



GOBIERNO  
DE COLOMBIA



## **INFORME AUDITORÍA INTEGRAL DIRECCION TERRITORIAL QUINDÍO**

De conformidad con el Plan de Trabajo autorizado por el Jefe de la Oficina de Control Interno mediante auto comisorio No. 8 del veintiuno (21) de mayo de 2018 y en desarrollo de las funciones establecidas por la Ley 87 de 1993, se practicó auditoría integral a la Dirección Territorial Quindío, con el fin de efectuar evaluación al cumplimiento de los procedimientos y normatividad, sobre la vigencia 2017 y primer semestre de 2018.

A cargo de la Dirección Territorial se encuentra la doctora Gloria Inés Aristizábal García. La evaluación se adelantó sobre las áreas misionales, estratégicas y de apoyo de la Territorial con los resultados que se detallan a continuación:

### **1.ÁREA TÉCNICA**

Las pruebas de auditoría se aplican al proceso catastral en la territorial, revisando el proceso de conservación temas puntuales como trámite de mutaciones, avances, plan de depuración catastral digital, actualización gráfica de las bases.

Se verificó el cumplimiento de los procedimiento y normatividad vigente asociada, planeación de las actividades, cumplimiento de metas y comprobación de las ejecuciones mediante el análisis de una muestra selectiva, alfanumérica y gráfica apoyada en los soportes documentales y verificación física, aspectos que permiten inferir los siguientes hallazgos de relevancia.

A cargo de la Dirección Territorial se encuentra la doctora Gloria Inés Aristizábal García.

Se reporta que la territorial maneja 12 municipios con un total 140.809 predios.

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

- Saldos de conservación
- Personal de planta insuficiente, para dar cumplimiento con las obligaciones de la Institución
- Insuficiencia de recursos para contratar más personal que atiendan las actividades administrativas y técnicas del proceso catastral.
- Falta de continuidad en la contratación de personal.
- Provisionalidad del personal de planta

Como aspectos positivos se registra la disposición para la realización de la auditoría, organización de las actividades, implementación de controles para la ejecución de las actividades catastrales, cumplimiento de las metas y control de los avisos de registro.



## 1.1 Visitas Técnico Administrativas

A la fecha de la visita en mayo del 2018, la Dirección Territorial cuenta con el profesional Rosemberg Sánchez Triviño responsable de conservación (Nombramiento Provisional),

Con respecto a las visitas técnicas y administrativas año 2017:

-Se evidencia visita de la Sede Central GIT Gestión del Talento Humano, quien realiza charlas sobre evaluación del desempeño, y Lineamiento en la evaluación en fechas del 27 de febrero y 06 de abril de 2017.

-Visita de Difusión y Comercialización, quien realiza charla comercializadores, de acuerdo a registro del 21 de febrero de 2017.

-Socialización sobre seguridad de la información a cargo de la Oficina de Informática y Telecomunicaciones el 03 de noviembre de 2017.

-Socialización procesos de difusión y comercialización a cargo del Proceso de Difusión y Comercialización de la Sede Central en fecha del 03 de noviembre de 2017

Año 2018,

-Se observa el acompañamiento de la Sede Central a la Dirección Territorial en capacitación CIAC, presentación directivos, cartografía en fecha del 06-02-2018, la cual estuvo como responsable la Directora Territorial, doctora Gloria Inés Aristizábal García.

-Acompañamiento de la Sede Central, video conferencia, por parte del GIT Gestión del talento Humano, en capacitación del Software de Procálculo para el descargue de Imágenes de satélite.

-El GIT Gestión del Talento Humano, realiza capacitación sobre evaluación del desempeño, sobre el Rol de ingreso a la plataforma, de fecha 21-02-2018.

-Subdirección de Catastro, GIT Unidad de Restitución de Tierras, sobre el diligenciamiento de formatos de Unidad de Restitución de tierras, el 27-04-2018.

Igualmente, se informa sobre acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación, en el tema de indicadores y SOFIGAC, en archivo catastral estado de su organización y capacitación del software de préstamo de fichas prediales, visita del gestor Martha Elena Vargas Cancino, visita GIT Geodesia de la Subdirección de Geografía y Cartografía, en el tema de puntos de control, de los cuales no se obtiene registro de los mismos.

### 1.1.1 Comités de Mejoramiento

*Comités de mejoramiento 2017.*

Se constató la realización de comités de mejoramiento observado en las actas de fechas 01-03-2017, 24-04-2017, 28-07-2017, 18-08-2017 y 17-10-2017, en donde se analiza en forma



GOBIERNO  
DE COLOMBIA



global el cumplimiento de los proyectos, indicadores el área técnica de la territorial y se determinan las acciones de mejora necesarias; de estos comités realizados es importante resaltar el Comité de Mejoramiento 04 del 18 de Agosto del 2017, donde se socializa y se realiza el respectivo análisis de los informes de Auditorías Internas y Externas, realizadas en la Dirección Territorial, se destacan las no conformidades y oportunidades de mejora y de los cuales se generan compromisos en el mejoramiento de la Territorial

### *Comités de mejoramiento 2018.*

A fecha de la auditoría, se evidencia la realización de tres (3) comités de mejoramiento realizados el 22-01-2018, 02-03-2018 y el 06-04-2018. El comité de mejoramiento de fecha 02 de marzo corresponde a un comité extraordinario en donde se socializa el informe de encuesta de satisfacción y percepción del usuario (2do semestre 2017), y el informe de auditoría al SGI y recertificación de la firma Bureau Veritas

De los comités realizados, se constata la realización la evaluación y análisis del cumplimiento de los proyectos, indicadores el área técnica de la territorial y se determinan los compromisos en el promedio de cumplimiento del Plan de Acción para la Dirección Territorial, en la continua corrección y mejoramiento a cada uno de los compromisos establecidos para el Plan de Acción 2017 y 2018.

#### **1.1.2 Comités de Planeación**

Se evidencia la realización de un (1) comité técnico para el año 2017, convocado mediante CI8-24-01-207, por parte del jefe de conservación y su realización en fecha del 27 de febrero del 2017 (Acta 01), con la participación de todo el equipo de trabajo; en este comité se evalúa el desempeño del año anterior frente a las falencias encontradas, siendo su objetivo principal el mejoramiento del grupo de trabajo, el establecimiento de parámetros para el cumplimiento de las metas establecidas por la Sede Central, dando los lineamientos para un desempeño óptimo en el cumplimiento de sus proyectos.

De otra parte, se informa por parte del jefe de conservación, que, en el 2017, igualmente se trataron temas relacionados con la ejecución de convenios y personal disponible, especialmente para el tema misional (comité realizado en el mes de agosto), en el mes de octubre, se revisan los cambios del editor group, seguimiento a los avalúos solicitados, revisión de avalúos programados por el sistema catastral y análisis de trámites de oficina que llegan de registro. En ese mismo orden de ideas lo que lleva del año 2018 se revisa el caso particular de un parque residencial localizado en las afueras del estadio con la particularidad que es atravesado por la vía férrea, tema de Resolución conjunta Catastro Registro 1732 del 2018-Resolución IGAC 221-2018 (cabida y linderos), la cual entró en vigencia el 1º de mayo, se envía requerimiento a la Subdirección de Catastro para dar claridad en el tema.

#### **1.2 Normatividad**

La Dirección Territorial Quindío con la participación de los dueños de procesos, mediante la igacnet y el Sistema de Gestión Integrado tiene a su disposición la consulta de los manuales de procedimiento, instructivos, guías metodológicas y normatividad vigente; así mismo, se realiza continuamente charlas y talleres con el personal de planta y de contrato



### 1.3 Conservación

Proyecto 1 Generación de información catastral, interrelación catastro-registro e implementación del SNC

#### 1.3.1 Cumplimiento de metas físicas

Para el año 2017, se incluyó en la ficha de proyecto la realización de la conservación de 41.395 mutaciones. (saldo 2016: 862 de oficina y 4.982 de terreno)

Por CI6-16-01-2017, se definió la meta de 21.684 mutaciones y se hizo una asignación presupuestal de \$175.447.45. y una meta total asignada gestión de recursos propios por \$201.600.000; según informa el jefe de conservación en el mes de noviembre se realizó ajuste a la meta, evidenciado en cuadro entregado por el responsable (Programación y avance de metas físicas a 22 de diciembre de 2017 Territorial Quindío), con una meta total de 17.672 mutaciones, de las cuales 13.347, corresponde a mutaciones de oficina y 4.325, corresponde a mutaciones de terreno.

De acuerdo al reporte entregado por la Dirección Territorial (jefatura de conservación), al 22 de diciembre de 2017 la Territorial terminó con un avance de 13.704 mutaciones de oficina y 1.926 de terreno, para un total de 15.638 mutaciones que corresponde a un 88.44% de la meta proyectada.

En el 2017 se suscribieron cuatro (4) Convenios Interadministrativos con los municipios de, Buenavista, Calarcá, Montenegro y Filandia, de los cuales se describe lo siguiente:

-*Convenio Conservación Dinámica No. 0133 de 2017*, suscrito con la Alcaldía de Buenavista, Conservación Dinámica Urbana Rural en el municipio, el IGAC se compromete a incorporar 60 construcciones nuevas de acuerdo a relación presentada por la Secretaría de Hacienda del municipio. Se constata la entrega del informe por parte del IGAC mediante Oficio EE8958 del 12 de diciembre de 2017.

-*Convenio Conservación Dinámica No. 006 del 23 de septiembre de 2017*, suscrito con la Alcaldía de Calarcá, Conservación Dinámica Urbana, el IGAC se compromete a incorporar 300 unidades de construcción. Se registra la entrega del informe por parte del IGAC mediante Oficio EE10446 del 28 de diciembre de 2017.

-*Convenio Conservación Dinámica Catastral No. 004 municipio y No. 003 del 28 de junio de 2017 IGAC*, suscrito con la Alcaldía de Montenegro, Conservación Dinámica Urbana Rural en el municipio, el IGAC se compromete a incorporar 800 unidades de construcción o mejoras y 400 unidades de construcción no convencionales. La Dirección Territorial presenta informe final mediante Oficio EE8980 del 12 de diciembre de 2017.

-*Convenio Interadministrativo No. 0012 municipio y No. 001 del 28 de junio de 2017 IGAC*, suscrito con la Alcaldía de Filandia, Conservación Dinámica Urbana Rural en el municipio, el IGAC se compromete a incorporar 300 nuevas unidades de construcción y 100 unidades de construcción adicionales. La Dirección Territorial presenta informe final mediante Oficio EE10419 del 28 de diciembre de 2017.



GOBIERNO  
DE COLOMBIA



Para el año 2018, se registra como actividad en la ficha de proyecto la realización de la conservación de 18.955 mutaciones. (Realización de la conservación de saldos de oficina y terreno 2017: 6.116).

Por CI10 del 11-01-2018, se definió la meta de 18.619 mutaciones, de las cuales 15.017 corresponde a mutaciones de oficina y 3.602, corresponde a mutaciones de terreno y se hizo una asignación APGN de \$138.042.868, recursos propios de \$65.3491.452, para un total de \$ 203.434.320.

De acuerdo al reporte entregado por el jefe de conservación al mes de abril de 2018 la Territorial reporta un avance de 3.996 mutaciones de oficina y 177 de terreno, para un total de 4.173 mutaciones que corresponde a un 22.41% de la meta proyectada.

