

INFORME AUDITORÍA DIRECCION TERRITORIAL CASANARE

De conformidad con el Plan de Trabajo autorizado por la Jefe de la Oficina de Control Interno mediante auto comisorio No. 13 del 5 de octubre de 2021 y en desarrollo de las funciones establecidas por la Ley 87 de 1993, se practicó auditoría integral a la Dirección Territorial Casanare, con el fin de efectuar la evaluación del cumplimiento de los procedimientos y de la normatividad vigente, para el periodo comprendido entre enero 1 de 2020 a la fecha de realización de la auditoria.

EQUIPO AUDITOR:

El equipo auditor estuvo conformado por:

Iván Leonardo Ramos Tocarruncho – Auditor líder.

Carlos Arturo Serrano Ávila – Auditor.

1. OBJETIVO GENERAL

Evaluar y diagnosticar el Sistema de Control Interno y de Gestión de la Dirección Territorial Casanare, determinar su nivel de eficiencia, eficacia y calidad, así como el cumplimiento del Manual de Procedimientos y de la normatividad vigente.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Evaluar el Sistema de Control Interno de la Dirección Territorial Casanare y elaborar un diagnóstico de la calidad de la ejecución y cumplimiento de la normatividad y/o procedimientos.

Verificar el monitoreo continuo al cumplimiento de las metas e indicadores de la Dirección Territorial, así como a los riesgos.

Evaluar la calidad de la realización de actividades técnicas, administrativas y de tecnología y seguridad de la información.

Medir el impacto del funcionamiento del Sistema de Control Interno MECI, la implementación de los controles y la mejora en cada una de las actividades

Verificar el cumplimiento de las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano.

Verificar los mecanismos de comunicación y manejo de la información a nivel territorial.

Elaborar el Plan de Mejoramiento resultante del proceso de evaluación del Sistema de Control Interno.

3. ALCANCE

La evaluación de la auditoria se practicará de manera selectiva a las actividades y/o procesos, sobre el período comprendido, entre enero 1 de 2020 a la fecha de la visita, aplicando las metodologías diseñadas por esta Oficina.

INTRODUCCIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

La auditoría a la Dirección Territorial Casanare del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, se desarrolló en virtud de lo normado en la Ley 87 de 1993, con acatamiento de las normas internacionales de auditoría y de acuerdo con lo establecido en los Decretos nacionales Nos. 1499 y 648 de 2017, que establecen que la Tercera Línea de Defensa está a cargo de la Oficina de Control Interno - Auditoría Interna, proporcionando Información sobre la efectividad del Sistema de Control Interno - SCI y la operación de la 1ª y 2ª Línea de defensa con un enfoque basado en riesgos.

La metodología seguida para la realización de esta auditoría basada en riesgos, contempló una primera etapa de planeación que permitió al equipo auditor obtener conocimiento y entendimiento de la Dirección Territorial por medio de la consulta de información relacionada con la normatividad tanto interna como externa, los procedimientos y los mapas de riesgos de los diferentes procesos que intervienen para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección Territorial auditada, y posteriormente se procedió a la ejecución de la auditoría de forma presencial en la Dirección Territorial Casanare, ubicada en la ciudad de Yopal.

Durante la etapa de ejecución, se realizaron pruebas a los controles asociados a los riesgos definidos en el mapa de riesgos, para validar la efectividad de controles existentes establecidos a los procesos involucrados en la Dirección Territorial Casanare.

Entre las técnicas utilizadas durante la auditoría se utilizó la recopilación de evidencias en bases de datos, en informes, entrevistas presenciales a funcionarios y/o contratistas de la Territorial Casanare, y posteriormente se hizo un análisis y evaluación de toda esta información con el fin de emitir el concepto y las conclusiones de la actividad de auditoría.

1.ÁREA TÉCNICA

Las pruebas de auditoría se aplicaron al proceso catastral en la Territorial Casanare, revisando el proceso de conservación y temas puntuales como trámite de mutaciones, avances, actualización gráfica de las bases, políticas de tierras y actividades de acompañamiento en procesos de Ordenamiento Territorial.

Se verificó el cumplimiento de los procedimientos y normatividad vigente asociada, planeación de las actividades, cumplimiento de metas y se efectuó comprobación de las ejecuciones mediante el análisis de una muestra selectiva, alfanumérica y gráfica, apoyada en los soportes documentales y verificación física, aspectos que permiten inferir lo siguiente:

En los proyectos de actualización catastral, no se revisó la vigencia (2020, 2021), debido a que en la Dirección Territorial no se adelantaron procesos de actualización catastral.

A cargo de la Dirección Territorial está el doctor Hermes Salcedo Rodríguez y como profesional responsable de conservación Sandro Alberto Mejía Cáceres, desde 2017 hasta abril del 2021, se encontraba a cargo.

Se reporta que la Territorial Casanare maneja 26 municipios. Cuenta con 165.499 predios urbanos, 100.413 rurales, corregimientos 13.570 para un total 279.482 predios.

De otra parte, y de acuerdo a la entrevista realizada con el responsable de Conservación, se identifican algunos riesgos o situaciones que han afectado el desarrollo de las actividades técnicas como son:

- Los rendimientos son muy altos con el SNC para poder atenderlos y cumplir metas.
- Problemas con la atención de los trámites por fallas en el SNC y la demora de tiempo de respuesta en las incidencias a la mesa de ayuda.
- La falta de funcionarios debido al proceso de modernización por lo cual no se han podido atender los trámites.
- Insuficiencia de recursos para contratar más personal que atiendan las actividades administrativas y técnicas del proceso catastral.

Como aspectos positivos se registra la disposición para la realización de la auditoría, organización de las actividades, implementación de controles para la ejecución de las actividades catastrales, compromiso y disposición del personal, cumpliendo actividades para alcanzar las metas.

1.1 Visitas Técnicas

A la fecha de la visita, en septiembre del 2021, la Dirección Territorial cuenta con el profesional Sandro Alberto Mejía Cáceres responsable del área conservación.

Con respecto a las visitas técnicas 2020:

- Se realizó capacitación virtual sobre el manejo de Sistema Nacional Catastral desde 20-10-2020 hasta 10-11-2020.

1.1.1 Comités de Planeación y Seguimiento

Los Comités son realizados de manera constante con la participación del Director Territorial o quien esté realizando estas funciones, en los cuales se tratan los temas misionales y especialmente, aquellos de carácter técnico, los avances realizados en las metas programadas, las dificultades y las soluciones para dar cumplimiento con lo programado. La jefatura de conservación, con su equipo de trabajo, evalúan los temas de conservación catastral, se revisan los indicadores de metas de trámites y a su vez se dan los lineamientos para un desempeño óptimo en el cumplimiento de metas.

Se constató con listas de asistencias la realización de éstos; Para el año 2020 se realizaron reuniones virtuales de las cuales no quedo ningún tipo de registro.

Para el año 2021 se realizaron comités para las fechas 23-07-2021, 02-08-2021, 06-08-2021, 20-08-2021 y 03-09-2021.

1.2 Normatividad

La Dirección Territorial de Casanare, mediante la IGACNET y el Sistema de Gestión Integrado tiene a su disposición la consulta de los manuales de procedimiento, instructivos, guías

metodologías y normatividad vigente; así mismo, se realiza continuamente charlas y talleres con el personal de planta y de contrato para socializar esta normativa vigente.

1.3 Conservación

Proyecto 1 Generación de información catastral, interrelación catastro-registro.

1.3.1 Cumplimiento de metas físicas

En el año 2020, con base en la modificación 8002020CI31 19-03-2020 emitida por la Dirección General, en donde se reasignan las metas a cumplir por las Direcciones Territoriales, la Dirección Territorial Casanare, establece las metas físicas así:

METAS FÍSICAS DIRECCION TERRITORIAL CASANARE 2020			
METAS	OFICINA	TERRENO	TOTAL
TRAMITES	7.551	5.054	12.605

Fuente: Memorando 8002020CI31-19-03-2020 – Sede Central

Por memorando 8002020CI31 del 19-03-2020, se definió la meta de 12.605 trámites, de las cuales 7.551 corresponde a trámites de oficina y 5.054 corresponde a trámites de terreno y se hizo una asignación APGN de \$148.227.164, recursos propios de \$104.235.249, para un total de \$ 252.462.413.

De acuerdo al reporte entregado por la Dirección de Gestión Catastral, al 31 de diciembre de 2020, se reporta cumplimiento de 8.351 trámites de oficina que corresponde 110.51% de la meta asignada y 658 trámites de terreno que corresponde 13.01% de la meta asignada, para un total de 9.009 tramites.

De acuerdo a lo anterior, el cumplimiento de las metas físicas para el año 2020, para la Dirección Territorial fue muy bajo en los trámites de terreno, de acuerdo a la meta establecida.

Año 2021, de acuerdo con memorando 1000-2021-0000182-IE-005 del 18 de enero de 2021, emitida por la Dirección General, a la Dirección Territorial Casanare, establece las metas físicas para la Territorial así:

METAS FÍSICAS DIRECCION TERRITORIAL CASANARE 2021			
METAS	OFICINA	TERRENO	TOTAL
TRAMITES	5.514	3.247	8.761

Fuente: Memorando 1000-2021-0000182-IE-005 – Sede Central

Por memorando 1000-2021-0000182-IE-005 del 18-01-2021, se definió la meta de 8.761 trámites, de las cuales 5.514 corresponde a trámites de oficina y 3.247 corresponde a trámites de terreno y se hizo una asignación APGN de \$64.288.317.

