



4
284

INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI 29-07-2019 11:22
Al Contestar Cite Nr.:8002019IE6950-O1 - F:1 - A:33
ORIGEN: Sd:98 - OFICINA DE CONTROL INTERNO/PORRAS BUITRAGO
DESTINO: DIRECCIÓN GENERAL/URIBE TOBON, EVAMARIA
ASUNTO: E/AUDITORIA INTEGRAL DIRECCION TERRITORIAL CORDOBA
OBS: MF

MEMORANDO / 1300

Bogotá,

PARA: Doctora Evamaría Uribe Tobón, Directora General

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Auditoría Integral Dirección Territorial Córdoba

Apreciada doctora Evamaría:

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 Auditoría Integral practicada a la Dirección Territorial Córdoba, sobre las vigencias 2018 y lo transcurrido del 2019 a la fecha de la auditoría, en las Áreas Técnica, Administrativa, Financiera y Seguridad de la Información.

1. ÁREA TÉCNICA

Se observó que la falta de continuidad en la contratación del personal, afecta el desarrollo de las actividades, generando que se acumulen tareas hasta tanto se tenga el personal destinado para la labor contratada.

Se evidenciaron trámites pendientes por resolver de años anteriores, también se observa que no se está dando respuesta de fondo a los usuarios dentro de los tiempos establecidos en las normas, adicionalmente, no se está garantizando respuesta a los usuarios en el estricto orden de llegada del trámite, tal como lo establecen las normas y procedimientos establecidos.

Con base en el cumplimiento del artículo 5º de la ley 14 de 1993, se evidenció que la Dirección Territorial no posee actualmente convenios para los procesos de actualización catastral y su desactualización es del 86,66% aproximadamente, ya que de los treinta (30) municipios de la Territorial de Córdoba, cuatro cuentan con actualización catastral vigente (Chinú, Buenavista, La Apartada y Moñitos). No se evidencia un lineamiento en cuanto a los procesos de actualización catastral, debido en parte a los cambios que se tienen proyectados en este aspecto, con la implementación del catastro multipropósito.

En cuanto al cumplimiento de las metas de la Dirección Territorial Córdoba correspondientes a la vigencia 2018, se reporta la ejecución de 31.301 mutaciones de



22.412 que estaban programadas; esto corresponde a un cumplimiento del 139,66% de la meta proyectada para la vigencia.

Con respecto al cumplimiento de las metas para el año 2019, se tiene programada la realización de 35.948 mutaciones y se presenta un reporte de ejecución al mes de mayo, en donde se evidencia un avance de 6.255 mutaciones de oficina y 1.433 de terreno, para un total de 7.688 mutaciones que corresponde a un 21,38% de la meta proyectada para esta vigencia.

En cuanto a la ejecución de las metas de saldos de vigencias anteriores durante el 2018, se observó que la meta de saldos era de 6.783 mutaciones y se ejecutaron 3.585 para un porcentaje de ejecución del 52,85%.

Son múltiples las quejas de los funcionarios sobre el Sistema Nacional Catastral, ya que el aplicativo ha presentado fallas frecuentes en cuanto a su infraestructura y tecnología; este sistema es administrado desde la sede central.

Se evidenciaron buenas prácticas en cuanto a la radicación de trámites en ventanilla, ya que se brindó capacitación y se contrató personal idóneo, de tal manera que se garantizara la totalidad de documentos recibidos; adicionalmente se implementó un sistema que permite monitorear el tiempo que tardan los funcionarios en radicar una solicitud.

Se observó un adecuado proceso de control de calidad a los trámites, tanto de terreno como de oficina, garantizando la calidad de la información.

En la muestra revisada de trámites de mutaciones de los años 2018 y 2019, se evidenció que los cambios efectuados en la mayoría de los casos se hacen de acuerdo al procedimiento normal de Conservación Catastral, cumpliendo con la asignación de la solicitud, trámite, control de calidad y archivo de los documentos soporte.

Se observa que se realiza verificación, control, depuración y trámite a la información de Círculos de Registro y de las Tesorerías.

2. ÁREA ADMINISTRATIVA

La sede de la Territorial cuenta con unas instalaciones físicas en buenas condiciones y apropiadas para el servicio que presta, sin embargo, se encuentran áreas que podrían ser construidas y remodeladas, lo cual, permitiría ampliar oficinas y mejorar su distribución; algunas zonas requieren reparaciones y pintura.

En cuanto a los planes de capacitación y bienestar social, se observó el cumplimiento de las actividades propuestas y el interés y participación de los funcionarios y contratistas. Para las actividades de bienestar social no se destinó presupuesto, por lo tanto, para el desarrollo de las actividades fue necesario contar con el aporte de todos los servidores públicos de la Territorial.



12
282

Desde el año 2017 se instalaron dos lectores biométricos, los cuales, hasta la fecha de visita de auditoría nunca han funcionado.

En cuanto al tema ambiental, manifiesta el facilitador que se requiere capacitación al respecto y sobre el manejo de residuos peligrosos como los tóner usados de impresora, que no se han podido entregar para su disposición final a empresas o entidades capacitadas, ya que no existe ninguna en la región.

No se encontró el levantamiento del inventario único documental para algunas dependencias, como tampoco se encontró el registro del acta de las transferencias realizadas para la vigencia 2018.

Se está prestando la atención de manera oportuna y de calidad de las PQRSD realizadas por los ciudadanos. Se evidencia seguimiento permanente al cumplimiento de los plazos establecidos para responder las diferentes solicitudes de los usuarios.

En la revisión de los contratos se evidenció el cumplimiento de los requisitos legales en las etapas precontractuales y contractuales. En cuanto a la labor de supervisión, se encontró que, en uno de los contratos, los informes del contratista incluyen actividades relacionadas con el objeto contractual, pero éstas no se describieron en las actas de supervisión.

3. ÁREA FINANCIERA

En el área de Tesorería, se observó adecuada aplicación de la normatividad vigente, Manuales de procedimientos y aplicativos propios para el desarrollo de las labores del proceso, sin embargo, se encontraron algunas carpetas del archivo sin foliar.

Las conciliaciones bancarias tienen un atraso de mayo de 2018 a junio de 2019 (14 meses).

No fue posible efectuar una revisión exhaustiva a los procesos realizados por el Contador-Almacenista, tales como: conciliaciones bancarias, los tiempos de legalización en los viáticos y gastos de manutención y alojamiento y del almacén, teniendo en cuenta que a la fecha de la Auditoría no había funcionario en dicho cargo.

Se realizó un cotejo a los elementos de consumo, tomando como referencia el acta de entrega del último Contador-Almacenista que hubo en la Dirección Territorial y el físico en la bodega, dando como resultado, lo siguiente:

- Existencias de consumo con corte 21 de noviembre de 2018, la suma de \$70.459.198.36
- No están identificados con ID en los estantes del almacén los elementos relacionados a continuación, que suman \$1.047.560.00
- Elementos faltantes, por la suma de \$2.968.354.49
- Elementos sobrantes \$2.518.265.45



En elementos devolutivos se encontró lo siguiente: Para los elementos devolutivos, fue necesario llamar a la Almacenista general de Sede Central, para que enviara un listado a la fecha, para poder cotejar contra el físico de la bodega y algunos inventarios individuales por funcionario. De esta revisión se observó, que el almacén está desordenado, al igual que lo siguiente:

- Elementos sin placa, por valor de \$11.936.651.35
- Elementos faltantes, que ascienden a la suma de \$ 23.874.911.33
- Elementos que están en el inventario de un funcionario y custodiados por otro funcionario.
- Elementos sin placa de inventario.

4. TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Dirección Territorial Córdoba 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.

Como aspecto positivo se destaca el hecho de que la Territorial Córdoba ha desarrollado un aplicativo para atender los requerimientos del proceso de restitución de tierras, que permite administrar y controlar los requerimientos judiciales presentados por los jueces especializados de restitución ante el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, que permite facilidad de acceso, disponibilidad y manipulación de la información en forma rápida, correcta y confiable.

Con relación a los controles establecidos en el mapa de riesgos del proceso de Gestión Informática, se evidencia que, aunque se han identificado riesgos relacionados con la seguridad de la información, no se han establecido controles que apliquen en las Direcciones Territoriales.

El registro de huella digital del control de acceso para los funcionarios de la territorial no funciona.

En la sede de la Dirección Territorial Córdoba, los extintores contra fuego se encuentran vencidos, situación que genera un alto riesgo de pérdida o daño de 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, Impresoras, computadores) 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.

El aplicativo del Sistema Nacional Catastral – SNC presenta fallas en la generación de las fichas, genera registros duplicados en la radicación, no permite generar reportes de saldos en las direcciones Territoriales, no permite hacer la trazabilidad de un trámite; todos estos inconvenientes obligan a colocar incidencias a la sede central para su solución y afecta el cumplimiento de las metas.

13
283

Cordialmente,



Jorge Armando Porras Buitrago

Anexo: Informe detallado

RM
29/07/19

Proyectaron: *Ricardo Mauricio Burbano Acosta – Área Administrativa.*
Esperanza Garzón – Área Financiera.
Héctor Andrés Arias Zamora – Área Técnica
Harvey Hernando Mora Sánchez – Área Tecnología y Seguridad de la Información

Revisó: *Doctor Jorge Armando Porras Buitrago*



INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI 31-07-2019 15:41
Al Contestar Cite Nr.:8002019IE7084-01 - F:1 - A:33
ORIGEN: Sd.102 - OFICINA DE CONTROL INTERNO/URIBE TOBON EVA
DESTINO: DIRECCION TERRITORIAL CORDOBA/COGOLLO ALTAMIRANDA
ASUNTO: E/ INFORME AUDITORIA INTEGRAL TERRITORIAL CORBOB
OBS: MF

MEMORANDO 1300/

Bogotá,

PARA: Doctora, Carmen Cecilia Cogollo Altamiranda, Dirección Territorial Córdoba

DE: Director General

ASUNTO: Informe Auditoria Integral

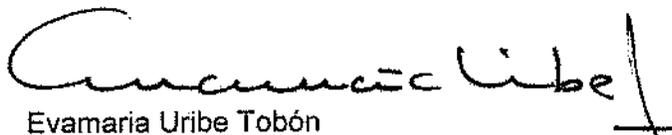
Respetada doctora Carmen Cecilia:

Para su conocimiento adjunto copia del Informe de la Auditoria Integral practicada a la dirección Territorial Córdoba en las Áreas Técnica, Administrativa, Financiera y Sistemas.

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. El Plan de Mejoramiento será enviado vía correo electrónico para que junto con su equipo de trabajo construya las estrategias que van a corregir y/o prevenir la repetición de las situaciones encontradas.

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

Cordialmente,



Evamaria Uribe Tobón

Revisó: Dr. Jorge Armando Porras Buitrago – Jefe Oficina Control Interno (E)
Elaboró: María Fernanda Rivera Torres - Oficina Control Interno
Anexo: 33 folios

1998

1998

1998

1998

1998

1998

1998

1998

INFORME AUDITORIA INTEGRAL DIRECCIÓN TERRITORIAL CÓRDOBA

De conformidad con el Plan de Trabajo autorizado por el Jefe de la Oficina de Control Interno mediante auto comisorio No. 09 del 14 de junio de 2019 y en desarrollo de las funciones establecidas por la Ley 87 de 1993, se practicó auditoría integral a la Dirección Territorial Córdoba, con el fin de efectuar la evaluación del cumplimiento de los procedimientos y de la normatividad vigente, para el periodo comprendido entre enero 1 de 2018 a la fecha de realización de la auditoria (21 de Junio de 2019).

EQUIPO AUDITOR:

El equipo auditor estuvo conformado por:

Harvey Hernando Mora Sánchez – Auditor líder.

Ricardo Mauricio Burbano Acosta – Auditor área administrativa.

Esperanza Garzón – Auditor área financiera.

Héctor Andrés Arias Zamora – Auditor área técnica.

OBJETIVO GENERAL

Evaluar y diagnosticar el Sistema de Control Interno y de Gestión de la Dirección Territorial Córdoba, 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 Córdoba y elaborar un diagnóstico de la calidad de la ejecución y cumplimiento de la normatividad y/o procedimientos.
- Verificar el monitoreo continuo al cumplimiento de las metas e indicadores de la territorial, así como los riesgos.
- Evaluar la calidad de la realización de actividades administrativas, financiera 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.

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.

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.

RESULTADO DE LA AUDITORIA

1. ÁREA TÉCNICA

Se realizó auditoría al proceso misional catastral en la Dirección Territorial de Córdoba, revisando en el proceso de conservación, temas puntuales como trámite de mutaciones, avances y rezagos; se consultó sobre la actualización de los municipios a cargo de la Territorial, se indagó la información proveniente de los círculos registrales y tesorerías, se verificaron temas de digitalización cartográfica y se evaluaron los diferentes proyectos del plan de desarrollo institucional.

Se verificó el cumplimiento de los procedimientos y normatividad vigente, la planeación de las actividades, el cumplimiento de metas y la comprobación de las ejecuciones mediante el análisis de una muestra selectiva, alfanumérica y gráfica, apoyada en los soportes documentales y verificación física, lo que permite inferir los siguientes aspectos relevantes:

La Dirección Territorial de Córdoba tiene a cargo la UOC de San Andrés y (30) Treinta municipios del departamento.

Se realizó entrevista a la Directora de la Territorial, quien informó sobre algunos riesgos o situaciones que han afectado el desarrollo de las actividades técnicas, tales como:

Convenios de actualización catastral: No hay actualmente, convenios para los procesos de actualización catastral, debido a la falta de voluntad política por parte de los Alcaldes y por techo presupuestal; solo cuatro municipios se encuentran vigentes (Chinú, Buenavista, La Apartada y Moñitos), los demás se encuentran desactualizados.

Sistema Nacional Catastral: Hay inconvenientes con la captura de información en el Sistema Nacional Catastral (SNC), debido a que el sistema permanentemente presenta fallas en la radicación y el estudio de la solicitud, generando duplicados o triplicados de esa radicación en el sistema. También se informa que durante los meses de enero y febrero de 2019 el sistema estuvo fuera de servicio.

Los reportes de saldos o de otra índole, deben ser solicitados a la sede central ya que el sistema no permite que se generen directamente en la Territorial.

Se evidenció memorando 6009\IE81-O1 de la directora territorial al Subdirector de catastro (E), Dr. Guillermo López Pérez, en el cual se informa sobre los inconvenientes que se han venido presentando en el SNC, allí se evidencia que el sistema estuvo fuera de servicio desde el 26 de diciembre 2018, hasta mediados de febrero de 2019, también se le informa al Subdirector, que el compromiso de tramitar las mutaciones de primera, tampoco se pudo cumplir, debido a que desde el 22 de abril de 2019 hasta el 03 de mayo de 2019, se tenían 1.335 radicados de primera clase que se perdieron en el sistema, realizando la respectiva incidencia. Finalmente, en este memorando también se informa que no se cuenta con el

16
230

personal suficiente para atender el gran volumen de solicitudes y que además la contratación de personal de apoyo se produjo a partir del inicio del segundo trimestre.

Según comentó la directora de la territorial, se envían memorandos a la sede central, solicitando la corrección de los impases o se mejoren ciertos procesos, pero no se dan soluciones de fondo a las peticiones realizadas o en algunos casos no se da respuesta alguna.

A continuación, se reportan algunos casos de radicados que se quedan en la actividad de aplicar cambios, pero estos no se aplican ni salen de esta actividad:

| INFORME DE INCONSISTENCIAS EN EL SNC | | | | | |
|--------------------------------------|------------|---------------------|----------------------|-------------------|----------------|
| NUMERO DE RADICACIÓN | INCIDENCIA | ESTADO | ULTIMA ACTUALIZACIÓN | FECHA DE APERTURA | TIEMPO EN DÍAS |
| 2300100000222010 | 138 796 | En espera | 13/03/2019 10:09 | 20/02/2019 10:07 | 21 |
| 2367500000022019 | 137 651 | Cerrado | 07/03/2019 10:19 | 28/01/2019 8:07 | 38 |
| 2367500000012019 | 137 897 | En curso (asignada) | 06/03/2019 13:31 | 04/02/2019 9:32 | 30 |
| 2300100093482018 | 135 434 | Cerrado | 30/11/2018 11:02 | 26/11/2018 9:15 | 4 |
| 2316200012862018 | 135 614 | Cerrado | 30/11/2018 7:35 | 28/11/2018 9:59 | 2 |

Trámites radicados más de una vez consecutivamente por el SNC:

| TRÁMITES RADICADOS MAS DE UNA VEZ POR EL SNC | | |
|--|--------------------------------|--------------------|
| NUMERO DE RADICACIÓN | NUMERO PREDIAL | TIPO DE MUTACIÓN |
| 0004183-2017 | 230010002000000030044000000000 | SEGUNDA DESENGLOBE |
| 0008814-2018 | 230010003000000160030000000000 | RECTIFICACIÓN |
| 0001167-2017 | 230010004000000130076000000000 | SEGUNDA DESENGLOBE |
| 0008896-2018 | 230010004000000130161000000000 | RECTIFICACIÓN |
| 0009724-2018 | 230010004000000110152000000000 | RECTIFICACIÓN |
| 0010047-2018 | 230010101000003770013000000000 | SEGUNDA DESENGLOBE |
| 0003170-2017 | 230010101000006380913000000000 | SEGUNDA DESENGLOBE |
| 0005452-2017 | 230010101000006380913000000000 | SEGUNDA DESENGLOBE |
| 0000231-2017 | 231890000000000450252000000000 | PRIMERA |
| 0000241-2018 | 234170101000001230006000000000 | RECTIFICACIÓN |

Los radicados de la tabla anterior se duplican o triplican sin razón alguna, generando "basura" en el sistema, con el agravante que se suman a los trámites pendientes por resolver, lo cual genera que los reportes de rezagos no sean reales.

El sistema SNC está diseñado para que cuando se deba tramitar una solicitud de terreno, se adelante el proceso de solicitud de comisión y viáticos, pero ya que hay funcionarios de contrato, esta labor no se requiere, pero el sistema no permite modificar este proceso,



quedándose el trámite sin resolver, para poder tramitar estas solicitudes hay que “engañar” al sistema, tramitando la solicitud como si fuera de oficina, para ser más eficientes en la labor de asignación a los reconocedores, pero no debería ser así.

Planta de Personal insuficiente: Según información suministrada por el responsable del proceso de Conservación Catastral, para cumplir todas las metas que se tienen programadas en la dependencia, se tiene un presupuesto establecido desde la sede central, enmarcado en la resolución de precios. Las metas se deben cumplir con base en la siguiente planta de personal: un responsable de proceso y un coordinador por cada 5 reconocedores, haciendo que la revisión completa de todo el trámite y de todos los trámites asignados, recaiga sobre el coordinador. Un reconocedor debe ejecutar en promedio 25 mutaciones al día, es decir, cada coordinador debe verificar a diario un promedio de 125 trámites diarios, los cuales resultan ser demasiados, teniendo en cuenta que no son revisados por el aplicativo COBOL sino por el SNC, el cual presenta inconvenientes permanentemente; adicionalmente, el encargado del proceso de conservación debe también revisar y aprobar y además debe generar las resoluciones definitivas de la totalidad de la información. Con base en lo anteriormente expuesto, el responsable del proceso plantea la necesidad de que por cada 2 ejecutores haya un coordinador, esto teniendo en cuenta la cantidad de trámites y los tiempos muertos que genera el SNC, que no son responsabilidad ni de los ejecutores ni de los coordinadores pero que se ven reflejados en los rendimientos de cada uno de los encargados de dar respuesta a los trámites.

Insuficiencia de recursos: Según la Directora territorial, se deben generar convenios, de tal manera que se pueda contar con el personal necesario para atender las necesidades diarias, pero desde la Sede Central se presentan demoras en el análisis, consulta, viabilidad y firma de dichos convenios, por ejemplo, a la fecha de la visita de la auditoría se tenía pendiente un convenio radicado en la Sede Central desde el mes de febrero, consistente en la asignación de recursos para realizar la conservación dinámica de aproximadamente mil predios en zona urbana del municipio de Montería, pero que a la fecha de la auditoría 18 de junio del presente, no se había firmado en la Sede Central.

Falta de continuidad en la contratación de personal: Según la Directora Territorial, año tras año se garantiza la continuidad de la contratación, pero algunas veces se vuelve contraproducente ya que se demanda a la Entidad por continuidad de labores durante el tiempo. Adicionalmente se observaron contratos del 2018 los cuales iniciaron en enero y finalizaron en julio. Para el 2019 se evidenciaron contratos que iniciaron a partir de marzo y se ejecutarán hasta diciembre.

Reportes generados por el sistema: Los reportes se generan desde la sede central, con base en la información almacenada, sin embargo, para un mes, el sistema reporta una información y para el siguiente mes no hay consistencia con lo ya reportado en el mes anterior, generando ambigüedades en los reportes.

Visitas Técnico Administrativas

2018:

En el año 2018 se realizaron dos visitas a la UOC de san Andrés, UOC que se encuentra asignada a la Territorial de Córdoba desde el 2015.



17
2019

El 29 de agosto de 2018 se reunieron en la UOC, los responsables de la información catastral de la Dirección Territorial, el responsable de la UOC y el Gestor Catastral de la Subdirección de Catastro, con el fin de hacer seguimiento y evaluación al proceso de Conservación catastral, de esta reunión se generó un acta de comisión.

El primero de marzo de 2018 en las oficinas de la UOC se reunieron el Director General del IGAC, la Dra. Carmen Cecilia Cogollo, el Dr. Adolfo Padilla Salazar (Jefe de la UOC), el facilitador del SGC, la secretaria de la dirección, el oficial de catastro Sr. Harold Mendoza Pelufo y el contratista Jhon Hooker. En esta reunión se realizó seguimiento a las metas de conservación, seguimiento a peticiones, quejas, reclamos denuncias y sugerencias, entre otros temas; producto de esta visita se generó un acta de comité 002 de 2018.

2019:

En Montería a los ocho (8) días del mes de mayo de 2019, se reunieron en la Dirección Territorial Córdoba, los funcionarios de la territorial y la contratista comisionada del GIT de gestión catastral con el fin de hacer seguimiento y evaluación al proceso de Conservación Catastral en la territorial.

