

	<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	21/06/2024	Fecha de la Auditoria	del	1 de mayo	al	21 de junio de 2024
---------------------------	------------	-----------------------	-----	-----------	----	---------------------

PROCESO / PROCEDIMIENTO / D.T.	Dirección Territorial Cesar
LÍDER DEL PROCESO O D.T. AUDITADO:	Nolin Humberto González Cortes

<b>OBJETIVO</b>	Verificar el cumplimiento del sistema de control interno y el sistema de gestión integrado en la Dirección Territorial Cesar, así como evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales relacionadas con su gestión, con el fin de determinar el nivel de eficiencia, eficacia y calidad de la dependencia, y así contribuir al cumplimiento del propósito central y objetivos del IGAC.
<b>ALCANCE</b>	El desarrollo del ejercicio de auditoria se llevará a cabo en las instalaciones de la Dirección Territorial y se practicará de manera selectiva a las actividades y procesos para el período comprendido entre el 1 de enero de 2023 a la fecha de ejecución, aplicando la metodología señalada en el programa de auditoría y culminará con la entrega del informe de auditoría.

<b>FORTALEZAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En el desarrollo del ejercicio auditor se pudo observar la buena disposición en el suministro de información y recepción de entrevista, lo que permite reconocer el compromiso de la Dirección Territorial Cesar frente a la mejora continua.</li> <li>• Se identificó una comunicación asertiva y coordinada entre las áreas que integran la Dirección Territorial Cesar, facilitando el flujo de información.</li> <li>• Se observó orden en la Dirección Territorial Cesar, respecto con la información producida y custodiada, lo que permite acceder de forma rápida y confiable a ella.</li> <li>• Se destacó el uso generalizado de herramientas ofimáticas en el área financiera, optimizando las funciones cotidianas de la Territorial Cesar; esta buena práctica contribuye favorablemente al cumplimiento en el ciclo de tareas sucesivas vinculadas a la ejecución presupuestal. A través de la actualización permanente basada en el valor histórico por parte de los servidores antiguos con conocimientos específicos de uso académico, se garantiza el empleo consiente de elementos informáticos debidamente autorizados.</li> <li>• La Dirección Territorial acredita el aprovechamiento de los tiempos establecidos, generando mayor rendimiento, control y efectividad en la ejecución de los procedimientos, mejorando a su vez la productividad en los procesos facilitando la gestión más eficiente en los ejercicios administrativos.</li> </ul>	

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

### RESULTADOS AUDITORÍA - ÁREA ADMINISTRATIVA

Tipo	Descripción y Contexto General del Hallazgo
NC	<b>Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Parque Automotor</b> Realizando la trazabilidad de las actividades del servicio de transporte en cuanto al control y manejo administrativo y del mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor, a cargo del contador de la Dirección Territorial, se verificó que dichos servicios deben ser gestionados a través del GLPI desde su solicitud, aprobación del servicio y cierre del caso en la misma herramienta. De acuerdo con lo anterior, se evidencia que estos servicios no se registran a través de esta, incumpliendo el procedimiento "Mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor del IGAC" PC-SER-05 V.1, vigentes desde el 19-05-2022, por desconocimiento de los responsables a cargo de esta actividad.



**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
NC	<p><b>Gestión de Inventarios</b></p> <p><b>Inventario de Bienes Devolutivos</b></p> <p>Revisado el inventario de los bienes devolutivos, se observó que el mismo no está actualizado, encontrando responsables de bienes que no hacen parte de la Dirección Territorial Cesar, no se encontraron bienes que están registrados en el inventario, los cuales tienen un valor histórico de \$9.495.937,1, hay elementos en la Dirección Territorial que aún no han sido ingresados al inventario, lo que incumple procedimiento Ingreso y egreso de bienes código PC-INV-003, versión 2.</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>Se observó que la Dirección Territorial Cesar con corte a 30 de abril de 2024 contaba con 31 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<sup>1</sup>, así mismo, el procedimiento Trámite de Peticiones, quejas, reclamos , sugerencias, denuncias y felicitaciones, código PC-ACI-001, versión 1.</p>

**RESULTADOS ÁREA TÉCNICA – GESTIÓN CATASTRAL**

Tipo	Descripción y Contexto General del Hallazgo
NC	<p><b>Cumplimiento de Términos para la Atención de Trámites Catastrales</b></p> <p>Con el propósito de verificar el cumplimiento de los términos en la atención de trámites catastrales por parte de la Dirección Territorial, se tomaron 3 reportes de la herramienta APEX del SNC correspondientes a los municipios de Aguachica, La Paz y San Diego, sobre los cuales se calculó una muestra representativa de 24 trámites catastrales (ver cuadro), radicados en las vigencias 2022, 2023 y 2024, en estado “Finalizado-Aprobado” y en estado “Recibido”, tanto de oficina como de terreno y cuyas solicitudes contemplan mutaciones de primera clase (cambio de propietario), segunda clase (englobe/desenglobe), tercera clase (incorporación/demolición/modificación de construcciones) y quinta clase (inscripción de predios formales o bajo la condición de informalidad).</p> <p>En compañía del profesional encargado del área de conservación, se procedió a consultar en el SNC cada uno de los trámites seleccionados por el número de radicado, con el objeto de validar el tiempo transcurrido desde la fecha de su radicación en el sistema de gestión catastral hasta la fecha en que se atendió, o en su defecto, si aún sigue pendiente por atender, encontrando que aproximadamente el 75% (18 radicados) de la muestra evaluada excede los tiempos de respuesta, establecidos en:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El artículo 4.5.2. Plazo para la ejecución de las mutaciones catastrales de la Resolución IGAC 1040 de 2023 (para los casos que aplique, según fecha de radicación de la solicitud).</li><li>• El artículo 16 Término para la ejecución de mutaciones de la Resolución IGAC No. 1149 de 2021 (para los casos que aplique, según fecha de radicación de la solicitud)</li><li>• El artículo 14 Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones de la Ley 1437 de 2011.</li></ul>

Tipo	Descripción y Contexto General del Hallazgo
NC	<p><b>Custodia, Administración y Control de Fichas Prediales Análogas</b></p> <p>Con el fin de validar como se está realizando la custodia, administración y control de las fichas prediales análogas en la Dirección Territorial, se entrevistó a la profesional designada, quien manifestó:</p>

<sup>1</sup> Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.



**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
	<ul style="list-style-type: none"><li>El préstamo de las fichas prediales análogas se gestiona a través del formato “FO-ARC-PC03-02 Versión 1 Préstamo de Documentos”.</li><li>El inventario de las fichas prediales análogas se lleva en formato físico.</li><li>Actualmente no hay fichas prediales en préstamo.</li><li>El archivo de las fichas prediales análogas se realiza en dos lugares:<ul style="list-style-type: none"><li>En una oficina del 8 piso del edificio donde se ubica la Dirección Territorial, donde reposan las fichas prediales análogas de inmuebles pertenecientes al Circulo Registral de Valledupar (11 municipios):</li><li>En un local ubicado cerca a la sede de la Dirección Territorial, donde reposan las fichas prediales análogas de 14 municipios, las cuales fueron heredadas de las antiguas Unidades Operativas.</li></ul></li></ul> <p>De las evidencias e información suministrada, se deduce que no se está haciendo uso del aplicativo denominado “Sistema de Administración y Gestión de Fichas Prediales”, motivo por el cual la Dirección Territorial está incumpliendo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>El instructivo “IN-FAC-PC01-02 Versión 1 Sistema de Administración y Gestión de Fichas Prediales” vigente desde el 12 de mayo de 2022.</li><li>La Circular interna 196 del 23 de junio de 2016.</li></ul>

**RESULTADOS ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

**CONCLUSIONES**

En atención al ejercicio de auditoría realizado se concluye que la gestión desarrollada por el equipo de la Dirección Territorial Cesar, frente a los componentes Administrativo, Financiero, Técnico y de Tecnologías de la información, se ha desarrollado adecuadamente, sin embargo, en el presente documento se plasmaron algunas no conformidades, que implica incumplimiento de requisitos legales, por tal razón es importante que se analicen las causas de las debilidades identificadas en el presente informe, con el objetivo de implementar acciones que mitiguen y eliminen los hallazgos negativos.

**RECOMENDACIONES**

- Es importante que el(los) responsable(s) de realizar la planificación, programación, autorización y realización del mantenimiento preventivo y/o correctivo de los vehículos a cargo de la territorial, sean gestionados a través de la herramienta GLPI desde su solicitud, aprobación del servicio y cierre del caso en la misma herramienta.
- Implementar controles para la actualización del inventario de bienes devolutivos dentro del tiempo, con el objetivo de salvaguardar los recursos del instituto.
- Estudiar las causas que han impedido el cierre de los 25 PQRSDF que se encuentran por fuera del término para su respuesta en el sistema CORDIS.
- Continuar Llevando estadísticas de los certificados gratuitos expedidos por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, con fin de cuantificar el costo de la operatividad en la Territorial.
- Para priorizar la atención de los trámites catastrales que fueron radicados primero en el tiempo y que a la fecha no se han resuelto, al igual que, para depurar la base de datos catastral por errores que se hayan cometido al momento de su radicación o por el motivo que sea, se sugiere descargar reportes periódicos del SNC y realizar un barrido uno a uno de los saldos que aparecen aún en estado “RECIBIDO”, ya sea para atenderlos o para cancelarlos.
- Hacer uso total del aplicativo denominado “Sistema de Administración y Gestión de Fichas Prediales”, e implementar el instructivo “IN-FAC-PC01-02 Versión 1 Sistema de Administración y Gestión de Fichas Prediales” vigente desde el 12 de mayo de 2022.



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

Código: FO-EYS-PC01-07

Versión: 1

Vigente desde:  
18/12/2023

**Firma**

**Esperanza Garzón Bermúdez**  
Jefe Oficina de Control Interno (E)

Proyectó: Germán Espinosa – Contratista OCl  
Revisó: Esperanza Garzón Bermúdez – Jefe Oficina de Control Interno.



# INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN

## EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: FO-EYS-PC01-06

Versión: 1

Vigente desde:  
18/12/2023

Fecha emisión del Informe	21/06/2024	Fecha de la Auditoria	del	1 de mayo	al	21 de junio de 2024
---------------------------	------------	-----------------------	-----	-----------	----	---------------------

PROCESO / PROCEDIMIENTO / D.T.	Dirección Territorial Cesar
LÍDER DEL PROCESO O D.T. AUDITADO:	Nolin Humberto González Cortes

<b>OBJETIVO</b>	Verificar el cumplimiento del sistema de control interno y el sistema de gestión integrado en la Dirección Territorial Cesar, así como evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales relacionadas con su gestión, con el fin de determinar el nivel de eficiencia, eficacia y calidad de la dependencia, y así contribuir al cumplimiento del propósito central y objetivos del IGAC.
<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar que la información en la Dirección Territorial, sobre los aspectos técnicos, administrativos, financieros y tecnológicos sea exacta, confiable y oportuna, así como la sujeción a la normativa.</li><li>• Verificar el monitoreo continuo al cumplimiento de las metas e indicadores definidos en la Dirección Territorial.</li><li>• Verificar que los riesgos estén administrados de manera apropiada, así mismo, identificar riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos de la Entidad.</li><li>• Formular por parte de la Dirección Territorial el Plan de Mejoramiento resultante del ejercicio auditor.</li></ul>
<b>ALCANCE</b>	El desarrollo del ejercicio de auditoria se llevará a cabo en las instalaciones de la Dirección Territorial y se practicará de manera selectiva a las actividades y procesos para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2023 a la fecha de ejecución, aplicando la metodología señalada en el programa de auditoría y culminará con la entrega del informe de auditoría.
<b>Auditor Líder</b>	Germán Alfonso Espinosa Suárez
<b>Equipo Auditor Acompañante</b>	Claudia Marcela Jiménez Ariza Jhon Edison Cortés Salamanca Didier Moreno Ariza,
<b>Criterios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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".</li><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>• Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 5.</li><li>• Documentación del Sistema de Gestión Integrado.</li></ul> Demás normativa externa e interna aplicable a la Dirección Territorial Cesar.

<b>Reunión de Inicio</b> (DD/MM/AAAA)
07/05/2024

<b>Reunión de Cierre</b> (DD/MM/AAAA)
10/05/2024

<b>FORTALEZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• En el desarrollo del ejercicio auditor se pudo observar la buena disposición en el suministro de información y recepción de entrevista, lo que permite reconocer el compromiso de la Dirección Territorial Cesar frente a la mejora continua.</li><li>• Se identificó una comunicación asertiva y coordinada entre las áreas que integran la Dirección Territorial Cesar, facilitando el flujo de información.</li></ul>



## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: FO-EYS-PC01-06

Versión: 1

Vigente desde:  
18/12/2023

- Se observó orden en la Dirección Territorial Cesar, respecto con la información producida y custodiada, lo que permite acceder de forma rápida y confiable a ella.
- Se destacar el uso generalizado de herramientas ofimáticas en el área financiera, optimizando las funciones cotidianas de la Territorial Cesar, esta buena práctica contribuye favorablemente al cumplimiento en el ciclo de tareas sucesivas vinculadas a la ejecución presupuestal. A través de la actualización permanente basada en el valor histórico por parte de los funcionarios antiguos con conocimientos específicos de uso académico, se garantiza el empleo consiente de elementos informáticos debidamente autorizados, la Dirección Territorial acredita el aprovechamiento de los tiempos establecidos, generando mayor rendimiento, control y efectividad en la ejecución de los procedimientos, mejorando a su vez la productividad en los procesos facilitando la gestión más eficiente en los ejercicios administrativos.

