



5
441

Bogotá, D.C., julio 8 de 2019

AUTO-COMISORIO N° 10

En desarrollo de las funciones de la Oficina de Control Interno, establecidas por la Ley 87/1993, Decretos 2113/1992, 2145/1999, 1537/2001, 208/2004 y Directiva Presidencial 02/2004, y en cumplimiento de la normatividad vigente, se determina practicar visita de Auditoría Integral (Área Administrativa, técnica, financiera y tecnológica) a la Dirección Territorial Cesar.

1. OBJETIVO GENERAL

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

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

Evaluar la aplicación de controles en la prevención y neutralización de los riesgos, determinados en el mapa de riesgos.

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

Evaluar la calidad de la realización de actividades técnicas, administrativas, financieras y de sistemas, así como presentar recomendaciones para el mejoramiento del desempeño.

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.

2.1 ÁREA TÉCNICA

Evaluar la ejecución, desarrollo y cumplimiento de los Convenios Interinstitucionales celebrados en el año 2018 y durante la presente vigencia, respectivamente, para la prestación de servicios catastrales.

Realizar revisión de los riesgos aplicables a las actividades de la Territorial y la gestión en cuanto a su administración.

Evaluar el cumplimiento de las metas físicas, respecto a la ejecución presupuestal.

Practicar verificaciones a los trámites atendidos, para validar la atención de la solicitud en los procesos catastrales.

Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y procedimientos vigentes que aplican al proceso técnico catastral.

Verificar el cumplimiento de las actividades en ordenamiento territorial y agrología aplicables a la territorial.

Verificar el cumplimiento de las políticas que apliquen a la territorial

2.2 ÁREA ADMINISTRATIVA

Verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos en materia de contratación, mediante selección de una muestra representativa de contratos estatales y convenios interadministrativos, órdenes de servicio y compra, evaluando y enfatizando la labor de las interventorías y el buen manejo de los recursos financieros.

Revisión del mapa de riesgos, aplicación de controles y determinación de materialización de riesgos.

Realizar revisión de riesgos aplicables a las actividades de la Territorial y la gestión en cuanto a su administración.

Determinar la disponibilidad de recurso humano, infraestructura física y lógica con que cuenta la Territorial.

Evaluar la atención a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias.

Evaluar la gestión del talento humano en actividades como: evaluación de desempeño, planes de capacitación, bienestar e incentivos, actividades de salud y seguridad en el trabajo, ambiente laboral.

Verificar y evaluar los procesos disciplinarios.

Verificar el proceso de evaluación de desempeño.

Verificar el cumplimiento de las políticas Eficiencia Administrativa, Servicio al Ciudadano y Talento Humano.

2.3 ÁREA FINANCIERA

Evaluar el cumplimiento de las metas físicas, respecto a la ejecución presupuestal, la calidad de la realización de las actividades financieras y su correcto registro en los informes contables y estados financieros.

Realizar revisión de los riesgos aplicables a las actividades de la Territorial y la gestión en cuanto a su administración.

Evaluar el funcionamiento de pagaduría, enfatizando lo relacionado con la ejecución presupuestal.

Verificar el adecuado cumplimiento y aplicación de las normas tributarias vigentes (Retefuente, Reteica, ICA y Automotores)

Efectuar mediante pruebas selectivas, evaluación de ingresos y egresos y conciliaciones bancarias.

Evaluar el proceso de liquidación y pago de nómina, viáticos y gastos de comisión.



442

Evaluar el proceso de almacén, determinando el adecuado uso, manejo y conservación de bienes (en uso, en desuso y en depósito) y verificar los inventarios de elementos devolutivos y de consumo.

Verificar el estado actual de los informes contables y estados financieros

Verificar los mecanismos y la recuperación de cartera.

Verificar el cumplimiento de las políticas que apliquen a la territorial

Verificar la implementación de la normatividad de las políticas contables (NICPS).

2.3 ÁREA TECNOLÓGICA

Evaluar la conformidad del sistema de gestión de seguridad de la información.

Aplicar los instrumentos y pruebas de auditoría que permitan establecer la situación actual del sistema de gestión de seguridad de la información.

Elaborar recomendaciones que permitan el cumplimiento del estándar ISO 27001:2013

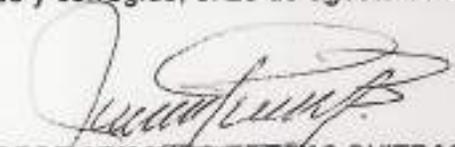
3. ALCANCE

La evaluación del seguimiento se practicará de manera selectiva a las actividades y/o procesos, sobre el período comprendido, entre enero 1 de 2018 hasta la fecha de esta auditoría, aplicando las metodologías diseñadas por esta Oficina.

4. DESIGNACIÓN, TIEMPO DE ENTREGA Y NOTAS GENERALES

Los responsables de adelantar esta labor, son los auditores: Iván Leonardo Ramos Tocarruncho (área técnica), María Carolina Alarcón Acosta (área administrativa), Gloria Marcela Luna Riaño (área financiera) y Harvey Hernando Mora Sánchez (área tecnológica). Como coordinadora de la comisión se designó a la funcionaria Gloria Marcela Luna Riaño.

La evaluación se efectuará del 16 al 19 de julio de 2019. Se fija como fecha máxima de entrega del respectivo informe, revisado y corregido, el 20 de agosto de 2019.


JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Gloria Marcela Luna Riaño (12/07/19)
Revisó: Doctor Jorge Armando Porras Buitrago

INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI 08-07-2019 14:00

Al Contestar Cite Nr.:8002019IE5968-O1 - F:1 - A:0

ORIGEN: Sd:77 - OFICINA DE CONTROL INTERNO/PORRAS BUITRAGO

DESTINO: DIRECCION TERRITORIAL CESAR/GONZALEZ CORTES NO

ASUNTO: V/AUDITORIA INTEGRAL TERRITORIAL CESAR ENTRE EL 1

OBS: MF

MEMORANDO 1300/

Bogotá,

PARA: Doctor Nolin Humberto González Cortes, Director Territorial Cesar

DE: Jefe Oficina Control Interno

ASUNTO: Visita Auditoria Integral

Cordial saludo,

En desarrollo de la programación de Auditorias previstas para las direcciones territoriales del Instituto, se ha determinado practicar visita de Auditoria Integral – Áreas Administrativa, Técnica, Financiera y Sistemas a esta dirección Territorial, para la vigencia comprendida entre el 01 de enero del 2018 hasta el día de la fecha en que se realizará la visita; para tales efectos, han sido comisionados los auditores Harvey Mora, Gloria Luna, Carolina Alarcón y Iván Ramos, quienes realizarán esta labor entre el 16 y el 19 de julio del año en curso.

Por lo anterior, comedidamente solicito a usted, prestar de manera oportuna la información, documentación y en general, toda la colaboración que requiera el comisionado para el desarrollo de la labor encomendada.

Posteriormente, remitiremos informe detallado sobre el diagnóstico realizado, con las conclusiones y recomendaciones.

Cordialmente,

Jorge Armando Porras BuitragoElaboro: María Fernanda Rivera Torres
Revisó: Dr. Jorge Armando Porras BuitragoShirley Martínez R
16-07-2019
11:20 AM
TEAC CESAR



8
44

MEMORANDO No. 6008/

INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI 16-07-2019 15:57.
Al Contestar Cite Nr.:1202019IE190-O1 - F:1 - A:0
ORIGEN: 5291 - DIRECCION TERRITORIAL CESAR/GONZALEZ CORTI
DESTINO: OFICINA DE CONTROL INTERNO/PORRAS BUITRAGO JORGE
ASUNTO: CUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 16 DECRETO 648 DE 2017.-
OBS: -

Valledupar,

PARA: Doctor Jorge Armando Porras Buitrago, Jefe de Oficina Control Interno.

DE: Dirección Territorial Cesar.

ASUNTO: Cumplimiento del artículo 16 Decreto 648 de 2017.

Cordial Saludo,

En cumplimiento del artículo 16 Decreto 648 de 2017 mediante el cual se adiciono al capítulo 4 del Título 21, Parte 2 del Decreto 1083 de 2015, el Artículo 2.2.21.4.8 "Instrumentos para la activación de la Auditoria Interna" y respecto a su Literal b) Carta de representación, "en la que establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a la Oficina de Control Interno" manifestó lo siguiente:

1. La información entregada para la realización de la auditoria es verídica
2. La información entregada cumple con los criterios de calidad.
3. La información es entregada a la Oficina de Control Interno, completa y en forma oportuna.

Atentamente,


 Nolia Humberto González Cortes



RE 3TRO DE ASISTENCIA

CAPACITACION *OTRO EVENTO

GESTIÓN HUMANA

FECHA DE REALIZACIÓN

19/07/2019

PÁGINA

1 DE 2

CIUDAD: Valledupar

SITIO: Dirección Territorial Cesar

HORA DE INICIO: 10:30

HORA DE FINALIZACIÓN: 12:20

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA: Reunion de Cierre - Auditoria Integral

DEPENDENCIA / GIT RESPONSABLE: Oficina de Control Interno

COORDINADOR / CONVOCANTE: Gloria Marcela Luna Riaño

No	NOMBRE	DEPENDENCIA / GIT ENTIDAD O EMPRESA	TELÉFONO / EXTENSIÓN	TIPO DE VINCULACIÓN	NIVEL					CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA	
					Directivo**	Asesor	Profesional Universitario	Profesional Especializado	Técnico			Asistencial
1	Eduardo José Medina P.	Arañas	20111	X								Eduardo J. Medina P.
2	Lina Escudella	CI G	20107	X								Lina Escudella @ igac
3	Rosmira Luna Lopez	Arhuaco Central										rosmiraluna@igac.gov.co
4	Hernan Padilla Rias	Conservación	20110	X								hernan.padilla@igac.gov.co
5	César Rojas P.	Conservación										Alpina Rojas P.
6	Alpina Rojas P.	Pogorona										Alpina Rojas P.
7	Orlando Elvira Bander	Participación										Orlando Elvira Bander
8	Liguel Rojas P.	Facilitador	20108	X								Liguel Rojas P.
9	Kimberly Mejía M	Archivo										Kimberly Mejía M
10	Hernán Escudella B	Diagnóstico										Hernán Escudella B
11	Miguel Corrado E	CONT	20108	X								Miguel Corrado E
12	Henry Michel Linares	Administración	20114	X								Henry Michel Linares
13	Lga Carolina Marín OCS	OCS										Lga Carolina Marín OCS
14	Gloria Marcela Luna R	OCS	91670	X								Gloria Marcela Luna R
15	Ivan Leoncio Ramos OCS	OCS										Ivan Leoncio Ramos OCS
16	Nolan Humberto González	Dirección	20116	X								Nolan Humberto González
17	Tony Corrado F	Conservación										Tony Corrado F

*OTRO EVENTO: Reuniones, Entrenamiento, Charlas, Jornadas, Campañas. - Cuando se seleccione la casilla Capacitación, los asistentes únicamente podrán ser de Carrera Administrativa o de Libre Nomenclatura y Remoción.
 Nota: En caso de requerir mayor registro más amplio de los temas tratados en el evento o reunión realizada, emplee la ayuda de memoria que contempla este formato, siempre y cuando el texto no se exceda de la capacidad allí establecida (una (1) hoja). Si se necesita más espacio, elabore el acta respectiva. Si solo necesita el registro de los asistentes no imprima la ayuda de memoria.
 **Directivo: Corresponde a Directores, Subdirectores y Jefes de Oficina.



444

MEMORANDO / 1300

INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI 21-08-2019 10:22

Al Contestar Cite Nr.8002019IE7923-01 - F:4 - A:4

ORIGEN: Sd:113 - OFICINA DE CONTROL INTERNO/PORRAS BUITRAG
DESTINO: DIRECCION GENERAL URIBE TOBON EVAMARIA
ASUNTO: A/AUDITORIA INTEGRAL DIRECCION TERRITORIAL CESAR
OBS:

Bogotá,

PARA: Doctora Evamaria Uribe Tobón, Directora General

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Auditoria Integral Dirección Territorial Cesar

Apreciada doctora Evamaria:

En cumplimiento del Plan Estratégico de la Oficina de Control Interno, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 87/1993 y Decreto Reglamentario 2145/1999, presento a usted los resultados obtenidos en la visita de Auditoria Integral practicada a la Dirección Territorial Cesar, sobre las vigencias 2018 y lo transcurrido del 2019 a la fecha de la auditoria, en las Áreas Técnica, Administrativa, Financiera y Seguridad de la Información.

En términos generales se observa un buen nivel de cumplimiento de las metas en las actividades de la política misional de la Territorial.

De acuerdo a la información entregado por la Subdirección de Catastro al 31 de diciembre de 2018, se reporta cumplimiento de 19.147 mutaciones de oficina y 3.105 de terreno y de 260 saldos de oficina y saldos de terreno 1.722, para un total de 24.856 mutaciones que corresponde a un 95,77% de la meta proyectada de la vigencia. Para 2019, se presenta un reporte de ejecución al mes de abril, donde se evidencia un avance de 7.713 mutaciones de oficina y 2.478 de terreno, para un total de 10.191 mutaciones que corresponde a un 37,41% de la meta proyectada para esta vigencia.

Es importante resaltar que debido a la cantidad de actividades que asume el Jefe de Conservación, él mismo realiza un control de calidad en oficina de los trámites. Para realizar los controles de calidad en terreno, el Jefe de Conservación, designó al funcionario Tony Casado Fuentes quien realiza esta labor solo en el municipio de Valledupar quedando por fuera los otros municipios de jurisdicción; se debe propender por realizar un muestro en los otros municipios de la territorial, esto con el fin de cumplir con lo establecido en el Manual de Procedimientos Conservación Catastral (P51600-01/17.V1), numeral 3.5 con lo relacionado a responsabilidades del Jefe de Conservación.

Al momento de la visita se observa que existe un número de 2.371 avisos de registro sin clasificar, esto debido a que tan solo hay una persona encargada de realizar esta labor. Para la visita no se cuenta con un cuadro de control sobre el recibo de los avisos de registro de circulo de Valledupar.



En el año 2018, se definió como meta en el Plan de Depuración de Digitalización Catastral de 7.480 predios. El avance fue de 744 predios, para un avance acumulado de la meta establecida de 9,95%. En el año 2019, se definió la meta Plan de Depuración de Digitalización Catastral de 7.480 predios, con un avance de 2.657 predios para un acumulado a corte de junio de 35,52%.

En la muestra revisada del año 2018, de los municipios de Valledupar y Bosconia, se evidenció que los cambios efectuados se hacen de acuerdo al procedimiento normal de la conservación, cumpliendo con la asignación de la solicitud, trámite, control de calidad y archivo de los documentos soporte de los trámites; sin embargo, en once (11) casos, los tiempos de atención exceden los 30 días.

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 de las cuales se evidencia un manejo adecuado por parte del funcionario responsable en la Herramienta de Monitoreo, en la que se constata el seguimiento a las solicitudes de trámites administrativos, trámites judiciales y postfallo.

Para el año 2018 la meta asignada fue de 40 avalúos, se realizaron 139 avalúos entre los cuales hay comerciales y de Restitución de Tierras; cabe notar que esta Territorial recibe muchas solicitudes de avalúos de Restitución de Tierras. En el año 2019, se asigna una meta de 60 avalúos, al momento de la visita se llevan realizados 14 avalúos, para un avance de ejecución del 23,33%, y se tiene una cantidad de 134 solicitudes de avalúos asignados por realizar.

En términos de cumplimiento del artículo 5 de la Ley 14/1983, el nivel de actualización a nivel municipal de los nueve (9) municipios de jurisdicción de la territorial, y de acuerdo a la información suministrada por el responsable del proceso, en la zona rural, es de aproximadamente 11,11%; para la zona urbana es del 22,22% que incluye los municipios de Valledupar y Bosconia.

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, se evidencia que se cumple de manera satisfactoria en el acompañamiento y realización de capacitaciones que se ven reflejados mediante informes trimestrales por parte del Director Territorial, donde informa y se relaciona los eventos y actividades en las cuales se participa con los diferentes entes territoriales con respecto a ordenamiento territorial soportado con sus listas de asistencias.

A las incidencias reportadas a la Sede Central del funcionamiento de SNC, no se dan soluciones de fondo, y en ocasiones los tiempos de respuesta son muy lentos, lo cual ocasiona problemas en los procesos y la atención oportuna a los usuarios.

Para el año 2018 no se realizó el cuarto Comité de Mejoramiento, contraviniendo el manual de procedimiento, acciones de Mejoramiento (P12100-04/18.V12), en su numeral 5.3 De Procedimiento, Lineamientos o Políticas de Operación, toda vez que se deben realizar cuatro al año.

El estado general de la infraestructura en sede de la Dirección Territorial Cesar, se encuentra en buenas condiciones

Del análisis realizado en la muestra de expedientes, se encuentran aspectos susceptibles de mejora para el proceso de contratación, tales como:



42-148

- El contratista realiza labores diferentes a las establecidas en las obligaciones contractuales, lo cual se evidencia en los informes de actividades presentados por el contratista.
- El supervisor no genera el informe conforme el manual de procedimiento y la circular 322 del 30 de noviembre de 2018.
- Los informes de actividades no se realizan obligación por obligación y no se describen las actividades según las obligaciones mensuales del contratista.
- El informe de actividades no cuenta con el visto bueno por parte del supervisor para el mes de junio de 2019 del contrato 704 de 2019.
- A la fecha de la auditoría no se había realizado la publicación del contrato 711 de 2019, en el SECOP, por lo que no se está dando cumplimiento de la obligación contenida en la Subsección 7 artículo 2.2.1.1.1.7.1., del Decreto 1082/2015. Igualmente, se evidenció para los contratos 696 y 703 de 2019, que la publicación en el Secop no se realizó dentro de los tiempos estipulados.

Se presentan debilidades en el reporte y en la aplicación de los controles definidos en la matriz de riesgos de gestión y de corrupción. Algunos de los controles no se aplican, para otros no se generó el reporte de los soportes de su aplicación y en otros casos el soporte reportado no es coherente con el control definido.

Se presentan debilidades por parte de la Dirección Territorial con respecto al archivo central, tales como:

- Las actividades de mejora propuestas en el comité extraordinario de 28 de septiembre de 2018, con fecha de terminación el 06/11/2018, no se culminaron, en lo correspondiente al archivo central.
- Para el año 2018, el cronograma para la transferencia documental no se llevó a cabo.
- En el curso de este año, no se ha realizado ningún proceso de eliminación documental. La D.T ha realizado la solicitud a la Sede Central de una máquina para la eliminación de documentos para realizar dicho proceso.

Se evidencia la gestión de la Dirección Territorial Cesar frente a las necesidades de capacitación, no obstante, es necesario se evalúe a quienes se capacitan a fin de medir la efectividad de las mismas, tal y como lo establece el manual de capacitación y formación P20100-02/16.V7 numeral 5.3.6.

No se evidencian los informes trimestrales del Plan de bienestar, presentados al GIT de Talento Humano. No se encuentra el cronograma en la carpeta, por lo que no se puede hacer seguimiento. Igualmente, no fue posible evidenciar las actas de comité del COPASST de la vigencia 2018, solo se aportó el acta del 9 de marzo.

El control biométrico para el ingreso y salida de funcionarios, no se está realizando, por lo que no se cumple con lo preceptuado en la Resolución No. 824 del 26/09/2013, que establece:

"Por la cual se establece el procedimiento para el control de asistencia y descuentos a los funcionarios por días o fracciones no laboradas sin justa causa".

Artículo Segundo. - CONTROLES DE CUMPLIMIENTO DEL HORARIO Y JORNADA LABORAL: los funcionarios del IGAC, excepto los que pertenecen a los niveles Directivo y Asesor, y los conductores adscritos a la Dirección General, Secretaria General y Subdirectores, deberán registrar diariamente el cumplimiento de su horario laboral en el sistema de control de asistencia que posee el Instituto en la Sede Central.

En las Direcciones Territoriales, los funcionarios deben registrar diariamente el cumplimiento de su horario laboral en el sistema de control de asistencia que implemente el Director Territorial.

Artículo Tercero. - DELEGACION PARA EL CONTROL DE ASISTENCIA: Los controles de asistencia son responsabilidad de cada jefe inmediato, los cuales son: en la Sede Central, la Secretaria General, Subdirectores, Jefes de Oficina y Coordinadores, en las Direcciones Territoriales, los Directores Territoriales.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Director Territorial debe implementar un mecanismo de control para dar cumplimiento a la citada Resolución.

La Dirección Territorial Cesar cuenta con tres puntos ecológicos, que se encuentran ubicados en zonas visibles para su utilización, sin embargo, no se les da el correcto uso, ya que no se realiza la clasificación de residuos adecuadamente.

