

	<b>INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b> EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-EYS-PC01-07
		Versión: 1
		Vigente desde: 18/12/2023

Fecha emisión del Informe	30-04-2024	Fecha de la Auditoria	del	09-04-2024	al	12-04-2024
---------------------------	------------	-----------------------	-----	------------	----	------------

PROCESO / PROCEDIMIENTO / D.T.	DIRECCION TERRITORIAL TOLIMA
LÍDER DEL PROCESO O D.T. AUDITADO:	Dr. Javier Iván Briñez

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

FORTALEZAS	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se observa del personal de la Territorial buena disposición, compromiso y trabajo en equipo.</li> <li>Se destaca la articulación y organización de la dirección territorial para realiza las labores propias para el cumplimiento de las metas trazadas.</li> <li>Se destaca la labor realizada por los colaboradores de la territorial, se cuenta con un talento humano capacitado y motivado, lo cual se evidencia en el cumplimiento de las tareas asignadas.</li> <li>Es importante resaltar la articulación en los planes de contingencia desarrollados por la territorial para evacuar las PQRDSF represadas.</li> <li>Se evidenció la disposición de todos los colaboradores para atender la auditoria y brindar la información solicitada en forma clara y oportuna.</li> </ul>

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

PROCESO / PROCEDIMIENTO / D.T.	AREA TECNICA
LÍDER DEL PROCESO O D.T. AUDITADO:	Dirección territorial Tolima, Dr. Javier Iván Briñez

PRINCIPALES HALLAZGOS DETECTADOS.	
(Tipo de Hallazgo: <b>NC</b> : No Conformidad / <b>OB</b> : Observación / <b>OP</b> : Oportunidad de Mejora)	

Tipo	Descripción y Contexto General del Hallazgo
OB	<b>INFORMACIÓN DE CÍRCULOS DE REGISTRO</b>  Con el encargado de conservación de la Dirección Territorial Tolima, se verificó el lugar donde se estaban recibiendo, organizando y clasificando la información referente a los avisos procedentes de las oficinas de los diferentes círculos registrales, observando que, no se dispone de una herramienta o procedimiento con la que se pueda tener mecanismos de control, recibo y



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

Código: FO-EYS-PC01-07

Versión: 1

Vigente desde:  
18/12/2023

clasificación de éstos, lo que implica retraso en los tiempos de respuesta de los trámites por mutaciones, la desactualización del sistema nacional catastral SNC y la posible pérdida de información.

Tipo	Descripción y Contexto General del Hallazgo
NC	<b>ARCHIVO CATASTRAL</b>  Al encargado de conservación de la Dirección Territorial Tolima, se le solicitó informar del proceso mediante el cual se estaba llevando a cabo el préstamo de fichas prediales y el control de las mismas observando que, este proceso lo realiza mediante un archivo en Excel, incumpliendo lo impartido en el aplicativo de seguimiento de préstamo de fichas prediales “ <i>Módulo de Administración de Gestión de Fichas Prediales</i> ”, instructivo “ <i>IN-FAC-PC01-02 Sistema administración y gestión de fichas prediales</i> ” lo cual configura un hallazgo de no conformidad.

Tipo	Descripción y Contexto General del Hallazgo
NC	<b>TRÁMITE DE MUTACIONES</b>  En análisis previo a dicha auditoria de una selección de 50 casos aleatorios de las resoluciones expedidas para las vigencias 2023 y 2024, de los municipios de Guamo, Honda y Espinal, se verificó los trámites de mutaciones, donde se evidenció el incumplimiento a los tiempos de respuesta, según Resolución 1149/2021 “ <i>Por la cual se actualiza la reglamentación técnica de la formación, actualización, conservación y difusión catastral con enfoque multipropósito</i> ” y Resolución 1040/2023 “ <i>Por medio de la cual se expide la resolución única de la gestión catastral multipropósito</i> ” incurriendo en un hallazgo de no conformidad.

Tipo	Descripción y Contexto General del Hallazgo
NC	<b>CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS DE OFICINA Y TERRENO 2024</b>  A la fecha de la auditoria, de acuerdo con el reporte suministrado por la dirección de Gestión Catastral, al mes de marzo de 2024, presenta un avance de 1.114 trámites de oficina correspondientes al 4.64% de la meta asignada de 24.000 y de 467 trámites de terreno realizados con un 4.86% de la meta asignada de 9.600 según memorando No. 2000SG-2024-0000012-IE del 9 de enero de 2024, incumpliendo lo impartido en la Resolución 1040 de 2023, artículo 4.3.1. Por lo tanto, se evidencia un bajo cumplimiento de la meta en la gestión de trámites de oficina y terreno para dicha vigencia, por lo que se hace necesario implementar un plan de mejora para alcanzar la meta.

<b>PROCESO / PROCEDIMIENTO / D.T.</b>	<b>AREA ADMINISTRATIVA</b>
<b>LÍDER DEL PROCESO O D.T. AUDITADO:</b>	Dirección territorial Tolima, Dr. Javier Iván Briñez

**PRINCIPALES HALLAZGOS DETECTADOS.**

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

Tipo	Descripción y Contexto General del Hallazgo
	<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL IGAC</b>



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

Código: FO-EYS-PC01-07

Versión: 1

Vigente desde:  
18/12/2023

NC	<p>La Dirección Territorial cuenta con un vehículo que se encuentra inmovilizado desde el año 2022, debido a que no se ha podido efectuar el mantenimiento de tipo mayor, ya que en la ciudad de Ibagué solo existe un taller que cumple con los requisitos para poder realizar la contratación; se evidencian en los correos electrónicos del 14, 24 y 27 de marzo de 2024 mediante los cuales la Dirección Territorial solicita a la Sede Central el traslado del vehículo para que pueda ser reparado en la ciudad de Bogotá, sin encontrar respuesta a la fecha.</p> <p>Una vez verificada la solicitud de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor del IGAC, para el caso en concreto el vehículo con placa OGL069, ejecutada por la dirección territorial del Tolima, se encuentra que no se realizó el registro de esta a través de la herramienta GLPI, ni el seguimiento al mismo, tal como se establece en el procedimiento PC-SER-05.</p> <p><b>HALLAZGO TRASVERSAL</b></p>
----	--

