



# INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: FO-EYS-PC01-06

Versión: 1

Vigente desde:  
18/12/2023

|                                  |            |                              |     |            |    |             |
|----------------------------------|------------|------------------------------|-----|------------|----|-------------|
| <b>Fecha emisión del Informe</b> | 24-06-2024 | <b>Fecha de la Auditoria</b> | del | 6 de junio | al | 17 de junio |
|----------------------------------|------------|------------------------------|-----|------------|----|-------------|

|   |  |
|---|--|
| <b>PROCESO / PROCEDIMIENTO / D.T.</b>     | <b>Auditoría Integral Gestión Dirección Territorial Cundinamarca</b> |
| <b>LÍDER DEL PROCESO O D.T. AUDITADO:</b> | Camilo Andrés Rodríguez  |

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>OBJETIVO</b>                   | Evaluar el sistema de control interno y el cumplimiento de las disposiciones legales en la Dirección Territorial Cundinamarca, para determinar su nivel de eficiencia, eficacia y calidad. De esta manera, se busca contribuir al logro del propósito central y los objetivos del IGAC.  |
| <b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b>      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar el cumplimiento normativo del componente administrativo en la Dirección Territorial, el cual está integrado por los siguientes subcomponentes: jurídico, contractual, talento humano, atención a la ciudadanía, gestión de servicios y administración de bienes.</li><li>• Verificar que la información sobre los aspectos técnicos, financieros, tecnológicos y de seguridad de la información, sea exacta, confiable y oportuna.</li><li>• Detectar riesgos potenciales que puedan afectar las operaciones, la gestión de la entidad y el posible impacto de los riesgos residuales que puedan impedir el logro de los objetivos institucionales.</li><li>• Formular por parte de la Dirección Territorial el Plan de Mejoramiento resultante del ejercicio auditor.</li></ul> |
| <b>ALCANCE</b>                    | La evaluación integral del sistema de control interno y el cumplimiento de las disposiciones legales en Dirección Territorial Cundinamarca se llevará a cabo en las instalaciones de esta y se enfocará en una muestra representativa de actividades y procesos durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2023 y la fecha de ejecución de la auditoría.  |
| <b>Auditor Líder</b>              | Hasbleydy Medina Rojas   |
| <b>Equipo Auditor Acompañante</b> | German Alfonso Espinosa<br>Cesar Augusto Sánchez<br>Wilson Ramírez Reyes<br>Iván Leonardo Ramos Tocarrucho.  |
| <b>Criterios</b>                  | Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones" <ul style="list-style-type: none"><li>• Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".</li><li>• Decreto 846 de 2021 "Por el cual se modifica la estructura del Instituto Geográfico Agustín Codazzi".</li><li>• Decreto 1070 del 2015 sector de tecnologías de la información y las comunicaciones.</li></ul>   |

|  |
|--|
| <b>Reunión de Inicio</b><br>(DD/MM/AAAA) |
| 06/06/2024                               |

|  |
|--|
| <b>Reunión de Cierre</b><br>(DD/MM/AAAA) |
| 17/06/2024                               |

## FORTALEZAS

En el contexto de la auditoría integral que abarca las áreas financiera, administrativa, catastral y tecnológica, es fundamental contar con una estructura robusta que garantice la eficacia operativa y el adecuado desempeño de las herramientas tecnológicas. Una fortaleza notable es la habilidad y experiencia del ingeniero de sistemas en la implementación y ejecución de soluciones tecnológicas. Esto optimiza los procesos y asegura la integridad de los datos en todas las etapas del análisis. Sin

|   |  |                              |
|---|--|------------------------------|
|  | <b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b><br>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | Código: FO-EYS-PC01-06       |
|   |  | Versión: 1                   |
|   |  | Vigente desde:<br>18/12/2023 |

embargo, es necesario identificar y fortalecer los otros procesos, donde no se han observado habilidades destacadas en la ejecución de sus actividades.

**PRINCIPALES HALLAZGOS DETECTADOS.**

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

**RESULTADOS AUDITORÍA - ÁREA ADMINISTRATIVA**

| Tipo      | Descripción y Contexto General del Hallazgo  |
|-----------|--|
| <b>OP</b> | <p><b>Gestión de Bienes y Servicios</b></p> <p><b>Control y manejo administrativo del parque Automotor</b></p> <p>Revisada la base de datos aportada por la Dirección Territorial con relación a las solicitudes asociadas a los servicios de transporte en la vigencia dos mil veintitrés (2023), se pudo observar que las mismas fueron tramitadas por medio de la herramienta GLPI.</p> <p>Sin embargo, para la vigencia 2024, no se observaron solicitudes, no obstante, la profesional responsable en la Dirección Territorial manifestó que no todas las solicitudes se realizan a través de la herramienta.</p> <p>Lo anterior, permite reconocer un riesgo frente a la implementación del procedimiento control y manejo administrativo de parque automotor, código: PC-SER-04, especialmente lo relacionado con: <i>"Las solicitudes de servicio de transporte en Sede central y Direcciones Territoriales se deben programar bajo requerimiento GLPI a la persona encargada en Gestión administrativa, subproceso gestión de servicios con mínimo 2 horas de anticipación a la salida programada, si son para el día siguiente a primera hora se deben entregar el día anterior antes de las 04:00 pm, sin son para el fin de semana se deben requerir antes de las 12 m del día viernes, de igual manera para cuando se requiera para el día hábil de la semana siguiente. (...) Las asignaciones de vehículos para el servicio de transporte de los directores, subdirectores y jefes de oficina deben realizarse a través del software GLPI y se aprobará de acuerdo con disponibilidad"</i>.</p> <p><b>Resultado del análisis:</b> Revisadas las solicitudes relacionadas con el servicio de transporte, se corroboró con la profesional encargada, que a la fecha no se tramitan todos los requerimientos de solicitud de vehículos a través del aplicativo GLPI, por tal razón se identifica un riesgo a la implementación del procedimiento control y manejo administrativo de parque automotor, código: PC-SER-04.</p> |

| Tipo      | Descripción y Contexto General del Hallazgo   |
|-----------|---|
| <b>NC</b> | <p><b>Gestión de Bienes y Servicios</b></p> <p><b>Ingreso y Egreso de Bienes</b></p> <p>Solicitada la información relacionada con el ingreso y egreso de bienes devolutivos a la Dirección Territorial Cundinamarca, fue informado que a la fecha no se cuenta con el personal responsable; por tal razón, no se han desarrollado actividades asociadas con el inventario de elementos devolutivos.</p> <p>Por lo anterior, la Oficina de Control Interno procedió a solicitar al Área de Almacén del Nivel Central el inventario de bienes devolutivos, el cual fue allegado con corte 31 de mayo de 2024, observando 2.877 registros, encontrando que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La totalidad de los elementos se encuentran registrados con estado "Usado".</li> <li>• Se encontraron 1.009 elementos en servicio y 1.868 en bodega.</li> <li>• Se evidencian elementos ingresados en las vigencias 1985, 1987 y 1988.</li> <li>• No se observó ingreso de bienes en el inventario en la vigencia 2023 y hasta el 31 de mayo de 2024.</li> <li>• Se observaron elementos bajo la responsabilidad de funcionarios que ya no hacen parte de la Dirección Territorial, tales como: Clara Egeli Vargas Guerrero, quien tiene registrado bajo su responsabilidad 1.884 elementos.</li> </ul> |