PRESUPUESTO: En el análisis realizado al presupuesto de la vigencia 2018 y enero a junio de 2019, se pudo determinar los siguientes resultados:

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA 2018

APROPIACIÓN VIGENTE		CDP	%	CRP	%	OBLIGACIONES	%
1.919.582.239		1.882.759.415	98,08	1.882.759.415	98,08	1.882.759.415	98,08
PAGOS	%	APROPIACION NO EJECUTADA	%	RESERVA PRESUPUESTAL	%	RESERVA DE CAJA	%
1.882.759.415	98,08	36.822.824	1,92	0	0	0	0

En la vigencia 2018 el total ejecutado en el presupuesto fue del 98,08%, se pagó durante el periodo el 100% de las obligaciones.

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE ENERO A JUNIO DE LA VIGENCIA 2019

APROPIACIÓN VIGENTE		CDP	%	CRP	%	OBLIGACIONES	%
1.809.453.696		988.623.089	54,64	848.188.109	46,87	611.653.710	33,80
PAGOS	%	APROPIACIÓN DISPONIBLE	%	CDP POR COMPROMETER	%		%
611.653.710	33,80	820.830.607	45,36	140.434.980	7,76		

En el periodo transcurrido del primer semestre de la vigencia 2019 se ha ejecutado el 33,80%, se comprometió el 46,87% y queda por gestionar el 45,36% del presupuesto vigente.

RELACIÓN COSTO – BENEFICIO

Los ingresos percibidos durante la vigencia 2018, en la Dirección Territorial fueron por valor de \$258.277.315, estos ingresos frente a la ejecución presupuestal, representa el 13,72%, es decir no se logró cubrir el 86,28% del total de los gastos generados en la vigencia. Estos mismos ingresos frente a la ejecución de gastos de funcionamiento de \$1.183.790.011, permitirían cubrir tan solo el 21,82% de los mismos.

Si se realizara el mismo análisis para la vigencia de 2019, los ingresos generados de enero a junio fueron \$80.461.834, que cubren el 13,15% de lo ejecutado a junio y el 9,49% de lo que se ha comprometido en el mismo periodo. Para la vigencia 2019 no se han generado ingresos por convenios.



448

Si bien es cierto, el objetivo de las entidades públicas no es generar lucro o utilidades, es evidente que los ingresos que genera la Dirección Territorial cubren un porcentaje muy bajo de los gastos creados.

IMPUESTOS: Las declaraciones de retención en la fuente y el IVA revisadas, se encuentran debidamente soportadas y reportadas al GIT Gestión Financiera, excepto por la declaración del IVA del bimestre mayo-junio de 2018, donde se presenta diferencia en los ingresos exentos. Los ingresos del bimestre son \$7.808.829 y el valor registrado en la declaración fue de \$131.900, diferencia de \$7.676.929. Aunque esta diferencia no afecta el valor del impuesto, la información no se está presentando acorde con los registros contables y puede afectar los datos para la determinación del prorrateo del IVA descontable.

INGRESOS: Las ventas de contado hechas en la Dirección Territorial se encuentra debidamente soportadas con el sello del cajero del banco, adicionalmente, se evidencia el manejo de planillas de control de los productos vendidos, donde se indica el número de la factura y la fecha de entrega. Con relación a la organización de los documentos en las carpetas se observa, que hay comprobantes sueltos sin estar debidamente asegurados por el gancho legajador, y elementos sin foliar, esta situación se evidencia en todas las carpetas del año 2019 donde ninguna carpeta se encuentra correctamente ordenada y en las carpetas de marzo y julio de 2018.

EGRESOS: Se evidenció que las órdenes de pago cuentan con acta de supervisión, soporte de pago de la seguridad social y cuando aplica la factura correspondiente; el archivo de estos documentos para los meses de noviembre y diciembre de 2018 y mayo de 2019, está desordenado y algunos documentos no se encontraban dentro de la carpeta.

De los pagos de servicios públicos, se evidenció, que se han incluido valores por concepto de intereses de mora y reconexión.

CONCILIACIONES BANCARIAS: La territorial maneja cuenta corriente Banco Popular 110-300-03091-03; para diciembre de 2018 y mayo de 2019 no se tienen partidas conciliatorias, las conciliaciones se encuentran respaldadas por la firma del contador y del pagador. La conciliación del mes de junio de 2019 se encuentra en elaboración.

NOMINA: La nómina se procesa en el módulo de PERNO y toda la ejecución presupuestal incluyendo el pago se realiza por el "Sistema Integrado de Información Financiera SIIF". Se revisó selectivamente las nóminas de los meses de marzo y octubre de 2018 y de junio de 2019, realizando recálculo de los devengos y deducciones de algunos funcionarios; adicionalmente, se verificó que estos funcionarios se incluyeran en la planilla integrada de autoliquidación de aportes que soporta el pago de los mismos. De los cruces y verificaciones realizados no se encontraron diferencias y la documentación soporta adecuadamente la nómina procesada y pagada.

VIATICOS Y GASTOS DE COMISION: La legalización de los viáticos se realiza dentro de los cinco días hábiles posteriores a la terminación de la comisión, tiempo que está establecido en el Manual de Procedimiento manejo de viáticos y gastos de comisión a nivel nacional, P20400-02/18 V.5 de julio de 2018.

Se evidenció que el valor de los viáticos, se determina bajo los parámetros establecidos en las Resoluciones 1006 del 30 de agosto de 2017, 932 del 3 de julio de 2018 y 653 del 10 de junio de 2019.

Se generaron dos obligaciones para viáticos y comisión para el Señor Parra Beleño Auly Hugo, la No. 95318 del 25 de septiembre de 2018 y la No. 98918 el 17 de octubre de 2018, por valor de \$400.174 cada una y se legalizaron con el mismo soporte. Se realizó el análisis de la situación, por parte del pagador, y se soluciona de común acuerdo con el funcionario, descontando el valor de los viáticos en la nómina del mes de julio de 2019.

Respecto a la documentación soporte de las legalizaciones de comisiones se evidenció: legalización de la comisión del 28 de febrero de 2018 del Doctor Nolin Humberto González Cortes por valor de \$1.058.499, no se adjuntó el pasa bordo correspondiente, como lo indica Manual de Procedimiento manejo de viáticos y gastos de comisión a nivel nacional en el numeral 5.2.1, la legalización de los viáticos y gastos de viaje del señor Oswaldo Elias Martinez del mes de junio de 2019 por valor de \$695.247, el informe de comisión que adjunta, son cuadros difíciles de entender. El informe debe estar dirigido al Director Territorial y dar cuenta de lo realizado en la comisión

8. ALMACEN: Se pudo validar la existencia de todos los bienes devolutivos y de consumo en almacén y los asignados a los funcionarios.

Se detectó deficiencias en el registro, de dos bienes, dados de baja en la Resolución 035 del 31 de octubre de 2017. Producto de la auditoría se analizaron los casos y se hizo el registro en el ERP el 17 de julio de 2019.

Se identificaron algunos elementos que no los está utilizando el funcionario a quien aparecen asignados, lo que indica que no se informó el traspaso al encargado del almacén. Con lo anterior, se incumple con lo establecido en el Manual de procedimientos Ingreso y Egreso de Bienes, P207000-03/18 V.1 de diciembre de 2017.

Se evidenció bienes que no tienen la placa con el código de barras correspondiente. Dado que el Instituto invierte recursos en la generación de dichas placas y es uno de los controles definidos para el manejo de los mismos, es importante su uso.

Evaluada los aspectos relacionados con la seguridad de la información y de los sistemas como alcance del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información conforme a la norma técnica ISO/IEC 27001 se concluye que:

La Dirección Territorial Cesar de acuerdo al análisis y evaluación de riesgos realizado presenta un riesgo tolerable. Esto quiere decir que, aunque se presentan debilidades en la seguridad de la información, la territorial está en capacidad de prestar el servicio a los ciudadanos que lo requieran.

En la sede de la Dirección Territorial Cesar los extintores contra fuego se encuentran vencidos, situación que genera un alto riesgo de pérdida o daño de los equipos que almacenan la información, incumpliendo el numeral A.9.1.4 Protección contra amenazas externas y ambientales de la Norma ISO/IEC 27001.

Se encontró que los equipos (Plotters y Ups) no reciben el mantenimiento correctivo y preventivo adecuado para asegurar su continua disponibilidad e integridad, incumpliendo el numeral A.9.2.4 Mantenimiento de los equipos de la Norma ISO/IEC 27001.



14
450

Se evidencian fallas en la supervisión del contrato 679 de 2018, debido a que en el informe final presentado por el contratista el 09 – 08 – 2018, en los numerales 21 y 28 describe que se realizó "Prueba de baterías y reemplazo banco de baterías" en la UOC de Aguachica y Curumani, cuando el reemplazo de dichas baterías no se realizó.

El aplicativo del Sistema Nacional Catastral – SNC presenta fallas en la realización de los trámites, en la generación de las fichas, fallas por ajuste de la base cartográfica y alfanumérica; bloqueos y demoras que obligan a colocar incidencias a la sede central para su solución.

El cableado estructurado y el cableado eléctrico con que cuenta la Territorial Cesar, no se encuentran debidamente dispuestos hasta los equipos de cómputo, evidenciando cables de red expuestos y multitomas eléctricas con seis equipos conectados

Cordialmente,



Jorge Armando Porras Buitrago

Adjexo: Informe detallado

*Proyectaron: María Carolina Alarcón Acosta – Área Administrativa
Gloria Marcela Luna Riaño – Área Financiera
Iván Leonardo Ramos Tocarruncho – Área Técnica
Harvey Hernando Mora Sánchez – Área Seguridad de la Información*

Revisó: Doctor Jorge Armando Porras Buitrago

21/08/19



1849

INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI 21-08-2019 10:25

Al Contestar Cite Nr.:8002019IE7925-O1 - F:28 - A:28

ORIGEN: SeIM - OFICINA DE CONTROL INTERNO/PORRAS BUITRAG

DESTINO: DIRECCION GENERAL URIBE TOBON EVAMARIA

ASUNTO: A/ INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL

OBS:

MEMORANDO 1300/

Bogotá,

PARA: Doctor Nolin Humberto González Cortes – Director Territorial Cesar

DE: Directora General

ASUNTO: Informe Auditoria Integral

Respetado doctor González:

Para su conocimiento adjunto copia del Informe de la Auditoria Integral realizada a la Dirección Territorial Cesar y el Plan de Mejoramiento, para que junto con su equipo de trabajo construya las estrategias que van a corregir y/o prevenir la repetición de las situaciones encontradas.

Es necesario tener en cuenta que el tiempo para la ejecución de las estrategias debe ser pertinente y que éstas a la vez deben ser coherentes con las observaciones; su duración no puede ser mayor de 1 (un) año.

Una vez recibido el informe y a partir del día siguiente, usted contará con 8 (ocho) días hábiles para la elaboración del Plan de Mejoramiento y el envío de una copia firmada a la Oficina de Control Interno.

El balance obtenido en la visita conlleva a la necesidad de asegurar la implementación y el seguimiento de los correctivos, atendiendo las observaciones contenidas en el informe y los compromisos a suscribir en el Plan de Mejoramiento.

De la eficiente y eficaz gestión de la Territorial Cesar dependerá el mejoramiento y optimización del Sistema de Control Interno.

Cordialmente,

Evamaría Uribe Tobón

HMico JA

Anexo: 28 folios

Elaboro: Gloria Marcela Luma Riaño (21/08/19)

Reviso: Dr. Jorge A. Porras

Apd
3/11/19



15
16
152

MEMORANDO 1300/

Bogotá,

INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI 23-08-2019 09:19

Al Contestar Cite Nr.:8002019IEB110-01 - F:28 - A:28

ORIGEN: Sd/15 - OFICINA DE CONTROL INTERNO URIBE TOBONEVA
DESTINO: DIRECCION TERRITORIAL CESAR/GONZALEZ CORTES NO:
ASUNTO: A INFORME AUDITORIA INTEGRAL
OBS:

PARA: Doctor Nolin Humberto González Cortes – Director Territorial Cesar

DE: Directora General

ASUNTO: Informe Auditoria Integral

Respetado doctor González:

Para su conocimiento adjunto copia del Informe de la Auditoria Integral realizada a la Dirección Territorial Cesar y el Plan de Mejoramiento, para que junto con su equipo de trabajo construya las estrategias que van a corregir y/o prevenir la repetición de las situaciones encontradas.

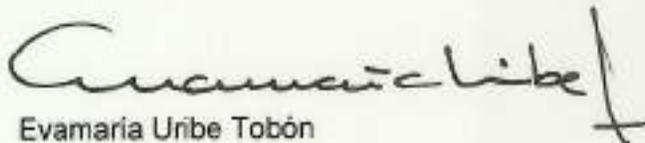
Es necesario tener en cuenta que el tiempo para la ejecución de las estrategias debe ser pertinente y que éstas a la vez deben ser coherentes con las observaciones; su duración no puede ser mayor de 1 (un) año.

Una vez recibido el informe y a partir del día siguiente, usted contará con 8 (ocho) días hábiles para la elaboración del Plan de Mejoramiento y el envío de una copia firmada a la Oficina de Control Interno.

El balance obtenido en la visita conlleva a la necesidad de asegurar la implementación y el seguimiento de los correctivos, atendiendo las observaciones contenidas en el informe y los compromisos a suscribir en el Plan de Mejoramiento.

De la eficiente y eficaz gestión de la Territorial Cesar dependerá el mejoramiento y optimización del Sistema de Control Interno.

Cordialmente,



Evamaría Uribe Tobón

Anexo: 28 folios
Elaboro: Gloria Marcela Luna Riaño (21/08/19)
Reviso: Dr. Jorge A. Porras Buitrago
Dra. Mónica Hilarión Madariaga



453-16
19

INFORME AUDITORÍA INTEGRAL DIRECCION TERRITORIAL CESAR

De conformidad con el Plan de Trabajo autorizado por el Jefe de la Oficina de Control Interno mediante auto comisorio No. 10 del 12 de julio de 2019 y en desarrollo de las funciones establecidas por la Ley 87 de 1993, se practicó auditoría integral a la Dirección Territorial Cesar, con el fin de efectuar la evaluación del cumplimiento de los procedimientos y de la normatividad vigente, para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 a la fecha de realización de la auditoría.

EQUIPO AUDITOR:

El equipo auditor estuvo conformado por:
Gloria Marcela Luna Riaño – Auditora Líder.
Harvey Hernando Mora Sánchez – Auditor.
María Carolina Alarcón Acosta – Auditora.
Iván Leonardo Ramos Tocarruncho – Auditor.

OBJETIVO GENERAL

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

Evaluar la aplicación de controles en la prevención y neutralización de los riesgos, determinados en el mapa de riesgos.

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

Evaluar la calidad de la realización de actividades técnicas, administrativas, financieras y de sistemas, así como presentar recomendaciones para el mejoramiento del desempeño.

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.

ALCANCE

La evaluación del seguimiento se practicó de manera selectiva a las actividades y/o procesos, sobre el periodo comprendido, entre enero 1 de 2018 hasta la fecha de realización de la auditoría, aplicando las metodologías diseñadas por esta Oficina.

INTRODUCCIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

La auditoría a la Dirección Territorial Cesar 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 Cesar, ubicada en la ciudad de Valledupar.

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 Cesar.

Entre las técnicas utilizadas durante la auditoría se utilizó la recopilación de evidencias en bases de datos, en informes, se realizó observación directa, entrevistas presenciales a funcionarios y/o contratistas de la Territorial Cesar, 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.

RESULTADO DE LA AUDITORIA

1.ÁREA TÉCNICA

OBJETIVO ESPECÍFICO ÁREA TECNICA: Evaluar la ejecución, desarrollo y cumplimiento de los Convenios Interinstitucionales celebrados en el año 2018 y durante la presente vigencia, respectivamente, para la prestación de servicios catastrales.

Practicar verificaciones a los trámites atendidos, para validar la atención de la solicitud en los procesos catastrales.

Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y procedimientos vigentes que aplican al proceso técnico catastral.

Verificar el cumplimiento de las actividades en ordenamiento territorial y agrología aplicables a la territorial.

Las pruebas de auditoría se aplicaron al proceso catastral en la Territorial Cesar, revisando el proceso de conservación y temas puntuales como trámite de mutaciones, avances, plan de depuración catastral digital, 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 (2018), debido a que en la Dirección Territorial no se adelantaron procesos de actualización catastral.

A cargo de la Dirección Territorial está el doctor Nolin Humberto González Cortés y como jefe de conservación, desde enero de 2018, se encuentra a cargo Hernán Alonso Padilla.



15/1/19
78

Se reporta que la territorial Cesar maneja 9 municipios. Cuenta con 150.391 predios urbanos, 21.894 rurales, corregimientos 17.015 para un total 189.300 predios.

UOC de Aguachica maneja 7 municipios, con un total de 84.969 predios.

UOC de Curumaní maneja 9 municipios, con un total de 65.127 predios.

De otra parte, y de acuerdo a la entrevista realizada con el Jefe 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.
- Insuficiencia de recursos para contratar más personal que atiendan las actividades administrativas y técnicas del proceso catastral.
- Falta contratación de personal.

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 julio del 2019, la Dirección Territorial cuenta con el profesional Hernán Alonso Padilla responsable del área conservación.

Con respecto a las visitas técnicas 2018:

- Se efectuó visita de la sede central del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, Subdirección de Catastro, por parte de la gestora catastral Ximena Carolina Rodríguez, quien realizó acompañamiento y apoyo entre los días 26 al 29 de junio de 2018, a la Dirección Territorial Cesar. El objetivo de la visita fue realizar seguimiento a la conservación catastral y diagnóstico de los principales requerimientos técnicos y administrativos y los temas puntuales tratados fueron: avance de las metas, saldos de años anteriores, saldos 2017, saldos de avisos, necesidades y requerimientos.

- Visita de la sede central del gestor GIT de administración de la información catastral, Leidy Andrea Ramos Quivano y Omar David Bolívar Fonseca, donde se trataron temas relacionados con el seguimiento, verificación y avance del componente gráfico catastral, durante los días 10 al 12 de octubre del 2018.

Año 2019:

- Visita de la sede central, Subdirección de Catastro, del gestor GIT de información catastral, Camilo Alberto Naranjo donde se trataron temas relacionados con avance de las metas, saldos de años anteriores, saldos 2018, saldos de avisos, necesidades y requerimientos, durante los días 24 al 26 de abril del 2019.

- Visita de la sede central, Subdirección de Catastro, de los gestores GIT de información catastral, Camilo Alberto Naranjo y Soraida María Tarazona Domínguez, entre los días 10 y 14 de junio del 2019, con el fin de hacer acompañamiento a las actividades desarrolladas en el proceso de

actualización catastral en el municipio de La Jagua de Ibirico por el personal a su cargo para la verificación de la calidad de la información generada en cada una de las etapas del proceso.

-Visita de la sede central del gestor GIT de administración de la información catastral, Leidy Andrea Ramos Quivano y Omar David Bolívar Fonseca, donde se trataron temas relacionados con el seguimiento, verificación y avance del componente gráfico catastral, durante los días 19 al 21 de junio del 2019.

1.1.1 Comités de Planeación

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. Las jefaturas de conservación, con su equipo de trabajo, evalúan los temas de conservación catastral, se revisa los indicadores de metas de mutaciones y saldos 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 2018 se realizó reunión en la fecha 02-02-2018.

Para el año 2019 se realizaron comités para las fechas 06-03-2019, 13-03-2019 y 28-05-2019.

De otra parte, se informa que, en los Comités de Mejoramiento convocados por la territorial, se crean espacios de participación activa de todos los funcionarios, en donde se tratan los temas misionales de interés y relevancia para dar cumplimiento en la atención a usuarios.

1.2 Normatividad

La Dirección Territorial de Cesar, mediante la IGACNET y el Sistema de Gestión Integrado tiene a su disposición la consulta de los manuales de procedimiento, instructivos, guías metodológicas 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 e implementación del SNC

1.3.1 Cumplimiento de metas físicas

En el año 2018, con base en la modificación 8002018CI283 17-10-2018 emitida por la Dirección General, en donde se reasigna las metas a cumplir por las Direcciones Territoriales, la Dirección Territorial Cesar, establece las metas físicas así:

METAS FÍSICAS DIRECCION TERRITORIAL CESAR 2018					
METAS	OFICINA		TERRENO		TOTAL
	VIGENCIA	SALDOS	VIGENCIA	SALDOS	
MUTACIONES	18.419	793	3.915	2.827	25.954

Fuente: Memorando 8002018CI283-17-10-2018 – Sede Central

Por memorando 8002018CI283 del 17-10-2018, se definió la meta de 25.954 mutaciones, de las cuales 19.212 corresponde a mutaciones de oficina y 6.742 corresponde a mutaciones de terreno



57
455

y se hizo una asignación APGN de \$272.236.383, recursos propios de \$89.826.817, para un total de \$362.063.200.

De acuerdo al reporte entregado por la Subdirección de Catastro al 31 de diciembre de 2018, se reporta cumplimiento de 19.147 mutaciones de oficina y 3.105 de terreno y de 260 saldos de oficina y saldos de terreno 1.722, para un total de 24.856 mutaciones que corresponde a un 95,77% de la meta proyectada de la vigencia.