La directora territorial realizó visita a la UOC de San Andrés Islas, del 11 al 14 de junio de 2019. Producto de esta visita, se generó un informe del seguimiento, evaluación y avance del proceso catastral, se revisó la programación mensual de la meta establecida y se verificaron temas específicos de competencia de la unidad operativa. Es de aclarar que según el plan de visitas programadas se debe cumplir con cierto número de vistas a las UOC asignadas, sin embargo, esto depende de los recursos asignados para viáticos, tiquetes de viaje y disponibilidad de vuelos.

Comités de mejoramiento.

Se evidenciaron reuniones de coordinación realizadas en las siguientes fechas: 26 de febrero de 2018, 03 de abril de 2018, 9 de octubre de 2018, 26 de noviembre de 2018, 20 de mayo de 2019. En estos comités se realizó seguimiento a las metas de Conservación Catastral, la directora territorial hizo un llamado con el fin de atender los trámites dentro del término establecido por las normas. Se evidenció en estas reuniones, planes de contingencia para atender trámites represados.

En términos generales, en las reuniones organizadas por la directora, se tiene un dialogo permanente con todos los funcionarios y contratistas de la entidad y se les informa la importancia de adelantar los trámites represados con el fin de evitar posibles sanciones por parte de los diferentes entes de control.

Normatividad

La Dirección Territorial de Córdoba, 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; adicionalmente en el transcurso de la auditoría se evidenciaron fallas reiterativas en el servicio de internet.

Metas establecidas desde la sede central

La Dirección Territorial de Córdoba, establece su programación de acuerdo a los lineamientos de la sede central; se asignan unas metas y recursos de presupuesto anuales. Las metas establecidas desde la sede central se encuentran enfocadas a los procesos de conservación, elaboración de avalúos administrativos y de IVP, compromisos técnicos con



los programas de Restitución de Tierras y el presupuesto de digitalización de la carta catastral.

Las siguientes tablas muestran la asignación de las metas y presupuesto de la territorial, incluye el costo de contratación de personal y los viáticos para el proceso de Conservación Catastral:

Asignación de metas de mutaciones y presupuesto:

| ASIGNACIÓN DE META Y PRESUPUESTO 2019 | | | | | | |
|---------------------------------------|----------------------|---------|--------|---------------|---------------|---------------|
| DIRECCIÓN TERRITORIAL | META MUTACIONES 2019 | | | PRESUPUESTO | | |
| | OFICINA | TERRENO | TOTAL | APGN | PROPIOS | TOTAL |
| CÓRDOBA | 28.384 | 7.564 | 35.948 | \$267.454.743 | \$153.103.844 | \$420.558.587 |

Metas mutaciones del proceso de digitalización:

| DEPURACIÓN DE LA DIGITALIZACIÓN | | |
|---------------------------------|--------------------------------|--------------|
| DIRECCIÓN TERRITORIAL | META DEPURACIÓN DIGITALIZACIÓN | PRESUPUESTO |
| CÓRDOBA | 4.400 | \$25.864.711 |

Metas del proyecto de avalúos administrativos, de IVP y Restitución de tierras:

| METAS PROYECTO DE AVALÚOS COMERCIALES E IVP | | | | | | | |
|---|--------------------------|------------------------|----------------------------------|---|---------------------------------------|---------------|--|
| TERRITORIAL | META AVALÚOS COMERCIALES | METAS 2019 AVALÚOS IVP | CONTROL DE CALIDAD VALOR MENSUAL | CONTROL DE CALIDAD PAGO MENSUAL + GASTOS DE MANUTENCIÓN \$3.000.000 (PROPIOS) | PERITOS AVALÚOS COMERCIALES (PROPIOS) | TOTAL PROPIOS | VIATICOS INVESTIGADOR DE MERCADO (PROPIOS) |
| CÓRDOBA | 40 | 0 | \$3.145.000 | \$34.450.000 | \$0 | \$34.450.000 | \$0 |

Metas avalúos para restitución de tierras:

| METAS AVALUOS PARA RESTITUCIÓN DE TIERRAS | | | | | | |
|---|-------------------------|---------------|---------------------|----------------|----------------------------|-------------------|
| TERRITORIAL | OBJETO | VALOR MENSUAL | CANTIDAD (PERSONAS) | TIEMPO (MESES) | GASTOS DESPLAZAMIENTO (RP) | TOTAL OBJETO (RP) |
| CÓRDOBA | PROFESIONAL RESTITUCIÓN | \$3.145.000 | \$1 | \$10 | \$3.000.000 | \$34.450.000 |

Política de tierras:

| | |
|-----------------------|---------------------------|
| DIRECCIÓN TERRITORIAL | PRESUPUESTO ASIGNADO APGN |
| CÓRDOBA | \$33.792.000 |

Presupuesto para la reducción de saldos:

| | | | |
|-----------------------|---------------------------------|---------|-------|
| DIRECCIÓN TERRITORIAL | SALDO A 31 DE DICIEMBRE DE 2018 | | |
| | OFICINA | TERRENO | TOTAL |
| CÓRDOBA | 1.842 | 5.118 | 6.960 |

Titulación de tierras

La Dirección Territorial de Córdoba, colabora con la entrega de certificados planos prediales para los municipios de su jurisdicción, como lo evidencia el memorando 6009 IE87-O1, donde se generaron 1.238 certificados planos prediales, mediante convenio interadministrativo Min Vivienda – IGAC. Esta información es entregada posteriormente al ministerio de Vivienda.

Procesos de Ordenamiento Territorial

Se evidenció informe trimestral de actividades en materia de ordenamiento territorial para los municipios de Momil y Chima, con fecha 28/06/2018, en el cual se informa que el día 15 de junio de 2018, la directora territorial se reunió con el Doctor Juan Custode, Alcalde del Municipio de Chima, para darle a conocer la oferta institucional en la revisión del EOT del municipio; adicionalmente el día 19 de junio de 2018, la directora territorial se reunió con el alcalde de Momil con el fin de brindar asesoría en la formulación del EOT del municipio.

Se evidenció memorando 6009\ EE8437-O1 de fecha 13/09/2018, en el cual se le informa al alcalde de puerto libertador, la propuesta técnico económica para el "acompañamiento técnico para el proceso de formulación del plan básico de ordenamiento territorial del municipio".

El 24 de julio de 2018, se realizó reunión en las instalaciones de la cámara de comercio con todos los secretarios de planeación del departamento de Córdoba, para enseñarles el manejo de la información catastral, cartográfica y geográfica que la entidad ha colocado a disposición, que sirve de apoyo para proyectos de planeación y ordenamiento territorial.

Como aspecto relevante en los temas de Ordenamiento Territorial, se menciona que el día 22 de mayo de 2019, se presentó informe, por parte de la directora territorial de Córdoba, con el fin de socializar la mesa de trabajo conjunta entre los funcionarios designados por la alcaldía de Cereté, con el fin de actualizar el perímetro urbano del municipio en mención. Dicha gestión, consistió en revisar todos los documentos cartográficos aportados, ya que no coincidían con el sistema de coordenadas y no era posible referenciar el perímetro municipal con la cartografía del IGAC. Como conclusión de esta mesa de trabajo, se recomendó georreferenciar la cartografía en el sistema magna-sirgas para lograr el ajuste cartográfico y modificación del perímetro urbano de manera adecuada.

El día 29 de marzo de 2019, se reunió la directora territorial de Córdoba con el responsable del proceso de conservación y la Dra. Lina Castellanos funcionaria de la ART (Agencia de



Renovación del territorio), con el fin de socializar el esquema llevado a cabo por la ART en el programa de desarrollo con enfoque territorial (PDET); en dicha reunión la ART solicitó al IGAC un informe sobre los límites en los municipios de Tierralta y Puerto Libertador. El IGAC propuso el acompañamiento para la actualización de los POT de los municipios de San José de URE, Puerto Libertador y Montelíbano.

Con base en los documentos aportados por la Dirección Territorial de Córdoba se evidencia que ha habido gestión en los temas de ordenamiento territorial, brindando asesoría y acompañamiento permanente a las diferentes entidades solicitantes.

Estudio de suelos y tierras

Se evidenció informe final del contrato de prestación de servicios No. 1491 de 2018, del señor Josué Antonio Arroyo Quiñones identificado con CC: 15.042.462, donde se cumplieron las actividades de revisión de los diferentes estudios realizados por el IGAC en suelos y tierras en el departamento; se contactaron entes gubernamentales y privados con el fin de hacer diagnóstico real de los estudios realizados, los resultados del diagnóstico arrojaron indicadores negativos en cuanto a que los pobladores de la región desconocen los trabajos adelantados por el IGAC en el componente técnico agrológico; otros entes adolecen de programas encaminados a fortalecer los estudios enfocados a conocer los potenciales productivos de los suelos. Este contrato fue tramitado directamente desde la sede central del IGAC.

La Directora territorial informa que, en el 2018, se trabajó en la generación de un libro de agrología para el departamento de San Andrés.

POSTCONFLICTO, Requerimiento de Tierras y municipios en zonas de conflicto

En cuanto a temas relacionados con tierras, el IGAC es el encargado de suministrar la cartografía, información predial y acompañamiento en campo para temas de coordenadas y deslindes de las ciénagas y resguardos.

Restitución de tierras:

Se actúa por etapas, de la siguiente manera: se suministra información a la Unidad de Restitución de Tierras consistente en entregar avalúos históricos e información catastral y geográfica en general; los usuarios radican su petición en la Unidad de Restitución de Tierras; la Unidad de Restitución de Tierras presenta la demanda y se arma el expediente; se inicia el proceso judicial como tal, realizando inspecciones judiciales, identificación de predios, acompañamiento a los jueces por parte de los entes responsables; posteriormente se solicita un avalúo comercial, para saber el valor del predio, el IGAC envía a un oficial de catastro o perito evaluador. Una vez el juez falla, se ordena la restitución del predio; los entes judiciales envían al IGAC, copia de la sentencia para actualizar la información física y jurídica. Las solicitudes en este campo son generalmente a diario.

En cuanto a los avalúos administrativos, el IGAC los resuelve a demanda, el año pasado se resolvieron 98 avalúos los cuales se ejecutaron en el proceso de Restitución de tierras. En cuanto a los avalúos de IVP, el año pasado se ejecutaron desde la sede central.

Según el reporte generado con corte a mayo "reporte indicador periodo 5 GIT Avalúos", la territorial de Córdoba ha realizado 14 avalúos en el año 2019.

Conservación Catastral

Radicaciones de usuarios:

Según información suministrada por el encargado del proceso de Conservación Catastral (Javier Alexis Carbonó), se tiene dispuesta una ventanilla de atención a los usuarios; en la actualidad uno de los encargados de atención al público es técnico, pero fue oficial de catastro. El objetivo es trabajar más adelante con dos funcionarios en ventanilla, los cuales poseen toda la idoneidad para la recepción y estudio inicial del trámite, con el fin de realizar una buena clasificación y verificar los requerimientos de documentos para poder adelantar el trámite.

Se reforzaron temas de inducción y capacitación directamente en el sistema a los funcionarios, auxiliares y contratistas, que tienen que ver con temas de radicación de trámites, ya que se presentaba mucha devolución de documentos o se evidenciaba que no se habían solicitado folios claves para poder resolver las raditaciones; todo esto debido a que no había un control inicial de captura de documentos.

Los encargados de atención al público, verifican que el usuario anexe toda la documentación necesaria para poder resolver el trámite, si la información es conforme, se inicia el proceso de escaneo de documentos, los cuales se almacenan con base en los campos virtuales que se tienen destinados en el sistema. Se pudo comprobar que el almacenamiento ordenado de esta información, disminuyó los tiempos de respuesta y además se redujo el gasto de papel innecesario ya que anteriormente, se debía imprimir la información para poder organizar el trámite completo del usuario.

Una vez radicada la petición, con todos los documentos en regla, se le informa al usuario que el trámite requerirá de un tiempo de respuesta, dependiendo si corresponde a una solicitud que se actualiza en oficina o si debe haber captura de información en terreno, lo cual requerirá de un tiempo mayor de respuesta. Finalmente, después de ejecutado el trámite correspondiente, si es procedente se realiza el acto administrativo definitivo, si no es procedente, mediante oficio se da respuesta negativa al usuario.

Trámites pendientes por resolver:

Se evidenciaron algunos trámites pendientes por resolver de años anteriores, 2015, 2016 y 2017. A continuación, se reporta una muestra aleatoria de radicados pendientes por resolver:

| No. RADICACIÓN | No. PREDIAL | TIPO TRÁMITE | FECHA INICIO PROCESO | ESTADO TAREA |
|------------------|---------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------|
| 2366000016402015 | 2366014000000002000100000000 | Mutación Segunda Desenglobe | 09/12/2015 | Pendiente |
| 2300100002172017 | 230010105000001390001000000000 | Mutación Quinta Nuevo | 25/01/2017 | Pendiente |
| 2318900000182017 | 231890000000000160054000000000 | Mutación Segunda Desenglobe | 27/01/2017 | Pendiente |
| 2300100003632017 | 230010102000000030002000000000 | Rectificación | 01/02/2017 | Pendiente |
| 2300100004062017 | 2300101030000006670003000000000 | Rectificación | 03/02/2017 | Pendiente |
| 2318900000672017 | 231890000000000110317000000000 | Mutación Segunda Desenglobe | 03/03/2017 | Pendiente |
| 2366000001502017 | 236600002000000050041000000000 | Mutación Segunda Desenglobe | 06/03/2017 | Pendiente |
| 2307900000052016 | 230790000000000240053000000000 | Rectificación | 28/01/2016 | Pendiente |



| No. RADICACIÓN | No. PREDIAL | TIPO TRÁMITE | FECHA INICIO PROCESO | ESTADO TAREA |
|------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------|
| 2318200005242016 | 231820001000000310007000000000 | Mutación Segunda Desenglobe | 25/11/2016 | Pendiente |
| 2300100187762016 | 230010101000010400010000000000 | Mutación Segunda Englobe | 22/12/2016 | Pendiente |

Como se puede observar se evidencian en el sistema, trámites pendientes de ejecutar desde el 2015, estos trámites no se han podido resolver debido a múltiples factores, sin embargo, deben ser resueltos en el menor tiempo posible, con el fin de evitar posibles llamados de atención o sanciones por parte de los entes de control.

Cumplimiento de metas físicas:

Se evidenció la tabla "Conservación 2018" suministrada por la Subdirección de Catastro, donde se observó que la meta de saldos era de 6.783 mutaciones y se ejecutaron 3.585 para un porcentaje de ejecución del 52,85%; uno de los factores que incidió para que las metas no se cumplieran, se debió a la falta de personal asignado a esta labor, como se puede evidenciar en las observaciones reportadas por la Territorial en el informe del plan de acción anual del tercer trimestre de 2018; otro factor de incumplimiento se debió a dificultades propias del Sistema Nacional Catastral, como se evidenció en el mismo informe con corte del cuarto trimestre:

| DIRECCIÓN TERRITORIAL | SALDOS TERRENO Y OFICINA EJECUTADOS EN EL 2018 | META TOTAL SALDOS TERRENO Y OFICINA | PORCENTAJE EJECUCION SALDOS |
|-----------------------|--|-------------------------------------|-----------------------------|
| CORDOBA | 3.585 | 6.783 | 52,85% |

En cuanto a la ejecución de metas propias de la vigencia de 2018, se evidenció un alto porcentaje de ejecución correspondiente al 139,66%, ya que se ejecutaron 31.031 mutaciones de una meta establecida en 22.412 mutaciones:

| DIRECCIÓN TERRITORIAL | VIGENCIA TERRENO Y OFICINA EJECUTADOS AL AÑO 2018 | META TOTAL VIGENCIA TERRENO Y OFICINA 2018 | PORCENTAJE EJECUCIÓN VIGENCIA 2018 |
|-----------------------|---|--|------------------------------------|
| CORDOBA | 31.031 | 22.412 | 139,66% |

Para el año 2019, las metas de mutaciones establecidas son las siguientes:

| META MUTACIONES 2019 | | | |
|-----------------------|----------------------|---------|--------|
| DIRECCIÓN TERRITORIAL | META MUTACIONES 2019 | | |
| | OFICINA | TERRENO | TOTAL |
| CÓRDOBA | 28.384 | 7.564 | 35.948 |

A continuación, se reporta la ejecución que se lleva a mayo del presente año:

| EJECUCIÓN DE MUTACIONES CON CORTE A MAYO DE 2019 | | | |
|--|--------------------|--------------------|------------------|
| MES | MUTACIONES OFICINA | MUTACIONES TERRENO | TOTAL MUTACIONES |
| ENERO | 28 | 9 | 37 |
| FEBRERO | 523 | 166 | 689 |



290

| | | | |
|-------|-------|-------|-------|
| MARZO | 1.202 | 488 | 1.690 |
| ABRIL | 1.113 | 372 | 1.485 |
| MAYO | 3.389 | 398 | 3.787 |
| TOTAL | 6.255 | 1.433 | 7.688 |

De la tabla anterior se puede evidenciar lo siguiente:

En cinco meses se han tramitado 6.255 mutaciones de oficina, para un porcentaje de ejecución respecto a la meta del 22,03%, lo que indica que la ejecución está muy por debajo de la meta ya que para el quinto mes se debería llevar un porcentaje de ejecución del 41,66%.

En cuanto al porcentaje de ejecución de las mutaciones de terreno se puede inferir que se han tramitado 1.433 mutaciones para un porcentaje de ejecución respecto a la meta del 18,94%, este porcentaje es muy bajo ya que para el quinto mes se debería llevar un avance del 41,66%.

En términos de rendimientos totales entre mutaciones de terreno y oficina se observa que el porcentaje de ejecución con corte al 5 mes es del 21,38%.

Controles de calidad

Trámites catastrales:

El control de calidad lo realizan los coordinadores y el responsable del proceso de Conservación Catastral. Se realiza tanto en oficina como en terreno, a los trámites que no requieren vista a terreno se les hace control de calidad en su totalidad; por otro lado, las solicitudes que requieren visita a terreno, se les realiza control de calidad al 100% en oficina y a una muestra aleatoria en terreno, consistente en tomar un porcentaje de trámites de un municipio y verificar la información en terreno, si dicha muestra presenta errores de cualquier índole, se rechaza todo el paquete de mutaciones del municipio a evaluar, para que el encargado del trámite verifique nuevamente, corrija y entregue, posteriormente se realiza una nueva muestra para verificación en terreno, si la revisión de la muestra es conforme, se aprueba todo el municipio. Actualmente se está trabajando en un procedimiento documentado con el fin de hacer más eficiente este proceso.

Finalmente se notifica al usuario por medio de una resolución, la cual también es objeto de control calidad por parte del responsable del proceso de Conservación Catastral, revisando que la respuesta que se le brinda al usuario sea consistente con el trámite solicitado.

Los funcionarios que presentan devoluciones en su trabajo por faltas de control de calidad, son capacitados nuevamente, reforzando los aspectos en los cuales presentan fallas, esto garantiza que no se vuelvan a presentar errores en la captura de información.

A continuación, se reportan algunos trámites a los que se le realizó verificación en terreno por parte del encargado de Conservación Catastral:



| TRÁMITES VERIFICADOS EN TERRENO POR EL ENCARGADO DE CONSERVACIÓN CATASTRAL | | | | |
|--|---------------------------|-------------------|---------------------|----------------------|
| CÓDIGO PREDIAL | DESENGLOBE DE PREDIOS | AVALÚO DEFINITIVO | TIPO DE TRÁMITE | NUMERO DE RADICACIÓN |
| 0102000001830013000000000 | | \$13.164.000 | MUTACIÓN DE SEGUNDA | 2346600108922018 |
| 0102000000870025000000000 | | \$17.455.000 | MUTACIÓN DE TERCERA | 2346600000412019 |
| 0103000001060030000000000 | | \$10.695.000 | MUTACIÓN DE TERCERA | 2346600000812019 |
| 0101000000540004000000000 | 0101000000540027000000000 | \$4.913.000 | MUTACIÓN DE SEGUNDA | 2346600108732018 |
| | 0101000000540028000000000 | \$6.464.000 | | |
| | 0101000000540029000000000 | \$4.913.000 | | |
| | 0101000000540030000000000 | \$23.906.000 | | |
| | 0101000000540031000000000 | \$4.913.000 | | |
| | 0101000000540032000000000 | \$9.709.000 | | |
| | 0101000000540033000000000 | \$35.716.000 | | |
| | 0101000000540034000000000 | \$3.953.000 | | |
| | 0101000000540035000000000 | \$2.857.000 | | |
| | 0101000000540036000000000 | \$5.818.000 | | |
| 010200000170004901010001 | 010200000170004901010001 | \$46.433.000 | MUTACIÓN DE SEGUNDA | 23466000004022019 |
| | 010200000170004901020001 | \$32.395.000 | | |
| | 010200000170004901020002 | \$7.559.000 | | |
| 0102000003780001000000000 | 0102000003780008000000000 | \$4.564.000 | MUTACIÓN DE SEGUNDA | 2346600030462018 |
| | 0102000003780001000000000 | \$36.339.000 | | |

Con base en la tabla anterior, se evidencia que se realiza control de calidad a la información en terreno, garantizando la calidad de la información gráfica y alfanumérica.

Información cartográfica:

Los cambios físicos que requieren actualización cartográfica, son verificados aleatoriamente en terreno y totalmente en oficina, de tal manera que se garantice la correcta actualización de la información; posteriormente se digitaliza la cartografía, se realizan controles topológicos propios del software y se garantiza el correcto almacenamiento de información en la base de datos cartográfica. El proceso de digitalización de la Dirección Territorial Córdoba está bajo la responsabilidad del funcionario Ramón Meza y se tiene destinado un digitalizador para el proceso de depuración cartográfica, teniendo en cuenta que se tiene una meta establecida en depurar 4.400 inconsistencias.

Informes de ejecución de labores mensuales de los contratistas:

Los informes de los funcionarios y contratistas son revisados mensualmente, con base en el reporte del sistema y el acta de informe, el contratista realiza un informe de su labor y se compara con la información capturada en el sistema, con el fin de garantizar la ejecución de labores acorde con las actividades establecidas en los contratos.