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

Código: FO-EYS-PC01-06

Versión: 1

Vigente desde:  
18/12/2023

| Tipo | Descripción y Contexto General del Hallazgo  |
|------|--|
|      | <ul style="list-style-type: none"><li>Se encontraron 44 funcionarios responsables de los bienes registrados en el inventario, sin embargo, de acuerdo con la base de datos de servidores públicos aportado por la Dirección Territorial solo hay 33 a la fecha, por tal razón, es importante actualizar y depurar el inventario de bienes devolutivos.</li><li>No se realizó por parte de la Dirección Territorial la toma y verificación física de los inventarios de bienes devolutivos, por lo menos una vez en la vigencia 2023, lo que representa un riesgo frente al estado de la cuenta de bienes de propiedad planta y equipo de la Entidad.</li><li>No se observó comprobante de entrada, ni la contabilización de los bienes devolutivos en el sistema integrado de información financiera.</li></ul> <p>Lo anterior, permite reconocer un incumplimiento al procedimiento Ingreso y Egreso de Bienes, código PC-INV-03, cuyo objeto es: <i>"Establecer los lineamientos y actividades necesarias para adelantar la recepción, registro, manejo, almacenamiento, seguimiento y adecuada conservación de los bienes que ingresan al almacén, generando los reportes de la información de existencias, movimientos, registros y novedades, así como mantener el control efectivo de la salida de los bienes en pro de salvaguardar el patrimonio de la Entidad."</i></p> <p><b>Resultado del análisis:</b> A la fecha de ejecución de la presente auditoría no se cuenta con el personal responsable del área de almacén. Durante la vigencia 2023 y lo corrido del 2024 no se observó gestión frente a la administración de los bienes devolutivos por parte de la Dirección Territorial Cundinamarca. Revisado el inventario aportado por el Almacén General del IGAC, se identificaron debilidades tales como: falta de actualización, lo que genera un incumplimiento al procedimiento Ingreso y Egreso de Bienes, código PC-INV-03.</p> |

| Tipo | Descripción y Contexto General del Hallazgo  |
|------|--|
| NC   | <p><b>Gestión de Servicio al Ciudadano</b></p> <p><b>Trámite de Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones–PQRSDF</b></p> <p>Revisado el reporte de PQRSDF con corte 31 de diciembre de 2023, aportado por la oficina de Relación con el Ciudadano, se identificaron 3.622 PQRSDF pendientes de trámite y que se encuentran por fuera del término legal para su respuesta, correspondientes a las siguientes vigencias:</p> <p>Herramienta SIGAC</p> <ul style="list-style-type: none"><li>2023: 1179</li><li>2022: 537</li><li>2021: 375</li><li>Total: 2.091</li></ul> <p>Herramienta CORDIS</p> <ul style="list-style-type: none"><li>2020: 1223</li><li>2019: 223</li><li>2018: 74</li><li>2017: 8</li><li>2016: 2</li><li>2015: 1</li><li>Total: 1.531</li></ul> <p>Y con corte al 30 de abril de 2024, se observaron 3.868 PQRSDF pendientes de trámite y que se encuentran por fuera del término legal para su respuesta, correspondientes a las siguientes vigencias:</p> <p>Herramienta SIGAC</p> <ul style="list-style-type: none"><li>2024: 405</li><li>2023: 1132</li></ul> |



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

Código: FO-EYS-PC01-06

Versión: 1

Vigente desde:  
18/12/2023

| Tipo | Descripción y Contexto General del Hallazgo   |
|------|---|
|      | <ul style="list-style-type: none"><li>• 2022: 453</li><li>• 2021: 347</li><li>• Total: 2.337</li></ul> <p>Herramienta CORDIS</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 2020: 1223</li><li>• 2019: 223</li><li>• 2018: 74</li><li>• 2017: 8</li><li>• 2016: 22015: 1</li><li>• Total: 1.531</li></ul> <p>De acuerdo con lo reportado, se observó que la Dirección Territorial durante los primeros cuatro meses de la vigencia 2024 finalizó 159 de las PQRSDF que se encuentran por fuera del término de las vigencias 2021 (28), 2022 (84) y 2023 (47), no obstante, se observaron 405 nuevas peticiones por fuera del término en la vigencia 2024 y continúan sin gestión las registradas en el aplicativo CORDIS.</p> <p>Lo anterior, permite reconocer un incumplimiento al artículo 14 “<i>Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones</i>”. De la Ley 1437 de 2011, así mismo, el procedimiento Tramite de Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones, código PC-ACI-001, versión 1, cuyo objetivo es “(...) <i>Establecer el procedimiento para la recepción, tratamiento y seguimiento sobre las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones dentro de los límites establecidos por la constitución y la ley, formuladas por los ciudadanos, grupos de valor y/o grupos de interés (...)</i>”.</p> <p>La anterior situación generó en la Dirección Territorial Cundinamarca la presentación por parte de la ciudadanía de 182 acciones de tutela, con corte al 5 de junio de 2024 con presunta vulneración del Derecho de petición (art 23 de la CP). Aunado a esto, se observaron 15 desacatos a fallos de tutela, relacionadas con PQRSDF respondidos o tramitados por fuera del término legal.</p> <p><b>Resultado del análisis:</b> Se observó que la Dirección Territorial Cundinamarca con corte a 30 de abril de 2024, contó con 3.868 PQRSDF sin responder y estaban fuera del término legal, lo cual incumple al artículo 14 “<i>Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones</i>”. De la Ley 1437 de 2011, así mismo, el procedimiento Trámite de Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones, código PC-ACI-001, versión 1. lo que generó la materialización de un riesgo jurídico, como lo son la presentación de acciones de tutela y sus desacatos.</p> |

| Tipo | Descripción y Contexto General del Hallazgo   |
|------|---|
| NC   | <p><b>Gestión Contractual</b></p> <p>Se solicitó información sobre la contratación suscrita por la Dirección Territorial Cundinamarca al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual, la cual aportó base de datos con 85 registros para la vigencia 2023 y 39 para el 2024. Seguidamente, se solicitó la misma información a la Dirección Territorial Cundinamarca, la cual aportó 50 registro para la vigencia 2023 y 38 para el 2024, observando inicialmente una diferencia en la información aportada.</p> <p>Con el objetivo de realizar revisión a la contratación suscrita por la Dirección Territorial, se procedió a determinar la muestra a través de la metodología de muestreo aleatorio simple, arrojando 19 contratos de prestación de servicios para la vigencia 2023 y 15 para la vigencia 2024, observando debilidades en la publicación de la información en la plataforma SECOP II, tal como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificaciones bancarias publicadas en SECOP II con clave para ingresar.</li><li>• No se observó certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia.</li><li>• No se observó certificado de antecedentes disciplinarios del COPNIA.</li><li>• No se evidenció en SECOP II la publicación del certificado de inducción.</li><li>• El CRP publicado en SECOP II no corresponde al contrato.</li></ul> |



## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: FO-EYS-PC01-06

Versión: 1

Vigente desde:  
18/12/2023

| Tipo | Descripción y Contexto General del Hallazgo   |
|------|---|
|      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Contratos finalizados, pero aún se encuentra en SECOP II en estado ejecución.</li><li>• Información pendiente por publicar en la plataforma SECOP II.</li><li>• Plan de pagos de 2023 aún en estado "Enviado por proveedor", sin revisión por parte del supervisor.</li></ul> <p>Lo anterior, arroja un incumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, que en relación con la publicidad de la documentación generada en los procesos contractuales dispone: "Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición".</p> <p><b>Resultado del análisis:</b> Revisada la muestra de contratos de prestación de servicios se identificó inicialmente que la información aportada por la Dirección Territorial no coincide con la entregada por el GIT de Contratación, de otra parte, se identificaron debilidades en la publicación y manejo de la plataforma SECOP II, encontrando incumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, que en relación con la publicidad de la documentación generada en los procesos contractuales dispone: "La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición".</p> <p><b>Nota:</b> <u>La tabla de observaciones por contrato estará disponible en la carpeta oficial de control interno, accesible mediante OneDrive <a href="#">Auditoría Integral D.T Cundinamarca 2024</a></u></p> |

| Tipo | Descripción y Contexto General del Hallazgo   |
|------|---|
| C    | <p><b>Gestión Estratégica de Personas</b></p> <p>Evaluación del Desempeño y concertación de compromisos.</p> <p>En el ejercicio auditor se procedió a solicitar las 15 evaluaciones de desempeño de los funcionarios de carrera administrativa vinculados en la 2023, evidenciando que la evaluación por parte del director territorial se ejecutó dentro de los términos. Así mismo, se observaron las 17 evaluaciones del personal vinculado de manera provisional.</p> <p>Por lo anterior, se observa cumplimiento al artículo 38. "Evaluación del desempeño" de la Ley 909 de 1994 y el procedimiento Evaluación del Desempeño Laboral de la Gestión de Empleos Nombrados en Provisionalidad, código IN-GEP-CT01-02.</p> <p><b>Resultado del análisis:</b> Se observó cumplimiento de las actividades correspondientes a la evaluación de desempeño a cargo del evaluador 2023 y de la concertación de compromisos para la vigencia 2024.</p> |

| Tipo | Descripción y Contexto General del Hallazgo   |
|------|---|
| NC   | <p><b>Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST</b></p> <p>Revisada la información aportada por la Dirección Territorial Cundinamarca, se observaron 25 actas correspondiente a los meses de abril 2022 hasta abril de 2024, así mismo, la Resolución 25-000-0014-2022 del 13 de abril de 2022 "(...) Por la cual se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (...) de la Dirección Territorial Cundinamarca(...)", acto administrativo que tuvo vigencia hasta el (12) de abril de 2024, por lo anterior, se evidencia que a la fecha de ejecución de esta auditoría no se cuenta con la conformación del COPASST, lo que permite identificar un incumplimiento al artículo 1 de la Resolución 2013 de 1986, el cual señala:</p> <p>"(...) Todas las empresas e instituciones, públicas o privadas, que tengan a su servicio diez (10) o más trabajadores, están obligadas a conformar un Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, cuya organización y funcionamiento estará de acuerdo con las normas del Decreto que se reglamenta y con la presente Resolución (...)" y el artículo 63 del Decreto-Ley 1295 de 1994, el cual indica: "(...) el comité paritario de medicina higiene y seguridad industrial de las empresas se denominará comité paritario de salud ocupacional, y seguirá rigiéndose por la Resolución 2013 de 1983 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, y demás normas que la modifiquen o adicionen, con las siguientes reformas: a) Se aumenta a dos años el período de los miembros del comité.(...)".</p> |



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

Código: FO-EYS-PC01-06

Versión: 1

Vigente desde:  
18/12/2023

| Tipo | Descripción y Contexto General del Hallazgo  |
|------|--|
|      | <b>Resultado del análisis:</b> A la fecha de ejecución de la presente auditoría, se pudo observar que desde el 13 de abril de 2024 no se cuenta con el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo-COPASST, incumpliendo el artículo 1 de la Resolución 2013 de 1986 y el artículo 63 del Decreto-Ley 1295 de 12994. |

**RESULTADOS AUDITORÍA - ÁREA FINANCIERA**

| Tipo | Descripción y Contexto General del Hallazgo  |
|------|--|
| C    | <b>Tramites de solicitudes de cdp, registro presupuestal y emisión del compromiso presupuestal</b><br>Tras realizar las validaciones correspondientes de la selección de CDP No. 424, 624, 724, 824, 1124, 1324, 1824, 2024, 2124, 2324, 2524, 2624, 2724, 3124, 3324 y de CDP No. 0123, 0523, 0623, 0823, 0923, 1523, 1623, 1723, 1923, 2023, 2623, 2923, 3123, 3223, 3723, 4123, 4323 de 2023, se evidenció que la operación presupuestal y de pagaduría, con el respaldo de la Sede central, cumple satisfactoriamente con el procedimiento de 'Elaboración de certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) y registros presupuestales (RP) Código: PC-PRE-01.<br><b>Resultado del análisis:</b> El análisis realizado revela una gestión adecuada en los registros en el SIIF de los CDP y RP expedidos por la Territorial. |

| Tipo | Descripción y Contexto General del Hallazgo  |
|------|--|
| C    | <b>Manejo de Facturación y Recaudo de Ventas</b><br>Según lo observado en la operación financiera de ventas realizadas por la territorial, se lleva a cabo de manera satisfactoria. La facturación se cruza diariamente con las consignaciones realizadas, las cuales se relacionan de forma secuencial. Además, los reportes de ingresos se generan comparándolos con las consignaciones en línea, asegurando que todos los pagos estén asociados a una factura específica. Los ingresos se consignan directamente en las cuentas bancarias designadas para este propósito en la Sede Central de los bancos Davivienda 01199017, Popular 160000287, GNB 100001684 y Banco Agrario 302300000478. Se verificó la conciliación de ventas de febrero de 2024 observando que se validaron correctamente los reportes enviados a la Pagaduría conciliación de ventas de febrero de 2024.<br><b>Resultado del análisis:</b> Se identifica una gestión adecuada en el manejo del proceso de facturación, venta y recaudo de los productos ofrecidos por el Instituto. |

| Tipo | Descripción y Contexto General del Hallazgo  |
|------|--|
| C    | <b>Registros Contables (obligación)</b><br>Del año 2023, se seleccionaron 20 obligaciones: 123, 223, 323, 28723, 7723, 7423, 2123, 25423, 15623, 18823, 18923, 38423, 27923, 11423, 13723, 15423, 25923, 38723, 57623, 58023; para la vigencia 2024, se seleccionaron 12 obligaciones generadas en el SIIF: 2824, 6224, 5224, 4924, 4424, 11324, 11024, 18224, 7124, 18624, 12524, 18924 en las cuales se validó la operación financiera de la cadena presupuestal con los soportes correspondientes, evidenciando que todas las operaciones analizadas se registraron satisfactoriamente en el SIIF.<br><b>Resultado del análisis:</b> En la auditoria se observó una buena práctica frente a los registros contables y financieros de la cadena presupuestal con los soportes correspondientes, evidenciando que las operaciones analizadas se registraron en el SIIF. |

| Tipo | Descripción y Contexto General del Hallazgo   |
|------|---|
| NC   | <b>Conciliaciones Bancarias</b><br>La Territorial gestiona una cuenta activa en el Banco Agrario 000011006657. Se validaron las conciliaciones bancarias realizadas durante la vigencia 2023 y el primer cuatrimestre de 2024. Se evidenció que las conciliaciones bancarias de la vigencia 2023, correspondientes de agosto a diciembre, no fueron elaboradas, lo cual constituye un incumplimiento al procedimiento PC-PCF-05 numeral 5, actividad 3: 'Es responsabilidad del analista en la sede central y en las Direcciones Territoriales realizar las conciliaciones bancarias al mes vencido'. Además, en las conciliaciones de la vigencia 2024 (enero a abril), se identificó una partida como 'valores pendientes de identificar años anteriores por un |