Año 2019, de acuerdo con la 8002019CI3-01 del 18 de enero de 2019, emitida por la Dirección General, la Dirección Territorial Cesar, establece las metas físicas para la Territorial así:

METAS FÍSICAS DIRECCION TERRITORIAL CESAR 2019					
METAS	OFICINA		TERRENO		TOTAL
MUTACIONES	VIGENCIA	SALDOS	VIGENCIA	SALDOS	
	20.810	699	3.909	1.823	27.241

Fuente: Memorando 8002019CI3-01 – Sede Central

Por memorando 8002019CI3-01 del 18-01-2019, se definió la meta de 27.241 mutaciones, de las cuales 21.509 corresponde a mutaciones de oficina y 5.732 corresponde a mutaciones de terreno y se hizo una asignación APGN de \$202.673.985, recursos propios de \$116.020.250, para un total de \$318.694.235.

A la fecha de la auditoría, de acuerdo al reporte suministrado por la Subdirección de Catastro, al mes de junio de 2019 presenta una ejecución, con un avance de 7.713 mutaciones de oficina y 2.478 de terreno, para un total de 10.191 mutaciones que corresponde a un 37,41% de la meta proyectada.

En el 2019, al momento de la visita se suscribió un (1) Convenio Interadministrativo con el municipio de Manaure, del cual se describe lo siguiente:

Convenio interadministrativo de conservación Dinámica No. 5146, entre la Dirección Territorial y la Subdirección de Catastro, con el municipio de Manaure para realizar la conservación dinámica en la zona urbana del municipio, por un valor \$60.000.000.00 y la duración será por tres (3) meses.

De acuerdo a lo anterior, el cumplimiento de las metas físicas para el año 2018, para la Dirección Territorial fue óptimo, casi se cumple con la meta establecida.

Para el año 2019 se tiene un buen avance de las metas al mes de junio; se observa un pequeño rezago con respecto a lo que debería llevar a corte de junio, esto dado por la demora de contratación del personal en el primer trimestre del año.

1.3.2 Controles de calidad

Los controles de calidad son efectuados por el Jefe de Conservación de la Sede Territorial y por los coordinadores de las respectivas áreas 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.

No se observa planeación ni programación para la realización de controles de calidad de terreno para poder realizar la respectiva solicitud de viáticos a la sede central.

Es importante resaltar que debido a la cantidad de actividades que asume el Jefe de Conservación, él mismo realiza un control de calidad en oficina de los trámites. Para realizar los controles de calidad en terreno, el Jefe de Conservación, designó al funcionario Tony Casado Fuentes quien realiza esta labor solo en el municipio de Valledupar quedando por fuera los otros municipios de jurisdicción. Se debe propender por realizar un muestreo en los otros municipios de la territorial, esto con el fin de cumplir con lo establecido en el Manual de Procedimientos Conservación Catastral (P51600-01/17.V1), numeral 3.5 con lo relacionado a responsabilidades del Jefe de Conservación.

1.4 Información de Circuitos de Registro y las Tesorerías

La Dirección Territorial cuenta con el Circuito Registral de Valledupar. 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 los avisos que son recibidos y radicados un mes después, son estudiados y clasificados uno a uno (relación de avisos de registros oficina y terreno), posteriormente se hace la asignación de acuerdo si son de campo o de oficina al respectivo funcionario, quien realiza el trámite correspondiente. 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 Valledupar 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 2018, del Circuito Registral:

Mes	Ciudad	Círculo registrado	Fecha Elaboración	Radicación IGAC	Total documentos
Febrero	Valledupar	Valledupar	08-02-2018	IE79-08-02-2018	738 Documentos
Abril	Valledupar	Valledupar	12-04-2018	IE220-12-04-2018	502 Documentos
Mayo	Valledupar	Valledupar	11-05-2018	IE290-11-05-2018	637 Documentos
Julio	Valledupar	Valledupar	19-07-2018	IE502-19-07-2018	459 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 Valledupar.

Al momento de la visita se observa que existe un número de 2.371 avisos de registro sin clasificar, esto debido a que tan solo hay una persona encargada de realizar esta labor. Para la visita no se cuenta con un cuadro de control sobre el recibo de los avisos de registro de círculo de Valledupar.

De otra parte, se hace revisión aleatoria de las Resoluciones de Conservación año 2018 de los municipios de Valledupar y Bosconia (Carpeta Resoluciones), así:



456 / 20

Municipio	Números	Fechas	N° Enviado	Municipio	Números	Fechas	N° Enviado
Valledupar	20-001-00609-2018	19-02-2018	EE2118-01-03-2018	Bosconia	20-060-0009-2018	12-01-2018	EE4999-18-04-2018
	20-001-00614-2018	26-02-2018			20-060-0010-2018	17-01-2018	
	20-001-00615-2018	26-02-2018			20-060-0011-2018	19-01-2018	
	-----	-----			-----	-----	
	-----	-----			-----	-----	
	-----	-----			-----	-----	
	20-001-00659-2018	27-02-2018			20-060-0015-2018	25-06-2018	
20-001-00660-2018	27-02-2018	20-060-0016-2018	26-06-2018				

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:

- a) El funcionario o contratista realiza la solicitud a través del módulo
- b) El Jefe de Conservación aprueba la solicitud
- c) Una vez aprobada la solicitud, la contratista 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.
- d) Una vez consultadas las fichas en los tiempos establecidos, son devueltas por los funcionarios y/o contratistas
- e) Paso final al recibo del material prestado la 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 encuentra en el Sistema Nacional Catastral SNC, se asignan los roles con sus responsabilidades, en la parte gráfica se dispone de un esquema de trabajo constante en la entrega de la información.

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, ventas de fotografía y zonas indicadas, registros catastrales y de resoluciones, se realiza el ajuste de zonas en el momento en que se presentan, los cuales son enviados a la Sede Central para estudio y aprobación; entre las principales actividades se encuentra el de mantener actualizadas la Bases de Datos (BD Cartográfica, BD Corporativa y BD Oficial); así como la verificación de planos georreferenciados.

Se observa cómo se reciben las solicitudes para modificación de las bases cartográficas, enviadas por las unidades operativas catastrales de Aguachica y Curumaní, estas son enviadas por correo certificado, donde envían la carta catastral con su modificación y la ficha predial, se reciben y se realizan las modificaciones.

Para el año 2018, por memorando 8002018CI283 del 17-10-2018, se definió la meta para el plan de depuración de digitalización catastral de 7.480 predios, se hizo una asignación APGN de \$25.864.711. Para el 2018, el avance en plan de depuración fue de 744 predios, donde se logró un avance acumulado de la meta establecida de 9,95%.

Para el año 2019, por memorando 8002019CI3-01 del 18-01-2019, se definió la meta para el plan de depuración de digitalización catastral de 7.480 predios y se hizo una asignación APGN de \$25.864.711. Para este año el avance en plan de depuración es 2.657 predios para un avance acumulado a corte de junio de 35,52%.

Observando el nivel de cumplimiento de 2018 que fue de 9,95% y lo que va de 2019 que es 35,52%, se debe realizar un plan de acción para mejorar el cumplimiento de las metas y poder cumplir con lo establecido.

1.7 Trámite de mutaciones

Se seleccionó una muestra de 19 mutaciones de las Resoluciones expedidas en el 2018 de los municipios de Valledupar y Bosconia, extraída de la base de datos de la aplicación catastral en el SNC:

Municipio de Valledupar 2018

Municipio de Valledupar 2018										
Caso	Predio	N° Rad/Fech a Rad.	Tipo Mutación	Resolución	Avalúo anterior	Avalúo actual	Diferencia	Realización / Notificación	Observaciones	Tiempo Re. / días
1	01000000 08900021 00000000 9	ER375 31-01- 2018	1ª	8072018	\$12.641.000	\$12.641.000	\$0	16-02-2018	Mutación de 1ª de cambio propietario.	12
2	01010000 09420017 00000000 9	ER7463 12-12- 2017	1ª	8362018	\$261.467.000	\$261.467.000	\$0	03-04-2018	Mutación de 1ª de cambio propietario.	72 aprox



USA 2/18

Municipio de Valledupar 2018										
Caso	Predio	N° Rad/Fecha Rad.	Tipo Mutación	Resolución	Avalúo anterior	Avalúo actual	Diferencia	Finalización / Notificación	Observaciones	Tiempo Respuestas
3	01040000 05030023 00000000 0	ER4452 16-08- 2018	1ª	38032018	\$182.317.000	\$182.317.000	\$0	18-09-2018	Mutación de 1º cambio propietario.	20
4	01080000 01820025 00000000 0	ER3395 29-06- 2017	2da	2022018	\$24.520.000	\$12.643.000+ \$12.643.000	\$706.000	02-02-2018	Mutación de 2º Desenglobe en los predios 0105000018202259 01010001 y 0105000018202259 01010002	142 Aprox.
5	01010000 03910001 00000000 0	ER379 31-01- 2018	2da	2152018	\$18.936.040.000+ \$ 1.285.294.000	\$20.500.173.000 0	\$279.839.000	09-02-2018	Mutación de 2º Englobe en los predios 0101000009100010 00000000 y 0101000009100026 00000000	19 Aprox.
6	01010000 02540024 00000000 0	ER4547 14-11- 2017	2da	6602018	\$708.097.000	\$708.106.000	\$9.000	27-02-2018	Mutación de 2º Desenglobe en los predios 01010000025400240 00000000, 01010000025400260 00000000 y 0101000002540030 00000000	60 Aprox.
7	01010000 01080005 00000000 0	ER5834 23-10- 2017	3ª	00452018	\$301.386.000	\$276.520.000	\$24.866.000	19-01-2018	Mutación de 3ª incorporación de área construida.	50 Aprox.
8	01040000 02890009 00000000 0	ER1714 06-04- 2018	3ª	33112018	\$99.945.000	\$202.344.000	\$102.299.000	26-07-2018	Mutación de 3ª incorporación de área construida.	60 Aprox.
9	01010000 06300002 00000000 0	ER4060 25-07- 2018	3ª	39672018	\$191.822.000	\$289.837.000	\$0	27-09-2018	Mutación de 3ª incorporación de área construida.	35 Aprox.
10	01020000 00300009 00000000 0	ER8090 22-12- 2017	NA	232018	\$180.857.000	\$186.263.000	\$0	19-01-2018	Solicitud de Rectificación de datos catastrales se verifica en terreno y se cambia el destino económico.	15 Aprox.

Se observa para la muestra 10 casos de trámites de mutaciones de Valledupar de 2018, los cambios efectuados se hacen de acuerdo al Manual de Procedimientos de Conservación, cumpliendo con la asignación de la solicitud, trámite, control de calidad y archivo de los documentos soporte de los trámites los cuales quedan subidos al SNC. El tiempo de respuesta en atención a los trámites en 6 casos excede los 30 días.

Municipio de Bosconia 2018

Municipio de Bosconia 2018										
Caso	Predio	N° Rad/Fecha Rad.	Tipo Mutación	Resolución	Avalúo anterior	Avalúo actual	Diferencia	Finalización / Notificación	Observaciones	Tiempo Respuestas
1	01010000 02070019 50000000 1	ER529 06-02- 2018	1ª	0062018	\$1.955.000	\$1.955.000	\$0	27-02-2018	Mutación de 1ª cambio de poseedor.	15 Aprox.
2	01010000 05370011 00000000 0	ER2345 03-05- 2018	1ª	0332018	\$945.000	\$945.000	\$0	12-05-2018	Mutación de 1ª cambio de propietario.	8 Aprox.



Municipio de Bosconia 2018

Caso	Perfil	N° Rad./Fecha Rad.	Tipo Mutación	Resolución	Avalúo anterior	Avalúo actual	Diferencia	Finalización / Notificación	Observaciones	Tiempo Rta./Días
3	01010000 05000017 00000000 0	ER3873 16-07- 2018	1ª	1492018	\$2.754.000	\$2.754.000	\$0	26-07-2018	Mutación de 1ª cambio de propietario.	7 Aprox.
4	01040000 01600023 00000000 0	ER5188 27-09- 2017	2da	0042018	\$18.267.000	\$18.262.000	\$5.000	12-02-2018	Mutación de 2ª englobe de los predios: 010100000019000700000000 y 010100000019000750000000	83 Aprox.
5	00010000 00050060 00000000 0	ER6645 16-11- 2017	2da	01232018	\$220.556.000	\$219.495.000 0 + \$22.312.000	\$21.251.000	21-06-2018	Mutación de 2ª englobe de los predios: 000100000006006000000000 y 000100000006029100000000	138 Aprox.
6	01010000 03220030 00000000 0	ER1323 15-03- 2018	2da	01812018	\$91.768.000	\$78.582.000 + \$12.588.000	\$598.000	20-09-2018	Mutación de 2ª Desenglobe en los predios: 010100000322003000000000 y 010100000322003500000000	142 Aprox.
7	01010000 03030003 00000000 0	ER3676 13-07- 2017	NA	0022018	\$13.434.000	\$18.625.000	\$5.211.000	19-01-2018	Solicitud de Rectificación de área de terreno, se verifica con levantamiento topográfico y visita a terreno.	115 Aprox.
8	01010000 00400028 00000000 0	ER2990 05-06- 2018	NA	1472018	\$7.039.000	\$7.039.000	\$0	25-07-2018	Solicitud de Rectificación de datos catastrales, se modifica número de cedula.	90 Aprox.
9	01010000 04210008 00000000 0	ER4332 06-08- 2018	NA	1962019	\$102.437.000	\$28.640.000	\$5.026.000	02-02-2019	Solicitud de Rectificación de área de terreno, se verifica con visita a terreno y rub.	127 Aprox.

Se observa para la muestra 9 casos de trámites de mutaciones de Bosconia de 2018, que los cambios efectuados se hacen de acuerdo al Manual de Procedimientos de Conservación, cumpliendo con la asignación de la solicitud, trámite, control de calidad y archivo de los documentos soporte de los trámites los cuales quedan subidos al SNC. El tiempo de respuesta en atención respecto de los trámites en 5 casos excede los 30 días.

De acuerdo a lo observado se concluye lo siguiente:

En la muestra revisada del año 2018 de los municipios de Valledupar y Bosconia, se evidenció que los cambios efectuados se hacen de acuerdo al procedimiento normal de la conservación, cumpliendo con la asignación de la solicitud, trámite, control de calidad y archivo de los documentos soporte de los trámites; sin embargo, en once (11) casos, los tiempos de atención exceden los 30 días.

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

Para el tema de Postconflicto, requerimiento de Tierras y municipios en zonas de conflicto, en la Dirección Territorial en el año 2018, 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



158 24 22

contestación, atención de solicitudes y seguimiento de estos en los juzgados. También se contratan peritos evaluadores al igual que un control de calidad para los avalúos realizados.

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 de las cuales se evidencia un manejo adecuado por parte del funcionario responsable en la Herramienta de Monitoreo, en la que se constata el seguimiento a las solicitudes de trámites administrativos, trámites judiciales y postfallo, de los cuales se muestran a continuación:

1. *Trámites Administrativos:* Entre los años 2018 y a la fecha de la Auditoría, se han recibido ciento dos (102) trámites, de solicitudes de Certificado Nacional Catastral y Copia de Ficha Predial, de municipios de Cesar y de La Guajira.
2. *Trámites Judiciales:* Entre los años 2018 y a la fecha de la Auditoría, se han recibido ochocientos ochenta y nueve (889) solicitudes, que provienen de los Juzgados Especializados en Restitución de Tierras de Valledupar, Barrancabermeja, Cúcuta y Cartagena.
3. *Postfallo:* para el año 2018 se manejaron los siguientes datos en sentencias:

Total Sentencias proferidas	Sentencias Orden al IGAC	Nº Ordenes Sentencias	Nº Ordenes Cumplidas	Nº Predios Ordenes Sentencias	Nº Predios Ordenes Cumplidas
36	36	40	11	62	15

Para el año 2019:

Total Sentencias proferidas	Sentencias Orden al IGAC	Nº Ordenes Sentencias	Nº Ordenes Cumplidas	Nº Predios Ordenes Sentencias	Nº Predios Ordenes Cumplidas
10	14	60	0	14	0

1.9 Avalúos Comerciales y de IVP

Para las metas de avalúos comerciales, los avalúos de IVP y los avalúos de Restitución de Tierras, cabe aclarar que el personal contratado para realizar esta labor trabajará de manera transversal en estos procesos.

Para el año 2018, la meta asignada fue de 40 avalúos, y se realizaron 139 avalúos entre los cuales hay comerciales y de Restitución de Tierras; cabe notar que esta Territorial recibe muchas solicitudes de avalúos de Restitución de Tierras.

En el año 2019, se asigna una meta de 60 avalúos, de los cuales, al momento de la visita se han realizados 14 avalúos, para un avance de ejecución del 23,33%, y se tiene una cantidad de 134 solicitudes de avalúos asignados por realizar.

Observando el bajo nivel de ejecución acumulado a junio, que es de 23,33%, y viendo la gran cantidad solicitudes que se tienen por ejecutar, se debe realizar un plan de acción para poder atender las solicitudes y cumplir con las metas establecidas.



1.10 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 2018, 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 con el SNC.

A la fecha de la auditoría, se informa que la Dirección Territorial y la Subdirección de Catastro, adelantó proceso para firma del Contrato interadministrativo N 5110, con el municipio de La Jagua de Ibirico, para la realización de la actualización catastral Urbana y Rural por un valor de \$530.000.000,00 y que la duración estará por cuatro meses.

En términos de cumplimiento del artículo 5 de la Ley 14/1983, el nivel de actualización a nivel municipal de los nueve (9) municipios de jurisdicción de la territorial, y de acuerdo a la información suministrada por el responsable del proceso, en la zona rural, es de aproximadamente del 11,11%; para la zona urbana es del 22,22% en los que se encuentra los municipios de Valledupar y Bosconia.

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 Subdirección de Catastro 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, se evidencia que se cumple de manera satisfactoria en el acompañamiento y realización de capacitaciones que se ven reflejados mediante informes trimestrales por parte del Director Territorial, donde informa y se relacionan los eventos y actividades en las cuales participan con los diferentes entes territoriales con respecto a ordenamiento territorial soportado con sus listas de asistencias.

2. ÁREA ADMINISTRATIVA

OBJETIVO ESPECÍFICO ÁREA ADMINSTRATIVA: Verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos en materia de contratación, mediante selección de una muestra representativa de contratos estatales y convenios interadministrativos, órdenes de servicio y compra, evaluando y enfatizando la labor de las interventorías y el buen manejo de los recursos financieros.

Revisión del mapa de riesgos, aplicación de controles y determinación de materialización de riesgos.

Determinar la disponibilidad de recurso humano, infraestructura física y lógica con que cuenta la Territorial.

Evaluar la atención a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias.



USA 2017

Evaluar la gestión del talento humano en actividades como: evaluación de desempeño, planes de capacitación, bienestar e incentivos, actividades de salud y seguridad en el trabajo, ambiente laboral y verificar y evaluar los procesos disciplinarios.

2.1 Instalaciones Físicas e Infraestructura Disponible

La sede de la Dirección Territorial IGAC del Cesar, se encuentra ubicada en la calle 16, No. 9-30, piso 8, del edificio de la Caja Agraria, instalaciones de propiedad del IGAC; dichas instalaciones han sido adecuadas para la correcta atención de los usuarios y bienestar de los funcionarios en el desarrollo de sus actividades laborales y/o prestación de servicios, mediante contrato de obra número 20283 de fecha 29 de diciembre de 2017.

La sede actualmente, cuenta con el respectivo aviso distintivo del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, este se encuentra fijado en la puerta principal de acceso, junto con el horario de atención al público establecido, descrito de la siguiente forma: de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.-

En el área destinada para la atención al público, hay disponibles 19 sillas, correctamente situadas, las instalaciones cuentan con cinco módulos separados de la siguiente forma:

1. Módulo 1: para notificaciones y conservación catastral.
2. Módulo 2: trámites administrativos.
3. Módulo 3: ventanilla catastral.
4. Módulo 4 y 5: centro de información.

Esta área cuenta con una pantalla digital que funciona correctamente, y a su izquierda, el buzón de sugerencias que está a la vista de todo el público.

Todas las dependencias de la sede de la Dirección Territorial IGAC del Cesar, cuentan con aire acondicionado y con el mobiliario adecuado para sus respectivos archivos de gestión.

La Dirección Territorial, cuenta con las siguientes dependencias: 1) Oficina jurídica, 2) Almacén, 3) oficina de pagaduría y contabilidad, 5) informática, 6) Centro de información, 7) sala de juntas, 8) Archivo General, 8) Archivo Catastral.

En cuanto a normas de seguridad se refiere, la sede de la Dirección Territorial IGAC del Cesar cuenta con las señalizaciones de las salidas de evacuación en caso de emergencia y estas se encuentran ubicadas cumpliendo con la normativa legal vigente.