De acuerdo a lo anterior el cumplimiento de las metas físicas para el año 2017 y 2018, la Dirección Territorial cumple adecuadamente con lo establecido.

### **1.3.2 Controles de Calidad**

Los controles de calidad son efectuados por el Jefe de Conservación de la Sede Territorial y por los coordinadores de las respectivas áreas en los cuales se hace seguimiento a funcionarios en la realización de sus actividades, así como de los contratistas.

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

Todo lo anterior, evidenciado en los correos de envío de programación de las comisiones asignadas a los funcionarios de planta por parte del responsable de conservación catastral, el seguimiento a los trámites asignados a los ejecutores y el reporte de los mismos finalizados y entregados por los contratistas semanalmente (rendimiento semanal entre 10 y 15 trámites por contratista en el SNC).

### **1.4 Informes de los Funcionarios y Contratista**

La Dirección Territorial, cuenta para la ejecución de sus procesos con el ingeniero Rosenberg Sánchez Triviño como Jefe de Conservación, quien informa a la auditoría que para el año 2017, la Dirección Territorial para el área de conservación contrató cuatro (4) ejecutores para terreno y; así mismo con tres (3) funcionarios de planta y aproximadamente entre cinco (5) y siete (7) contratistas como apoyo a los procesos. Para el año 2018, se contratan cuatro (4) ejecutores para terreno, tres (3) de apoyo en conservación y tres (3) en archivo y ventanilla.



Los rendimientos los asigna el Jefe de Conservación de acuerdo con las metas establecidas para la Dirección Territorial, los recursos asignados y el personal a su cargo entre funcionarios y contratistas que dan cumplimiento a las metas y los requerimientos de las solicitudes de los clientes, usuarios, entidades y oficinas que solicitan la información del IGAC.

De otra parte, es importante presentar que, para los meses de abril y mayo, y de acuerdo a lo informado por el jefe de conservación, a la fecha de la auditoría no ha sido posible realizar programación a terreno por falta de vehículo y combustible; agregado a ello la realización de la contratación por la plataforma.

En la revisión del cumplimiento de las actividades como supervisor de los contratos que se suscribieron para el proceso técnico en las áreas de conservación, para las vigencias 2017 y 2018 se menciona lo siguiente:

**Año 2017:** Se constata mediante revisión aleatoria el ejercicio de supervisor en los siguientes contratos:

**-Contrato No.:** 1115 de 2017

**Nombre contratista:** Clara Inés Rojas Suárez

**Fecha de Inicio:** 15 de septiembre de 2017

**Fecha de finalización:** 22 de diciembre de 2017

**Objeto:** Prestación de servicio de apoyo a la gestión para realizar las actividades de reconocimiento predial urbano rural adelantando trámites de oficina y de terreno dentro del proceso de conservación catastral a desarrollar en el municipio de Montenegro.

**Valor total del contrato:** \$7.500.000,00

**Nota:** Sólo se evidencia pago No. 1 en carpeta

**-Contrato No.:** 1116 de 2017

**Nombre contratista:** John Faber Gómez Hernández

**Fecha de Inicio:** 25 de septiembre de 2017

**Fecha de finalización:** 22 de diciembre de 2017

**Objeto:** Prestación de servicio de apoyo a la gestión para realizar las actividades de reconocimiento predial urbano rural adelantando trámites de oficina y de terreno dentro del proceso de conservación catastral a desarrollar en el municipio de Montenegro.

**Valor total del contrato:** \$7.500.000,00

**Contrato de tres (3) meses**

**Nota:** Sólo se evidencia pago No. 1 y 2 en carpeta, falta pago No. 3

**-Contrato No.:** 1118 de 2017

**Nombre contratista:** Cesar Augusto Cadavid

**Fecha de Inicio:** 25 de septiembre de 2017

**Fecha de finalización:** 22 de diciembre de 2017

**Objeto:** Prestación de servicio de apoyo a la gestión para realizar las actividades de reconocimiento predial urbano rural adelantando trámites de oficina y de terreno dentro del proceso de conservación catastral a desarrollar en el municipio de Montenegro.

**Valor total del contrato:** \$7.500.000,00

**Nota:** Se presenta cesión del contrato a Lenny Janneth Cortés Rodríguez, autorizado mediante memorando No. IE641-20-11-2017, sólo se evidencia en carpeta el pago no. 2



GOBIERNO  
DE COLOMBIA



**-Contrato No.:** 11 de 2017

**Nombre contratista:** Jaime Alberto Ospina Cardona

**Fecha de Inicio:** 27 de abril de 2017

**Fecha de finalización:** noviembre de 2017

**Objeto:** Prestación de servicio de apoyo a la gestión para realizar las actividades de reconocimiento predial urbano rural adelantando trámites de oficina y de terreno dentro del proceso de conservación catastral

**Valor total del contrato:** \$11.671.238,00

**Nota:** Sólo se evidencia en carpeta cuatro (4) actas de supervisión

**Año 2018:** Se constata mediante revisión aleatoria el ejercicio de supervisor en los siguientes contratos:

**-Contrato No.:** 1148 de 2018

**Nombre contratista:** Patricia Jiménez Avendaño

**Fecha de Inicio:** 24 de enero de 2018

**Fecha de finalización:** 23 de junio de 2018

**Objeto:** Prestación de servicios de apoyo a la gestión para desarrollar actividades de reconocimiento predial urbano rural, adelantando trámites de oficina y de terreno del proceso de conservación catastral en el departamento del Quindío.

**Valor total del contrato:** \$7.862.289,00

**Nota:** A la fecha de la auditoría, no se evidencia presentación de informes ni elaboración de actas por parte de la supervisión del contrato.

**-Contrato No.:** 1144 de 2018

**Nombre contratista:** Daniel Andrés Hincapié Ramírez

**Fecha de Inicio:** 24 de enero de 2018

**Fecha de finalización:** 23 de julio de 2018

**Objeto:** Prestación de servicios de apoyo en la secretaría de conservación en radicación, control, seguimiento, trámites Sistema Nacional Catastral-correspondencia, proyección de correspondencia, seguimiento al cordis y/o fores, seguimiento a la ejecución presupuestal del área de conservación y alistamiento de documentos para comisiones

**Valor total del contrato:** \$12.591.054,00

**-Contrato No.:** 1138 de 2018

**Nombre contratista:** Erika Juleth Cerón Arias

**Fecha de Inicio:** 16 de enero de 2018

**Fecha de finalización:** 15 de julio de 2018

**Objeto:** Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades de oficina dentro del proceso de conservación catastral y atención a peticiones y/o solicitudes de usuarios, de la territorial Quindío.

**Valor total del contrato:** \$8.820.000,00

**Tiempo de ejecución:** 7 meses.

**-Contrato No.:** 1143 de 2018

**Nombre contratista:** Lorena Alexandra Guzmán López

**Fecha de Inicio:** 24 de enero de 2018



*Fecha de finalización:* 23 de julio de 2017

*Objeto:* Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades de oficina dentro del proceso de conservación catastral y atención a peticiones y/o solicitudes de usuarios, de la territorial Quindío.

*Valor total del contrato:* \$8.820.000,00

*Tiempo de ejecución:* 7 meses.

En la revisión de los contratos 2017 y 2018, se evidencia que en algunas carpetas no se dispone de la totalidad de los documentos entre ellos las actas de supervisión o interventorías que evidencien sus respectivos pagos; así mismo, en el contrato 1148 2018, suscrito con Patricia Jiménez Avendaño, y a la fecha de la auditoría, no se han realizado los respectivos informes por parte de la contratista, pese a que el contrato se suscribió desde el mes de enero de 2018, contraviniendo lo establecido en el Manual de Procedimiento Supervisión e Interventoría P20700-01/16.V7.

### **1.5 Información de Círculos de Registro y las Tesorerías**

La Dirección Territorial, cuenta con los círculos registrales de Armenia, Calarcá y Filandia.

Las solicitudes que son enviadas por los círculos registrales llegan en cajas y con oficio remitario, el cual es radicado por el responsable, ordenado y clasificado por municipio, seguidamente se estudia para determinar si es de oficina o terreno; lo anterior, evidencia que se dispone de mecanismos de control, seguimiento y organización del proceso, constatado en la revisión de los paquetes que contienen los oficios que llegan de los circuitos registrados de Armenia, Calarcá y Filandia, en los que se puede visualizar el radicado y fecha de recibo IGAC Sede Territorial y su respectivas respuesta.

A continuación, se muestra selección aleatoria de la correspondencia año 2018 de los circuitos registrales:

Mes	Ciudad	Círculo registrado	Radicación IGAC-Recibida	Radicación IGAC-Enviada	Total documentos
Diciembre 2017	Calarcá	Calarcá	ER6978-19-12-2017	EE1624-22-02-2108	301 Escrituras
Febrero	Armenia	Armenia	ER1040-21-02-2018	EE3157-09-05-2018	200 Avisos
Febrero	Armenia	Armenia	ER781-12-02-2018	EE2541-09-04-2018	285 Escrituras
Enero	Armenia	Armenia	ER446-31-01-2018	EE2786-19-04-2018	256 Avisos
Enero	Armenia	Armenia	ER333-25-01-2018	EE2158-12-03-2018	264 Folios
Enero	Armenia	Armenia	ER322-25-01-2018	EE2150-12-03-2018	379 Escrituras
Enero	Armenia	Armenia	ER17-03-01-2018	EE2388-02-04-2018	455 Avisos
Abril	Calarcá	Calarcá	ER2064-11-04-2018	EE2908-28-04-2018	142 Avisos
Mayo	Filandia	Filandia	ER2569-07-05-2018	EE3202-15-05-2018	48 Escrituras

De acuerdo a la muestra revisada, se constató el adecuado manejo en el control y registro de los documentos recibidos por la Territorial de los círculos de registro de los municipios de Armenia, Calarcá y Filandia.

Así mismo, en la revisión de los avisos, se evidenció un número aproximado de cuatro mil noventa y ocho (4.098) avisos de Propiedad Horizontal (PH), sin tramitar y trece (13) cajas con 3.248 avisos por estudiar; igualmente de los municipios de Quimbaya cinco (5) registros,





GOBIERNO  
DE COLOMBIA



Montenegro seis (6) registro, Circasia sesenta y un (61) registros, Calarcá setenta y seis (76) registros, Filandia cuatro (4) registros y Salento nueve (9) registros de avisos pendientes por radicar por falta de desenglobes o construcciones.

Todo ello obedece a varios factores como documentación faltante por no requerimiento por parte del constructor, documentación sin aportar, las que se encuentran en el Sistema Nacional Catastral SNC, presentan inconvenientes, personal insuficiente debido a que sólo se cuenta con un técnico de avisos, y hay que recurrir a la colaboración del personal y que están dedicados a otras labores.

De otra parte, en la Dirección Territorial desde el año 2015, se tomó la determinación de no imprimir las Resoluciones, por falta de tinta y de papel, y a la fecha de la auditoría sólo se archivan en medio digital Sistema Nacional Catastral SNC; para lo cual se informa a la auditoría que se realizaron consultas a la Sede Central, sin tener respuesta y solución.