A la fecha de la auditoría, de acuerdo al reporte suministrado por la Dirección de Gestión Catastral, al mes de septiembre de 2021 presenta una ejecución, con un avance de 12.132 trámites de oficina que corresponde 220.02% de la meta asignada y 11 de trámites terreno que corresponde 0.33% de la meta asignada, para un total de 12.143 trámites la meta proyectada.

Para el año 2021 se tiene un buen avance de la meta de trámites de oficina al mes de septiembre; para los trámites de terreno se observa un muy bajo avance de acuerdo a las metas establecidas a corte de septiembre, esto dado por falta del personal.

1.3.2 Controles de calidad

Los controles de calidad son efectuados por el responsable de Conservación de la Sede Territorial y por el coordinador de la respectiva área en los cuales se hace seguimiento a funcionarios en la realización de sus actividades, así como de los contratistas.

Los controles empiezan desde el momento de recibo de los documentos, se tiene en cuenta que la documentación sea clara y precisa, la radicación en el momento y en el orden de llegada, el proceso de escaneo y control de calidad, el análisis de la procedencia del requerimiento y la asignación del trámite al personal correspondiente, que el proceso de digitalización cumpla con los estándares establecidos (coincidencia de lo digitalizado con lo registrado en terreno-área), las zonas deben coincidir con el predio correspondiente, se realiza control de calidad de la proyección de la resolución, se genera la resolución, se aplican los cambios que sean necesarios y se registra la notificación.

Es importante resaltar que debido a la cantidad de actividades que asume el coordinador de Conservación, él mismo realiza un control de calidad en oficina de los trámites. Para realizar los controles de calidad en terreno, el coordinador de Conservación, designó en su momento al funcionario Héctor Amaya Niño quien realizó esta labor en los municipios de jurisdicción hasta el mes de diciembre 2020 (mes en el que fallece el funcionario). Desde ese momento no se ha designado a ningún profesional para que cumpla con esta labor. Se debe propender por realizar un muestreo del 10% de los trámites de terreno, esto con el fin de cumplir con lo establecido en el Manual de Procedimientos Conservación Catastral (PC-GCT-01), en ejecución de trámites de terreno en su numeral 20.

1.4 Información de Círculos de Registro y las Tesorerías

La Dirección Territorial cuenta con los Círculos Registrales de Yopal, Orocué, Paz de Ariporo y Arauca. Se evidenció en la auditoría que la Dirección Territorial dispone de mecanismos de control y recibo de los avisos de la oficina de registro, que envían mensualmente al momento de la visita se informa que se dejó de aplicar para el año 2021. Los avisos que son recibidos y radicados un mes después, son entregados los paquetes a los funcionarios y estos hacen la clasificación y ejecutan los trámites de oficina y los de terreno se entregan a coordinador de conservación para que estos sean asignados. Es de anotar que todos los avisos quedan registrados en el Sistema Nacional Catastral.

Lo anterior se constató en la revisión de las carpetas que contienen los oficios que llegan del círculo registral de Yopal en los que se puede visualizar el radicado y fecha de recibo IGAC Sede Territorial.

A continuación, se muestra lo encontrado de la correspondencia año 2020, del Círculo Registral:

Mes	Ciudad	Círculo registrado	Fecha Elaboración	Radicación IGAC	Total documentos
Febrero	Yopal	Yopal	04-02-2020	ER1078-03-03-2020	136 documentos
Febrero	Yopal	Yopal	07-02-2020	ER1082 04-03-2020	136 documentos

De acuerdo a la muestra revisada, se constató el adecuado manejo en la clasificación y registro de los documentos recibidos por la Territorial del círculo de registro del municipio de Yopal.

Al momento de la visita se observa que existe un gran número de avisos de registro sin clasificar, esto debido a que no se encuentra una persona encargada para realizar esta labor. Para la visita se cuenta con un cuadro de control sobre el recibo de los avisos de registro de círculo de Yopal, Orocué, Paz de Ariporo y Arauca, este no se ha continuado su diligenciamiento debido a que no se cuenta con personal.

De otra parte, se hace revisión aleatoria de las Resoluciones de Conservación año 2020 de los municipios de Yopal y Villanueva, así:

Municipio	Números	Fechas	N° Enviado	Municipio	Números	Fechas	N° Enviado
Yopal	85-001-0007-2020	26-02-2020	EE792-20-05-2020	Villanueva	85-440-0037-2020	31-08-2020	EE1763 22-09-2020
	85-001-0009-2020	26-02-2020			85-440-0038-2020	31-08-2020	
	85-001-0018-2020	18-03-2020			85-440-0039-2020	20-08-2020	
	85-001-0019-2020	18-03-2020			85-440-0040-2020	31-08-2020	
	85-001-0020-2020	18-03-2020			85-440-0041-2020	20-08-2020	
	-----	-----			-----	-----	
	85-001-0028-2020	18-03-2020			85-440-0047-2020	31-08-2020	
	85-001-0029-2020	18-03-2020			85-440-0048-2020	31-08-2020	

De acuerdo a la muestra revisada, se constató el adecuado manejo y archivo de las resoluciones por municipios realizadas por la Territorial y enviadas a las tesorerías mes a mes.

1.5 Archivo Catastral

Se evidenció que la Dirección Territorial, maneja el aplicativo de seguimiento al préstamo de fichas prediales “Módulo de Administración de Gestión de Fichas Prediales”, impartido mediante CI 196 del 23-06-2016, el cual dispone de un ID, cantidad de fichas solicitadas, fecha de solicitud, fecha esperada de devolución, fecha de devolución, días vencidos, tipo de trámite, solicitante, estado y observaciones.

El proceso de solicitud y préstamo de fichas prediales es realizado únicamente a través del módulo, en pasos sencillos y controlados así:

- El funcionario o contratista realiza la solicitud a través del módulo
- El Jefe de Conservación aprueba la solicitud
- Una vez aprobada la solicitud, el funcionario responsable del archivo, revisa y busca las fichas con opción de consulta y/o préstamo, la cual cuenta con tiempos definidos y alertas en las devoluciones.
- Una vez consultadas las fichas en los tiempos establecidos, son devueltas por los funcionarios y/o contratistas
- Paso final al recibo del material prestado el responsable aprueba confirmando su devolución.

Este módulo, garantiza efectividad en los controles de préstamo, seguridad de la información, tiempos determinados, y la trazabilidad del proceso; así mismo genera reportes, listas de solicitudes y paz y salvo de los usuarios (funcionarios y/o contratistas).

Se constató en la auditoría, un debido manejo del archivo de fichas catastrales, el cual se encuentra debidamente identificado de acuerdo a las Tablas de Retención Documental (TRD) vigentes, en orden jerárquico por municipios (urbano, rural), corregimientos y separado por manzanas; el acceso es restringido y controlado por el funcionario responsable, el archivo rodante se encuentra en buen estado, el espacio del archivo es muy justo, cuenta con una buena iluminación, la temperatura y ambiente son adecuados.

1.6 Proceso de Digitalización

El proceso de digitalización de la Dirección Territorial, se realiza directamente en el SNC en su módulo Cartográfico, se encuentra un digitalizador el cual esta como apoyo para la modificación de la parte gráfica, donde los ejecutores de los trámites de terreno aportan la carta catastral con su cambio y junto con el digitalizador realizan el cambio.

En el proceso, se evidenció la realización de los controles de calidad, se corrigen las inconsistencias de conservación en la base gráfica, se da apoyo a las ventas de productos en las cartas de planos rurales, certificados planos prediales catastrales, registros catastrales y de resoluciones, se realiza el ajuste de zonas en el momento en que se presentan, los cuales son enviados a la Sede Central para estudio y aprobación.

1.7 POSTCONFLICTO, Requerimiento de Tierras y municipios en zonas de conflicto

Para el tema de Postconflicto, requerimiento de Tierras y municipios en zonas de conflicto, la Dirección Territorial los años 2020 y 2021, contó con recursos para la contratación de prestación de servicios profesionales para apoyar jurídicamente a la Dirección Territorial en su gestión catastral el cual se encarga del diligenciamiento de la herramienta de monitoreo, al igual que la contestación, atención de solicitudes y seguimiento de estos en los juzgados.