Tipo	Descripción y Contexto General del Hallazgo
NC	<p><b>MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EN LA TERRITORIAL</b></p> <p>Mediante recorrido realizado durante la Auditoria se evidenció que la infraestructura de la Territorial se encuentra en malas condiciones, lo que genera riesgos al personal que allí labora, para lo cual se tiene como antecedente las auditorías realizadas en 2020 y 2022 en cuyos informes ya se había identificado dicha situación, al igual se observan solicitudes presentadas mediante el formato SOLICITUD SERVICIO DE MANTENIMIENTO código FO-SER-PC06-02 V1 enviadas mediante correo electrónicos el 14 de abril y el 20 de noviembre de 2023, que a la fecha de la Auditoria no tenían respuesta, es de aclarar que las condiciones precarias de la edificación persisten, incumpliendo el procedimiento de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura con código PC-SER-06, en la tabla 6.2. mantenimiento menor de la infraestructura en las Direcciones Territoriales.</p> <p><b>HALLAZGO TRASVERSAL</b></p>

Tipo	Descripción y Contexto General del Hallazgo
NC	<p><b>BAJA DE BIENES</b></p> <p>Al realizar el recorrido en la D.T. Tolima se evidencia aglomeración de elementos en mal estado y obsoletos, los cuales generan riesgo de caída y podrían afectar el bienestar de los servidores públicos y contratistas; al indagar al Director Territorial, advierte que, estos elementos pertenecen al inventario existente de las extintas Unidades Operativas; por esta razón no se ha dado de baja, de la misma manera, se pregunta por estos al almacén central del IGAC los cuales informan que ese inventario es responsabilidad de la dirección territorial y es esta quien debe dar de baja a dichos elementos, incumpliendo con lo establecido en el procedimiento de Baja de Bienes código PC-INV-02.</p>

Tipo	Descripción y Contexto General del Hallazgo
NC	<p><b>PQRSDF</b></p> <p>De conformidad con la información suministrada por la Oficina de Relación con el Ciudadano y con los Informes de PQRDS de los años 2023 y 2024, se verificó en cuanto a su manejo y atención, los siguientes resultados: Para el año 2023, el total de 426 solicitudes sin atención y</p>



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

Código: FO-EYS-PC01-07

Versión: 1

Vigente desde:  
18/12/2023

Tipo	Descripción y Contexto General del Hallazgo
	<p>fuera de termino al igual que, a 31 de marzo de 2024 un total de 198, lo que evidencia el incumplimiento a la resolución 342 de 2017, al procedimiento PC-ACI-01 Versión: 1 y a la ley 1755 de 2015.</p> <p>Dicho incumplimiento genera la materialización del riesgo de posibilidad de pérdida reputacional por inoportuna atención a las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias, solicitadas por los grupos de interés en los diferentes canales de atención.</p>

<b>PROCESO / PROCEDIMIENTO / D.T.</b>	<b>AREA FINANCIERA</b>
<b>LÍDER DEL PROCESO O D.T. AUDITADO:</b>	Dirección territorial Tolima, Dr. Javier Iván Briñez

**PRINCIPALES HALLAZGOS DETECTADOS.**

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

Tipo	Descripción del Hallazgo
<b>NC</b>	<p><b>DEFICIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE LA CAJA FUERTE DISPONIBLE EN LA PAGADURÍA TERRITORIAL</b></p> <p>Se evidenció que la caja fuerte asignada a la pagaduría de la Territorial no es utilizada en forma adecuada debido a que la puerta principal no se puede cerrar, ya que la clave de seguridad no se conoce, incumpliendo con lo establecido en el procedimiento de Tesorería identificado con el código: PC-TES-02 numeral 5.6 (...) <i>“la clave de la caja fuerte es conocida únicamente por el Profesional que haga las veces de Tesorero en la sede central y por el profesional con funciones de Pagador en las direcciones territoriales, en el evento en el que se encargue temporal o definitivamente a otro funcionario, éstas deben ser cambiadas.”</i> (Negrilla fuera de texto), igualmente se incumple lo establecido en el procedimiento de Tesorería numeral 3. Definiciones (...) <i>“en la cual se deposita, maneja dinero en efectivo o títulos valores y se guarda los documentos negociables y/o demás títulos valores de propiedad de la Entidad”</i> debido a que se están custodiando en la caja fuerte, colillas de chequeras utilizadas de años anteriores.</p> <p>De acuerdo con lo anterior, la caja fuerte asignada a la Territorial no es utilizada apropiadamente y no brinda las condiciones mínimas de seguridad requerida generando riesgos financieros y de seguridad.</p>
<b>OB</b>	<p><b>CUENTA BANCARIA NO UTILIZADA</b></p> <p>Se evidencia que en la pagaduría de la D.T. Tolima se tiene disponible la cuenta bancaria No.110550030894 Banco Popular, la cual permanece inactiva desde octubre de 2020 y de acuerdo con la información suministrada por el Pagador, no es necesaria para la operación financiera, razón por la cual se debe adelantar los tramites a que haya lugar con el fin de cancelar dicha cuenta, lo que evitara riesgos financieros que se pueden materializar.</p>

<b>PROCESO / PROCEDIMIENTO / D.T.</b>	<b>TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>
<b>LÍDER DEL PROCESO O D.T. AUDITADO:</b>	Dirección territorial Tolima, Dr. Javier Iván Briñez



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

Código: FO-EYS-PC01-07

Versión: 1

Vigente desde:  
18/12/2023

**PRINCIPALES HALLAZGOS DETECTADOS.**

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

<b>Tipo</b>	<b>Descripción y Contexto General del Hallazgo</b>
<b>NC</b>	<p><b>MANTENIMIENTO REDES ELÉCTRICAS</b></p> <p>En recorrido realizado a las cuatro plantas de la infraestructura de la Dirección Territorial, con la persona auditada para tal fin, se revisó el estado de las tomas eléctricas, si los puestos de trabajo de los servidores públicos contaban con estabilizadores de voltaje para la implementación de varios dispositivos, así mismo, se observó la condición de la red en donde se notifica por parte de la auditada que las tomas eléctricas no están reguladas y no han tenido un mantenimiento preventivo, incumpliendo con el procedimiento de ahorro y uso eficiente de la energía con código PC-SGI-04, y de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura con código PC-SER-06, en la tabla 6.2. mantenimiento menor de la infraestructura en las territoriales. No obstante, el encargado del área envió solicitud de mantenimiento preventivo bajo el radicado 1000DG-2023-0000515-IE-001 Caso No. 682375 de junio 1 de 2023, sin resultado alguno.</p> <p>El hallazgo de no conformidad descrito anteriormente podría materializarse en riesgos potenciales tales como: Incendio, pérdida de dispositivos eléctricos, y generar ineffectividad en el trabajo.</p>