### **1.6 Proceso de Digitalización**

El proceso de digitalización de la Dirección Territorial, se encuentra en el Sistema Nacional Catastral SNC, se asignan los roles con sus responsabilidades, en la parte gráfica se dispone de un esquema de trabajo constante en la entrega de la información.

En el proceso, se evidenció la realización de los controles de calidad, se corrigen las inconsistencias de conservación en la base gráfica, se da apoyo a las ventas de productos en Las cartas de planos rurales, certificados planos prediales catastrales, ventas de fotografía y zonas indicadas, registros catastrales y de resoluciones, se realiza el ajuste de zonas en el momento en que se presentan, los cuales son enviados a la Sede Central para estudio y aprobación; entre las principales actividades se encuentra el de mantener actualizadas la Bases de Datos ( BD Cartográfica, BD Corporativa y BD Oficial); así como la verificación de planos georreferenciados.

Par el 2017, no se contó con presupuesto para la elaboración del plan de depuración; igualmente para el 2018 no se cuenta con plan de depuración, se realizó en las vigencias 2015 y 2016.

### **1.7 Trámite de Mutaciones**

Se seleccionó una muestra de 17 mutaciones de las resoluciones expedidas en el 2017 y 2018 de los municipios de Armenia y Calarcá, extraída de la base de datos de la aplicación catastral en el SNC.



Municipio de Armenia 2017

Municipio de Armenia 2017										
Caso	Predio	Fecha Rad.	Tipo Mutación	Resolución	Avalúo anterior	Avalúo actual	Diferencia	Finalización/Notificación	Observaciones	Tiempo Rta./días
1	010600000086001100000000	19-01-2017	1	2942017	\$75.948.000	\$75.948.000	\$0	19-01-2017	Oficina de Registros públicos	0
2	000300000000587000000000	20-11-2017	2da.	85262017	\$321.089.000	\$321.089.000	\$0	30-11-2017	Mutación de 2ª Englobe	8
3	0104000000630902901010001	28-09-2016	3a.	161842016	\$258.794.000	\$1.319.201.000	\$1.060.407.000	21-02-2017	Se realiza visita a campo, seis notificaciones independientes y se incrementa el área de construcción.	75 Aprox.
4	0101000001543000100000000	08-02-2017	5ta.	6852017	\$3.211.145.000	\$3.211.145.000	\$0	SD	Visita a acampo, tres proyectos, Levantamiento topográfico (Mediante Comité Técnico se determina la viabilidad de adelantar el trámite predio 1 sobre el cual se reglamentó	SD
5	010400000108001900000000	30-01-2017	2da.	3962017	\$193.377.000	\$193.377.000	\$0	30-01-2017	Actualización de cédula de ciudadanía, se cruzó resolución y no genera radicado	0
6	0104000000640013000006000	04-05-2017	3a.	36042017	\$154.218.000	\$154.218.000	\$0	17-05-2017	Complementación, se evidencia aporte de documentos	10
7	0107000001460002000000000	24-01-2017	4ta.	111132016	\$189.217.000	\$189.217.000	\$0	01-09-2017	Rectificación (cancelación de predio), NOTA: Se aclara que, en otra resolución, se hará la rectificación de área de terreno (Cancelación).	146 Aprox
8	0104000000800901900000080	13-07-2016	6ta.	0092016	\$69.238.000	\$69.238.000	\$0	08-11-2017	Revisión de avalúos (se realiza visita y se hacen cambios en variables catastrales)	80 Aprox

Caso 1: Predio 0106000000860011000000000: Mutación de 1ª, solicitud ER194 de 2017 con fecha de radicación del 19-01-2017, procedente de la Oficina de Instrumentos públicos con Radicado 288 (cambio de propietario, se finaliza con radicado No. 63.001-0000-294-2017

Caso 2: Predio 000300000000587000000000: Mutación de 2da Englobe, recibo con ER6415-2017, No. de Radicado 630010009426-2017 del 20-11-2017, aporta No. Matricula No. 280-197757 (formulario folios de matrícula inmobiliaria 300folios), constancia de radicación-Escritura Pública No.1762 del 17-07-2014 de la Notaría 3ª. de Armenia, se genera Resolución 63-001-009106-2017 y finaliza el 30-11-2017. Cancela 16 Hectáreas 7.011mts<sup>2</sup>, del predio 587, del predio 320 cancela 4 hectáreas 6.231mts<sup>2</sup>, inscribe 3.425 mts<sup>2</sup> un área de 21



GOBIERNO  
DE COLOMBIA



hectáreas 3.242,53 mts<sup>2</sup> (Lote), fecha de inscripción 17-07-2014 y fecha de Resolución 30-11-2017.

*Caso 3: 0104000000630902901010001:* Mutación de 3<sup>a</sup>, Radicado ER7005-2016, Banco Davivienda Radicación 16184-9-11-2016, solicitud Davivienda ER5989 del 28-09-2016, se evidencia anexo Reglamento de Propiedad Horizontal, se realizó visita a campo. Se notifica mediante Resolución 63001000687 del 21-02-2017, (se realizaron seis notificaciones independientes y se incrementa el área de construcción.

*Caso 4: Predio: 0101000015430001000000000:* Mutación de 5<sup>a</sup>, Radicado ER634-08-02-2017, Construcción Centenario, se aporta Escritura Pública No. 1195 del 03 de octubre del 2008, genera Resolución 63001001250 de 2017, se comisionó visita al predio a ejecutor con memorando IE66 del 10-02-2017 (tres proyectos), del cual se hizo levantamiento topográfico. NOTA: Mediante Comité Técnico se determina la viabilidad de adelantar el trámite predio 1 sobre el cual se reglamentó.

*Caso 5: Predio 0104000001080019000000000,* Rectificación, solicitud mediante ER337-206-01-2017, solicitud soportada con cédula de ciudadanía, Resolución No. 398-2017 del 30-01-2017 con actualización de la cédula de ciudadanía, el 30-01-2017 fecha final se cruzó Resolución NOTA: No genera radicado.

*Caso 6: 0104000000640013000000000:* Complementación con Radicado 2427-04-05-2017, Radicado3604-04-05-2017, documentos aportados, Constancia de solicitud del radicado, aclarando matrícula inmobiliaria, así mismo, aporfo Certificado de Tradición, copia de la escritura, impuesto predial y copia de la cédula de ciudadanía (Se verificaron los documentos). Finaliza el trámite con Resolución 3538 del 17-05-2017.

*Caso 7: 0107000001460002000000000:* Rectificación, solicitud mediante Radicado ER5837 del 21-09-2017, solicitud del usuario de cancelación de predio el 24-01-2017, presenta Certificado de Tradición, Plano del Levantamiento y matrícula del profesional que realizó el levantamiento. Se verifican los documentos aportados y se genera Resolución 6663-2017 del 31-08-2017. NOTA: Se aclara que, en otra resolución, se hará la rectificación de área de terreno (Cancelación). Fecha de cancelación del predio 31-08-2017. Notificación por correo electrónico EE5517 del 01-09-2017

*Caso 8: 0104000000800901900000080:* Revisión de Avalúos, con radicado 41013-07-2016, solicitud del usuario 4010-13-07-2016, se aporta certificado de tradición, escritura pública y se verifican los documentos. Se genera Resolución 8155 de 2017 del 07-11-2017, se realiza visita y se hacen cambios en variables catastrales. Se genera notificación mediante EE7104 del 08-11-2017 (Edicto) por no presentación de Resolución 8155 de 2017



Municipio de Armenia 2018

Municipio de Armenia 2018										
Caso	Predio	Fecha Rad.	Tipo Mutación	Resolución	Avalúo anterior	Avalúo actual	Diferencia	Finalización / Notificación	Observaciones	Tiempo Rta./días
1	01040000013400015000000014	07-02-2018	4ta.	3872018	\$3.703.000	\$3.703.000	\$0	01-03-2018	Cancelación de predio x solicitud del propietario. Se comunica por Edicto	17 Aprox.
2	01010000003600040000000000	13-02-2018	2da.	4922018	\$229.030.000	\$320.655.000	-\$91.625.000	08-03-2018	Rectificación cambio de destino económico (industrial a religioso), se comunica x Aviso	17 Aprox.
3	01070000001170904901010004	01-11-2017	1ª	3892018	\$2.102.000	\$58.846.000	\$56.744.000	01-03-2018	Incorporación de construcción (PH). (258 unidades privadas con un sólo radicado) Se comunica x Edicto	83 Aprox.

**Caso 1: Predio 01040000013400015000000014:** Cancelación de predio, solicitud del propietario mediante ER690-07-02-2018, se genera cancelación de predio y mutación de 5ª. (ramada en esterilla), no corresponde a ubicación geográfica, presenta Certificado Catastral Especial, Plano Predial, Certificado Catastral, copia de impuesto predial y recibos de pago. Genera Resolución 387 del 22-02-2018, se realizó visita a campo en la que se evidencia el predio mal localizado (Se debe cancelar dicha mejora-correcta 08-02-2018).

Se cruzó Resolución el 22-02-2018, se notifica mediante EE1615 del 22-02-2018; finalmente se fue por Edicto EE1931-01-03-2018 y Resolución 388-22-02-2018.

**Caso 2: Predio 01010000003600040000000000:** Rectificación cambio de destino económico (industrial a religioso), mediante ER834-13-02-2018, el usuario aporta Escrituras, Poder, Certificado de Tradición, se genera Resolución 492-28-02-2018, presentando cambio de avalúo por cambio de destino económico calificación y uso por unidad, Notificación EE1926-28-02-2018 y Aviso EE2121-08-03-2018

**Caso 3: 01070000001170904901010004:** Incorporación de construcción (PH), solicitud ER6057-02-11-2017, solicitud de 3ª. Y 5ª nuevo. Escritura de modificación de PH 2924-22-07-2016 de la Notaría 4ª. Se generó Resolución 389-22-02-2018 (258 unidades privadas con un sólo radicado), se cruzó resolución el 22-02-2018, se realizan cinco (5) Notificaciones y dos (2) por Edicto (EE1632-22-02-2018, 1630, 1633, 1631 y 16399), por Edictos EE1945 y 1944 del 01-03-2018.



Municipio de Calarcá 2017

Municipio de Calarcá 2017										
Caso	Predio	Fecha Rad.	Tipo Mutación	Resolución	Avalúo anterior	Avalúo actual	Diferencia	Finalización/ Notificación	Observaciones	Tiempo Rta./días
1	010000000 857000200 0000000	20-04-2017	1ª.	5032017	\$8.201.000	\$8.201.000	\$0	03-05-2017	Solicitud de la Oficina de Registros Públicos mediante ER213-20-04-2017	29 Aprox.
2	010000000 995001700 0000000	23-08-2017	1ª.	13632017	\$6.961.200	\$6.961.200	\$0	19-12-2017	Desenglobe, se hizo por Convenio-Municipio de Calarcá 1008 - IGAC001 con fecha del 19-09-2017	88 Aprox.
3	010000000 054002000 0000000	23-02-2017	3ª.	2212017	\$4.602.600	\$204.727.000	\$158.701.000	23-03-2017	Incorporación de construcción, Lote Nuevo Urbanizable pasa a ser habitacional y cambia destino económico	19 Aprox.
4	010000000 731009100 0000000	01-11-2017	5ta.	12442017	\$46.730.000	\$46.730.000	\$0	23-11-2017	Mutación de 5ª Nuevo. Se hizo revocatoria de la Resolución 110-26-12-2016 error en área, área mayor a 2.651 mts²	15 Aprox.