Entre las principales labores que desarrolla la Dirección Territorial en el tema de tierras se encuentran la atención a las solicitudes a demanda por parte de la Agencia Nacional de Tierras y la Unidad de Restitución de Tierras y de las cuales se evidencia un manejo adecuado por parte de la persona responsable en la Herramienta de Monitoreo, en la que se constata el seguimiento a las solicitudes de trámites administrativos, trámites judiciales y postfallo, los cuales se muestran para el año 2020 a continuación:

CASANARE/2020							
ENTIDAD	COMPROMISO		ESTADO				
			SOLICITUDES	Nº PREDIOS	SOLICITUDES ATENDIDAS	Nº PREDIOS	SOLICITUDES PENDIENTES
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE	Suministro de información catastral y cartográfica	2020	26	30	26	30	0



RESTITUCIÓN DE TIERRAS							
RAMA JUDICIAL	Suministro de Información	2020	3	5	0	5	3
	Peritajes	Peritajes verificación topográfica	20	21	3	4	17
	Suspensiones de predios	2020	49	60	49	60	0
	Sentencias	Total Sentencias proferidas	Sentencias Orden al IGAC	Nº Ordenes Sentencias	Nº Ordenes Cumplidas	Nº Predios Ordenes Sentencias	Nº Predios Ordenes Cumplidas
2		1	1	1	1	1	

Para el año 2021 y a la fecha de la auditoría:

CASANARE/2021							
ENTIDAD	COMPROMISO		ESTADO				
			SOLICITUDES	Nº PREDIOS	SOLICITUDES ATENDIDAS	Nº PREDIOS	SOLICITUDES PENDIENTES
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS	Suministro de información catastral y cartográfica	2021	5	7	5	7	0
RAMA JUDICIAL	Suministro de Información	2021	3	5	3	5	0
	Peritajes	Peritajes verificación topográfica	10	12	3	3	7
	Suspensiones de predios	2021	17	21	17	21	0
	Sentencias	Total Sentencias proferidas	Sentencias Orden al IGAC	Nº Ordenes Sentencias	Nº Ordenes Cumplidas	Nº Predios Ordenes Sentencias	Nº Predios Ordenes Cumplidas
4		3	5	3	4	2	

De acuerdo a lo observado se concluye lo siguiente:

Se observa una buena atención de solicitudes de trámites administrativos, trámites judiciales y postfallo, por parte de la Territorial.

1.8 Avalúos Comerciales y de IVP

Para el año 2020 y 2021 no se asigna presupuesto ni se establece meta para la Territorial.

1.9 Actualización Catastral

No se percibe un lineamiento sobre los procesos de actualización catastral, derivado en parte por los cambios que enfrenta el proceso catastral con la implementación de nuevas metodologías como el catastro multipropósito y en donde se crea un estancamiento de la actualización catastral en forma tradicional.

Para el 2020, la Dirección Territorial, no realizó ningún proceso de actualización de los municipios debido a que éstos aludieron falta de presupuesto para realizar este proceso, y al alto costo de la actualización.

A la fecha de la auditoría, se informa que la Dirección Territorial y la Dirección de Gestión Catastral, dará inicio a la actualización catastral con enfoque multipropósito del área urbana del municipio de Paz de Ariporo.

En términos de cumplimiento del artículo 5 de la Ley 14/1983, el nivel de actualización a nivel municipal de los veinte y seis (26) municipios de jurisdicción de la territorial, y de acuerdo a la información suministrada por el responsable del proceso, en la zona rural, es del 0%; para la zona urbana es del 0%.

Aunque la Dirección Territorial ha realizado esfuerzos en la suscripción de convenios de conservación dinámica, el indicador de actualización es bajo; la restricción de presupuesto afecta notablemente los proyectos de actualización.

Es necesario reforzar la gestión para la suscripción de los convenios con miras a aumentar la actualización catastral de los municipios y dar mayor celeridad al apoyo de la Dirección de Gestión Catastral, para la suscripción de convenios.

1.11 Actividades de acompañamiento en procesos de Ordenamiento Territorial

En cuanto a los compromisos de realizar acompañamiento y asesorías en los procesos de ordenamiento territorial departamental, municipal y regional en el marco de la Ley 1454 del 2011, que por temas del confinamiento a raíz del COVID-19 no se realizaron ninguna participación en los comités de ordenamiento territorial puesto que estos no se realizaron.

2. ÁREA ADMINISTRATIVA

2.1 Infraestructura de la Territorial

Infraestructura Física

Para su funcionamiento la Dirección Territorial Casanare celebró contrato de arrendamiento N° 24234 de 2021 del bien inmueble ubicado en la Carrera 22 No. 8-64 de la ciudad de Yopal, cuyo valor del canon es de \$ 162.316.000 anuales.

La distribución actual de las oficinas es la siguiente:

PISO 1: Se encuentra atención al usuario - sala de espera, la bodega pequeña, 1 baño, 1 computador, 1 estante metálico, así mismo se observan 2 módulos que corresponden a la ventanilla única de trámites catastrales, no se evidencia para la atención del público digiturno.



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI



En el piso 2 y 3 del inmueble, funcionan otros establecimientos.

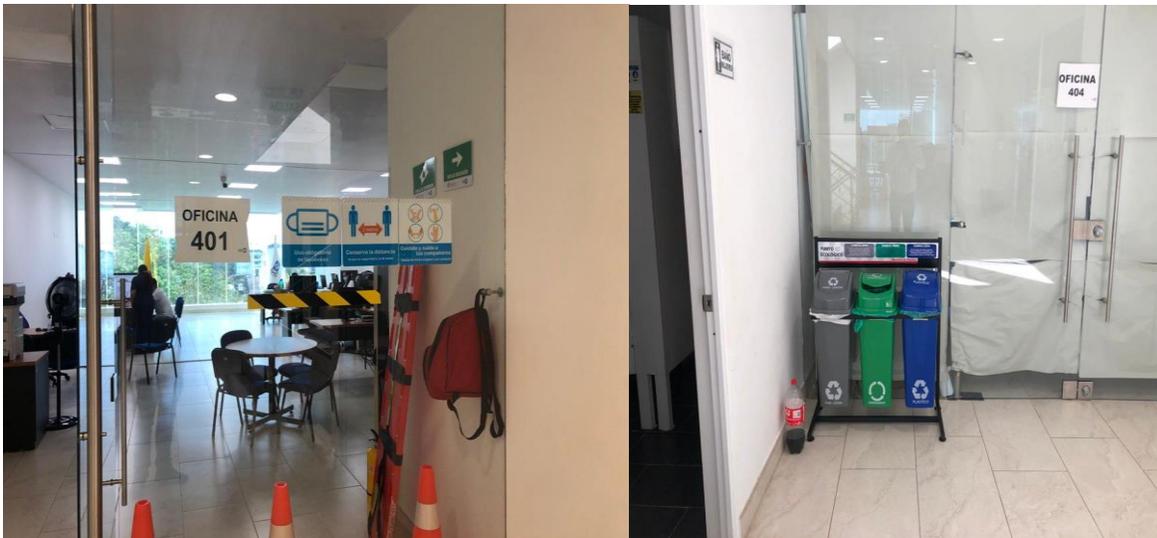
PISO 4: En este piso se encuentra la Oficina del Director territorial, la Oficina Jurídica, Oficina para contratistas, la Oficina de avalúos y restitución de tierras, el archivo y demás dependencias de la Dirección Territorial Casanare



En este piso se encuentra también el archivo catastral que cuenta con espacio adecuado, sin embargo, se evidencian algunas cajas sin la debida organización.



En cada uno de los niveles del inmueble se encuentra debidamente señalizada la ruta de evacuación, y cada piso cuenta con su respectivo punto ecológico conforme a lo evidenciado en la Territorial.



En términos generales la infraestructura de la Territorial es funcional, tiene una adecuada área de atención al ciudadano y de sus oficinas, no obstante, en ninguno de sus pisos se evidencia la instalación de área acondicionado.

2.2 Gestión Jurídica

2.2.1 Contratación muestra de contratos

Durante las vigencias 2020 y 2021, la Territorial celebró 25 contratos, 3 de arrendamiento, 20 contratos de prestación de servicios y 2 de mínima cuantía como se relacionan a continuación:



Nombre	Número del contrato	valor	Inicio	Terminación
MARÍA CRISTINA PARRA SÁNCHEZ	24645 de 2021	25.935.276	12/04/2021	20/12/2021
YULY MARICELA ROJAS PACAGUI	24650 de 2020	14.120.317	12/04/2021	20/12/2021
JOSE LEONIDAS VEGA PEREZ	24641 de 2021	17.625.006	9/04/2021	20/12/2021
ELIZABETH MONJE LOZANO	24692 de 2021	22.810.544	7/05/2021	16/12/2021
LUISA FERNANDA LONDOÑO ORTIZ	24761 de 2021	14.162.500	16/06/2021	15/11/2021
JUAN DAVID LEGUIZAMON RUIZ	4 de 2021	9.913.750	5/10/2021	30/12/2021
LADY XIOMARA PERAFAN VACCA	1 de 2021	14.687.505	4/06/2021	30/12/2021
HONOFRE QUINTERO CABICHE	23686 de 2020	22.752.900	16/06/2020	30/01/2021
LUIS EMILIO SALCEDO PÉREZ	24128 de 2020	4.845.000	14/12/2020	30/12/2020
DANIEL ALEJANDRO CORDOBA LATRIGLIA	2 de 2021	25.481.652		
OSCAR FABIAN VILLARRAGA MALLUNGO	24748 de 2021	18.700.381	1/06/2021	30/12/2021
DIANA CAROLINA HERNANDEZ BAYONA	23577 de 2020	16.296.816	12/05/2020	30/12/2020
INMOBILIARIA ROYALS COMPANY SAS	24234 de 2021	162.316.000	1/02/2021	30/12/2021
MARTHA LILIANA CARDENAS CALDERON	24135 de 2020	440.451	23/12/2020	30/12/2020
ERASMO NARVAEZ BOLAÑOS	24116 de 2020	1.425.971	14/12/2020	30/12/2020
JAVIER ANDRES VARGAS MACIAS	24019 de 2020	5.619.625	5/11/2020	30/12/2020
RAQUEL VERUSKA ENRIQUEZ FLETCHER	24016 de 2020	7.068.420	5/11/2020	30/12/2020
DANIEL ALEJANDRO CORDOBA LATRIGLIA	23940 de 2020	9.101.160	6/10/2020	30/12/2020
LUIS EMILIO SALCEDO PEREZ	23622 de 2020	51.300.000	29/05/2020	28/11/2020
LAIDY ALARCON CHAVITA	23864 de 2020	13.651.740	14/08/2020	30/12/2020
VIDRIOS TEMPLADOS DEL LLANO S.A.S	23892 de 2020	2.521.600	1/09/2020	1/10/2020
EDINSON GUTIERREZ VILLARREAL	23866 de 2020	12.375.000	19/08/2020	30/12/2020
JOSE LEONIDAS VEGA PEREZ	23574 de 2020	16.296.816	12/05/2020	30/12/2020
OSCAR FABIAN VILLARRAGA MALLUNGO	23608 de 2020	12.662.972	19/05/2020	30/12/2020
ALCA VIDRIOS ARQUITECTÓNICO SAS	23586 de 2020	4.921.253	14/05/2020	14/06/2020
YARLY JOHANA MARIN TINEO	23625 de 2020	12.167.464	26/05/2020	30/12/2020
YULY MARICELA ROJAS PACAGUI	23573 de 2020	13.213.536	12/05/2020	30/12/2020
MARIA ERMINDA QUIRIFE PABON	23606 de 2020	23.258.520	19/05/2020	30/12/2020

Fuente: Dirección Territorial Casanare

Los siguientes son los contratos que conforman la muestra seleccionada correspondiente a las vigencias 2020 y 2021 para su análisis y observaciones:

1.-Contrato No. 24645 de 2021, celebrado en la Dirección Territorial Casanare:

Objeto: Prestación de servicios profesionales para realizar los procesos de planeación y seguimiento al plan de acción de la Dirección Territorial Casanare, en el marco de los lineamientos institucionales vigentes.

Valor: \$ 25.935.276

Se evidencia que se publicaron en el Secop II el Estudio de Conveniencia y Oportunidad, matriz de riesgo, certificado de idoneidad, evaluación hoja de vida, contrato y el Instructivo de legalización.

Se verificó además para su legalización y formalización en la ejecución del contrato la póliza de cumplimiento, designación de supervisor, se evidencia el acta de inicio en la plataforma en Secop II, sin embargo, se observa las actas de supervisión sin firma.

2.-Contrato No. 24641 de 2021, celebrado en la Dirección Territorial Casanare:

Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en ventanilla para atención al usuario presencial y virtual en los procesos catastrales de la Dirección Territorial Casanare

Valor: \$ 17.625.006

Se evidencia que se publicaron en el Secop II el Estudio de Conveniencia y Oportunidad, matriz de riesgo, certificado de idoneidad, evaluación hoja de vida, contrato y el Instructivo de legalización.

Se verificó además para su legalización y formalización en la ejecución del contrato la póliza de cumplimiento, designación de supervisor, se evidencia el acta de inicio en la plataforma en Secop II

No se evidencia informe de supervisión, informe de actividades, pago de seguridad social y la inducción a contratista en el Secop II

3.-Contrato No. 24692 de 2021, celebrado en la Dirección Territorial Casanare:

Objeto: Prestación de servicios personales para realizar actividades de reconocimiento predial urbano y rural para la atención de trámites en los procesos catastrales de la Dirección Territorial Casanare

Valor: \$ 22.810.544.

Se evidencia que se publicaron en el Secop II el Estudio de Conveniencia y Oportunidad, matriz de riesgo, certificado de idoneidad, evaluación hoja de vida, contrato y el Instructivo de legalización.

Se verificó además para su legalización y formalización en la ejecución del contrato la póliza de cumplimiento, designación de supervisor, se evidencia el acta de inicio en la plataforma en Secop II

No se evidencia informe de supervisión, informe de actividades, pago de seguridad social y la inducción a contratista en el Secop II

4.-Contrato No. 24761 de 2021, celebrado en la Dirección Territorial Casanare:

Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión reconocedor predial junior y atención de

requerimientos administrativos y judiciales del proceso de restitución de tierras en la Dirección Territorial Casanare.

Valor: \$ 14.162.500.

Se evidencia que se publicaron en el Secop II el Estudio de Conveniencia y Oportunidad, matriz de riesgo, certificado de idoneidad, evaluación hoja de vida, contrato y el Instructivo de legalización.

Se verificó además para su legalización y formalización en la ejecución del contrato la póliza de cumplimiento, designación de supervisor, se evidencia el acta de inicio en la plataforma en Secop II

No se evidencia informe de supervisión, informe de actividades, pago de seguridad social y la inducción a contratista en el Secop II

5.-Contrato No. 4 de 2021, celebrado en la Dirección Territorial Casanare:

Objeto: Prestación de servicios personales para realizar las actividades de reconocimiento predial urbano y rural requeridos en el marco del proceso de conservación catastral a cargo de la Dirección Territorial Casanare

Valor: \$ 9.913.750

Se evidencia que se publicaron en el Secop II el Estudio de Conveniencia y Oportunidad, matriz de riesgo, certificado de idoneidad, evaluación hoja de vida, contrato y el Instructivo de legalización.

Se verificó además para su legalización y formalización en la ejecución del contrato la póliza de cumplimiento, designación de supervisor, se evidencia el acta de inicio en la plataforma en Secop II

6.-Contrato No. 24748 de 2021, celebrado en la Dirección Territorial Casanare:

Objeto: Prestación de servicios profesionales para realizar actividades de digitalización, depuración cartográfica catastral y generación de productos de la información catastral en la Dirección Territorial Casanare.

Valor: \$ 18.700.381

Se evidencia que se publicaron en el Secop II el Estudio de Conveniencia y Oportunidad, matriz de riesgo, certificado de idoneidad, evaluación hoja de vida, contrato y el Instructivo de legalización.

No se evidencia el acta de supervisión y la inducción a contratista

7.-Contrato No. 23577 de 2020, celebrado en la Dirección Territorial Casanare:

Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en ventanilla para atención al público en los procesos catastrales de la Dirección Territorial Casanare y sus UOC

Valor: \$ 16.296.816

Se evidencia que se publicaron en el Secop II el Estudio de Conveniencia y Oportunidad, matriz de riesgo, certificado de idoneidad, evaluación registro mercantil, contrato y el instructivo de legalización.

No se evidencia informe de supervisión, informe de actividades, pago de seguridad social y la inducción a contratista en el Secop II

8.-Contrato No. 23574 de 2020, celebrado en la Dirección Territorial Casanare:

Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en ventanilla para atención al público en los procesos catastrales de la Dirección Territorial Casanare y sus UOC.

Valor: \$ 16.296.816

Se evidencia que se publicaron en el Secop II el Estudio de Conveniencia y Oportunidad, matriz de riesgo, certificado de idoneidad, evaluación registro mercantil, contrato y el instructivo de legalización

No se evidencia informe de supervisión, informe de actividades, pago de seguridad social y la inducción a contratista en el Secop II

9.-Contrato No. 23586 de 2020, celebrado en la Dirección Territorial Casanare:

Objeto: Adquisición e instalación de divisiones en vidrio laminado 3+3 incoloro, con estructura en aluminio para la adecuación de las ventanillas de atención al usuario para la sede central y Dirección Territorial Casanare

Valor: \$ 4.921.253

De la verificación a la documentación en la etapa precontractual, se observó la solicitud para la modificación al Plan de Anual de adquisiciones de fecha 10 de junio de 2020, donde se describe el objeto a contratar referido anteriormente.

Se adelantó el análisis del sector con cuatro entidades públicas y para el estudio del mercado se solicitaron cotizaciones a diferentes empresas, sin embargo, con ocasión a la emergencia sanitaria y al valor del proceso, solamente se recibió la cotización presentada por el proponente Vidrio templado del llano S.A.S recibida el día 26 de agosto de 2020.

Se evidencia el certificado de disponibilidad presupuestal No. 46020 del 23 de junio de 2020, posición catálogo de gasto C-0499-1003-6-0-0499016-02 adquisición de bienes y

servicios - sedes mantenidas –fortalecimiento de la infraestructura física del IGAC a nivel nacional, recurso 10, dependencia 200 Secretaría General.

En cuanto a la formalización y legalización del contrato se encuentra la minuta del contrato, las pólizas requeridas y su correspondiente aprobación, acta de inicio, designación de supervisor y el cumplimiento de la publicación en el SECOP II.

Se evidencia el cumplimiento de la publicación en el SECOP II de los documentos del proveedor, tales como RUT, certificado de experiencia, certificación bancaria entre otros.