21
201

Se realizó una verificación de la tabla de rendimientos de la Subdirección de Catastro del IGAC, establecida en las resoluciones 1094 del 20 de septiembre de 2017 y 689 del 21 de junio de 2017 y se comparó con lo reportado en la carpeta de los siguientes contratos:

Contrato No: 1432 de 2018

Nombre contratista: Osaida del Carmen Acevedo Solano

Fecha de Inicio: 24 de enero de 2018

Fecha de finalización: 23 de julio de 2018

Objeto: Prestación de servicios personales para realizar las actividades como técnico de apoyo en avisos de mutaciones en la Territorial de Córdoba.

Valor total del contrato: \$8.820.000

Se verificó el contrato de prestación de servicios personales, observando que la contratista, además de otras funciones, realizó la clasificación de 1.053 avisos de registro y el estudio de 1.018 avisos de registro. En los informes mensuales, simplemente se registra un número de avisos clasificados o de avisos estudiados, pero no se tiene certeza sobre cuales avisos específicos, se realizó la verificación, por tal motivo se recomienda, además de enumerar, llevar un registro de cuales fueron los avisos gestionados por el contratista, esto con el fin de garantizar la transparencia en los cobros realizados.

Se evidenció que la contratista estuvo en la entidad 6 meses, realizando labores necesarias y que requieren de continuidad durante todo el año, ya que los avisos de registro son enviados a la territorial mes a mes; se recomienda garantizar la continuidad en la contratación del personal encargado de la depuración, clasificación y estudio de los avisos de registro.

Contrato No: 1440 de 2018

Nombre contratista: Mayda Luz Montalvo Barreto

Fecha de Inicio: 24 de enero de 2018

Fecha de finalización: 23 de julio de 2018

Objeto: Prestación de servicios personales para realizar las actividades de reconocimiento predial urbano y rural dentro del programa de Conservación Catastral en la Territorial de Córdoba.

Valor total del contrato: \$12.600.000

Se verificó el contrato, evidenciando que se tienen todos los soportes respectivos de las labores realizadas, adicionalmente se observa cumplimiento de la ejecución del contrato y seguimiento por parte del supervisor, verificado en los informes y actas de interventoría. Se evidenció conformidad de los pagos respecto a la normatividad vigente.

Contrato No: 1500 de 2019

Nombre contratista: Paola Patricia Moreno Flórez

Fecha de Inicio: 08 de marzo de 2019

Fecha de finalización: 30 de diciembre de 2019

Objeto: Prestación de servicios profesionales 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 de Córdoba.

Valor total del contrato: \$25.500.000

Se verificó el contrato, evidenciando que para los pagos 1 y 2 se tienen todos los soportes respectivos de las labores realizadas, adicionalmente se observa cumplimiento de la ejecución del contrato y seguimiento por parte del supervisor, verificado en los informes y actas de interventoría.

Se evidenció conformidad con los pagos respecto a la normatividad vigente y la presentación de informes para avalar las cuentas, para los pagos 1 y 2, acorde al objeto contractual; sin embargo, para el pago 3, correspondiente a las labores del mes de mayo, no se observó el formato "Liquidación de labores realizadas" con lo cual no se tiene evidencia de lo que la contratista cobró en el mes analizado.

Contrato 1502 de 2019:

Nombre contratista: Marcos Pérez Jiménez

Fecha de Inicio: 11 de marzo de 2019

Fecha de finalización: 30 de diciembre 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 de Córdoba.

Valor total del contrato: \$25.500.000

Se verificó el contrato, evidenciando que para los pagos 1 y 2 se tienen todos los soportes respectivos de las labores realizadas, adicionalmente se observa cumplimiento de la ejecución del contrato y seguimiento por parte del supervisor, verificado en los informes y actas de interventoría. No se observó el formato "Liquidación de labores realizadas" para el pago realizado No. 3, con lo cual no se tiene evidencia de lo que la contratista cobró en el mes de mayo.

En cuanto a la verificación de los contratos de 2019, se puede observar que la contratación inició en el mes de marzo, con lo cual se dejan de hacer actividades relevantes en los meses de enero y febrero por falta de personal de apoyo. Por tal motivo, se recomienda garantizar la continuidad de la contratación durante todo el año.

Archivo Catastral

Se verificó la ubicación, estado e infraestructura física del archivo análogo donde se almacenan todos los avisos de registro y todas las fichas prediales de los municipios a cargo de la Territorial, donde se pudo observar que se encuentra organizado por municipios en estanterías que poseen una conservación regular, es de aclarar que toda la información se encuentra almacenada digitalmente en el Sistema Nacional Catastral, lo que hace que las fichas prediales no se estén utilizando en ningún momento.

Trámite de mutaciones

Se seleccionó una muestra de mutaciones de las resoluciones expedidas en la Territorial de Córdoba, extraída de la base de datos del SNC, observando lo siguiente:



27
202

| TRÁMITES DEL SNC | | | | | | | | | |
|------------------|---------------------------|------------|---------------|--------------------|-----------------|---------------|--------------|---------------------------|--|
| Caso | Predio | Fecha Rad. | Tipo Mutación | Resolución | Avalúo anterior | Avalúo actual | Diferencia | Finalización/Notificación | Observaciones |
| 1 | 0105000001390801800000049 | 24/01/2018 | Segunda | 23-001-001665-2018 | \$230.347.000 | \$246.878.000 | \$16.531.000 | 24/03/2018 | desenglobe |
| 2 | 0002000000460336000000000 | 26/11/2018 | Rectificación | 23-001-008134-2018 | \$136.396.000 | \$130.719.000 | \$5.677.000 | 28/11/2018 | inconsistencias en la distribución de ZMG |
| 3 | 0001000000591043000000000 | 13/04/2018 | Segunda | 23-001-003078-2018 | \$333.149.000 | \$259.847.000 | \$73.302.000 | 09/05/2018 | desenglobe |
| | 0001000000591821000000000 | | | | \$0 | \$14.058.000 | \$14.058.000 | | |
| 4 | 0101000000370012000000000 | 28/11/2018 | Rectificación | 23-660-000865-2018 | \$80.457.000 | \$53.753.000 | \$26.704.000 | 13/12/2018 | Procede rectificación de datos catastrales |
| 5 | 0102000002030902900000037 | 11/07/2018 | Tercera | 23-001-004774-2018 | \$10.646.000 | \$9.349.000 | \$1.297.000 | 17/07/2018 | Proceden mutaciones de tercera |
| 6 | 0102000002030902900000036 | | | | \$8.711.000 | \$107.278.000 | \$98.567.000 | | |
| 7 | 0102000002030902900000038 | | | | \$126.184.000 | \$57.511.000 | \$68.673.000 | | |
| 8 | 0102000002030902900000035 | | | | \$188.872.000 | \$160.660.000 | \$28.212.000 | | |

Caso 1:

Se radicó con el No. 2300100002312018, que en consecuencia procede una mutación de segunda, la cual se ejecutó con base en los documentos anexados por el solicitante.

Caso 2:

Se radicó con el No. 2300100097612018 que, en consecuencia, procede una rectificación de datos, consistente en el avalúo del predio, debido a una inconsistencia en la base de datos catastral, en cuanto a la distribución de zonas geoeconómicas. Se ejecutó el trámite con base en los documentos aportados por el solicitante y con base en la verificación de la base de datos catastral.

Caso 3:

Se radicó con el No. 2300100033302018, que en consecuencia procede una mutación de segunda y su correspondiente inscripción en catastro, la cual se ejecutó; sin embargo, se observa que el predio cancelado (0001000000591043000000000) poseía un área de terreno de 2 has 4485 m², el cual se segregó en dos predios producto del desenglobe los cuales quedaron con la siguiente área:

Predio 1: 0001000000591821000000000; área terreno = 1160,01 m²
 Predio 2: 0001000000591043000000000; área de terreno = 2 has 4485 m²



Con base en lo anteriormente expuesto, se evidencia que el área del predio matriz, antes del desenglobe era de 2 has 4485 m2, no se entiende por qué razón después de segregar una unidad, éste predio continúa con la misma área de terreno.

Caso 4:

Se radicó con el No. 2366000010812018, que en consecuencia procede una rectificación de datos catastrales, ya que se presenta inconsistencias en la calificación de los usos del predio, por tal motivo se ejecutó el trámite con base en los documentos aportados por el solicitante y con base en la verificación de la base de datos catastral.

Casos 5, 6, 7 y 8:

Se radicó con el No. 2300100060402018, que en consecuencia procede una mutación de tercera, y su correspondiente inscripción en catastro, la cual se ejecutó; se observó una disminución del avalúo en algunos predios, pero se comprobó que correspondía a una disminución en las calificaciones.

Con base en la información revisada, se observó que los cambios efectuados, en la mayoría de los casos, se hacen de acuerdo al procedimiento normal del proceso de Conservación Catastral, cumpliendo con la asignación de la solicitud, trámite, control de calidad y archivo de los documentos soporte de los trámites.

Información de Círculos de Registro y las Tesorerías

Se observó que los círculos registrales de Lorica, Chinú, Montería, Sahagún, Cereté y Montelíbano, envían periódicamente a la territorial los avisos de registro para ser actualizados, en cumplimiento del artículo 2 del decreto 1711 de 1984; se evidenció informe de envío a la territorial por parte del círculo registral de Montería en el cual el día 10 de abril de 2019 enviaron 728 copias de escrituras, se evidenció también relación de escrituras enviada por parte de la seccional de Sahagún con fecha de abril del 2019 en la cual se enviaron 156 escrituras.

Las solicitudes de avisos de registro llegan a la territorial en cajas y con oficio remitario, luego, se realiza una verificación de los avisos, separando los que corresponden a mutaciones de primera de los que necesitan verificación en terreno, con base en lo anteriormente expuesto, se observa que se realiza verificación, control, depuración y trámite a estos avisos.

2. ÁREA ADMINISTRATIVA

2.1 Infraestructura de la Territorial

2.1.1 Infraestructura Física

La sede de la Dirección Territorial Córdoba es de propiedad del IGAC, se encuentra ubicada en el centro de la ciudad de Montería en la carrera 2 N° 22-05, la instalación cuenta con dos niveles:

En el primer nivel, el acceso a la entrada principal cuenta con rampa para personas en condición de discapacidad, al ingresar a la sede se encuentra el funcionario Roberto Flórez,



75
293

quien orienta y direcciona al usuario, a la dependencia o ventanilla correspondiente; consulta en el Sistema Nacional Catastral que trámites cuentan con respuesta e imprime y entrega las resoluciones elaboradas; distribuye turnos mediante fichas numeradas de forma manual. Se observa que el área destinada para la atención al público es amplia, cuenta con dieciséis (16) sillas estáticas para el uso del público, una mesa para consulta, dos vitrinas para la exhibición de las publicaciones y productos que ofrece el IGAC, se tienen distribuidas dos ventanillas una para la consulta de tramites catastrales y la otra para mercadeo y difusión de productos, se encuentra la oficina de atención al ciudadano, atendida por dos (2) funcionarias de planta, 9 sillas para la atención al público y el buzón de sugerencias.

En cuanto al segundo nivel, dentro de la inspección realizada a las condiciones locativas, se incluye este piso con la descripción de la infraestructura física que a continuación se relaciona así:

1. Condiciones Generales:

- a. En cuanto a la ventilación se cuenta con aires acondicionados que funcionan adecuadamente, a excepción del área denominada archivo central, en actualización se cuenta con 1 aire, pero por el tamaño de la oficina se requiere uno adicional.
- b. Existe una buena iluminación artificial y natural.
- c. El nivel del ruido es adecuado

2. Instalaciones locativas:

- a. Los muros y paredes se encuentran en términos generales en buen estado, sin grietas, sin humedad, sin embargo, algunas áreas como jurídica y actualización requieren mejorar la pintura de paredes.
- b. Los pasillos se encuentran despejados y señalizados, los pisos se encuentran en buen estado.
- c. Los techos de igual manera se encuentran en términos generales en buen estado (sin grietas, sin humedad, pintura en buen estado).
- d. Las escaleras cuentan con cinta antideslizante y en buen estado.
- e. Las barandas o pasamanos presentan inestabilidad, se encuentran débilmente soportadas al piso, lo cual puede generar accidentes.
- f. Las áreas de circulación se encuentran debidamente despejadas (escaleras, pasillos, zonas de atención al público).
- g. Están claramente demarcadas las áreas de trabajo y rutas de tránsito.

3. Instalaciones eléctricas:

- a. Los cables eléctricos se encuentran debidamente entubados y en canaletas.
- b. Los empalmes y conexiones están en buen estado.
- c. Se observa cajas y toma corrientes sin sobrecarga.
- d. Se cuenta con señalización de riesgo eléctrico.

4. Condiciones de seguridad:

- a. Los extintores que se pudieron verificar, tienen la carga vencida (mayo de 2017 y mayo de 2018), lo cual genera un alto riesgo en un eventual caso de



emergencia. El proceso de contratación para recargas se está liderando en la sede central GIT Servicios Administrativos

- b. Se evidencia la respectiva señalización de los extintores y los respectivos soportes o bases para su ubicación
- c. Existe la debida señalización en las áreas y salidas de emergencia
- d. Se cuenta con una camilla y botiquín de primeros auxilios.
- e. Se cuenta designado un brigadista para la Dirección Territorial.

5. Orden y Aseo:

- a. En general todas las áreas de la D.T., se encuentran ordenadas y aseadas, se observa una adecuada organización y archivo de los documentos, salvo en el área del archivo central, en donde a pesar de la buena gestión realizada, no se cuenta con el suficiente espacio y estantería necesaria para su almacenamiento.
- b. Se cuenta con la disposición de puntos ecológicos para el manejo de residuos.
- c. Se tiene dispuesto un sitio para el depósito de residuos peligrosos como es el caso del tóner, residuos que no han podido entregarse de manera definitiva ya que en la región no existen empresas o entidades que den el tratamiento final a estos elementos.
- d. Los servicios sanitarios del primer y segundo piso se encuentran en buen estado y limpios.
- e. No se cuenta con servicio de baños para el público, en ocasiones se debe prestar los de uso del personal del IGAC, los cuales son insuficientes y no están adecuados para este fin.
- f. Se cuenta con disponibilidad de implementos de aseo, como papel higiénico, jabón y papeleras.

La Sede Central ha realizado visitas con el fin de evaluar la infraestructura física y se han presentado proyectos para realizar obras y remodelaciones a la Dirección Territorial Córdoba, sin embargo, a la fecha no se han concretado estos proyectos, a pesar de que cuentan con áreas que permitirían construir, ampliar oficinas y mejorar las instalaciones, como es el caso del segundo piso; en la oficina de actualización, existe un cuarto adjunto sin iluminación y al fondo se observa una zona separada por una reja metálica, en donde se almacenan algunos elementos como una silla, una mesa de trabajo con un motor, un ventilador entre otras cosas más.

Al hacer las lecturas de los extintores ubicados en cada planta de la Dirección Territorial, se observa que se encuentran vencidos, de lo cual, se pudo verificar que se realizó la inspección del estado de los extintores mediante el diligenciamiento del formato F2010-08/18.V2., y el cual se remitió por correo electrónico de fecha 15 de febrero de 2019, al GIT de Talento Humano.

2.2 Recursos Humanos

2.2.1 Disponibilidad de Personal

La Territorial actualmente cuenta con treinta (31) funcionarios dentro de los cuales se encuentra un (1) funcionario en licencia; adicionalmente existe un (1) cargo vacante, correspondiente al profesional universitario, con funciones de contador. Del total de la planta de personal seis (6) se encuentran en nombramiento provisional.

201
2014

La distribución por cargos es la siguiente:

| CARGO | No. Funcionarios |
|---------------------------|------------------|
| Director Territorial | 1 |
| Profesional Especializado | 1 |
| Profesional Universitario | 7 |
| Oficial de Catastro | 7 |
| Técnico Operativo | 3 |
| Técnico Administrativo | 2 |
| Auxiliar Administrativo | 9 |
| Conductor Mecánico | 1 |
| Total | 31 |

En cuanto los contratos de prestación de servicios, para el año del 2018, se observó de acuerdo con la información suministrada por la oficina jurídica de la D.T., que se realizó la contratación de sesenta y dos (62) contratistas.

Para el año 2019, hasta la fecha de la auditoría se informó que se ha realizado la contratación de (14) contratistas.

2.2.2 Plan Anual de Capacitación.

En cuanto al Plan Anual de Capacitación para la vigencia 2018, se observó que mediante circular CI30 del 29/01/18 se solicitó diligenciar las necesidades de capacitación, para lo cual se realizó una reunión con el fin de identificar las necesidades de capacitación; resultado de esto se remitió mediante correo electrónico del 01 de febrero de 2018 a GIT de Talento Humano, el formato diligenciado con las necesidades identificadas para la D.T.

Se verificó el registro de asistencia del 25 de enero de 2018, en donde se realizó la inducción y reinducción a 31 contratistas. De igual manera se verificó el informe del primer trimestre de 2018, que registra la realización de 6 eventos, tales como, capacitación en Geodatabase, archivística, elaboración de resoluciones.

Se evidencia registro de asistencia del 11 de mayo de 2018 a la capacitación sobre inscripción catastral y las instancias en el catastro, dictada por el secretario abogado Alexander Álvarez, asistiendo un total de 21 personas entre contratistas y funcionarios. Se cumplió con el envío del segundo informe trimestral, sobre las capacitaciones realizadas, correo enviado el 28 de junio de 2018, dirigido al funcionario Juan Carlos Urrea del GIT de Talento Humano.

Respecto al Plan Anual de Capacitación para la vigencia 2019, se verificó el cumplimiento en la identificación de las necesidades de capacitación, remitiendo el formato F2011-02/14.V6, al GIT de Talento Humano, mediante correo el día 30/01/2019.

Entre las capacitaciones realizadas están:

- Charla de reinducción.



- Capacitación en el proceso de radicación de solicitudes catastrales en el Sistema Nacional Catastral, dictada por el ingeniero Luis Alfredo Ramos Garay. (registro de asistencia del 28 de febrero de 2019)
- Capacitación en educación financiera dictada por el Banco de Occidente del 07/junio /19.
- Capacitación en primeros auxilios, dictada por la ARL POSITIVA, de fecha 05/ de junio/19.
- Se realizó seguimiento al plan de capacitación el 18/junio/19.

Se cuenta con el seguimiento al plan de capacitación mediante diligenciamiento del formato F-20102-09/16.V2, de fecha 02/abril/19 y el día siguiente se remite por correo a la funcionaria Paola Bibiana Espinel del GIT de Talento Humano.

2.2.3. Plan de Bienestar e incentivos.

Para la vigencia de 2018, se verificó el cumplimiento de las siguientes actividades:

- Celebración de cumpleaños de los meses de enero y febrero.
- Día del hombre y la mujer.
- Actividad sobre el mundial de Rusia.
- Día del conductor.
- Conmemoración de los 83 años del IGAC.

De todo lo anterior se cuenta con evidencias fotográficas e informes debidamente archivados en una carpeta, que reposa en la oficina jurídica.

Adicionalmente se verificó el cumplimiento en el envío de los informes trimestrales al GIT de Talento Humano; el primer trimestre fue enviado el día 6 de abril; el segundo trimestre el 30 de junio de 2018; a partir del mes de julio se requirió a la D.T., que se enviaran los informes mensualmente, de los cuales se verificó los meses de julio, agosto y septiembre.

Respecto de la vigencia 2019, se evidenció a través de registros fotográficos la realización de actividades como:

- Celebración de cumpleaños en los meses de enero y marzo.
- Día del hombre y de la mujer en el mes de marzo.
- Día de la secretaria en el mes de abril
- Día de la madre y rumba terapia en mayo.

La información no se encontró debidamente archivada en carpeta.

Durante la vigencia 2018 y a la fecha de 2019, a la D.T., no se le asignó presupuesto para desarrollar las actividades del Plan de bienestar, éstas se llevan a cabo con el aporte y participación de los funcionarios y contratistas.

2.2.4 Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST

Cumpliendo con la resolución 2013 de 1986, mediante la cual se establece la conformación del COPASST y con lo dispuesto en el Decreto 1443 del 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 realizó seguimiento a las siguientes actividades:

Para el año 2018 se verificó las actas de reunión de comité FM20100-01-01/17.V1, para todos los meses de enero a diciembre 2018, las cuales se encuentran archivadas en carpetas. Se observó el registro de asistencia y fotografías de las jornadas de pausas activas del 17/04/18; capacitación en evaluación de factores de riesgo sicosocial, dictado por el GIT de Talento Humano, funcionario Luis Alberto Amado, de fecha 10/05/2018, con asistencia de 27 servidores públicos.

Se realizó el procedimiento para la elección de los miembros de COPASST, evidenciando el acta de conformación del 29/05/2018 en el formato F20100-38/17.V1.

Por otra parte, se observó que mediante circular CI35 del 31 de enero de 2018, se citó a videoconferencia para realizar seguimiento al comité de convivencia laboral, la cual se llevó a cabo el 01/02/2018, con asistencia de los integrantes del comité. Adicionalmente se pudo observar el cumplimiento en el proceso de elección del comité de convivencia laboral, eligiendo a los funcionarios Wilmer Miranda Rodinio y Pastora de Jesús Pestaña; se verificó el acta de reunión del comité de fecha 27/02/2018. Sobre este tema en particular se brindó una capacitación sobre la Ley de acoso laboral, dictada y coordinada por el secretario abogado Alexander Álvarez y la contratista Kellys León, según registro de asistencia del 15/03/2018, con la participación de 34 personas. Se verificó el cumplimiento y diligenciamiento de las actas de comité de convivencia laboral de los meses de enero a diciembre de 2018 y sus correspondientes registros de asistencia debidamente organizados y archivados en carpetas.

Para la vigencia 2019, la Dirección Territorial cumplió con la celebración de las reuniones mensuales del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, lo cual, se evidenció a través de los correspondientes registros de asistencia, de los meses de enero a mayo de la vigencia en mención.