**Caso 1:** Predio 01000000085700020000000000000000: Solicitud de la Oficina de Registros Públicos mediante ER213-20-04-2017, aporta certificado de compraventa No. 31573, se genera Resolución 503-03-05-2017, se cruzó el 03-05-2017 y Resolución 503.

**Caso 2:** Predio 01000000099500170000000000000000: Desenglobe, solicitud mediante ER4917-23-08-2017, presenta Matricula Inmobiliaria y Certificado de Tradición (50 folios), genera Resolución 1363.-19-12-2017, se hizo por Convenio-Municipio de Calarcá 1008 - IGAC001 con fecha del 19-09-2017, cancela un predio e inscribe 13 unidades, fecha de inscripción 2015 para vigencia 2017 y Resolución cruzada 1363-19-12-2017

**Caso 3:** Predio 01000000005400200000000000000000: Solicitud mediante ER263-23-02-207, Radica mutación de 3ª incorporación de construcción, genera Resolución 221-15-03-2017, Lote Nuevo Urbanizable pasa a ser habitacional y cambia destino económico. Notificación EE1044-15-03-2017 y Aviso EE1164-23-03-2017.

**Caso 4:** Predio 01000000073100910000000000000000: Mutación de 5ª Nuevo, solicitud mediante ER6041-01-11-2017, aporta Nos. de Matriculas, Escrituras. Se hizo revocatoria de la Resolución 110-26-12-2016 error en área, área mayor a 2.651 mts² (inscribir mejora en terreno ajeno). Resolución aportada de la Oficina de Planeación de Calarcá, aporta Licencia de Construcción y Constancia de Licencia, se genera Resolución 1244-23-11-2017, Notificación del 23-11-2017



Municipio de Calarcá 2018

Municipio de Calarcá 2018										
Caso	Predio	Fecha Rad.	Tipo Mutación	Resolución	Avalúo anterior	Avalúo actual	Diferencia	Finalización/Notificación	Observaciones	Tiempo Rta./días
1	01000000 01040000 06000000 0000	15-01-2015	2da.	00382018	\$498.681.000	\$2.1804.000	\$476.877.000	08-02-2018	Rectificación de Zonas Físicas y Geoeconómicas pasa de rural a urbano Resolución 038-31-01-2018	Mayor a 365 días
2	01000000 00621000 01000000 0000	15-12-2015	2da.	6482018	\$1.036.938.000	\$398.622.000	\$638.316.000	19-04-2018	Rectificación por petición del usuario, NOTA: La Resolución no se encuentra en firme por recurso de reposición en trámite 07-05-2018, no ha sido posible cargar documentos (Se presenta incidencia No 1232044)	Mayor a 365 días

**Caso 1: Predio 01000000104000060000000000:** rectificación de zonas, se aportan escrituras, pago de impuesto predial y Certificado de Tradición Resolución 38-31-01-2018, se realizó visita técnica, se compara con documentos y se hizo inspección ocular, Rectificación de Zonas Físicas y Geoeconómicas pasa de rural a urbano Resolución 038-31-01-2018. Notificación EE1037-31-01-2018 y Edicto EE1250-08-02-2018.

**Caso 2: Predio 01000000062100010000000000:** Rectificación por petición del usuario, Solicitud ER7090-15-12-2015, se aportan copia de escritura pública, plano ampliado no original, certificado de tradición, se generó Resolución 648-19-04-2018, obra Inviás doble calzada La Línea Cajamarca, se realiza revisión de escritura anteriores para ver tradición, cartas y planchas y otros documentos necesarios para el estudio como Escritura 893-26-08-12, 1252 de octubre 05 de 1998, 64 del 20 de febrero de 1998, la 543 de julio 12 de 1963 y más certificados bajados del VUR (Aplicar Zonas Homogéneas vigentes), Resolución 0648-19-04-2018, se Notifica el 19-04-2018 (Trámite en cola), se notifica mediante EE2783-19-04-2018, el usuario se presentó el 20-04-2018, NOTA: La Resolución no se encuentra en firme por recurso de reposición en trámite 07-05-2018, no ha sido posible cargar documentos (Se presenta incidencia No. 1232044)

De acuerdo a lo revisado se concluye lo siguiente:

En lo revisado años 2017 y 2018 de los municipios de Armenia y Calarcá, se evidenció que los cambios efectuados en la mayoría de los casos se hacen de acuerdo al procedimiento normal de la conservación, cumpliendo con la asignación de la solicitud, trámite, control de calidad y archivo de los documentos soporte de los trámites; sin embargo, en siete (7) casos los tiempos de atención exceden los 30 días.



GOBIERNO DE COLOMBIA



### 1.8 POSTCONFLICTO, Requerimiento de Tierras y Municipios en Zonas de Conflicto

Para el tema de Postconflicto, requerimiento de Tierras y municipios en zonas de conflicto, el responsable de conservación informa que no hay presupuesto para el tema; de Sede Central la información es incompleta, lo que impide el diligenciamiento de la herramienta de monitoreo (matriz en la que se registra la información y se lleva la trazabilidad de los requerimientos de tierras).

No obstante lo anterior el Instituto atiende de fondo los requerimientos y de esto produce un informe técnico detallado.

En relación con lo dicho por el auditado, respecto al no diligenciamiento de la Herramienta de Monitoreo, se pudo evidenciar en los dos casos que se relacionan a continuación que efectivamente por la insuficiencia de información no se diligencia esta herramienta de control:

1. Juzgado Primero Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras de Pereira con Radicado 66-001-31-21-001-2017-00071-00, correspondiente a ocho (8) solicitantes con apoderado y auto interdicutorio No. 237 (Despojadas del Valle del Cauca y Eje Cafetero), Oficio 02971 del 20 de septiembre de 2017, con radicado IGAC ER 5467-02-10-2017 PREDIO EL ALTO DE OSO (Parcela 113) *Literal h*.
2. Solicitud Abogado sustanciador Oficina Eje Cafetero-UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS, Asunto: Requerimiento-Información municipio de Génova-Quindío (LA LINDOSA CUMARAL).

### 1.9 Actualización Catastral

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

En el comité directivo realizado en la ciudad de Bucaramanga del 2017 se recibió el lineamiento sobre la estructuración de nuevas formas de los costeos de procesos de actualización catastral tradicional.

A la fecha de la auditoría, se encuentra que no hay actualización en proceso. Para el 2017 la Dirección Territorial y la Subdirección de Catastro, adelantó proceso para firma de Convenio con el Municipio de la Tebaida, realizando el costeo actualización de la zona rural por un valor de \$588.000.000,00. Por falta de presupuesto del municipio, no fue posible la firma del mismo.

En términos de cumplimiento del artículo 5 de la Ley 14/1983, el nivel de actualización a nivel municipal, y de acuerdo a la información suministrada por el responsable del proceso, en la



zona rural y urbana el nivel de actualización, es de aproximadamente del 40%, entre los que se encuentran los municipios de Armenia (Vigencia 2014), Calarcá (Vigencia 2014), Filandia (Vigencia 2013) y Salento (Vigencia 2013), Pijao a nivel urbano tiene vigencia 2014, siete (7) municipios están por fuera de la vigencia (Buenavista, Circasia, Córdoba, Génova, La Tebaida, Montenegro y Quimbaya), y el municipio de Pijao se encuentra dentro de la vigencia a nivel urbano y por fuera de la vigencia a nivel rural.

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

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

### ***1.10 Actividades de acompañamiento en Procesos de Ordenamiento Territorial***

En cuanto a los compromisos de realizar acompañamiento y asesorías en los procesos de ordenamiento territorial departamental, municipal y regional en el marco de la Ley 1454 del 2011 y el Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018, se evidencia que se cumple de manera satisfactoria en el acompañamiento y realización de capacitaciones, entre las que se encuentran la solicitada por el consejero de Planeación, la realización de comunicaciones a los directores de planeación de los municipios, la realización de reuniones con el Comité de Ordenamiento territorial de Calarcá y la CROC del departamento.

## **2. ÁREA ADMINISTRATIVA**

### ***2.1 Infraestructura de la Territorial***

#### ***2.1.1 Infraestructura Física***

La sede de la territorial de propiedad del IGAC se encuentra ubicada en el centro de Armenia Cra. 13 # 14 - 33 está conformado: primer nivel (Archivo catastral, atención al público, centro de información, mercado inmobiliario y baños), en el segundo (Digitalización, Conservación, baños y cocina), en el tercero (oficina de dirección, pagaduría, jurídica, secretaria y sistemas), tercer piso (gestión documental, informática pagaduría, sala de juntas, Dirección, contabilidad, jurídica, baños) y en el sótano (almacén consumo y devolutivo, archivo de consulta frecuente de catastro).

En la infraestructura de la sede de la Dirección Territorial se evidenció las siguientes condiciones:

En el área donde se encuentra ubicada conservación, los espacios que hay entre cada puesto de trabajo son muy reducidos, lo que no permite una buena movilidad del





GOBIERNO DE COLOMBIA



personal y no se cuenta con espacio necesario para tener organizado los archivos de gestión; se visualizó documentos y cajas que se encuentran en el suelo.

Hay divisiones en mal estado, los vidrios se encuentran forrados con cinta, porque no tienen el protector metálico, generando un riesgo alto de accidente.

En las oficinas de jurídica, contabilidad y baños se observó chapas dañadas.

En la cafetería se encuentra la llave del lavaplatos en mal estado.

Algunos archivadores, sillas y puestos de trabajo deteriorados.

Se encontraron plotters ubicados en pasillos que limitan el espacio para circulación del personal y se genera un riesgo de seguridad y protección.

Los extintores se encontraron con recarga vencida, generando riesgos de no disposición en el momento de presentarse una emergencia.

**SEDE ANTIGUA**

La sede antigua que se encuentra ubicada en carrera 17 No 19-26, en la visita se evidenció daños en la estructura como son:

El techo donde se encuentra el archivo central de la Dirección Territorial se desplomó y a pesar que el suceso se presentó en agosto del 2017, a la fecha de la visita no se ha realizado el retiro de escombros, generando un alto riesgo para que se desplace el personal para hacer las labores respectivas de la organización del archivo y atender los requerimientos de la consulta de documentos que reposan en el lugar.

Por otro lado, se presenta agrietamiento en las paredes internas y la fachada de la construcción, cables de energía visibles que pueden generar un corto circuito, vidrio en puerta partido, baño sin servicio de agua, fisura en paredes, falta bomba en taque de baño, filtración de agua en techo, humedades en paredes, tejas en mal estado.

En el proceso se observó que la Dirección Territorial ha realizado las gestiones respectivas con la Sede Central para que les aporten los recursos o les den las alternativas para solucionar la situación anterior mente mencionada.

Para dar una solución se tomó en arriendo una bodega para el archivo de gestión documental (TRD-TDV), según contrato No. 1131, por valor de \$14.400.000, fecha de inicio 28 de diciembre del 2017, y finalización 27 de diciembre del 2018; a la fecha de la auditoria se evidenció que se ubicaron los estantes, pero no se ha procedido a trasladar archivo.