Observaciones:

Conforme a las evidencias aportadas por la Dirección Territorial Casanare, en los procesos contractuales adelantados para la atención de las necesidades de la entidad para el cumplimiento de sus metas y objetivos, se está dando cumplimiento a los criterios evaluados, la contratación se realiza observando la normativa contractual. Dentro del seguimiento efectuado no fueron detectadas irregularidades en los procesos verificados.

De la muestra seleccionada de contratos suscritos por la Dirección Territorial durante las vigencias 2020 y 2021, se constató que en la mayoría no se realiza por el supervisor y el contratista, la publicación en SECOP II de los documentos relacionados con la ejecución del contrato (informes de actividades del contratista, planillas de pago de aportes, actas de supervisión y la inducción de contratista).

Seguir ejerciendo un adecuado control para que los contratistas y supervisores registren en SECOP II las actas de supervisión, los informes de ejecución y las planillas de pago de aportes a seguridad social de los procesos contractuales en ejecución y sobre aquellos documentos emitidos en desarrollo del proceso contractual.

Procesos Judiciales:

La Dirección Territorial de Casanare IGAC actualmente cuenta con un proceso de nulidad y restablecimiento del derecho, el cual se tramita en el Juzgado Segundo Administrativo de Arauca bajo el rad. 2019-00146, en el que se han surtido las siguientes actuaciones:

- El 10/09/2019 auto admite demanda
- El 26/09/2019 notificación a la unidad operativa de Arauca del auto admisorio de la demanda
- El 27/09/2019 elaboración de poder.
- El 19/12/2019 notificación por correo electrónico.
- El 13 de enero de 2020 constancia secretarial - establece que a partir del 17 de febrero comienza a correr el termino de 30 días previsto en el artículo 172 de CPACA, hasta el 30 de marzo de 2020.
- El 10 de julio se remitió vía correo electrónico la contestación de la demanda.

Tutelas.

Para el periodo analizado entre el 2020 y 2021 se respondieron 138 tutelas, discriminadas así:

2020: 47 acciones de tutela. Periodo comprendido entre el 1 de enero del 2020 y hasta el 23 de diciembre de 2020.

2021: 91 acciones de tutela. Periodo comprendido entre el 1 de enero de 2021 y hasta el 30 de septiembre de 2021.

1.4 Revisión de PQRDS.

El artículo 5 del Decreto Legislativo 491 de 2020, incorporó una modificación a los términos para atender las peticiones, el cual, frente a la normatividad anterior quedó de la siguiente manera:

- Peticiones de interés general y particular: Dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción.
- Peticiones de documentos e información: Dentro de los veinte (20) días siguientes a su recepción.
- Consultas: Dentro de los treinta y cinco (35) días siguientes a su recepción.

Conforme con la información reportada por la Dirección Territorial Casanare, en el año 2020 y el consolidado nacional de PQRDS se encuentran pendientes por finalizar 1862.

Indicador de Oportunidad (100%) AÑO 2020							
NUMERO DE PQRD ATENDIDAS EN EL TRIMESTRE TERMINOS LEGALES *100/ NUMERO DE PQRD EN TRAMITE TERMINOS LEGALES VIGENTES DENTRO DEL TRIMESTRE							
DEPENDENCIAS	Peticiones Recibidas	15 DIAS HABILES MES DE ATENDIDOS EN	15 DIAS HABILES EN EL TRIMESTRE	PETICIONES ATENDIDAS CON VENCIMIENTO O EN EL TRIMESTRE	Finalizado	Peticiones Sin Finalizar	Peticiones mes de Diciembre '20 AL 31
TERRITORIAL ATLANTICO	2.494	13	285	212	497	1.997	37
TERRITORIAL BOLIVAR	4.929	206	1.407	2.763	4.170	759	188
TERRITORIAL CESAR	1.697	14	1.012	635	1.647	50	27
TERRITORIAL CORDOBA	3.774	2	1.368	13	1.381	2.393	50
TERRITORIAL GUAJIRA	1.012	5	498	88	586	426	35
TERRITORIAL MAGDALENA	1.299	-	1.123	136	1.258	41	35
TERRITORIAL SUCRE	4.001	68	751	454	1.205	2.796	51
TERRITORIAL QUINDIAMARCA	6.353	419	2.167	1.739	3.306	2.447	163
TERRITORIAL HUILA	5.871	203	2.162	1.229	3.391	2.480	270
TERRITORIAL TOLIMA	12.575	698	5.685	3.865	9.550	3.025	304
TERRITORIAL DE CALDAS	2.866	116	960	642	1.602	1.264	65
TERRITORIAL QUINDIO	2.183	10	869	101	970	1.213	34
TERRITORIAL RISARALDA	796	19	325	77	402	394	47
TERRITORIAL CAUCA	3.234	110	1.384	1.543	2.927	307	124
TERRITORIAL NARIÑO	8.981	416	5.070	2.631	7.701	1.280	207
TERRITORIAL VALLE	4.487	144	1.709	1.518	3.227	1.260	153
TERRITORIAL BOYACA	8.397	169	5.992	1.507	7.499	898	470
TERRITORIAL NORTE DE SANTANDE	4.878	28	3.221	1.448	4.669	209	131
TERRITORIAL SANTANDER	4.505	105	1.899	1.090	2.989	1.516	99
TERRITORIAL META	6.746	554	2.657	1.462	4.119	2.627	339
TERRITORIAL CAQUETA	2.539	35	1.244	171	1.415	1.124	104
SEDE CENTRAL	18.660	1.031	5.949	7.305	13.254	5.406	736
TERRITORIAL CASANARE	3.458	257	495	1.111	1.596	1.862	113
TOTAL	115.735	4.622	48.222	31.739	79.961	35.774	3.782

Indicador de Oportunidad (100%) AÑO 2020			
NUMERO DE PQRD ATENDIDAS EN EL TRIMESTRE TERMINOS LEGALES *100/ NUMERO DE PQRD EN TRAMITE TERMINOS LEGALES VIGENTES DENTRO DEL TRIMESTRE			
Total Peticiones recibidas en el Año	115.735	115.735	
Total peticiones Acumuladas (Trim anterior)	-		
Total Peticiones Atendidas (15 días) durante el 2017	48.222		
Total Peticiones Abiertas a 31 de diciembre del 2017	35.774	115.735	
Total Peticiones Respondidas con Vto. durante el 2017	31.739		
Total Peticiones Cerradas en el 2017	79.961		
Peticiones del 08-12 al 31-12	3.782		

INDICADOR DE OPORTUNIDAD			
PETICIONES	52.844	*100	45,33
116.575			

INDICADOR DE GESTION			
NUMERO DE PQRD ATENDIDAS*100/ NUMERO DE PQRD RECIBIDAS			
PETICIONES	84.583	*100	70,28
120.357			

NUEVO INDICADOR			
NUMERO DE PETICIONES ATENDIDAS EN DIAS HABILES *100 / NUMERO DE PETICIONES RECIBIDAS			
PETICIONES	48.222	*100	42
115.735			

Fuente: Informe consolidado nacional PQRDS -2020

Sin embargo, la Dirección informó que: "teniendo en cuenta que son peticiones especiales la gran mayoría de mutación catastral que para finalizar su trámite se encuentra pendiente visita a terreno, y por falta de personal y presupuesto en la Territorial Casanare no ha sido posible atenderlas en su totalidad"

Ahora bien, para la vigencia 2021 al momento se reflejan 450 peticiones pendientes en el SIGAC, respecto de las cuales se viene realizando depuración de su finalización de radicados con apoyo

del administrador del SIGAC, pues a pesar de haberse contestado, reflejan aun sin finalizar por el sistema.

Observación:

Teniendo en cuenta que se evidencian peticiones por finalizar su trámite por falta de personal y presupuesto en la Territorial Casanare, se recomienda realizar plan de choque articulado desde la Sede Central para finalizarlas.

2.3 Recursos Humanos

2.3.1 Talento Humano

Se evidencia que para la vigencia del 2021, el equipo humano de la Dirección Territorial de Casanare IGAC cuenta con 6 empleados y 9 vacantes, distribuidos de la siguiente manera:

Información oficial con base en correo de Subdirección de Talento Humano recibido el día 14/10/2021:

Nombre	Nivel	Denominación del empleo	Tipo de vinculación
Hermes salcedo Rodríguez	Directivo	Director Territorial	Nombramiento Ordinario
Diana Marcela Vargas Ramírez	Profesional	Profesional Especializado	Carrera Administrativa
Sandro Alberto Mejía Cáceres	Profesional	Profesional Especializado	Carrera Administrativa
Orlando González vega	Técnico	Oficial de Catastro	Carrera Administrativa
Héctor Felipe Chavarro Hernández	Asistencial	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa
Miyer Fabián Vargas Sánchez	Asistencial	Conductor Mecánico	Nombramiento Provisional

Fuente: Dirección Territorial Casanare

2.4 Plan Anual de Capacitación:

Conforme con la información suministrada por la Dra. Diana Marcela Vargas Profesional Especializado de la Territorial, no se han programado capacitaciones. Se ha convocado para que los funcionarios participen de la programadas por talento humano.