### PRINCIPALES HALLAZGOS DETECTADOS.

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

### RESULTADOS AUDITORÍA - ÁREA ADMINISTRATIVA

Tipo	Descripción y Contexto General del Hallazgo
C	<p><b>Infraestructura Física</b></p> <p>Se realizó la verificación de las siguientes áreas que conforman la infraestructura física de la D.T. Cesar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Recepción: Está facilita el acceso a los ciudadanos al punto de atención y sirve de filtro para evitar que la zona de espera y la de atención se congestionen. Existe un espacio de información para que el ciudadano pueda acceder al servicio solicitado.</li><li>• Sala de espera: Cuenta con un espacio asignado para que los ciudadanos esperen cómodamente y permanezcan sentados, mientras se signa el turno para ser atendidos.</li><li>• Área Administrativa: Está conformada por las áreas y los servicios internos e instalaciones que soportan el funcionamiento administrativo y técnico de la territorial, las cuales se encuentran en muy buen estado.</li><li>• Espacios para estacionamiento: La administración del edificio no cuenta con parqueaderos disponibles para los vehículos a cargo de territorial.</li><li>• Cuartos de baño e instalaciones sanitarias: son suficientes y se encuentran en buen estado.</li><li>• Sistema de seguridad: La territorial cuenta con un sistema de alarma y cámaras de seguridad.</li><li>• Vitrinas o estanterías: Se cuenta con estos elementos para la exhibición de las publicaciones para la venta.</li><li>• Superficies de pisos y paredes: Estos se encuentran en buenas condiciones.</li><li>• Iluminación: Se presenta un buen nivel de iluminación en las áreas y superficies que hacen parte de la territorial.</li><li>• Infraestructura de datos: se evidencia una adecuada infraestructura de cableado para un óptimo servicio en la disposición de los datos y puntos de red suficientes para la prestación del servicio.</li></ul> <p>De acuerdo con el plan de mantenimiento se observan los servicios que se realizaron durante la vigencia 2023, que incluyeron cambio de lámparas led, Instalación de la UPS, impermeabilización de la humedad del techo en el baño en damas, mantenimiento preventivo de la tubería sanitaria y mantenimiento de los aires acondicionados.</p> <p><b>Resultado</b></p> <p><b>Conformidad:</b> Se cumple el objetivo de garantizar las condiciones óptimas de funcionamiento de la infraestructura física de la Dirección Territorial y del mantenimiento de acuerdo con las necesidades identificadas.</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>Gestión de Servicios - Control y Manejo Administrativo del Parque Automotor</b></p> <p>Se verificaron los lineamientos para la correcta gestión del parque automotor del IGAC, mediante el control de las siguientes actividades para la prestación del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Realizar solicitud del servicio de transporte.</li><li>Programar solicitud de servicio de transporte de acuerdo con la disponibilidad del vehículo mediante planilla.</li><li>Prestar servicio de transporte (se diligencia el formato "Lista de Chequeo de Vehículos") y se realiza la coordinación del conductor y se asigna el vehículo.</li><li>Realizar la Calificación del servicio</li><li>Legalizar la solicitud de servicio de transporte.</li><li>Cerrar caso del servicio.</li></ul> <p>Se procedió a verificar que las actividades del procedimiento se realizan a través de la herramienta GLPI, obteniendo el siguiente resultado:</p> <p><b>Resultado</b></p> <p><b>Conformidad:</b> Se realizó la planificación, programación, autorización y prestación del servicio de los vehículos a cargo de la territorial durante la vigencia 2023, se puede evidenciar que dichos lineamientos se realizan de acuerdo con el procedimiento "Control y Manejo Administrativo del Parque Automotor" PC-SER-04 V. 1 vigente desde el 19 de mayo de 2022, el cual menciona que estas actividades se deben realizar a través de la herramienta GLPI.</p>

Tipo	Descripción y Contexto General del Hallazgo
NC	<p><b>Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Parque Automotor</b></p> <p>Se realizó seguimiento a la actividad y lineamientos para el mantenimiento correctivo y preventivo del vehículo del parque automotor a cargo de la dirección territorial.</p> <p>A pesar de que se realizó la planificación, programación, autorización y evaluación del mantenimiento preventivo y/o correctivo de los vehículos a cargo de la Dirección Territorial, se pudo evidenciar que dichos lineamientos no se cumplen de acuerdo con el procedimiento "Mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor del IGAC" PC-SER-05 V.1.</p> <p><b>Resultado</b></p> <p><b>No Conformidad:</b> Realizando la trazabilidad de las actividades del servicio de transporte en cuanto al control y manejo administrativo y del mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor, a cargo del contador de la Dirección Territorial, se verificó que dichos servicios deben ser gestionados a través del GLPI desde su solicitud, aprobación del servicio y cierre del caso en la misma herramienta. De acuerdo con lo anterior, se evidencia que estos servicios no se registran a través de esta, incumpliendo el procedimiento "Mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor del IGAC" PC-SER-05 V.1, vigentes desde el 19-05-2022, por desconocimiento de los responsables a cargo de esta actividad.</p>

Tipo	Descripción y Contexto General del Hallazgo																		
C	<p><b>Revisión Tecno Mecánica</b></p> <p>Se observó que la Dirección Territorial, cuenta con el siguiente vehículo:</p> <table border="1"><thead><tr><th colspan="3">DATOS DE LOS VEHÍCULOS</th></tr></thead><tbody><tr><td>PLACA:</td><td>OBI 106</td><td>OBB 444</td></tr><tr><td>MARCA:</td><td>NISSAN</td><td>TOYOTA</td></tr><tr><td>CLASE:</td><td>CAMIONETA</td><td>CAMPERO</td></tr><tr><td>MODELO:</td><td>2010</td><td>1987</td></tr><tr><td>EXPEDICIÓN TECNO MECANICA</td><td>29/04/2024</td><td>29/04/2024</td></tr></tbody></table>	DATOS DE LOS VEHÍCULOS			PLACA:	OBI 106	OBB 444	MARCA:	NISSAN	TOYOTA	CLASE:	CAMIONETA	CAMPERO	MODELO:	2010	1987	EXPEDICIÓN TECNO MECANICA	29/04/2024	29/04/2024
DATOS DE LOS VEHÍCULOS																			
PLACA:	OBI 106	OBB 444																	
MARCA:	NISSAN	TOYOTA																	
CLASE:	CAMIONETA	CAMPERO																	
MODELO:	2010	1987																	
EXPEDICIÓN TECNO MECANICA	29/04/2024	29/04/2024																	





**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>Evidenciando que el vehículo a cargo de la Dirección Territorial tiene vigente la revisión tecno-mecánica, de acuerdo con el procedimiento "Mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor del IGAC" PC-SER-05 V.1.</p> <p><b>Resultado</b></p> <p><b>Conformidad:</b> El vehículo a cargo de la Dirección Territorial tienen vigente la revisión tecno-mecánica, lo cual da cumplimiento al procedimiento "Mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor del IGAC" PC-SER-05 V.1.</p>

Tipo	Descripción y Contexto General del Hallazgo
C	<p><b>Gestión de Inventarios</b></p> <p><b>Baja de Bienes</b></p> <p>Durante la vigencia 2022, mediante comité de bajas Nro. 001 de 2022 evaluaron los bienes muebles de propiedad del Instituto Geográfico Agustín Codazzi de la Dirección Territorial Cesar, en estado inservible, obsoleto o no utilizables reintegrados al almacén de la Dirección Territorial, elementos que sumaban un valor total como histórico de \$115.409.867,46 y valor en libro al corte 30 de mayo de 2022 de 29.924.319,63, por lo cual los miembros del comité una vez realizada la inspección física y estado de los bienes procedió a aprobar la baja de los bienes.</p> <p>Durante la vigencia 2023, se observó remate mediante la modalidad de subasta pública realizada a través de la entidad financiera especializada del Banco Popular, efectuada el 27 de junio de 2023 con número V0019142307271, el cual se adjudicó el lote 64 a Eco ambientes SAS de Barranquilla.</p> <p>Lo anterior, permitió reconocer el cumplimiento del procedimiento Baja de Bienes, código PC-INV-02, versión 1, cuyo objeto es: "Establecer los lineamientos y actividades necesarias para adelantar la baja de bienes identificados como obsoletos, inservibles y no utilizables, con el fin de mantener actualizado el inventario del Instituto Geográfico Agustín Codazzi y mantener el control efectivo de la salida de estos en concordancia con lo establecido en el Procedimientos de Ingresos y Egresos del Almacén"</p> <p><b>Resultado</b></p> <p><b>Conformidad:</b> La Dirección Territorial ha realizado las actividades relacionadas con la baja de bienes y posterior remate, lo cual se evidenció en la vigencia 2022 y 2023.</p>

Tipo	Descripción y Contexto General del Hallazgo
NC	<p><b>Gestión de Inventarios</b></p> <p><b>Inventario de Bienes Devolutivos</b></p> <p>En atención al inventario aportado por la Dirección Territorial Cesar con corte 9 de mayo de 2024, se observaron 777 registros de bienes devolutivos con los siguientes estados: usado: 673, nuevo: 1 e inservible 103), encontrando las siguientes debilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se identificaron bienes a cargo de personas que no se encuentran actualmente vinculadas con la Dirección Territorial. (quienes)</li><li>• Se encontró el bien identificado con placa 49715 sin responsable, toda vez que no está a cargo de ningún funcionario o tercero.</li><li>• Se procedió a verificar una muestra aleatoria de los bienes devolutivos con estado en usado, con el objetivo de verificar si se encontraban en la Dirección Territorial, sin embargo, algunos elementos no se encontraron en la Sede como lo son las estaciones de trabajo identificadas con placa 24866 (estado usado) y 20100003 (estado nuevo) y mesa redonda con placa 46447 (estado usado) con un valor histórico de \$9.495.937,1. Algunos elementos denominados como CAMARA WEB PROFESIONAL HD (PARA VIDEO CONFERENCIA) con placas: 45183, 45388, 45182 y 45387, inicialmente no fueron encontradas en la Dirección Territorial, no obstante, días después del cierre de auditoría fueron ubicadas, esto obedece a que la Dirección Territorial a la</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
	<p>fecha no cuenta con una bodega que permita almacenar los elementos y por tal razón se encuentran almacenados en lugares como oficinas, salas de juntas etc.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se verifico que algunos elementos (sillas, archivadores) de la dirección territorial no cuentan con placa de identificación.</li><li>• Se encontró que algunos elementos, tales como: dos mesas redondas (una de ellas con placa 205294), una ubicada en la sala de juntas y otra en la oficina del director, no se encuentran cargados en el inventario de la Dirección Territorial.</li><li>• Se identificó un elemento con placa 49710 (silla) que tiene como ubicación "baja" y estado "inservible", sin embargo está en servicio.</li></ul> <p>Lo anterior permite identificar un incumplimiento al procedimiento Ingreso y egreso de bienes código PC-INV-003, versión 2, cuyo objeto es: "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."</p> <p><b>Resultado</b></p> <p><b>No conformidad:</b> Revisado el inventario de los bienes devolutivos, se observó que el mismo no está actualizado, encontrando responsables de bienes que no hacen parte de la Dirección Territorial Cesar, no se encontraron bienes que están registrados en el inventario, los cuales tienen un valor histórico de \$9.495.937,1, hay elementos en la Dirección Territorial que aún no han sido ingresados al inventario, lo que incumple procedimiento Ingreso y egreso de bienes código PC-INV-003, versión 2.</p>