Se verificaron las siguientes actividades al respecto: Jornadas de toma de presión arterial y pausas activas, registro de asistencia del 25/01/2019, coordinadas por el funcionario Miguel Zapata, con la participación entre las dos actividades de 23 personas; taller de autogestión de hábitos saludables, registro de asistencia del 20/03/2019, participaron 16 personas; Capacitación en responsabilidades del COPASST y sus funciones, coordinada por la ARL Positiva, registro de asistencia del 02/04/2019; pausas activas del 07/05/2019, participaron 10 personas; Escuela terapéutica de espalda, coordinada por la ARL Positiva de fecha 27/05/2019.

2.2.5 Control Biométrico ingreso y salida funcionarios

Se evidenció que los dos lectores biométricos con que cuentan para el control de ingreso y salida de funcionarios no están operando, de acuerdo con la información dada por la D.T., desde el año 2017, fecha de su instalación nunca han estado en funcionamiento. El 21 de mayo de 2018, la empresa contratista Robotec Colombia, realizó cambio de los dos lectores de huella, pero a pesar de esto continúa sin funcionar el sistema.

La Dirección Territorial ha tratado de implementar el formato que hace parte del SGI "Control mensual de asistencia y reporte de ausentismo" pero este formato es únicamente para el reporte mensual de retardos y ausencias laborales de los funcionarios, que se hayan



generado por situaciones administrativas tales como: permisos, licencias, vacaciones, comisiones, suspensión por falta disciplinaria.

Teniendo en cuenta lo anterior, se requiere que la Dirección Territorial, como responsable del proceso implemente los mecanismos de control y realice los respectivos seguimientos a los diferentes tipos de tecnologías implementadas por el IGAC, para que estos controles funcionen adecuadamente, de conformidad con lo señalado por la resolución que se cita a continuación.

Resolución No. 824 del 26-09-2013 *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.

2.3 Calidad

El facilitador de calidad en la D.T., es el funcionario Ramón Meza Rudas, quien manifiesta que durante más de dos años no se ha brindado capacitación en temas de calidad, como tampoco en sistemas de gestión ambiental. Se verificó el cumplimiento de cinco (5) comités de mejoramiento, Acta No. 1 del 09 de enero de 2018, de donde surgió la implementación de acciones de mejora No.536 y 537. Acta de comité del 01 de marzo/2018, celebrada en la UOC de San Andrés, con la asistencia entre otros del anterior Director General del IGAC.

Para la vigencia 2019, se verificó la realización del primer comité de mejoramiento acta No. 1, de la cual se implementó la acción de mejora No. 991, cuyos compromisos están enfocados en la mejora en la atención al ciudadano, depuración de la cartografía y la implementación de las TRD en la UOC de San Andrés, de lo cual se pudo evidenciar el registro de asistencia del 28 de febrero /2019 a la capacitación en radicación de solicitudes catastrales; también se evidenció reinducción en el Sistema Nacional Catastral, el 11 de marzo y capacitación tanto a usuarios como funcionarios en el SNC, el 15 de marzo de 2019.

También se revisó la acción de mejora No. 1001, con el fin de dar atención el 100% de las mutaciones, para la cual se evidenció la realización de las actividades que estaban programadas para el 04 de febrero y el 05 de abril. La fecha de cierre de esta acción de mejora está para el 30 junio/2019.



26
29/6

En cuanto a las actividades de la gestión ambiental, para el año 2018, se cargan en el SOFIGAC, a través del cual se observó el reporte del gasto sobre servicios públicos, y papel, con un avance del 100% y sus respectivas evidencias; se verificó el diligenciamiento del formato de reporte de resmas usadas y formato Gestión Externo de respel - tóner, de los meses de enero a febrero. Para el año 2019, ya no se tiene implementado el reporte a través del SOFIGAC, este se reporta a través de las actas de comité de mejoramiento, en donde se analiza el consumo de energía, agua y papel, adicionalmente se reportó lo correspondiente a residuos peligrosos y huella de carbono diligenciando el formato F20603-19-5.V2, verificando el reporte realizado para el mes de abril.

Respecto al manejo de los residuos peligrosos como es el caso del tóner, como ya se mencionó anteriormente, de acuerdo a las directrices dadas desde la Sede central, se recolectaron todos estos residuos, se identificaron mediante stickers y se debían en entregar para su disposición final a entidades o empresas, situación que no ha sido posible cumplir ya que de acuerdo con lo manifestado en la región no existen este tipo de empresas que tengan la capacidad para realizar esta labor.

2.4 Archivo y correspondencia.

Se procede a realizar seguimiento del estado y organización del archivo, iniciando por la oficina de la Dirección Territorial, encontrando que mediante el reporte del sistema CORDIS, la secretaria de esta área asigna la correspondencia recibida a cada responsable de atender la solicitud o trámite, con el reporte referido; se verificó la carpeta de registro de comunicaciones oficiales enviadas, No. 1, código y serie 6009.27-179, en donde se encuentra el radicado No. EE1 al EE211 y la carpeta No. 2, que contiene los radicados desde el EE212 al EE397, documentos debidamente ordenados, foliados, sin grapas de cosedora, las carpetas y cajas están identificadas con rótulos, códigos y el tipo o nombre del documento archivado conforme lo establece las TRD.

En el área jurídica, se observó que las carpetas de los procesos judiciales, capacitaciones, acciones constitucionales y contratación se encuentran debidamente archivadas y foliadas, los muebles o archivadores metálicos con que cuentan están en buen estado, organizados y con su correspondiente identificación; se tiene levantado el inventario único documental para esta área. Debido a la gran cantidad de documentación como es el caso de la contratación estatal del año 2018, fue necesario hacer la transferencia al archivo central, sin embargo, en el curso de la auditoría no se encontró el acta de transferencia en el formato oficial para tal fin y de acuerdo a lo dispuesto en el manual de procedimiento manejo de archivo de gestión y central (P20900-01/16.V2).

También se realizó seguimiento al archivo de la oficina de conservación, se verificó la caja No. 1, carpeta No.1. Consultas Catastrales donde se encontró los radicados del EE11 al EE778 y los radicados del EE10 al EE351, con fechas que van desde el 31/01/18 hasta el 01/10/2018; se observa que no cuenta con el levantamiento del inventario único documental de ésta área.

2.5 Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias (PQRDS)

Para la presente auditoría se revisaron PQRDS de la Dirección Territorial Córdoba realizadas a partir del 01 de enero de 2018 al 12 de junio de 2019, a través del sistema de Correspondencia CORDIS, que permite el manejo y control de los documentos que emite o recibe la Entidad y de las actividades que se generan de los requerimientos asociados a cada documento.

De acuerdo al procedimiento P21000-01/17.V9 "Trámite De Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias Y Denuncias", en el que se establece:

5.3.4. De los términos para resolver la petición, quejas reclamos y denuncias

"El trámite para dar respuesta y solución a la petición, quejas, reclamos y denuncia, deben realizarse en los términos que señala la Ley 1755 de 2015.

- 15 días hábiles, si se trata de una petición de interés particular o general, queja, reclamo o denuncia.

- 10 días hábiles, si se trata de una petición de documentación y de información. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario se entenderá para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y por consiguiente la entidad ya no podrá negar la entrega de esta información al peticionario, como consecuencia se entregaran las copias a los tres (3) días siguientes.

- 30 días hábiles, si se trata de una consulta, mediante las cuales se formula consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo. Salvo disposición legal en contrario, los conceptos emitidos por las autoridades como respuestas a peticiones realizadas en ejercicio del derecho a formular consultas no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución, artículo 28 de la Ley 1755 de 2015

De la verificación a las PQRDS de la Territorial Córdoba, se encontró que las PQRDS que están pendientes de respuesta, se encuentran dentro de los plazos establecidos para su atención.

En desarrollo de la auditoría de manera aleatoria se seleccionaron trece (13) PQRSD registradas en CORDIS para la Dirección Territorial Córdoba.

Los radicados revisados son:

1232019ER6308, 1232019ER1153, 1232019ER5817, 1232019ER160, 1232019ER2902, 1232019ER5391, 1232019ER518, 1232019ER5464, 1232019ER72, 1232019ER2042, 1232019ER4978, 1232019ER3701, 1232019ER5310

De la revisión, se obtuvieron los siguientes resultados:

Derechos de Petición: Se encontró que el derecho de petición con radicado 1232019ER6308 está pendiente de respuesta, pero al momento de la auditoría se encontraba dentro del plazo de 15 días hábiles para su atención, término que se vence el 27/06/2019.

Peticiones de Consulta: Se radicaron 12 solicitudes de consulta durante el periodo del alcance de esta auditoría. No se encontraron peticiones de consulta pendientes de atención.

Peticiones de Interés General y/o Particular: Se evidencia que se han atendido todas las solicitudes a tiempo y que, durante la auditoría, había 23 solicitudes pendientes de atención, cuyo plazo para ser atendidas se encontraba dentro de los términos, ya que se vencen en el mes de julio de 2019.

Quejas, Denuncias y Reclamos: Se evidencian quejas como las registradas en los radicados 1232019ER72, 1232019ER4978 y 1232019ER3701 relacionadas con la demora en los trámites solicitados. A dichas quejas se les ha dado respuesta en forma oportuna, presentando las excusas correspondientes e informando que debido a fallas presentadas en el Sistema Nacional Catastral los trámites no se han podido finalizar y que se encuentran en ejecución. Adicionalmente se informa en varias de las respuestas, que la plataforma telefónica se encuentra fuera de servicio y que se están realizando las reparaciones correspondientes para poder atender las inquietudes telefónicamente.

Por otra parte, es importante resaltar por la gravedad de los hechos, la denuncia radicada bajo el número 1232019ER2042, mediante la cual, se acusa de la posible comisión de un delito por parte de un funcionario y un contratista del IGAC, quienes presuntamente solicitaron la suma de \$15.000.000 de pesos, por bajar el valor del avalúo catastral de un predio.

Frente a esta denuncia se evidencia que la Directora Territorial Córdoba, adelantó las siguientes actuaciones: mediante oficio radicado con el número 1232019IE49, puso en conocimiento de esta denuncia a la Secretaría General y al Grupo de Trabajo de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia; adicionalmente, presentó la denuncia con las correspondientes pruebas, ante la Fiscalía General de la Nación. Por otra parte, se informó por parte de esta sede Territorial que el Grupo de Trabajo de Control Interno Disciplinario puso el caso en conocimiento de la Procuraduría Regional de Córdoba.

Con respecto a la queja con número de radicado 1232019ER5310, se informa que existe un error en el radicado que no permite obtener información de la queja presentada; al consultar este radicado en el sistema Cordis se despliega un mensaje de error que no permite realizar algún tipo de acción. Sin embargo, este problema no ha sido informado a la sede central para poder atender la queja interpuesta.

2.6. Gestión Jurídica:

2.6.1. Tutelas:

La oficina Jurídica de la D.T., cumple con las directrices y controles en cuanto a presentar informes mensuales sobre el estado de las acciones de tutela; para la vigencia 2018 se verificó lo correspondiente a los meses de mayo y agosto:

| TUTELAS VIGENCIA 2018 | | | | | | | |
|-----------------------|--------------------------------|---------------------|----------------|--------------|------------------|--------------|--------------------|
| Tutela No | Accionante | Derecho Invocado | Fecha recibido | Radica do | Fecha respuest a | Radica do | Estado |
| 2018-005 | Miguel Ángel Parra | Derecho de Petición | 12/04/2018 | ER4545 | 13/04/2018 | EE3133 | Finalizada |
| 2018-0190 | Edgar Arevalo Rodriguez | Derecho de Petición | 17/04/2018 | Sin radicado | 18/04/2018 | EE3340 | Finalizada |
| 2018-00177 | Neila del Carmen Montalvo Care | Derecho de Petición | 24/04/2018 | ER5243 | 26/04/2018 | EE3571 | Finalizada |
| 2018-00275 | Neici Sofia Peña | Derecho de Petición | 24/08/2018 | ER11177 | 28/08/2018 | EE8069 | En Espera de fallo |
| 2018-00064 | Meilucedec Hernandez | Derecho de Petición | 22/08/2018 | ER11075 | 24/08/2018 | Sin radicado | En Espera de fallo |

| | | | | | | | |
|------------|---------------------------|----------------|------------|---------|------------|--------|--------------------|
| 2018-00067 | Guillermo José Marmol | Debido Proceso | 22/08/2018 | ER11062 | 24/08/2018 | EE8008 | En Espera de fallo |
| 2018-00345 | Edelmira Arrieta González | Debido Proceso | 22/08/2018 | ER11064 | 23/08/2018 | EE7978 | En Espera de fallo |

En curso del 2019, se han presentado los informes mensuales, de los cuales se verificó el correspondiente al mes de mayo así:

| TUTELAS VIGENCIA 2019 | | | | | | | |
|-----------------------|-------------------------------|---------------------|----------------|-----------|------------------|-----------|--------------------|
| Tutela No | Accionante | Derecho Invocado | Fecha recibido | Radica do | Fecha respuest a | Radica do | Estado |
| 2019-00003 | Angel Custodio Muñoz Patemina | Debido Proceso | 02/04/2019 | ER1184 | 02/04/2019 | EE1383 | Finalizada |
| 2019-00123 | Alexander Gómez Gómez | Derecho de Petición | 10/04/2019 | ER4022 | 11/04/2019 | EE1513 | En Espera de fallo |

2.6.2 Procesos Judiciales:

De acuerdo con la información suministrada a la fecha se encuentran 10 procesos en curso, de los cuales se realizó seguimiento a los siguientes:

1) Proceso Ejecutivo Radicado No. 2013-00074-00.

-Demandante: IGAC- D.T. Córdoba.

-Demandado: Municipio San Bernardo del Viento.

-Últimas actuaciones: el 25 de julio de 2018, se realizó acuerdo de pago con el Municipio, por lo tanto, el abogado Alexander Álvarez, mediante oficio del 29 de enero de 2019, solicita al juzgado de conocimiento, el archivo definitivo del proceso y el levantamiento de la medidas cautelares de embargo; mediante auto del 07 de febrero de 2019, el juzgado ordenó el archivo definitivo del proceso; el 5 de marzo el juzgado expide constancia de la terminación del proceso con fecha de ejecutoria del 18 de febrero de 2019. La documentación que soporta las actuaciones antes referidas fueron verificadas directamente en el expediente, encontrando además el respectivo registro en la página de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica EKOGUI.

2) Proceso de Nulidad y Restablecimiento del Derecho: Radicado No.2015-00375

Demandante: Lorenzo García Buendía.

-Demandado: IGAC- D.T. Córdoba.

-Últimas actuaciones: Contestación de la demanda el 10 de marzo de 2017; mediante auto del 8 de marzo de 2018, se fijó fecha de audiencia inicial para el 15 de mayo, se programó nueva audiencia para el día 30 de octubre de 2018, mediante auto del 16 de octubre se canceló la audiencia del 30 de octubre. Hasta la fecha de la auditoría no se ha programado nueva fecha para audiencia. Las verificaciones de las actuaciones enunciadas se encuentran debidamente soportadas en el expediente, encontrando además el respectivo registro en la página de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica EKOGUI, y el envío a través de correo electrónico a la Oficina Jurídica Sede Central de la contestación de la demanda, adicionalmente correo electrónico del 28 de marzo de 2018, mediante el cual informa de la fecha de audiencia y envía ficha técnica para el correspondiente comité de conciliación.



293

3) Proceso de Reparación Directa: Radicado No.2017-00662

Demandante: Oswaldo Iván Guerra Jiménez y Luz Dary Cogollo Fernández.

-Demandado: IGAC- D.T. Córdoba.

-Últimas actuaciones: Notificación de admisión de la demanda del 12 de abril de 2018; contestación de la demanda el 22 de mayo de 2018; a la fecha no se ha fijado fecha de audiencia inicial. Las verificaciones de las actuaciones enunciadas se encuentran debidamente soportas en el expediente, encontrando además la elaboración de la ficha de estudio de procedencia de llamamiento en garantía, en el respectivo registro de la página de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica EKOGUI.

2.7 Análisis de Contratación

De acuerdo con la información suministrada por la oficina jurídica de la D.T. para la vigencia 2018, se realizaron 65 procesos contractuales, de los cuales se tomaron como muestra para su análisis los siguientes:

Contrato 1432 de 2018 Contratación Directa

Contratista: Osaida del Carmen Acevedo Solano

Valor del contrato \$ 8.820.000.

Vigencia de 24-01-2018 hasta el 23-07-2018.

Objeto: Prestación de servicios para realizar las actividades como técnico de apoyo en avisos de mutaciones en la Territorial Córdoba

Observaciones: Se verifica en la carpeta la existencia de todos los documentos soportes de la etapa precontractual necesarios para la elaboración del contrato, así mismo, cuenta con los documentos propios para la aprobación y ejecución del contrato. En cuanto a las actas de supervisión se emitieron 6 actas, verificando la existencia de los correspondientes informes de actividades y pagos a seguridad social.

Contrato 1443-2018 Contratación Directa

Contratista: Hardy Andrés Pestaña

Valor del contrato \$ 20.279.040.

Vigencia de 24-01-2018 hasta el 23-07-2018.

Objeto: Prestación de servicios para realizar las actividades de reconocimiento predial urbano y rural dentro del programa de conservación catastral en la Territorial Córdoba dentro del convenio ANT-IGAC.

Observaciones: Se verifica en la carpeta la existencia de todos los documentos soportes de la etapa precontractual, como contractual. En cuanto a las actas de supervisión se emitieron 8 actas, verificando la existencia de los correspondientes informes de actividades y pagos a seguridad social.

Contrato 1471 de 2018. Contratación directa

Contratista: Ludis Cecilia Ballesteros Salgado

Valor del contrato \$ 8.820.000.

Vigencia de 26-01-2018 hasta el 25-07-2018.

Objeto: Prestación de servicios personales para realizar las actividades de apoyo catastral para oficina y terreno urbano y rural dentro del convenio ANT-IGAC, en la Territorial Córdoba.

Observaciones: Cumple con los requisitos de ley, no existe observación relevante al respecto. Sobre las actas de supervisión se encuentra que se emitieron 6 actas con los correspondientes soportes de pagos a seguridad social e informes de actividades.

Contrato 1477 del 2018. Contratación directa.

Contratista: Samara Parra Portillo

Valor del contrato \$ 9.212.000.

Vigencia de 10-08-2018 hasta el 21-12-2018.

Objeto: Prestación de servicios personales para apoyar la gestión de consecución de recursos a través de convenios, órdenes de compra y venta directa de los productos y servicios que ofrece el IGAC a nivel Nacional, Dirección Territorial Córdoba.

Observaciones: Cumple con los requisitos de ley. No se encontró acta de inducción. Sobre las actas de supervisión se emitieron 5 actas con los correspondientes soportes de pagos a seguridad social e informes de actividades.

Contrato 1482 del 2018. Contratación directa.

Contratista: Giancarlos de Jesús Zarur Torralvo

Valor del contrato \$ 9.240.000.

Vigencia de 10-08-2018 hasta el 21-12-2018.

Objeto: Prestación de servicios para realizar las actividades de reconocimiento predial urbano y rural dentro del programa de conservación catastral en la Territorial Córdoba.

Observaciones: Cumple con los requisitos de ley. No se encontró acta de inducción. Sobre las actas de supervisión se emitieron 5 actas con los correspondientes soportes de pagos a seguridad social e informes de actividades.

Contrato No. 1483 de 2018. Contratación directa

Contratista: Kellys Ornela León Vargas

Valor del contrato \$ 12.896.279.

Vigencia de 10-08-2018 hasta el 12-12-2018.

Objeto: Prestación de servicios para apoyar asuntos relacionados con la política de tierras, comités regionales y locales de prevención y atención a desastres, así como la política de calidad del IGAC.

Observaciones: Cumple con los requisitos de ley. No se encontró acta de inducción.

Respecto de las actas de supervisión, se observó que en los 5 informes de actividades presentados por la contratista, en todos incluyó la ejecución de funciones que tienen que ver con el objeto contractual, sin embargo, al momento de la visita de auditoría, al verificar los formatos de actas de supervisión o interventoría, solamente en un acta, la No. 4, se encontró una actividad, que hace referencia al objeto contractual, como fue la de "brindar apoyo en la reunión de Comité de apoyo a la gestión Institucional de la política de reparación

de tierras", adicionalmente, de acuerdo a la cláusula segunda del contrato, que establece 19 obligaciones, no todas se relacionan como ejecutadas en los 5 informes referidos anteriormente, siendo una de las principales funciones del supervisor, de acuerdo al manual de procedimiento P20700-01/18.V8, la de velar por el cumplimiento de cada una de las obligaciones pactadas en el contrato, debiendo existir relación o coherencia entre las actividades descritas en el informe del contratista, y las verificadas por el supervisor.

Contratación vigencia 2019:

Contrato 1500 - 2019. Contratación directa.

Contratista: Paola Patricia Moreno Flórez

Valor del contrato \$ 25.000.000.

Vigencia de 08-03-2019 hasta el 30-12-2019.

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

Observaciones: Cumple con los requisitos de ley en las etapas precontractual y contractual. Sobre las actas de supervisión se han realizado 5 actas, la última del mes de mayo/19, todas con los correspondientes soportes de pagos a seguridad social e informes de actividades.

Contrato 1506 - 2019. Contratación directa.

Contratista: Manuel Vicente Gómez Licona

Valor del contrato \$ 32.670.000.

Vigencia de 11-03-2019 hasta el 30-12-2019.

Objeto: Prestación de servicios personales para realizar las actividades de control y verificación a los trámites de mutaciones de oficina y terreno del proceso de conservación catastral en la Dirección Territorial Córdoba.

Observaciones: Cumple con los requisitos de ley en las etapas precontractual y contractual. Sobre las actas de supervisión se han realizado 5 actas, la última del mes de mayo/19, todas con los correspondientes soportes de pagos a seguridad social e informes de actividades.

Contrato 1509 - 2019. Contratación directa.

Contratista: Deiby del Carmen Pastrana Pastrana

Valor del contrato \$ 14.308.000.

Vigencia de 18-03-2019 hasta el 30-12-2019.

Objeto: Prestación de servicios personales para realizar el estudio de avisos de mutaciones en el proceso de conservación catastral en la Dirección Territorial Córdoba.

Observaciones: Cumple con los requisitos de ley en las etapas precontractual y contractual. Sobre las actas de supervisión se han realizado 5 actas, la última del mes de mayo/19, todas con los correspondientes soportes de pagos a seguridad social e informes de actividades.