En lo referente a extintores, la sede de la Dirección Territorial IGAC del Cesar cuenta con 10 extintores, además de que no se encuentran ubicados en sus respectivos soportes, es de recalcar que dichos extintores exceden las fechas de vencimiento, por lo que, en caso de emergencia o necesidad de su uso, pueden llegar a constituir un riesgo. No obstante, la Dirección Territorial Cesar, ha solicitado ante la Sede Central mediante memorandos números: IE 970 de 27 de noviembre de 2018 y IE 70 del 1 de abril de 2019, la recarga de los mismos.

La Dirección Territorial Cesar cuenta con tres puntos ecológicos, que se encuentran ubicados en zonas visibles para su utilización, sin embargo, no se les da el correcto uso, ya que no se realiza la clasificación de residuos adecuadamente.

Con respecto al saneamiento básico, la Dirección Territorial Cesar cuenta con los servicios públicos óptimos para su adecuado funcionamiento, tales como agua, luz, telefonía, sin embargo, es de anotar que, en la actualidad las líneas telefónicas no se encuentran debidamente instaladas.

En cuanto al orden, aseo y lo correspondiente a la gestión ambiental, las dependencias de la sede de la Dirección Territorial, se encuentran limpias y ordenadas; en cuanto al ahorro energético, se dispone de sensores de movimiento en las oficinas para el ahorro de energía eléctrica y sensores de agua en los cuartos de baño para el ahorro del consumo.

Podemos entonces decir que el estado general de la infraestructura en sede de la Dirección Territorial Cesar, se encuentra en buenas condiciones. Sin embargo, es de anotar que los contratistas encargados de ejecutar la obra, no entregaron en correcto funcionamiento los sensores de movimiento. Por tal motivo, la iluminación de la sede de Dirección Territorial Cesar no funciona correctamente en algunas de sus dependencias.

2.2 Recursos Humanos

2.2.1 Talento Humano

Para la vigencia del 2019, el equipo humano de la Dirección Territorial Cesar cuenta con 25 funcionarios, incluyendo a aquellos que se encuentran en la U.O.C, distribuidos de la siguiente manera:

CARGO	No. De Funcionarios Dirección Territorial IGAC del Cesar
Director Territorial	(1)
Profesional Especializado	(1)
Oficial de catastro	(4)
Técnico Operativos	(6)
auxiliar administrativo (de catastro)	(8)
secretaria ejecutiva	(1)
conductor mecánico	(1)
profesionales universitarios	(5)
TOTAL	25

En la actualidad, existen 2 vacantes disponibles en la Territorial. Para el año 2019, la D. Territorial Cesar a la fecha cuenta con 20 contratistas.

2.3 Plan Anual de Capacitación

En cuanto al Plan Anual de Capacitación para la vigencia 2018, el Director Territorial envió al GIT de Talento Humano, mediante correo de fecha 5 de febrero de 2018, las necesidades de capacitación de conformidad con la circular número CI30 del 29/01/2018.

Se verifican las capacitaciones realizadas, los registros de asistencia a las capacitaciones y el cumplimiento del Plan de la siguiente manera: En fecha 2018/03/02, se realizó la capacitación, "como se debe realizar la gestión catastral"; en fecha del 03/15/2018, "socialización del SGI"; en fecha 03/15/2018, se realizó "socialización de administración del riesgo"; el día 03/06/2018, "socialización de generalidades del SGI"; en fecha 03/06/2018, "curso de cartografía básica y fundamentos del sistema de información básico, en fecha 25 de mayo de 2018, se realizó "curso de cartografía básica y fundamentos del sistema de información básico".



UJO
7
P

Se realiza seguimiento al cronograma del 4 de octubre de 2018, mediante correo electrónico de la misma fecha; se realiza para el día 20 de septiembre de 2018. "capacitación al manual de procedimientos del supervisor e interventoría".

En el mes de diciembre se envía cronograma mediante correo institucional de fecha 10/12/2018, y se realiza la capacitación "lineamientos técnicos requeridos para presentar solicitud de comprensión de área en la resolución 643 de 2018".

En cuanto al Plan Anual de Capacitación para la vigencia 2019, fue elaborado el 28 de mayo de 2019 y fue enviado mediante correo institucional en fecha 30 de mayo de 2019.

Con fecha de 4 de julio, fue elaborado el cronograma y se enviado mediante correo electrónico institucional de la misma fecha.

Se evidencia la gestión de la Dirección Territorial Cesar frente a las necesidades de capacitación, no obstante, es necesario se evalúe a quienes se capacitan a fin de medir la efectividad de las mismas, tal y como lo establece el manual de capacitación y formación P20100-02/16.V7 numeral 5.3.6.

2.4 Plan de Bienestar:

En cuanto al Plan Anual de Bienestar para la vigencia 2018, se realizaron las siguientes actividades:

1. Día de la mujer: El día 8 de marzo de 2018, registro de asistencia.
2. Día del hombre: el 20 de marzo de 2018, registro de asistencia.
3. Integración futbolística: mundial 2018 Colombia vs Senegal.

No se evidencian los informes trimestrales, presentados al GIT de talento humano. No se encuentra el cronograma en la carpeta, por lo que no se puede hacer seguimiento.

En cuanto al Plan Anual de Bienestar para la vigencia 2019, se realizaron las siguientes actividades:

1. Acta de comité de fecha 31 de enero 2019, registro asistencia.
2. Acta comité de abril, no fue posible verificarla en el curso de la auditoria.
3. Acta de comité del mes de julio, se efectúa el último día de mes, por lo que a la fecha de la auditoria aún no se ha realizado.

2.5 Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST.

2.5.1 COPASST:

De conformidad con lo establecido en la resolución No. 2013 de 1986, mediante la cual se establece la conformación del COPASST, y lo establecido en el Decreto 1443 de 2014 que modificó el nombre de Comité Paritario de salud ocupacional (COPASO) a Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), implementado por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), ley 1562 del 2012, se realiza seguimiento a las siguientes actividades:

Para la vigencia 2018, se verifica el acta de reunión del COPASST, de fecha 9 de marzo de 2018, no pudiéndose evidenciar las demás actas de comité durante la auditoria.

Se verifican las siguientes actas del COPASST del año en curso.

1. Acta de reunión de comité de fecha 28 de enero de 2019.
2. Acta de reunión de comité de fecha 1 de marzo de 2019.
3. Acta de reunión de comité de fecha 28 de marzo de 2019.
4. Acta de reunión de comité de fecha 25 de abril de 2019.
5. Acta de reunión de comité de fecha 27 de mayo de 2019.
6. Acta de reunión de comité de fecha 28 de junio de 2019.

2.5.2 Inspecciones y reportes del SG-SSTG.

La Dirección Territorial realiza adecuadamente la inspección de botiquín, de fecha 4 de marzo de 2019, remitida al GIT de Talento Humano, mediante correo institucional de fecha 26 de marzo de 2019, sin embargo, a la fecha los botiquines no cuentan con los elementos necesarios para atender cualquier tipo de necesidad y es necesario que se encuentren debidamente equipados.

Los brigadistas de la Dirección Territorial fueron designados para apoyar las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Miguel Rosado, búsqueda y rescate.
- Eduardo José Molina Pacheco, búsqueda y rescate.
- Eduardo Ramírez Y Nolin González, control de incendios.
- Alfaima Burgos y Pierina Guercio, Hernán Padilla, primeros auxilios.

Durante la vigencia del 2018, la D.T. realizó los siguientes comités:

1. Acta de comité, de fecha 29 de enero de 2018.
2. Acta de comité, de fecha 01 de marzo de 2018.
3. Acta de comité, de fecha 5 de abril de 2018.
4. No se realizó comité en mayo de 2018.
5. Acta de comité, de fecha 29 de junio de 2018.
6. Acta de comité, de fecha 31 de julio de 2018.
7. No se realizó comité en agosto de 2018.
8. Acta de comité, de fecha 28 septiembre 2018.
9. Se convocó a elección de comité el 10 de octubre de 2019 y se votó nuevo comité hasta el año 2020.
10. Acta de comité, de fecha 30 de octubre 2018.
11. Acta de comité, de fecha 30 de noviembre 2018.
12. Acta de Comité, de fecha 24 de diciembre 2018.

Es de anotar que las siguientes actas no cuentan con el respectivo registro de asistencia:

1. Acta de comité, con fecha de 5 de abril de 2018.
2. Acta de comité, con fecha 9 de junio de 2018.
3. Acta de comité, con fecha 31 de julio de 2018.

2.5.3 Control biométrico ingreso y salida de funcionarios.

De acuerdo con la información entregada por el Técnico operativo de sistemas, y al revisar las gestiones que se realizan con respecto al control biométrico para el ingreso y salida de funcionarios, se evidencia que no se está realizando, por lo que no se cumple con lo preceptuado en la Resolución No. 824 del 26/09/2013, según establece:



461 24 15

"Por la cual se establece el procedimiento para el control de asistencia y descuentos a los funcionarios por días o fracciones no laboradas sin justa causa".

Artículo Segundo. - CONTROLES DE CUMPLIMIENTO DEL HORARIO Y JORNADA LABORAL: los funcionarios del IGAC, excepto los que pertenecen a los niveles Directivo y Asesor, y los conductores adscritos a la Dirección General, Secretaria General y Subdirectores, deberán registrar diariamente el cumplimiento de su horario laboral en el sistema de control de asistencia que posee el Instituto en la Sede Central.

En las Direcciones Territoriales, los funcionarios deben registrar diariamente el cumplimiento de su horario laboral en el sistema de control de asistencia que implemente el Director Territorial.

Artículo Tercero. - DELEGACION PARA EL CONTROL DE ASISTENCIA: Los controles de asistencia son responsabilidad de cada jefe inmediato, los cuales son: en la Sede Central, la Secretaria General, Subdirectores, Jefes de Oficina y Coordinadores, en las Direcciones Territoriales, los Directores Territoriales".

Teniendo en cuenta lo anterior, el Director Territorial debe implementar un mecanismo de control para dar cumplimiento a la citada Resolución.

2.5.4 Evaluación del desempeño.

Par el año 2018, las evaluaciones de desempeño se remitieron a la Sede Central, por parte del Director Territorial, mediante correo certificado con los formatos diligenciados. En el curso de la auditoría se verifica, la remisión de las mismas mediante valija No 10447, precinto 6842198, relacionando el envío de la evaluación de desempeño y los compromisos establecidos.

Periodo evaluado	Tipo de evaluación	No. de funcionarios	De	Observación
01-feb-2018 al 31-07-2018	parcial Enviada mediante memorando dirigido a GIT de Talento Humano No.596 de 05 de septiembre de 2018	16 funcionarios		No se evaluó un funcionario por estar en periodo vacacional realizándose dicha evaluación en fecha 4 de octubre de 2018 con memorando IE664. Valija 16360 precinto 6610848, un mes después del periodo calificado
01-08-2018/31-01-2019	Final se envía al GIT de Talento Humano, el día 15 de febrero de 2019 con número-IE25	16 funcionarios		Un funcionario se encontraba en periodo vacacional y posteriormente fue enviada dicha evaluación mediante memorando de 26 de febrero

2.6 Archivo y correspondencia:

En el proceso de gestión documental, se evidenciaron diferentes situaciones a saber:

A la fecha de la auditoría las personas encargadas del proceso de gestión documental del archivo central, se encuentran adelantando el inventario, dicho inventario se ha conseguido avanzar hasta el año 2016. En consecuencia, las actividades de mejora propuestas en el comité extraordinario de 28 de septiembre de 2018, con fecha de terminación el 06/11/2018, no se culminó en lo correspondiente al archivo central.

Se observó la implementación del formato para solicitud de préstamos de los expedientes del archivo central, F209000115 V5.

Se verifica la elaboración y seguimiento del cronograma de transferencia documental al archivo central, durante la vigencia 2019, cumpliéndose a la fecha.



Para el año 2018, el cronograma para la transferencia documental no se llevó a cabo.

En el curso de este año, no se ha realizado ningún proceso de eliminación documental. La D.T ha realizado la solicitud a la Sede Central de una máquina para la eliminación de documentos para realizar dicho proceso.

2.7 Centro de Información

La Resolución de precios No. 260 de 22 de febrero de 2019, se encuentra disponible al público. Se verifican las órdenes de consignación que corresponden con el valor y el código establecido por la resolución No. 260 de 22 de febrero de 2019.

Orden de consignación	Fecha	Código producto
Certificado nacional	1 de marzo de 2019	25
Ploteo de plano de manzana catastral urbano	18 de julio de 2019	1658
Certificación de transcripción de datos	1 de marzo de 2019	31
Certificado plano predial	1 de marzo de 2019	30
Fotografía aérea	1 de marzo de 2019	572
Publicación: estudio general de suelos y zonificación de tierras del cesar	11 de julio de 2019	2191

Con respecto a la vigencia del 2018 se verifica:

Orden de consignación	Valor	Fecha	Código producto
Certificado con transcripción de datos	\$34.629	28-02-2018	31
Carta catastral urbana	\$28084	19 de febrero de 2018	1658
Carta catastral rural X 2	\$108.100	21 de febrero	82
Certificado para libreta militar	\$12.733	26 de febrero	26
Certificado catastral nacional	\$12.733	22 de febrero	25

*Los procedimientos de auditoria se realizaron sobre la base de pruebas selectivas; lo que implica que un procedimiento de esta naturaleza, no puede identificar todas las desviaciones de control, sino solamente aquellas que estén presentes dentro de la muestra evaluada.

Por otra parte, se verifica que, para la vigencia de 2019, se realizan las actas de apertura del buzón de sugerencias cada semana en el debido formato F21000-01/17. V9.

De igual forma, la Dirección Territorial realiza el seguimiento a las sugerencias y acciones adoptadas, en el formato vigente de registro F21000-02/17.V6.

2.8 Gestión Jurídica

2.8.1 Contratación - Adquisiciones

Con respecto a los contratos de prestación de servicios durante esta vigencia, se han suscrito veinte (20) contratos, de los cuales se procedió a realizar la verificación de los contratos que se relacionan a continuación:

1. MARIA CECILIA ARMENTA.

Contrato No. 695 de 2019 eco 268.

Objeto: Prestación de servicios personales para realizar actividades de apoyo catastral para la oficina y terreno urbano y rural en el proceso de conservación catastral en la dirección territorial Cesar.

Valor: \$14.700.000 MCTE.

Camero 30 N.º 48-51

Consultador: 369 4100 - 369 4000

Servicio al Ciudadano: 369 4000 Ext. 91331

Bogotá

www.igac.gov.co

46275
EJ

Supervisor: Hernán Alonso Padilla Ríos.

Fecha de Inicio: 1 de marzo de 2019.

Plazo de ejecución: 30 de diciembre de 2019.

Observación: El contratista realiza labores diferentes a las establecidas en las obligaciones contractuales en el objeto del contrato, lo cual se evidencia en los informes de actividades presentados por el contratista.

Se revisan las actas de supervisión del contrato, el supervisor no se encuentra realizando el informe conforme el manual de procedimiento y la circular 322 del 30 de noviembre de 2018.

2. DONALDO JAVIER ESQUEA LARIOS.

Contrato No. 704 de 2019.

Objeto: Prestación de servicios personales para realizar actividades de reconocimiento predial urbano y rural en el trámite de mutaciones en campo y oficina dentro del proceso de conservación catastral de la Territorial Cesar.

Valor: \$ 18.224.296 MCTE.

Supervisor: Hernán Alonso Padilla.

Fecha de inicio: 04 de marzo de 2019.

Plazo de ejecución: 30 de diciembre de 2019.

Observación: -El acta de supervisión No 1 se registra desde el día primero de marzo al 31 de marzo de 2019, sin tener en cuenta que la fecha de inicio es el día 4 de marzo de 2019.

Los informes de actividades no se realizan obligación por obligación y no se describen las actividades según las obligaciones mensuales del contratista.

En el acta supervisión número tres: El informe de actividades no cuenta con el visto bueno por parte del supervisor para el mes de junio de 2019.

El supervisor no se encuentra realizando el informe conforme el manual de procedimiento y la circular 322 del 30 de noviembre de 2018.

3. OSNAIDER ENRIQUE LINDO MORALES.

Contrato No. 707 de 2019.

Objeto: Prestación de servicios personales para el seguimiento a las solicitudes realizadas en el marco de la política integral de reparación a víctimas en la Dirección Territorial Cesar.

Valor: \$ 13.950.000 MCTE.

Supervisor: Victoria Elena Barbosa Reyes.

Fecha de inicio: 05 de marzo de 2019.

Plazo de ejecución: 30 de diciembre de 2019

Observación: No se encuentra en la carpeta el informe del supervisor conforme el manual de procedimiento y la circular 322 del 30 de noviembre de 2018.

4. ALFONSO ENRIQUE RIVERO RASGO.

Contrato No. 709 de 2019.

Objeto: Prestación de servicios personales para realizar el control de calidad a los informes de avalúos comerciales, así como realizar avalúos a bienes inmuebles urbanos y rurales en todo el país.

Valor: \$ 19.708.664 MCTE.

Supervisor: Eduardo José Molina Pacheco.

Fecha de Inicio: julio 2 de 2019.

Plazo de ejecución: 30 de diciembre de 2019.

Observación: No se encuentra en la carpeta el informe del supervisor de conformidad con el manual de procedimiento y la circular 322 del 30 de noviembre de 2018.

5. DANIEL ALBERTO BRITO FERNANDEZ.

Contrato No. 711 de 2019.

Objeto: Prestación de servicios personales para realizar avalúos comerciales y del proceso de restitución de tierras a nivel nacional de los bienes urbanos y rurales.

Valor: \$ 20.023.167 MCTE.

Supervisor: Eduardo José molina pacheco.

Inicio del contrato: 2 de julio de 2019.

Plazo de ejecución. 30 de diciembre de 2019.

Observación: A la fecha de la auditoria no se habia realizado la publicación del contrato en el SECOP, por lo que no se está dando cumplimiento de la obligación contenida en la Subsección 7 artículo 2.2.1.1.1.7.1., del Decreto 1082/2015, con respecto a la publicidad que debe darse a los actos administrativos y documentos correspondientes a la contratación adelantada, el cual dispone:

“...Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el Secop. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el Secop los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición...”

6. JOSE MARIA DAZA MONTERO.

Contrato No. 703 de 2019.

Objeto: Prestación de servicios personales para realizar actividades de reconocimiento predial urbano y rural en el trámite de mutaciones en campo y oficina dentro del proceso de conservación catastral de la territorial Cesar.

Valor: \$ 18.224.296 MCTE.

Supervisor Federico Díaz Rodríguez.

Inicio del contrato: 4 de marzo de 2019.

Plazo de ejecución: 30 de diciembre de 2019.

Observación: No se encuentra en la carpeta los informes de actividades de los contratistas, de conformidad con las obligaciones contractuales.

Una vez verificada la publicación del contrato en el Secop, se evidencia que fue realizada en fecha 12 de marzo del 2019, por lo que no se cumple con lo preceptuado en la Subsección 7 artículo 2.2.1.1.1.7.1., del Decreto 1082/2015.

7. ANGELA PATRICIA DANIEL VALVERDE.

Contrato No. 696 de 2019.

Objeto: Prestación de servicios personales para realizar actividades de apoyo catastral para oficina y terreno urbano y rural en el proceso de conservación catastral en la dirección territorial Cesar.

Valor: \$ 14.700.000 MCTE.

Supervisor: Hernán Alonso Padilla Ríos.

Inicio del Contrato: 1 de marzo de 2019.

Plazo de ejecución: 30 de diciembre de 2019.

Observación: Una vez verificada la publicación del contrato en el Secop, se observa que se realizó el día 1 de abril del 2019, razón por la cual, no se cumple con lo estipulado en la Subsección 7 artículo 2.2.1.1.1.7.1., del Decreto 1082/2015.

8. VICTOR NOEL HABID BULA.

Contrato No. 708 de 2019.

463 26 17

Objeto: Prestación de servicios personales de topografía para apoyar y realizar los trabajos relacionados con solicitudes y requerimientos administrativos y judiciales del proceso restitución de tierras que se reciban en la dirección territorial Cesar.

Valor: \$ 19.842.000 MCTE.

Supervisor: Victoria Helena Barbosa Rivero.

Inicio del Contrato: 5 de marzo de 2019.

Plazo de ejecución: 30 de diciembre de 2019.

Observaciones: El contratista no presenta los informes de actividades de conformidad con las obligaciones contractuales, lo que permite un mayor control del supervisor sobre las obligaciones contractuales. En la carpeta solo reposan los listados de verificación realizados por parte del contratista.

Una vez verificada la fecha de publicación del contrato en el Secop, se encuentra que la fecha es 12 de marzo de 2019, razón por la cual, no se cumple con la subsección 7 artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082/2015.

Los contratos número: 699, 693, 698 y 697, no presentan observación alguna.