Tipo	Descripción y Contexto General del Hallazgo
C	<p><b>Gestión de Servicio al Ciudadano</b></p> <p><b>Protocolo de atención y servicio al ciudadano</b></p> <p>La Dirección Territorial Cesar cuenta con elementos de acceso adecuados para la ciudadanía en general, especialmente para las personas con movilidad reducida, toda vez que se observó rampa de acceso y ascensor, adicionalmente, cuenta con buzón de sugerencias y los correspondientes formatos para que las personas que lo requieran accedan a él, buzón que es abierto de manera semanal.</p> <p>Revisada las ventanillas de atención al usuario se encontró la carta de trato digno, dando cumplimiento al artículo 7 numeral 5 de la Ley 1437 de 2011, el cual señala <i>"Expedir, hacer visible y actualizar anualmente una carta de trato digno al usuario donde la respectiva autoridad especifique todos los derechos de los usuarios y los medios puestos a su disposición para garantizarlos efectivamente"</i>.</p> <p>De otra parte, en entrevista con el personal que atiende las ventanillas se pudo identificar el conocimiento del Protocolo de atención y servicio al ciudadano, código IN-ACI-PC01-01, versión 1.</p> <p><b>Resultado</b></p> <p><b>Conformidad:</b> La Dirección Territorial Cesar cuenta con medios físicos adecuados para el acceso de personas con movilidad reducida, así mismo pone a disposición de la ciudadanía la carta de trato digno y conoce el Protocolo de atención y servicio al ciudadano, código IN-ACI-PC01-01, versión 1</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>Gestión de Servicio al Ciudadano</b></p> <p><b>Tramite 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 25 peticiones de la vigencia 2020 pendientes de trámite y que se encuentran por fuera del término legal para su respuesta, adicionalmente se observa que estos 25 registros fueron generados en el sistema CORDIS.</p> <p>Con corte al 30 de abril de 2024, la Dirección Territorial, registraba en el informe los mismos 25 PQRSDF de la vigencia 2020 (CORDIS) sin responder o tramitar y 6 PQRSDF pendientes de trámite y que se encuentran por fuera del término legal para su respuesta.</p> <p>Lo anterior, de identifica incumplimiento al artículo 14 “Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones.” De la Ley 1437 de 2011<sup>1</sup>, 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><b>Resultado</b></p> <p><b>No conformidad:</b> Se observó que la Dirección Territorial Cesar con corte a 30 de abril de 2024 contaba con 31 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<sup>2</sup>, así mismo, el procedimiento Trámite de Peticiones, quejas, reclamos , sugerencias, denuncias y felicitaciones, código PC-ACI-001, versión 1.</p>

Tipo	Descripción y Contexto General del Hallazgo
C	<p><b>Gestión Jurídica</b></p> <p>En la Dirección Territorial Cesar a la fecha de ejecución de la auditoría no cuentan con el perfil de abogado, por tal razón la representación de los procesos judiciales y conciliaciones extrajudiciales es desarrollada por la Oficina Asesora Jurídica de Sede Central. Sin embargo, desde la Dirección Territorial se realiza seguimiento y control a los procesos que cursan en los diferentes despachos judiciales dos (2) veces por semana, información que es remitida dentro de los 3 primeros días hábiles de cada mes a la Oficina Asesora Jurídica en el correspondiente formato.</p> <p>Así mismo, se observó que se cuenta con acceso a la carpeta virtual, la cual cuenta con 14 procesos judiciales activos, información que fue cruzada con la registrada en el aplicativo eKOGUI, la cual se encuentra de acuerdo.</p> <p>Reconociendo el cumplimiento del procedimiento Procesos Judiciales, código PC-GLU-PC-04, versión 1 cuyo objeto es: “<i>Establecer las actividades para la coordinación en la gestión de los procesos judiciales, con el fin de defender los intereses del Instituto Geográfico Agustín Codazzi IGAC de acuerdo con las fórmulas de defensa de la entidad. Lo anterior, mediante el control de las etapas procesales, actuando ante los despachos judiciales, el Comité de Conciliación como instancia administrativa y en cumplimiento de las normas y jurisprudencia vigentes.</i>”</p> <p>De otra parte, se observaron para la vigencia 2023 46 acciones de tutela y para el 2024 15 hasta el mes de mayo presentadas en contra del Instituto y de competencia de la Dirección Territorial Cesar, encontrando que las mismas fueron contestadas dentro del término, cuyos expedientes se encuentran conforme.</p> <p>Lo anterior permite reconocer el cumplimiento al procedimiento Acciones de Tutela, código PC-GLU-05, versión 1, el cual tiene como objetivo: “<i>Establecer las actividades para la gestión frente a las acciones de tutela, con el fin de defender los intereses del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, mediante el control de las etapas procesales de la acción, en cumplimiento de las normas y jurisprudencia vigentes</i>”</p>

<sup>1</sup> Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

<sup>2</sup> Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.



# 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><b>Resultado</b></p> <p><b>Conformidad:</b> Si bien en la Dirección Territorial no cuenta actualmente con el perfil de abogado de representación judicial, desde la DT se desarrollan actividades de seguimiento para el apoyo de la defensa jurídica de la entidad, De otra parte, si se representa al Instituto frente a las acciones de tutela, las cuales han sido tramitadas a satisfacción dando cumplimiento a los procedimientos Procesos Judiciales, código PC-GLU-PC-04, versión 1 y Acciones de Tutela, código PC-GLU-05, versión 1.</p>

Tipo	Descripción y Contexto General del Hallazgo
	<p><b>Gestión Estratégica de Personas</b></p> <p><b>Evaluación del Desempeño y concertación de compromisos.</b></p> <p>En el ejercicio auditor se procedió a solicitar las evaluaciones de desempeño de los funcionarios de carrera administrativa vinculados en la vigencia 2023, evidenciando que la evaluación por parte del Director Territorial se ejecutó dentro de los términos, esto es entre el 13 y 15 de febrero de 2024.</p> <p>Así mismo, se observó que igualmente evalúan al personal vinculado de manera provisional, observando como fechas de evaluación el 20 de febrero de 2024.</p> <p>C</p> <p>Dando cumplimiento al artículo 38. "Evaluación del desempeño" de la Ley 909 de 1994 <sup>3</sup> y el procedimiento Evaluación del Desempeño Laboral de la Gestión de Empleos Nombrados en Provisionalidad, código IN-GEP-CT01-02.</p> <p>Adicionalmente, se observaron la concertación de compromisos para la vigencia 2024 respecto a los funcionarios de carrera administrativa y provisionales.</p> <p><b>Resultado:</b></p> <p><b>Conformidad:</b> Se observó cumplimiento de las actividades correspondientes a la evaluación de desempeño a cargo del evaluador y de la concertación de compromisos para la vigencia 2024.</p>

Tipo	Descripción y Contexto General del Hallazgo												
	<p><b>Gestión Estratégica de Personas</b></p> <p><b>Talento Humano</b></p> <p>La Dirección Territorial Cesar actualmente cuenta con una planta de personal de 27 funcionarios, distribuida de la siguiente manera:</p> <table border="1"><thead><tr><th>Novedad del empleo</th><th>Numero de cargos</th></tr></thead><tbody><tr><td>Propiedad</td><td>12</td></tr><tr><td>Encargo</td><td>3</td></tr><tr><td>Provisionalidad</td><td>8</td></tr><tr><td>Vacante</td><td>4</td></tr><tr><td><b>Total</b></td><td><b>27</b></td></tr></tbody></table> <p>Del anterior cuadro se puede observar que 85% de la planta de personal se encuentra cubierto.</p> <p>Adicionalmente, a la fecha de ejecución de la auditoría cuentan con 25 contratos de prestación de servicios, lo que permite dar continuidad a la prestación de ellos servicios de la Dirección Territorial.</p> <p>C</p>	Novedad del empleo	Numero de cargos	Propiedad	12	Encargo	3	Provisionalidad	8	Vacante	4	<b>Total</b>	<b>27</b>
Novedad del empleo	Numero de cargos												
Propiedad	12												
Encargo	3												
Provisionalidad	8												
Vacante	4												
<b>Total</b>	<b>27</b>												

<sup>3</sup> Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.



# 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>Gestión Contractual</b></p> <p>Para el desarrollo del presente componente se solicitó a la Dirección Territorial la base de datos de los contratos suscritos en la vigencia 2023 y 2024, encontrando de forma cuantitativa los siguientes datos:</p> <p>Vigencia 2023: 44 contratos Vigencia 2024: 25 contratos (Con corte a 30 de abril de 2024)</p> <p>Los cuales fueron revisados en su totalidad de manera física y a través la plataforma SECOPII, encontrando que un porcentaje mínimo cuenta con oportunidades de mejora de forma, así:</p> <table border="1"><thead><tr><th>Nro. de Contrato</th><th>Oportunidad de mejora</th></tr></thead><tbody><tr><td>838 de 2023</td><td>* Primera experiencia del contador de experiencia tiene registrada de manera errónea la fecha. * La obligación 3 y 4 no se ejecutó, sin embargo, no afecta el cumplimiento del objeto.</td></tr><tr><td>869 de 2023</td><td>* La experiencia reportada en la hoja de vida de función pública de la "Lonja Colombiana de la propiedad raíz señala que inicio el 20/08/2003 y finalizó el 15 de diciembre de 2018, sin embargo, al revisar el certificado de la lonja de propiedad raíz del Cesar del 18 de septiembre de 2017 señala que inicio "el 20 de agosto de 2003 hasta la fecha"  * Revisada la HV de la Función Pública se encontró en la experiencia registrada de la contraloría municipal de Valledupar la fecha de inicio el 5/02/2018 y fecha de retiro 05/07/2018, sin embargo, al revisar la certificación de la contraloría del 18 de febrero de 2019 del contrato 021 de 2018, señala que inicio el 5 de febrero de 2018 y finalizó el 04 de julio de 2018.  * Revisada la HV de la Función Pública se encontró en la experiencia registrada de la Contraloría Municipal de Valledupar la fecha de inicio el 2/08/2018 y fecha de retiro 2/12/2018, sin embargo, al revisar la certificación de la contraloría del 18 de febrero de 2019 del contrato 035 de 2018, señala que inicio el 3 de agosto de 2018 y finalizó el 03 de diciembre de 2018.  * La certificación de experiencia reportada en la hoja de vida de Función Pública de "DCI colombi SAS" de fecha de ingreso 10/01/2021 al 30/01/2022, no cuenta con certificación.</td></tr></tbody></table> <p>De acuerdo con lo anterior, se observa que solo el 2.9%, esto es 2 de 69 de los contratos suscritos cuenta con oportunidades de mejora, lo que permite reconocer una adecuada gestión por parte de la Dirección Territorial Cesar, frente a la planeación, ejecución y supervisión de la contratación.</p> <p><b>Resultado:</b></p> <p><b>Conformidad:</b> Se observó que el 97.1% de los contratos se encuentran conformes de acuerdo con la revisión realizada de manera física y a través de la plataforma SECOPII.</p>	Nro. de Contrato	Oportunidad de mejora	838 de 2023	* Primera experiencia del contador de experiencia tiene registrada de manera errónea la fecha. * La obligación 3 y 4 no se ejecutó, sin embargo, no afecta el cumplimiento del objeto.	869 de 2023	* La experiencia reportada en la hoja de vida de función pública de la "Lonja Colombiana de la propiedad raíz señala que inicio el 20/08/2003 y finalizó el 15 de diciembre de 2018, sin embargo, al revisar el certificado de la lonja de propiedad raíz del Cesar del 18 de septiembre de 2017 señala que inicio "el 20 de agosto de 2003 hasta la fecha"  * Revisada la HV de la Función Pública se encontró en la experiencia registrada de la contraloría municipal de Valledupar la fecha de inicio el 5/02/2018 y fecha de retiro 05/07/2018, sin embargo, al revisar la certificación de la contraloría del 18 de febrero de 2019 del contrato 021 de 2018, señala que inicio el 5 de febrero de 2018 y finalizó el 04 de julio de 2018.  * Revisada la HV de la Función Pública se encontró en la experiencia registrada de la Contraloría Municipal de Valledupar la fecha de inicio el 2/08/2018 y fecha de retiro 2/12/2018, sin embargo, al revisar la certificación de la contraloría del 18 de febrero de 2019 del contrato 035 de 2018, señala que inicio el 3 de agosto de 2018 y finalizó el 03 de diciembre de 2018.  * La certificación de experiencia reportada en la hoja de vida de Función Pública de "DCI colombi SAS" de fecha de ingreso 10/01/2021 al 30/01/2022, no cuenta con certificación.
	Nro. de Contrato	Oportunidad de mejora					
838 de 2023	* Primera experiencia del contador de experiencia tiene registrada de manera errónea la fecha. * La obligación 3 y 4 no se ejecutó, sin embargo, no afecta el cumplimiento del objeto.						
869 de 2023	* La experiencia reportada en la hoja de vida de función pública de la "Lonja Colombiana de la propiedad raíz señala que inicio el 20/08/2003 y finalizó el 15 de diciembre de 2018, sin embargo, al revisar el certificado de la lonja de propiedad raíz del Cesar del 18 de septiembre de 2017 señala que inicio "el 20 de agosto de 2003 hasta la fecha"  * Revisada la HV de la Función Pública se encontró en la experiencia registrada de la contraloría municipal de Valledupar la fecha de inicio el 5/02/2018 y fecha de retiro 05/07/2018, sin embargo, al revisar la certificación de la contraloría del 18 de febrero de 2019 del contrato 021 de 2018, señala que inicio el 5 de febrero de 2018 y finalizó el 04 de julio de 2018.  * Revisada la HV de la Función Pública se encontró en la experiencia registrada de la Contraloría Municipal de Valledupar la fecha de inicio el 2/08/2018 y fecha de retiro 2/12/2018, sin embargo, al revisar la certificación de la contraloría del 18 de febrero de 2019 del contrato 035 de 2018, señala que inicio el 3 de agosto de 2018 y finalizó el 03 de diciembre de 2018.  * La certificación de experiencia reportada en la hoja de vida de Función Pública de "DCI colombi SAS" de fecha de ingreso 10/01/2021 al 30/01/2022, no cuenta con certificación.						