Contrato No 22800- 2019. Contratación de mínima cuantía

Valor del contrato \$ 6.418.400.

Vigencia de 26-04-2019 hasta el 30-12-2019

Objeto: Prestación de servicios para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de los aires acondicionados en la sede de la Dirección Territorial Córdoba.

Se verifica en el expediente:

-Cotizaciones

Invitación pública.

Aceptación de la oferta del proceso de mínima cuantía.

Lista de chequeo de la elaboración de contratos

Documentos soportes para a contratación.

Designación de supervisor.

Oficio de inicio

Se verificó las actas de supervisión encontrando que se han realizado 5 pagos, siendo la última la del mes de mayo, cumpliendo con aportes a seguridad social, parafiscales, informes de actividades, facturas de cobro.

En el análisis se observó que la Territorial se encuentra realizando los respectivos controles para cada etapa contractual, así como con los de riesgos de corrupción.

En general en las carpetas reposan los documentos (solicitud de elaboración del contrato, estudios del sector de contratación, matriz de riesgos, la certificación de la necesidad de celebrar el contrato, memorando solicitando la realización del contrato, acta de adjudicación entre otros) y se evidenció la publicación de cada proceso en el SECOP, como estudio del sector, estudio de conveniencia y oportunidad, matriz de riesgos y el contrato.

2.8 Evaluación del ambiente laboral.

Durante la auditoría se entregó a los funcionarios y contratistas una encuesta elaborada por la Oficina de Control Interno con el fin de medir el ambiente laboral al interior de la Dirección Territorial auditada. Dieron respuesta al cuestionario un total de 19 personas, de los cuales 12 son de planta, 6 contratistas y 1 que no registró el tipo de vinculación. Realizada la tabulación de la encuesta se obtuvieron los siguientes resultados:

1). Con relación al Trabajo actual:

En general los funcionarios y los contratistas manifiestan un mayor grado de satisfacción: "Con relación a su trabajo actual" el 57,8% responde "Me gusta bastante"; un 15,7% respondió: "Lo acepto, ni me gusta ni me disgusta"; un 10,5%; preferirían alguna otra actividad y un 10,5% que no les gusta.

2). Lugar de trabajo:

El 47,3% respondieron: "Generalmente satisfactorio", El 36,8% contestaron: "La mayor parte del tiempo excelente"; el 10,5 consideran que casi siempre desagradable y el 5% que ocasionalmente desagradable.

3). Relación con sus compañeros

El 47,3% de los encuestados consideran que sus compañeros de área son muy amistosos; el 42% que son cooperadores y el 10,5% manifiestan que son poco amistosos.



30
300

4) Actitud personal frente a Superior Inmediato (Coordinador, jefe, Supervisor)

El 57,8% de los encuestados contestaron: "Generalmente justo", el 31,5% considera que es justo en todas las ocasiones y 10,5% manifiestan que a veces es justo a veces no.

5) Actitud Personal frente al Director Territorial

El 47,3% considera que es generalmente justo, el 36,8% considera que es justo en todas las ocasiones y 15,7% manifiestan que a veces es justo.

6) Con relación a las actuaciones el superior inmediato se dirige:

El 73,6% considera que se dirige en forma respetuosa en todas las ocasiones, el 21% considera que generalmente es respetuoso y el 5,2% considera que "a veces es respetuoso, a veces no".

7) Relaciones interpersonales con Superior inmediato (Coordinador, jefe, Supervisor)

El 68,4% considera que las relaciones con el superior inmediato les generan motivación, el 21% consideran que no les causa ningún efecto, el 5% piensa que lo desmotiva y el 5% que le genera malestar.

8) Relaciones interpersonales con Superior inmediato (Director Territorial)

El 63% considera que le genera motivación, el 21% no les genera ningún efecto, el 5% piensa que lo desmotiva y el 5% que le genera malestar.

9) Comunicación con compañeros de trabajo

El 63% considera que en todos los casos es participativa, el 31,5% considera que algunas veces es participativa y el 5% que no hay comunicación.

10) Con respecto a los compañeros:

El 47,3% considera que los compañeros promueven la integración y bienestar del grupo y el 36,8% considera que transmiten con sinceridad los comentarios y el 15,7 manifiestan que son indiferentes.

11) Con respecto a la dependencia en la que trabajan consideran:

El 42,1% consideran que la dependencia debe tener controles concertados y participativos, el 42,1% considera que debe tener controles para todos los procesos y actividades, el 5% opina que con controles esporádicos y el 5% que con autocontrol exclusivamente.

12) Resultados en actividades con respecto a los procesos:

El 100% considera que debe hacerse en equipo.

13) Evaluación a los resultados de los procesos:

El 26,3% considera que debe realizarse de manera individual y de equipo, el 57,8% considera que debe ser de equipo, el 10,5% considera que debe realizarse de manera individual.

14) Destrezas y habilidades para el desempeño de funciones:

Los encuestados consideran adquirieron sus habilidades por todas las opciones establecidas en la encuesta con un 63,1%, el 26,3% las adquirió mediante la experiencia acumulada, el 5,1% mediante programas de capacitación de la entidad, el 5,1% por capacitación autofinanciada.

15) Con respecto a la capacitación:

El 26,3% consideran que debe ser en destrezas de nuevas tecnologías, el 21% considera que debe ser en procesos complementarios, el otro 52,6% considera que debe ser el proceso en el cual participa.

16) Conflicto de la dependencia:

La mayoría de las personas encuestadas consideran que no existen conflictos con el 42,1%; el 21% piensa que es económico, el 21% considera que es el comunicativo; el 10,5% opinan que es el administrativo y el 5% que es el tecnológico.

17) Conflicto más difícil en el trabajo:

El 68,4% considera que no ha tenido que enfrentar conflicto difícil en el trabajo; el 15,7% considera que no contar con suficientes elementos para realizar el trabajo; el 10,5% considera que es la falta de apoyo de los jefes inmediatos y el 5% cree que son las relaciones interpersonales.

18) Principales aciertos y desaciertos de la administración:

A continuación, se citan de manera textual las opiniones presentadas por cuatro (4) de los encuestados, respecto de la actual administración:

- Aciertos: 1- Detectar fallas en los procesos e intentar resolverlos en la brevedad.
Desaciertos: 1- No involucrar a los elementos en el proceso para que este informados de cuál es la meta.
- Aciertos: Uno de los aciertos más importantes de esta administración es la procura de la mejora continua en los procesos de estudio de trámites, radicación y la implementación de un sistema de seguimiento cercano al usuario solicitante del trámite.
- Desaciertos: A nivel del sistema nacional catastral los procesos demoran más del tiempo normal.

3- ÁREA FINANCIERA

Mediante pruebas selectivas se practicó revisión al proceso de ingresos y facturación para el período 2018 y lo transcurrido del año 2019 hasta la fecha de la Auditoría. Se revisaron los demás factores inherentes al área como ingresos, egresos, impuestos, conciliaciones bancarias, presupuesto, estados contables y almacén. con los siguientes resultados:

3.1 Ingresos

En la Territorial todo el recaudo se hace por consignación directa del usuario en la entidad bancaria; se revisó la secuencia numérica de la facturación, observando que los documentos están archivados adecuadamente y el registro de los valores es coherente con el concepto y la orden de consignación.

Para las vigencias en revisión, se hicieron pruebas matemáticas a la facturación de las vigencias 2018 y lo corrido de 2019, en la Dirección Territorial y la UOC isla de San Andrés

y se compararon con los reportes de ingreso y las órdenes de consignación, encontrando razonabilidad en la información suministrada.

Por concepto de ventas la territorial obtuvo ingresos por \$182.823.834.00, en 2018, y la UOC de San Andrés la suma de \$38.465.731.00., por producto, así:

**INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS
DIRECCION TERRITORIAL CÓRDOBA
DICIEMBRE DE 2018**

| CONCEPTO DE INGRESO | MONTERÍA | UOC SAN ANDRÉS | TOTAL TERRITORIAL |
|--------------------------|-----------------------|----------------------|-----------------------|
| Certificados catastrales | 148.894.831,00 | 34.274.050,00 | 183.168.881,00 |
| Información catastral | 21.661.126,00 | 4.177.420,00 | 25.838.546,00 |
| Información digital | 14.261,00 | | 14.261,00 |
| Avalúos especiales | 3.734.692,00 | | |
| Cartografía Dig. Altern. | 2.317.222,00 | 14.261,00 | 2.331.483,00 |
| Trabajos fotográficos | 2.346.459,00 | | 2.346.459,00 |
| Información geodésica | 138.856,00 | | 138.856,00 |
| Análisis de suelos | 357.638,00 | | 357.638,00 |
| Heliografías | 806.207,00 | | 806.207,00 |
| Publicaciones | 2.531.516,00 | | 2.531.516,00 |
| Portes | 21.026,00 | | 21.026,00 |
| TOTAL | 182.823.834,00 | 38.465.731,00 | 221.289.565,00 |

Se encontró sin foliar la información de enero a junio de 2019 porque la persona encargada de esta actividad fue contratada en abril 26, tal es el caso de las siguientes carpetas: 6009.19.69-Comprobantes de ingreso, con las facturas del 104678 al 104843 del 19 al 21 de diciembre de 2018, de ésta misma carpeta con enmendaduras las facturas de la 104826 a la 104831y de la factura 80621 a la 80922 del 30 de mayo de 2019.

Igualmente, se validaron las siguientes Relaciones de ingresos de contado del 1 al 31 de mayo de 2019, de la Dirección Territorial y la UOC de San Andrés.

| CONCEPTO DE INGRESO | MONTERÍA | UOC SAN ANDRÉS | TOTAL TERRITORIAL |
|--------------------------|----------------------|---------------------|----------------------|
| Certificados catastrales | 9.489.790,00 | 3.215.273,00 | 12.705.063,00 |
| Información catastral | 1.603.936,00 | 41.074,00 | 1.645.010,00 |
| Publicaciones | 78.200,00 | | 78.200,00 |
| TOTAL | 11.171.926,00 | 3.256.347,00 | 14.428.273,00 |

3.1.1. Conciliaciones Bancarias

La territorial en la actualidad tiene activa la cuenta corriente: 11-02172-9-Servicios Personales. Se observó que las conciliaciones se encuentran archivadas debidamente en su correspondiente carpeta con código 600-1969-Conciliaciones bancarias, con la siguiente información: conciliaciones bancarias, extractos bancarios y el movimiento del banco en

SIIF Nación, de los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2018. No fue posible cotejar las conciliaciones bancarias de mayo a diciembre de 2018, ni las de la vigencia 2019, en razón a que el Contador-Almacenista de dicha Dirección Territorial a la fecha no ha sido nombrado.

Mediante trazabilidad, se verificó el manejo real de los bancos, teniendo en cuenta que los extractos bancarios tienen concordancia con los saldos de los bancos en SIIF Nación. Las conciliaciones bancarias están debidamente diligenciadas y firmadas por el Pagador y el Contador de la Dirección Territorial y en el formato establecido y actualizado F20300-02/17-3.

3.2. Egresos

Se revisaron las carpetas de gastos por servicios públicos, contratos, nóminas, y pago de impuestos, observando que en ellas reposan las evidencias y soportes de las erogaciones, tanto presupuestales como de la naturaleza del gasto. Se verificaron los siguientes pagos, de 2018:

| ENTIDAD | VALOR \$ | FECHA |
|-----------------------------|--------------|------------|
| Servigenerales S.A. E.S.P. | 182.270.00 | 6-12-2018 |
| Impuesto Predial San Andrés | 2.540.000.00 | 26-12-2018 |

Al igual que los siguientes contratos:

| VALOR OBLIGACIÓN | IDENTIF | RUBRO | CDP | CUENTA POR PAGAR | OBJETO COMPROMISO |
|------------------|------------|------------------------|------|------------------|--|
| 1,519,000.00 | 1104424108 | C-0402-1003-2-0-1-5001 | 5118 | 77918 | CONTRATO No. 1480 - OSAIDA ACEVEDO |
| 1,820,000.00 | 78024904 | C-0402-1003-2-0-1-5001 | 5618 | 78018 | CONTRATO No. 1498 - PAUL MARTINEZ DIAZ |
| 1,676,535.00 | 10778177 | C-0402-1003-2-0-1-5001 | 5618 | 78318 | CONTRATO No. 1492 - KEVIN FRANCO |
| 1,519,000.00 | 11155044 | C-0402-1003-2-0-1-5001 | 5118 | 78418 | CONTRATO No. 1484 - VICTOR GAMERO |
| 1,820,000.00 | 6890422 | C-0402-1003-2-0-1-5001 | 5618 | 79018 | CONTRATO No. 1497 - PEDRO LOZANO MORA |
| 1,820,000.00 | 1067862928 | C-0402-1003-2-0-1-5001 | 5618 | 78718 | CONTRATO No. 1496 HARDY PESTANA |
| 1,225,000.00 | 18012081 | C-0402-1003-2-0-1-5001 | 5618 | 78818 | CONTRATO No. 1489 - YESITH GUTIERREZ |
| 1,519,000.00 | 1067924129 | C-0402-1003-2-0-1-5001 | 5118 | 78518 | CONTRATO No. 1486 - LUDIS BALLESTEROS |
| 1,820,000.00 | 6882524 | C-0402-1003-2-0-1-5001 | 5618 | 78618 | CONTRATO No. 1495- IVAN MERCADO GOMEZ |

Los anteriores pagos fueron verificados de la carpeta con código 6009.19.68-comprobantes de egreso del 115818 al 125918 del 5 al 31 de diciembre de 2019, caja 3, carpeta 1, sin foliar.

3.2.1. Nómina

Se hizo un análisis exhaustivo al proceso de la nómina de marzo de 2018, aportes parafiscales, Prenómina-Perno, se verificó los devengos, deducciones y pagos a Cajas de compensación y parafiscales, observando una razonable liquidación, oportunidad en su elaboración y pago por la suma de \$69.450.358.00, CDP 2818 del 22 de marzo de 2018, parafiscales por la suma de \$16.722.000.00; los anteriores documentos corresponden a la carpeta con código 6009.56-Nómina, con 48 folios.

De la misma manera, se examinó la nómina de mayo de 2019, registrada con CDP 2119 del 21 de mayo, RA 911 de la misma fecha, con las siguientes deducciones:

| ORDEN NO PRESUPUESTAL | DESCRIPCIÓN | VALOR |
|-----------------------|---------------------|----------------|
| 130259519 | Coopserp | \$2.288.843.00 |
| 130271219 | Feigac | 6.370.456.00 |
| 130281119 | Davivienda Libranza | 2.175.668.00 |
| 130291019 | Coogeográfico | 130.800.00 |
| 130313919 | Sindicato | 8.380.00 |

RA 912 para pago de parafiscales, para la Dirección Territorial por la suma de \$2.063.600.000 y para la UOC de San Andrés \$246.400.00. Pago ICBF, por \$1.733.000.00, Sena \$1.155.800.00 y ARL por \$525.700.00.

3.2.2. Viáticos y Gastos de Comisión

La auditada (Pagadora), comunica sobre el proceso que se hace en la actualidad al manejo de los viáticos y gastos de comisión para funcionarios, el cual es solicitado con memorando, firmado por el ordenador del gasto en Sede Central y con el visto bueno de la Directora General. Mediante el reporte de "Autorización, reconocimiento y ordenación del pago de comisión al interior del país 1119 del 22 de mayo de 2019, por la suma de \$620.892.00, con CRP 6019 del 22 de mayo, obligación 28919 del 24 de mayo de 2019 y pagada el 27 del mismo mes y año, practicado al funcionario Juan Carlos Garrido, se valida el cambio realizado a este proceso en esta vigencia. La legalización se realiza enviando los soportes a Bogotá el 5 de junio de 2019. En SIIF Nación queda en estado pagado, para que el funcionario pueda realizar la siguiente comisión.

No fue posible efectuar trazabilidad a los tiempos de legalización de las comisiones, previstos en la Resolución 653 del 10 de junio de 2019 y en el Manual de procedimientos "Manejo de Viáticos y gastos de Comisión", teniendo en cuenta que la Dirección Territorial no tiene Contador-Almacenista a la fecha de la auditoría.

3.3. Presupuesto

Se verificó en SIIF Nación, que para la vigencia 2018, la territorial tuvo una apropiación presupuestal de \$2.064.460.648.00, y su ejecución fue de \$2.008.941.729.50 equivalente al 97.31%. Este porcentaje evidencia una buena ejecución, no obstante, que lo ideal sería el 100%. Se dejó de ejecutar \$55.518.918.50.

3.4. Almacén

Mediante acta de entrega del cargo del profesional universitario código 2044-5 con funciones de contador almacenista, se valida la siguiente información de existencias de consumo con corte 21 de noviembre de 2018, así:



| COD CONTABLE | VALOR |
|-----------------------------|---------------|
| 19-10-01-01 | 68.226.637.65 |
| 19-10-01-06 | 176.077.31 |
| 19-10-01-07 | 598.747.50 |
| 19-10-01-10 | 1.086.373.60 |
| 19-10-01-12 | 9.122.80 |
| 19-10-01-15 | 362.239.50 |
| <u>70.459.198.36</u> | |

De la misma manera, realizado cotejo entre esta información, se encontró lo siguiente:

- No están identificados con ID en los estantes del almacén los elementos relacionados a continuación, que suman **\$1.047.560,00**:

| ID | DESCRIPCIÓN | CANT | VERIF | V/LR UNIT | V/LR TOT |
|------|---|------|-------|-----------|----------------------------|
| 5484 | Papel bond para plotter 100 Grs 36"X. 50 mts C2 rollo | 1 | 1 | 41.180,00 | 41.180,00 |
| 5559 | Papel bond para plotter 75 Grs 36"X. 100 mts C2 rollo | 4 | 4 | 41.700,00 | 167.040,00 |
| 5481 | Papel bond para plotter 75 Grs 36"X. 100 mts C3 rollo | 8 | 8 | 48.720,00 | 389.760,00 |
| 5562 | Papel bond para plotter 90 Grs 36"X. 50 mts C2 rollo | 10 | 10 | 44.958,00 | 449.580,00 |
| | | | | | <u>1.047.560,00</u> |

- Elementos cotejados contra el físico, por la suma de **\$6.311.247,61**:

| ID | DESCRIPCIÓN | CANT | VERIF | V/LR UNIT | V/LR TOT |
|------|---|------|-------|------------|----------------------------|
| 5482 | Papel fotográfico Glossy resistente al agua 250 Grs 36"X30 Mts C2 rollo | 2 | 2 | 645.827,64 | 1.291.655,28 |
| 4327 | Tinta HP88 REF C9385AL | 2 | 2 | 46.833,80 | 93.667,60 |
| 3725 | Tinta HP88 REF large office Ref C9391ALCyan | 3 | 3 | 39.807,00 | 119.421,00 |
| 3726 | Tinta HP88 REF large office Ref C9391AL magenta | 4 | 4 | 44.001,00 | 176.004,00 |
| 4387 | Tinta para plotter Epson Stylus pro Pro 9700 Ref. T5964 yellow | 9 | 9 | 375.299,97 | 3.377.699,73 |
| 5627 | Tinta para plotter Epson Surecolor T7070 Ref. T693300 Photo Slack | 2 | 2 | 626.400,00 | 1.252.800,00 |
| 4392 | Tinta para plotter Epson Stylus pro Pro 9700 Ref. T5963 vivid magenta | 3 | 3 | 383.110,01 | 1.149.330,03 |
| | | | | | <u>6.311.247,61</u> |



53
303

- Elementos faltantes, por la suma de \$2.968.354,49:

| ID | DESCRIPCIÓN | CANT | VERIF | DIFER | V/LR UNIT | V/LR TOT |
|------|---|------------|-----------|------------|------------|---------------------|
| 1272 | Papel bond tamaño carta 75 Grs (fotocopia Resma) | 232 | 44 | 188 | 7.948,89 | 1.494.391,32 |
| 1273 | Papel bond tamaño oficio 75 Grs (fotocopia Resma) | 8 | 0 | 8 | 7.855,74 | 62.845,92 |
| 1303 | Papel copia blanco tamaño oficio Resma | 10 | 0 | 10 | 7.855,74 | 78.557,40 |
| 4385 | Tinta para plotter Epson Stylus pro Pro 9700 Ref. T5961 negro | 3 | 2 | 1 | 377.185,06 | 377.185,06 |
| 4381 | Tinta para plotter Epson Stylus pro Pro 9700 Ref. T5968 negro | 2 | 1 | 1 | 501.426,80 | 501.426,80 |
| 4406 | Tinta para plotter Epson Stylus pro Pro 9700 Ref. T6368 matte black | 2 | 1 | 1 | 453.947,99 | 453.947,99 |
| | | 257 | 48 | 209 | | 2.968.354,49 |

- Elementos Sobrantes, por la suma de \$ 2.518.265,45

| ID | DESCRIPCIÓN | CANT | VERIF | V/LR UNIT | V/LR TOT |
|------|---|-----------|-----------|------------|---------------------|
| 4406 | Tinta para plotter Epson Surecolor T7070 9700 Ref. T893200 Cyan | 3 | 4 | 453.947,99 | 453.947,99 |
| 4174 | Toner impresora HP4015/4516 Ref. CC364A Black | 2 | 3 | 379.855,25 | 379.855,25 |
| 5639 | Toner impresora Laserjet Enterprise M806 Ref. CF325X | 2 | 4 | 379.855,25 | 759.710,50 |
| 4965 | Toner impresora Laserjet P4015/ P4015 Negro Ref. CC364X | 2 | 3 | 924.751,71 | 924.751,71 |
| | | 10 | 14 | | 2.518.265,45 |

La Directora Territorial hizo entrega de un listado de 13 hojas en papel bond, a mano alzada, con el fin de cotejar la información anteriormente mencionada, pero no fue posible, en razón a que dichas entregas no tienen ID o referencia para su respectivo cotejo.

En razón a la falta del Contador-Almacenista, se solicitó mediante correo electrónico del 18 de junio del presente año, a la Almacenista General en Sede Central, un listado de elementos devolutivos en bodega e inventarios individuales por funcionario de la territorial, con el fin de validar dicha información, mediante muestra, que suma \$755.755.235,32.