Con respecto a los contratos de prestación de servicios, para la vigencia 2018, se verifican las respectivas actas de supervisión y los pagos de los aportes del periodo respectivo:

1. KAREN RINCÓN DAZA.

Contrato No. 664 de 2018.

Objeto: Prestación de servicios de apoyo a las labores desarrolladas en el área de gestión catastral de la Dirección Territorial Cesar.

Valor: \$ 8.820.000, MCTE.

Supervisor: Eduardo José Molina Pacheco.

Inicio del Contrato: 26 de enero de 2018.

Plazo de ejecución: 25 de julio de 2018.

Contrato No. 687 de 2018.

Objeto: Prestación de servicios de apoyo a las labores desarrolladas en el área de gestión catastral de la Dirección Territorial Cesar.

Valor: \$5.880.000 MCTE.

Supervisor: Hernán Alonso Padilla Ríos.

Inicio del Contrato: 22 de agosto de 2018.

Plazo de ejecución: 21 de diciembre de 2018.

Observación: En las actas de supervisión de fechas del 26/01/2018 y 25/03/2018, se reporta el valor del pago de los aportes incluyendo la mora y no por el valor neto.

2. ANA MARIA TORRES KAMMERER.

Contrato No. 644 de 2018.

Objeto: Prestación de servicios de servicios de apoyo en la gestión en los procesos misionales en la dirección territorial Cesar.

Valor: \$ 8.820.000. MCTE.

Supervisor: Eduardo Rafael Ramírez Arias.

Inicio del Contrato: 25 de enero de 2018.

Plazo de ejecución: 24 de julio de 2018.

3. INGRID PATRICIA GENECCO LOPEZ.

Contrato No. 685 de 2018.

Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar el estudio, clasificación, radicación y trámite de mutaciones de oficina dentro del proceso de conservación catastral de la Dirección Territorial Cesar.

Valor: \$5.880.000. MCTE.

Supervisor: Hernán Alonso Padilla Ríos.

Inicio del Contrato: 21 de agosto de 2018.

Plazo de ejecución: 20 de diciembre de 2018.

4. CARLOS ALBERTO HERNANDEZ MIELES.

Contrato No. 648 de 2018.

Objeto: Prestación de servicios de coordinador urbano y rural, control de calidad de productos catastrales dentro del proceso de conservación catastral y el proceso de la agencia nacional de tierras de la Dirección Territorial.

Valor: \$ 9.000.000 MCTE.

Supervisor: Hernán Alonso Padilla Ríos.

Inicio del Contrato: 24 de enero de 2018.

Plazo de ejecución: 23 de julio de 2018.

Contrato No. 686 de 2018.

Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar las actividades de reconocimiento predial, urbano y rural adelantando tramites de oficina y terreno dentro del proceso de conservación catastral de la Dirección Territorial Cesar.

Valor: \$13.200.000 MCTE.

Supervisor: Hernán Alonso Padilla Ríos.

Inicio del Contrato: 21 de agosto de 2018.

Plazo de ejecución: 20 de diciembre de 2018.

5. ANGELA PATRICIA DANIES VALVERDE.

Contrato No. 684 de 2018.

Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades de auxiliar de terreno y de oficina dentro del proceso de conservación catastral dentro de la Dirección Territorial Cesar.

Valor: \$5.880.000 MCTE.

Supervisor: Hernán Alonso Padilla Ríos.

Inicio del Contrato: 21 de agosto de 2018.

Plazo de ejecución: 20 de diciembre de 2018.

6. TULIA ANTONIA DAZA LEMUS.

Contrato No. 680 de 2018.

Objeto: Prestación de servicios profesionales para apoyar las tareas jurídicas dentro de la implementación de la política integral de la gestión de tierras de la Dirección Territorial y con la gestión de los procesos catastrales de formación, actualización y conservación de la DT-Cesar.

Valor: \$12.820.880 MCTE.

Supervisor: Mercedes Omaira Alvarado Bolaño.

Inicio del Contrato: 8 de agosto de 2018.

Plazo de ejecución: 21 de diciembre de 2018.



464 18/7

Cabe resaltar que los procedimientos de auditoría se realizaron sobre la base de pruebas selectivas; lo que implica que un procedimiento de esta naturaleza, no puede identificar todas las desviaciones de control, sino solamente aquellas que estén presentes dentro de la muestra evaluada.

2.8.2 Procesos Judiciales

Asunto	Radicado	Demandante	Demandado/ Accionado	Estado actual	Valor del proceso indexado
Acción de reparación directa.	20001-2339-003-002-2015-00288-00	Victor Ochoa Daza	IGAC	Audiencia el 4 de septiembre de 2019	\$3.170.582.000,00
Acción de reparación directa.	2000-33-33-002-2017-00276-00	Mayra Alejandra Alcendra Moscote	IGAC	Llamamiento en garantía a Suramericana de Seguros	\$14.573.500,00
Acción de nulidad y restablecimiento del derecho.	20001-33-33-003-2016-00287-00	Yamila Margarita Ochoa	IGAC	Para fallo	\$36.885.850,00
Acción de tutelas	(44) para la vigencia del 2019		IGAC	Derecho invocado: Petición (28) / Restitución (16)	
Acción de nulidad y restablecimiento del derecho		Drunond Ltda	IGAC	Radicación de la contestación de la demanda	\$30.286.494.000,00

La abogada de la Dirección Territorial manifiesta en el curso de la auditoría, que, de conformidad con las necesidades del personal, la D.T. requiere apoyo jurídico en los procesos de conservación, toda vez, que las actuaciones en los referidos procesos, afectan de manera directa el proceso jurídico y la función jurídica, lo cual se ve reflejado en el incremento de las acciones de tutelas y procesos judiciales que en su mayoría provienen de los trámites catastrales.

2.9 Mejora Continua.

Administración del Riesgo.

En el año 2018, se implementó la acción de mejora número No. 876, con respecto a los riesgos de gestión y corrupción vigencia 2018, sin embargo, se evidenció que no se está realizando el seguimiento adecuado de los controles, incumpliendo lo establecido en el manual de procedimiento de administración del riesgo- Mejora continua P12100-05/17, V8., de la siguiente forma:

2.9.1 Riesgos de Gestión -Vigencia 2018.

1. Riesgo adquisiciones: Divulgación de la Información.

Descripción del riesgo: La divulgación de la información se puede generar por conocimiento del expediente físico donde se encuentra la información sensible de los contratistas, por fuga de información en la elaboración de los documentos de los diferentes procesos y por el uso de medios removibles.



Observación: No se registró el seguimiento del control. Informa el responsable del seguimiento y del proceso en la auditoría, no tener conocimiento del riesgo, razón por la cual no se aplica el control.

2. Riesgo gestión catastral. "Determinación de avalúos catastrales por encima del avalúo comercial en el marco de procesos de actualización y conservación".
Descripción del Riesgo: Se puede llegar a presentar que, al realizar la Determinación de los valores unitarios de terreno y construcción para avalúos catastrales, puedan ser estos mayores a los valores de terreno y edificaciones en avalúos comerciales.
Observación: Se evidenció que la actividad no es coherente con el control del riesgo.
3. Riesgo de gestión documental: Pérdida de soportes relacionados con la gestión de correspondencia de la entidad.
Descripción del Riesgo: *Existe la posibilidad de que se presente pérdida o mal manejo de los soportes presentes dentro del proceso, que garantizan la entrega de la correspondencia a todas las dependencias al interior de la entidad.*
Observación: La actividad no es coherente para disminuir la acción del riesgo.
4. Riesgo de Servicios administrativos: Deficiencias en la gestión para la provisión de servicios generales
Descripción del Riesgo: "Se puede presentar que no se ejecute en forma adecuada y oportuna la realización de actividades relacionadas con el mantenimiento, vigilancia, aseo entre otros los cuales son responsabilidad del proceso administrativos".
Evidencia: Plan de infraestructura de obras menores.
Observación: No se realizó control del riesgo.
5. Riesgo de Acceso administrativo: Deficiencias en la gestión para la provisión de servicios generales
Descripción del Riesgo: "Se puede presentar que las emergencias ambientales no se atiendan de forma controlada y segura".
Observación: El documento adjunto no es coherente para la disminución del riesgo.

2.9.2 Vigencia 2019.

Riesgos de gestión.

1. Riesgo: Adquisiciones - Divulgación de la información
Descripción del Riesgo: La divulgación de la información se puede generar por conocimiento del expediente físico donde se encuentra la información sensible de los contratistas, por fuga de información en la elaboración de los documentos de los diferentes procesos y por el uso de medios removibles.
Observación: Para este control se han definido tres controles, dos de ellos no se están ejecutando. El responsable de ejecutar el control manifiesta no tener conocimiento de cómo aplicarlo.
2. Riesgo: Direccionamiento estratégico - Cambios recurrentes en las directrices y lineamientos que dificulten el cumplimiento misional.



465 28 29

Descripción del Riesgo: "Se puede presentar que las directrices y lineamientos que emite la oficina asesora de planeación no sean claras precisas y que no contribuyen a una eficiente gestión institucional".

Observación: No se realiza el control del riesgo.

3. Riesgo de Difusión y comercialización. "No prestar un servicio adecuado a los usuarios del IGAC"

Descripción del Riesgo: "Se podía presentar que en la atención a los usuarios no se les oriente y se les brinde la información solicitada lo que podía generar insatisfacción".

Observación: No se reportó el control del riesgo.

4. Riesgo de Gestión Catastral. Cumplimiento: Pérdida o robo de la información
Descripción del Riesgo: "Se puede llegar a presentar incumplimiento en los diferentes trámites que solicitan los despachos judiciales, en materia catastral"

Observación: No se reportó el control del riesgo.

5. Riesgo de Gestión financiera. Registros presupuestales inconsistentes y/o inoportunos
Descripción del Riesgo: "Expedir registros presupuestales utilizando un certificado de disponibilidad presupuestal que no corresponde o por fuera del tiempo establecido. "CDP con visto bueno de pagador".

Observación: No se reportó el control del riesgo.

6. Riesgo de Gestión humana: Fallas en el proceso de posesión
Descripción del Riesgo "Existe la posibilidad de Posesionar en la planta a personas que por alguna circunstancia no cumplan los requisitos del empleo.

Observación: No se realizó el control del riesgo.

7. Riesgo de Servicios Administrativos. Deficiencias en la gestión para la provisión de servicios generales

Descripción del Riesgo: "Se puede presentar que no se ejecute de forme adecuada y oportuna la realización de actividades relacionadas con mantenimientos vigilancia y aseo entre otros los cuales son responsabilidad el proceso del servicio administrativo".

Observación: No se reportó el control del riesgo.

8. Riesgo de Servicios Administrativos- indisponibilidad de la información.
Descripción del Riesgo: " Falta de disponibilidad de la información requerida y generada por el proceso de Servicios Administrativos".

Observación: El control no es coherente con el riesgo. Se debe solicitar a la OAP se revise dicho control.

2.9.3 Riesgos de Corrupción.

1. Riesgos de Adquisiciones, "Pérdida de elementos de la bodega del almacén por sustracción o hurto".

Levantamiento físico de inventarios trimestrales. Informe de conciliación trimestral.

Observación: No se reporta el control del riesgo para este periodo.

2. Riesgo de Difusión Y Comercialización.
"Manipulación y/o sustracción de información misional para beneficio propio o particular".

Observación: No se reporta el control del riesgo para este periodo.

3. Riesgo de Gestión Documental.
"Pérdida, sustracción, eliminación o manipulación indebida de la información".
Observación: No se reporta el control del riesgo para este periodo.
4. Riesgo de Gestión Financiera. "Manejo indebido de recursos financieros para beneficio propio o de terceros"
Observación: En el momento en que se realizó la auditoría la D.T no realiza el control del riesgo.
6. Riesgo de Servicio al Ciudadano. "Manipular el manejo de peticiones ciudadanas para beneficio propio o de un tercero"
Observación: No se reportó el control para este periodo.

2.9.4 Comités de mejoramiento:

Comités de mejoramiento 2018.

Se constató la realización de tres (3) Comités de Mejoramiento realizados por la Dirección Territorial Cesar, conforme consta en las actas de fechas 09/02/2018, 19/04/2018 y 10/09/2018, en donde se analizó en forma global el cumplimiento de los proyectos, seguimiento PAA, indicadores de las áreas técnica de la Territorial; así como los demás aspectos relacionados con PQRDS, Sistema de Gestión Ambiental, Administrativos y Financieros de su jurisdicción, se determinan las acciones de mejora necesarias a realizar en procura de la mejora continua de los procesos y la atención a usuarios.

Se realizó un comité extraordinario 28-09-2018, en donde se analiza la situación del SGI en la territorial, lectura del informe de auditoría, presentación de acción correctiva asignada con anterioridad, análisis y ajustes a cada una de las propuestas a la acción correctiva presentada.

Para el año 2018 no se realizó el cuarto comité de mejoramiento. Por lo que no se dio cumplimiento a lo establecido en el manual de procedimiento Acciones de Mejoramiento (P12100-04/18.V12):

"5.3. DE PROCEDIMIENTO, LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN

(...) El Comité de Mejoramiento del SGI, debe reunirse durante el mes siguiente a la terminación de cada trimestre, de manera que se garantice la realización de por lo menos cuatro (4) comités al año, durante los meses de enero, abril, julio y octubre, con la salvedad que para el comité correspondiente al último trimestre del año, se podrá realizar el primer trimestre del siguiente año, en caso de ser necesario; es decir, se analizarán los resultados de los trimestres enero a marzo, abril a junio, julio a septiembre y octubre a diciembre respectivamente. Preferiblemente durante el mes de diciembre, se recomienda realizar comité de mejoramiento con corte a la fecha en que se realice". (Subrayo fuera de texto)

En la lista de asistencia de los comités realizados no se observan registros que permitan demostrar la presencia de los responsables de las unidades operativas de catastro de Aguachica y Curumani.

Comités de mejoramiento 2019.

A la fecha de la auditoría, se evidencia la realización de un (1) comité de mejoramiento realizado el 01/03/2019, en donde se analizó en forma global el cumplimiento de los proyectos, seguimiento PAA, indicadores de las áreas técnica de la Territorial; así como los demás aspectos relacionados con PQRDS, Sistema de Gestión Ambiental, Administrativos y Financieros de su jurisdicción, se determinan las acciones de mejora necesarias a realizar en procura de la mejora continua de los procesos y la atención a usuarios.

Para el primer comité no se observa en la lista de asistencia, la participación del responsable de la unidad operativa de Curumaní. En el comité se incluyó en el orden del día la Autoevaluación a la administración del riesgo. No obstante; se verificó que, la Dirección Territorial no realiza el seguimiento efectivo al control de los riesgos, tal como se observa en el numeral 2.9 y siguientes del presente informe.

3. ÁREA FINANCIERA

OBJETIVO ESPECÍFICO ÁREA FINANCIERA: Evaluar el cumplimiento de las metas físicas, respecto a la ejecución presupuestal, la calidad de la realización de las actividades financieras y su correcto registro en los informes contables y estados financieros.

Evaluar el funcionamiento de pagaduría, enfatizando lo relacionado con la ejecución presupuestal.

Verificar el adecuado cumplimiento y aplicación de las normas tributarias vigentes (Retefuente, Reteica, ICA y Automotores)

Efectuar mediante pruebas selectivas, evaluación de ingresos y egresos y conciliaciones bancarias.

Evaluar el proceso de liquidación y pago de nómina, viáticos y gastos de comisión.

Evaluar el proceso de almacén, determinando el adecuado uso, manejo y conservación de bienes (en uso, en desuso y en depósito) y verificar los inventarios de elementos devolutivos y de consumo.

3.1 Presupuesto

En el análisis realizado al presupuesto de la vigencia 2018 y enero a junio de 2019, se pudo determinar los siguientes resultados:

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA 2018

APROPiación VIGENTE		CDP	%	CRP	%	OBLIGACIONES	%
1.919.582.239		1.882.759.415	98,08	1.882.759.415	98,08	1.882.759.415	98,08
PAGOS	%	APROPiACION NO EJECUTADA	%	RESERVA PRESUPUESTAL	%	RESERVA DE CAJA	%
1.882.759.415	98,08	36.822.824	1,92	0	0	0	0

En la vigencia 2018 el total ejecutado en el presupuesto fue del 98,08%, se pagó durante el periodo el 100% de las obligaciones.

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE ENERO A JUNIO DE LA VIGENCIA 2019

APROPIACIÓN VIGENTE		CDP	%	CRP	%	OBLIGACIONES	%
1.809.453.696		988.623.089	54,64	848.188.109	46,87	611.653.710	33,80
PAGOS	%	APROPIACIÓN DISPONIBLE	%	CDP POR COMPROMETER	%		%
611.653.710	33,80	820.830.607	45,36	140.434.980	7,76		

En el periodo transcurrido del primer semestre de la vigencia 2019 se ha ejecutado el 33,80%, se comprometió el 46,87% y queda por gestionar el 45,36% del presupuesto vigente.

RELACIÓN COSTO – BENEFICIO

Los ingresos percibidos durante la vigencia 2018, de acuerdo a los soportes y lo registrado en el Balance de la Dirección Territorial son:

CONCEPTO DE INGRESO	VALOR
Antecedentes y Certificados	\$ 96.921.485
Impresos y Publicaciones	745.500
Asistencia Técnica	41.769.626
Servicios Informativos	114.315.604
Aprovechamientos	4.525.100
Total ingresos vigencia 2018	\$ 258.277.315

Los ingresos de la vigencia 2018 frente a la ejecución presupuestal, representa el 13,72%, es decir no se logró cubrir el 86,28% del total de los gastos generados en la vigencia. Estos mismos ingresos frente a la ejecución de gastos de funcionamiento de \$1.183.790.011, permitirían cubrir tan solo el 21,82% de los mismos.

Si se realizara el mismo análisis para la vigencia de 2019, los ingresos generados de enero a junio fueron \$80.461.834, que cubren el 13,15% de lo ejecutado a junio y el 9,49% de lo que se ha comprometido en el mismo periodo. Para la vigencia 2019 no se han generado ingresos por convenios.

Si bien es cierto, el objetivo de las entidades públicas no es generar lucro o utilidades, es evidente que los ingresos que genera la Dirección Territorial cubre un porcentaje muy bajo de los gastos creados.

3.2 Impuestos

Se seleccionaron para revisión, las declaraciones de IVA de los bimestres: marzo-abril, mayo-junio y noviembre-diciembre de la vigencia 2018 y del 2019 enero-febrero y mayo-junio. Igualmente, se revisaron las declaraciones de Retención en la fuente de los meses de abril, junio y diciembre de la vigencia 2018 y para la vigencia 2019 los meses de febrero y junio.

Para la declaración del IVA del bimestre mayo-junio de 2018, se presenta diferencia en los ingresos exentos, entre los soportes de los ingresos del mes de junio por \$7.808.829 y el valor registrado en la declaración de \$131.900, y en consecuencia el valor total de ingresos según los soportes y el cuadro de cada mes es de \$66.662.329 y en la declaración se reportó \$58.985.400.



467 30 31

Aunque esta diferencia no afecta el valor del impuesto, la información no se está presentando acorde con los registros contables y puede afectar los valores utilizados para la determinación del prorrateo del IVA descontable aplicado para el bimestre. El resto de la selección se revisó frente a soportes y a los registros en el SIIF, sin encontrar diferencias, ni observaciones.

3.3 Ingresos

Se verificó la relación de facturación de las ventas hechas en la Dirección Territorial Cesar, para lo cual, se revisaron las carpetas correspondientes a los listados de facturación detallada de los meses de marzo, julio y diciembre de 2018 y febrero, mayo y junio de 2019. Para cada uno de estos meses se revisaron los soportes de las ventas de dos días comparándolos con la relación de ingresos.

Los soportes revisados corresponden a los días 01-Mar-2018, 06-Mar-2018, 18-Jul-2018, 30-Jul-2018, 05-Dic-2018, 18-Dic-2018, 06-Feb-2019, 26-Feb-2019, 09-May-2019, 13-May-2019, 11-Jun-2019 y 20-Jun-2019.

Se encontró que todos los soportes de consignación en el banco Davivienda se encontraban en las carpetas y tenían el respectivo sello del cajero.

Con relación a la organización de los documentos en las carpetas se observa, que hay comprobantes sueltos sin estar debidamente asegurados por el gancho legajador, y elementos sin foliar, esta situación se evidencia en todas las carpetas del año 2019 donde ninguna carpeta se encuentra correctamente ordenada y en las carpetas de marzo y julio de 2018.