### RESULTADOS ÁREA FINANCIERA

Tipo	Descripción y Contexto General del Hallazgo
C	<p><b>Ejecución Presupuestal vigencia 2023</b></p> <p>Para la vigencia 2023 la Dirección Territorial Cesar, presentó el siguiente comportamiento de apropiación y ejecución presupuestal:</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

Comportamiento Presupuestal vigencia 2023							
GASTOS	APROPÍACION VIGENTE	COMPROMISO RP	%	OBLIGACION	%	PAGOS	%
FUNCIONAMIENTO	\$ 1.621.794.710,00	\$ 1.604.624.558,00	99%	\$ 1.581.830.440,00	98%	\$ 1.581.830.440,00	98%
INVERSIÓN	\$ 684.755.954,00	\$ 638.655.589,00	93%	\$ 634.818.971,00	93%	\$ 634.818.971,00	93%
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 2.306.550.664,00</b>	<b>\$ 2.243.280.147,00</b>	<b>97%</b>	<b>\$ 2.216.649.411,00</b>	<b>96%</b>	<b>\$ 2.216.649.411,00</b>	<b>96%</b>

Fuente: elaboración propia a partir de "Ejecución Presupuestal enero a diciembre 2023 D.T. Cesar-SIIF Nación"

Los Gastos de Funcionamiento a 31 de diciembre de 2023 representaron un 99% Sin dar lugar a adiciones presupuestales complementarios. Los gastos fueron financiados en un 97.41% con recursos de la nación y en un 2.59% recursos propios.

#### Ejecución Presupuestal vigencia 2024

La Dirección Territorial Cesar en lo que va corrido de la vigencia 2024, (periodo 01 enero al 30 de abril de 2024). Presentó el siguiente comportamiento de apropiación y ejecución presupuestal:

Comportamiento Presupuestal a 30 de abril 2024							
GASTOS	APROPÍACION VIGENTE	COMPROMISO RP	%	OBLIGACION	%	PAGOS	%
FUNCIONAMIENTO	\$ 1.732.515.031,00	\$ 666.368.162,00	38%	\$ 610.884.641,00	35%	\$ 610.884.641,00	35%
INVERSIÓN	\$ 5.500.401.228,00	\$ 867.326.246,00	16%	\$ 184.540.902,00	3%	\$ 184.540.902,00	3%
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 7.232.916.259,00</b>	<b>\$ 1.533.694.408,00</b>	<b>21%</b>	<b>\$ 795.425.543,00</b>	<b>11%</b>	<b>\$ 795.425.543,00</b>	<b>11%</b>

Fuente: elaboración propia a partir de "Ejecución Presupuestal acumulada enero a abril 2024 D.T. Cesar-SIIF Nación"

Con respecto a los recursos ejecutados a la fecha evaluada, en cumplimiento de las políticas de "Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público", código PL-GFI-01, versión 1, y procedimiento PC-PRE-03, versión 1, "Desagregación Presupuestal", se evidenció que los compromisos presupuestales a cargo de los gastos de funcionamiento presentan una equivalencia del 38% de la apropiación vigente, de los cuales se observan registrados para pagos, es decir se obligó un 35%; respecto a los recursos de Inversión en la Dirección Territorial Cesar se percibe compromiso del 16% de la apropiación asignada, de estos recursos solo se visualizan obligaciones con sus respectivos pagos de un 3%, se aprecia un nivel bajo de ejecución en los recursos de inversión, especialmente en el rubro de "ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO AL REDEDOR DEL AGUA Y JUSTICIA AMBIENTAL/B. ACTUALIZACIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO".

De igual modo, se verificó el registro de asignación presupuestal por recursos Nación desde sede central para Direcciones Territoriales, según Radicado No:2000SG-2024-0000093-IE caso 948029 del 26-01-2024.

APROPÍACION VIGENTE DEP.GSTO.	TOTAL CDP DEP.GSTOS	APROPÍACION DISPONIBLE DEP.GSTO.	TOTAL CDP MODIFICACION DEP.GSTOS	TOTAL COMPROMISO DEP.GSTOS	CDP POR COMPROMETER DEP.GSTOS	TOTAL OBLIGACIONES DEP.GSTOS	COMPROMISO POR OBLIGAR DEP.GSTOS	TOTAL ORDENES DE PAGO DEP.GSTOS
274.996.240,00	274.996.240,00	0,00	0,00	229.009.881,00	45.988.359,00	34.500.727,00	194.509.154,00	34.500.727,00

Fuente: "Ejecución Presupuestal acumulada enero a abril 2024 D.T. Cesar-SIIF Nación"

#### Resultado

**Conformidad:** La ejecución presupuestal para la vigencia 2023 obtuvo un comportamiento de apropiación y ejecución presupuesta adecuado. Para lo corrido de la vigencia 2024 (periodo del 1 de enero al 30 abril de 2024) el comportamiento de apropiación y ejecución avanza de acuerdo con lo programado.



# INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN

## EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: FO-EYS-PC01-06

Versión: 1

Vigente desde:  
18/12/2023

Tipo	
	<b>Gestión Pagaduría–Ingresos</b>
	<b>Efectivo</b>
	Se evidenció que en la Dirección Territorial Cesar no maneja dinero en efectivo, los ingresos de la territorial se generan por la venta de productos y servicios que ofrece el Instituto. Se pudo establecer que los valores cobrados según sistema ERP de facturación se encuentran actualizados de acuerdo con lo establecido en la Resolución 340 del 26 de marzo de 2024, donde se fijaron los precios de venta para la vigencia.
C	De acuerdo con la Resolución 702 del 24 de mayo de 2023, por medio del cual se define la gratuidad del certificado catastral nacional del IGAC, el Centro de información lleva una relación de la entrega de certificados catastrales exentos de pago, con la fecha, número de expediente y los soportes de autorizaciones de terceros por parte del usuario.
	<b>Resultado</b>
	<b>Conformidad:</b> Los valores cobrados según sistema ERP de facturación se encuentran actualizados de acuerdo con lo establecido en la Resolución 340 del 26 de marzo de 2024, en el cual se fijaron los precios de venta para la vigencia. Adicionalmente, se verificó que el Centro de información lleva una relación de la entrega de certificados catastrales exentos de pago, con la fecha, número de expediente y los soportes de autorizaciones de terceros por parte del usuario.

Tipo	Descripción y Contexto General del Hallazgo
	<b>Manejo de Facturación y Recaudo de Ventas</b>
	Se seleccionaron ejemplos aleatorios de ventas, dentro de los registros recolectados, con el fin de validar los ingresos generados, evaluando el ciclo de ventas junto con los soportes de recaudo correspondientes. Se encontró que los precios aplicados a los productos vendidos correspondieran a las tarifas establecidas, acorde a la Resolución 340 del 26 de marzo de 2024.
C	De conformidad con lo evidenciado en la operación financiera de ventas que realiza la Dirección Territorial, la facturación es cruzada diariamente con las consignaciones elaboradas las cuales se relacionan en forma secuencial y los reportes de ingresos se generan vs las consignaciones que se hacen en línea (no se factura hasta tanto el cliente no realice el pago correspondiente), por lo cual, todos los pagos están siempre asociados a una factura y los ingresos se consignan directamente a la cuenta Bancaria de la Sede Central.
	<b>Resultado</b>
	<b>Conformidad:</b> Se observó un control frente a la facturación, toda vez que es revisada diariamente con las consignaciones y los reportes de ingresos se generan vs las consignaciones que se hacen en línea, por lo cual, todos los pagos están siempre asociados a una factura.

Tipo	Descripción y Contexto General del Hallazgo
	<b>Gestión Pagaduría-Egresos</b>
	La debida aplicación de los procedimientos PC-TES-02 Versión 1 “Tesorería” y PC-PCF-01 Versión 3 “Cuentas por Pagar, aunado a las instrucciones para la deducción de impuestos en los pagos a proveedores y contratistas se llevaron a cabo de manera satisfactoria, cumpliendo con la normativa vigente y asegurando la correcta liquidación y retención de los tributos, tras la revisión de los pagos con afectación presupuestal de la vigencia 2023 y del 1 de enero al 30 de abril de 2024, están debidamente soportados con la reserva de caja y pagos respectivos, la liquidación efectuada para los aportes en salud, pensión y aseguradora de riesgos profesionales, se realizan de acuerdo con el decreto 1601 del 2022 del Ministerio de Salud y Protección Social, la deducción de impuestos está acorde con las bases gravables y las tarifas correspondientes establecidas por la normativa tributaria vigente.
C	El responsable del proceso de pagos demostró un amplio conocimiento y aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con las retenciones de impuestos, garantizando el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la entidad y el correcto tratamiento de los impuestos descontados a los proveedores y contratistas. Este riguroso control en la aplicación de las deducciones de impuestos contribuye a mantener una adecuada gestión financiera y tributaria, evitando posibles inconsistencias o incumplimientos que puedan derivar en sanciones o contingencias legales para la entidad.





# 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><b>Resultado</b></p> <p><b>Conformidad:</b> Cumplimiento y conocimiento del procedimiento procedimientos PC-TES-02 Versión 1 “Tesorería” y PC-PCF-01 Versión 3.</p>

Tipo	Descripción y Contexto General del Hallazgo
	<p><b>Gestión Pagaduría - Viáticos</b></p> <p>De acuerdo con los procedimientos PC-pcf-02 versión 2 “Gastos de Mantenimiento Alojamiento y Transporte” y PC-con-01 Versión 2 “Viáticos y Gastos de Comisión a Nivel Nacional”, asociados a la información suministrada por el auditado, se verifica aleatoriamente la gestión de viáticos y gastos de comisión a nivel nacional, se concluye, que la Territorial cumple con las condiciones generales para el registro de la orden de comisión de viáticos en el Sistema SIIF-Nación, cuentan con los certificados de disponibilidad presupuestal, solicitud de comisión, registros presupuestales, obligación y orden de pago respectiva.</p> <p>C En cuanto a la legalización de comisiones, fue revisada una muestra aleatoria de la vigencia 2023, (80 comisiones legalizadas 1 anulada) y de enero a abril de 2024 tres (3), las cuales cumplen con legalización de anticipo en las fechas especificadas en el procedimiento de viáticos y sus soportes como: cumplidos de comisión, facturas y comprobantes, gastos de comisión y reintegros.</p> <p><b>Resultado</b></p> <p><b>Conformidad:</b> la Dirección Territorial cumple con legalización de anticipo en las fechas especificadas en el procedimiento de viáticos y sus soportes como: cumplidos de comisión, facturas y comprobantes, gastos de comisión y reintegros.</p>

Tipo	Descripción y Contexto General del Hallazgo
	<p><b>Gestión Pagaduría - Nomina</b></p> <p>Respecto a la nómina del mes de abril de 2024 se seleccionó una muestra de cuatro (4) servidores públicos a los cuales se les verificó la liquidación efectuada en el aplicativo PERNO, frente a los cálculos manuales realizados en Excel, los cuales no presentaron diferencias.</p> <p>C Se verificó que la Dirección Territorial cuenta con la programación de vacaciones de todo el personal para las vigencias 2024, remitida al pagador Territorial Cesar, lo anterior de acuerdo con lo establecido en el procedimiento “Manejo de Nomina a Nivel Nacional” PC-ADP-02 Versión 1.</p> <p><b>Resultado</b></p> <p><b>Conformidad:</b> Se da cumplimiento al procedimiento “Manejo de Nomina a Nivel Nacional” PC-ADP-02 Versión 1, respecto a la programación de vacaciones de todo el personal para la vigencia 2024.</p>