En la información mencionada anteriormente, se observó lo siguiente:

- Elementos sin placa, por valor de \$11.936.651,00:

| PLACA | DESCRIPCIÓN | CANT | V/LR UNIT | V/LR TOT |
|------------|-------------------------------|------|--------------|--------------|
| 30073 | Servidor de rack | 1 | 2.926.501,36 | 2.926.501,36 |
| 87985 | Paraguas quitasol | 1 | 243.600,00 | 243.600,00 |
| 203215 | Máquina destructora de papael | 1 | 1.879.167,32 | 1.879.167,32 |
| 203308 | UPS bifásica | 1 | 6.502.303,95 | 6.502.303,95 |
| 9000000790 | Archivador en madera | 1 | 385.078,72 | 385.078,72 |

11.936.651,35

- Elemento que no funciona: Fotocopiadora con placa 2021043
- Elementos faltantes, que ascienden a la suma de \$ 24.521.531,33

| PLACA | DESCRIPCIÓN | CANT | V/LR UNIT | TOTAL |
|-------|--------------------|------|------------|--------------|
| 44327 | Teléfono gama baja | 8 | 452.534,92 | 3.620.279,36 |
| 44328 | | | | |
| 44329 | | | | |
| 44330 | | | | |
| 44333 | | | | |
| 44335 | | | | |
| 44337 | | | | |
| 44617 | | | | |
| 48964 | Silla ergonómica | 2 | 646.000,00 | 1.292.000,00 |
| 48966 | | | | |
| 48968 | | | | |
| 87899 | Teléfono Celular | 2 | 607.840,00 | 1.215.680,00 |
| 87900 | | | | |
| 95878 | Licencia Microsoft | 1 | 507.402,00 | 507.402,00 |
| 99645 | Escala métrica | 12 | 16.185,48 | 194.225,76 |
| 99647 | | | | |
| 99655 | | | | |
| 99656 | | | | |
| 99657 | | | | |
| 99658 | | | | |
| 99659 | | | | |
| 99660 | | | | |

34
304

| | | | | |
|------------|-----------------------|---|--------------|--------------|
| 99661 | | | | |
| 99662 | | | | |
| 99663 | | | | |
| 99664 | | | | |
| 100731 | Certificado digital | 1 | 110.200,00 | 110.200,00 |
| 101771 | Certificado digital | 1 | 30.000,00 | 30.000,00 |
| 100886 | Certificado digital | 4 | 338.958,00 | 1.355.832,00 |
| 100898 | | | | |
| 100924 | | | | |
| 101016 | | | | |
| 202533 | Cosedora industrial | 2 | 53.665,17 | 107.330,34 |
| 202534 | | | | |
| 202864 | Cosedora industrial | 3 | 70.528,00 | 211.584,00 |
| 202865 | | | | |
| 203103 | | | | |
| 204659 | | | | |
| 204659 | Escanner | 1 | 1.598.779,99 | 1.598.779,99 |
| 204925 | Computador | 2 | 2.042.330,00 | 4.084.660,00 |
| 205009 | | | | |
| 205104 | Computador | 2 | 2.756.927,94 | 5.513.855,88 |
| 205189 | | | | |
| 10061249 | Cinta métrica | 1 | 40.600,00 | 40.600,00 |
| 21001796 | Cinta métrica | 1 | 215.800,00 | 215.800,00 |
| 9000000729 | Mesa metálica | 1 | 30.000,00 | 30.000,00 |
| 9000000757 | Mesa de madera | 1 | 726.160,00 | 726.160,00 |
| 9000000759 | Silla Fija sin brazos | 8 | 110.200,00 | 881.600,00 |
| 9000000760 | | | | |
| 9000000761 | | | | |
| 9000000762 | | | | |
| 9000000763 | | | | |
| 9000000764 | | | | |
| 9000000765 | | | | |
| 9000000766 | | | | |
| 9000000805 | Silla ergonómica | 7 | 254.426,00 | 1.780.982,00 |
| 9000000806 | | | | |
| 9000000807 | | | | |
| 9000000808 | | | | |
| 9000000809 | | | | |



| | | | | |
|------------|------------------|---|------------|----------------------|
| 9000000810 | | | | |
| 9000000811 | | | | |
| 9000000812 | Silla ergonómica | 2 | 502.280,00 | 1.004.560,00 |
| 9000000813 | | | | |
| | | | | 24.521.531,33 |

- El elemento no tiene placa:

| CANTIDAD | NOMBRE DEL ELEMENTO |
|----------|-----------------------|
| 1 | Televisor led |
| 1 | Tablero eléctrico |
| 6 | trípodes |
| 1 | Paraguas |
| 2 | Bastón |
| 1 | Radio transmisor |
| 1 | Impresora Rico |
| 1 | Plotter Hp |
| 3 | Mesas digitalizadoras |

Revisión Inventarios Personalizados

Del Inventario Individual en servicio a funcionarios, se encontró lo siguiente:

Elementos en servicio:

| PLACA | ID | DESCRIPCION | VALOR SAI | RESPONSAB | GRUPO | OBSERVAC |
|-----------|------|---|---------------|---|-------|-----------------------------|
| 44334 | 2312 | TELEFONO IP GAMA BAJA | 452.534,92 | ROSA DEL CARMEN CIFUENTES RUIZ | 68 | Se encontró en Pagaduría |
| 900000795 | 255 | COMPUTADOR PERSONAL | 2.323.093,50 | | 75 | |
| 900000921 | 988 | SILLA ERGONOMICA CON BRAZOS | 419.920,00 | | 65 | |
| 36723 | 256 | COMPUTADOR PERSONAL | 2.616.805,00 | WILMER DE JESUS MIRANDA RODIGO | 75 | No está plaqueteada |
| 204503 | 1773 | IMPRESORA LASER JET | 1.093.300,01 | | 76 | Se encontró en Jurídica |
| 37913 | 2004 | CAMILLA DE PINO 190X40X15CM.CON ARNES | 139.200,00 | | 45 | |
| 37914 | 2004 | CAMILLA DE PINO 190X40X15CM.CON ARNES | 139.200,00 | | 45 | |
| 42590 | 258 | COMPUTADOR PORTATIL | 840.070,54 | | 75 | |
| 42801 | 1763 | DISPOSITIVO ELECTRONICO TIPO TABLET | 392.124,18 | | 75 | |
| 44039 | 2313 | TELEFONO IP GAMA MEDIA | 542.702,95 | | 68 | |
| 95711 | 176 | CAMIONETA | 18.120.729,24 | | 95 | Sin placa |



35
305

| PLACA | ID | DESCRIPCION | VALOR SAI | RESPONSAB | GRUPO | OBSERVAC |
|-----------|------|----------------------------------|--------------|---|-------|-----------|
| 101705 | 1155 | TELEFONO CELULAR | 342.800,00 | CARMEN CECILIA COGOLLO ALTAMIRANDA | 68 | |
| 101706 | 2590 | SIMCARD | 6.000,00 | | 71 | |
| 203605 | 1776 | BOTIQUIN TIPO VEHICULO | 61.880,00 | | 45 | |
| 203983 | 258 | COMPUTADOR PORTATIL | 1.859.769,00 | | 75 | |
| 204119 | 175 | CAMILLA | 151.725,00 | | 45 | |
| 900000768 | 30 | AIRE ACONDICIONADO | 2.254.499,84 | | 29 | Sin placa |
| 900000769 | 30 | AIRE ACONDICIONADO | 2.254.499,84 | | 29 | Sin placa |
| 900000770 | 30 | AIRE ACONDICIONADO | 2.254.499,84 | | 29 | Sin placa |
| 900000771 | 30 | AIRE ACONDICIONADO | 2.254.499,84 | | 29 | Sin placa |
| 900000784 | 30 | AIRE ACONDICIONADO | 941.593,22 | | 29 | Sin placa |
| 900000821 | 30 | AIRE ACONDICIO | 1.836.501,45 | | 29 | Sin placa |
| 900000837 | 1494 | TELEVISOR LCD | 697.384,38 | | 70 | |
| 900000878 | 387 | ESCRITORIO METALICO TIPO GERENTE | 1.752.611,36 | | 60 | |
| 900000879 | 1966 | MESA PARA SALA DE JUNTAS | 1.653.406,94 | | 63 | |
| 900000886 | 699 | MESA PARA IMPRESORA | 404.144,00 | | 63 | |
| 900000894 | 990 | SILLA FIJA CON BRAZOS | 232.000,00 | | 65 | |
| 900000895 | 990 | SILLA FIJA CON BRAZOS | 232.000,00 | | 65 | |
| 900000911 | 993 | SILLA GIRATORIA CON BRAZOS | 348.000,00 | | 65 | |
| 900000912 | 993 | SILLA GIRATORIA CON BRAZOS | 348.000,00 | | 65 | |
| 900000913 | 993 | SILLA GIRATORIA CON BRAZOS | 348.000,00 | | 65 | |
| 900000914 | 993 | SILLA GIRATORIA CON BRAZOS | 348.000,00 | | 65 | |
| 900000915 | 993 | SILLA GIRATORIA CON BRAZOS | 348.000,00 | | 65 | |
| 900000916 | 993 | SILLA GIRATORIA CON BRAZOS | 348.000,00 | | 65 | |
| 900000917 | 993 | SILLA GIRATORIA CON BRAZOS | 348.000,00 | | 65 | |
| 900000918 | 993 | SILLA GIRATORIA CON BRAZOS | 348.000,00 | | 65 | |
| 900000988 | 1709 | SILLA ERGONOMICA GERENCIAL | 870.000,00 | | 65 | |
| 900000991 | 361 | AIRE ACONDICIONADO (EQUIPO) | 5.074.710,07 | | 29 | Sin placa |
| 35682 | 1329 | DMC DISPOSITIVO | 740.010,00 | | | 40 |

| PLACA | ID | DESCRIPCION | VALOR SAI | RESPONSAB | GRUPO | OBSERVAC |
|-----------|------|-----------------|--------------|--------------------------|--------------------------|---|
| 41764 | 1764 | COMPUTADOR | 575.071,27 | ALEXIS JAVIER CARBONO | 75 | |
| 41778 | 1764 | COMPUTADOR | 575.071,27 | | 75 | |
| 41940 | 1765 | COMPUTADOR | 697.256,24 | | 75 | |
| 42952 | 1093 | TAJALAPIZ ELECT | 47.209,68 | | 48 | Sin placa |
| 44341 | 2312 | TELEFONO IP GA | 452.534,92 | | 68 | Posee el teléfono con placa 44330 |
| 99649 | 382 | ESCALA METRICA | 16.185,48 | | 5 | |
| 99650 | 382 | ESCALA METRICA | 16.185,48 | | 50 | |
| 99651 | 382 | ESCALA METRICA | 16.185,48 | | 50 | |
| 900000775 | 1392 | SCANNER | 7.968.000,00 | | 82 | No tiene placa, ni código de barras. Se encuentra en archivo para dar de baja |
| 900000785 | 1083 | SUPERFICIEN EN | 219.062,18 | | 64 | |
| 900000891 | 988 | SILLA ERGONOMIC | 295.800,00 | | 65 | |
| 900000898 | 1719 | ESCRITORIO DE | 763.976,00 | | 60 | |
| 38625 | 518 | IMPRESORA LASS | 1.537.914,08 | | CARMELO YEZIT JIMENEZ | 76 |
| 38752 | 255 | COMPUTADOR | 2.266.428,27 | 75 | | Computador utilizado por la pagadora |
| 38753 | 255 | COMPUTADOR | 2.266.428,27 | 75 | | |
| 38754 | 255 | COMPUTADOR | 2.266.428,27 | 75 | | |
| 44338 | 2312 | TELEFONO IP GA | 452.534,92 | 68 | | |
| 203710 | 1495 | TELEVISOR LED | 1.673.378,00 | 70 | | |
| 900000777 | 737 | MUEBLE METAL | 1.800.400,00 | 64 | | |
| 900000778 | 1236 | VITRINA METAL | 265.800,44 | 64 | | |
| 900000930 | 988 | SILLA ERGONOMIC | 419.920,00 | 35 | | No la tiene. Utiliza la silla con placa 900000924 |
| 900000989 | 1335 | DIGITURNO | 1.512.536,67 | 70 | | |

Revisado lo anterior, se evidencia lo siguiente:

1. Elementos que están en el inventario de un funcionario y custodiados por otro funcionario.
2. Elementos sin plaquetear

En general el almacén presenta un manejo inadecuado tanto para elementos devolutivos como de consumo.

3.5. Impuestos

Para la vigencia 2018 y a mayo 31 de 2019, se revisaron las carpetas de los pagos realizados a declaraciones de Ica, Industria y Comercio, Rete fuente, Vehículos, IVA y Predial Unificado, en el área de Pagaduría.

Se hizo trazabilidad a los siguientes pagos realizados: Impuesto Predial Unificado de los predios de la Dirección Territorial, observándose adecuado manejo

| Documento | Fecha de pago | Valor Neto | Razón Social | Objeto |
|--------------------|---------------|---------------|---|--|
| RP123418/16-12-18 | 16-12-18 | 2.540.000,00 | Municipio San Andrés | Recibo oficial de pago 2018018295/28-12-2018 |
| RP33719/7-06-19 | 7-06-2019 | 2.906.000,00 | San Andrés y Providencia y Santa Catalina | Impuesto predial y sobretasa ambiental. |
| CDP1519/14-03-2019 | 16-05-2019 | 14.020.457,00 | Municipio de Montería | Cuenta por pagar 2819 (Acta Adtivo) |

19.466.457,00

3.6. Cartera

Mediante el informe de Sede Central se validó que la Dirección Territorial no cuenta con cartera.

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 garanticen la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información se hizo una revisión general del proceso de gestión informática de la Territorial Córdoba 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 hay controles establecidos que apliquen en las Direcciones Territoriales.

4.1 Charla Autocontrol y Autoevaluación:

Como se mencionó al principio de este informe durante la reunión de apertura se realizó una presentación relacionada con la promoción del autocontrol y la autoevaluación que debe realizar cada funcionario a sus labores diarias.



4.1.2 Sistemas de información utilizados en la Territorial Córdoba

De acuerdo con información suministrada por el funcionario responsable del área de sistemas en la territorial Córdoba, se utilizan 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.
- Correo electrónico institucional de Gmail
- Aplicativo SIIF, 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
 - Personal y Nómina
 - Contratación
 - Viáticos
 - Facturación
 - Elementos Devolutivos
 - Elementos de Consumo
 - Correspondencia
 - Contabilidad
 - Certificados Catastrales
 - 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.

Sistema Nacional Catastral: Hay inconvenientes con la captura de información en el Sistema Nacional Catastral (SNC), ya que, en algunos casos, cuando se radica y se hace el estudio de la solicitud, se generan duplicados o triplicados de esa radicación en el sistema. Se informa que el SNC estuvo fuera de servicio desde el 26 de diciembre de 2018 hasta mediados de febrero 2019 y que permanentemente presenta fallas que obligan a colocar incidencias y a esperar a que estas sean atendidas, motivo por el cual se ve afectado el cumplimiento de metas y la oportunidad en la atención de los trámites.

Los reportes de saldos o de otra índole, deben ser solicitados a la sede central ya que el sistema no permite que se generen directamente en la Territorial.

El sistema no permite hacer trazabilidad de los pasos en que se encuentra una radicación, se deben hacer actividades adicionales con el fin de conservar dicha trazabilidad, consistente en generar tablas en Excel donde se almacena el histórico del trámite, reportando quién tiene en la actualidad el trámite y en qué paso se encuentra, esto resulta ser ineficiente ya que el propio sistema debería garantizar el histórico y trazabilidad. Adicional a lo reportado, en algunas ocasiones si a una persona se le acaba el contrato, al otro año, los trámites que tenía pendientes le aparecen cargados así ya se hayan resuelto, sin que se pueda saber por qué razón se presenta este fenómeno.



304

Las manzanas digitales se desaparecen en el sistema, por lo tanto, el radicado no se puede resolver de manera inmediata, haciendo que se incrementen los días de atraso del trámite hasta que se solucione este impase.

Se observa preocupación por parte de los funcionarios encargados de manipular el sistema, ya que no se tiene certeza que el sistema esté generando de manera veraz los avalúos de los predios, porque el sistema en algunas ocasiones borra la información, no la genera, o la genera mal.

A continuación, se exponen algunos casos de inconsistencias generadas en el aplicativo SNC, en los que se presentaron modificaciones de datos de los predios en el SNC:

Caso 1:

El predio: 230010104000001450033000000000, se desenglobó en varias unidades prediales, una de las unidades desenglobadas es el predio: 230010104000001450033800000013 el cual quedó con un área total terreno de 117,16 m2, sin embargo al realizar la mutación de tercera al predio respectivo, la información se modificó sin razón alguna, el sistema modificó el nombre de los propietarios, el tipo de documento y el número de documento; el área de terreno pasó de 117,16 m2 a 1.481,19 m2, finalmente los avalúos cambiaron también, pasando de \$123.257.000 a \$198.529.000. Según información suministrada por el encargado del proceso de Conservación Catastral, no se explica por qué razón el sistema cambia los datos, ya que, al realizar una mutación de tercera, el sistema solo permite modificar los datos de las construcciones, por esta razón se sabe con certeza que los cambios diferentes a áreas construidas los modificó el propio sistema. Datos del desenglobe: radicación: 2300100001652017, resolución: 23-001-000712-2018. Datos de la mutación de tercera (toma de construcción): radicación: 2300100042262018, resolución: 23-001-003669-2018.

Caso 2:

El predio 234660102000005270051000000000, se desenglobó en dos unidades, posteriormente se realizó una rectificación de matrícula inmobiliaria, al finalizar la mutación, se observó que el sistema modificó los nombres de propietario y por ende el número de documento, en este caso el sistema dejó los propietarios que venían inicialmente en el predio antes del desenglobe. Datos del desenglobe: radicación: 2346600029622016, resolución: 23-466-002834-2016. Datos de la rectificación de matrícula: radicación: 2346600059902018, resolución: 23-466-005990-2018.

Caso 3:

El predio: 230010102000007490018000000000, siempre ha tenido área de terreno igual a 120 m2, tanto cartográfica como alfanuméricamente, como se puede verificar en las resoluciones:

- 23-001-016858-2014
- 23-001-001464-2017
- 23-001-003233-2017
- 23-001-003423-2017



23-001-002976-2018

23-001-004193-2018

Sin embargo, inexplicablemente se modificó el área de terreno de 120 m² a 240 m².

Teniendo en cuenta los casos expuestos anteriormente, es preocupante esta situación ya que se han visto modificados los avalúos de los predios sin razón alguna, lo cual genera poca credibilidad en el sistema por parte de los funcionarios encargados de almacenar la información; adicionalmente, los usuarios externos, también pierden credibilidad sobre la información de sus predios, ya que, en algunos casos, son ellos los que radican informando sobre las inconsistencias encontradas.

Hay que destacar el hecho de que la oficina de sistemas junto con la oficina jurídica de la Territorial Córdoba han desarrollado un aplicativo para atender los requerimientos del proceso de restitución de tierras, que permite administrar y controlar los requerimientos judiciales presentados por los jueces especializados de restitución ante el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, en la jurisdicción correspondiente al departamento de Córdoba, que permite facilidad de acceso, disponibilidad y manipulación de la información en forma rápida, correcta y confiable.

Ingreso al sistema

DTN Monitoreo

Identificación

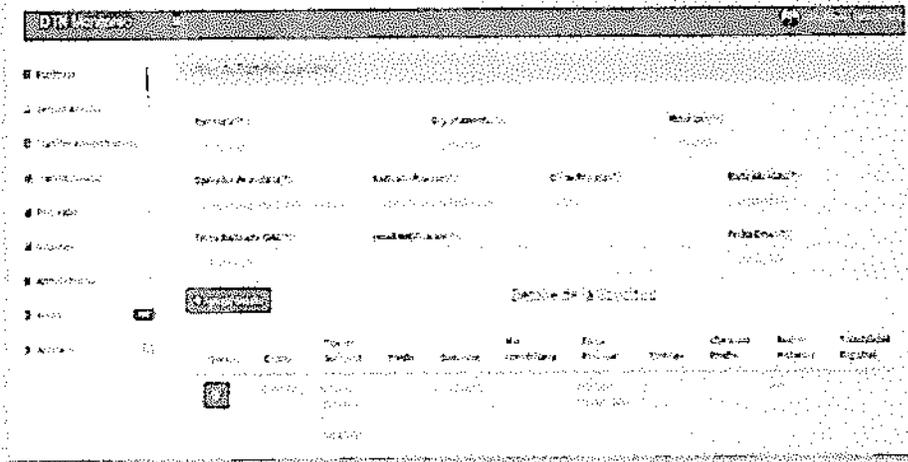
Usuario:

Contraseña:

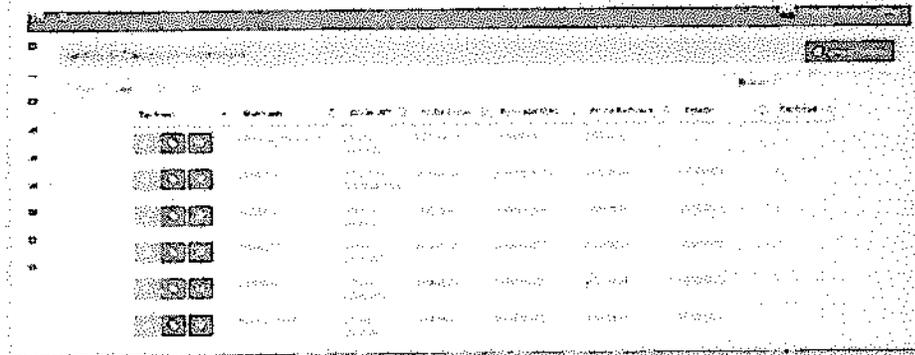
Detalle de la Solicitud

| Código | Número Predio | Servicio Asesor | Motivo de Solicitud | Nombre del Usuario | Fecha de Registro | Estado | Fecha de Actualización | Usuario |
|--------|---------------|-----------------|------------------------|--------------------|-------------------|-----------|------------------------|---------|
| 1 | 123456789 | Asesoría | Restitución de tierras | Juan Pérez | 2018-01-15 | Pendiente | 2018-01-15 | Admin |
| 2 | 987654321 | Asesoría | Restitución de tierras | Maria Gómez | 2018-01-16 | Pendiente | 2018-01-16 | Admin |

Captura de solicitud



Listado de solicitudes administrativas



4.1.3 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 y prestar asesoría en el manejo de aplicativos, incluyendo el Sistema Nacional Catastral - SNC.
- Mantener en funcionamiento los servidores de la Entidad.
- Atender incidencias de tecnología de la Dirección Territorial.
- Soporte Correo Interno.
- Actualizaciones de Antivirus, software de pagaduría, actualizaciones de Java, software enviado por la Sede Central.
- 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 68 equipos de cómputo, 12 impresoras, 2 Plotters, y todos 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 cuentan con polo a tierra ubicado en la parte externa de la Dirección Territorial.