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

Código: FO-EYS-PC01-06

Versión: 1

Vigente desde:  
18/12/2023

| Tipo | Descripción y Contexto General del Hallazgo  |
|------|--|
|      | <p>total de \$109.940.430, cantidad que debe ser depurada. Este hallazgo de no conformidad podría resultar en riesgos potenciales como fraude y manejo indebido de recursos financieros del Instituto.</p> <p><b>Resultado del análisis:</b> Confirma que las conciliaciones bancarias no se elaboran mensualmente como se establece. Además, en la vigencia 2024 se observa una partida conciliatoria global mensual que necesita ser depurada.</p> |

| Tipo | Descripción y Contexto General del Hallazgo   |
|------|---|
| NC   | <p><b>Cartera Pendiente de Cobro</b></p> <p>Se evidencia una cartera morosa con el Municipio de Tocancipá generada por la factura 116647 del 25 de julio de 2018, por un valor de \$10.232.476. Esta cartera, con una antigüedad significativa, no ha sido gestionada hasta la fecha, incumpliendo el procedimiento PC-CON-05 numeral 6, actividad 12. Este hallazgo de no conformidad podría generar un riesgo potencial de pérdida de recursos financieros para el Instituto."</p> <p><b>Resultado del análisis:</b> Después de revisada la cartera seleccionada, se identificó un vencimiento de más de 720 días en la cartera del municipio de Tocancipá, incumpliendo el procedimiento PC-CON-05 numeral 6, actividad 12. Este hallazgo de no conformidad podría generar un riesgo potencial de pérdida de recursos financieros para el Instituto.</p> |

**RESULTADOS AUDITORÍA - ÁREA TECNICA - MISIONAL**

| Tipo | Descripción y Contexto General del Hallazgo   |
|------|---|
| C    | <p><b>Comités de Planeación y Seguimiento</b></p> <p>El equipo de la dirección territorial informó que se realizan mesas técnicas de acuerdo con las necesidades presentadas, con el fin de verificar el cumplimiento de los proyectos, seguimiento al plan de acción anual-PAA e indicadores de las áreas técnicas de la Territorial. Para el año 2023, se han venido realizando reuniones junto con el equipo de la territorial para concertar, organizar y distribuir actividades, en los temas de trámites catastrales y administrativos, soportado por medio de los registros de asistencia del 3 de marzo, 14 de abril, 27 de abril, 4 de mayo, 21 de junio, 27 de junio, 7 y 12 de julio y, 1 de agosto de 2023 y 19 de marzo, 9 y 22 de abril, 16 y 28 de mayo de 2024.</p> <p><b>Resultado del análisis:</b> Con lo anteriormente mencionado, se observa que la territorial realiza seguimiento al cumplimiento de metas en materia de atención de tramites catastrales.</p> |

| Tipo | Descripción y Contexto General del Hallazgo  |
|------|--|
| C    | <p><b>Controles de Calidad en Trámites</b></p> <p>Los controles de calidad en la Territorial Cundinamarca empiezan desde el momento que el usuario hace el requerimiento a la Dirección Territorial, hasta la entrega de la información. Se tiene en cuenta que la documentación sea clara y precisa, se procede a realizar la radicación de acuerdo con el orden de llegada, el proceso de escaneo y control de calidad, el análisis de la procedencia del requerimiento y la asignación del trámite al personal correspondiente.</p> <p>De igual manera, se verificó que el proceso de digitalización cumple con los estándares establecidos (coincidencia de lo digitalizado con lo registrado en terreno-área), las zonas deben coincidir con el predio correspondiente, se realiza control de calidad de la proyección de la resolución, se genera la resolución, se aplican los cambios que sean necesarios y se registra la notificación, por lo anterior, se da conformidad a los controles de calidad.</p> <p><b>Resultado del análisis:</b> Lo anterior, da cumplimiento a la aplicación de los controles de calidad en la atención de trámites catastrales.</p> |



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

Código: FO-EYS-PC01-06

Versión: 1

Vigente desde:  
18/12/2023

| Tipo | Descripción y Contexto General del Hallazgo   |
|------|---|
| NC   | <p><b>Archivo de Fichas Prediales</b></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 de devolución, días vencidos, tipo de trámite, solicitante, estado y observaciones. Esto debido a la falta de uso del aplicativo por parte los servidores 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 el instructivo con código-IN-FAC-PC01-02, del 12/05/2022- "Sistema de Administración y Gestión de Fichas Prediales".</p> <p><b>Resultado del análisis:</b> Al momento de la auditoria se observó que la territorial no utiliza el módulo de administración de la gestión de fichas prediales, lo anterior, conlleva a un incumplimiento a lo dispuesto en el instructivo con código (IN-FAC-PC01-02, del 12/05/2022)- "Sistema de Administración y Gestión de Fichas Prediales", generando un posible riesgo de pérdida de información.</p>  |
| C    | <p><b>Proceso de Digitalización (Base Gráfica)</b></p> <p>En este proceso se evidenció la aplicación de los controles de calidad, donde se corrigen las inconsistencias de conservación en la base gráfica, se da apoyo a las ventas de productos en las cartas de planos rurales, certificados planos prediales catastrales, ventas de fotografía y zonas indicadas, registros catastrales y de resoluciones, se realiza el ajuste de zonas en el momento en que se presentan, los cuales son enviados a la Sede Central para estudio y aprobación.</p> <p><b>Resultado del análisis:</b> Lo anterior da cumplimiento al proceso de digitalización.</p>  |
| NC   | <p><b>Trámites de mutaciones</b></p> <p>Se revisaron treinta y siete (37) mutaciones de las Resoluciones expedidas en el 2023 y 2024 de los Municipios de Funza (25286), La Calera (25377) y Madrid (25430) extraída de la base de datos de la aplicación catastral del SNC, donde se pudo observar que se adjunta la documentación necesaria la cual soporta la ejecución de dichos trámites, este proceso puede sustentar la realización del trámite de acuerdo <b>Resolución 1040 de 2023</b> "Por medio de la cual se expide la Resolución Única de la Gestión Catastral Multipropósito".</p> <p>De la anterior selección, se evidencia un incumplimiento del 67,56% en los tiempos de respuesta determinados por la <b>Resolución 1040 de 2023</b> "Por medio de la cual se expide la Resolución Única de la Gestión Catastral Multipropósito" <b>Artículo 4.5.2</b> "Plazo para la ejecución de las mutaciones catastrales". y la <b>Ley 1437 de 2011</b> "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo" <b>Artículo 14</b> "Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones" debido a la gran acumulación de trámites y a la falta de personal para atenderlos. Lo anterior, podría generar a la entidad sanciones de tipo disciplinario y fiscal.</p> <p><b>Resultado del análisis:</b> El incumplimiento en los tiempos de respuesta determinados por la <b>Resolución 1040 de 2023</b> y la <b>Ley 1437 de 2011</b>, debido a la gran acumulación de tramites y falta de personal para entenderlos; lo anterior, podría generar a la entidad sanciones de tipo disciplinario y fiscal.</p> |
| C    | <p><b>Avalúos Comerciales</b></p> <p>Para la vigencia 2023, no se estableció meta. Para la actual vigencia 2024 no se ha asignado la meta correspondiente por parte del proceso de sede central.</p> <p><b>Resultado del análisis:</b> Se da conformidad al proceso de avalúos comerciales.</p>   |