Tipo	Descripción y Contexto General del Hallazgo
	<p><b>Gestión Contable-Conciliaciones Bancarias</b></p> <p>En cuanto a la revisión de las conciliaciones bancarias correspondientes a la vigencia 2023 y al período comprendido entre el 1 de enero y 31 de marzo de 2024, tras el análisis realizado, se evidenció que la Territorial Cesar, concilia de manera oportuna y adecuada la cuenta corriente del Banco Popular 110-300-03091-3. Se verificó el saldo reflejado en cada uno de los extractos bancarios, respecto los saldos registrados en los formatos de conciliación bancaria elaborados por la Territorial, observando que existe una adecuada coordinación entre el área de Pagaduría y Contabilidad, reflejándose en partidas conciliatorias mínimas, las cuales son gestionadas en forma benéfica para el proceso.</p> <p>C La coherencia entre los saldos bancarios y los registros contables demuestra que la Territorial está llevando a cabo un adecuado seguimiento y control, tanto de los movimientos como de los saldos de las cuentas bancarias, lo cual es fundamental para mantener la integridad, confiabilidad y transparencia de la información financiera, dando estricto</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
	<p>cumplimiento a la elaboración y firman mensual de las conciliaciones bancarias, acatando lo establecido en el procedimiento PC-PCF-05 Versión 2 “Conciliaciones Bancarias”.</p> <p><b>Resultado</b></p> <p><b>Conformidad:</b> Se da cumplimiento al procedimiento PC-PCF-05 Versión 2 “Conciliaciones Bancarias”.</p>
	<p><b>Gestión Contable - Cartera</b></p> <p>En la revisión del informe de cartera por edades con corte a 30 de abril de 2024, se evidencio la gestión y depuración de las cuentas por cobrar, verificando que el rubro no representa morosidad en el saldo, acorde a lo contemplado en el manual de políticas contables. Lo anterior cumple con lo establecido en el procedimiento PC-CON-05 V.1 “Gestión de Cartera”.</p> <p><b>Resultado</b></p> <p><b>Conformidad:</b> Se cumple con procedimiento PC-CON-05 V.1 “Gestión de Cartera”.</p>
	<p><b>Gestión Contable – Declaraciones Tributarias</b></p> <p>Se evidenció que la Territorial Cesar, realizó el pago del impuesto predial por valor de \$6.477.760 el 29 de febrero de 2024, procedentes de “diez (10) facturas de oficinas correspondientes al inmueble asignado como sede de la territorial”.</p> <p>Adicionalmente se validaron las siguientes declaraciones tributarias, presentadas en forma oportuna de acuerdo con el calendario tributario así: Declaración de IVA de noviembre y diciembre de 2023, las cuales fueron presentadas en enero de 2024, declaración de Rete Fuente de diciembre de 2023, presentada en enero de 2024 y las declaraciones de Reteica de enero y febrero de 2024 presentadas en marzo. Se verificó que los saldos tomados para los cálculos de las declaraciones tributarias fueran extraídos adecuadamente de los saldos de los libros de contabilidad generados en el SIIF, dando cumplimiento con lo establecido en el procedimiento PC-pcf-06 Versión 1 “Consolidación y Presentación de Declaraciones Tributarias”.</p> <p><b>Resultado</b></p> <p><b>Conformidad:</b> Se cumple con el procedimiento PC-PCF-06 Versión 1 “Consolidación y Presentación de Declaraciones Tributarias”.</p>
	<p><b>Gestión Contable – Depreciación de Propiedades, Planta y Equipos</b></p> <p>C la Dirección Territorial Cesar a 31 de marzo de 2024, presentó la siguiente información de la Depreciación de Propiedades, Planta y Equipos:</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>TERRITORIAL CESAR</b> <b>DEPRECIACION MENSUAL</b> <b>CONCILIACION SALDOS SAI Y SIIF A 31-03-2024</b>					
	<b>CUENTA SAI</b>	<b>CUENTA SIIF</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>SALDOS SAI</b>	<b>SALDOS SIIF</b>	<b>DIFERENCIA</b>
	1-6-55-05-001	1.6.85.01.002	Oficinas	-141.015.971,04	-141.015.971,04	0,00
	<b>1.6.85.01</b>	<b>1.6.85.01</b>	<b>TOTAL EDIFICACIONES</b>	<b>-141.015.971,04</b>	<b>-141.015.971,04</b>	<b>0,00</b>
	1.6.85.05.001	1.6.85.05.001	Equipo de investigación	-23.944.761,00	-23.944.761,00	0,00
	<b>1.6.85.05</b>	<b>1.6.85.05</b>	<b>TOTAL EQUIPO MEDICO Y CIENTIFICO</b>	<b>-23.944.761,00</b>	<b>-23.944.761,00</b>	<b>0,00</b>
	1-6-65-01-001	1.6.85.06.001	Muebles y enseres	0,00	0,00	0,00
	1-6-65-02-001	1.6.85.06.002	Equipo y máquina de oficina	-1.174.480,50	-1.174.480,50	0,00
	<b>1-6-85-</b>	<b>1.6.85.06</b>	<b>TOTAL MUEBLES Y ENSERES Y EQ. DE OFICINA</b>	<b>-1.174.480,50</b>	<b>-1.174.480,50</b>	<b>0,00</b>
	1.6.85.07.001	1.6.85.07.001	Equipo de comunicación	-21.628.485,61	-21.628.485,61	0,00
	1.6.85.07.002	1.6.85.07.002	Equipo de computación	-128.327.856,72	-149.909.256,96	21.581.400,24
	<b>1.6.85.07</b>	<b>1.6.85.07</b>	<b>TOTAL EQ DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACION</b>	<b>-149.956.342,33</b>	<b>-171.537.742,57</b>	<b>21.581.400,24</b>
	1.6.85.08.002	1.6.85.08.002	Terrestre	-11.325.456,00	-11.325.456,00	0,00
	<b>1.6.85.08.</b>	<b>1.6.85.08.</b>	<b>TOTAL TRANSPORTE</b>	<b>-11.325.456,00</b>	<b>-11.325.456,00</b>	<b>0,00</b>
			<b>TOTAL ELEMENTOS DEVOLUTIVOS EN SERVICIO</b>	<b>-327.417.010,87</b>	<b>-348.998.411,11</b>	<b>21.581.400,24</b>

Fuente de información: suministrada en ejercicio de auditoria-Archivo físico Contabilidad

**Resultado**

**Conformidad:** Lo anterior, permite reconocer el cumplimiento a la Resolución 1917 de diciembre 30 del 2021 por la cual se actualiza el manual de políticas contables del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, estableciendo el reconocimiento como materialidad de bienes muebles, el (2.5) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV), siempre y cuando el activo cumpla con los requisitos de reconocimiento contable. Realizando la respectiva depreciación a fin de garantizar que “1). Refleje la realidad económica del desgaste del bien 2). Refleja el patrón de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio del activo.” Adicionalmente parametriza la depreciación de los activos fijos de la entidad, se utiliza el método de línea recta, método reconocido y aprobado de valor técnico por parte de la Contaduría General de la Nación.

### RESULTADOS ÁREA TÉCNICA – GESTIÓN CATASTRAL

Tipo	Descripción y Contexto General del Hallazgo
C	<p><b>Comités de Planeación y Seguimiento</b></p> <p>De acuerdo con las evidencias facilitadas por el equipo de la Dirección Territorial, a través de la profesional designada, se constató la realización de mesas de trabajo, en las que se llevó a cabo seguimiento al cumplimiento de metas establecidas en el marco de la ejecución del Plan de Acción Anual-PAA-vigencia 2023 y del Plan de Acción Institucional -PAI- vigencia 2024.</p> <p>Durante el 2023 y lo transcurrido del 2024, se efectuaron reuniones de índole técnico, cuyo objeto fue socializar metas, concertar planes de trabajo, asignar trámites catastrales por municipio a funcionarios y contratistas, establecer controles para la atención de saldos de conservación, revisar el avance en la elaboración de avalúos comerciales, entre otros; como soporte, se cuenta con registros de asistencia diligenciados en las siguientes fechas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Vigencia 2023: 10 de marzo, 25 de abril, 02 de mayo, 10 de junio, 12 de julio, 17 de agosto, 11 de septiembre, 31 de septiembre, 30 de octubre, 24 de noviembre y 12 de diciembre.</li><li>Vigencia 2024: 30 de enero, 13 de febrero y 09 de abril.</li></ul> <p><b>Resultado</b></p> <p><b>Conformidad:</b> Se realiza seguimiento al cumplimiento de metas establecidas en el marco de la ejecución del Plan de Acción Anual-PAA-vigencia 2023 y del Plan de Acción Institucional-PAI-vigencia 2024.</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>Cumplimiento de Metas de Conservación Catastral</b></p> <p>Para efectos de evaluar el cumplimiento de las metas de conservación catastral (atención de trámites de oficina y terreno) por parte de la Dirección Territorial, establecidas en el marco del PAA vigencia 2023 y del PAI vigencia 2024, se analizaron los reportes descargados del Sistema Nacional Catastral-SNC, los resultados de la evaluación al cumplimiento de metas de conservación catastral adelantada por la Dirección de Gestión Catastral (presentados a través de los memorandos 2500DGC-2024-0000018-IE del 11 de enero de 2024 y 2500DGC-2024-0000702-IE del 18 de abril de 2024), al igual que se tuvo en cuenta la información suministrada directamente por el profesional encargado del área de conservación, encontrando que:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En la vigencia 2023, específicamente del 01 de enero al 31 de diciembre la Dirección Territorial efectuó:<ul style="list-style-type: none"><li>○ 10.448 trámites de oficina frente a una meta proyectada de 9.994, alcanzando un cumplimiento del 104,54%.</li><li>○ 2.689 trámites de terreno frente a una meta proyectada de 2.007, alcanzando un cumplimiento del 133,98%.</li></ul></li><li>• En la vigencia 2024, específicamente del 01 de enero al 31 de marzo, la Dirección Territorial atendió:<ul style="list-style-type: none"><li>○ 564 trámites de oficina frente a una meta anual proyectada de 8150, alcanzando un avance del 6,92%.</li><li>○ 252 trámites de terreno frente a una meta anual proyectada de 2850, alcanzando un avance del 8,84%.</li></ul></li></ul> <p><b>Resultado</b></p> <p><b>Conformidad:</b> Como se observa, esta dependencia superó las metas establecidas en el PAA para el año 2023, en cuanto al año 2024, aunque el avance en el cumplimiento de las metas del primer trimestre es bajo, se espera que en el resto del año aumenten y se cumplan las metas anuales proyectadas en el PAI.</p>

Tipo	Descripción y Contexto General del Hallazgo
C	<p><b>Control y Gestión de la Información Remitida por parte de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos-RIP-(Avisos)</b></p> <p>Para la evaluación de este tópico en particular, se indagó al profesional designado, por el proceso que surte la información que remiten las diferentes ORIP (Seccionales Aguachica, Chimichagua y Valledupar), a partir de su recepción hasta su archivo, previa radicación en el SNC.</p> <p>Según información suministrada, los paquetes de documentación enviados por las ORIP son recibidos a través de los colaboradores de la empresa 4-72, posteriormente, se entregan al responsable del área de conservación, quien los distribuye y asigna para su estudio inicial, después son radicados en el SNC donde la primera actividad es su escaneo, la cual es objeto de control de calidad, acto seguido, son asignados en el sistema al rol responsable de conservación, quien los distribuye entre los roles ejecutores para su respectivo trámite.</p> <p>El archivo físico de esta documentación se almacena en un local ubicado cerca a la sede de la Dirección Territorial, cuya fachada se ilustra en la siguiente imagen:</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
	<p><b>Resultado</b></p> <p><b>Conformidad:</b> La Dirección Territorial dispone de mecanismos que le permiten llevar el control de los avisos enviados por las ORIP, desde su recepción hasta su radicación en el SNC.</p>

Tipo	Descripción y Contexto General del Hallazgo
C	<p><b>Aplicación del Procedimiento de Conservación Catastral PC-FAC-01 Versión 2</b></p> <p>Con el objeto de validar la aplicación del procedimiento de conservación catastral PC-FAC-01 Versión 2, se tomaron 3 reportes de la herramienta APEX del SNC correspondientes a los municipios de Aguachica, La Paz y San Diego, sobre los cuales se calculó una muestra representativa de 24 tramites catastrales, radicados en las vigencias 2022, 2023 y 2024, en estado "Finalizado-Aprobado" y en estado "Recibido", tanto de oficina como de terreno y cuyas solicitudes contemplan mutaciones de primera clase (cambio de propietario), segunda clase (englobe/desenglobe), tercera clase (incorporación/demolición/modificación de construcciones) y quinta clase (inscripción de predios formales o bajo la condición de informalidad).</p> <p>En compañía del profesional encargado del área de conservación, se procedió a consultar en el SNC cada uno de los trámites seleccionados por el número de radicado, verificando el cumplimiento de cada una de las actividades gruesas del procedimiento (radicación, asignación, ejecución, validación-trámites y atención de recursos), de igual manera, se evaluó el uso de los formatos asociados al referido procedimiento.</p> <p><b>Resultado</b></p> <p><b>Conformidad:</b> La Dirección Territorial hace uso del procedimiento de conservación catastral PC-FAC-01 Versión 2 y lo aplica adecuadamente.</p>