Se observó que la Dirección Territorial ha realizado continuamente gestión, enviando cotizaciones solicitadas por la sede central, las últimas fueron enviadas, mediante correo electrónico del 12 de enero del 2018, ratificando la importancia de dar solución, para poder realizar la actividad de traslado del archivo a la bodega que se tomó en arriendo.

Con respecto al archivo de fichas prediales, se observó una organización adecuada y cuenta con las herramientas para el control, sin embargo, en reporte generado del sistema de control, se evidenció que hay fichas fuera del archivo, con alertas por vencimiento del tiempo del préstamo.

**2.1.2 Instalaciones lógicas y tecnológicas**

Al hacer recorrido por las oficinas se observó que la red se encuentra con las canaletas respectivas y se tienen copada toda la capacidad para la conexión de la red; se cuenta con equipos de cómputo acorde con la necesidad de la Dirección Territorial y además se realizó renovación de cinco equipos recientemente y se suministraron nuevas impresoras por parte de la Sede Central.

Se realizó requerimientos a la Oficina de Informática y Telecomunicaciones, para el mantenimiento preventivo y correctivo tales como: Scanner Fotogramétrico Marca HP Designjet HD Scanner, el cual requiere el cambio del Kit de Mantenimiento Nro. 1 y la hoja de calibración de cámaras por deterioro, y los cabezales de impresión del Plotter Marca EPSON Stylus Pro 9700; es importante realizar esta labor para dar el apoyo adecuado a las actividades catastrales de conservación.

Se llevan los controles adecuados de backup de la información en cada una de los procesos en las NAS; se hacen los controles respectivos a la asignación de claves para el ingreso a los diferentes sistemas de información.

Con respecto al SNC la información es controlada por la sede central y mediante el sistema GLP y correos enviados por el responsable de informática de la Dirección Territorial, se determina la creación de los usuarios y el perfil que se le asigna. De acuerdo con esta información, en sede central realizan el proceso.

**2.2 Recursos Humanos**

**2.2.1 Disponibilidad de Personal**

La Territorial actualmente cuenta con 20 funcionarios de planta, y 17 contratistas que prestan apoyo a:

Funcionamiento	4
Digitalización	1
Reconocimiento predial	4
Atención a ventanilla	1



GOBIERNO  
DE COLOMBIA



Profesional apoyo restitución 1  
Conservación 5  
Avalúos 1

Con este personal se están realizando las actividades misionales y de apoyo a nivel de la Dirección Territorial; en el análisis se observó que se cuenta con muy poco personal para cumplir con las metas asignadas a la Dirección Territorial.

### 2.2.2 Plan de Bienestar

En el año 2017 de acuerdo a la programación de actividades para la vigencia, se le asignó a la Dirección Territorial un presupuesto de \$2.000.000; se firmó el contrato 1130 del 2017 con la Caja de Compensación Familiar, realizaron varias actividades, además se evidenció que trimestralmente reportaron las actividades que se ejecutaron en la Dirección Territorial como: día de la mujer y el hombre, día de la secretaria, cumpleaños, incentivo desempeño laboral carrera administrativa, y aniversario IGAC, entre otras.

Con respecto a la vigencia 2018, se realizó la celebración del día del hombre y la mujer, caminata ambiental (27-04-2018), día de la secretaria (26 -04-2018), se dieron los incentivos a los funcionarios destacados por mejor funcionario, correspondiente a la vigencia de 2017, según resolución No.1372 del 23 de noviembre del 2017.

### 2.2.3 brigadas de Emergencia y Copasst

En el periodo se evidenció, que se efectuó la elección del copasst, para el periodo del 2016 al 2018, se observó aviso de convocatoria N.2 del 27 de septiembre del 2016, inscripción de los candidatos, designación de jurados para la única mesa de votación, relación de votantes, acta de escrutinio.

Cumpliendo con la resolución 2013 de 1986, mediante la cual se establece la conformación del COPASST y el Decreto 1443 del 2014 que modificó el nombre 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 el proceso para la conformación del COPASST vigencia 2016 a 2018.

Se evidenció aleatoriamente, actas de las reuniones realizadas dentro del periodo analizado, acta No. 1 del 30 de enero del 2017, 2 del 28 de febrero del 2017, 3 del 29 de marzo del 2017, acta No.01 del 30 de enero del 2018, en las que se hace análisis de las actividades realizadas, seguimiento de salud de los trabajadores, seguimiento a los compromisos, investigación de accidentes de trabajo, entre otros temas.

Se observó que se ejecutó la inspección de botiquines el 3 de marzo del 2017 y el 21 de mayo del 2018; se encuentran medicamentos vencidos, no se cuenta elementos como vendas, gasas, guantes, tapabocas entre otros.

Se realizó simulacro el 25 de octubre del 2017, se constató informe de emergencia de la actividad, se efectuó la jornada para los exámenes ocupacionales en el mes de octubre del 2017, se hacen los reportes de salida a comisión, se evidenció reporte del 4 de abril, 16, 22



de mayo del 2018 y mediante correos electrónicos se les transmiten tips de seguridad y salud en el trabajo. (13-01-2017,13-04-2017, 1-08-2017 y 9-05-2018).

#### 2.2.4 Capacitación

Se observó que se han realizado diferentes capacitaciones y charlas en la Dirección Territorial, y registros de asistencia como: Sensibilización del Manual de Supervisión (24-11-2017), refuerzo aplicación de recepción de documentos, según resolución 342 del 2017, charla atención al ciudadano, manual de procedimientos, producto no conforme ISO 9001 del 2015, (29-09-2017), formador de formadores (2-02-2018), reinducción manejo editor geográfico-SNC (16-04-2018), y capacitación marco de la ley 1448 del 2011, proceso de restitución de tierras del departamento del Quindío (26-04-2018) entre otras.

#### 2.4. Quejas y Reclamos

En el seguimiento realizado para la vigencia 2017, según listado de CORDIS, se evidenció en revisión aleatoria:

En la vigencia del 2017 la Dirección Territorial, según reporte generado en CORDIS, se radicaron 751 peticiones generales y particulares; al revisar aleatoriamente se encontró que algunas se finalizaron después de los 15 días como, 3632017ER22, (42días), 3632017ER670 (22 días), 3632017ER726 (59 días), 3632017ER1158 (43 días) y 3632017ER1986 (40 días), entre otros.

En la revisión del registro en el CORDIS, con los que se da respuesta a los trámites, no es muy específica la descripción para poder saber qué se dio por respuesta al usuario (EE1661), EE (1588).

Peticiones de solicitud de información: durante el año del 2017 se radicaron un total de 204 que se finalizaron en la misma vigencia. En el seguimiento se evidenció que a nivel general se finalizaron dentro de los 10 días, exceptuando algunos radicados como: 3632017ER226 (43 días), 3632017ER401 (36 días), 3632017ER608 (31días), 3632017ER928 (21días), 3632017ER1257 (39 días), 3632017ER2273 (114 días).

Las peticiones de consulta en la vigencia del 2017 fueron 30 las cuales se finalizaron oportunamente.

En el año del 2017 se presentaron 26 tutelas; aleatoriamente se observó, ER2949(27-02-2017), da respuesta el instituto con EE837 (28-02-2017), y el juzgado da respuesta donde desvincula al IGAC, radicado ER375 (10-03-2017), ER9813(14-06-2017), actuación del IGAC EE2504(15-06-2017) y el juzgado desvincula al IGAC según ER10853 (30-06-2018), y ER4696 (17-08-2017), respuesta IGAC EE5263(28-08-2017) y se declara improcedente ER4972 (06-09-2017).

Según muestra aleatoria de los radicados en la vigencia al 30 de abril del 2018, del reporte generado en el CORDIS, se observó:



GOBIERNO DE COLOMBIA



Peticiones generales y particulares 452, de las cuales se finalizaron 451 y pendientes 1; en el proceso se visualizó que a nivel general se mejoró los tiempos de respuesta comparado con la vigencia 2018: Al efectuar una revisión aleatoria los radicados: 3632018ER177 (37días) ,3632018ER2079 (25días) ,3632018ER2054 (26días), 3632018ER2187 (20 días) que se finalizaron fuera del tiempo establecido según la norma de 15 días.

Peticiones de información: se radicaron 2, y se encuentran finalizadas en el sistema.  
Peticiones de Consulta al 30 de abril no se presentaron.

Al 30 de abril del 2018 según reporte de COORDIS se radicaron 17 Tutelas; aleatoriamente se verificó en el CORDIS, las respuestas a tutelas, dando como resultado: con ER1128 del 26 de febrero del 2018 fallo en primera instancia, se finalizó en la misma fecha, con ER1953 del 5 de abril del 2018, respuesta EE2559 DEL 9 de abril del 2018, fallo en primera instancia ER 2076 del 11 de abril del 2018, respuesta al juzgado EE2694 del 13 de abril del 2018, ER1735 del 16 de marzo del 2018, actuación IGAC EE2337 del 22 de marzo 2018,y ER 2084 del 12 de abril del 2018, finalizada con el EE2673 del 13 de abril del 2018.

### 2.5 Contratación

Durante la vigencia 2017, la Territorial celebró 37 contratos y en la vigencia 2018 se han suscrito hasta el mes de noviembre un total de 17 contratos.

Los siguientes son los contratos que conforman la muestra seleccionada correspondiente a la vigencia 2016 para su análisis.

<b>MUESTRA CONTRATOS SELECCIONADOS VIGENCIA DE 2017</b>			
<b>N° Orden</b>	<b>N° Contratación</b>	<b>Objeto</b>	<b>Clase Proceso contratación</b>
1	1131	Arrendamiento de bodega o local para el archivo de gestión documental de (trd - tvd), de la territorial Quindío.	Contratación Directa
2	1113	Adquisición suministro de combustible para la Dirección territorial Quindío.	Contratación Directa
3	1130	Prestación de servicios de apoyo para la realización de diferentes actividades: culturales y recreativas, con el fin favorecer las actividades necesarias al fortalecimiento del bienestar social en los procesos motivacionales, actitudinales y	Contratación Directa



<b>MUESTRA CONTRATOS SELECCIONADOS VIGENCIA DE 2017</b>			
<b>N° Orden</b>	<b>N° Contratación</b>	<b>Objeto</b>	<b>Clase Proceso contratación</b>
		comportamentales de los funcionarios de La Territorial Quindío.	
4	1128	Prestación de servicios para el mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados de la territorial Quindío del IGAC.	Contratación Directa

**2.5.1 Análisis documental de los contratos seleccionados suscritos en la vigencia 2017**

Del análisis de la documentación encontrada en cada una de los contratos que se seleccionaron, se presentaron las siguientes observaciones para el año 2017:

**1. Contrato 1131 de 2017 Contratación Directa**

**Objeto:** Arrendamiento de bodega o local para el archivo de gestión documental de (trd - tvd), de la territorial Quindío.

**Valor:** \$ 14.400.000

**Contratista:** Amanda Franco Manjarrés

**Observaciones**

Al verificar los documentos en el expediente se encontró asignación contrato sin firma, la planilla de pago de aportes de seguridad social, sin firma del contratista, falta en el expediente la lista de chequeo y el instructivo de legalización y modificación del contrato.