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

Código: FO-EYS-PC01-06

Versión: 1

Vigente desde:  
18/12/2023

| Tipo | Descripción y Contexto General del Hallazgo  |
|------|--|
| OB   | <p><b>Información de Círculos de Registro (Avisos)</b></p> <p>La Dirección Territorial Cundinamarca actualmente recibe avisos de los Círculos Registrales de Bogotá, Agua de Dios, Chocontá, Facatativá, Pacho y Zipaquirá. Se evidenció en la auditoría que la Dirección Territorial no dispone de mecanismos de control y recibo de los avisos de la oficina de registro que envían mensualmente. Los avisos que son recibidos y radicados se encuentran acumulados y son estudiados y clasificados en la medida que se le entregan los paquetes a el servidor, lo anteriormente dicho, puede ocasionar una pérdida de la información y atención de tramites.</p> <p><b>Resultado del análisis:</b> 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 la pérdida de información.</p> |
| C    | <p><b>Envío Información a las Tesorerías</b></p> <p>Se realizó la revisión del envío de las Resoluciones de Conservación de los años 2023 y 2024 de algunos municipios como la Calera, Funza y Madrid jurisdicción de la territorial de los trámites realizados en estas vigencias, los cuales se hacen de manera mensual y por medio de correo electrónico a las tesorerías.</p> <p><b>Resultado del análisis:</b> Conformidad en el cumplimiento del envío de las Resoluciones de Conservación a las diferentes oficinas de tesorería que están en la jurisdicción de la Dirección Territorial.</p>  |
| C    | <p><b>Postconflicto, Requerimiento de Tierras y Municipios en zonas de conflicto</b></p> <p>De acuerdo con el reporte entregado por la Dirección de Gestión Catastral, se observó que de 15 solicitudes recibidas en la territorial para la vigencia 2023, se atendieron 10, con un porcentaje de 66.66%. Para la vigencia 2024 con corte 30 de abril, la dirección territorial recibió 4 solicitudes, dando respuestas a estas, con un porcentaje de atención del 100%, cumpliendo con la atención en los términos legales; se debe tener en cuenta que las que no son contestadas es porque dependen de algunos trámites de los juzgados.</p> <p><b>Resultado del análisis:</b> Cumplimiento de los términos legales.</p>  |
| C    | <p><b>Procesos de Regularización de la Propiedad</b></p> <p>Una vez verificados los procesos de regularización de la propiedad, son respondidos 102 de pertenencia y 13 de saneamiento, correspondientes al 100%, por el servidor público, para la vigencia 2023. Por otro lado, para el año 2024 se evidenció que igualmente se han contestado 35 solicitudes para el 100% de solicitudes de procesos de dichos procesos.</p> <p><b>Resultado del análisis:</b> Se cumple de manera óptima en la atención de los términos legales vigentes.</p>   |
| C    | <p><b>Actividades de gestión para la implementación de la política pública del catastro multipropósito (Procesos de formación, actualización y/o difusión).</b></p> <p>Se observa el respectivo seguimiento y participación de la Territorial Cundinamarca por parte del equipo de profesionales del IGAC, durante los tres primeros trimestres de 2023, evidenciando la calidad de las actividades mediante imágenes fotográficas acompañadas de registros de asistencia y documentos en formato Word, que contienen informes de avance en cada periodo. Se identifica un acumulado anual de 6 actividades ejecutadas, lo que indica cumplimiento en un 50%, respecto a la meta establecida de 12 para la vigencia 2023. Para 2024 no se estableció esta actividad para la territorial.</p> <p><b>Resultado del análisis:</b> Se da conformidad a las actividades realizadas en este proceso.</p>             |



## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: FO-EYS-PC01-06

Versión: 1

Vigente desde:  
18/12/2023

| Tipo | Descripción y Contexto General del Hallazgo   |
|------|---|
| C    | <p><b>Participación en eventos interinstitucionales</b></p> <p>De acuerdo con los soportes dispuestos por la Territorial Cundinamarca, se observa el cumplimiento al cronograma establecido desde el primer trimestre 2023, respecto a la participación de la comunidad en la implementación de políticas públicas con la realización de jornadas de Interlocución, cumpliendo la meta anual establecida de 4 eventos, para un 100% para la vigencia 2023. Para 2024 no se programó esta actividad para la territorial.</p> <p><b>Resultado del análisis:</b> Cumplimiento en la participación de eventos programados durante la vigencia 2023.</p> |

### RESULTADOS ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

| Tipo | Descripción y Contexto General del Hallazgo   |
|------|---|
| C    | <p><b>Gestión de Equipos de cómputo y comunicación</b></p> <p>Durante la auditoría, se proporcionó información detallada sobre el inventario de equipos, conocido como inventario de hardware. Se verificó que los 84 equipos de cómputo con los cuales cuenta la D.T estuvieran correctamente etiquetados, plaqueteados y asignados al personal correspondiente, tanto servidores como contratistas. Este proceso se realiza utilizando la herramienta OCS Inventory, que facilita la gestión y generación de reportes sobre los equipos de cómputo de la Dirección Territorial de Cundinamarca. Los datos verificados abarcan el año 2023 y el periodo del 1 de enero al 30 de mayo de 2024.</p> <p><b>Resultado del análisis:</b> Se gestiona adecuadamente los activos informáticos, y se visualiza las buenas prácticas de mantenimiento de hardware y software para una gestión más proactiva y eficiente de los recursos tecnológicos. Actualmente, estas responsabilidades son supervisadas por el ingeniero de soporte de la DT.</p> |

| Tipo | Descripción y Contexto General del Hallazgo   |
|------|---|
| C    | <p><b>Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información y Copias de Seguridad</b></p> <p>Durante la auditoría se verificó que actualmente se dispone de un espacio asignado de 3 Terabytes en el Datacenter, el cual está ocupado en un 90%, la cual es crucial en la mitigación del riesgo de pérdida de información en caso de daño a los equipos de cómputo. En la actualidad, se utiliza principalmente para el almacenamiento de información histórica desde 1994 hasta la fecha, incluyendo datos gráficos y fotografías utilizadas para avalúos. Funciona como un repositorio seguro de información que no se actualiza con datos recientes.</p> <p>Los servicios de información del IGAC están centralizados, utilizando controladores de dominio para gestionar las contraseñas de los usuarios, permitiéndoles autenticarse y acceder a los recursos de la entidad. Según la política de seguridad digital del directorio activo, se ha establecido que las contraseñas deben caducar cada 30 días, asegurando que los usuarios cambien sus contraseñas periódicamente. La gestión de creación, modificación y eliminación de usuarios en el directorio activo de la red DNS se realiza a través de solicitudes registradas en la herramienta GLPI. Esto incluye a usuarios de herramientas específicas como SIIF, SNC, SIGAC, GLPI e IGACNET, así como la creación y desactivación de cuentas para contratistas.</p> <p>En cuanto a la administración del sistema operativo de los equipos de cómputo, el responsable del área de sistemas cuenta con un usuario con privilegios y características que le permiten administrar los equipos bajo su responsabilidad en la Territorial. Para la gestión de software licenciado, el ingeniero de sistemas consulta la herramienta NEXTCLOUD para verificar los tipos de software autorizados por la DTIC para su instalación en la Territorial.</p> <p><b>Resultado del análisis:</b> La auditoría revela un enfoque integral en la gestión de la información y seguridad de los datos, con prácticas adecuadas para garantizar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información. Además, se confirma el cumplimiento de las políticas y regulaciones establecidas por la entidad.</p> |



## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: FO-EYS-PC01-06

Versión: 1

Vigente desde:  
18/12/2023

| Tipo | Descripción y Contexto General del Hallazgo  |
|------|--|
| OB   | <p><b>Gestión de Mesa de Servicios TI</b></p> <p>En el marco de la auditoría interna se evaluaron las actividades llevadas a cabo por el responsable del área de sistemas, comprendidas en la vigencia 2023 y el periodo del 1 de enero al 30 de mayo 2024, con el objetivo de registrar, gestionar y resolver las solicitudes de los usuarios de la D.T, conforme al manual de "Prácticas Internacionales ITIL", al procedimiento "Gestión Mesa de Servicios TI"-PC-GIS-01/Código PC-GST-02 y el Procedimiento Gestión de Requerimientos de TI-Código PC-GST-03; estas actividades deben realizarse exclusivamente a través de la herramienta de Gestión autorizada por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DTIC).</p> <p>Durante la revisión, se observó que las actividades no se están registrando completamente de acuerdo con los procedimientos establecidos, lo cual representa una parte de incumplimiento a esta tarea. Según el procedimiento, el rol asignado al técnico, tecnólogo o ingeniero implica la atención de primer nivel de los servicios de la DTIC, que incluye la comunicación directa con los usuarios y la documentación de tickets o casos en la herramienta de gestión asignada por la entidad, (GLPI).</p> <p><b>Resultado del análisis:</b> Es fundamental que el responsable del área de sistemas asegure que todas las gestiones realizadas cumplan estrictamente con los lineamientos establecidos en los procedimientos mencionados, garantizando así la integridad y eficiencia de los procesos de soporte y atención a los usuarios.</p> |

| Tipo | Descripción y Contexto General del Hallazgo  |
|------|--|
| NC   | <p><b>Red, Cableado Estructurado, Rack y UPS</b></p> <p><b><u>No Conformidad Transversal</u></b></p> <p>En lo referente a la infraestructura de red, cableado estructurado, racks y UPS, el ingeniero responsable del área de sistemas realiza labores de monitoreo y mantenimiento utilizando los recursos disponibles en la Dirección Territorial. El objetivo es garantizar la integridad y el correcto funcionamiento tanto de la infraestructura física como lógica. Sin embargo, las actividades de monitoreo de seguridad de la UPS son responsabilidad de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DTIC) de la sede central del IGAC.</p> <p><b>Resultado del análisis:</b> Durante la auditoría de sistemas, se identificó que existe un riesgo significativo para la continuidad eléctrica y la disponibilidad de datos debido a varias deficiencias relacionadas con las estaciones de la UPS. Se observó acceso no controlado a estas estaciones, así como una falta de medidas de seguridad inadecuadas en el sitio, la cual actualmente alberga elementos inapropiados como cajas, cableado, bolsas plásticas entre otros. Esta situación agrava la vulnerabilidad del sistema, comprometiendo la integridad y la operatividad de los recursos críticos e incumpliendo con el Procedimientos Código PC-SER-06 numeral 5.3.</p>  |



## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: FO-EYS-PC01-06

Versión: 1

Vigente desde:  
18/12/2023

### CONCLUSIONES

- Tras la auditoría realizada a la Dirección Territorial Cundinamarca, se han identificado áreas de mejora significativas. Entre las debilidades observadas se encuentran la falta de implementación de herramientas específicas para la gestión de bienes devolutivos y la respuesta pendiente a PQRSDf. Estos aspectos deben ser abordados con acciones preventivas y correctivas para fortalecer los Sistemas de Gestión y Control Interno. Adicionalmente, la ausencia del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo-COPASST agrava la situación. Estas observaciones y no conformidades deben ser analizadas para identificar las causas subyacentes para poder mitigar y eliminar los hallazgos negativos encontrados en el informe.
- La información del inventario de hardware y software proporcionada por el responsable es clara y concisa, lo que facilita la identificación y gestión de los recursos de la Dirección Territorial.
- El registro, gestión y resolución de solicitudes, junto con la comunicación directa con los usuarios y la documentación de los casos, son prácticas fundamentales para mantener la transparencia y la eficacia en la prestación de servicios de TI en la Dirección Territorial
- Es crucial que todas las actividades relacionadas con la Mesa de Servicios TI se lleven a cabo de acuerdo con los procedimientos establecidos, lo que garantiza la consistencia y la calidad en la atención a los usuarios y la gestión de incidencias en el entorno de tecnología de la información.
- La territorial opera en razón a la capacidad profesional de su equipo humano a pesar de no contar actualmente con dos profesionales del área financiera como son el Contador y el Pagador almacenista, lo anterior gracias al trabajo articulado con la sede central que viene apoyando la labor financiera.

### RECOMENDACIONES

- Implementar la herramienta GLPI para la solicitud de los servicios de transporte en la DT.
- Se recomienda desarrollar actividades relacionadas con el ingreso y baja de bienes devolutivos.
- Se sugiere implementar controles para generar las respuestas a las PQRSDf dentro del término legal y generar una contingencia para dar respuesta y tramitar las peticiones que se encuentra extemporáneas.
- Realizar actividades en pro de incluir la información contractual en la plataforma SECOP en tiempo real.  
Conformar el COPASTT en la Dirección Territorial Cundinamarca para la vigencia 2024 y 2025.
- Se recomienda adelantar las acciones a que haya lugar encaminadas a suplir la vacancia de los cargos del Contador con funciones de almacenista y del pagador Territorial.
- Se recomienda la utilización del aplicativo de seguimiento al préstamo de fichas prediales "Módulo de Administración de Gestión de Fichas Prediales", lo anterior, dispuesto en el instructivo con código (IN-FAC-PC01-02, del 12/05/2022).
- 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, recibo y clasificación de los avisos de las oficinas de registro, esto con el fin de evitar una pérdida de información.
- Se sugiere que toda la gestión llevada a cabo por el ingeniero de sistemas de la D.T. se registre y gestione de manera sistemática en la herramienta GLPI, conforme a los procedimientos establecidos. Esto permitirá tener un control efectivo e inventariar todas las solicitudes y requerimientos generados por los usuarios.
- Se recomienda continuar realizando el control y seguimiento de los inventarios de activos de información de acuerdo con las prácticas actuales de gestión.



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

Código: FO-EYS-PC01-06

Versión: 1

Vigente desde:  
18/12/2023

- Considerando que las contraseñas deben caducar cada 30 días según la política de seguridad establecida, se sugiere reforzar la conciencia de seguridad entre los usuarios y proporcionar capacitación regular sobre la importancia de mantener contraseñas seguras y actualizadas.

Firma

**Diligenciar Nombre Completo**

Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: *Equipo Auditor OCI - Auditoría Dirección Territorial Cundinamarca*  
Revisó: *Esperanza Garzón Bermúdez – Jefe Oficina de Control Interno (e)*



## PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN

### EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

FECHA DE PRESENTACION

AAAA-MM-DD

2024-08-01

### SUSCRITO ENTRE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CUNDINAMARCA Y LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

Entre Camilo Andrés Rodríguez Espinosa Director Territorial Cundinamarca (e) y Esperanza Garzón Bermúdez Jefe de la Oficina de Control Interno (e), suscriben el siguiente Plan de Mejoramiento:

#### CONSIDERACIONES

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

La Dirección Territorial Cundinamarca debe emprender las respectivas acciones con el propósito de subsanar las deficiencias determinadas y mejorar el nivel de desempeño en los procesos.