Tipo	Descripción y Contexto General del Hallazgo																																																							
NC	<p><b>Cumplimiento de Términos para la Atención de Trámites Catastrales</b></p> <p>Con el propósito de verificar el cumplimiento de los términos en la atención de trámites catastrales por parte de la Dirección Territorial, se tomaron 3 reportes de la herramienta APEX del SNC correspondientes a los municipios de Aguachica, La Paz y San Diego, sobre los cuales se calculó una muestra representativa de 24 trámites catastrales (ver cuadro), radicados en las vigencias 2022, 2023 y 2024, en estado "Finalizado-Aprobado" y en estado "Recibido", tanto de oficina como de terreno y cuyas solicitudes contemplan mutaciones de primera clase (cambio de propietario), segunda clase (englobe/desenglobe), tercera clase (incorporación/demolición/modificación de construcciones) y quinta clase (inscripción de predios formales o bajo la condición de informalidad).</p> <table border="1"><thead><tr><th>MUNICIPIO</th><th>RADICADO</th><th>CLASIFICACIÓN</th><th>DÍAS HÁBILES</th><th>ESTADO</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="8">AGUACHICA</td><td>2001100000532022</td><td>TERRENO</td><td>448</td><td>FINALIZADO_APROBADO</td></tr><tr><td>2001100000582022</td><td>TERRENO</td><td>475</td><td>RECIBIDO</td></tr><tr><td>2001100001252022</td><td>TERRENO</td><td>459</td><td>RECIBIDO</td></tr><tr><td>2001100008032022</td><td>TERRENO</td><td>351</td><td>FINALIZADO_APROBADO</td></tr><tr><td>2001100001612023</td><td>OFICINA</td><td>298</td><td>RECIBIDO</td></tr><tr><td>2001100018572023</td><td>TERRENO</td><td>239</td><td>RECIBIDO</td></tr><tr><td>2001100000222024</td><td>TERRENO</td><td>58</td><td>RECIBIDO</td></tr><tr><td>2001100000122024</td><td>OFICINA</td><td>40</td><td>RECIBIDO</td></tr><tr><td rowspan="4">LA PAZ</td><td>2062100001062022</td><td>TERRENO</td><td>431</td><td>RECIBIDO</td></tr><tr><td>2062100001092020</td><td>TERRENO</td><td>426</td><td>RECIBIDO</td></tr><tr><td>2062100000292023</td><td>OFICINA</td><td>241</td><td>RECIBIDO</td></tr><tr><td>2062100000462023</td><td>TERRENO</td><td>193</td><td>FINALIZADO_APROBADO</td></tr></tbody></table>	MUNICIPIO	RADICADO	CLASIFICACIÓN	DÍAS HÁBILES	ESTADO	AGUACHICA	2001100000532022	TERRENO	448	FINALIZADO_APROBADO	2001100000582022	TERRENO	475	RECIBIDO	2001100001252022	TERRENO	459	RECIBIDO	2001100008032022	TERRENO	351	FINALIZADO_APROBADO	2001100001612023	OFICINA	298	RECIBIDO	2001100018572023	TERRENO	239	RECIBIDO	2001100000222024	TERRENO	58	RECIBIDO	2001100000122024	OFICINA	40	RECIBIDO	LA PAZ	2062100001062022	TERRENO	431	RECIBIDO	2062100001092020	TERRENO	426	RECIBIDO	2062100000292023	OFICINA	241	RECIBIDO	2062100000462023	TERRENO	193	FINALIZADO_APROBADO
MUNICIPIO	RADICADO	CLASIFICACIÓN	DÍAS HÁBILES	ESTADO																																																				
AGUACHICA	2001100000532022	TERRENO	448	FINALIZADO_APROBADO																																																				
	2001100000582022	TERRENO	475	RECIBIDO																																																				
	2001100001252022	TERRENO	459	RECIBIDO																																																				
	2001100008032022	TERRENO	351	FINALIZADO_APROBADO																																																				
	2001100001612023	OFICINA	298	RECIBIDO																																																				
	2001100018572023	TERRENO	239	RECIBIDO																																																				
	2001100000222024	TERRENO	58	RECIBIDO																																																				
	2001100000122024	OFICINA	40	RECIBIDO																																																				
LA PAZ	2062100001062022	TERRENO	431	RECIBIDO																																																				
	2062100001092020	TERRENO	426	RECIBIDO																																																				
	2062100000292023	OFICINA	241	RECIBIDO																																																				
	2062100000462023	TERRENO	193	FINALIZADO_APROBADO																																																				



# 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
------	---

SAN DIEGO	2062100000692023	TERRENO	171	FINALIZADO_APROBADO
	2062100000742023	TERRENO	150	FINALIZADO_APROBADO
	2062100000792023	TERRENO	138	FINALIZADO_APROBADO
	2062100000172024	OFICINA	37	RECIBIDO
	2075000001072022	TERRENO	304	FINALIZADO_APROBADO
	2075000003632023	TERRENO	185	RECIBIDO
	2075000004252023	TERRENO	163	RECIBIDO
	2075000005612023	OFICINA	138	RECIBIDO
	2075000006762023	TERRENO	120	RECIBIDO
	2075000006892023	TERRENO	66	FINALIZADO_APROBADO
	2075000000072024	OFICINA	51	RECIBIDO
	2075000000172024	OFICINA	31	RECIBIDO

Fuente de Información: Reporte del SNC Fecha de Corte de la Información: 08 de abril de 2024

Tramites que conforman el 75%

En compañía del profesional encargado del área de conservación, se procedió a consultar en el SNC cada uno de los trámites seleccionados por el número de radicado, con el objeto de validar el tiempo transcurrido desde la fecha de su radicación en el sistema de gestión catastral hasta la fecha en que se atendió, o en su defecto, si aún sigue pendiente por atender, encontrando que aproximadamente el 75% (18 radicados-celdas resaltadas en color amarillo) de la muestra evaluada excede los tiempos de respuesta, establecidos en:

- El artículo 4.5.2. Plazo para la ejecución de las mutaciones catastrales de la Resolución IGAC 1040 de 2023 (para los casos que aplique, según fecha de radicación de la solicitud).
- El artículo 16 Término para la ejecución de mutaciones de la Resolución IGAC No. 1149 de 2021 (para los casos que aplique, según fecha de radicación de la solicitud)
- El artículo 14 Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones de la Ley 1437 de 2011.

Lo anterior, debido a la falta de priorización en la atención de los trámites según su fecha de radicación, la cantidad de solicitudes y errores cometidos al hacer su radicación en el sistema; situación que puede acarrearle a la entidad, afectación de su imagen, afectación a terceros y sanciones disciplinarias y fiscales.

### Resultado

**No conformidad:** Se observó que aproximadamente el 75% (18 radicados) de la muestra evaluada excede los tiempos de respuesta, establecidos en el artículo 4.5.2. Plazo para la ejecución de las mutaciones catastrales de la Resolución IGAC 1040 de 2023 (para los casos que aplique, según fecha de radicación de la solicitud), el artículo 16 Término para la ejecución de mutaciones de la Resolución IGAC. 1149 de 2021 (para los casos que aplique, según fecha de radicación de la solicitud) y el artículo 14 Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones de la Ley 1437 de 2011.

Tipo	Descripción y Contexto General del Hallazgo
------	---

### Cumplimiento de Metas en la Elaboración de Avalúos Comerciales

Para efectos de evaluar el cumplimiento de las metas en la elaboración de avalúos comerciales por parte de la Dirección Territorial, establecidas en el marco del PAA vigencia 2023 y del PAI vigencia 2024, se indagó al profesional encargado del área de avalúos, cuya información suministrada permite establecer que:

- En la vigencia 2023, concretamente del 01 de enero al 31 de diciembre, la Dirección Territorial efectuó 68 avalúos comerciales, frente a una meta de 54, alcanzando un cumplimiento del 125,92%.



## 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>En la vigencia 2024, específicamente del 01 de enero al 30 de abril, la Dirección Territorial ha elaborado 21 avalúos comerciales frente a una meta anual proyectada de 102, alcanzando un avance del 20,58%.</li></ul> <p><b>Resultado</b></p> <p><b>Conformidad:</b> Esta dependencia superó las metas establecidas en el PAA para el año 2023, en cuanto al año 2024, aunque el avance en el cumplimiento de las metas del primer cuatrimestre es bajo, se espera que en el resto del año aumenten y se cumplan las metas anuales proyectadas en el PAI.</p>

Tipo	Descripción y Contexto General del Hallazgo
C	<p><b>Atención de Solicitudes de Información–Regularización de la Propiedad (Ley 1561 de 2012 y Ley 1564 de 2012)</b></p> <p>Para la verificación del cumplimiento en la atención del 100% de las solicitudes de información realizadas en materia de regularización de la propiedad (Ley 1561 de 2012 y Ley 1564 de 2012), de conformidad con lo establecido en el PAA vigencia 2023, se entrevistó a la profesional designada, respecto a la cantidad de solicitudes recibidas y atendidas en esa vigencia y en la presente, quien facilitó un reporte consolidado en formato Excel, del cual se sustrae lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>En la vigencia 2023, específicamente del 1 de enero al 31 de diciembre la Dirección Territorial recibió 244 solicitudes de información sobre regularización de la propiedad y las atendió totalmente.</li><li>En la vigencia 2024, específicamente del 01 de enero al 30 de abril la Dirección Territorial ha recibido 49 solicitudes de información relacionada con regularización de la propiedad y las ha atendido en su totalidad.</li></ul> <p><b>Resultado</b></p> <p><b>Conformidad:</b> Se infiere que esta dependencia cumplió con la meta establecida en el PAA para el año 2023, respecto a la presente anualidad, en el primer cuatrimestre ha resuelto la totalidad de solicitudes de información presentadas.</p>

Tipo	Descripción y Contexto General del Hallazgo
C	<p><b>Atención de Solicitudes de Información – Política de Restitución de Tierras y Ley de Víctimas</b></p> <p>A efectos de constatar el cumplimiento en la atención del 100% de las solicitudes de información realizadas en materia de la Política de Restitución de Tierras y Ley de Víctimas, de acuerdo con lo establecido en el PAA vigencia 2023, se efectuó el respectivo análisis con la profesional designada, acerca de la cantidad de solicitudes recibidas y atendidas en esa vigencia y en la presente, tomando como base los reportes consolidados en formato Excel suministrados por la Dirección de Gestión Catastral, en los cuales se observa lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>En la vigencia 2023, concretamente del 01 de enero al 31 de diciembre la Dirección Territorial recibió 112 solicitudes de información relacionada con restitución de tierras, de las cuales atendió 103, alcanzando un cumplimiento del 91,96%.</li><li>En la vigencia 2024, específicamente del 01 de enero al 31 de marzo la Dirección Territorial ha recibido 17 solicitudes de información relacionada con restitución de tierras, de las cuales ha atendido 11, alcanzando un cumplimiento del 64,70%.</li></ul> <p><b>Resultado</b></p> <p><b>Conformidad:</b> La Dirección Territorial se acercó al cumplimiento de la meta establecida en el PAA para el año 2023, respecto a la presente anualidad, aunque no se ha dado respuesta a la totalidad de solicitudes realizadas, se espera que los siguientes meses se tramiten de conformidad.</p>

Tipo	Descripción y Contexto General del Hallazgo
C	<p><b>Realización de Actividades de Gestión para la Implementación de la Política Pública de Catastro Multipropósito</b></p> <p>Para validar el cumplimiento de la meta de realización de actividades de gestión para la implementación de la política pública de catastro multipropósito por parte de la Dirección Territorial, establecida en el marco del PAA vigencia 2023, se indagó a la profesional designada, respecto a la cantidad de actividades realizadas en esa vigencia relacionadas con catastro multipropósito, quien entregó evidencia consistente en registros de asistencia y fotografías.</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
	<p>Analizando esta información se deduce que, en el 2023, específicamente del 01 de enero al 31 de diciembre, la Dirección Territorial efectuó 12 actividades de gestión para implementar la política de catastro multipropósito frente a una meta de 12, alcanzando un cumplimiento del 100%.</p> <p><b>Resultado</b></p> <p><b>Conformidad:</b> La dependencia cumplió con la meta establecida en el PAA para el año 2023.</p>

Tipo	Descripción y Contexto General del Hallazgo
C	<p><b>Participación en Eventos Interinstitucionales en Territorio</b></p> <p>Para verificar el cumplimiento de la meta de participación en eventos interinstitucionales por parte de la Dirección Territorial, establecida en el PAA vigencia 2023, se preguntó a la profesional designada, sobre el número de eventos en los que hizo parte la Dirección Territorial, quien facilitó pruebas como registros de asistencia y fotografías.</p> <p>En esas evidencias se observa que, en el año 2023, la Dirección Territorial participó en 8 eventos interinstitucionales frente a una meta proyectada de 4, alcanzando un cumplimiento del 200%.</p> <p><b>Resultado</b></p> <p><b>Conformidad:</b> Se confirma que esta dependencia cumplió con la meta establecida en el PAA para el año 2023.</p>