**2. Contrato 1113 Contratación Directa**

**Objeto** Adquisición suministro de combustible para la Dirección Territorial Quindío.

**Valor** \$4.000.000

**Contratista:** ORGANIZACION TERPEL S.A.

**Observaciones**

Al revisar se evidenció en el expediente, todos los documentos que soportan la contratación



**GOBIERNO  
DE COLOMBIA**



### 3. Contrato 1130 Contratación Directa

**Objeto:** Prestación de servicios de apoyo para la realización de diferentes actividades: culturales y recreativas, con el fin favorecer las actividades necesarias al fortalecimiento del bienestar social en los procesos motivacionales, actitudinales y comportamentales de los funcionarios de la Territorial Quindío.

**Valor:** \$2.000.000

**Contratista:** Caja de Compensación familiar de Fenalco Quindío

#### Observación

En el proceso se observó que se cumplió con todas las etapas de contratación vigentes, se realizó la publicación en el SECOP, pero en el expediente que reposa en la Oficina Jurídica, no se encontró el formato de lista de chequeo de documentos.

### 4. Contrato 1128 mínima cuantía

**Objeto:** Prestación de Servicios para el mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados de la territorial Quindío del IGAC.

**Valor:** \$1.700.000

**Contratista:** Electr&Controles y Servicios SA. S

**Observación:** En el expediente se encontró la hoja de ruta proceso de contratación sin firma, y la lista de chequeo de documentos, mínima cuantía comité evaluador.

<b>MUESTRA CONTRATOS SELECCIONADOS VIGENCIA DE 2018</b>			
<b>N° Orden</b>	<b>N° N° Proceso Contratación</b>	<b>Objeto</b>	<b>Clase Proceso contratación</b>
1	1134 de 2018	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la atención al público, radicación de tramites (mutaciones), en el área de ventanilla dentro del proceso de conservación catastral de la territorial Quindío.	Contratación Directa



**MUESTRA CONTRATOS SELECCIONADOS VIGENCIA DE 2018**

<i>N° Orden</i>	<i>N° Proceso Contratación</i>	<i>Objeto</i>	<i>Clase Proceso contratación</i>
2	1148 de 2018	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar las actividades de reconocimiento predial urbano rural, adelantando trámites de oficina y terreno dentro del proceso de conservación catastral en el departamento del Quindío.	Contratación Directa
3	1132 de 2018	Prestación de servicios para la implementación de tablas de retención documental y tablas de valoración documental así como el continuo mejoramiento del sistema de gestión documental de la dirección territorial y unidad operativa de catastro conforme a las directrices establecidas en el programa de gestión documental y las normas emitida por el agn dt - Quindío	Contratación Directa
4	1140 de 2018	Prestación de servicios personales para realizar las actividades de digitalización en el manejo del editor geográfico del SNC, en los procesos de conservación, actualización y/o depuración catastral de la territorial Quindío.	Contratación Directa

Del análisis de la documentación encontrada en cada una de los contratos que se seleccionaron, se presentaron las siguientes observaciones para el año 2018:

**5. Contrato 1134 de 2018 Contratación Directa**

**Objeto:** Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la atención al público, radicación de tramites (mutaciones), en el área de ventanilla dentro del proceso de conservación catastral de la territorial Quindío.

**Valor:** \$ 17.222.082

**Contratista:** Carol Dahiana López Orozco





GOBIERNO  
DE COLOMBIA



## Observaciones

Al verificar los documentos en el expediente se observó que el certificado de oportunidad y conveniencia esta sin firma, no se encontró lista de chequeo proceso contractual, certificado de inexistencia de personal de planta y de idoneidad, justificación de la contratación directa, declaración bienes y rentas, instructivo de legalización o modificación SICO, formato de inducción sin fecha, ni firma del supervisor, y los soporte de planillas de seguridad social que soportan las actas de supervisión dos y cuatro, sin firma del contratista.

### 6. Contrato 1148 Contratación Directa

**Objeto:** Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar las actividades de reconocimiento predial urbano rural, adelantando trámites de oficina y terreno dentro del proceso de conservación catastral en el departamento del Quindío

**Valor:** \$7.862.289

**Contratista:** Patricia Jiménez Avendaño

#### Observaciones:

Al revisar se evidenció en el expediente, que faltan documentos como: declaración juramentada de bienes y rentas del SIGEP, certificado de inexistencia de personal de planta y de idoneidad, acto administrativo de justificación contrato, lista chequeo proceso contractual, formato de inducción e instructivo de legalización y modificación contrato, y sin firma se encuentra el certificado de oportunidad y conveniencia. Además el cubrimiento de la ARL iniciaba el 27 de enero del 2018 y el inicio del contrato fue a partir del 26 de enero del 2018, quedando un día sin cubrimiento por parte de la ARL.

Al 24 de mayo del 2018, no se ha presentado ninguna cuenta para pago de este contrato.

### 7. Contrato 1132 Contratación Directa

**Objeto:** Prestación de servicios para la implementación de tablas de retención documental y tablas de valoración documental, así como el continuo mejoramiento del sistema de gestión documental de la dirección territorial y unidad operativa de catastro conforme a las directrices establecidas en el programa de gestión documental y las normas emitida por el agn dt - Quindío

**Valor:** \$10.278.084

**Contratista:** Sindy Vanesa Martínez Villada

#### Observación

En el proceso se observó que faltan los siguientes documentos en el expediente: Declaración juramentada de bienes y renta, certificado de inexistencia de personal de planta e idoneidad,



acto administrativo de justificación de contratación, lista de chequeo contractual, documento de inicio del contrato, instructivo legalización y modificación contrato y formato de inducción.

### **8. Contrato 1140 Contratación Directa**

**Objeto:** Prestación de servicios personales para realizar las actividades de digitalización en el manejo del editor geográfico del SNC, en los procesos de conservación, actualización y/o depuración catastral de la territorial Quindío.

**Valor:** \$14.370.282

**Contratista:** Marisol Vergara Galvis

**Observación:** En el expediente no se encontró: certificación de inexistencia de personal de planta e idoneidad, lista de chequeo documentos para la elaboración contratos de egreso, formato de inducción, e instructivo de legalización y modificación.

### **Resultados Auditoría a la Contratación**

Se analizaron los expedientes de contratos, verificando en la documentación aportada, el cumplimiento de los requisitos contemplados en las normas vigentes, las directrices de Colombia Compra Eficiente y Manual de procedimiento de contratación del IGAC.

De la muestra analizada se observa un adecuado manejo de las etapas precontractual, contractual y pos contractual, en los procesos adelantados por la territorial, los que se encuentran soportados con los documentos respectivos (convocatorias públicas, pliegos de condiciones borradores y definitivos, resoluciones de apertura, informes de evaluación, actos de adjudicación, actas de interventoría parciales, final y de liquidación del contrato), así como los documentos requeridos al contratista (certificados de antecedentes fiscales y disciplinarios originales y actualizados, formularios únicos de Hoja de Vida, declaraciones juramentadas de bienes y afiliaciones a salud y pensión, entre otros aspectos).

No obstante, lo anterior, y en aras de establecer un mejor control en el proceso de contratación, se presentan algunas observaciones generales, a saber:

En la revisión se evidenció que en algunos expedientes se presenta deficiencia en la organización de los documentos que respaldan los procesos de contratación, faltan algunos soportes como: declaración juramentada de bienes y renta, certificado de inexistencia de personal de planta e idoneidad, acto administrativo de justificación de contratación, lista de chequeo contractual, documento de inicio del contrato, instructivo legalización y modificación contrato y formato de inducción.

Los documentos que respaldan la parte contractual deben ser firmados por el responsable de cada etapa del proceso, como el ordenador del gasto, los supervisores, contratistas entre otros; en la revisión se encontró documentos que no cumplen estos requisitos.



GOBIERNO  
DE COLOMBIA



Al realizar seguimiento de la publicación de los contratos en la página web del IGAC, se constató que no se han publicado todos los procesos, entre los cuales están los contratos No. 1097, 1099 del 2017, 1140, 1132, y 1148 del 2018.

Al iniciar el proceso de ejecución de un contrato, se debe tener en cuenta la fecha de inicio del cubrimiento de la ARL; se evidenció que en el contrato No. 1148, se dio como fecha de inicio del contrato el 25 de enero del 2018 y según el documento de afiliación a la ARL, la fecha de cubrimiento es desde el 27 de enero del 2018, quedando desprotegido el contratista por dos días.

En el proceso de pagos se determinó que las planillas de pago a la seguridad social que soportan el acta de supervisión de un pago, debe estar firmada por el contratista, con el número respectivo de la cédula, como respaldo de la legitimidad de este documento; se evidenció que en los pagos dos y cuatro del contrato 1134, no se firmaron los documentos de pago de la seguridad social.

## 2.6 Acción Popular

En la Dirección Territorial hay una acción popular, radicado 63001-2333-000-2018-00077-00 del Tribunal Administrativo del Quindío del 17 de mayo del 2018, proceso de urbanización Antonio Nariño inscripciones; a la fecha de la auditoría se realizó la solicitud del poder a la Oficina Asesora Jurídica de la Sede Central, el 21 de mayo del 2018.

## 2.7 CONVENIOS

La Dirección Territorial firmó los siguientes convenios:

1. Contrato No. 007, con el municipio de Armenia, para realización de avalúos, inicialmente el valor se dio por \$11.000.000, posteriormente se realizó una adición por valor de \$3.400.000, para un total de \$14.400.000.
2. Convenio Interadministrativo, con el municipio de Armenia, para aunar esfuerzos técnico y financieros, para incorporar a la base catastral del municipio 1.800 predios nuevos, 1.800 construcciones nuevas, realizar 3.000 mutaciones de primera. El convenio fue a \$00 para el IGAC y el costo para el municipio fue \$180.000.000, (contratación personal).
3. Convenio Interadministrativo, firmado con el municipio de Finlandia y el IGAC para aunar esfuerzos técnicos y financieros, para incorporar 300 construcciones nuevas y 100 adicionales.  
Valor para el municipio de \$50.989.293, e ingreso para el IGAC \$23.000.000, soportado con documento recaudo de SIIF 318,5917.
4. Convenio Interadministrativo, firmado con el Municipio de Montenegro y el IGAC, para aunar esfuerzos, incorporación de 800 construcciones y 400 construcciones no convencionales, en zona rural y urbana; para el IGAC valor \$0.00 y el municipio asume \$132.165.753 y contratar el personal.



5. Con el municipio de Buenavista firmó convenio interadministrativo para aunar esfuerzos técnicos y financieros, para incorporación de 60 construcciones nuevas; valor de \$6.500.000, ingresos para el IGAC.
6. Con el municipio de Calarcá firmó convenio interadministrativo para aunar esfuerzos técnicos y financieros, para incorporación de 300 nuevos predios, a cero pesos para el IGAC y \$9.000.000 de egresos para el municipio.

Se observa que se ha realizado gestión por parte de la Dirección Territorial con los municipios para adelantar procesos de conservación y se lleva control del avance de los convenios.

## 2.8 Evaluación del Ambiente Laboral de la Territorial

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 Territorial. El cuestionario se respondió por 13 funcionarios de planta y 10 contratistas.

Realizada la tabulación de la encuesta se obtuvieron los siguientes resultados:

- **Actividad desarrollada y sitio de trabajo**

En general los funcionarios y los contratistas manifiestan un alto grado de satisfacción con la actividad que desarrollan con un porcentaje del 70% y consideran satisfactorio su lugar de trabajo con un 52% y lo calificó excelente un 43%.