2.5 Plan de Bienestar:

Con respecto a las actividades programadas en el periodo correspondiente a la auditoría de las vigencias del 2020 y lo corrido del 2021, se observó la realización de varias actividades de bienestar como:

- Permisos compensados de día de la familia.
- Permiso por tiempo de servicio.
- Permiso por día de cumpleaños.
- Empleado con calificación sobresaliente.



Así mismo se realizó una actividad para conmemorar el día internacional de la Mujer, organizada por el Director Territorial, en la actividad participaron las dos señoras de cafetería, dos funcionarias de planta y se vinculó a las usuarias presentes ese día, se realizó una corta explicación del evento y se hizo entrega por parte de los hombres de una flor y un postre para las mujeres.



2.6 Brigada de Emergencia y COPASST:

Con respecto a las actividades programadas en el periodo correspondiente a la auditoria de las vigencias 2020 y 2021, se observó, la realización de varias actividades como:

- 10 Comités de COPASST desde el mes de enero a julio de 2020.
- 3 Comités de COPASST desde el mes de enero a julio de 2021.

Para el mes de agosto de 2021, se observa que no se adelantó el proceso de elección de los representantes de los empleados ante el COPASST.

Se evidencia que para el mismo mes se realizó la elección de los brigadistas.

2.7 Evaluación del desempeño.

Conforme con las evidencias aportadas se observa:

Que la Dirección Territorial de Casanare realizó evaluación correspondiente a la evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de carrera, las cuales se encuentran en la plataforma EDL de la Comisión Nacional de Servicio Civil.

2.8 Comités de Convivencia

Se evidencia la realización del Comité de Convivencia en los meses de marzo, junio, agosto y septiembre de 2020, donde se dieron a conocer las actividades realizadas por parte de la Dirección.

2.9 Análisis del riesgo y control

Se observa como evidencia que, mediante correos electrónicos, se envió el aplicativo PLANIGAC a la Oficina Asesora de Planeación en los diferentes periodos de las vigencias 2020 y 2021 desde que se implementó la herramienta y se actualizó el mapa de riesgos institucional.

Respecto al primer cuatrimestre de 2020 este se manejó en una herramienta en línea denominado SOFIGAC, la cual, en cuanto a la información suministrada, no es accesible toda vez que el proveedor terminó el contrato con la Oficina Asesora de Planeación.

2.10 Comités de mejoramiento:

En la vigencia 2020, se realizaron dos (2) comités de mejoramiento.

El 15 de septiembre de 2020, se emitió lineamiento nacional respecto de los comités de mejoramiento, por cuanto se elimina el procedimiento de acciones de mejoramiento en el SGI del Instituto. En tal sentido, se observa que la Territorial, a partir de esa fecha, dejó de realizar los comités de mejoramiento.

3. TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

3.1 Sistemas de información utilizados en la Dirección Territorial Casanare

Para el desarrollo de las funciones y de acuerdo a la información suministrada por el responsable del tema de Informática y Telecomunicaciones la Dirección Territorial (Contratista) y al Director Territorial, se hace uso de los siguientes aplicativos:

- Sistema Nacional Catastral, para la ejecución del proceso catastral.
- Aplicativo SIIF, proceso de gestión financiera.
- Aplicativo Olimpia IT-SIIF Nación – Factura electrónica.
- Aplicativo SECOP, proceso de contratación pública.
- Aplicativo ERP Contratación.
- Aplicativo ERP Facturación.
- Aplicativo SIGAC, proceso de correspondencia.
- VPN Forticlient
- Antivirus, todos los equipos conectados a la red tienen instalado el antivirus Mc Afee, que actualiza automáticamente en forma diaria desde la sede central.
- Correo electrónico institucional – Outlook

3.2 Soporte Tecnológico:

Dentro de los servicios tecnológicos que son administrados por el área de Informática y Telecomunicaciones se tiene:

- Administración y soporte del servidor local de la red (sede central)
- Soporte Correo Interno (sede central)
- Soporte Aplicaciones (sede central)

En la Dirección Territorial no se cuentan con una red wifi, por tanto, todos los equipos se encuentran conectados físicamente a la red mediante cableado, circuito cerrado de televisión.

No se evidencia aire acondicionado, en el área de atención al ciudadano no se cuenta.

3.3 Política de la Seguridad de la Información

Mediante la resolución 1840 del 30 de noviembre de 2018 el IGAC actualizó su política del Sistema de Gestión Integrado incorporando la política del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, establecido en el Manual Operativo de MIPG – SGI actualizado el 15 de junio de 2021, cuyo objeto es *“Mitigar los riesgos de seguridad y privacidad de la información y seguridad digital que son identificados para el total de los procesos del IGAC, con base en los activos de información críticos y así preservar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información a través de la gestión de incidentes de seguridad de la información, el fortalecimiento de la cultura de seguridad y privacidad y el cumplimiento de los requisitos legales y normativos en materia de seguridad de la información”*.

No fue posible evidenciar la divulgación y socialización de esta política y la importancia de la misma.

3.4 Seguridad Física de la Información.

La Dirección Territorial Casanare en observancia de inadecuadas condiciones en la edificación anterior arrendada que albergaba la sede de la territorial, se gestionó contrato para una nueva edificación bajo arrendamiento, la cual se recibe totalmente nueva, que actualmente mediante gestión, desde el mes de septiembre cuenta con medios tecnológicos (CCTV), que contribuye con la seguridad de la información, cada oficina cuenta con su puerta y cerraduras en buen estado. Los puestos de trabajo son en áreas abiertas.

Los permisos para accesos a equipos de manera presencial y remota, son autorizados por el Director Territorial y para tal fin se gestionan los GLPI casos respectivos en la mesa de ayuda informática.

Respecto al acceso a puertos y demás medios extraíbles, al momento sólo se ha autorizado acceso al siguiente personal que labora en el área de servicio al ciudadano en los canales presencial y virtual, gestión documental y Sistemas de Información Geográfica:

ID	NOMBRE FUNCIONARIO / CONTRATISTA	ACCESO AUTORIZADO
1	HECTOR FELIPE CHAVARRO HERNANDEZ	CD/DVD
2	JOSE LEONIDAS VEGA PEREZ	CD/DVD
3	YULY MARICELA ROJAS PACAGUI	CD/DVD
4	OSCAR FABIAN VILLARRAGA MALLUNGO	CD/DVD
5	HERMES SALCEDO RODRIGUEZ	CD/DVD

NOTA: Los demás funcionarios y contratistas que dispongan de accesos a medios extraíbles no se encuentran autorizados por este despacho.

3.5 Cableado Estructurado

La Dirección Territorial cuenta con instalación temporal de cableado categoría 6A que se encuentra operativo y permite la conectividad para trabajo presencial y remoto de los servidores públicos de la Dirección Territorial, este cableado categoría 6A. Nos encontramos a espera que con apoyo del nivel nacional se gestione la instalación de cableado definitivo.

3.6 Seguridad del Usuario.

Se cumple con el protocolo para la asignación de las claves y de los roles de los servidores públicos:

La creación, su modificación y eliminación de usuarios se solicita a la sede central a través de generación de incidencia por parte de la Dirección Territorial.

Los usuarios activos en la Dirección Territorial son:

Usuario	Planta / Contratista	Rol Cobol (consulta – antecedentes catastrales predios) SERVICIOS CATASTRALES	Rol SNC
Sandro Mejía	PLANTA	ROL CONSULTA, DESCARGA, IMPRESIÓN	Coordinador, consulta predio, consulta tramite, responsable conservación
Diana. Vargas	PLANTA	NO APLICA	abogado
Ogonzale	PLANTA	ROL CONSULTA,	Consulta predio, consulta tramite, ejecutor.
Hchavarr	PLANTA	ROL CONSULTA,	Radicador, control calidad escaneo, consulta predio, consulta tramite.
Jose.Vega	CONTRATISTA	ROL CONSULTA,	Radicador, responsable atención al usuario consulta predio, consulta tramite.
Yuly.Rojas	CONTRATISTA	ROL CONSULTA,	Radicador, ejecutor, secretaria conservación, consulta predio, consulta tramite.
Elizabeth.Monje	CONTRATISTA	NO APLICA	Consulta predio, consulta tramite, ejecutor.
Juan.Leguizamon	CONTRATISTA	NO APLICA	Consulta predio, consulta tramite, ejecutor
Oscar.Villarraga	CONTRATISTA	ROL CONSULTA,	Consulta predio, consulta tramite, responsable SIG, digitalización depuración.
Daniel.Cordoba	CONTRATISTA	NO APLICA	Líder técnico (ing. Sistemas)
Luisa.Londono	CONTRATISTA	NO APLICA	Consulta predio, consulta trámite, ejecutor.
Lady.Perafan	CONTRATISTA	NO APLICA	Consulta predio, consulta tramite.
Hermes.Salcedo	PLANTA	ROL CONSULTA, IMPRESIÓN	Consulta predio, consulta tramite, radicador, control calidad escaneo, director territorial.

3.7 Seguridad de Almacenamiento.

3.7.1 Copias de respaldo y recuperación.

Para garantizar la integridad de la información que maneja y genera la Dirección Territorial el responsable de Informática y Telecomunicaciones, realiza copias de respaldo y existe un sitio destinado para salvaguardar la información. (DISCO VIRTUAL FTP).

