de la visita, las solicitudes de los Procesos de Regularización de la Propiedad se encuentran relacionados de manera física en un libro, pero no se encuentran clasificados por tipo de proceso, dicha actividad se podría mejorar implementando un control de atención de las solicitudes mediante un registro en medio digital, que permita dar cuenta de las respuestas dadas.</p>
NC	<p>Gestión Documental Tesorería</p> <p>Se evidencian deficiencias en la gestión documental y aplicación de las tablas de retención, se identificaron situaciones críticas relacionadas con el manejo y conservación de los documentos producidos por el área financiera.</p> <p>Por falta de una adecuada gestión de la documentación a cargo del proceso, se incumple con lo establecido el Acuerdo 004 de 2019 "Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD", en su Artículo 17 "Implementación. Una vez aprobadas y convalidadas las Tablas de Retención Documental —TRD o Tablas de Valoración Documental — TVD, la entidad deberá divulgarlas entre sus servidores públicos, empleados y demás personal que tenga injerencia en la producción de documentos de archivo, para garantizar su implementación", y demás disposiciones emitidas por el Archivo General de la Nación (AGN) en materia de gestión documental. En consecuencia, se genera un riesgo potencial de pérdida de información financiera relevante para la entidad.</p>
NC	<p>Cuentas Bancarias</p> <p>Al realizar la verificación de las cuentas bancarias se evidencia que la cuenta corriente No 140450859 del Banco Davivienda, con un saldo a 31 de marzo del 2024 de \$1,061 pesos, no tuvo movimientos financieros como se pudo comprobar en las conciliaciones bancarias a la fecha, y según entrevista con el Contador de la Territorial, lo cual confirma su inactividad desde el año 2019.</p> <p>De acuerdo con lo anterior, se incumple con la Ley 1777 de 2016 "por medio de la cual se definen y regulan las cuentas abandonadas y se les asigna un uso eficiente a estos recursos" Artículo 2° "Definición. Para el objeto de la presente ley se consideran cuentas abandonadas aquellas cuentas corrientes o de ahorro sobre las cuales no se hubiere realizado movimiento de depósito, retiro, transferencia o, en general, cualquier débito o crédito que las afecte durante (3) años ininterrumpidos en todas las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera". Así quedó establecido en el Artículo 126 "Cuentas inactivas como mecanismo de acceso en educación superior. Los saldos de las cuentas corrientes o de ahorro que hayan permanecido inactivas por un período mayor a un (1) año y no superen el valor equivalente a 322 UVR (\$111.866), serán destinados por las entidades financieras tenedoras, a título de mutuo al Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior Mariano Ospina Pérez - ICETEX, con el fin de financiar el acceso, permanencia, condonación de deudas y graduación de las personas en la educación superior." de la Ley 2294 de 2023 "por el cual se expide el plan nacional de desarrollo 2022- 2026 "Colombia potencia mundial de la vida".</p>
NC	<p>Gestión Contable - Cartera</p> <p>En la revisión del informe de cartera por edades con corte a 31 de marzo de 2024, se evidencio falta de gestión y depuración de la cuenta por cobrar correspondiente a la factura No. BO031 del 23 de junio de 2021, emitida a la Gobernación de Bolívar por concepto del contrato Interadministrativo No. 989 de 2021 para avalúos de predios en Cartagena y Mompox, por valor de \$12.860.926, logrando evidenciar que, a pesar de los cobros persuasivos enviados el 20 de agosto, 28 de septiembre y 18 de noviembre de 2021 y 4 de enero de 2022, estos se encuentran en un intervalo de 361 a 720 días de vencida, convirtiéndose en cartera de difícil cobro.</p> <p>Lo anterior incumple con el procedimiento PC-CON-05 V.1 "Gestión de Cartera" y con lo establecido en el Decreto 445 del 16 de marzo de 2017 "Por el cual se adiciona el Título 6 a la Parte 5 del Libro 2 del Decreto número 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público y se reglamenta el parágrafo 4° del artículo 163 de la Ley 1753 de 2015, sobre depuración definitiva de la cartera de imposible recaudo de las entidades públicas del orden nacional", Título 6. "Depuración de cartera de imposible recaudo en las entidades públicas del orden nacional", el cual indica que se deben realizar acciones inmediatas para depurar la cartera con el propósito de que los estados financieros revelen de forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial de la entidad.</p>



INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: FO-EYS-PC01-07

Versión: 1

Vigente desde:
18/12/2023

CONCLUSIONES

- Como resultado de la auditoría interna se observó que la gestión adelantada por la Territorial, se realiza de manera razonable dentro del marco normativo aplicable y vigente, en la cual se identificaron algunas debilidades e incumplimientos que requieren la implementación de acciones preventivas y correctivas que permitan garantizar la mejora continua de los procesos al interior de la territorial y en consecuencia la madurez del Sistema de Gestión Integrado, el Sistema de Control Interno y la Gestión Institucional.
- En la evaluación del Sistema de Control Interno se pudo determinar que los controles de los procesos internos de la territorial son adecuados para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales, y de igual manera, el resultado de este ejercicio permite identificar y corregir deficiencias en la gestión al interior de la entidad.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda la utilización del aplicativo de seguimiento al préstamo de fichas prediales "Módulo de Administración de Gestión de Fichas Prediales", impartido mediante CI 196 del 23-06-2016, el cual es fundamental para el control en la cadena de custodia de las fichas prediales.
- Se debe continuar con el seguimiento de las respuestas en los trámites catastrales allegados a la Dirección Territorial, con el fin de dar cumplimiento en los tiempos establecidos en la "Resolución 1040/2023 y el artículo 14 de la Ley 1437/2011", esto para poder mejorar en la eficiencia de la atención de la entidad.
- Es importante que la Dirección Territorial disponga de mecanismos de control de recibimiento y de atención de las solicitudes, correspondientes en materia de regularización de la propiedad (Ley 1561 y Ley 1564 de 2012).
- Es importante continuar revisando y optimizando los procesos de gestión de PQRS para garantizar respuestas oportunas y eficientes a las solicitudes de los ciudadanos.
- Para garantizar el cumplimiento de las políticas de licencias y seguridad, se recomienda establecer un proceso regular de actualización del software autorizado en la territorial, utilizando la herramienta NEXTCLOUD para verificar y aprobar las versiones adecuadas antes de su instalación.
- Continuar con las actividades necesaria para gestionar el inventario de activos de información con el fin de proporcionar una base sólida para el cumplimiento de normativas y estándares relacionados con la política de seguridad digital y la gestión de activos de información de la entidad, teniendo en cuenta los principios de confidencialidad, integridad y disponibilidad, lo que permite mitigar riesgos y proteger los activos de información críticos.
- Efectuar seguimiento a la facturación de los contratos y convenios interadministrativos, trabajar articuladamente con el área misional en la oportunidad de la información, para que no se presente anulación o cambios en la facturación, ocasionando reprocesos innecesarios en los reportes financieros, declaración del Iva, reporte de cartera e información exógena.
- Llevar estadísticas de los certificados gratuitos expedidos por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, con fin de cuantificar el costo de la operatividad en la Territorial.
- Establecer mecanismos de seguimiento para la depuración oportuna de la cartera no castigada, de acuerdo con la normativa vigente.

Firma

Esperanza Garzón Bermúdez

Jefe Oficina de Control Interno (e)

Proyectó: Didier Moreno Ariza – Profesional contratista OCI

Revisó: Esperanza Garzón Bermúdez – Jefe Oficina de Control Interno (e)