<b>Tipo</b>	<b>Descripción y Contexto General del Hallazgo</b>
<b>NC</b>	<p><b>CABLEADO DE RED</b></p> <p>Al inspeccionar el cableado de red a internet en la territorial durante el periodo auditado, se observó que los cables provenientes del rack, no estaban canaleteados de la mejor manera. Además, se evidencia que los puntos de acceso no son suficientes para todos los equipos, por lo cual emplean una derivación con switch, incumpliendo con el procedimiento de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura con código PC-SER-06 de acuerdo con la política de operación 5.3. No obstante, el auditado envió solicitud de mantenimiento preventivo bajo el radicado 1000DG-2023-0000515-IE-001 Caso No. 682375 de junio 1 de 2023, sin respuesta alguna.</p> <p>El hallazgo de no conformidad descrito anteriormente podría materializarse en riesgos potenciales tales como: demora en manipulación de software conectado a la red, retrasos en la cadena de procesos prestados por el instituto, y generar ineffectividad en el trabajo.</p>

<b>Tipo</b>	<b>Descripción y Contexto General del Hallazgo</b>
<b>NC</b>	<p><b>CONTROL DE EQUIPOS</b></p> <p>Durante el análisis de la infraestructura de red en la territorial, se observó una situación de potencial riesgo relacionado con el control de temperatura del rack donde se almacena el servidor, lo cual representa un incumplimiento significativo de los estándares de mantenimiento preventivo y correctivo establecidos en el procedimiento de infraestructura con el código PC-SER-06, en concordancia con la política de operación 5.3., no obstante, el auditado envió solicitud de mantenimiento preventivo bajo el radicado 1000DG-2023-0000515-IE-001 Caso No. 682375 de junio 1 de 2023, sin obtener respuesta.</p> <p>Este hallazgo de no conformidad plantea potenciales riesgos operativos para el funcionamiento óptimo de la red, incluyendo posibles fallos en el equipo debido a condiciones ambientales adversas, interrupciones en los servicios prestados por el instituto, debido a paradas no</p>



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

Código: FO-EYS-PC01-07

Versión: 1

Vigente desde:  
18/12/2023

planificadas, y una reducción en la eficiencia y efectividad del trabajo realizado.

Tipo	Descripción y Contexto General del Hallazgo
<b>NC</b>	<p><b>UPS (SISTEMA DE RESPALDO DE ENERGIA)</b></p> <p>Para el funcionamiento óptimo y prolongar la vida útil de la UPS, es necesario mantener una temperatura ambiente en un rango específico; no obstante, se observó que ésta está ubicada en un sitio sin un sistema adecuado de aire acondicionado para su refrigeración, lo que representa un incumplimiento significativo de los estándares de mantenimiento preventivo y correctivo establecidos en el procedimiento de infraestructura con el código PC-SER-06, en concordancia con la política de operación 5.3. Sin embargo, el auditado del área envió solicitud de mantenimiento preventivo bajo el radicado 1000DG-2023-0000515-IE-001 Caso No. 682375 de junio 1 de 2023, sin que se realizaran los mantenimientos adecuados.</p> <p>Este hallazgo de no conformidad representa riesgos tales como: desgaste de sus componentes internos, aumentar el riesgo de fallas prematuras y, en última instancia, interrupciones en el suministro de energía de respaldo para los sistemas informáticos.</p>

Tipo	Descripción y Contexto General del Hallazgo
<b>OP</b>	<p><b>MANIPULACION DE EQUIPOS DE COMPUTO</b></p> <p>Durante la revisión de la gestión de supervisión de contratistas, se identificó una situación que representa una oportunidad significativa de mejora en relación con la manipulación de equipos informáticos destinados a disposición final. Se evidencio cinco equipos de cómputo que fueron manipulados utilizando partes de estos, para repotenciar otros. Además, se constató la falta de documentación adecuada que respalde estas acciones.</p> <p>Esta situación presenta un riesgo potencial de pérdida de dispositivos institucionales inventariados, así como de deficiencias en el proceso de rendición de cuentas, por lo tanto, se recomienda fortalecer los controles relacionados con la disposición final de activos institucionales.</p>

**CONCLUSIONES**

- La territorial opera adecuadamente en razón a la capacidad profesional de su equipo humano y al trabajo articulado que se desarrolla en forma permanente, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas trazadas.
- La sede de la Dirección Territorial se encuentra en malas condiciones físicas, lo que dificulta el adecuado desarrollo laboral de todo el personal, los espacios de las oficinas son inadecuados evidenciando hacinamiento de los servidores públicos, de documentos y de mobiliario antiguo, no se cuenta con aire acondicionado o ventiladores que ayude a mitigar las altas temperaturas, los equipos computo son lentos y desactualizados.
- El área de atención al ciudadano se debe adecuar, debido a que el espacio para la atención es muy reducido, ya que frecuentemente confluye gran cantidad de usuarios, generándose hacinamiento y congestión.



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

Código: FO-EYS-PC01-07

Versión: 1

Vigente desde:  
18/12/2023

- Se observa el avance de la Territorial con la implementación de los planes de mejoramiento evidenciado en los informes de auditorías de vigencias anteriores, reflejando una adecuada gestión.