Como respaldo de energía la sede posee una UPS que sirve de respaldo en caso de falta de energía a los dispositivos que tenga conectados. Se informa que en el último mantenimiento realizado a la UPS se notificó la necesidad de realizar el cambio de las baterías que permiten su funcionamiento, motivo por el cual, cuando falta la energía sólo se pueden habilitar los equipos del área de conservación y de atención al ciudadano, porque la capacidad de las baterías no es suficiente para soportar todos los equipos de la Dirección Territorial.

Se observa que el cuarto donde se encuentra ubicada la UPS no tiene aire acondicionado, existe el riesgo de un sobrecalentamiento de la UPS, que puede generar falla total del equipo o descarga de las baterías antes de lo normal, lo que podría ocasionar que toda la Dirección Territorial quedara sin un respaldo de energía en caso de necesitarse.

No cuentan con una red wifi, por lo que todos los equipos se encuentran conectados físicamente a la red mediante cableado.

4.1.4 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 Córdoba.

4.2. 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; en las noches cuando no hay servicio al público hay un guardia que custodia las instalaciones.

Para el registro de ingreso de los funcionarios a la Dirección Territorial hay dos dispositivos lectores de huella digital que no están en funcionamiento y se informa que nunca han funcionado.

Se observa que las instalaciones no cuentan con un sistema de monitoreo, ni alarma con el fin de prevenir accesos a las instalaciones en horarios no laborales.

Control de acceso físico al área de servidores

Se procedió a verificar los controles de acceso al área de servidores y al rack de comunicaciones, evidenciándose que en la oficina de sistemas se hizo una división en vidrio para albergar los equipos de red y comunicaciones, que cuenta con una puerta cerrada con llave como medida de seguridad para restringir el acceso a personas no autorizadas. Sin embargo, la división colocada no llega hasta el techo de la oficina, dejando un espacio de un metro aproximadamente sin cerrar, situación que disminuye la seguridad de acceso y no permite mantener la temperatura de los equipos.

4.3. Seguridad de la Red

La Dirección Territorial Córdoba 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, y debido a que las aplicaciones que se manejan en la Dirección Territorial siempre funcionan en línea, cuando no hay conexión de internet no se puede prestar ningún servicio a los usuarios.

En cuanto a la seguridad de la red, la Dirección Territorial Córdoba 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. Entre las actividades realizadas para la gestión de la red se encuentra la actualización permanente de usuarios de la Dirección Territorial en el directorio activo de la sede central, que permite controlar el acceso a la información y compartir recursos de manera segura.

El funcionario de la oficina de sistemas y el jefe de conservación de la Territorial informan que el aplicativo del Sistema Nacional Catastral – SNC, presenta lentitud y en ocasiones se bloquea, obligando a colocar incidencias a la sede central del IGAC informando las fallas del sistema. La atención de algunas incidencias puede ser demorada, afectando los tiempos para la atención de los trámites y la calidad del servicio prestado a la ciudadanía. Por otra parte, la Directora Territorial informa que la demora en la atención de los trámites también ha hecho que se aumente el número de derechos de petición y tutelas que se reciben, incrementando el riesgo de demandas por incumplimiento por no atender estas solicitudes dentro de los términos establecidos. Sin embargo, cuando los trámites presentan algún tipo de inconveniente o retraso ocasionados por el SNC, se avisa al usuario y se hace seguimiento permanente por parte del área de sistemas y de conservación de la Territorial, para atenderlos a la mayor brevedad, evitando demandas o actuaciones legales, sin embargo, esto genera inconformidad y enojo en los usuarios.

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 estándar de cableado estructurado TIA / EIA define la forma de diseñar, construir y administrar un sistema de cableado que es estructurado, lo que significa que el sistema está diseñado en bloques que tienen características de rendimiento muy específicos.

El cableado con el que cuenta la Territorial Córdoba es de categoría 5 (CAT5). Esta categoría no está actualmente reconocida por TIA/EIA y sólo permite transmitir hasta 100 Mbps a frecuencias de hasta 100 MHz; motivo por el cual la transmisión de la información es lenta, y aunque el proveedor de internet (Claro) suministre mayor capacidad de transmisión, esta no puede ser aprovechada debido a las características del cableado de la red.

Se encontró que en el cuarto donde se encuentran los servidores hay grandes rollos de cables detrás del rack.

Con respecto al cableado de la red eléctrica se evidencia que hay extensiones eléctricas conectadas, cables expuestos y conexiones peligrosas, que pueden causar sobrecarga en las tomas de corriente, generando riesgo de corto circuito o incendio.

4.4. 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 el usuario Wilmer.miranda asignado al contratista Wilmer de Jesús Miranda Rodiño, se encuentra activo, pero esta persona dejó de trabajar en la Dirección Territorial Córdoba desde octubre de 2018. Esta situación causa un riesgo de seguridad de la información, ya que puede suceder que se produzcan accesos a la red por parte de personas no autorizadas que utilicen este usuario que se encuentra sin uso.

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

A nivel de administración de windows el funcionario responsable del área de sistemas de la territorial posee un usuario con rol de administrador, que cuenta con privilegios y características que le permiten administrar los equipos de la Dirección Territorial.

4.5. Seguridad de Almacenamiento.

4.5.1 Copias de respaldo y recuperación.

Con el objetivo de mantener la integridad y disponibilidad de la información y de los servicios de procesamiento de información el funcionario responsable de sistemas en la Territorial Córdoba realiza copias de respaldo mensual de la información de los equipos de cómputo de la Dirección Territorial, garantizando de forma general el respaldo y la recuperación de la información.



91
310

Las copias de respaldo son realizadas semanalmente por el funcionario de sistemas de la territorial en dos servidores, en los cuales se copia la información de los equipos de los responsables de los diferentes procesos y mensualmente se hace el respaldo esta información en otro servidor, también se tiene el respaldo de copias gráficas enviadas por la sede central.

Debido a la falta de mantenimiento de los servidores se presenta el riesgo de pérdida de la información si los servidores utilizados para el almacenamiento de los backups se dañan o llegan al máximo de su capacidad de almacenamiento.

4.5.2 Mantenimiento

Cuando se requiere algún mantenimiento a los equipos de informática y telecomunicaciones se solicita a la sede central mediante correo electrónico o mediante incidencia realizada a través del aplicativo SOFIGAC y se debe esperar hasta que la sede central la atienda o realice los contactos para que alguna entidad de la región realice el mantenimiento.

Se informa que hace dos años no se realiza mantenimiento preventivo a los equipos de la Dirección Territorial.

La Oficina de Informática y Telecomunicaciones de la sede central del IGAC informa que para el año 2019 no se ha establecido un plan de mantenimiento para los equipos de sistemas en las Direcciones Territoriales y Unidades Operativas.

Al realizar un recorrido por las instalaciones de la Dirección Territorial Córdoba, se encontró que hay 2 Plotters para impresión de planos de cartografía, que se encuentran dañados; por lo tanto, no hay un plotter disponible en esta territorial; esta situación afecta el servicio que se presta a la ciudadanía, motivo por el que 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.

Además de los plotters mencionados, hay 2 computadores, 8 impresoras y 2 scanner dañados que se encuentran en espera de un servicio de mantenimiento, que ya se ha solicitado a la sede central, pero hasta la fecha de esta auditoria no había sido atendida. También se evidencia que hay 2 equipos multifuncionales que son relativamente nuevos, pero que solo se pueden utilizar para escanear documentos, pero no pueden ser utilizados para impresión, debido a la falta de suministros para impresión (Tonner), los cuales deben ser provistos por la sede central, pero a pesar de múltiples solicitudes no han sido suministrados.

La falta de mantenimiento preventivo de los equipos provoca lentitud de procesamiento y puede ocasionar pérdida de la información, incurrir en costos de reparación y afectación en la atención de los ciudadanos.

4.6. 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.

4.6.1 Plan de Contingencia

El propósito principal de un plan de contingencia es "mantener las actividades de la entidad operando aún en una situación de desastre", es decir, habilitar a la entidad para responder a problemas críticos o catastróficos, de forma que permita una pronta recuperación de la operación normal.

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 DE LA AUDITORIA

ÁREA TÉCNICA

- Es importante resaltar la buena disposición por parte de la Directora Territorial, Dra. Carmen Cecilia Cogollo Altamiranda y del encargado del proceso de Conservación Catastral el Dr. Javier Alexis Carbonó, ya que brindaron toda la información solicitada por el grupo auditor e informó acerca de todos los posibles riesgos e inconvenientes que posee actualmente la Territorial.
- Se observó que la falta de continuidad en la contratación del personal, afecta el desarrollo de las actividades, generando que se acumulen tareas hasta tanto se tenga el personal destinado para la labor contratada.
- Se evidenciaron trámites pendientes por resolver de años anteriores, también se observa que no se está dando respuesta de fondo a los usuarios dentro de los tiempos establecidos en las normas, adicionalmente, no se está garantizando respuesta a los usuarios en el estricto orden de llegada del trámite, tal como lo establecen las normas y procedimientos establecidos.
- Con base en el cumplimiento del artículo 5° de la ley 14 de 1993, se evidenció que la Dirección Territorial no posee actualmente convenios para los procesos de actualización catastral y su desactualización es del 86,66% aproximadamente, ya que de los treinta (30) municipios de la Territorial de Córdoba, cuatro cuentan con actualización catastral vigente (Chinú, Buenavista, La Apartada y Moñitos). No se evidencia un lineamiento en cuanto a los procesos de actualización catastral, debido en parte a los cambios que se tienen proyectados en este aspecto, con la implementación del catastro multipropósito.
- En cuanto al cumplimiento de las metas de la Dirección Territorial Córdoba correspondientes a la vigencia 2018, se reporta la ejecución de 31.301 mutaciones de 22.412 que estaban programadas; esto corresponde a un cumplimiento del 139,66% de la meta proyectada para la vigencia.



AC 311

- Con respecto al cumplimiento de las metas para el año 2019, se tiene programada la realización de 35.948 mutaciones y se presenta un reporte de ejecución al mes de mayo, en donde se evidencia un avance de 6.255 mutaciones de oficina y 1.433 de terreno, para un total de 7.688 mutaciones que corresponde a un 21,38% de la meta proyectada para esta vigencia.
- En cuanto a la ejecución de las metas de saldos de vigencias anteriores durante el 2018, se observó que la meta de saldos era de 6.783 mutaciones y se ejecutaron 3.585 para un porcentaje de ejecución del 52,85%.
- Son múltiples las quejas de los funcionarios sobre el Sistema Nacional Catastral, ya que el aplicativo ha presentado fallas frecuentes en cuanto a su infraestructura y tecnología; este sistema es administrado desde la sede central.
- Se evidenciaron buenas prácticas en cuanto a la radicación de trámites en ventanilla, ya que se brindó capacitación y se contrató personal idóneo, de tal manera que se garantizara la totalidad de documentos recibidos; adicionalmente se implementó un sistema que permite monitorear el tiempo que tardan los funcionarios en radicar una solicitud.
- Se observó un adecuado proceso de control de calidad a los trámites, tanto de terreno como de oficina, garantizando la calidad de la información.
- En la muestra revisada de tramites de mutaciones de los años 2018 y 2019, se evidenció que los cambios efectuados en la mayoría de los casos se hacen de acuerdo al procedimiento normal de Conservación Catastral, cumpliendo con la asignación de la solicitud, trámite, control de calidad y archivo de los documentos soporte.
- Se observa que se realiza verificación, control, depuración y trámite a la información de Círculos de Registro y de las Tesorerías.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- La sede de la Territorial cuenta con unas instalaciones físicas en buenas condiciones y apropiadas para el servicio que presta, sin embargo, se encuentran áreas que podrían ser construidas y remodeladas, lo cual, permitiría ampliar oficinas y mejorar su distribución; algunas zonas requieren reparaciones y pintura.
- En cuanto a los planes de capacitación y bienestar social, se observó el cumplimiento de las actividades propuestas y el interés y participación de los funcionarios y contratistas. Para las actividades de bienestar social no se destinó presupuesto, por lo tanto, para el desarrollo de las actividades fue necesario contar con el aporte de todos los servidores públicos de la Territorial.
- Desde el año 2017 se instalaron dos lectores biométricos, los cuales, hasta la fecha de visita de auditoría nunca han funcionado.
- En cuanto al tema ambiental, manifiesta el facilitador que se requiere capacitación al respecto y sobre el manejo de residuos peligrosos como es el caso de tóner para



impresora utilizados, no se han podido entregar para su disposición final a empresas o entidades capacitadas para esto, ya que no existe ninguna en la región.

- No se encontró el levantamiento del inventario único documental para algunas dependencias, como tampoco se encontró el registro del acta de las transferencias realizadas para la vigencia 2018.
- Se está prestando la atención de manera oportuna y de calidad de las PQRSD realizadas por los ciudadanos. Se evidencia seguimiento permanente al cumplimiento de los plazos establecidos para responder las diferentes solicitudes de los usuarios.
- En la revisión de los contratos se evidenció el cumplimiento de los requisitos legales en las etapas precontractuales y contractuales. En cuanto a la labor de supervisión, se encontró que, en uno de los contratos, los informes del contratista incluyen actividades relacionadas con el objeto contractual, pero éstas no se describieron en las actas de supervisión.

ÁREA FINANCIERA

- En el área de Tesorería, se observó adecuada aplicación de la normatividad vigente, Manuales de procedimientos y aplicativos propios para el desarrollo de las labores del proceso, sin embargo, se encontraron algunas carpetas del archivo sin foliar.
- Por concepto de ventas la territorial obtuvo ingresos por la suma de \$182.823.834.00, en 2018, y la UOC de San Andrés la suma de \$38.465.731.00.
- Las conciliaciones bancarias tienen un atraso de mayo de 2018 a junio de 2019 (14 meses).
- Para la vigencia 2018, la territorial tuvo una apropiación presupuestal de \$2.064.460.648.00, y su ejecución fue de \$2.008.941.729.50 equivalente al 97.31%. Este porcentaje evidencia una buena ejecución, no obstante, lo ideal sería el 100%. Dejando de ejecutar \$55.518.918.50.
- No fue posible efectuar una revisión exhaustiva a los procesos realizados por el Contador-Almacenista, tales como: conciliaciones bancarias, los tiempos de legalización en los viáticos y gastos de manutención y alojamiento y del almacén, teniendo en cuenta que a la fecha de la Auditoría no había funcionario en dicho cargo.
- Se realizó un cotejo a los elementos de consumo, tomando como referencia el acta de entrega del último Contador-Almacenista que hubo en la Dirección Territorial y el físico en la bodega, dando como resultado, lo siguiente:
 - Existencias de consumo con corte 21 de noviembre de 2018., la suma de \$70.459.198.36
 - No están identificados con ID en los estantes del almacén los elementos relacionados a continuación, que suman \$1.047.560.00
 - Elementos faltantes, por la suma de \$2.968.354.49
 - Elementos sobrantes \$2.518.265.45

AB
32

- En elementos devolutivos se encontró lo siguiente: Para los elementos devolutivos, fue necesario llamar a la Almacenista general de Sede Central, para que enviara un listado a la fecha, para poder cotejar contra el físico de la bodega y algunos inventarios individuales por funcionario. De esta revisión se observó, que el almacén está desordenado, al igual que lo siguiente:
 - Elementos sin placa, por valor de \$11.936.651.35
 - Elementos faltantes, que ascienden a la suma de \$ 23.874.911.33
 - Elementos que están en el inventario de un funcionario y custodiados por otro funcionario.
 - Elementos sin placa de inventario.

TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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 Córdoba 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.
- Como aspecto positivo se destaca el hecho de que la Territorial Córdoba ha desarrollado un aplicativo para atender los requerimientos del proceso de restitución de tierras, que permite administrar y controlar los requerimientos judiciales presentados por los jueces especializados de restitución ante el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, que permite facilidad de acceso, disponibilidad y manipulación de la información en forma rápida, correcta y confiable.
- Con relación a los controles establecidos en el mapa de riesgos del proceso de Gestión Informática, se evidencia que, aunque se han identificado riesgos relacionados con la seguridad de la información, no se han establecido controles que apliquen en las Direcciones Territoriales.
- El registro de huella digital del control de acceso para los funcionarios de la territorial no funciona.
- En la sede de la Dirección Territorial Córdoba; los extintores contra fuego se encuentran vencidos, situación que genera un alto riesgo de pérdida o daño de 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, Impresoras, computadores) 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.



- El aplicativo del Sistema Nacional Catastral – SNC presenta fallas en la generación de las fichas, genera registros duplicados en la radicación, no permite generar reportes de saldos en las direcciones Territoriales, no permite hacer la trazabilidad de un trámite; todos estos inconvenientes obligan a colocar incidencias a la sede central para su solución y afecta el cumplimiento de las metas.

RECOMENDACIONES

ÁREA TÉCNICA

- Se recomienda que se realice una mesa de trabajo con la Subdirección de Catastro de la Sede Central para revisar la carga de trabajo de los coordinadores catastrales, teniendo en cuenta que cada coordinador debe verificar a diario un promedio de 125 trámites diarios por el SNC, el cual presenta inconvenientes permanentemente; después de estas verificaciones el encargado del proceso de conservación debe también revisar, aprobar y generar las resoluciones definitivas de la totalidad de la información.
- Se recomienda que el IGAC garantice los recursos para realizar la contratación del personal suficiente para el desarrollo de las labores catastrales, teniendo en cuenta que se observaron contratos de la vigencia 2018 que iniciaron en enero y finalizaron en julio, situación que afecta el cumplimiento de las metas de la Dirección Territorial.
- Teniendo en cuenta lo establecido en el manual de procedimientos de Conservación Catastral, el cual dice: *"Realizar periódicamente controles de calidad en terreno y oficina 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"*. Es necesario continuar con los controles de calidad a la información en terreno y oficina, sin embargo, se recomienda generar un procedimiento documentado de las labores de control de calidad tanto en oficina como en terreno, con el fin de socializar a todos los funcionarios de la Territorial y de ésta manera garantizar la correcta ejecución de las labores.
- Es prioritario dar trámite a las solicitudes con mayor tiempo en poder de la Dirección Territorial, tanto para los trámites recibidos en ventanilla como los provenientes de Notariado y Registro, todo esto, con el fin de evitar posibles quejas o reclamos por parte de los usuarios o algún tipo de sanción por parte de los Entes de Control que vigilan las labores catastrales.
- Es necesario que se gestionen convenios de Actualización Catastral, con el apoyo permanente de la Sede Central, convocando reuniones de socialización con los municipios, donde se informe la necesidad de tener un catastro actualizado, además de reiterar la necesidad de cumplir con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 14 de 1983.
- Se recomienda la articulación entre la Dirección Territorial de Córdoba y la Sede Central del IGAC, con los compromisos que surjan de este informe, ya que los hallazgos



44
313

encontrados corresponden de fondo a temas de infraestructura tecnológica, presupuesto, cargas laborales y asignación de personal insuficiente para las labores propias del catastro, por tal motivo, se recomienda generar espacios de discusión y análisis de la situación evidenciada en la Dirección Territorial, ya que si la responsabilidad recae solo en la DT, se seguirán evidenciando en auditorías futuras, observaciones repetitivas, consistentes en falta de personal, trámites catastrales rezagados, falta de presupuesto para desarrollar las actividades o inconvenientes con el Sistema Nacional Catastral.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Se recomienda adelantar las gestiones para lograr el desarrollo de los proyectos de obras, adecuación y remodelación de la sede Territorial, que mejoraría sustancialmente las instalaciones e infraestructura con las que hoy cuenta.
- Se requiere conseguir mayor apoyo por parte de la Sede Central en cuanto a temas de capacitación, como de recursos para el desarrollo de actividades de bienestar social e incentivos.
- Es necesario que la Dirección Territorial, implemente los mecanismos de control para el ingreso y salida de los funcionarios y realice los respectivos seguimientos a los diferentes tipos de tecnologías implementadas por el IGAC.
- Se debe adelantar con el apoyo de la sede central la entrega de los residuos peligrosos.
- Realizar el levantamiento del inventario único documental para las dependencias que aún no lo tienen, y cumplir con procedimiento de transferencia documental realizado para la vigencia 2018 y 2019.
- Informar al líder del proceso de los inconvenientes que se presentan en el aplicativo CORDIS, para que no se vuelvan a presentar.
- Adelantar gestiones con el líder del proceso de atención al ciudadano, con el fin de realizar ejercicios de socialización al interior de la Territorial, que involucren tanto a contratistas como servidores públicos, para lograr la correcta apropiación del procedimiento de administración de PQRS.
- Socializar a los supervisores el deber de verificar el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales frente a las funciones ejecutadas y a la información reportada en las actas de supervisión.

ÁREA FINANCIERA

- Foliar las carpetas del Área de Tesorería, correspondientes a esta vigencia.
- Adelantar las conciliaciones bancarias de 2018 y 2019.



- Realizar depuración en cuanto a faltantes y sobrantes y orden al almacén.
- Establecer mecanismos de control para asegurar la salvaguarda de los elementos devolutivos que los funcionarios tienen a su cargo.
- Dar estricto cumplimiento al Manual de Procedimientos Control de bienes en el almacén-F20700-21/18.V1.

TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- Realizar una prueba piloto del aplicativo desarrollado en Dirección Territorial Córdoba para atender los requerimientos del proceso de restitución de tierras y socializar los resultados con la Oficina Jurídica del IGAC y con la Oficina de Informática y Telecomunicaciones, para que se apruebe su implementación en otras Direcciones Territoriales.
- 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 de 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, ya que no tiene sentido que desde la Territorial de Córdoba, se realicen incidencias reiteradas sobre un mismo inconveniente.