3.4 Egresos

Dentro del proceso auditor a los pagos realizados por la Dirección Territorial, se seleccionaron recibos de servicios públicos: de los meses de marzo, mayo, noviembre y diciembre de la vigencia 2018 por valor total de \$23.339.693 y de enero, febrero, marzo y abril del 2019 por valor total de \$13.241.304. Se evidenció el pago de intereses de mora y de reconexión, así:

EMPRESA	SEDE	FECHA DE REGISTRO	VALOR PAGADO	VALOR SANCION	OBSERVACION
Electrificadora del Caribe S.A. E.S.P.	Lopera - Valledupar	01/03/2018	380.110	24.720	Interés de mora
Electrificadora del Caribe S.A. E.S.P.	Curumani y Valledupar	7/03/2018	4.006.170	2.336	Interés de mora en el recibo de Curumani.
Centrales Eléctricas del Norte de Santander S.A. Empresa de Servicios Públicos.	Aguachica	13/03/2018	1.314.390	10.766	Interés de mora
Centrales Eléctricas del Norte de Santander S.A. Empresa de	Aguachica	15/03/2018	56.400	35.052	Reconexión



EMPRESA	SEDE	FECHA DE REGISTRO	VALOR PAGADO	VALOR SANCION	OBSERVACION
Servicios Públicos.					
Electrificadora del Caribe S.A. E.S.P.	Loperena - Valledupar	28/05/2018	661.000	3.040	Interés de mora
Empresa de Servicios Públicos de Valledupar S.A. Emdupar S.A. E.S.P.	Loperena - Valledupar	21/03/2018	97.053	136.323	Interés de mora
Electrificadora del Caribe S.A. E.S.P.	Curumani y Valledupar	24/12/2018	3.628.790	4.223	Interés de mora
Electrificadora del Caribe S.A. E.S.P.	Valledupar piso 8 y Curumani	02/2019	2.348.590	3.781	Interés de mora Curumani.
Empresa de Servicios Públicos de Valledupar S.A. Emdupar S.A. E.S.P.	Lopera	02/2019	72.214	219	Interés de mora
Electrificadora del Caribe S.A. E.S.P.	Curumani y Valledupar	03/2019	2.941.910	1.609	Interés de mora Curumani.
Electrificadora del Caribe S.A. E.S.P.	Valledupar piso 8 y Curumani	04/2019	3.984.910	218	Interés de mora Curumani.

Igualmente, se seleccionaron 17 pagos por conceptos de honorarios y arriendo de la vigencia 2018, de los meses de marzo, mayo, noviembre y diciembre por valor total de \$97.980.707 y dos pagos de mayo del 2019 por valor total de \$4.610.675. Se evidenció que las órdenes de pago cuentan con acta de supervisión, soporte de pago de la seguridad social y cuando aplica la factura correspondiente, sin embargo, el archivo de estos documentos para los meses de noviembre y diciembre de 2018 y mayo de 2019, está desordenado y algunos documentos no se encontraban dentro de la carpeta.

3.5 Conciliaciones Bancarias

La territorial maneja cuenta corriente Banco Popular 110-300-03091-03; para diciembre de 2018 y mayo de 2019 no se tienen partidas conciliatorias, las conciliaciones se encuentran respaldadas por la firma del contador y del pagador. La conciliación del mes de junio de 2019 se encuentra en elaboración.

3.6 Nómina

La nómina se procesa en el módulo de PERNO y toda la ejecución presupuestal incluyendo el pago se realiza por el "Sistema Integrado de Información Financiera SIIF". Se revisó selectivamente las nóminas de los meses de marzo y octubre de 2018 y de junio de 2019, realizando recálculo de los devengos y deducciones de algunos funcionarios; adicionalmente, se verificó que estos funcionarios se incluyeran en la planilla integrada de autoliquidación de aportes que soporta el pago de los mismos. De los cruces y verificaciones realizados no se encontraron diferencias y la documentación soporta adecuadamente la nómina procesada y pagada.



168 21 20

3.7 Viáticos y Gastos de Comisión

Se practicó una revisión al proceso de viáticos y gastos de comisión sobre la vigencia del 2018 y primer semestre del 2019, verificando selectivamente la documentación soporte. En total se verificaron, para la vigencia 2018: 15 legalizaciones de anticipos para viáticos y gastos de viaje por valor de \$35.304.105 y para el 2019 se revisaron 7 legalizaciones por un valor total de \$6.965.323.

En términos generales, se evidenció que:

- Se realiza la legalización dentro de los cinco días hábiles posteriores a la terminación de la comisión, tiempo que está establecido en el Manual de Procedimiento manejo de viáticos y gastos de comisión a nivel nacional, P20400-02/18 V.5 de julio de 2018.
- Se tiene como soportes: formato de legalización de anticipo de viáticos y gastos de comisión, el cumplimiento de comisión, informe sobre la comisión dirigido al ordenador del gasto (director territorial) y cuando aplica, las facturas de los gastos de transporte.
- Los viáticos con destino a alojamiento y manutención se asignaron de acuerdo con la remuneración mensual según las resoluciones: 1006 del 30 de agosto de 2017, 932 del 3 de julio de 2018 y 653 del 10 de junio de 2019, en el periodo correspondiente.

Se presentaron los tres siguiente casos, que ameritan se analice el cumplimiento del manual establecido y los controles aplicados:

- Para la comisión del 28 de febrero de 2018 del Doctor Nolin Humberto González Cortes por valor de \$1.058.499, no se adjuntó el pasa bordo correspondiente, como lo indica Manual de Procedimiento manejo de viáticos y gastos de comisión a nivel nacional en el numeral 5.2.1.
- Se generaron dos obligaciones para viáticos y comisión para el Señor Parra Beleño Auly Hugo, la No. 95318 del 25 de septiembre de 2018 y la No. 98918 el 17 de octubre de 2018, por valor de \$400.174 cada una y se legalizaron con el mismo soporte.

Se realizó el análisis de la situación, por parte del pagador, y se determinó que correspondía a un error, el cual fue solucionado notificando al funcionario y en común acuerdo se llegó a la decisión de descontar los \$400.174 en la nómina del mes de julio de 2019.

- En la legalización de los viáticos y gastos de viaje del señor Oswaldo Elías Martínez del mes de junio de 2019 por valor de \$695.247, el informe de la comisión que se adjunta, son cuadros que no son fáciles de entender. El informe debe estar dirigido al Director Territorial y dar cuenta de lo realizado en la comisión.

3.8 Almacén

Se practicó una verificación en el almacén a los elementos de consumo y devolutivos en bodega y a los bienes asignados a siete funcionarios, mediante cotejo selectivo, con el fin de determinar la coherencia de la existencia física con los registros, observando:

Elementos en Bodega

Para el 16 de julio de 2019 el valor total de elementos de consumo en bodega es de \$75.956.599,19, se revisó selectivamente elementos por valor de \$54.919.526,63, corresponde



al 72,30% y se pudo determinar que las cantidades registradas en el aplicativo son las que se tienen en existencia.

En el momento del conteo físico se evidenciaron 14 rollos de papel fotográfico Glossy resistente al agua semi-mate código 4632 y en el ERP se tienen registrados en existencia 10 rollos; los cuatro rollos sobrantes estaban en custodia en el almacén, sin embargo, no se tenían identificados como tal.

Elemento Asignados a Funcionarios

Se revisó inventario en servicio de la Dirección Territorial registrado en el ERP por valor de \$155.256.033,44, que representa el 43,64% del inventario a auditar en la DT, así:

Valor total ERP de inventario en servicio		\$444.847.856,44
Menos:		
Auly Hugo Parra Beleño – UO Aguachica	\$41.425.829,75	
Federico Nicolás Díaz Rodríguez- UO Curumani	\$47.659.531,37	
Total UO		<u>\$89.085.631,12</u>
Valor de inventario a auditar en la D.T.		\$355.762.495,32

Los siete funcionarios seleccionados para la revisión son:

FUNCIONARIO	VALOR REGISTRADO EN ERP
Eduardo José Molina Pacheco	\$7.766.465,58
Hernán Alonso Padilla Ríos	\$28.977.052,58
Luis Alirio Martínez Villero	\$18.120.729,24
Mercedes Omaira Alvarado Bolaño	\$15.835.800,60
Nolin Humberto González Cortes	\$15.591.455,90
Pierina Esther del Guercio Cervantes	\$52.143.123,84
Rosa Camarillo Calvo	\$16.821.405,70
TOTAL	\$155.256.033,44

En la revisión realizada se encontró:

- El bien con placa 45370 Cámara web profesional HD asignada a la funcionaria Mercedes Omaira Alvarado Bolaño, se dio de baja a través de la Resolución 035 del 31 de octubre de 2017, pero no se había descargaron del ERP, igualmente, el bien con placa 82011244 Monitor pantalla plana asignado al doctor Nolin Humberto González Cortes, se encuentra para dar de baja en la resolución anterior, sin embargo, en la resolución se digitó mal el número de la placa. Cabe aclarar, que atendiendo la auditoria se analizaron los casos y se hizo el registro en el ERP el 17 de julio de 2019.
- Se evidenciaron bienes que están utilizando los funcionarios y no se les ha asignado en el ERP o bienes que están asignados en el ERP a funcionarios que no los tienen, ejemplos:



489 32
55

otro trámite e efectuarse dentro del mismo sector (queda bloqueada toda la vereda). En la parte urbana sucede lo mismo pero el sector que queda bloqueado es la manzana dónde se efectúe el trámite.

- En los trámites de desenglobe (mutaciones de 2D) el sistema solamente permite el desenglobe del terreno y no de la construcción, esto trae como consecuencia que se deben realizar hasta cuatro (4) resoluciones para que dicho trámite quede correctamente efectuado.
- En las mutaciones de incorporación de construcción (3C), cuando se quiere efectuar una retroactividad, el sistema no liquida los avalúos correctamente y aunque el sistema tiene la opción de realizar el cálculo manual, esta opción no está habilitada, por lo que es necesario enviar incidencias a la mesa de ayuda del SNC en la Sede Central, dónde la atención de estas solicitudes es muy demorada.
- Las bases catastrales están desactualizadas y no se ha procedido a la actualización de dicha información.
- También es común que se generen incidencias porque los predios se quedan en tiempos muertos más de lo normal. Otro caso reportado corresponde a los trámites con números de solicitud 1202019ER1064 y 1202019ER1726 a los cuales les genera resoluciones con el mismo número 20-001-003237-2019, para los dos trámites.

Todos estos inconvenientes generan inconformidad y enojo en los usuarios.

Esta situación se ha informado a la Jefe de la Oficina de Informática y Telecomunicaciones de la sede central, mediante correos electrónicos del 10-04-2019, del 12-04-2019

4.3 Soporte Tecnológico:

Entre los servicios que presta el área de sistemas de la Dirección Territorial se encuentran:

- Velar por el correcto funcionamiento de los equipos y la infraestructura tecnológica.
- Soporte a las diferentes dependencias de la Dirección Territorial.
- Administrar tecnológico del Digiturno.
- Mantener en funcionamiento los servidores de la Entidad.
- Soporte Correo Interno.
- Realización de copias de seguridad de los equipos
- Actualizaciones de Antivirus.
- Instalación y reubicación de equipos dentro de la Sede de la Territorial.

La Dirección Territorial tiene una red LAN a la que se encuentran conectados 63 equipos de cómputo, 16 impresoras y scanner, 2 Plotters, y los teléfonos IP de la sede.

Con respecto a la red eléctrica de la sede, se observa que hay una red de energía regulada y otra no regulada y de acuerdo con la información suministrada, el edificio donde se encuentran las instalaciones de la dirección territorial cuenta con polo a tierra.

La sede cuenta con una UPS que sirve de respaldo en caso de falta de energía; que se encuentra funcionando correctamente. En las UOC de Aguachica y Curumani también hay UPS, pero estas no funcionan debido a que las baterías no sirven.

La DT no cuenta con una red wifi, por lo que todos los equipos se encuentran conectados físicamente a la red mediante cableado.

Se evidenció que todas las oficinas de la Dirección Territorial cuentan con aire acondicionado que funciona correctamente, proporcionando una temperatura adecuada para el funcionamiento de los equipos de cómputo.

4.4 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, que está *“Orientada hacia la protección de la privacidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y activos de sus clientes y partes interesadas o grupos de interés, para habilitar el desarrollo de la misión institucional en un ambiente controlado de riesgos de la información. La información es un activo primordial en la prestación de los servicios a la ciudadanía y la toma eficiente de decisiones, razón por la cual existe un compromiso expreso hacia la protección de las propiedades más significativas como parte de la estrategia orientada a la continuidad del negocio, la administración de riesgos asociados a la seguridad y privacidad de la información y la consolidación de una cultura de seguridad de la información”*.

Sin embargo, se evidencia falta de difusión y socialización de la política de Seguridad de la Información debido a que no es conocida por el funcionario encargado de sistemas de la Dirección Territorial Cesar.

El funcionario responsable de la oficina de sistemas en la Dirección Territorial informa que durante el año 2018 y lo corrido de 2019, no se les ha brindado ningún tipo de capacitación relacionadas con sistemas, con seguridad de la información o SNC, a él, ni a los funcionarios encargados de sistemas en las UOC.

4.5 Seguridad Física de la Información.

Se revisó el control de acceso a las instalaciones con el fin de establecer la seguridad en el procedimiento de entrada y salida de los funcionarios y de las personas que visitan la entidad, evidenciándose que el control de ingreso es realizado por un guardia de seguridad, quien está encargado de la vigilancia en la entrada principal de las instalaciones únicamente durante el día; en las noches la vigilancia es prestada por el personal de seguridad del edificio donde se encuentra ubicada la DT Cesar..

Para el registro de ingreso de los funcionarios a la Dirección Territorial hay un dispositivo lector de huella digital que funciona correctamente, pero no se lleva ningún control del registro, ni se emite ningún reporte mensual del ingreso del personal, debido a que no se ha realizado alguna capacitación para conocer la forma de obtener la información relacionada.

Se observa que las instalaciones no cuentan con un sistema de monitoreo, ni alarma que ayude a prevenir accesos no autorizados.

Control de acceso físico al área de servidores

En revisión a los controles de acceso al área de servidores y al rack de comunicaciones, se evidenció que estos equipos se encuentran en un área separada dentro de la oficina de sistemas. La oficina de sistemas cuenta con una puerta con llave como medida de seguridad para restringir el acceso a personas no autorizadas.

4.6 Seguridad de la Red

La Dirección Territorial Cesar posee una red LAN que se encuentra conectada a la red principal del IGAC a través de internet mediante servicio prestado por el operador Claro. Las aplicaciones tecnológicas funcionan en línea, motivo por el cual, cuando no hay conexión a internet no se puede prestar ningún servicio a los usuarios.

En cuanto a la seguridad de la red, la Dirección Territorial Cesar no realiza ninguna labor de control o de monitoreo a la seguridad de la red; se informa que desde la sede central del IGAC la Oficina de Informática y Telecomunicaciones realiza las actividades de monitoreo y mantenimiento para garantizar la seguridad y el correcto funcionamiento de la infraestructura física y lógica de la red. Cuando se detecta algún problema en el funcionamiento de la red, el funcionario de sistemas de la DT realiza una llamada telefónica a la Oficina de Informática y Telecomunicaciones de la sede central.

Cableado Estructurado

Se hizo una inspección a la organización del cableado estructurado de la Dirección Territorial que conforma la red LAN, encontrando que la instalación del cableado cuenta con sus respectivas canaletas, con los puntos de red debidamente identificados y se encuentra organizado correctamente.

El cableado con el que cuenta la Territorial Cesar es de categoría 6 (CAT6), que es compatible con la Cat.5/5e y Cat.3. Este cableado cumple con especificaciones más estrictas para crosstalk y ruido del sistema y permite un rendimiento de hasta 250 MHz.

Se encontró que el contratista que hizo las obras de remodelación de la DT no realizó el tendido del cableado hasta los equipos, sino que el cableado en canaleta llega hasta un punto, y desde allí se llevan cables hasta los equipos. La misma situación se presenta con la red de energía regulada, la cual llega hasta un punto y desde allí se conectan multitomas a las cuales hay conectados hasta ocho equipos al mismo punto, situación que puede ocasionar una sobrecarga en las tomas de corriente, generando riesgo de corto circuito o incendio.

4.7 Seguridad del Usuario.

Para poder hacer uso de los aplicativos del IGAC los usuarios son creados, modificados y/o eliminados en el directorio activo de la red en la sede central de Bogotá mediante incidencia colocada desde la Dirección Territorial en el sistema Sofigac.

Se hizo la verificación de usuarios activos en el directorio activo, encontrando que cada funcionario tiene asignado un usuario para el ingreso a la red del IGAC.

Para aplicaciones específicas, los usuarios son creados por los administradores de estas aplicaciones (Por ejemplo, SIIF, Sistema Nacional Catastral).

4.8 Seguridad de Almacenamiento.

4.8.1 Copias de respaldo y recuperación.

Hasta diciembre de 2018 el funcionario responsable de sistemas en la Territorial Cesar realizaba copias de respaldo mensualmente, de la información del equipo del director territorial, del equipo

de la secretaria del director y los equipos de cómputo de los responsables de avalúos, contabilidad, distribución de tierras, jurídica y pagaduría en la Dirección Territorial, utilizando un disco duro externo con conexión usb, pero a partir de enero de 2019 se ha restringido el uso de dispositivos usb en la red del IGAC, motivo por el cual no se han vuelto a realizar las copias de respaldo.

Se presenta riesgo de pérdida de la información por la no realización de copias de respaldo de la información.

Para los servidores que contienen las bases de datos e información catastral en cobol, el funcionario de sistemas de la territorial realiza copias de respaldo de la información de manera semanal y mensual. Y mensualmente, se transmite a través de FTP a la sede central toda la base de datos para actualizar la información de las bases de datos de cobol a nivel nacional.

Se evidencia que en la Dirección Territorial Cesar no se ha establecido una política o procedimiento formal para la realización y la recuperación de copias de seguridad de la información.

4.8.2 Mantenimiento

Para realizar el mantenimiento de los equipos de la Territorial Cesar se suscribió el contrato número 679/2018 por mínima cuantía, cuya vigencia va desde el 16-07-2018 hasta el 15-10-2018 por un valor de \$12.400.000. En este contrato se incluye el mantenimiento de los equipos de la Dirección Territorial Cesar y de las Unidades Operativas de Catastro de Aguachica y Curumaní.

De acuerdo con el informe final de supervisión del contrato se realizó el mantenimiento preventivo y correctivo de servidores, ups, impresoras, escáneres, PC y portátiles.

La sede cuenta con una UPS que sirve de respaldo en caso de falta de energía, que se encuentra funcionando correctamente. Al indagar por las UPS de las UOC de Aguachica y Curumaní se informa que el contratista encargado de realizar el mantenimiento a estos equipos, mediante el contrato 679 de 2018, informó la necesidad de realizar el cambio de baterías a las UPS de las dos UOC, por lo que se informó a la Sede Central en Bogotá y de allí enviaron las baterías nuevas para su instalación, pero dichas baterías nunca fueron instaladas, sin embargo, en el informe final presentado por el contratista el 09 - 08 - 2018, en los numerales 21 y 28 describe que se realizó "Prueba de baterías y reemplazo banco de baterías" en la UOC de Aguachica y Curumaní.

La Dirección Territorial Cesar cuenta con 2 Plotters para impresión de planos de cartografía, que se encuentran dañados; por lo tanto, no hay un plotter disponible en esta territorial; y los usuarios han optado por pagar los planos que necesitan y solicitan el archivo en formato pdf en un cd para imprimirlos en otro sitio. Sin embargo, llama la atención que en el informe de actividades del contrato número 679 para el mantenimiento de equipos, mencionado anteriormente, se relaciona en los ítems 12 y 13 "Mantenimiento preventivo a plotter Epson stylus pro 9700 (Cambio de kit de mantenimiento) y "Mantenimiento preventivo a plotter Epson surecolor T7070 (Cambio de kit de mantenimiento)", pero estos equipos no funcionan desde hace más de un año.

Se informa que los demás equipos e impresoras de la sede se encuentran en funcionamiento y que está previsto dar de baja dos pc por ser obsoletos y funcionar muy lentamente.

Handwritten initials and marks in the top right corner.

Se presentan debilidades con respecto al seguimiento efectivo de la administración del riesgo y de las acciones de mejora.

Se presentan debilidades por parte de la Dirección Territorial con respecto al archivo central que debe ser susceptible de mejora.

No se realizan ni se llevan los registros en debida forma de los comités de COPASST, mejoramiento y los seguimientos correspondientes al plan de bienestar.

La relación costo – beneficio, de los ingresos generados por la Dirección Territorial Cesar y a la ejecución presupuestal, reflejó que los ingresos generados en la vigencia 2018 cubre tan solo el 13,72% de la ejecución presupuestal y para el primer trimestre del 2019 se han percibido ingresos que cubren el 13,15%, quedando el 87% de los gastos sin cubrir. Para la vigencia 2019 no se han registrado ingresos por convenios.

Las declaraciones de retención en la fuente y el IVA revisadas, se encuentran debidamente soportadas y reportadas al GIT Gestión Financiera, excepto por la declaración del IVA del bimestre mayo-junio de 2018, donde se presenta diferencia en los ingresos exentos. Los ingresos del bimestre son \$7.808.829 y el valor registrado en la declaración fue de \$131.900., diferencia de \$7.676.929. Aunque esta diferencia no afecta el valor del impuesto, la información no se está presentando acorde con los registros contables y puede afectar los datos para la determinación del prorrateo del IVA descontable.