Tipo	Descripción y Contexto General del Hallazgo
NC	<p><b>Custodia, Administración y Control de Fichas Prediales Análogas</b></p> <p>Con el fin de validar cómo se está realizando la custodia, administración y control de las fichas prediales análogas en la Dirección Territorial, se entrevistó a la profesional designada, quien manifestó:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El préstamo de las fichas prediales análogas se gestiona a través del formato “FO-ARC-PC03-02 Versión 1 Préstamo de Documentos”.</li><li>• El inventario de las fichas prediales análogas se lleva en formato físico.</li><li>• Actualmente no hay fichas prediales en préstamo.</li><li>• El archivo de las fichas prediales análogas se realiza en dos lugares:<ul style="list-style-type: none"><li>○ En una oficina del 8 piso del edificio donde se ubica la Dirección Territorial, donde reposan las fichas prediales análogas de inmuebles pertenecientes al Circulo Registral de Valledupar (11 municipios):</li></ul></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
	<p>○ En un local ubicado cerca a la sede de la Dirección Territorial, donde reposan las fichas prediales análogas de 14 municipios, las cuales fueron heredadas de las antiguas Unidades Operativas:</p> <div data-bbox="581 430 1312 850" data-label="Image"></div> <p><b>Resultado</b></p> <p><b>No conformidad:</b> De las evidencias e información suministrada, se deduce que no se está haciendo uso del aplicativo denominado “Sistema de Administración y Gestión de Fichas Prediales”, motivo por el cual la Dirección Territorial está incumpliendo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El instructivo “IN-FAC-PC01-02 Versión 1 Sistema de Administración y Gestión de Fichas Prediales” vigente desde el 12 de mayo de 2022.</li><li>• La Circular interna 196 del 23 de junio de 2016.</li></ul> <p>Esto debido al desconocimiento por parte del personal respecto al uso del Sistema de Administración y Gestión de Fichas Prediales; hecho que pone en riesgo la salvaguarda de las fichas prediales análogas, las cuales contienen información misional del Instituto y conforman el patrimonio documental, cultural e histórico de la Nación.</p>

Tipo	Descripción y Contexto General del Hallazgo
C	<p><b>Envío de Información a Tesorerías Municipales</b></p> <p>Para la evaluación de este tópico en particular, se conversó con la profesional designada, con el ánimo de averiguar cuál es el proceso que se surte en la Dirección Territorial para el envío de las resoluciones producto de los trámites de conservación catastral a las diferentes Tesorerías Municipales.</p> <p>Según las evidencias e información suministrada, las resoluciones se envían a través del SNC al rol de secretaria de conservación catastral, posteriormente, las mismas son descargadas en formato PDF para ser remitidas por correo electrónico a la entidad municipal, o en su defecto, se imprimen y se envían mediante oficio por correo certificado, es de resaltar que, cuando las resoluciones se notifican personalmente también se envía el acta de notificación firmada por el usuario.</p> <p>Entre las Tesorerías Municipales a las que se envían estos actos administrativos, se encuentran las siguientes: Astrea, Aguachica, Becerril, La Jagua de Ibirico, San Alberto, Pueblo Bello, Curumaní, San Diego, Agustín Codazzi, San Martín, Gamarra, El Copey, Manaure, Bosconia, González, Tamalameque, La Gloria, La Paz, El Paso, Chimichagua, Pailitas y Pelaya.</p> <p><b>Resultado</b></p> <p><b>Conformidad:</b> De acuerdo con lo analizado, es claro que la Dirección Territorial está haciendo el envío de las resoluciones producto de los trámites de conservación a las diferentes Tesorerías Municipales y que, además cuenta con un mecanismo definido para hacerlo.</p>



# INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN

## EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: FO-EYS-PC01-06

Versión: 1

Vigente desde:  
18/12/2023

### RESULTADOS ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Tipo	Descripción y Contexto General del Hallazgo
C	<p><b>Gestión de Mesa de Servicios TI</b></p> <p><b>Gestión de Incidentes de TI</b></p> <p>Esta gestión establece las actividades necesarias para restablecer la operación de los servicios en el menor tiempo posible, minimizando el impacto y garantizando la recuperación efectiva de la operación bajo los Acuerdos de Niveles de Servicio-ANS establecidos, a través de la herramienta de gestión de la Mesa de Servicio de TI. Un Incidente es la interrupción no planificada o la reducción de la calidad de un servicio de TI.</p> <p><b>Resultado:</b></p> <p>Durante el periodo del alcance de la auditoría se evidenciaron 8 incidencias generadas a través del GLPI, de las cuales todas son ordenes de certificado catastral, las cuales no pertenecen a esta categoría. Se recomienda realizar una socialización al interior de la territorial, para dar a conocer las diferencias entre un incidente y un requerimiento.</p> <p>De acuerdo con lo anterior, el profesional a cargo de sistemas de la Dirección Territorial afirma que durante la vigencia objeto de auditoría no se presentaron incidencias que pudieran afectar la operación.</p> <p><b>Gestión de Requerimientos de TI</b></p> <p>Esta gestión define el paso a paso a seguir para la gestión de los requerimientos generados por los usuarios de la entidad a través de la herramienta de gestión de la Mesa de Servicio de TI, garantizando soluciones efectivas bajo los Acuerdos de Nivel de Servicio-ANS establecidos. Los requerimientos son todas aquellas solicitudes que generan los usuarios y que no afectan la prestación de un servicio, como ejemplo la creación de cuentas de dominio, instalación de software, solicitudes en los sistemas de información, etc.</p> <p><b>Resultado:</b></p> <p><b>Conformidad:</b> Durante el periodo del alcance de la auditoría se evidenciaron 120 requerimientos generados a través de la herramienta GLPI, las cuales se encuentran en su totalidad en estado cerrado, dando cumplimiento a lo establecido por el proceso de Gestión de Servicios Tecnológicos.</p>
C	<p><b>Gestión de Activos de Información y Copias de Seguridad</b></p> <p>Este Proceso permite la identificación, valoración, clasificación y tratamiento de los activos de información más importantes de la Entidad, por lo cual, en las Direcciones Territoriales existe el rol de propietario, custodio, usuario del activo de información responsable de los mismos.</p> <p>Se evidencia la matriz de inventario y valoración de activos de información a cargo de la D.T. que incluye la codificación de la respectiva tabla de retención documental y se realiza copia de seguridad de esta información en la ruta: 172.26.0.20/Territoriales/Cesar, con fecha de la última copia del 19/12/2024.</p> <p><b>Resultado:</b></p> <p>De acuerdo con el procedimiento "Gestión de Activos de Información" Código PC-GET-01 V.1 Vigente desde el 04/09/2023 se da cumplimiento a las políticas de operación en cuanto a que la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones-DTIC a través de sus profesionales, realiza la coordinación y acompañamiento en la identificación, revisión, actualización y publicación del inventario de activos de información y que los propietarios de activos de información documental (física y/o electrónica) deben seguir lo establecido en las Tablas de Retención Documental (TRD).</p>



## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: FO-EYS-PC01-06

Versión: 1

Vigente desde:  
18/12/2023

### CONCLUSIONES

En atención al ejercicio de auditoría realizado se concluye que la gestión realizada por el equipo de la Dirección Territorial Cesar, frente a los componentes Administrativo, Financiero, Técnico y de Tecnologías de la información, se ha desarrollado adecuadamente, sin embargo, en el presente documento se plasmaron algunas no conformidades, que implica incumplimiento de requisitos legales, por tal razón es importante que se analicen las causas de las debilidades identificadas en el presente informe, con el objetivo de implementar acciones que mitiguen y eliminen los hallazgos negativos.

### RECOMENDACIONES

- Es importante que el(los) responsable(s) de realizar la planificación, programación, autorización y realización del mantenimiento preventivo y/o correctivo de los vehículos a cargo de la territorial, sean gestionados a través de la herramienta GLPI desde su solicitud, aprobación del servicio y cierre del caso en la misma herramienta.
- Implementar controles para la actualización del inventario de bienes devolutivos dentro del tiempo, con el objetivo de salvaguardar los recursos del instituto.
- Estudiar las causas que han impedido el cierre de los 25 PQRSDF que se encuentran por fuera del término para su respuesta en el sistema CORDIS.
- Continuar Llevando estadísticas de los certificados gratuitos expedidos por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, con fin de cuantificar el costo de la operatividad en la Territorial.
- Para priorizar la atención de los trámites catastrales que fueron radicados primero en el tiempo y que a la fecha no se han resuelto, al igual que, para depurar la base de datos catastral por errores que se hayan cometido al momento de su radicación o por el motivo que sea, se sugiere descargar reportes periódicos del SNC y realizar un barrido uno a uno de los saldos que aparecen aún en estado "RECIBIDO", ya sea para atenderlos o para cancelarlos.
- Hacer uso total del aplicativo denominado "Sistema de Administración y Gestión de Fichas Prediales", e implementar el instructivo "IN-FAC-PC01-02 Versión 1 Sistema de Administración y Gestión de Fichas Prediales" vigente desde el 12 de mayo de 2022.



Firma

**Esperanza Garzón Bermúdez**  
Jefe Oficina de Control Interno (E)

Proyectó: Germán Espinosa – Contratista OCI

Revisó: Esperanza Garzón Bermúdez – Jefe Oficina de Control Interno.



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

FECHA DE  
PRESENTACION

AAAA-MM-DD

2024/07/09

### SUSCRITO ENTRE DIRECTOR TERRITORIAL CESAR) Y LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

Entre Nolin Humberto González Cortes Director Territorial Cesar 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 Cesar, debe emprender las respectivas acciones con el propósito de subsanar las deficiencias determinadas y mejorar el nivel de desempeño en los procesos.

Es responsabilidad del la Dirección Territorial Cesar, 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 Cesar 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)
1	NC	<b>Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Parque Automotor</b> Realizando la trazabilidad de las actividades del servicio de transporte en cuanto al control y manejo administrativo y del mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor, a cargo del contador de la Dirección Territorial, se verificó que dichos servicios deben ser gestionados a través del GLPI desde su solicitud, aprobación del servicio y cierre del caso en la misma herramienta. De	1.Falta de Conocimiento por parte de los responsables del procedimiento "Mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor del IGAC" PC-SER-05 V.1, vigentes desde el 19-05-2022.	Socialización del procedimiento	1. Capacitación para fortalecer los conocimientos con el procedimiento de "Mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor del IGAC dirigido a los conductores de la Territorial y personal involucrados en el proceso.	Miguel Enrique Rosado Ramírez – Contabilidad	1. 23/08/2024 2. 18/09/2024	1. Correo Electrónico con la convocatoria para la capacitación del personal / Registro de Asistencia formato fo-fgd-pc02-08 v1. 2. Correo electrónico enviado al Director Territorial con el reporte sobre



## PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN

### EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

**FECHA DE PRESENTACION**

AAAA-MM-DD

2024/07/09

		<p>acuerdo con lo anterior, se evidencia que estos servicios no se registran a través de esta, incumpliendo el procedimiento "Mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor del IGAC" PC-SER-05 V.1, vigentes desde el 19-05-2022, por desconocimiento de los responsables a cargo de esta actividad.</p>	<p>2. Contravención a los establecido en el procedimiento PC-SER-05 V.1 en lo relacionado a las solicitudes aprobación y cierre del caso en GLPI de las diferentes solicitudes de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor a cargo de la Dirección Territorial.</p> <p>3. La falta de realizar jornadas de verificación para constatar el cumplimiento aplicación al proceso de solicitud del parque automotor.</p>		<p>2. Campaña de revisión y fortalecimiento de los procedimientos que aplican en la dirección territorial relacionados con el procedimiento de "Mantenimiento Preventivo y correctivo del parque automotor del IGAC".</p> <p>3. Brigada interna por parte del responsable del proceso para verificar la correcta aplicación del procedimiento del parque automotor del IGAC.</p> <p>4. Reuniones cada dos meses por parte de la Dirección territorial con los responsables de procesos y el funcionario encargado del proceso para verificar la eficacia de la acción.</p>		<p>3. 23/10/2024.</p> <p>4. 23/09/2024, 21/11/2024, 27/12/2024</p>	<p>el estado actual del proceso/Registro de los responsables de procesos revisados formato fo-fgd-pc02-08 v1.</p> <p>3. Registro de Asistencia formato fo-fgd-pc02-08 v1.</p> <p>4. Correo electrónico de la convocatoria a la reunión/Registro de Asistencia formato fo-fgd-pc02-08 v1.</p>
2	NC	<p><b>Gestión de Inventarios</b></p> <p><b>Inventario de Bienes Devolutivos</b></p> <p>Revisado el inventario de los bienes devolutivos, se observó que el mismo no está actualizado, encontrando responsables de bienes que no hacen parte de la Dirección Territorial Cesar, no se encontraron bienes que están registrados en el inventario, los cuales tienen un valor histórico de \$9.495.937,1, hay elementos en la Dirección Territorial que aún no han sido ingresados al inventario, lo que incumple procedimiento Ingreso y egreso de bienes código PC-INV-003, versión 2.</p>	<p>1. cambios y reemplazos en los equipos tecnológicos y de información por parte de Sede Central que han conllevado a realizar traslados de elementos sin los respectivos soportes de ingresos a la Dirección Territorial procedimiento PC-INV-003 Versión 3.</p> <p>2. Falta de apoyo y respuesta oportuna por parte de los responsables en la habitación de terceros en sede central cuando cesan sus actividades para realizar los descargues de los bienes asignados.</p>	Seguimiento y verificación a los inventarios de la Territorial	<p>1. Solicitar acompañamiento para realizar la toma física de inventario general a la territorial.</p> <p>2. Levantamiento físico de todos los bienes en custodia de la Dirección territorial procedimiento PC-INV-003 Versión 3. con el fin de verificar donde se encuentran físicamente los bienes registrados con valor histórico de \$9.495.937,1</p> <p>3. De acuerdo con los resultados de la toma física de los bienes, solicitar al almacén general en sede central el traslado y placa</p>	Miguel Enrique Rosado Ramírez – Contabilidad	<p>1. 08/08/2024</p> <p>2. 04/09/2024</p> <p>3. 16/10/2024</p>	<p>1. Correo electrónico al Almacén General y director territorial.</p> <p>2. Evidencia Física de Toma de Inventario. "Conciliación del inventario".</p> <p>3. Registro del inventario de elementos devolutivos del almacén, versus contabilidad.</p> <p>3. Evidencia Toma Física de la conciliación de bienes devolutivos y Correo electrónico enviado al Almacén General.</p>



## PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN

### EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

**FECHA DE PRESENTACION**

AAAA-MM-DD

2024/07/09

			<p>3.Carencia de un buen sistema de información para el manejo y control de los inventarios que permita la interacción del proceso de cargue y descargue de los bienes devolutivos de manera más ágil.</p> <p>4.Falta de revisión periódica de los bienes en custodia por parte del responsable</p>		<p>físicas con el fin de realizar su actualización.</p> <p>4.Solicitar nuevamente a los responsables de la creación habilitación de terceros en ERP SAI para proceder a descargar los bienes asignados a funcionarios retirados de la entidad.</p>		4. 05/11/2024	<p>4.Correo electrónico de solicitud y GLPI de reasignación de los elementos al personal de la DT</p>
3	NC	<p style="text-align: center;"><b>Gestión de Servicio al Ciudadano</b></p> <p><b>Trámite de Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones–PQRSDF</b></p> <p>Se observó que la Dirección Territorial Cesar con corte a 30 de abril de 2024 contaba con 31 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<sup>1</sup>, así mismo, el procedimiento Trámite de Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones, código PC-ACI-001, versión 1.</p>	<p>1. No es posible la Verificación del contenido de los radicados debido que estos solo se encuentran cargados al sistema CORDIS y no ha sido posible el acceso a la misma, para los tramite a vigencia 2020</p> <p>Se requiere asignación de clave a la encargada de la PQRSDF, para ingresar al CORDIS debido que es una plataforma deshabilitada, necesario para los tramite a fecha de vigencia 2020</p> <p>2.No es posible la Verificación del contenido de los radicados debido que estos solo se encuentran cargados al sistema CORDIS y no ha sido posible el acceso a la misma, para los tramite a fecha de vigencia 2020</p> <p>3.No se realizó el seguimiento continuo a</p>	Seguimiento y verificación a las solicitudes que aparecen sin resolver	<p>1. Solicitar en la plataforma Mesa de Servicios TI, requerimiento para la activación de clave para acceso al sistema de correspondencia CORDIS, con el fin de verificar los trámites sin respuesta de la vigencia 2020, realizar los seguimientos correspondientes de manera diaria.</p> <p>2. Verificar el contenido de las solicitudes cargadas al Sistema CORDIS y dar respuesta conforme a los solicitados a los diferentes usuarios involucrados.</p> <p>3. Envío de copias de los oficios de respuestas realizadas a la oficina de Relación con el ciudadano y la subdirección de sistema de información con el fin que realicen el cierre definitivo de los tramites en el aplicativo CORDIS, de la vigencia 2020 y</p>	Ingrid Gnecco – Responsable PQRSDF-Nolin Humberto González Cortes-Director Territorial	<p>1. 08/08/2024 al 30/12/2024</p> <p>2. 15/08/2024 Al 30/12/2024</p> <p>3. 08/08/2024 al 31/12/2024</p> <p>4. 15/08/2024 Al 30/12/2024</p>	<p>1. Numero del caso donde se realizó el respectivo requerimiento en la Mesa de Servicios TI y pantallazo de los seguimientos realizados hasta la solución del mismo.</p> <p>2. Oficio de respuesta con el respectivo radicado y constancia de envío o publicación de la respuesta para comunicación al usuario.</p> <p>3.Correo electrónico a la oficina la oficina de Relación con el ciudadano y la subdirección de sistema de información</p> <p>4. Correo electrónico a la Subdirección General de la solicitud de la capacitación y una vez realizada la</p>

<sup>1</sup> Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.



## PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN

### EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

**FECHA DE PRESENTACION**

AAAA-MM-DD

2024/07/09

			través de los reportes en el sistema de correspondencia SIGAC, con el fin de evitar atrasos en la respuesta de los tramites de		realizar el seguimiento semanal. 4. Solicitar a la Subdirección general 2 capacitaciones en el uso del sistema SIGAC y para conocer los términos y acciones para dar respuesta a los usuarios  5. Realizar dos 2 reuniones para establecer compromisos en el equipo y puedan realizar seguimientos a los tramites cargados en la Bandeja SIGAC		5. 26-08-2024 Al 30/12/2024	capacitación registro de asistencia.  5 Correo electrónico de convocatoria y listado de asistencia
4	NC	<p><b>Cumplimiento de Términos para la Atención de Trámites Catastrales</b></p> <p>Con el propósito de verificar el cumplimiento de los términos en la atención de trámites catastrales por parte de la Dirección Territorial, se tomaron 3 reportes de la herramienta APEX del SNC correspondientes a los municipios de Aguachica, La Paz y San Diego, sobre los cuales se calculó una muestra representativa de 24 trámites catastrales (ver cuadro), radicados en las vigencias 2022, 2023 y 2024, en estado "Finalizado-Aprobado" y en estado "Recibido", tanto de oficina como de terreno y cuyas solicitudes contemplan mutaciones de primera clase (cambio de propietario), segunda clase (englobe/desenglobe), tercera clase (incorporación/demolición/modificación de construcciones) y quinta clase (inscripción de predios formales o bajo la condición de informalidad).</p> <p>En compañía del profesional encargado del área de conservación, se procedió a consultar en el SNC cada uno de los trámites seleccionados por el número de radicado, con el objeto de validar el tiempo transcurrido desde la fecha de su radicación en el sistema de gestión catastral hasta la fecha en que se atendió, o en su defecto, si aún sigue pendiente por atender, encontrando que</p>	<p>1.La falta de realizar jornadas para mitigar el impacto de rezagos de trámites de oficina y terreno.</p> <p>2.La demora involuntaria en el avance de la ejecución de trámites debido a los problemas que presenta de manera continua el SNC.</p>	Socialización del procedimiento	<p>1.Socialización en el contenido de la norma contenida en las Resoluciones 1149 de 2021 y 1040 de 2023.</p> <p>2. Revisión de trámites rezagados ya asignados y reiterar comunicación a cada uno de los Ejecutores: Día lunes de cada semana.</p> <p>3. Revisión y verificación del avance de cada trámite proveniente de ventanilla o correo institucional asignado por Ejecutor.</p> <p>4. Rendir informe semanal al Director Territorial del avance en la ejecución de trámites por Ejecutor</p>	José Afraneo Barrera Martínez	<p>1. 20/08/2024</p> <p>2. 20/08/2024 al 30/12/2024</p> <p>3. 16/08/2024 al 30/12/2024</p>	<p>1. Registro de asistencia diligenciado por ambas caras.</p> <p>2. Correos electrónicos a los Ejecutores con copia al Coordinador, Abogada y Director Territorial y Oficios de respuesta de trámites realizados.</p> <p>3. Verificado en el SNC</p>





## PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN

### EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

**FECHA DE PRESENTACION**

AAAA-MM-DD

2024/07/09

		<p>aproximadamente el 75% (18 radicados) de la muestra evaluada excede los tiempos de respuesta, establecidos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El artículo 4.5.2. Plazo para la ejecución de las mutaciones catastrales de la Resolución IGAC 1040 de 2023 (para los casos que aplique, según fecha de radicación de la solicitud).</li> <li>El artículo 16 Término para la ejecución de mutaciones de la Resolución IGAC No. 1149 de 2021 (para los casos que aplique, según fecha de radicación de la solicitud)</li> </ul> <p>El artículo 14 Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones de la Ley 1437 de 2011.</p>				4. 20/08/2024 al 30/12/2024	4. Correo electrónico institucional.	
5	NC	<p><b>Custodia, Administración y Control de Fichas Prediales Análogas</b></p> <p>Con el fin de validar como se está realizando la custodia, administración y control de las fichas prediales análogas en la Dirección Territorial, se entrevistó a la profesional designada, quien manifestó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El préstamo de las fichas prediales análogas se gestiona a través del formato "FO-ARC-PC03-02 Versión 1 Préstamo de Documentos".</li> <li>El inventario de las fichas prediales análogas se lleva en formato físico.</li> <li>Actualmente no hay fichas prediales en préstamo.</li> <li>El archivo de las fichas prediales análogas se realiza en dos lugares: <ul style="list-style-type: none"> <li>En una oficina del 8 piso del edificio donde se ubica la Dirección Territorial, donde reposan las fichas prediales análogas de inmuebles pertenecientes al Circulo Registral de Valledupar (11 municipios):</li> </ul> </li> </ul>	<p>Desconocimiento por parte del personal respecto al uso del Sistema de Administración y Gestión de Fichas Prediales; hecho que pone en riesgo la salvaguarda de las fichas prediales análogas, las cuales contienen información misional del Instituto y conforman el patrimonio documental, cultural e histórico de la Nación</p>	Capacitación	<ol style="list-style-type: none"> <li>Socialización del Instructivo El instructivo "IN-FAC-PC01-02 Versión 1 Sistema de Administración y Gestión de Fichas Prediales" entre el personal de Conservación.</li> <li>Solicitar mediante GLPI la Asignación de usuarios habilitados para ingreso en la Territorial Cesar se listan en el archivo adjunto "usuarios-Fichas Prediales-TCesar.xlsx".</li> <li>Implementación y Actualización del Aplicativo con las Fichas Prediales que estén en Uso.</li> <li>Dos brigadas de Verificación de la implementación y uso del Aplicativo.</li> </ol>	<p>Kimberly Mejía- Gestión Documental - - José Afraneo Martínez - Responsable Conservación</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>20/08/2024</li> <li>10/09/2024</li> <li>09/10/2024</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>CorreoElectrónico de convocatoria y Registro de asistencia donde consta que se socializó el instructivo "IN-FAC-PC01-02 Versión 1 Sistema de Administración y Gestión de Fichas Prediales" entre el personal de Conservación.</li> <li>Número de caso donde se realizó el respectivo requerimiento en la Mesa de Servicios TI y pantallazo de los seguimientos realizados hasta la solución del mismo.</li> <li>Pantallazo donde conste que el aplicativo se encuentra funcionando</li> <li>Correo</li> </ol>



## PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN

### EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

FECHA DE PRESENTACION

AAAA-MM-DD

2024/07/09

	<ul style="list-style-type: none"><li>En un local ubicado cerca a la sede de la Dirección Territorial, donde reposan las fichas prediales análogas de 14 municipios, las cuales fueron heredadas de las antiguas Unidades Operativas.</li></ul> <p>De las evidencias e información suministrada, se deduce que no se está haciendo uso del aplicativo denominado "Sistema de Administración y Gestión de Fichas Prediales", motivo por el cual la Dirección Territorial está incumpliendo: El instructivo "IN-FAC-PC01-02 Versión 1 Sistema de Administración y Gestión de Fichas Prediales" vigente desde el 12 de mayo de 2022. La Circular interna 196 del 23 de junio de 2016.</p>			5. Reunión de cierre con todo el personal para evaluar la efectividad de la Acción de Mejora		4. 13/11/2024  5. 11/12/2024	electrónico de convocatoria y Registro de asistencia.  5. Correo electrónico de convocatoria y listado de asistencia
--	--	--	--	--	--	------------------------------------	--

### PERFECCIONAMIENTO

El presente Plan de Mejoramiento se suscribe por las partes en la ciudad de Bogotá, a los nueve (9) días del mes de julio del año (2024) así:

Firma

NOLIN HUMBERTO GONZÁLEZ CORTES  
DIRECTOR TERRITORIAL CESAR

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

2024/07/09

## 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.