**RECOMENDACIONES**

- Continuar con los planes de choque o contingencias actuales con el fin de lograr la atención del 100% de las PQRSDF.
- Se recomienda adelantar las acciones a que haya lugar encaminadas a contar con una alternativa viable para reubicar la Sede de la Dirección Territorial o en su defecto gestionar los recursos financieros necesarios para realizar las reparaciones locativas requeridas que puedan mejorar ostensiblemente las condiciones actuales de esta; no contar con una adecuada sede perjudica notablemente el cumplimiento de las metas propuestas por la Dirección Territorial.
- Se recomienda que en el área de conservación sea utilizado el aplicativo de seguimiento de fichas prediales, de acuerdo con el procedimiento “*IN-FAC-PC01-02 Sistema administración y gestión de fichas prediales*”, ya que esta es la herramienta a Nivel Nacional, que permite realizar consultas en tiempo real para la identificación del estado, responsables y disponibilidad de la(s) ficha(s) predial(es).
- Se debe realizar un plan de mejora para optimizar la organización, control, clasificación, radicación, seguimiento y trámite de los avisos de los círculos registrales.
- Para el control de las fichas prediales se debe retomar el aplicativo de seguimiento al préstamo “Modulo de Administración de Gestión de Fichas Prediales”, así se esté realizando de forma virtual y estas sean entregadas de forma digital.
- Se recomienda llevar un control más riguroso a los tiempos de respuesta de las solicitudes en el proceso de conservación, puesto que en muy pocos casos se están cumpliendo.
- Se recomienda informar oportunamente a la Sede Central las inconsistencias que se presentan al trabajar en el sistema nacional catastral SNC, ya que esto retrasa el cumplimiento de las metas de la Dirección Territorial.
- Se recomienda hacer uso de las herramientas y formatos establecidos para las solicitudes de mantenimiento de Automotores.
- Insistir en la gestión que se viene adelantando para conseguir la contratación del mantenimiento y reparación del vehículo asignado a la dirección territorial.
- Gestionar el proceso de baja de los elementos devolutivos inservibles, lo cual permitiría a la territorial gozar de más espacio físico.
- Continuar difundiendo adecuadamente las políticas de ciberseguridad entre el personal y asegurar la efectiva utilización de herramientas institucionales claves.

	<b>INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b> EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-EYS-PC01-07
		Versión: 1
		Vigente desde: 18/12/2023



Firma

**ESPERANZA GARZON**

Jefe Oficina de Control Interno (E.)





# PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN

## EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

FECHA DE PRESENTACION

AAAA-MM-DD

2024-07-16

### SUSCRITO ENTRE LA DIRECCION TERRITORIAL TOLIMA Y LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

Entre Javier Iván Briñez Director Territorial Tolima y Esperanza Garzón Jefe de la Oficina de Control Interno, suscriben el siguiente Plan de Mejoramiento:

### CONSIDERACIONES

La Oficina de Control Interno, en ejercicio de sus funciones, realiza las auditorías de gestión a las dependencias de la Sede Central y Direcciones Territoriales del Instituto Geográfico Agustín Codazzi-IGAC, en las que se obtienen resultados que deben considerar las áreas auditadas y como soporte para el seguimiento de los Organismos de Control.

La Dirección Territorial Tolima debe emprender las respectivas acciones para subsanar las deficiencias y mejorar el nivel de desempeño en los procesos.

Es responsabilidad de la Dirección Territorial Tolima, diseñar e implementar las estrategias y emprender las acciones correctivas y de mejora, de acuerdo con los recursos humanos, técnicos y financieros disponibles.

### OBJETIVO

El objetivo primordial del Plan de Mejoramiento para el año 2024 es promover que los procesos internos de la entidad se desarrollen de forma eficiente y transparente a través de la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas o de la implementación de mecanismos orientados al mejoramiento continuo.

### COMPROMISOS

La Dirección Territorial Tolima se compromete a implementar las siguientes estrategias y actividades señaladas dentro del tiempo planificado para su ejecución, así: (*ver instructivo anexo*)

\*Tipo de Hallazgo: **NC**= No Conformidad **OBS**= Observación **OM**= Oportunidad de Mejora \*\*\*Favor tener en cuenta el Instructivo de diligenciamiento anexo a este formato.

N°	*Tipo de Hallazgo	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSAS	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE (Nombre completo y dependencia)	FECHA - EJECUCIÓN (AAAA-MM-DD)	PRODUCTO ESPERADO (Evidencia)
		AREA TECNICA						
	OB	Con el encargado de conservación de la Territorial Tolima, se verificó el lugar donde se estaban recibiendo, organizando y clasificando la información referente a los avisos procedentes de las oficinas de los diferentes círculos registrales, observando que, no se dispone de una herramienta o procedimiento con la que se pueda tener mecanismos de control, recibo y clasificación de éstos, lo que implica retraso en los	1. Falta de espacio físico en la territorial que no permite organización de las escrituras.  2. En el año 2022 se dejó de lado el tema por la implementación de los cambios automáticos en SNC.	1. organizar en cajas por municipios y tipo de trámite las escrituras de registro y dejarlo evidenciado en cuadro de Excel para tener un saldo real de tramites de terreno y oficina  2. adelantar Gestiones para tener presupuesto para contratar un apoyo en	1. Clasificación y organización de escrituras por municipio y tipo de trámite.  2. Elaboración de cuadro en Excel identificando el numero predial y tipo de predio  3. Gestionar la aprobación de presupuesto para la contratación de	Javier Ivan Briñez (hasta que se designe o nombre responsable de conservación)	2025-04-30	1. Cuadro de Excel con inventario de tramites de registro  2. Contrato de prestación de servicios para una persona que se encargue de recepcionar, organizar y tabular los documentos recibidos.



## PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN

### EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

**FECHA DE PRESENTACION**

AAAA-MM-DD

2024-07-16

		<p>tiempos de respuesta de los trámites por mutaciones, la desactualización del sistema nacional catastral SNC y la posible pérdida de información.</p>	<p>3. No se cuenta con una persona encargada de la recepción, organización y tabulación de los documentos recibidos.</p> <p>4. Por necesidad de espacio para la ubicación de elementos para remate o martillo se movieron los documentos de registro del lugar asignado.</p>	<p>la gestión documental.</p> <p>3. gestionar la reorganización del archivo para liberar espacio físico.</p>	<p>personal.</p> <p>4. Adelantar el proceso de bajas para proceder con la venta del mobiliario inservible.</p>			
	NC	<p>Al encargado de conservación de la Territorial Tolima, se le solicitó informar del proceso mediante el cual se estaba llevando a cabo el préstamo de fichas prediales y el control de las mismas observando que, este proceso lo realiza mediante un archivo en Excel, incumpliendo lo impartido en el aplicativo de seguimiento de préstamo de fichas prediales “Módulo de Administración de Gestión de Fichas Prediales”, instructivo “IN-FAC-PC01-02 Sistema administración y gestión de fichas prediales” lo cual configura un hallazgo de no conformidad.</p>	<p>1. No todos los ejecutores cuentan con usuarios de acceso a la aplicación.</p> <p>2. Desactualización de La base de datos de las fichas</p> <p>3. En SNC se genera las fichas requeridas con la información vigente</p>	<p>1. Utilizar el aplicativo en la territorial, solicitar la creación de los usuarios requeridos y capacitación en el manejo del aplicativo.</p>	<p>1. actualización en el aplicativo de la base de datos</p>	Mayra Rojas	2025-04-30	<p>Aplicativo actualizado en Funcionamiento.</p>



## PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN

### EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

**FECHA DE PRESENTACION**

AAAA-MM-DD

2024-07-16

	NC	<p>En análisis previo a la auditoria de una selección de 50 casos aleatorios de las resoluciones expedidas para las vigencias 2023 y 2024, de los municipios de Guamo, Honda y Espinal, se verificó los trámites de mutaciones, donde se evidenció el incumplimiento a los tiempos de respuesta, según Resolución 1149/2021 "Por la cual se actualiza la reglamentación técnica de la formación, actualización, conservación y difusión catastral con enfoque multipropósito" y Resolución 1040/2023 "Por medio de la cual se expide la resolución única de la gestión catastral multipropósito" incurriendo en un hallazgo de no conformidad.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En las mutaciones de terreno fallas del SNC</li> <li>2. Criterios de revisión por parte de la dirección territorial</li> <li>3. Interpretación de las plantillas de los modelos de resolución de primera, segunda, tercera, quinta, sexta, complementaciones, cancelaciones.</li> <li>4. Error en las radicaciones al no tener en cuenta el orden cronológico de las anotaciones del certificado de tradición o el orden las mutaciones</li> <li>5. Cartografía catastral desactualizada que no permite identificar claramente los predios</li> <li>6. Falta de predios matriz en las copropiedades</li> <li>7. Radicaciones con documentación incompleta</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atender los trámites de la vigencia evitando incumplir los términos de la resolución 1040-2023 e ir atendiendo los radicados de vigencias anteriores para cumplir la meta del 2024.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asignar periódicamente los tramites radicados por SNC a los ejecutores de oficina y terreno acorde a los rendimientos establecidos</li> <li>2. Seguimiento mensual del avance de los trámites asignados y los controles realizados por los coordinadores y responsable de conservación.</li> <li>3. Verificar la vía administrativa en los casos que se requiera.</li> </ol>	<p>Javier Ivan Briñez (hasta que se designe o nombre responsable de conservación)</p>	<p>2024-12-30</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Metas de terreno y oficina cumplidas</li> </ol>
--	----	--	--	--	--	---	-------------------	---



## PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN

### EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

FECHA DE PRESENTACION

AAAA-MM-DD

2024-07-16

	NC	<p>A la fecha de la auditoria, de acuerdo con el reporte suministrado por la dirección de Gestión Catastral, al mes de marzo de 2024, presenta un avance de 1.114 trámites de oficina el 4.64% de la meta asignada de 24.000 y de 467 trámites de terreno realizados con un 4.86% de la meta asignada de 9.600 según memorando No. 2000SG-2024- 0000012-IE del 9 de enero de 2024. Por lo tanto, se evidencia un bajo cumplimiento de la meta en la gestión de trámites de oficina y terreno para dicha vigencia, por lo que se hace necesario implementar un plan de mejora para alcanzar la meta</p>	<p>1.Mejoras en el SNC 2. Personal capacitado teóricamente, pero con falta de experiencia en terreno. 3. Inconsistencia en los trámites radicados.</p>	<p>1. Atender los tramites de la vigencia evitando incumplir los términos de la resolución 1040-2023</p>	<p>1. Asignar en forma periódica los tramites radicados por SNC a los ejecutores de oficina y terreno Acorde a los Rendimientos establecidos 2. Seguimiento quincenal al avance de los trámites asignados y los controles realizados por los coordinadores y responsable de conservación. 3. Verificar la vía administrativa en los casos que se requiera.</p>	Javier Ivan Briñez (hasta que se designe o nombre responsable de conservación)	2024-12-30	<p>1. Metas de terreno y oficina cumplidas.</p>



**PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN**

**EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

**FECHA DE PRESENTACION**

AAAA-MM-DD

2024-07-16

		AREA ADMINISTRATIVA						
	NC	<p>La Dirección Territorial cuenta con un vehículo que se encuentra inmovilizado desde el año 2022, debido a que no se han podido efectuar los mantenimientos de tipo mayor, ya que en la ciudad de Ibagué solo existe un taller que cumple con Los requisitos para realizar la contratación se evidencian en los correos electrónicos del 14, 24 y 27 de marzo de 2024, mediante los que la Dirección Territorial solicita a la Sede Central el traslado del vehículo para repararlo en Bogotá, sin encontrar respuesta positiva.</p> <p>Una vez verificada la solicitud de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor del IGAC, para el caso en concreto el vehículo con placa OGL069, ejecutada por la dirección territorial del Tolima, se encuentra que no se realizó el registro de esta a través de la herramienta GLPI, ni el seguimiento al mismo, tal como se establece en el procedimiento PC-SER-05.</p>	<p>1. Alto costo del arreglo del vehículo.</p> <p>2. No ha sido posible que sede central tome cartas en el tema para el traslado.</p> <p>3. desconocimiento del procedimiento PC-SER-05.</p> <p>4. No se realizó el registro a través de la herramienta GLPI de la solicitud del mantenimiento preventivo</p>	<p>1. Reiterar a sede central la necesidad de reintegrar a almacén general el vehículo asignado a la territorial o la asignación de un peritazgo, para la evaluación real del vehículo y asignación de recursos para su reparación acorde al resultado.</p>	<p>1. Realizar solicitud a servicios administrativo en sede central el reintegro del vehículo o el envío de perito para diagnóstico del vehículo generando un GLPI.</p> <p>2. Si hay reintegro, realizar la documentación requerida para la devolución del vehículo.</p> <p>3. Si es viable la reparación del vehículo para seguir siendo utilizado, solicitar los recursos necesarios y realizar el proceso de contratación.</p>	<p>Javier Iván Briñez – Emperatriz Elena Gutiérrez</p>	<p>2025-04-30</p>	<p>1. Vehículo reintegrado a sede central o en funcionamiento.</p>



## PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN

### EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

**FECHA DE PRESENTACION**

AAAA-MM-DD

2024-07-16

	NC	Mediante recorrido realizado durante la Auditoria se evidenció que la infraestructura de la Territorial se encuentra en malas condiciones, lo que genera riesgos al personal que allí labora, se tiene como antecedente las auditorías realizadas en 2020 y 2022 en cuyos informes ya se había identificado dicha situación, se observan solicitudes mediante el formato SOLICITUD SERVICIO DE MANTENIMIENTO código FO-SER-PC06-02 V1 enviadas mediante correo electrónicos el 14 de abril y el 20 de noviembre de 2023, que a la fecha de la Auditoria no tenían respuesta, es de aclarar que las condiciones precarias de la edificación persisten.	1. Falta de mantenimiento de la edificación.	1. Seguir insistiendo en sede central con la necesidad de cambio de sede para la territorial.	1. Enviar por medio de sigac a la subdirección administrativa y financiera las evidencias de las necesidades que se tiene en la territorial  2. Enviar por medio de sigac a la subdirección administrativa y financiera nuevamente a sede central ofertas de inmuebles para la compra.	Javier Briñez	2025-04-30	1. Sigac enviados a sede central a la Subdirección administrativa y Financiera.
	NC	Al realizar el recorrido se evidencia aglomeración de elementos en mal estado y obsoletos los cuales generan riesgo de caída y podrían afectar a los servidores públicos y contratistas, al indagar al Director Territorial, advierte que estos elementos pertenecen al inventario existente de las extintas Unidades Operativas; por esta razón no se ha dado de baja, no obstante, al preguntar por estos al almacén central del IGAC se informa que, ese inventario es responsabilidad de la dirección territorial y es esta, quien debe dar de baja a estos elementos, incumpliendo con lo establecido en el procedimiento de Baja de Bienes código PC-INV-02.	1. Falta de espacio físico para el personal y equipos. 2. Al cerrar las UOC no se tuvo en cuenta el espacio físico de la territorial para recibir los elementos y equipos recogidos. 3. Dificultad para identificar y clasificar los elementos recibidos de las UOC. 4. Complicación en el proceso de remates, subastas	1. Realizar la clasificación de bienes inservibles para iniciar el proceso de baja	1. validar el informe del inventario de la Territorial y si no tiene el mismo realizar el inventario correspondiente.  2. Solicitar concepto técnico para la baja de equipos de cómputo.  3. Iniciar el proceso de baja de elementos.	María Eugenia Sánchez	2025-04-30	1. inventario actualizado. 2. Resolución baja elementos. 3. Incorporar al inventario los elementos en buen estado.



## PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN

### EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

**FECHA DE PRESENTACION**

AAAA-MM-DD

2024-07-16

	<b>NC</b>	<p>Según la información suministrada por la Oficina de Relación con el Ciudadano y con los Informes de PQRDS de los años 2023 y 2024, se verificó su manejo y atención, los siguientes resultados: 426 solicitudes sin atención y fuera de plazo, como a 31 de marzo de 2024, lo que evidencia el incumplimiento a la resolución 342 de 2017, al procedimiento PC-ACI-01 Versión: 1 y a la ley 1755 de 2015.</p>	<p>1. Desconocimiento del procedimiento de trámite de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones PC-ACI01</p> <p>2. Desconocimiento del funcionamiento del aplicativo SIGAC</p> <p>3. Personal insuficiente para atender a tiempo las solicitudes</p>	<p>1. Implementar un plan de choque para atender en los tiempos establecidos los radicados de los usuarios e ir dando respuesta a las solicitudes vencidas.</p>	<p>1. Realizar seguimiento quincenal al cumplimiento de atención de radicados de los usuarios.</p> <p>2. Cumplir con las actividades de la acción ACCDTTL-011.</p>	<p>Mayra Rojas</p>	<p>2024-12-30</p>	<p>1. Reporte quincenal de atención al ciudadano donde se evidencie la verificación al cumplimiento de tiempos de respuesta.</p> <p>2. Cierre con concepto favorable de la acción implementada por la oficina de control interno.</p>
<b>AREA FINANCIERA</b>								
	<b>NC</b>	<p>Se evidenció que la caja fuerte asignada a la pagaduría de la Territorial no es utilizada en forma adecuada debido a que la puerta principal no se puede cerrar, ya que la clave de seguridad no se conoce, incumpliendo con lo establecido en el procedimiento de Tesorería identificado con el código: PC-TES- 02 numeral 5.6 (...) "la clave de la caja fuerte es conocida únicamente por el Profesional que haga las veces de Tesorero en la sede central y por el profesional con funciones de Pagador en las direcciones territoriales, en el evento en el que se encargue temporal o definitivamente a otro funcionario, éstas deben ser cambiadas." (Negrilla fuera de texto), igualmente se incumple lo establecido en el procedimiento de Tesorería numeral 3. Definiciones (...) "en la cual se deposita, maneja dinero en</p>	<p>1. Desconocimiento de la clave de acceso.</p> <p>2. La caja fuerte no brinda las condiciones mínimas de seguridad.</p>	<p>1. No utilizar la caja fuerte como medio de seguridad y solicitar el reintegro por inservible a almacén</p>	<p>1. Realizar el trámite de reintegro a almacén de la caja fuerte</p>	<p>Felipe Andrade (hasta que nombren el funcionario que gano el concurso)</p>	<p>2024-12-30</p>	<p>Comprobante de reintegro a almacén.</p>



## PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN

### EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

**FECHA DE PRESENTACION**

AAAA-MM-DD

2024-07-16

		efectivo o títulos valores y se guarda los documentos negociables y/o demás títulos valores de propiedad de la Entidad” debido a que se están custodiando en la caja fuerte, colillas de chequeras utilizadas de años anteriores.						
	<b>OB</b>	Se evidencia que en la pagaduría Territorial se tiene disponible la cuenta bancaria No.110550030894 Banco Popular, la cual permanece inactiva desde octubre de 2020 y de acuerdo con la información suministrada por el Pagador, no es necesaria para la operación financiera, razón por la cual se debe adelantar los tramites a que haya lugar para cancelar dicha cuenta, lo que evitara riesgos financieros que se pueden materializar.	1. imposibilidad de liquidar la cuenta desde la territorial 2. cuenta bancaria inactiva desde el 2020	1. Solicitar la cancelación de la cuenta del Banco Popular por no ser necesaria para el funcionamiento de la territorial	1. Realizar el trámite de cancelación de la cuenta ante el banco popular.	Felipe Andrade (hasta que nombren el funcionario que gano el concurso)	2024-12-30	Paz y salvo del banco donde se evidencie la cancelación de la cuenta
		<b>TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>						
	<b>NC</b>	En recorrido a las cuatro plantas de la infraestructura de la Dirección Territorial, auditando a la persona, se revisó el estado de las tomas eléctricas, si los puestos de trabajo de los funcionarios tenían estabilizadores de voltaje para implementar varios dispositivos, y también se observó el estado de la red, donde auditada notifica que las tomas eléctricas no están reguladas y no han tenido mantenimiento preventivo, incumpliendo con el procedimiento de ahorro y uso eficiente de la energía con código PC-SGI-04. Mantenimiento menor de la infraestructura en las territoriales.	1. Infraestructura eléctrica anticuada y sin los niveles de seguridad vigentes 2. Puntos de conexión insuficientes para la cantidad de personal laborando 3. Necesidad de conectividad para el cumplimiento de obligaciones laborales	1. Adelantar acciones encaminadas a mejorar la infraestructura eléctrica	1. Enviar evidencias de las necesidades que se tiene en la territorial a la subdirección administrativa y financiera 2. Enviar nuevamente a sede central ofertas de inmuebles para la compra 3. adelantar el mantenimiento requerido a la infraestructura eléctrica	Javier Briñez	2025-04-30	1. memorandos en SIGAC enviados a sede central. 2. Redes eléctricas intervenidas.





**PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN**

**EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

**FECHA DE PRESENTACION**

AAAA-MM-DD

2024-07-16

		No obstante, el encargado del área envió solicitud de mantenimiento preventivo bajo el radicado 1000DG-2023- 0000515-IE-001 Caso No. 682375 de junio 1 de 2023, sin resultado alguno.						
	<b>NC</b>	Al inspeccionar el cableado de red a internet en la territorial durante el periodo auditado, se observó que los cables provenientes del rack, no estaban canaleteados de la mejor manera. Además, se evidencia que los puntos de acceso no son suficientes para todos los equipos, por lo que emplean una derivación con switch, incumpliendo con el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura con código PC-SER-06 según la política de operación 5.3. No obstante, el auditado envió solicitud de mantenimiento preventivo bajo el radicado 1000DG-2023-0000515-IE-001 Caso No. 682375 de junio 1 de 2023, sin respuesta alguna.	<p>1. No se realizó la solicitud de mantenimiento acorde a lo establecido en procedimiento PC-SER-06 y no se creó el GLPI correspondiente.</p> <p>2. No se cuenta con presupuesto autónomo para la contratación.</p> <p>3. Sede física con falta de espacios físicos para el buen funcionamiento de la territorial.</p>	<p>1. Seguir insistiendo en sede central con la necesidad de cambio de sede para la territorial.</p> <p>2. Adelantar acciones encaminadas a mejorar en la medida de lo posible el cableado de red de la Territorial.</p>	<p>1. Enviar evidencias de las necesidades que se tiene en la territorial.</p> <p>2. Enviar nuevamente a sede central ofertas de inmuebles para la compra.</p>	Javier Briñez	2025-04-30	<p>1. Memorandos Sigac enviados a sede central</p> <p>2. Cableado de red mejorado.</p>



## PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN

### EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

FECHA DE PRESENTACION

AAAA-MM-DD

2024-07-16

	NC	Durante el análisis de la infraestructura de red en la territorial, se observó una situación de potencial riesgo relacionado con el control de temperatura del rack donde se almacena el servidor, lo cual representa un incumplimiento significativo de los estándares de mantenimiento preventivo y correctivo establecidos en el procedimiento de infraestructura con el código PC-SER-06, en concordancia con la política de operación 5.3., no obstante, el auditado envió solicitud de mantenimiento preventivo bajo el radicado 1000DG-2023-0000515-IE-001 Caso No. 682375 de junio 1 de 2023, sin obtener respuesta.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. No se realizó la solicitud de mantenimiento acorde a lo establecido en procedimiento PC-SER-06 y no se creó el GLPI correspondiente.</li><li>2. No se cuenta con presupuesto autónomo para la contratación.</li><li>3. Sede física con falta de espacios físicos para el buen funcionamiento de la territorial.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Seguir insistiendo mensualmente a la sede central con la necesidad de cambio de sede para la territorial.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Enviar evidencias de las necesidades que se tiene en la territorial.</li><li>2. Enviar nuevamente a sede central ofertas de inmuebles para la compra.</li><li>3. Solicitar la reubicación del Rack en un sitio adecuado.</li></ol>	Javier Briñez	2024-12-30	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memorando Sigac enviados a sede central.</li><li>2. Reubicación del Rack.</li></ol>



## PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN

### EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

**FECHA DE PRESENTACION**

AAAA-MM-DD

2024-07-16

	<b>NC</b>	<p>Para el funcionamiento óptimo y prolongar la vida útil de la UPS, es necesario mantener una temperatura ambiente en un rango específico; no obstante, se observó que ésta está ubicada en un sitio sin un sistema adecuado de aire acondicionado para su refrigeración, lo que representa un incumplimiento significativo de los estándares de mantenimiento preventivo y correctivo establecidos en el procedimiento de infraestructura con el código PC-SER-06, en concordancia con la política de operación 5.3. Sin embargo, el auditado del área envió solicitud de mantenimiento preventivo bajo el radicado 1000DG-2023-0000515-IE-001 Caso No. 682375 de junio 1 de 2023, sin que se realizaran los mantenimientos adecuados.</p>	<p>1. Dependencia de sede central para temas de mantenimiento. 2. No se cuenta con presupuesto autónomo para la contratación.</p>	<p>1. Solicitar los recursos necesarios o la intervención desde sede central para el mejoramiento de la ubicación de la UPS, que hace parte del pedido general del cambio de sede.</p>	<p>1. Solicitar la revisión de la UPS desde sede central. 2. Solicitar el aire acondicionado requerido para la UPS.</p>	<p>Javier Briñez</p>	<p>2024-12-30</p>	<p>1. Correos de solicitudes. 2. GLPI creados.</p>
	<b>OP</b>	<p>Durante la revisión de la gestión de supervisión de contratistas, se identificó una situación que representa una oportunidad significativa de mejora en relación con la manipulación de equipos informáticos destinados a disposición final. Se evidencio cinco equipos de cómputo que fueron manipulados utilizando partes de estos, para repotenciar otros. Además, se constató la falta de documentación adecuada que respalde estas acciones.</p>	<p>1. contratistas enviados de sede central. 2. Desconocimiento de las actividades específicas que se realizan 3. Falta de No presentación de informe de las actividades realizadas</p>	<p>1. Solicitar que se comunique a la territorial oficialmente las actividades que vienen a hacer los funcionarios o contratistas y el alcance de estas</p>	<p>1. Tener control sobre todas las actividades a realizar por parte de los contratistas enviados de sede central a la territorial. 2. Solicitar informe detallado a los supervisores en sede central de las actividades realizadas por los contratistas enviados a la territorial.</p>	<p>Paula Soto</p>	<p>2024-12-30</p>	<p>Informe de actividades realizadas en la Territorial (estos son programados por sede central)</p>



**PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN**  
**EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

**FECHA DE PRESENTACION**

AAAA-MM-DD

2024-07-16

***PERFECCIONAMIENTO***

El presente Plan de Mejoramiento se suscribe por las partes en la ciudad de Bogotá, a los dieciséis (16) días del mes de mayo del año 2024 así:

Firma

**Dr. Javier Iván Briñez**  
**DIRECTOR TERRITORIAL TOLIMA**

Firma

**Dr. Esperanza Garzón**  
**JEFE OFICINA CONTROL INTERNO**



# PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN

## EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

FECHA DE PRESENTACION

AAAA-MM-DD

2024-07-16

### INSTRUCTIVO DEL FORMATO

#### ASPECTOS GENERALES

El Plan de Mejoramiento es un documento elaborado por el proceso o dirección territorial evaluado, donde se analizan e identifican las causas que generaron los hallazgos, con el fin de establecer las estrategias, actividades, responsables, fechas de ejecución y el producto esperado o evidencia.

De acuerdo al procedimiento de “Auditorías Internas de Gestión” vigente, el proceso o dirección territorial evaluado contará con ocho (8) días hábiles después de entregado el informe, para el análisis de causas, diseño de las estrategias, actividades, determinación de tiempos de ejecución y responsables. Las fechas de ejecución de las estrategias no podrán superar el año a partir de la suscripción del plan de mejoramiento.

Definiciones:

**Hallazgo:** Resultado de la evaluación de la evidencia de auditoría recopilada frente a los criterios establecidos. Un hallazgo es positivo cuando la condición (situación determinada en la auditoría) es igual al criterio de evaluación. El hallazgo negativo es la determinación de la desviación de la condición frente al criterio.

Se definen tres (3) tipos de hallazgos:

- **No conformidad - NC:** Incumplimiento de un requisito de auditoría (norma interna, norma técnica, ley, resolución, decreto, procedimiento, instructivo, entre otros).
- **Observación - OBS:** es un hallazgo en el que sí existe un cumplimiento pero que en el futuro puede convertirse en incumplimiento por cómo se desarrolla una actividad, tarea o proceso concreto.
- **Oportunidad de Mejora - OM:** es un hallazgo en el cual sí existe un cumplimiento, pero a pesar de ello se determina, bajo criterios objetivos, que existe un margen de mejora para optimizar más una actividad, tarea o proceso concreto.

Para los hallazgos transversales, el proceso o dirección territorial auditado deberá realizar mesas de trabajo con las áreas involucradas, con el fin de concertar las estrategias y actividades que puedan dar solución a dicho hallazgo.

#### INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO

\***CAUSA(S):** Son las razones por las cuales ocurrió la condición o motivo del incumplimiento del criterio. Para identificar las causas, se debe preguntar, porqué se generó cada una de ellas, hasta descubrir las razones que originaron la desviación.

Factores que se pueden considerar para el análisis de las causas:

- Capacidad del personal
- Incorporación de personal calificado
- Falta de o insuficiente entrenamiento
- Adecuación de la tecnología o herramientas
- Conveniencia de la cultura de la entidad
- Disponibilidad de recursos (presupuesto o personal entre otros)
- Circunstancias del proceso que conllevaron a generar dicha desviación
- Autoridad en la toma de decisiones

Se sugieren algunas de estas técnicas para el análisis de causas:

- Los “Cinco por qué”.
- Modo de falla y análisis de los efectos.
- Diagrama de flujo del proceso, flujo del sistema y flujo de datos.
- Diagramas espina de pescado.
- Crítica a la medición de la calidad.
- Diagrama de Pareto.
- Correlación estadística.

**Estrategia:** determina un objetivo a corto plazo que se implementará mediante un plan de acción compuesto por tareas o actividades específicas, que contribuirán a eliminar o minimizar las causas de los hallazgos.

**Actividades:** Conjunto de tareas específicas implementadas de forma organizada, para cumplir con la estrategia, teniendo en cuenta tiempos y recursos.

*Para la definición de la(s) Estrategia(s) y actividades(s) solicitar acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación.*

**Responsable:** Proceso o Dirección Territorial auditada mencionando el cargo del líder que se encarga de ejecutar la actividad. Sin embargo, existen hallazgos transversales, donde intervienen otras áreas del IGAC. En este espacio se deben relacionar los procesos responsables del hallazgo transversal encontrado, con el objetivo de construir en conjunto el plan de mejoramiento.

**Fecha Ejecución:** Este campo se diligencia teniendo en cuenta el año, mes y día para el cumplimiento de las actividades que apuntan a subsanar el hallazgo planteado.

**Producto esperado (Evidencia):** Se debe mencionar el soporte del cumplimiento de las actividades y la estrategia planteada por el proceso o Dirección Territorial, que permita evidenciar su ejecución.

Al terminar de diligenciar el Plan de Mejoramiento, se debe entregar a la Oficina de Control Interno – OCI, para así proceder a tomar las firmas correspondientes.

**NOTA:** La Oficina de Control Interno realizará seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría Integral de Gestión con la herramienta dispuesta y una vez se hayan ejecutado todas las actividades de las estrategias, se realizará el respectivo informe.