Las ventas de contado hechas en la Dirección Territorial se encuentra debidamente soportadas con el sello del cajero del banco, adicionalmente, se evidencia el manejo de planillas de control de los productos vendidos, donde se indica el número de la factura y la fecha de entrega.

La Dirección Territorial ha realizado pago de servicios públicos con intereses de mora y reconexión.

Se evidenció debilidades en el archivo de las ventas de contado y en los egresos, tales como: documentos organizados pero no archivados, documentos que no se incorporan adecuadamente en la carpeta, documentos archivados en meses que no corresponde o no archivados.

Frente a las conciliaciones bancarias y nómina no se evidenciaron debilidades y el riesgo en el manejo es bajo para la Dirección Territorial.

La legalización de los viáticos se realiza dentro de los cinco días hábiles posteriores a la terminación de la comisión, tiempo que está establecido en el Manual de Procedimiento manejo de viáticos y gastos de comisión a nivel nacional, P20400-02/18 V.5 de julio de 2018.

Se evidenció que el valor de los viáticos, se determina bajo los parámetros establecidos en las Resoluciones 1006 del 30 de agosto de 2017, 932 del 3 de julio de 2018 y 653 del 10 de junio de 2019.

Se generaron dos obligaciones para viáticos y comisión para el Señor Parra Beleño Auly Hugo, la No. 95318 del 25 de septiembre de 2018 y la No. 98918 el 17 de octubre de 2018, por valor de \$400.174 cada una y se legalizaron con el mismo soporte.

Se realizó el análisis de la situación, por parte del pagador, y se soluciona de común acuerdo con el funcionario, descontando el valor de los viáticos en la nómina del mes de julio de 2019.

Respecto a la documentación soporte de las legalizaciones de comisiones se evidenció: legalización de la comisión del 28 de febrero de 2018 del Doctor Nolin Humberto González Cortes por valor de \$1.058.499, no se adjuntó el pasa bordo correspondiente, como lo indica Manual de Procedimiento manejo de viáticos y gastos de comisión a nivel nacional en el numeral 5.2.1. y la legalización de los viáticos y gastos de viaje del señor Oswaldo Elías Martínez del mes de junio de 2019 por valor de \$695.247, el informe de la comisión que se adjunta, son cuadros que no son fáciles de entender. El informe debe estar dirigido al Director Territorial y dar cuenta de lo realizado en la comisión

Se pudo validar la existencia de todos los bienes devolutivos y de consumo en almacén y los asignados a los funcionarios.

Se detectó deficiencias en el registro, de dos bienes, dados de baja en la Resolución 035 del 31 de octubre de 2017. Producto de la auditoría se analizaron los casos y se hizo el registro en el ERP el 17 de julio de 2019.

Se identificaron algunos elementos que no los está utilizando el funcionario a quien aparecen asignados, lo que indica que no se informó el traspaso al encargado del almacén. Con lo anterior, se incumple con lo establecido en el Manual de procedimientos Ingreso y Egreso de Bienes, P207000-03/18 V.1 de diciembre de 2017.

Se evidenció bienes que no tienen la placa con el código de barras correspondiente. Dado que el Instituto invierte recursos en la generación de dichas placas y es uno de los controles definidos para el manejo de los mismos, es importante su uso.

Evaluados los aspectos relacionados con la seguridad de la información y de los sistemas como alcance del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información conforme a la norma técnica ISO/IEC 27001 se concluye que:

La Dirección Territorial Cesar de acuerdo al análisis y evaluación de riesgos realizado presenta un riesgo tolerable. Esto quiere decir que, aunque se presentan debilidades en la seguridad de la información, la territorial está en capacidad de prestar el servicio a los ciudadanos que lo requieran.

En la sede de la Dirección Territorial Cesar los extintores contra fuego se encuentran vencidos, situación que genera un alto riesgo de pérdida o daño de los equipos que almacenan la información, incumpliendo el numeral A.9.1.4 Protección contra amenazas externas y ambientales de la Norma ISO/IEC 27001.

Se encontró que los equipos (Plotters y Ups) no reciben el mantenimiento correctivo y preventivo adecuado para asegurar su continua disponibilidad e integridad, incumpliendo el numeral A.9.2.4 Mantenimiento de los equipos de la Norma ISO/IEC 27001.

Se evidencian fallas en la supervisión del contrato 679 de 2018, debido a que en el informe final presentado por el contratista el 09 - 08 - 2018, en los numerales 21 y 28 describe que se realizó "Prueba de baterías y reemplazo banco de baterías" en la UOC de Aguachica y Curumani, cuando el reemplazo de dichas baterías no se realizó.



492

El aplicativo del Sistema Nacional Catastral – SNC presenta fallas en la realización de los trámites, en la generación de las fichas, fallas por ajuste de la base cartográfica y alfanumérica; bloqueos y demoras que obligan a colocar incidencias a la sede central para su solución.

El cableado estructurado y el cableado eléctrico con que cuenta la Territorial Cesar no se encuentran debidamente dispuestos hasta los equipos de cómputo, evidenciando cables de red expuestos y multitomas eléctricas con seis equipos conectados

RECOMENDACIONES

Realizar periódicamente controles de calidad en terreno y oficina, por el responsable de conservación, a los trabajos ejecutados por el personal a su cargo y constatar que el personal cumple las normas de producción establecidas en las resoluciones vigentes, realizar este control de calidad en terreno haciendo un muestreo en los demás municipios de jurisdicción de la territorial.

Llevar cuadro de control, que garantice la efectiva contabilización, clasificación, radicación, seguimiento y trámite de las escrituras provenientes de los diferentes círculos registrales de los municipios de su jurisdicción.

Realizar el nombramiento en propiedad, lo más pronto posible del Jefe de la Unidad Operativa de Aguachica con el fin de que no se siga creando traumatismos en la atención de los trámites.

Realizar contratación de más personal para el área de avalúos con el fin de cumplir con las solicitudes que se tienen en el momento de la visita.

Hacer gestión con la Sede Central (Subdirección de Catastro y Oficina de Informática y Telecomunicaciones), para garantizar el permanente y adecuado funcionamiento de la plataforma del SNC, y no afectar los procesos misionales y la atención a los usuarios.

Buscar mecanismos con la Sede Central para dar solución en la atención de las incidencias reportadas por la Dirección Territorial, con el objetivo mejorar la atención de los procesos catastrales.

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.

Se recomienda revisar y mantener actualizado el inventario del botiquín.

Es importante que se realice la recarga de los extintores, con la finalidad de que se encuentren en las condiciones adecuadas en caso de emergencia o necesidad.

Es necesario se realice la gestión ante la Sede Central para el correcto funcionamiento de los sensores de movimiento que afectan la iluminación de la Dirección Territorial.

Se recomienda se evalúe la efectividad de las capacitaciones tal y como lo establece el manual de capacitación y formación P20100-02/16.V7 numeral 5.3.6.

Es importante que se tomen las medidas necesarias para dar cumplimiento a los comités del COPASST, de conformidad con la normatividad vigente.

Se recomienda realizar el control a los puntos ecológicos para darles un correcto uso.

Se recomienda que se adelanten las acciones de mejora para el seguimiento efectivo de la administración del riesgo, de conformidad con lo revisado en el curso de la presente auditoria.

Se recomienda efectuar las acciones encaminadas del control biométrico para el ingreso y salida de funcionarios, de conformidad con lo preceptuado en la Resolución No. 824 del 26-09-2013,

Realizar el respectivo seguimiento a las actividades de mejora propuestas en el comité extraordinario de 28 de septiembre de 2018, correspondiente al archivo central.

Se recomienda implementar acciones efectivas para el adecuado seguimiento a los informes de los supervisores y a los informes de actividades de los contratistas de conformidad con las obligaciones establecidas para cada contrato.

Implementar las acciones necesarias para dar cumplimiento a los requisitos de publicidad de los actos administrativos y documentos correspondientes a la contratación adelantada de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

Se recomienda implementar una acción con respecto al proceso de mejora continua, así como al seguimiento adecuado a los controles de riesgos de gestión y corrupción.

Generar punto de control frente a la información reportada, al GIT Financiero, en las declaraciones de impuestos, asegurándose que corresponde a las transacciones realizadas y registradas en los estados contables.

Realizar los pagos de servicios públicos, dentro de las fechas establecidas por las empresas prestadoras del servicio, evitando que el Instituto realice pagos por concepto de sanciones. Igualmente, determinar las causas y los responsables de estos pagos, que en la selección realizada suman \$222.287, adelantando las acciones administrativas y disciplinarias a que haya lugar.

Realizar la organización y archivo de la documentación de ventas de contado y egresos.

Analizar las causas que permitieron girar el valor de un anticipo de viáticos dos veces, tener presente los controles existentes, las fallas que se presentaron en su aplicación y tomar las medidas correspondientes.

Para los viáticos y gastos de comisión, se recomienda, incluir en los soportes de legalización solicitados a funcionarios, los pasa bordos correspondientes; en caso de pérdida de éstos, es valedera la certificación expedida por la aerolínea en la que conste la prestación del servicio, tal como se indica en el numeral 5.2.1 del Manual de Procedimiento manejo de viáticos y gastos de comisión a nivel nacional, igualmente, el informe de la comisión debe ser dirigido al Director Territorial y debe dar cuenta de lo realizado en la misma.



37
433

Se detectó deficiencias en el registro, de dos bienes, dados de baja en la Resolución 035 del 31 de octubre de 2017. Producto de la auditoría se analizaron los casos y se hizo el registro en el ERP el 17 de julio de 2019.

Frente a las debilidades encontradas en los bienes de consumo y devolutivos en bodega y a los bienes asignados a los funcionarios, aplicar el Manual de procedimientos Ingreso y Egreso de Bienes, P207000-03/18 V.2 de diciembre de 2018.

Se recomienda, que en el proceso de análisis de causas de las observaciones encontradas por la Oficina de Control Interno, se involucre a sede central con el objetivo de plantear acciones de mejora que permitan eliminar las causas.

Son múltiples las observaciones negativas, presentadas por la Dirección Territorial, en cuanto al funcionamiento e implementación de la plataforma del Sistema Nacional Catastral, por lo que se recomienda organizar una mesa conjunta, entre el responsable del SNC en la Dirección Territorial y los responsables de la administración y soporte del Sistema Nacional Catastral, con el apoyo de la Sede Central, con el fin de revisar los inconvenientes presentados y dar soluciones de fondo a esta problemática.

Así mismo, se recomienda que, en esta mesa conjunta, los responsables de la administración y soporte del SNC, puedan escuchar a los funcionarios de la Territorial, ya que ellos tienen posibles opciones de mejora, de tal manera que se puedan viabilizar cambios en su estructura e implementación.

Coordinar con la Oficina de Informática y Telecomunicaciones de la sede central, las actividades necesarias para el mantenimiento de los equipos de cómputo y de las UPS.

Revisar en el mapa de riesgos del proceso de gestión informática la valoración y tratamiento de riesgos en las Direcciones Territoriales.

Socializar la política de seguridad de la información al personal de la Dirección Territorial para brindar mayor protección a los activos de información de la entidad.

Solicitar a la Oficina de Talento Humano de la Sede Central una inducción para conocer la forma de obtener información del registro de ingreso biométrico y realizar los seguimientos correspondientes.


JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectaron: Iván Leonardo Ramos Tocarruncho – Área Técnica
María Carolina Alarcón Acosta – Área Administrativa.
Gloria Marcela Luna Riaño – Área Financiera
Harvey Hernando Mora Sánchez – Tecnología y Seguridad de la Información

Revisó: Jorge Armando Porras Buitrago – Jefe OCI

MEMORANDO No. 6008/

INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN COSAZZI 20-09-2019 16:25
Al Contestar Cite Nr.:1202019IE323-01 - F.7 - A.6
ORIGEN: Sd:150 - DIRECCION TERRITORIAL CESAR/GONZALEZ CORTES
DESTINO: OFICINA DE CONTROL INTERNO/PORRAS BUITRAGO JORGE
ASUNTO: PLAN DE MEJORAMIENTO T. CESAR 2019.
OBS: -

Valledupar,

PARA: Doctor Jorge Armando Porras Buitrago, Oficina de Control Interno

DE: Director Territorial Cesar

ASUNTO: Plan de mejoramiento.

Cordial Saludo,

Envío a usted para los fines pertinentes el plan de mejoramiento según el informe de auditoría integral realizado en la Territorial por el equipo de trabajo de Control interno de la sede central en la vigencia 2019.

Atentamente

Nolin Humberto González Cortes

Anexo: Nueve (9) folios.

**PLAN DE MEJORAMIENTO
ENTRE LA DIRECCIÓN DE LA TERRITORIAL CESAR Y LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Entre el Doctor Nolin Humberto González Cortes, Director Territorial Cesar y Jorge Armando Porras Buitrago Jefe de la Oficina de Control Interno, suscriben el siguiente Plan de Mejoramiento:

CONSIDERACIONES:

La Oficina de Control Interno en ejercicio de sus funciones, realiza el proceso de auditoría a las dependencias de la Sede Central, Direcciones Territoriales y Unidades Operativas de Catastro 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 2019, consiste en superar las actuales circunstancias descritas, de los procesos que se realizan en la Dirección Territorial Cesar, actuando oportunamente en cada uno de los casos y contribuyendo así al mejoramiento de la gestión.

COMPROMISOS DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL PARA EL AÑO 2019:

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



34
470 470

4.9 Seguridad de Contraseñas.

Debido a que los servicios e información del IGAC están centralizados, se utilizan controladores de dominio o DC, que proporcionan servicios y datos que permiten administrar las contraseñas que utilizan los usuarios para autenticarse contra el dominio y de esta manera poder acceder a los recursos de la entidad. Estas contraseñas solamente son almacenadas en el controlador de dominio de la sede central en Bogotá y, por lo tanto, en la Dirección Territorial sólo se realizan recomendaciones por parte del funcionario de sistemas, relacionadas con la elaboración de contraseñas seguras y con la importancia de la confidencialidad de la misma.

4.10 Plan de Contingencia

En cuanto a la capacidad de recuperación ante la ocurrencia de incidentes catastróficos, Se evidencia que no hay un plan de contingencia que garantice la recuperación de información en caso de ser necesario.

CONCLUSIONES

En términos generales se observa un buen nivel de cumplimiento de las metas en las actividades de la política misional de la Territorial.

De acuerdo al reporte entregado por la Subdirección de Catastro al 31 de diciembre de 2018, se reporta cumplimiento de 19.147 mutaciones de oficina y 3.105 de terreno y de 260 saldos de oficina y saldos de terreno 1.722, para un total de 24.856 mutaciones que corresponde a un 95,77% de la meta proyectada de la vigencia. Para 2019, se presenta un reporte de ejecución al mes de abril, donde se evidencia un avance de 7.713 mutaciones de oficina y 2.478 de terreno, para un total de 10.191 mutaciones que corresponde a un 37,41% de la meta proyectada para esta vigencia.

Es importante resaltar que debido a la cantidad de actividades que asume el Jefe de Conservación, él mismo realiza un control de calidad en oficina de los trámites. Para realizar los controles de calidad en terreno, el Jefe de Conservación, designó al funcionario Tony Casado Fuentes quien realiza esta labor solo en el municipio de Valledupar quedando por fuera los otros municipios de jurisdicción; se debe propender por realizar un muestro en los otros municipios de la territorial, esto con el fin de cumplir con lo establecido en el Manual de Procedimientos Conservación Catastral (P51600-01/17.V1), numeral 3.5 con lo relacionado a responsabilidades del Jefe de Conservación.

Al momento de la visita se observa que existe un número de 2.371 avisos de registro sin clasificar, esto debido a que tan solo hay una persona encargada de realizar esta labor. Para la visita no se cuenta con un cuadro de control sobre el recibo de los avisos de registro de círculo de Valledupar.

Para el año 2018, se definió como meta para el Plan de Depuración de Digitalización Catastral de 7.480 predios. Para el 2018 el avance fue de 744 predios, para avance acumulado de la meta establecida de 9,95%. Para el año 2019, se definió la meta para el Plan de Depuración de Digitalización Catastral de 7.480 predios, con un avance de 2.657 predios para un acumulado a corte de junio de 35,52%.

En la muestra revisada del año 2018, de los municipios de Valledupar y Bosconia, se evidenció que los cambios efectuados se hacen de acuerdo al procedimiento normal de la conservación, cumpliendo con la asignación de la solicitud, trámite, control de calidad y archivo de los documentos soporte de los trámites; sin embargo, en once (11) casos, los tiempos de atención exceden los 30 días.

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 de las cuales se evidencia un manejo adecuado por parte del funcionario responsable en la Herramienta de Monitoreo, en la que se constata el seguimiento a las solicitudes de trámites administrativos, trámites judiciales y postfallo.

Para el año 2018 la meta asignada fue de 40 avalúos, se realizaron 139 avalúos entre los cuales hay comerciales y de Restitución de Tierras; cabe notar que esta Territorial recibe muchas solicitudes de avalúos de Restitución de Tierras. En el año 2019, se asigna una meta de 60 avalúos, al momento de la visita se llevan realizados 14 avalúos, para un avance de ejecución del 23,33%, y se tiene una cantidad de 134 solicitudes de avalúos asignados por realizar.

En términos de cumplimiento del artículo 5 de la Ley 14/1983, el nivel de actualización a nivel municipal de los nueve (9) municipios de jurisdicción de la territorial, y de acuerdo a la información suministrada por el responsable del proceso, en la zona rural es de aproximadamente del 11,11%; para la zona urbana es del 22,22% en los que se encuentra los municipios de Valledupar y Bosconia.

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, se evidencia que se cumple de manera satisfactoria en el acompañamiento y realización de capacitaciones que se ven reflejados mediante informes trimestrales por parte del Director Territorial, donde informa y se relaciona los eventos y actividades en las cuales se participan con los diferentes entes territoriales con respecto a ordenamiento territorial soportado con sus listas de asistencias.

A las incidencias reportadas a la Sede Central del funcionamiento de SNC, no se dan soluciones de fondo, y en ocasiones los tiempos de respuesta son muy lentos, lo cual ocasiona problemas en los procesos y la atención oportuna a los usuarios.

Se resalta el apoyo brindado en el curso de la auditoria por parte de los líderes de los procesos con respecto al suministro de la información, a fin de fortalecer los procesos institucionales de conformidad con los manuales de procedimientos y normativas vigentes

Para el año 2018 no se realizó el cuarto Comité de Mejoramiento, de acuerdo al manual de procedimiento, acciones de Mejoramiento (P12100-04/18.V12), en su numeral 5.3 De Procedimiento, Lineamientos o Políticas de Operación, toda vez que se deben realizar cuatro al año.

El estado general de la infraestructura en sede de la Dirección Territorial Cesar, se encuentra en buenas condiciones

Del análisis realizado en la muestra de expedientes, se encuentran aspectos susceptibles de mejora para el proceso de contratación identificados en el curso de la auditoria.

OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA PARA SU EJECUCIÓN
AREA TÉCNICA			
<p>1. Es importante resaltar que debido a la cantidad de actividades que asume el Jefe de Conservación, el mismo realiza un control de calidad en oficina de los trámites. Para realizar los controles de calidad en terreno, el Jefe de Conservación, designó al funcionario Tony Casado Fuentes quien realiza esta labor solo en el municipio de Valledupar quedando por fuera los otros municipios de jurisdicción; se debe propender por realizar un muestreo en los otros municipios de la territorial, esto con el fin de cumplir con lo establecido en el Manual de Procedimientos Conservación Catastral (P51600-01/17 V1), numeral 3.5 con lo relacionado a responsabilidades del Jefe de Conservación.</p>	<p>Se realizará cronograma de visitas a los demás municipio que maneja la sede Valledupar y se solicitará al director territorial recursos para realizar dicha labor.</p>	<p>HERNAN ALONSO PADILLA RIOS</p>	<p>30-11-2019</p>
<p>2. Al momento de la visita se observa que existe un número de 2.371 avisos de registro sin clasificar, esto debido a que tan solo hay una persona encargada de realizar esta labor. Para la visita no se cuenta con un cuadro de control sobre el recibo de los avisos de registro de círculo de Valledupar.</p>	<p>Se realizará la clasificación de los avisos de registro y se ingresará la información en un cuadro de control.</p>	<p>HERNAN ALONSO PADILLA RIOS</p>	<p>31-10-2019</p>
<p>3. Para el año 2018, se definió como meta para el Plan de Depuración de Digitalización Catastral de 7.480 predios. Para el 2018 el avance fue de 744 predios, para avance acumulado de la meta establecida de 9,95%. Para el año 2019, se definió la meta para el Plan de Depuración de Digitalización Catastral de 7.480 predios, con un avance de 2.657 predios para un acumulado a corte de junio de 35,52%.</p>	<p>Se realizará un plan de contingencia con el contratista depurador y digitalizador para el avance de los saldos de omisión y comisión de las UOC y del SNC.</p>	<p>HERNAN ALONSO PADILLA RIOS</p>	<p>31-10-2019</p>

OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA PARA SU EJECUCIÓN
<p>4. En la muestra revisada del año 2018, de los municipios de Valledupar y Bosconia, se evidenció que los cambios efectuados se hacen de acuerdo al procedimiento normal de la conservación, cumpliendo con la asignación de la solicitud, trámite, control de calidad y archivo de los documentos soporte de los trámites; sin embargo, en once (11) casos, los tiempos de atención exceden los 30 días.</p>	<p>Se solicitará a la subdirección de catastro los recursos presupuestales para la contratación de personal con el fin de disminuir los saldos catastrales existentes, además se requerirá a la mesa de ayuda del SNC eficiencia en los trámites que están en incidencia y los que se encuentran en tiempos muerto</p>	<p>HERNAN ALONSO PADILLA RIOS</p>	<p>31-10-2019</p>
<p>5. Para el año 2018 la meta asignada fue de 40 avalúos, se realizaron 139 avalúos entre los cuales hay comerciales y de Restitución de Tierras; cabe notar que esta Territorial recibe muchas solicitudes de avalúos de Restitución de Tierras. En el año 2019, se asigna una meta de 60 avalúos, al momento de la visita se llevan realizados 14 avalúos, para un avance de ejecución del 23,33%, y se tiene una cantidad de 134 solicitudes de avalúos asignados por realizar.</p>	<p>Se contratarán 5 peritos y un profesional para el control de calidad de los avalúos.</p>	<p>EDUARDO JOSE MOLINA</p>	<p>31-10-2019</p>
AREA ADMINISTRATIVA			
<p>6. Para el año 2018 no se realizó el cuarto Comité de Mejoramiento, de acuerdo al manual de procedimiento, acciones de Mejoramiento (P12100-04/18.V12), en su numeral 5.3 De Procedimiento, Lineamientos o Políticas de Operación, toda vez que se deben realizar cuatro al año.</p>	<p>Dándole cumplimiento en lo establecido en el manual de procedimiento se realizarán los 4 comités correspondientes a la vigencia.</p>	<p>MIGUEL ALBERTO MANJARRES DEL PORTILLO</p>	<p>30/12/2019</p>
<p>7. Del análisis realizado en la muestra de expedientes, se encuentran aspectos susceptibles de mejora para el proceso de contratación, tales como: -El contratista realiza labores diferentes a las establecidas en las obligaciones contractuales, lo</p>	<p>Se oficiará a los supervisores realizar los informes de acuerdo al manual de procedimiento y se exhortará a los contratistas para que presenten los informes de acuerdo a las obligaciones establecidas en sus contratos.</p>		



El futuro es de todos

OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA PARA SU EJECUCIÓN
<p>cual se evidencia en los informes de actividades presentados por el contratista.</p> <p>-El supervisor no genera el informe conforme el manual de procedimiento y la circular 322 del 30 de noviembre de 2018.</p> <p>-Los informes de actividades no se realizan obligación por obligación y no se describen las actividades según las obligaciones mensuales del contratista.</p> <p>-El informe de actividades no cuenta con el visto bueno por parte del supervisor para el mes de junio de 2019 del contrato 704 de 2019.</p> <p>-A la fecha de la auditoría no se había realizado la publicación del contrato 711 de 2019, en el SECOP, por lo que no se esta dando cumplimiento de la obligación contenida en la Subsección 7 artículo 2.2.1.1.7.1., del Decreto 1082/2015. Igualmente, se evidenció para los contratos 696 y 703 de 2019 la publicación en el Secop no se realizó dentro de los tiempos estipulados.</p>	<p>Se revisaran todos los informes presentados por los contratistas con el fin de realizarle las correcciones y complementaciones pertinentes.</p> <p>Una vez perfeccionados los contratos se le dará prioridad a la publicación en los términos establecidos.</p>	<p>MERCEDES OMAIRA ALVARADO BOLAÑO</p>	<p>30-11-2019</p>
<p>8. La D.T. cuenta con tres puntos ecológicos, que se encuentran ubicados en zonas visibles para su utilización, sin embargo, no se les da el correcto uso, ya que no se realiza la clasificación de residuos adecuadamente.</p>	<p>Se realizaran 2 jornadas de capacitación para retroalimentar el tema de disposición y buen uso de los puntos ecológicos y se le solicitará a la encargada de servicios generales informar el manejo que se le está dando a cada uno de ellos.</p>	<p>MIGUEL ALBERTO MANJARRES DEL PORTILLO</p>	<p>30/11/2019</p>
<p>9. Se evidencia la gestión de la Dirección Territorial Cesar frente a las necesidades de capacitación, no obstante, es necesario se evalúe a quienes se capacitan a fin de medir la efectividad de las mismas, tal y como lo establece el manual de capacitación y formación P20100-</p>	<p>Se realizara las encuestas respectivas a las distintas capacitaciones dictadas en la territorial.</p>	<p>MERCEDES OMAIRA ALVARADO BOLAÑO</p>	<p>30-11-2019</p>

43
439



El futuro es de todos

Colombia
de Colombia

OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA PARA SU EJECUCIÓN
<p>02/16.V7 numeral 5.3.6.</p> <p>10. No se evidencian los informes trimestrales del Plan de bienestar, presentados al GIT de Talento Humano. No se encuentra el cronograma en la carpeta, por lo que no se puede hacer seguimiento. Igualmente, no fue posible evidenciar las actas de comité del COPASST de la vigencia 2018, solo se aportó el acta del 9 de marzo.</p>	<p>Se organizaran en debida forma las actas, el cronograma y los informes del plan de bienestar y COPASST para la vigencia 2018.</p>	<p>MERCEDES OMAIRA ALVARADO BOLAÑO</p>	<p>30/12/2019</p>
<p>11. De acuerdo con la información entregada por el Técnico operativo de sistemas, y al revisar las gestiones que se realizan con respecto al control biométrico para el ingreso y salida de funcionarios, se evidencia que no se está realizando, por lo que no se cumple con lo preceptuado en la Resolución No. 824 del 26/09/2013. En las Direcciones Territoriales, los funcionarios deben registrar diariamente el cumplimiento de su horario laboral en el sistema de control de asistencia que implemente el Director Territorial.</p>	<p>Se solicitara al área de Servicios Administrativos de la Sede Central la revisión y mantenimiento del sistema de acceso biométrico para que permita habilitar a todo el personal autorizado para acceder a la territorial</p>	<p>MIGUEL ALBERTO MANJARRES DEL PORTILLO</p>	<p>30-11-2019</p>
<p>12. Se presentan debilidades por parte de la Dirección Territorial con respecto al archivo central, tales como: -Las actividades de mejora propuestas en el comité extraordinario de 28 de septiembre de 2018, con fecha de terminación el 06/11/2018, no se culminó en lo correspondiente al archivo central.</p> <p>-Para el año 2018, el cronograma para la transferencia documental no se llevó a cabo.</p> <p>-En el curso de este año, no se ha realizado ningún proceso de eliminación documental. La D.T ha realizado la solicitud a la Sede Central de</p>	<p>Para el proceso de eliminación Documental en el archivo central se realizará lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Realizar el Inventario según el cumplimiento de las TRD 2.- llevar a cabo el comité interno de archivo 3.- realizar la publicación de los respectivos inventarios de eliminación y el Acta de Comité <p>Después de los procesos anteriormente mencionados se enviará a la GIT de Gestión Documental los Inventarios de eliminación y</p>	<p>KIMBERLY MEJIA MEJIA</p>	<p>20/12/2019</p>

480
5

OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA PARA SU EJECUCIÓN
<p>una máquina para la eliminación de documentos para realizar dicho proceso.</p> <p>13. Se presentan debilidades en el reporte y en la aplicación de los controles definidos en la matriz de riesgos de gestión y de corrupción. Algunos de los controles no se aplican, para otros no se generó el reporte de los soportes de su aplicación y en otros casos, el soporte no es coherente con el control definido.</p>	<p>el acta de eliminación del comité interno.</p> <p>Se realizaran 2 brigadas de acompañamiento con cada uno de los jefes de proceso para verificar el seguimiento a todos los controles de los mapas de riesgo y sus evidencias.</p>	<p>MIGUEL ALBERTO MANJARRES DEL PORTILLO</p>	<p>30/12/2019</p>
AREA FINANCIERA			
<p>14. La declaración del IVA del bimestre mayo-junio de 2018, se presenta diferencia en los ingresos exentos. Los ingresos del bimestre son \$7.808.829 y el valor registrado en la declaración fue de \$131.900, diferencia de \$7.676.929. Aunque esta diferencia no afecta el valor del impuesto, la información no se está presentando acorde con los registros contables y puede afectar los datos para la determinación del prorrato del IVA descontable.</p>	<p>En lo sucesivo a la presentación de la declaración de IVA se realizará un control de revisión previo con los respectivos soportes contables.</p>	<p>MIGUEL ENRIQUE ROSADO RAMIREZ</p>	<p>31-10-2019</p>
<p>15. La Dirección Territorial ha realizado pago de servicios públicos con intereses de mora y reconexión.</p>	<p>Se implementara por parte del área de financiera descargar las facturas de los servicios públicos en las páginas habilitadas por cada entidad.</p>	<p>JESÚS JARAMILLO CONTRERAS</p>	<p>31-10-2019</p>
<p>16. Se evidenció debilidades en el archivo de las ventas de contado y en los egresos, tales como: documentos organizados pero no archivados, documentos que no se incorporan adecuadamente en la carpeta, documentos archivados en meses que no corresponde o no archivados</p>	<p>Se realizara una brigada para organizar y corregir la buena disposición de la documentación que se maneja en el Centro de Información, apoyados por la responsable y la contratista de Archivo Documental.</p>	<p>ROSA CAMARILLO CALVO</p>	<p>31-12-2019</p>

OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA PARA SU EJECUCIÓN
<p>17. Se generaron dos obligaciones para viáticos y comisión para el Señor Parra Beleño Auly Hugo, la No. 95318 del 25 de septiembre de 2018 y la No. 98918 el 17 de octubre de 2018, por valor de \$400.174 cada una y se legalizaron con el mismo soporte. Se realizó el análisis de la situación, por parte del pagador, y se soluciona descontando en la nómina del mes de julio de 2019. Analizar las causas que permitieron girar el valor de un anticipo de viáticos dos veces, tener presente los controles existentes, las fallas que pudieron presentaron en su aplicación y tomar las medidas correspondientes.</p>	<p>Con el nuevo sistema de pago en la plataforma SIIF, para el desembolso de las comisiones no se presentara la doble generación de obligación.</p>	<p>JESÚS JARAMILLO CONTRERAS</p>	<p>31-10-2019</p>
<p>18. legalización de la comisión del 28 de febrero de 2018 del Doctor Nolin Humberto González Cortes, no se adjuntó el pasa bordo correspondiente y la legalización de los viáticos y gastos de viaje del señor Oswaldo Elias Martinez del mes de junio de 2019, el informe de la comisión que se adjunta son cuadros que no son fáciles de entender.</p>	<p>Se implementará el anexo de los pasabordos a todas las legalizaciones que implique transporte aéreo cuando se requiera. Se requerirá a los funcionarios en la legalización de la comisión presentar los informes de manera clara y explícita de acuerdo al manual de procedimiento. Se realizará el análisis del inventario y se harán los ajustes pertinentes de acuerdo a los elementos existentes.</p>	<p>JESÚS JARAMILLO CONTRERAS</p>	<p>31-11-2019</p>
<p>19. Se identificaron algunas debilidades en el manejo y control de bienes. -Debilidad en el registro de las bajas de bienes. -No se informa el traspaso de bienes al encargado del almacén para su registro. -Se tienen bienes sin la placa con el código de barras.</p>	<p>Se entregará el inventario por parte del jefe de almacén de los elementos que cada persona tiene a su cargo y se socializará sobre la importancia del traslado de un elemento cuando lo necesite otra área. Se solicitará al almacén general en sede</p>	<p>MIGUEL ENRIQUE ROSADO RAMIREZ</p>	<p>30/11/2019</p>



El futuro es de todos

OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA PARA SU EJECUCIÓN
	central las placas necesarias para la identificación de los bienes que no las tienen.		
TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN			
20. En la sede de la Dirección Territorial Cesar los extintores contra fuego se encuentran vencidos, situación que genera un alto riesgo de pérdida o daño de los equipos que almacenan la información, incumpliendo el numeral A.9.1.4 Protección contra amenazas externas y ambientales de la Norma ISO/IEC 27001	Se realizará la recarga y el mantenimiento de cada uno de los extintores en la dirección territorial de acuerdo con el contrato suscrito a nivel nacional.	NOLIN HUMBERTO GONZÁLEZ CORTES	30-09-2019
21. Se encontró que los equipos (Plotters y Ups) no reciben el mantenimiento correctivo y preventivo adecuado para asegurar su continua disponibilidad e integridad, incumpliendo el numeral A.9.2.4 Mantenimiento de los equipos de la Norma ISO/IEC 27001.	Se firmara el contrato N°743 de 2019 cuyo objeto es el mantenimiento y reparación de los 2 plotter de la territorial.	MIGUEL ALBERTO MANJARRES DEL PORTILLO	31-10-2019
22. Se evidencian fallas en la supervisión del contrato 679 de 2018, debido a que en el informe final presentado por el contratista el 09 - 08 - 2018, en los numerales 21 y 28 describe que se realizó "Prueba de baterías y reemplazo banco de baterías" en la UOC de Aguachica y Curumani, cuando el reemplazo de dichas baterías no se realizó.	Se requerirá al supervisor del contrato 679 del 2018 las explicaciones para constatar si existió anomalías para tomar las acciones pertinentes.	MERCEDES OMAIRA ALVARADO BOLAÑO	30-11-2019
23. El aplicativo del Sistema Nacional Catastral - SNC presenta fallas en la realización de los trámites, en la generación de las fichas, fallas por ajuste de la base cartográfica y alfanumérica, bloqueos y demoras que obligan a colocar incidencias a la sede central para su solución.	Se realizará solicitud a la mesa de ayuda para subsanar las fallas e incidencia que presenta el SNC.	HERNAN ALONSO PADILLA RIOS	31-10-2019

44
183



El futuro es de todos

OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA PARA SU EJECUCIÓN
24. El cableado estructurado y el cableado eléctrico con que cuenta la Territorial Cesar no se encuentran debidamente dispuestos hasta los equipos de cómputo, evidenciando cables de red expuestos y multitonos eléctricos con seis equipos conectados.	Se realizará los requerimientos a la supervisora de contrato de obra y al GIT de servicios administrativos las fallas y deficiencia presentadas.	NOLIN HUMBERTO GONZALEZ CORTES	31-10-2019

PERFECCIONAMIENTO:

El presente PLAN DE MEJORAMIENTO se suscribe por las partes en la ciudad de Bogotá a los 26 () días del mes de septiembre de dos mil diecinueve (2019) así:


Nolin Humberto González Cortes
 Director Territorial Cesar


Jorge Armando Porras Buitrago
 Oficina de Control Interno

Proyectado: Arán Leonardo Ramos Tocarruncho – Área Técnica
 María Carolina Alarcón Acosta – Área Administrativa
 Glorisa Marcela Luna Riaño – Área Financiera
 Harvey Hernández Mora Sánchez – Área Sistemas y Seguridad de la Información
 Revisó: Doctor Jorge Armando Porras Buitrago

47
4384



48
88
437

Número de Placa	Elemento	Observación
38750	Computar	Lo está utilizando Pierina Esther Del Guercio Cervantes y no lo tiene asignado en ERP
	Estante Metálico	Asignado a Hernán Alonso Padilla Ríos, debe ser trasladado a Restitución.
208075	Archivador	Lo está utilizando Hernán Alonso Padilla Ríos y no lo tiene asignado en ERP
49559	Puesto de Trabajo	Lo está utilizando Nolin Humberto González Cortes, sin asignación en ERP
49552	Puesto de Trabajo	Asignado a Nolin Humberto González Cortes, pero no lo tiene en uso.
203712	Televisor	A cargo de Nolin Humberto González Cortes, pero no lo tiene asignado en ERP.

- Bienes, tales como sillas y mesa redonda, que se encuentran en la sala de juntas y en la oficina del Director Territorial, que no se han trasladado a la DT por parte del Almacén en sede central, por tanto, no aparecen registrados en el ERP, no se han identificado (placa), ni se han asignado.
- Bienes sin la placa correspondiente, cabe aclarar que para alguno de ellos se identifica de alguna manera el número en el bien, sin embargo, el Instituto invierte recursos en la generación de dichas placas, por tanto es conveniente hacer uso de las mismas, ejemplos:

Número de Placa	Elemento	Asignado según inventario
49387	Puesto de Trabajo en tablex	Eduardo José Molina Pacheco
49732	Silla ergonómica sin brazos	Eduardo José Molina Pacheco
820130027	Silla ergonómica gerencial	Mercedes Omara Alvarado Bolaño
820130032	Archivo vertical	Mercedes Omara Alvarado Bolaño
49810	Silla Tipo Tandem X 3	Nolin Humberto González Cortes
49721	Silla ergonómica sin brazos	Pierina Esther Del Guercio Cervantes

Las observaciones encontradas en la revisión de los bienes en almacén contravienen lo establecido en el Manual de procedimientos Ingreso y Egreso de Bienes, P207000-03/18, en cuanto al reporte al almacén de cualquier traspaso realizado, en el formato vigente debidamente firmado.

Adicionalmente, se verificó el detalle de la cuenta 1.6 Propiedades, planta y equipo al 30 de junio de 2019 por valor de \$2.649.671.202,88, con el cuadro control donde se identifica cada uno de los bienes activados de acuerdo con las políticas en el nuevo marco normativo y se controla la depreciación, sin encontrar diferencias.

4. AREA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA

OBJETIVO ESPECÍFICO ÁREA TECNOLÓGICA: Evaluar la seguridad de la información en cuanto a hardware, software e instalaciones.

Con el fin de verificar los controles de seguridad de la información que garantizan la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información, se hizo una revisión general del proceso de gestión informática de la Territorial Cesar y se examinó la conformidad actual del Sistema de

Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) frente a los requisitos de la norma técnica internacional ISO/IEC 27001:2013.

De acuerdo con lo anterior se toman como referencia los requisitos de la Norma ISO/IEC 27001:2013, orientados a proteger la información contra cualquier amenaza.

En primer lugar, se procedió a revisar los controles establecidos en el mapa de riesgos del proceso de Gestión Informática, evidenciando que, aunque se han identificado riesgos relacionados con la seguridad de la información, no se han establecido controles que apliquen en las Direcciones Territoriales.

4.1 Charla Autocontrol y Autoevaluación:

Durante la reunión de apertura se realizó una presentación en la cual se socializaron los roles de la Oficina de Control Interno haciendo énfasis en la importancia del autocontrol y la autoevaluación con el fin de fomentar la elaboración de herramientas e instrumentos orientados a sensibilizar e interiorizar el ejercicio del autocontrol y la autoevaluación, como una rutina de mejoramiento personal para detectar las desviaciones que puedan entorpecer el desarrollo de las funciones y realizar los correctivos necesarios.

4.2 Sistemas de información utilizados en la Territorial Cesar

En la territorial Cesar, se utilizan, entre otros, los siguientes aplicativos de TI para el desarrollo de sus funciones:

- Sistema Nacional Catastral, para el manejo de la base de datos predial y en la cual se ejecutan los procesos catastrales.
- Aplicativo COBOL para manejo de información catastral en municipios.
- Correo electrónico institucional de Gmail
- Aplicativo SIIF Nación, para el registro de la gestión financiera.
- Aplicativo CORDIS, es el sistema de correspondencia que apoya la recepción, trámite y gestión de los documentos radicados en la Entidad.
- Aplicaciones del ERP – Administrativo Financiero para la administración de: Presupuesto, Plan Anual, Tesorería, Órdenes de Pago, Contratación, Viáticos, Facturación, Elementos Devolutivos, Elementos de Consumo, Correspondencia, Contabilidad, Certificados Catastrales y Operaciones Financieras
- Antivirus, todos los equipos conectados a la red tienen instalado el antivirus McAfee, que se actualiza automáticamente en forma diaria desde la sede central.

El funcionario de la oficina de sistemas, el jefe de conservación y los oficiales de catastro de la Territorial informan que el aplicativo del Sistema Nacional Catastral – SNC, presenta múltiples inconvenientes, como bloqueo del sistema y lentitud en los trámites, obligando a colocar incidencias a la sede central del IGAC. Situaciones que son repetitivas y no se solucionan de fondo.

Entre las incidencias reportadas y que son reiterativas se encuentran:

- Demoras de alrededor de una hora en los trámites de depuración.
- Cuando se realiza un trámite en un sector determinado (Vereda) de la parte rural y este requiere de notificación por parte del usuario, dicho sector queda bloqueado para cualquier