Es responsabilidad de la Dirección Territorial Cundinamarca 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 Cundinamarca 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<br>(Nombre completo y dependencia)   | FECHA - EJECUCIÓN<br>(AAAA-MM-DD) | PRODUCTO ESPERADO<br>(Evidencia)   |
|----|-------------------|--|---|---|--|--|-----------------------------------|--|
| 1  | OP                | <b>Gestión de Bienes y Servicios Control y manejo administrativo del parque Automotor</b><br><br>Revisadas las solicitudes relacionadas con el servicio de transporte, se corroboró con la profesional encargada, que a la fecha no se tramitan todos los requerimientos de solicitud de vehículos a través del aplicativo GLPI, por tal razón se identifica un riesgo a la implementación del procedimiento | Rechazo de GLPI por parte del área de la subdirección administrativa y financiera.<br><br>Al solicitar GLPI para contratistas el área de la subdirección financiera | Revisión y análisis de los GLPI rechazados. | Mesas de trabajo con el área de la subdirección financiera para mitigar rechazos de GLPI | Ana María Hernández Moya (secretaria ejecutiva DT. Cundinamarca) Área de subdirección financiera | 12/08/2024 a 30/12/2025           | Solicitudes de tramites de GLPI<br><br>Actas de reuniones con la dependencia |



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

**FECHA DE PRESENTACION**  
AAAA-MM-DD  
**2024-08-01**

|   |    | control y manejo administrativo de parque automotor, código: PC-SER-04.  | rechaza los casos y se deben solicitar por contrato.  |   |   |   |                                | GLPI APROBADO   |
|---|----|--|---|---|---|---|--------------------------------|---|
| 2 | NC | <p><b>Gestión de Bienes y Servicios Ingreso y Egreso de Bienes</b></p> <p>A la fecha de ejecución de la presente auditoría no se cuenta con el personal responsable del área de almacén. Durante la vigencia 2023 y lo corrido del 2024 no se observó gestión frente a la administración de los bienes devolutivos por parte de la Dirección Territorial Cundinamarca. Revisado el inventario aportado por el Almacén General del IGAC, se identificaron debilidades tales como: falta de actualización, lo que genera un incumplimiento al procedimiento Ingreso y Egreso de Bienes, código PC-INV-03.</p>  | <p>Insuficiencia de personal para el área de almacenamiento.</p>  | <p>Se realiza memorando solicitando el personal almacenista.</p> <p>Solicitar apoyo a la sede central para levantar inventario de la DT Cundinamarca.</p>                                     | <p>Realizar mesas de trabajo con la sede central para levantar inventario de la DT Cundinamarca.</p>  | <p>Apoyo de Sede Central</p>  | <p>12/08/2024 a 01/06/2025</p> | <p>Informe de inventario levantado por la DT Cundinamarca.</p>  |
| 3 | NC | <p><b>Gestión de Servicio al Ciudadano Trámite de Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones-PQRSDF</b></p> <p>Se observó que la Dirección Territorial Cundinamarca con corte a 30 de abril de 2024, contó con 3.868 PQRSDF sin responder y estaban fuera del término legal, lo cual incumple al artículo 14 "Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones". De la Ley 1437 de 2011, así mismo, el procedimiento Trámite de Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones, código PC-ACI-001, versión 1. lo que generó la materialización de un riesgo jurídico, como lo son la presentación de acciones de tutela y sus desacatos.</p> | <p>En la anterior vigencia no se asignaron PQRS a los funcionarios y contratistas, se dio prioridad a los trámites del SNC.</p>   | <p>Revisión y análisis de todas las PQRS que se encuentran pendientes por responder, se realiza análisis detallado de las cargas que tiene actualmente el personal de la DT Cundinamarca.</p> | <p>Realizar el seguimiento, y verificación de los radicados que se encuentran fuera de término y tiene asignado cada funcionario y contratista de la territorial.</p> | <p>Ana María Hernández Moya (secretaria ejecutiva DT. Cundinamarca)</p> <p>Ingrý Suarez (Profesional de planeación DT Cundinamarca)</p> | <p>26/07/2024 a 01/06/2025</p> | <p>Informe mensual de las PQRS gestionadas y por gestionar de anteriores vigencias y actual vigencia.</p>                 |
| 4 | NC | <p><b>Gestión Contractual</b></p> <p>Revisada la muestra de contratos de prestación de servicios se identificó inicialmente que la información aportada por la Dirección Territorial no coincide con la entregada por el GIT de Contratación, de otra parte, se identificaron debilidades en la publicación y manejo de la plataforma SECOP II, encontrando incumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto</p>  | <p>Desconocimiento del sistema por parte del personal nuevo contratado</p> <p>Abogada y auxiliar administrativa con alto flujo de actividades.</p> <p>Desconocimiento del proceso de contratación</p> | <p>Diseñar un plan y cronograma para corregir los documentos que se encuentran sin firma y cuentan con inconsistencia en el SECOP.</p>  | <p>Realizar mesas de trabajo con la abogada y auxiliar de contratación.</p> <p>Realizar seguimiento a los contratos que se encuentran con inconsistencia.</p>         | <p>Tania Alejandra Reyes (Abogada Contratista)</p> <p>Diana Milena Lara López (Provisional de contratación)</p>                         | <p>12/08/2024 a 01/06/2025</p> | <p>Informe de las correcciones realizadas teniendo en cuenta el muestreo de los contratos de la vigencia 2023 y 2024.</p> |



## PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN

### EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

**FECHA DE PRESENTACION**

AAAA-MM-DD

**2024-08-01**

|   |    |   |   |  |   |  |                                |   |
|---|----|---|---|--|---|--|--------------------------------|---|
|   |    | <p>1082 de 2015, que en relación con la publicidad de la documentación generada en los procesos contractuales dispone: "La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición".</p> <p><b>Nota:</b> <u>La tabla de observaciones por contrato estará disponible en la carpeta oficial de control interno, accesible mediante OneDrive Auditoría Integral D.T Cundinamarca 2024</u></p> |   |  |   |  |                                |   |
| 5 | NC | <p><b>Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST</b></p> <p>A la fecha de ejecución de la presente auditoria, se pudo observar que desde el 13 de abril de 2024 no se cuenta con el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo-COPASST, incumpliendo el artículo 1 de la Resolución 2013 de 1986 y el artículo 63 del Decreto-Ley 1295 de 12994.</p>  | <p>La dirección de talento humano comunicó a la territorial Cundinamarca que el comité de COPPASST quedaría suspendido hasta que llegue en abogado 1.</p> | <p>Actualmente la Dirección territorial Cundinamarca se encuentra a la espera del nombramiento del abogado 1.</p> <p>Una vez se dé el nombramiento formalizar el comité paritario.</p> | <p>Consolidar el comité paritario.</p>  | <p>Dirección de Talento Humano IGAC</p>      | <p>01/10/2024 a 01/06/2025</p> | <p>Resolución del comité paritario una vez se tenga el abogado 1 dentro de la territorial</p> <p>Actas de socialización y reuniones realizadas.</p> |
| 6 | NC | <p><b>Conciliaciones Bancarias</b></p> <p>Confirma que las conciliaciones bancarias no se elaboran mensualmente como se establece. Además, en la vigencia 2024 se observa una partida conciliatoria global mensual que necesita ser depurada.</p>   | <p>Falta de personal para la elaboración de las conciliaciones bancarias.</p>   | <p>Realizar un plan y cronograma con el área contable.</p>   | <p>Consolidar mesas de trabajo con el área contable quienes realizan las conciliaciones bancarias</p>   | <p>Apoyo de Contabilidad Central de Sede</p> | <p>26/07/2024 a 30/12/2024</p> | <p>Acta de compromisos. Conciliaciones Elaboradas para cada periodo</p>   |
| 7 | NC | <p><b>Cartera Pendiente de Cobro</b></p> <p>Después de revisada la cartera seleccionada, se identificó un vencimiento de más de 720 días en la cartera del municipio de Tocancipá, incumpliendo el procedimiento PC-CON-05 numeral 6, actividad 12. Este hallazgo de no conformidad podría generar un riesgo potencial de pérdida de recursos financieros para el Instituto.</p>  | <p>Desconocimiento de la cartera identificada en la auditoria.</p>  | <p>Validar directamente con el municipio de Tocancipá el servicio prestado detalladamente.</p>   | <p>Solicitar apoyo de sede central.</p> <p>Validar con el municipio de Tocancipá el servicio prestado para aclarar el valor que se encuentra pendiente de pago.</p> | <p>Apoyo de Contabilidad Central de Sede</p> | <p>01/08/2024 a 01/06/2025</p> | <p>Consignación del pago realizado por la alcaldía de Tocancipá.</p>  |
| 8 | NC | <p><b>Archivo de Fichas Prediales</b></p> <p>Al momento de la auditoria se observó que la territorial no utiliza el módulo de administración de la gestión de fichas prediales, lo anterior, conlleva a un</p>  | <p>No se solicitan fichas prediales porque todo se encuentra cargado en el sistema,</p>   | <p>N/A</p>   | <p>N/A</p>  | <p>N/A</p>                                   | <p>N/A</p>                     | <p>N/A</p>  |



## PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN

### EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

**FECHA DE PRESENTACION**

AAAA-MM-DD

**2024-08-01**

|    |    |   |  |   |   |   |                         |  |
|----|----|---|--|---|---|---|-------------------------|--|
|    |    | incumplimiento a lo dispuesto en el instructivo con código (IN-FAC-PC01-02, del 12/05/2022)- "Sistema de Administración y Gestión de Fichas Prediales", generando un posible riesgo de pérdida de información.  |  |   |   |   |                         |  |
| 9  | NC | <p><b>Trámites de mutaciones</b></p> <p>El incumplimiento en los tiempos de respuesta determinados por la Resolución 1040 de 2023 y la Ley 1437 de 2011, debido a la gran acumulación de trámites y falta de personal para entenderlos; lo anterior, podría generar a la entidad sanciones de tipo disciplinario y fiscal.</p>                      | Insuficiencia de personal para atender los tramites. | Distribuir actividades y realizar seguimiento mensual de las metas e identificar las falencias dentro de los procesos para implementar estrategias que contribuyan en el cumplimiento de las metas. | Realizar seguimiento mensual a funcionarios y contratistas de la territorial que tienen asignados tramites de oficina-terreno para dar cumplimiento en respuesta dentro de los tiempos establecidos en la Resolución 1040/2023 y el artículo 14 de la Ley 1437/2011, esto con el fin de mejorar la eficiencia en atención de la Dirección Territorial Cundinamarca. | <p>Alba Luz Figueroa Rodríguez (Coordinadora de conservación DT Cundinamarca)</p> <p>Cristian Camilo Rodríguez Guerrero (Coordinador contratista de conservación)</p> <p>Rubén Darío López Niño (Coordinador contratista de Conservación)</p> <p>Ingry Suarez (Profesional de planeación)</p> | 26/07/2024 a 30/11/2024 | Informe de los trámites gestionados por cada funcionario-contratista y reporte de cumplimiento en metas mensual. |
| 10 | OB | <p><b>Información de Círculos de Registro (Avisos)</b></p> <p>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 la pérdida de información.</p>  | Insuficiencia de personal.                           | Realizar mesas de trabajo con auxiliares para realizar levantamiento de información   | Designar a 2 auxiliares para hacer una revisión, análisis y levantamiento de información de los avisos que tiene actualmente la territorial.  | <p>Sandra Catalina Carreño Medrano ( Técnico de Archivo)</p> <p>Ingry Suarez (Profesional de planeación)</p>  | 02/08/2024 a 01/06/2025 | Reporte con información de registros y avisos.   |
| 11 | OB | <p><b>Gestión de Mesa de Servicios TI</b></p> <p>Es fundamental que el responsable del área de sistemas asegure que todas las gestiones realizadas cumplan estrictamente con los lineamientos establecidos en los procedimientos mencionados, garantizando así la integridad y eficiencia de los procesos de soporte y atención a los usuarios.</p> | Solicitudes no se realizan mediante GLPI             | Realizar mesas de trabajo donde se les recuerde a los funcionarios y contratistas que los inconvenientes relacionados con tecnología y sistemas, se deben reportar a través de la herramienta GLPI. | Socializar a los funcionarios y contratistas el uso e importancia de la herramienta GLPI.<br><br>Generar reporte trimestral de casos colocados en la herramienta GLPI.  | <p>Luis Fernando Tejedor-Ing. Sistemas</p>  | 26/07/2024 a 30/12/2024 | Actas/Registros de asistencia/ Reporte Herramienta GLPI  |
| 12 | NC | <p><b>Red, Cableado Estructurado, Rack y UPS</b></p> <p><u>No Conformidad Transversal</u></p>   |  |   |   |   |                         |  |



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

**FECHA DE PRESENTACION**  
AAAA-MM-DD  
**2024-08-01**

|  |  |  |   |  |  |                                     |                         |  |
|--|--|--|---|--|--|-------------------------------------|-------------------------|--|
|  |  | Durante la auditoría de sistemas, se identificó que existe un riesgo significativo para la continuidad eléctrica y la disponibilidad de datos debido a varias deficiencias relacionadas con las estaciones de la UPS. Se observó acceso no controlado a estas estaciones, así como falta de medidas de seguridad inadecuadas en el sitio, la cual actualmente alberga elementos inapropiados como cajas, cableado, bolsas plásticas entre otros. Esta situación agrava la vulnerabilidad del sistema, comprometiendo la integridad y la operatividad de los recursos críticos e incumpliendo con el Procedimientos Código PC-SER-06 numeral 5.3. | Puerta de acceso sin seguridad, uso inadecuado de los espacios. | Comunicar a la Dirección de Tecnologías de la Información y comunicaciones-DTIC la no conformidad. | Redactar correo electrónico y remitir a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones- TIC. | Luis Fernando Tejedor-Ing. Sistemas | 26/07/2024 a 30/12/2024 | Correo electrónico como evidencia y seguimiento. |
|--|--|--|---|--|--|-------------------------------------|-------------------------|--|

**PERFECCIONAMIENTO**

El presente Plan de Mejoramiento se suscribe por las partes en la ciudad de Bogotá, a los 30 días de julio del año (2024) así:



Firma

Camilo Andrés Rodríguez Espinosa  
DIRECTOR TERRITORIAL CUNDINAMARCA (e)



Firma

Esperanza Garzón Bermúdez  
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO (e)



# PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN

## EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

FECHA DE PRESENTACION

AAAA-MM-DD

2024-08-01

### INTRUCTIVO 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 cual sí existe un cumplimiento pero que en el futuro puede convertirse en un incumplimiento debido a cómo se está desarrollando 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.

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 a través de la herramienta dispuesta para tal fin y una vez se hayan ejecutado la totalidad de las actividades que hacen parte de las estrategias, se procederá a realizar el respectivo informe.

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:** Es la determinación de un objetivo a corto plazo que se implementará por medio de un plan de acción compuesto por tareas o actividades específicas, las cuales contribuirán a eliminar o minimizar las causas que generaron 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.