Quien define que se debe salvaguardar son los usuarios quienes solicitan la realización de las copias y su periodicidad.

La información catastral SNC es administrada y el respaldo lo gestiona la administración del sistema.

3.7.2 Mantenimiento

Con relación al mantenimiento de los equipos de la Dirección Territorial este se hace desde la Sede Central.

La Territorial Casanare no cuenta en su planta (desde su creación) con ingeniero de soporte informático.

Actualmente se cuenta con soporte informático mediante un profesional contratado a partir del mes de junio de 2021 y hasta el 30 de diciembre de 2021.

En la vigencia 2020 en el mes de febrero fue realizada comisión de ingeniero de sistemas del nivel nacional (Cesar Salazar), con el fin de atender solicitud del Director Territorial, de en rutar los equipos dentro del dominio y que pudieran ser visibles ante la Oficina de Informática y Telecomunicaciones, pues se encontraban fuera del control o administración por parte del nivel central.

En el momento en que se requiera el servicio de mantenimiento de un equipo, el usuario genera el GLPI CASO respectivo, a fin de que pueda ser atendido en los diversos niveles de soporte (local y nacional) dispuestos.

3.7.3 Seguridad de Contraseñas.

La solicitud de permisos a usuarios y creación de cuentas institucionales en el dominio y demás accesos, son autorizados por el director territorial, de conformidad con los controles establecidos en el mapa de riesgos institucional y se hacen mediante la creación de un GLPI caso.

Funcionarios: Las contraseñas se recomienda cambiarlas con periodicidad, no dejarlas almacenadas en el navegador, ni facilitarlas a terceros. Se inactivan cuentas cuando se otorguen licencias ordinarias a funcionarios o se desvinculan funcionarios.

Contratistas: Las contraseñas se recomienda cambiarlas con periodicidad, no dejarlas almacenadas en el navegador, ni facilitarlas a terceros. Las cuentas de usuario se inactivan una vez expira la vigencia del contrato, se cede el mismo o se genera terminación anticipada.

CONCLUSIONES

ÁREA TÉCNICA

- En términos generales se observa un nivel medio de cumplimiento de las metas en las actividades de la política misional de la Territorial.
- De acuerdo al reporte entregado por la Dirección de Gestión Catastral, al 31 de diciembre de 2020, se reporta cumplimiento de 8.351 trámites de oficina que corresponde 110.51% de la meta asignada y 658 trámites de terreno que corresponde 13.01% de la meta asignada, para un total de 9.009 trámites. Para 2021 se presenta un reporte de ejecución al mes de septiembre de 2021, con un avance de 12.132 trámites de oficina que corresponde 220.02% de la meta asignada y 11 de trámites terreno que corresponde 0.33% de la meta asignada, para un total de 12.143 trámites la meta proyectada.
- Es importante resaltar que debido a la cantidad de actividades que asume el coordinador de Conservación, él mismo realiza un control de calidad en oficina de los trámites. Para realizar los controles de calidad en terreno, el coordinador de Conservación, designó en su momento al funcionario Héctor Amaya Niño quien realizó esta labor en los municipios de jurisdicción hasta el mes de diciembre 2020 (mes en el que fallece el funcionario). Desde ese momento no se ha designado a ningún profesional para que cumpla con esta labor. Se debe propender por realizar un muestreo del 10% de los trámites de terreno, esto con el fin de cumplir con lo establecido en el Manual de Procedimientos Conservación Catastral (PC-GCT-01), en ejecución de trámites de terreno en su numeral 20.
- Al momento de la visita se observa que existe un gran número de avisos de registro sin clasificar, esto debido a que no se encuentra una persona encargada para realizar esta labor. Para la visita se cuenta con un cuadro de control sobre el recibo de los avisos de registro de círculo de Yopal, Orocue, Paz de Ariporo y Arauca, este no se ha continuado su diligenciamiento debido a que no se cuenta con personal.
- Se evidenció que la Dirección Territorial, maneja el aplicativo de seguimiento al préstamo de fichas prediales “Módulo de Administración de Gestión de Fichas Prediales”, impartido mediante CI 196 del 23-06-2016, el cual dispone de un ID, cantidad de fichas solicitadas, fecha de solicitud, fecha esperada de devolución, fecha de devolución, días vencidos, tipo de trámite, solicitante, estado y observaciones.
- Se constató en la auditoría, un debido manejo del archivo de fichas catastrales, el cual se encuentra debidamente identificado de acuerdo a las Tablas de Retención Documental (TRD) vigentes, en orden jerárquico por municipios (urbano, rural), corregimientos y separado por manzanas; el acceso es restringido y controlado por el funcionario responsable, el archivo rodante se encuentra en buen estado, el espacio del archivo es muy justo, cuenta con una buena iluminación, la temperatura y ambiente son adecuados.
- Entre las principales labores que desarrolla la Dirección Territorial en el tema de tierras se encuentra la atención a las solicitudes a demanda por parte de la Agencia Nacional de Tierras y Unidad de Restitución de Tierras y de las cuales se evidencia un manejo adecuado por parte de la funcionaria responsable en la Herramienta de Monitoreo, en la que se constata el seguimiento a las solicitudes de trámites administrativos, trámites judiciales y postfallo.

- En términos de cumplimiento del artículo 5 de la Ley 14/1983, el nivel de actualización a nivel municipal de los veinte y seis (26) municipios de jurisdicción de la territorial, y de acuerdo a la información suministrada por el responsable del proceso, en la zona rural, es del 0%; para la zona urbana es del 0%.
- En cuanto a los compromisos de realizar acompañamiento y asesorías en los procesos de ordenamiento territorial departamental, municipal y regional en el marco de la Ley 1454 del 2011, que por temas del confinamiento a raíz del COVID-19 no se realizaron ninguna participación en los comités de ordenamiento territorial puesto que estos no se realizaron.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Con respecto a la infraestructura se observó, una adecuada distribución de los espacios, y organización de los puestos de trabajo.
- De la revisión selectiva de las labores realizadas en los programada de bienestar, de capacitación, COPASST y brigadas de emergencia se observó que hace falta gestión y presentación de informes oportunamente según lo establecido en los procesos respectivos y la norma.
- Al realizar un seguimiento aleatorio de la información en SECOP II, se observó que no se subieron los reportes de las actas de supervisión como lo especifica el numeral. "7.3. ejecución del contrato de prestación de servicios, actividad 9."Reciba el acta de supervisión, los informes y demás documentos y lo pública en la página www.colombiacompra.gov.co." Profesional con funciones de abogado en las Direcciones Territoriales (Manual de procedimiento de supervisión).
- Se considera que faltan recursos presupuestales y de recurso humano para mejorar la gestión y cumplir eficazmente con todas las actividades que se desarrollan en la Dirección Territorial.
- Se constató que el volumen de tutelas que recibe la Dirección Territorial es significativo, principalmente generados por la no oportuna atención de los trámites, situación generada por la falta de recursos para atender el proceso.

TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- La Territorial Casanare no cuenta en su planta (desde su creación) con ingeniero de soporte informático.
- Se evidencia el conocimiento de la política de Seguridad de la información por parte del funcionario encargado de sistemas de la Dirección Territorial Casanare. Se recomienda que se realice la difusión y socialización de dicha política a los demás funcionarios y contratistas de la Territorial.
- Coordinar con la Oficina de informática y Telecomunicaciones de la Sede Central, de manera urgente, las actividades necesarias para el mantenimiento de los equipos de cómputo de la territorial, con el fin de garantizar la correcta prestación de servicio en la Dirección Territorial.

RECOMENDACIONES

ÁREA TÉCNICA

- Realizar periódicamente controles de calidad en terreno, por el responsable de conservación a quien se designe esa labor, a los trabajos ejecutados por el personal a su cargo y constatar que el personal cumpla con las normas de producción establecidas en las resoluciones vigentes, realizar este control de calidad en terreno haciendo un muestreo en los municipios de jurisdicción de la territorial.
- Realizar contratación de más personal para el área de conservación con el fin de cumplir con las solicitudes que se tienen en el momento de la visita.
- Seguir con el diligenciamiento de cuadro de control, lo que garantiza la efectiva contabilización, clasificación, radicación, seguimiento y trámite de las escrituras provenientes de los diferentes círculos registrales de los municipios de su jurisdicción.
- Gestionar los convenios de actualización catastral para aumentar el cubrimiento en los municipios de la Territorial, y lograr un nivel de actualización municipal superior al porcentaje actual, atendiendo a la vez el artículo 5 de la Ley 14 de 1983.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Seguir ejerciendo un adecuado control para que los contratistas y supervisores registren en SECOP II las actas de supervisión, los informes de ejecución y las planillas de pago de aportes a seguridad social de los procesos contractuales en ejecución y sobre aquellos documentos emitidos en desarrollo del proceso contractual.
- Realizar una jornada de revisión de los expedientes de recursos humanos y subsanar las deficiencias que se presentan en la documentación en cada uno de ellos.
- En el proceso contractual, es fundamental, que se realice una revisión de la información que se encuentra en el SECOP II y subsanar las situaciones que se reflejaron en el desarrollo de la auditoría.
- Con respecto a las actas de supervisión es importante que se enfatice con los supervisores la importancia de tener clara las condiciones contractuales para elaborar los respectivos documentos.
- Se recomienda hacer una nueva jornada de capacitación con los supervisores y el personal que revisa y verifica la información y soportes que deben relacionarse y anexarse para realizar los pagos de los contratistas.