- **Relación con sus compañeros**

La mayoría de los encuestados consideran que sus compañeros de área son cooperadores con un 78% y amistosos con un 22%, su comunicación algunas veces participativa 61%, buscando promover la integración y el bienestar del grupo 36%, comentarios mal intencionados 32 y el nivel de motivación por parte de la Dirección Territorial, los supervisores, y coordinadores en promedio lo califican con un 61%.

- **Relación con jefe inmediato y director territorial**

Expresan que tanto el superior inmediato como el Director Territorial, tienen hacia ellos una actitud justa con un 43%, un trato respetuoso 70% y una actitud de motivación hacia los funcionarios y contratistas 57%. Igualmente, manifiestan su preferencia por una dependencia con controles concertados para todos los procesos y actividades 35%, con control para todos los procesos y actividades 61% y consideran que para alcanzar excelentes resultados los procesos deben realizarse en equipo, 83%.



GOBIERNO  
DE COLOMBIA



- **Evaluación de resultados**

Opinan los funcionarios y contratistas que para obtener resultados en sus actividades los procesos como las evaluaciones a los resultados debe realizarse de forma individual y de equipo 65%.

- **Destrezas y habilidades**

La gran mayoría de los encuestados manifiesta haber adquirido sus destrezas y habilidades integralmente mediante programas de capacitación, autofinanciados, y experiencia el 48%, y con experiencia acumulada el 22%.

Consideran que, para mejorar la participación en las actividades de su área, necesitan participar en el proceso complementarios 36% y en destreza de nuevas tecnologías el 36%. Señalan que no existe conflicto en el trabajo 15%, se presenta conflicto por comunicación 38%, económico 12%. Administrativo 15% y tecnológico 19%.

A nivel general, el ambiente de trabajo en la territorial es bueno, la gente se encuentra satisfecha con las actividades que realiza, se percibe un buen nivel de comunicación y colaboración entre compañeros y jefes inmediatos y manifiestan un trato respetuoso, pero se evidenció una puntuación baja en aspectos como, actitud de trato justo y de motivación.

Adicionalmente, a través de estas encuestas se recogieron diversas observaciones de los encuestados que evidenció:

- Destaca la gestión y el compromiso que realiza la Dirección Territorial para conseguir recursos.
- La receptividad, comprensión y humanidad frente a usuarios internos y externos
- Frecuencia de seguimiento de las actividades realizadas, nuevas tecnologías y toma de decisiones para resolver dificultades.
- Debilidades en la Dirección Territorial, se presentan por factores como: falta de preparación del personal nuevo, y la falta de autonomía para vinculación del personal y demora en los tiempos de respuesta en la Sede Central.

## 2.9 Análisis del Riesgo y Control

En la auditoria se observó que se hacen diferentes actividades con los servidores públicos para mitigar los riesgos, campañas de valores éticos, socialización de política de datos abiertos, seguimiento a informes de ejecución de trámites, divulgación de información a los usuarios.

Con respecto a los riesgos que se pueden presentar por no gestionar oportunamente los tramites de conservación en la Dirección Territorial, se han realizado planes de contingencia para dar solución y se hacen seguimientos a los procesos mediante informes.



Se observó que se presenta falencias en los insumos que necesita la territorial para realizar una mejor gestión.

El impacto negativo es la demora de la capacidad de respuesta en el IGAC, para la aprobación de la modificación del estudio de zonas y la aprobación de los avalúos.

Con respecto a los tramites generados por mutaciones de primera en condominios y conjuntos de propiedad horizontal, se presentan inconvenientes en la plataforma del SNC cambia los avalúos, conllevando a unos salidos, que desmejoran el servicio y la respuesta oportuna a los usuarios.

### **3. ÁREA FINANCIERA**

En concordancia con el Plan Anual de Auditoría, formulado para la vigencia 2018, se adelantó verificación mediante pruebas selectivas y se practicó revisión al proceso de ingresos y facturación para el período 2017 y para el periodo de 2018 hasta el mes de abril. Se tuvo en cuenta la información correspondiente al proceso Gestión Financiera. Se revisaron los demás factores inherentes al área como egresos, viáticos, nomina, conciliaciones bancarias, almacén, impuestos, cartera y presupuesto; con los siguientes resultados:

#### **3.1 Ingresos**

En la territorial no se recibe dinero en efectivo, todo el recaudo se hace por órdenes de consignación emitidas por el Instituto, las cuales son tramitadas directamente por el usuario para el posterior reclamo del producto; se revisó la secuencia numérica de la facturación, la coherencia de los valores registrados para los productos requeridos, así mismo la condición del archivo y el estado de la documentación, observando un perfecto orden, razonabilidad de los registros y adecuado cumplimiento de los procedimientos. El apropiado archivo de la facturación facilitó la revisión y cotejo de los soportes de las transacciones.

##### **3.1.1 Comportamiento del Ingreso**

Para la vigencia de 2018 (enero - abril), el comportamiento de los ingresos fue el siguiente:

<b>CONCEPTO</b>	<b>2018</b>	<b>%</b>
CERTIFICADOS CATASTRALES	18.392.078	51.73
INFORMACION CATASTRAL	15.254.893	42.90
INFORMACION DIGITAL	373.825	1.05
CARTOGRAFIA ALTERNATIVA	23.108	0.06
TRABAJO FOTOGRAFICOS	1.007.428	2.83
ANALISIS DE SUELOS	0	0.00
REPRODUCCIONES EN PAPEL	0	0.00
REPRODUCCIONES EN PAPEL – FORMATO DIGITAL	91.808	0.26



GOBIERNO DE COLOMBIA



CONCEPTO	2018	%
PUBLICACIONES	394.100	1.11
PORTES DE CORREO	18.944	0.05
<b>TOTAL</b>	<b>35.556.184</b>	<b>100</b>

Para la vigencia de 2017 (enero - diciembre), el comportamiento de los ingresos fue el siguiente:

CONCEPTO	2017	%
CERTIFICADOS CATASTRALES	67.162.187	53.86
INFORMACION CATASTRAL	50.442.619	40.45
INFORMACION DIGITAL	602.800	0.48
CARTOGRAFIA ALTERNATIVA	174.224	0.14
TRABAJO FOTOGRAFICOS	3.107.765	2.49
ANALISIS DE SUELOS	489.862	0.39
REPRODUCCIONES EN PAPEL	4.500	0.00
REPRODUCCIONES EN PAPEL - FORMATO DIGITAL	619.541	0.50
PUBLICACIONES	2.020.500	1.62
PORTES DE CORREO	81.900	0.07
<b>TOTAL</b>	<b>124.705.898</b>	<b>100</b>

El valor de los productos facturados no incluye el IVA, y el valor del IVA correspondiente a la vigencia 2018 fue de \$6.677.001 para los productos facturados. Para el periodo analizado del 2017 fue de \$22.973.621.

De los cuadros anteriores se puede observar que en el 2018 el promedio de ingresos mensual es de \$8.889.046 y para la vigencia 2017, el promedio mensual fue de \$10.392.158, no podemos hacer comparativo ni análisis en la variación de incremento o disminución porque no se está analizando el periodo completo en el 2018.

Durante el periodo de enero a abril, se efectuó un recaudo de ingreso por concepto de convenios por valor de \$37.402.019.

No obstante lo anterior, se observa el bajo o poca rotación de la venta de algunos productos como es reproducciones, cartografía alternativa, e información digital, situación que amerita un análisis a las políticas de mercadeo para lograr impulsarlos, teniendo en cuenta que la calidad de los mismos es óptima.

Se confrontaron los registros del recaudo de los meses enero a diciembre de 2017 y enero a abril de 2018, así como los reportes que genera el sistema de información financiera ERP de facturación, y verificación directa con la facturación, demás reportes diarios de ventas y las respectivas órdenes de consignación. Igualmente se determinó la coherencia entre los valores registrados en los diferentes documentos y el concepto del ingreso, la secuencia numérica y



demás factores de control que están establecidos en los procedimientos del proceso gestión financiera.

Con las pruebas aplicadas se determinó razonabilidad en los movimientos y registros y soportes completos. Como evidencia se pudo observar el archivo de la documentación referente al tema financiero, ya que se encuentra en adecuadas condiciones y cumpliendo con los lineamientos establecidos en los procedimientos.

La Dirección Territorial Quindío, no cuenta con unidades operativas de catastro (UOC), únicamente se realiza facturación en las instalaciones de la Dirección Territorial.

### **3.2 Conciliaciones Bancarias**

Se revisó, verificó y solicitó la conciliación bancaria de la única cuenta corriente número 110-460-06059-3 del Banco Popular, servicios personales a 30 de abril de 2018, observando la correcta elaboración y evidenciando el cumplimiento de los lineamientos definidos en los procedimientos, también se constató el cumplimiento en términos de tiempo ya que se encontraron al día las conciliaciones, al estar debidamente impresas, no se registran partidas conciliatorias pendientes, lo que evidencia una permanente depuración y análisis de los movimientos.

El buen manejo y análisis de las conciliaciones bancarias, permite no sólo el control de los recursos sino obtener datos razonables y saldos reales del rubro de bancos, datos soporte y fuente de la información para los estados contables.

Se evidencio a través de la observación una eficiente depuración y elaboración, toda vez que no se registran partidas conciliatorias, e igualmente se observaron avaladas con las firmas del contador y el pagador, debidamente archivadas según lo establecido en las TRD.

Se constató el proceso de confrontación y conciliación de los valores registrados, y la identificación de diferencias con sus respectivos ajustes en los casos que se presentaron, se encontraron los formatos de conciliación bancaria y los respectivos extractos del banco de cada uno de los meses objeto de revisión.

### **3.3 Egresos**

#### **3.3.1 Viáticos y Gastos de Viaje**

Se practicó revisión al proceso de viáticos y gastos de comisión sobre la vigencia 2017 y de enero a abril de 2018; basada en los reportes del sistema control de viáticos, como el control individual de viáticos por funcionario y el control individual de viáticos por funcionario legalizado; observando que las comisiones realizadas no registran extemporaneidad en la legalización, lo que refleja un efectivo control y compromiso de los funcionarios con el cumplimiento de las normas, según lo establecido en el manual de procedimientos "Manejo de viáticos y gastos de comisión a nivel nacional" – P20400-02/15.V4.





Mediante documentos se determina el control en la ejecución y desarrollo del procedimiento de la legalización de las comisiones de viáticos y gastos de viaje de los funcionarios, labor que ayuda a implementar y mantener un adecuado ambiente de control en todos los procesos de la Dirección Territorial, lo que demuestra un criterio de eficiencia, eficacia y legalidad lo que representa gestión en la administración.

Se pudo observar que la información que se registra en la descripción del objetivo, no es la más adecuada, puesto que el argumento expuesto no es claro.

### 3.3.2. Nómina

Se realizó la revisión correspondiente a los meses de la vigencia 2017 y lo correspondiente a los meses de enero a abril de 2018, observando que se encuentran elaboradas de acuerdo a lo establecido en los procedimientos, porque al realizar el examen se pudo observar el adecuado registro de las operaciones tanto de las remuneraciones legales del personal, como también lo relacionado a los descuentos y demás imputaciones de acuerdo a las normas legales relacionadas con el pago de salarios. Se observó un adecuado control de la preparación de los documentos soporte como lo es planilla resumen de pago, comprobantes de pago, comprobante de obligación SIIF, procediendo a cumplir una procedente salvaguarda de los mismos.