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, de manera urgente, las actividades necesarias para el mantenimiento de los equipos de cómputo de la territorial y de la UPS.
- Revisar en el mapa de riesgos del proceso de gestión informática la valoración y tratamiento de riesgos en las Direcciones Territoriales.
- Debido a que el cableado con el que cuenta la Territorial Córdoba es de categoría 5, se recomienda que en coordinación con la Oficina de informática y telecomunicaciones se evalúe la posibilidad de la actualización del cableado por uno que ofrezca mejor capacidad en frecuencia y en velocidad de transmisión.



15
314

- 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.
- Revisar la capacidad de recuperación ante la ocurrencia de incidentes catastróficos en la Dirección Territorial Córdoba.



JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectaron: Ricardo Mauricio Burbano Acosta – Área Administrativa.
Esperanza Garzón – Área Financiera.
Héctor Andrés Arias Zamora – Área Técnica
Harvey Hernando Mora Sánchez – Área Tecnología y Seguridad de la Información

46
315

INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI 15-08-2019 09:17
Al Contestar Cite Nr.:1232019IE141-01 - F:1 - A:0
ORIGEN: Sede - DIRECCION TERRITORIAL CORDOBA/COGOLLO ALT
DESTINO: OFICINA DE CONTROL INTERNO/PORRAS BUITRAGO JORGE
ASUNTO: F/PLAN DE MEJORAMIENTO FIRMADO
OBS:

MEMORANDO 6009/

Montería,

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

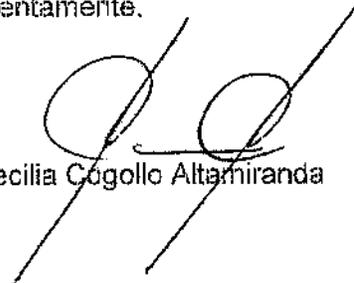
DE: Directora Territorial Córdoba

ASUNTO: Plan de Mejoramiento Auditoría Interna

Cordial Saludo Doctor Porras:

De conformidad con el memorando 1300/8002019IE7084 del 31 de julio de 2019 suscrito por la Directora General, mediante el cual remitió el informe de la Auditoría Integral practicada a ésta Dirección Territorial, me permito enviar debidamente firmado el Plan de Mejoramiento suscrito entre la Dirección Territorial Córdoba y la Oficina de Control Interno.

Atentamente,



Cecilia Cogollo Altamiranda

Anexo. Plan de mejoramiento en cinco (5) folios



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

Entre la Doctora, Carmen Cecilia Cogollo Altamiranda, Directora Territorial Córdoba 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.

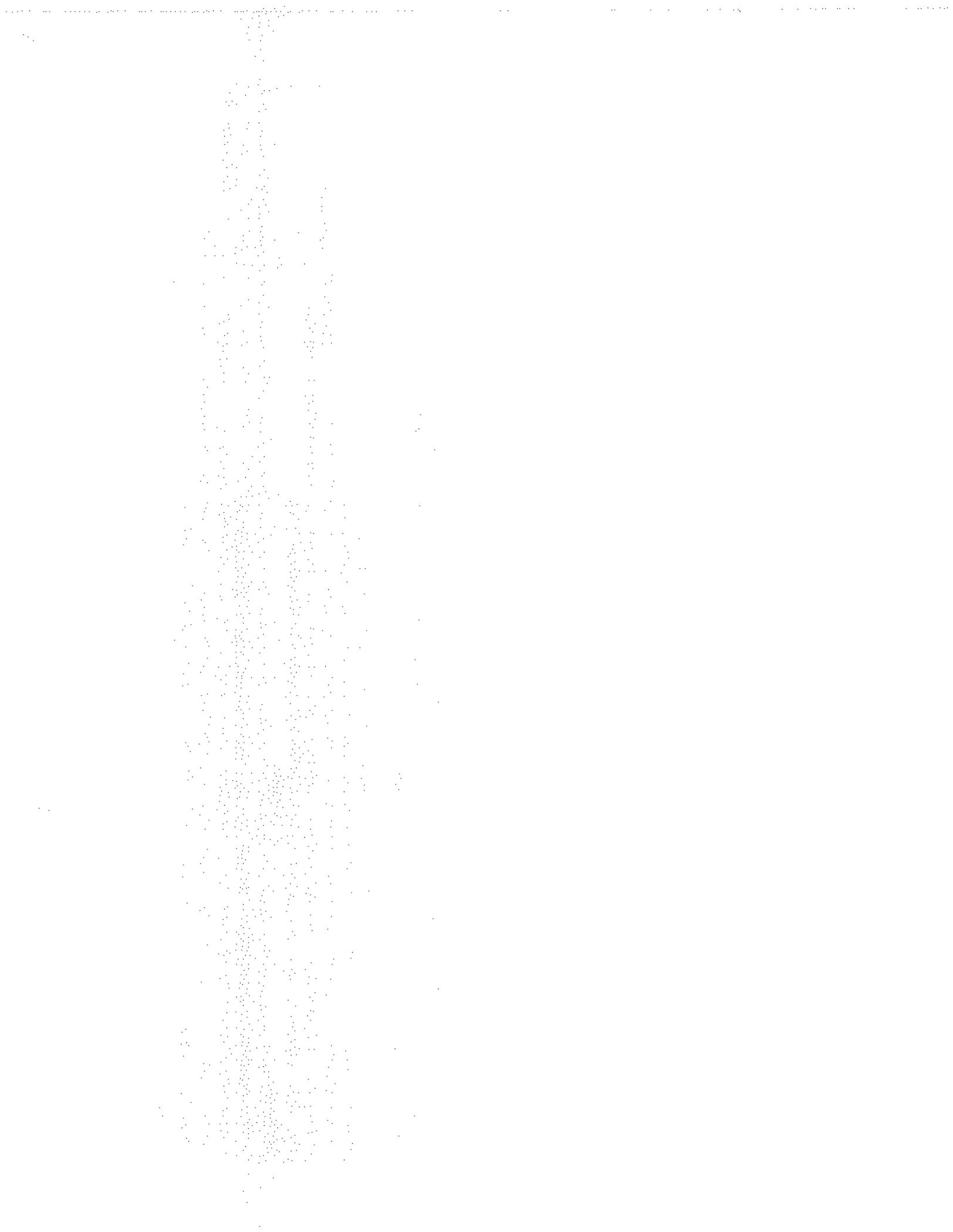
OBJETIVOS:

El objetivo para el año 2019, consiste en superar las actuales circunstancias descritas, de los procesos que se realizan en la Dirección Territorial Córdoba, 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:

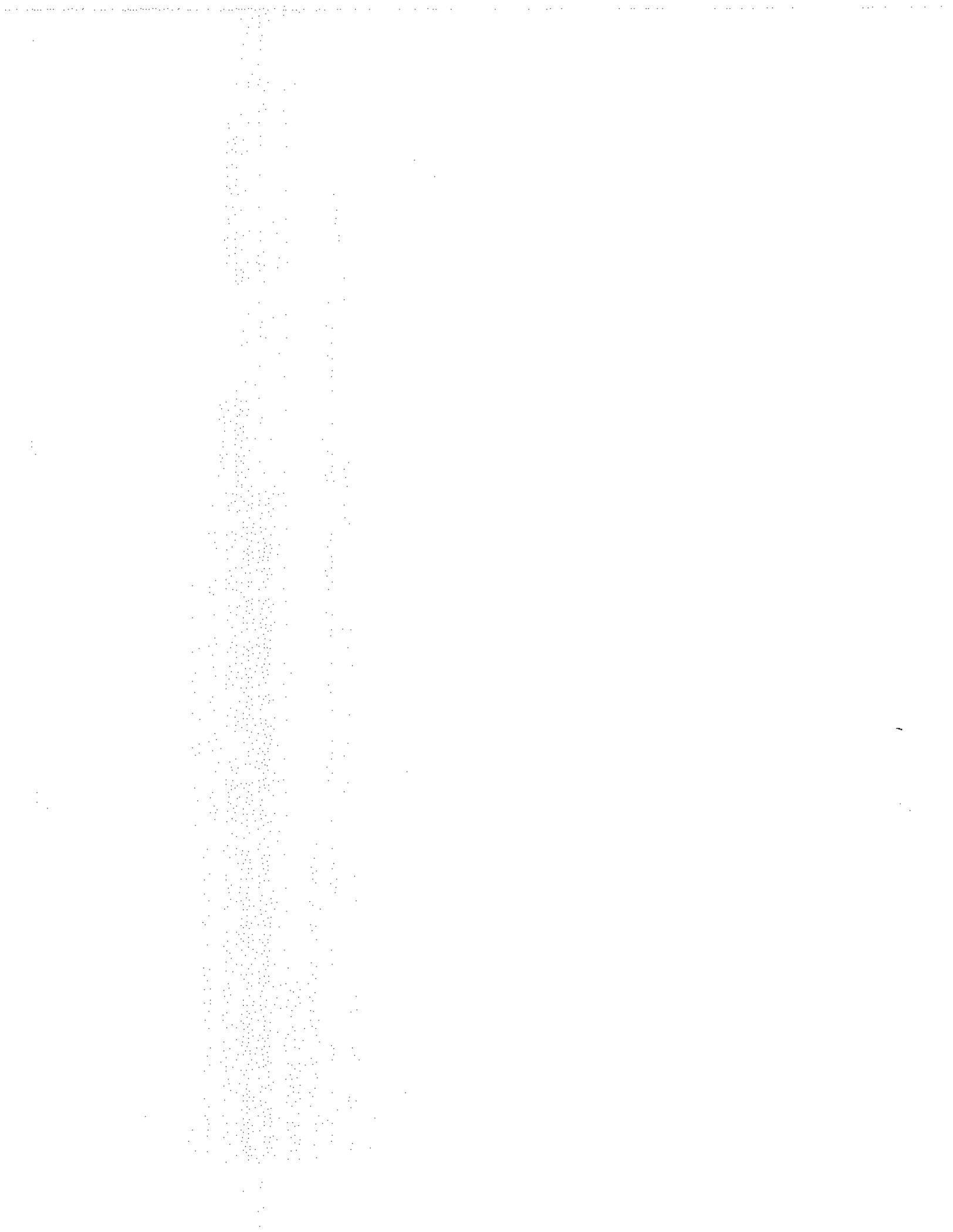
La Dirección Territorial se compromete a implementar las siguientes acciones correctivas señaladas, dentro del tiempo estipulado como fecha máxima para su ejecución, así:

| OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA | ESTRATEGIA | RESPONSABLE | FECHA MÁXIMA PARA SU EJECUCIÓN |
|--|---|--|--------------------------------------|
| ÁREA TÉCNICA | | | |
| <p>1. Falta de continuidad en la contratación del personal, que afecta el desarrollo de las actividades.</p> | <p>Los recursos para la contratación de personal son asignados anualmente por la Subdirección de catastro, para la vigencia 2019 se asignaron recursos a la Territorial para contratar personal para labores catastrales por 9 meses aunque no es suficiente las actividades que demandan la meta catastral asignada, la territorial hará memorando a dicha subdirección sobre el hallazgo encontrado por la auditoría.</p> | <p>Directora Subdirección de catastro</p> <p>Territorial- catastro</p> | <p>Inmediata</p> |
| <p>2. Se evidencian trámites pendientes por resolver de años anteriores.</p> | <p>La Dirección Territorial formuló la acción de mejora 1001 de 2019, para atender los saldos de años anteriores</p> | <p>Responsable de Conservación</p> | <p>31 de Diciembre de 2019</p> |
| <p>3. No se está dando respuesta de fondo a los usuarios dentro de los tiempos establecidos, ni en estricto orden de llegada del trámite.</p> | <p>Establecer controles que permitan responder oportunamente todas las peticiones de los usuarios en estricto orden de llegada.</p> | <p>Responsable de Conservación</p> | <p>Inmediata</p> |
| <p>4. La Dirección Territorial no ha establecido convenios para los procesos de actualización catastral y tampoco se evidencian lineamientos relacionados con los procesos de actualización catastral.</p> | <p>Se enviara memorando a la Subdirección de catastro para que se fijen los lineamientos para realizar procesos catastrales a partir del próximo año teniendo en cuenta la nueva política de gobierno referente al tema catastral.</p> | <p>Directora Subdirección de catastro</p> <p>Territorial- catastro</p> | <p>Inmediata</p> |
| <p>5. Con respecto al cumplimiento de las metas para el año 2019, se evidencia un avance del 21,38% de la meta proyectada; que es un porcentaje muy</p> | <p>Se suscribió contrato con el Municipio de Montería cuyo objeto es conservación dinámica con fines de titulación y así poder subir la meta asignada para la presente</p> | <p>Directora Territorial responsable de conservación</p> | <p>31 de diciembre de 2019</p> |

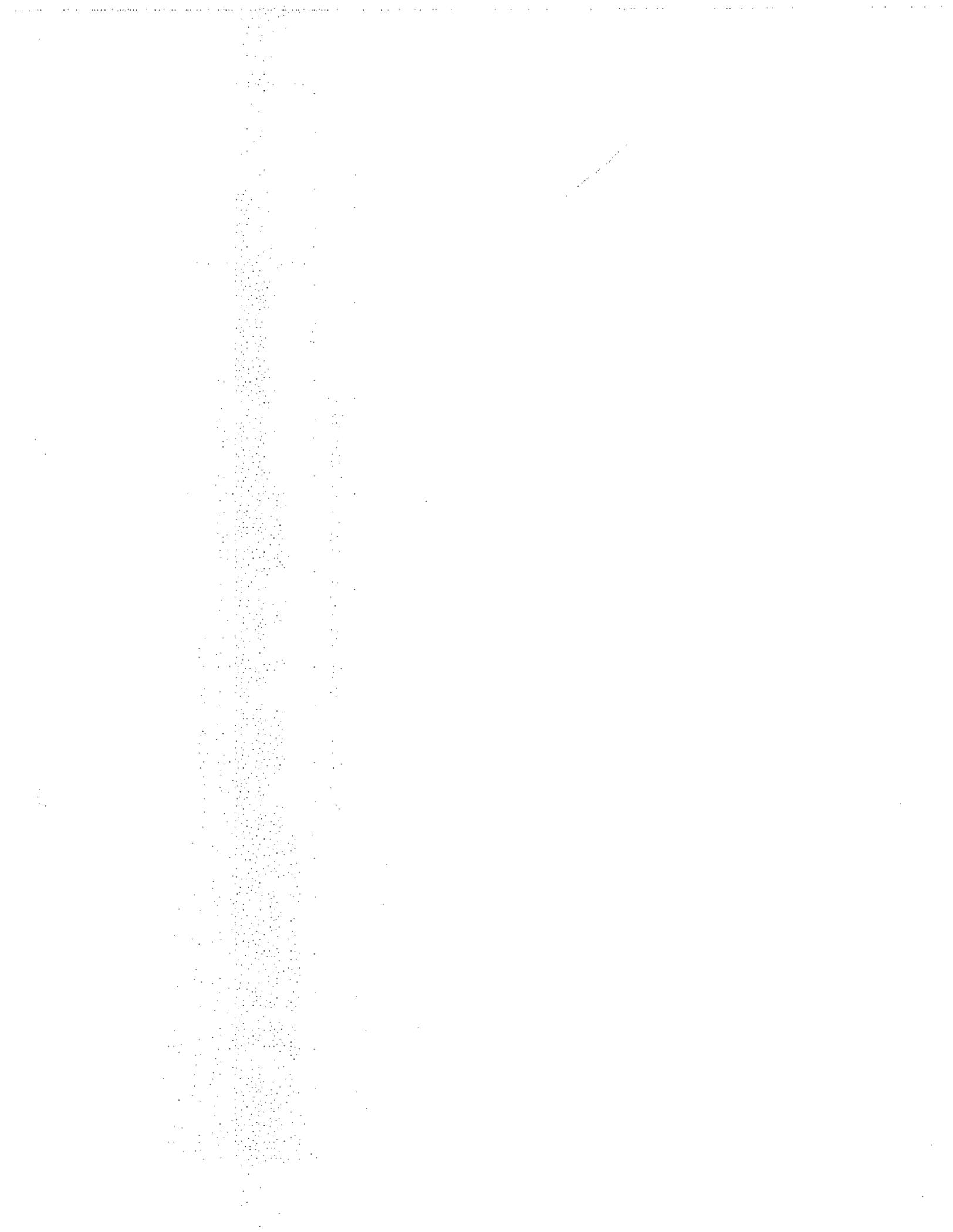




| OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORIA | ESTRATEGIA | RESPONSABLE | FECHA MÁXIMA PARA SU EJECUCIÓN |
|--|--|---|--|
| bajo. 6. En cuanto a la ejecución de las metas de saldos de vigencias anteriores durante el 2018, se observó un porcentaje de ejecución del 52,85%.. | vigencia La Dirección Territorial formuló la acción de mejora 1001 de 2019, para atender los saldos de años anteriores. | Responsable conservación | 31 de diciembre de 2019. |
| ÁREA ADMINISTRATIVA | | | |
| 7. Se evidencia que no se cuenta con presupuesto para las actividades de bienestar social. | No depende de la Territorial, se enviara memorando a Secretaría general reportando el hallazgo | Directora Secretaría General Territorial- | Inmediata |
| 8. Los lectores biométricos para el registro de huella digital de la territorial no funcionan. | No depende de la Territorial, se enviara memorando a servicios administrativos | Directora Territorial-Servicios Administrativos | Inmediata |
| 9. Se requiere capacitar a los funcionarios de la Dirección Territorial en temas ambientales. | Se dictaran dos (2) capacitaciones a funcionarios y contratistas sobre temas ambientales | Facilitador de calidad | 29 de agosto y 7 de noviembre de 2019. |
| 10. Es necesario definir la forma de entrega y disposición final de residuos peligrosos, ya que no existen empresas o entidades capacitadas en la región para realizar esta labor. | No depende de la Territorial, se enviara memorando a Servicios Administrativos. | Dirección Servicios Administrativos. Territorial- | Inmediata |
| 11. No se evidencia el inventario único documental de todas las dependencias, como tampoco se evidencian actas de transferencias realizadas en la vigencia 2018. | Se dispondrá el contratista técnico de apoyo de conservación para levantar el inventario único documental del área de conservación, en cuanto a las actas de transferencia ya se encuentran suscritas. | Responsable conservación | de Agosto 30 de 2019. |



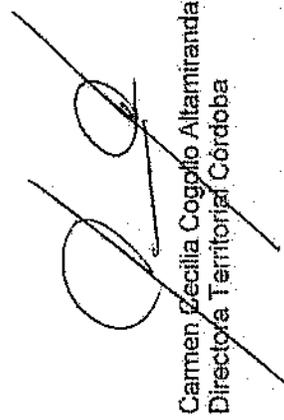
| OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA | ESTRATEGIA | RESPONSABLE | FECHA MÁXIMA PARA SU EJECUCIÓN |
|---|---|---|--------------------------------------|
| 12. En la sede de la Dirección Territorial Córdoba, los extintores contra fuego se encuentran vencidos, situación que genera un alto riesgo de pérdida o daño de equipos que almacenan la información. | La sede central ya suscribió contrato para suministro de extintores y recarga de los existentes en la Territorial y la UOC de San Andrés. | Servicios Administrativos. | Agosto 30 de 2019 |
| ÁREA FINANCIERA | | | |
| 13. Se evidencia que las conciliaciones bancarias tienen un atraso de mayo de 2018 a junio de 2019 (14 meses). | Se pondrán al día las conciliaciones pendientes, hecho este que se generó por la falta de contador desde el mes de septiembre del año 2018. | Contador Almacenista | Agosto 30 de 2019. |
| 14. Se evidencia que el almacén de la Territorial Córdoba está desordenado, que hay elementos sobrantes, elementos faltantes, elementos en custodia de funcionarios que no lo tienen a cargo, elementos en mal estado y sin placa. | Se adelantara inventario general de todos elementos devolutivos y se asignará la placa de inventario a los elementos que no la tengan | Contador Almacenista | Septiembre 30 de 2019 |
| TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | | | |
| 15. El aplicativo del Sistema Nacional Catastral - SNC presenta fallas en la generación de las fichas, genera registros duplicados en la radicación, no permite generar reportes de saldos en las direcciones Territoriales, no permite hacer la trazabilidad de un trámite | No depende de la Territorial, constantemente se están colocando incidencias a la mesa de ayuda del SNC, se envira memorando sobre el hallazgo encontrado en la auditoría. | Dirección Territorial-Sistema Nacional Catastral-Oficina de Informática | Inmediata |

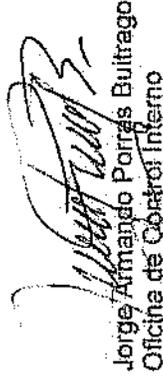


| OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGUN RESULTADO DE LA AUDITORIA | ESTRATEGIA | RESPONSABLE | FECHA MÁXIMA PARA SU EJECUCIÓN |
|--|--|--|--------------------------------------|
| 16. Los equipos (Plotters, Aire Acondicionado, computadores) no reciben el mantenimiento correctivo y preventivo adecuado para asegurar su continua disponibilidad e integridad. | No depende la Territorial, se enviara memorando a la oficina de informática una vez más para que se asignen los recursos tanto para la territorial como para la UOC de San Andrés. | Dirección Territorial-Oficina de Informática | Inmediata |

PERFECCIONAMIENTO:

El presente PLAN DE MEJORAMIENTO se suscribe por las partes en la ciudad de Bogotá a los veinticinco (25) días del mes de julio de dos mil diecinueve (2019) así:


Carmen Cecilia Cogollo Altamiranda
Directora Territorial Córdoba


Jorge Armando Porras Buitrago
Oficina de Control Interno

Proyectaron: Ricardo Mauricio Burbano Acosta – Área Administrativa.
Esperanza Garzón – Área Financiera.
Héctor Andrés Arias Zamora – Área Técnica
Harvey Hermandó Mora Sánchez – Área Tecnología y Seguridad de la Información

Revisó: Doctor Jorge Armando Porras Buitrago