- Teniendo en cuenta que se evidencian peticiones para finalizar su trámite por falta de personal y presupuesto en la Territorial Casanare, se recomienda realizar un plan de choque para finalizarlas.
- Se hace necesario mejorar las relaciones laborales entre el personal de la territorial, en cuanto se evidencian falencias en la coordinación y trabajo en equipo por parte de algunos funcionarios.

TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- Se recomienda que se realice la difusión y socialización de la política de seguridad de la información a los funcionarios y contratistas de la Territorial.
- Se recomienda la vinculación de personal de planta para realizar el soporte informático a la Dirección Territorial.

Linette M Cubillos H

LINETTE MAGGERLY CUBILLOS HERNANDEZ
Jefe Oficina de Control Interno (E)

*Proyectaron: Iván Leonardo Ramos Tocarruncho
Carlos Arturo Serrano Ávila*

Revisó: Linette Maggerly Cubillos Hernández

**PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO
ENTRE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CASANARE Y LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI**

Entre el Doctor Hermes Salcedo Rodríguez, Director de la Territorial de Casanare y Linette Maggerly Cubillos Hernández 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 auditoría 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 soporte para futuro seguimiento de los Organismos de Control.

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

Es responsabilidad de la Dirección Territorial, señalar y emprender acciones correctivas, de acuerdo con los recursos humanos, técnicos y financieros disponibles.

OBJETIVOS:

El objetivo para el año 2022, consiste en superar las actuales circunstancias descritas, de los procesos que se realizan en la Dirección Territorial Casanare, actuando oportunamente en cada uno de los casos y contribuyendo así al mejoramiento de la gestión.

COMPROMISOS DE LA TERRITORIAL CASANARE PARA EL AÑO 2022:

La Dirección Territorial se compromete a implementar las siguientes acciones correctivas señaladas, dentro del tiempo estipulado como fecha máxima para su ejecución, así:



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI



OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA PARA SU EJECUCIÓN
ÁREA TÉCNICA				
<p>1. Para 2021 se presenta un reporte de ejecución al mes de septiembre de 2021, con un avance de 12.132 trámites de oficina que corresponde 220.02% de la meta asignada y 11 de trámites terreno que corresponde 0.33% un avance muy bajo de la meta asignada, para un total de 12.143 trámites la meta proyectada.</p>	<p>Fortalecimiento del talento humano (planta de personal y contratistas), en cantidad y competencias, para gestionar la digitalización, depuración geográfica y envío para aprobación de los cambios al nivel nacional.</p> <p>Acceso a información geográfica de mejor calidad para gestionar depuración mediante métodos indirectos.</p> <p>Ejecución en la vigencia 2022 de contratos de actualización catastral multipropósito gestionados por la DT Casanare con apoyo del nivel nacional y suscritos. Lo que permitirá depurar masivamente inconsistencias geográficas en las bases prediales.</p> <p>Ejecución en la vigencia 2022 de contrato de conservación catastral gestionado por la DT Casanare con apoyo del nivel nacional y suscritos. Lo que permitirá incrementar el número de de trámites catastrales de terreno ejecutados y finalizados con resolución en la DT Casanare.</p>	<p>Con aprobación de presupuesto por parte de la Dirección General concretar la contratación de personal en edición geográfica catastral (hasta 3 profesionales para depuración geográfica) y personal reconocedor predial (4).</p> <p>Gestionar ante la Dirección de Gestión catastral y Dirección General sesiones de capacitación para fortalecimiento de conocimientos en herramientas GIS y metodologías más eficientes para lograr el mayor impacto posible en la depuración y edición geográfica catastral.</p> <p>Contratar el personal requerido y establecido contractualmente, para ejecutar las actividades en el marco de los contratos de Actualización y conservación y hacer seguimiento a la gestión, de tal manera que se impacte positivamente la meta de trámites catastrales de terreno.</p>	<p>DIRECCIÓN TERRITORIAL CASANARE</p> <p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN CATASTRAL</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO.</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL</p>	<p>31 DICIEMBRE 2022</p>



OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA PARA SU EJECUCIÓN
<p>2. Al momento de la visita se observa que existe un gran número de avisos de registro sin clasificar, esto debido a que no se encuentra una persona encargada para realizar esta labor. Para la visita se cuenta con un cuadro de control sobre el recibo de los avisos de registro de círculo de Yopal, Orocué, Paz de Ariporo y Arauca, este no se ha continuado su diligenciamiento debido a que no se cuenta con personal.</p>	<p>Fortalecimiento del talento humano (planta de personal y contratistas), para soportar la gestión del estudio, clasificación, radicación y ejecución de trámites procedentes de la información física que llegue con ocasión de la interrelación ORIP-IGAC.</p> <p>Lograr ante la SNR la puesta en línea de las ORIP de Paz de Ariporo, Orocué y Arauca con el IGAC, a fin de que se reduzca el número de avisos para estudio y se pueda tramitar masivamente mediante el SNC con apoyo del nivel nacional.</p>	<p>Con aprobación de presupuesto por parte de la Dirección General concretar la contratación de personal para labores de oficina, que logren realizar el estudio, clasificación, radicación de tramites procedentes de avisos de registro.</p> <p>Con apoyo de la Dirección General y Dirección de Gestión catastral, lograr acuerdo para la interrelación (radicación electrónica) entre ORIP Paz de Ariporo, ORIP Orocué y ORIP Arauca con el IGAC, a fin de evitar el envío de avisos y lograr la ejecución de cambios masivos en las inscripciones catastrales.</p>	<p>DIRECCION TERRITORIAL CASANARE</p> <p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN CATASTRAL</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES.</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL</p>	<p>31 DE DICIEMBRE DE 2022.</p>
ÁREA ADMINISTRATIVA				
<p>3. Teniendo en cuenta que se evidencio documentos de ejecución del los contratos que no están publicados en el SECOPII, se recomienda depurar y realizar control de los documentos publicados en el SECOP II tales como entre otros</p>	<p>Fortalecimiento del manejo de la plataforma SECOP II a contratistas y supervisores, para el oportuno cargue de informes, actas e inducción de contratistas.</p>	<p>Sesion de capacitación a personal contratista y supervisores de contratos en el manejo del SECOP II.</p>	<p>DIRECCIÓN TERRITORIAL CASANARE</p> <p>OFICINA DE GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO</p>	<p>31 DICIEMBRE 2022</p>

OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA PARA SU EJECUCIÓN
(informes de actividades del contratista, planillas de pago de aportes, actas de supervisión y la inducción de contratista).				
4. Teniendo en cuenta que se evidencia peticiones para finalizar su trámite por falta de personal y presupuesto en la Territorial Casanare, se recomienda continuar con el plan de choque articulado desde Sede Central para finalizarlas.	Fortalecimiento del talento humano (planta de personal y contratistas), para soportar la gestión del estudio, respuesta y cierre efectivo de PQRSD. Fortalecer el acompañamiento a la DT Casanare para el cierre efectivo de las peticiones en el SIGAC ante fallos y necesidades de depuración de saldos.	Capacitación en manejo de CORDIS Y SIGAC, para el efectivo cierre de las PQRSD de vigencias anteriores. Acompañamiento y soluciones de casos con fallos en SIGAC y CORDIS para el cierre efectivo.	DIRECCIÓN TERRITORIAL CASANARE SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO OFICINA DE RELACIONES CON EL CIUDADANO. - GESTIÓN DOCUMENTAL	31 DICIEMBRE 2022
TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN				
5. Teniendo en cuenta que la no se evidencia conocimiento de la política de seguridad de la información se recomienda realizar la difusión y socialización a los demás funcionarios y contratistas de la Territorial.	Reforzar la socialización de la política de seguridad de la información a todos los niveles de la DT Casanare.	Mínimo una sesión de socialización de la política de seguridad de la información a funcionarios y contratistas de la DT Casanare	DIRECCION TERRITORIAL CASANARE SUBDIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES. SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO.	31 DICIEMBRE DE 2022

Nota: Plan sujeto a ajustes por decisiones de los niveles directivos nacionales (incluida apropiación presupuestal) o de cambios en la estructura o estrategia de gestión de la DT Casanare en la vigencia 2022.

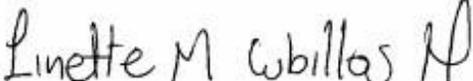
PERFECCIONAMIENTO:

El presente *PLAN DE MEJORAMIENTO* se suscribe por las partes en la ciudad de Bogotá a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021) así:

DIRECCION TERRITORIAL CASANARE


HERMES SALCEDO RODRIGUEZ
Director Territorial Casanare

OFICINA DE CONTROL INTERNO


LINETTE MAGGERLY CUBILLOS HERNÁNDEZ
Jefe Oficina de Control Interno (E)

Proyectó: Ivan Leonardo Ramos Tocarruncho
Revisó: Linette Maggerly Cubillos Hernández