Las deducciones y descuentos se ajustan a la norma y en ningún caso el neto pagado es inferior al 50% del salario del funcionario. Igualmente su archivo es adecuado y se cumple con los niveles de autorización ante la validación y pago de los salarios. A la fecha de la auditoría se encontraban en planta 20 funcionarios.

### 3.4. Almacén

Respecto al almacén se llevó a cabo la verificación al informe de existencias de consumo, el cotejo permitió llevar a cabo la validación de cada una de las existencias en la bodega, procedimiento que se hizo con el fin de determinar la coherencia de la existencia física frente a los registros en el sistema; como resultado de esta labor se encontraron las siguientes diferencias:

ID	Descripción	Cantidad Física	Cantidad Informe	Diferencia	
1525	Marcador de tinta seca borrable unidad	14	15	1	Faltante
1533	Marcador micropunta unidad	100	99	1	Faltante
4573	Pila alcalina AA voltaje 1.5 par	7	9	2	Sobrante

Se realizó la verificación de los informes de la administración de bienes a través del cotejo de las existencias registradas en el informe del inventario individual en servicio, esta confrontación permitió validar el número de placa del elemento, el ID, la descripción del elemento, marca, modelo, etc., de cada uno de los elementos asignados a los funcionarios de la Dirección Territorial. No se encontraron diferencias frente a esta revisión, el único aspecto a resaltar es la evidencia de las placas manuales o la ausencia de las mismas con las que se encuentran identificados o marcados los bienes.



La información fue suministrada por la almacenista y la existencia física del elemento se encontró en la bodega, hallando conformidad en los cruces.

Se reporta el boletín mensual, informe que permite tener el control de los bienes y actualización de la información del movimiento y detalle respecto al manejo de almacén, ingreso de bienes y elementos, traslados y en general todo lo relacionado a este proceso.

Se observó una organización de la bodega adecuada, respecto al orden y aseo de la misma, también la razonabilidad en lo verificado, percibiendo una buena distribución y conservación de los elementos.

Con corte a 22 de mayo de 2018, el informe de inventario de existencias o elementos de consumo registró un valor de \$39.540.323,41.

En general se verificó el cumplimiento de los objetivos del manual de procedimientos procesos contables, en lo que refiere al manejo de almacén, ingreso de bienes, manejo y control de inventarios, egreso o salida definitiva por baja y/o traslado, traspasos de bienes.

El personal de la Dirección Territorial actualmente ha participado en el proceso de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público – NICSP, los funcionarios designados han estado en constante intervención en las mesas de trabajo y la participación en las capacitaciones que se han organizado. En la sede central están los avances del trabajo realizado y a la fecha se han cumplido los lineamientos impartidos por parte de los líderes en la Dirección Territorial.

### **3.5 Impuestos**

Se realizó la revisión correspondiente a los meses de la vigencia 2017 y lo correspondiente a los meses de enero a abril de 2018, se revisaron las carpetas de las declaraciones de retención en la fuente por el impuesto de renta, se reporta a la sede central mensualmente, declaración del impuesto sobre las ventas – IVA, declaración de Industria y Comercio es anual y se presenta y paga en Armenia, la declaración de retención de industria y comercio es de presentación mensual, el predial es de presentación y pago anual. Se pudo observar la oportunidad en el envío de la información, los archivos son enviados a la sede central para realizar la consolidación y los impuestos a nivel municipal son presentados y pagados en la ciudad de Armenia; se evidenció la eficaz presentación de las declaraciones y no se encontró pago por sanciones o intereses generados por pago de impuestos. La información y respectivos soportes son razonables, tampoco se evidenció requerimientos del orden tributario a la fecha de la visita. Para la elaboración de los archivos se cuenta con facilitativos en Excel.

### **3.6 Control del Parque Automotor**

Está bajo la responsabilidad del contador de la territorial, el control de combustible, kilometraje y documentación del único vehículo, la Mazda BT-50, modelo 2014. Se practicó revisión a la carpeta del automotor observando el diligenciamiento de las planillas y las solicitudes de servicio para lo misional, así como el archivo de la documentación, se efectúan las solicitudes



GOBIERNO  
DE COLOMBIA



y están cuenta con el visto bueno de la directora, también se revisaron lista de chequeo del vehículo registrado por el conductor. Se observó la historia del vehículo con el control de los servicios prestados. Cada vez que el vehículo se utiliza se hace el registro de la huella de carbono. El soat es tramitado desde la sede central.

### **3.7 Estados Contables**

Los estados contables son consolidados en la sede central, la Dirección Territorial envía la información de acuerdo al cronograma establecido por la Grupo Interno de Trabajo Financiera, el archivo está ordenado y también cuenta con los soportes establecidos en los procedimientos, son enviados vía correo electrónico. Es necesario hacer el análisis de la información con la sede central porque la situación subestima los saldos de las cuentas. Durante la vigencia 2017 se enviaron 4 notas a los estados financieros y respecto a lo corrido del 2018, sólo se evidenció un envío de archivos.

### **3.8 Cartera**

Con corte a 30 de abril de 2018, se registró según el informe de cartera un saldo de cartera por \$1.977.114, por concepto de un avalúo adeudado por la empresa Cubico Construcciones SAS por \$1.518.845 con el soporte de la factura 67684 del 27 de diciembre de 2016 y el valor restante \$458.269 corresponde al Municipio de Armenia. No obstante la buena gestión de cobro, es necesario continuar requiriendo el pago de estos valores o proceder a cobro ejecutivo teniendo en cuenta que exceden los 720 días.

### **3.9 Presupuesto**

Al 24 de mayo de 2018, se observó una ejecución presupuestal así: Comprometido 58,42%, (CDP), Comprometido 54,07% y el Obligado 45,32%, lo que permite deducir que posiblemente a 31 de diciembre se llegue al 100%.

El presupuesto es asignado desde la sede central, por esta razón la Dirección Territorial no participa en la elaboración del anteproyecto, la pagaduría tiene como objetivo ejecutar y controlar el presupuesto teniendo en cuenta la apropiación inicial de los recursos, el análisis de la proyección. También se hace la programación y envío mensual del PAC, de acuerdo al cronograma enviado por el GIT de Gestión Financiera vía correo electrónico a los responsables de liderar el proceso desde la sede central.



## CONCLUSIONES

### *Área Técnica*

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

Se registra la buena disposición para la realización de la auditoría, por parte de la Directora Territorial, dueños de procesos y equipo de trabajo, evidenciado en la organización, implementación de controles para la ejecución de las actividades.

La Dirección Territorial, presenta dificultades en la generación y programación a comisiones de terreno, para los meses de abril y mayo, por falta de vehículo y combustible, agregado a ello la realización de la contratación en la plataforma. Lo anterior, afecta de manera significativa los procesos misionales de la territorial y a los usuarios que requieren sus servicios.

El índice de cumplimiento de metas físicas de conservación del 2017 es del 88.44% de la meta proyectada; y para el año 2018, al mes de abril reportó un avance del 22.41%, evidenciando un adecuado cumplimiento de la meta.

Se observa una buena gestión por parte de la Dirección Territorial en la consecución de recursos, evidenciado en los convenios realizados con las alcaldías de su jurisdicción.

En la revisión de los contratos 2017 y 2018, se evidencia que en algunas carpetas no se dispone de la totalidad de los documentos entre ellos las actas de supervisión o interventorías que evidencien sus respectivos pagos; de ellos es importante anotar que el contrato 1148 2018, suscrito con Patricia Jiménez Avendaño, a la fecha de la auditoría, no se han realizado los respectivos informes por parte de la contratista, el cual se dio inicio desde el mes de enero de 2018, contraviniendo lo establecido en el Manual de Procedimiento Supervisión e Interventoría P20700-01/16.V7.

En la revisión de los avisos, se constató un número aproximado de cuatro mil noventa y ocho (4.098) avisos de Propiedad Horizontal (PH), sin tramitar y trece (13) cajas con 3.248 avisos por estudiar; igualmente de los municipios de Quimbaya cinco (5) registros, Montenegro seis (6) registros, Circasia sesenta y un (61) registros, Calarcá setenta y seis (76) registros, Filandia cuatro (4) registros y Salento nueve (9) registros de avisos pendientes por radicar por falta de desenglobes o construcciones.

Para los proyectos misionales, la Territorial no cuenta con el personal suficiente, especialmente en aquellos donde el volumen de trabajo es exigente y requiere de respuesta oportuna de cara a los entes regionales y a los usuarios, tal es el caso que sólo se cuenta con un técnico de avisos, y se debe recurrir a la colaboración de personal dedicado a otras labores.

Desde el año 2015 y a la fecha de la auditoría, no se imprimen las Resoluciones, estas se archivan en medio digital en el Sistema Nacional Catastral SNC.



GOBIERNO  
DE COLOMBIA



No se evidencia Plan de Depuración para las vigencias 2017 y 2018 en la Dirección Territorial.

De la muestra seleccionada de los municipios de Quindío y Calarcá, se observa que los cambios efectuados en la mayoría de los casos se hacen de acuerdo al procedimiento normal de la conservación, cumpliendo con la asignación de la solicitud, trámite, control de calidad y archivo de los documentos soporte de los trámites; sin embargo, en seis (6) casos los tiempos de atención exceden los 30 días.

La Dirección Territorial, presenta problemas tecnológicos de infraestructura en el Sistema Nacional catastral SNC, no es ágil para avanzar en la terminación de los trámites anteriores a 2018.

Las incidencias reportadas a la Sede Central no dan solución de fondo, y en ocasiones los tiempos de respuesta son muy lentos, lo cual ocasiona problemas en los procesos y la atención oportuna a los usuarios.

No se realiza diligenciamiento de la Herramienta de Monitoreo, necesaria para el seguimiento y control de las solicitudes recibidas por la Dirección Territorial.

En términos de cumplimiento del artículo 5 de la Ley 14/1983, el nivel de actualización a nivel municipal, y de acuerdo a la información suministrada por el responsable del proceso, en la zona rural y urbana el nivel de actualización, es de aproximadamente del 40%, entre los que se encuentran los municipios de Armenia (Vigencia 2014), Calarcá (Vigencia 2014), Filandia (Vigencia 2013) y Salento (Vigencia 2013), Pijao a nivel urbano tiene vigencia 2014, siete (7) municipios están por fuera de la vigencia (Buenavista, Circasia, Córdoba, Génova, La Tebaida, Montenegro y Quimbaya), y el municipio de Pijao se encuentra dentro de la vigencia a nivel urbano y por fuera de la vigencia a nivel rural.

### **Área Administrativa**

El principal problema es el estado de la infraestructura de la sede antigua que representa un alto riesgo para el personal que tiene que desplazarse en busca de documentos que allí reposan. Igualmente, esto ha conllevado a deterioro de documento que son parte fundamental de la información de las áreas misionales y de apoyo.

La Dirección Territorial ha hecho gestión ante la Sede Central para solucionar este problema, pero no ha obtenido respuesta.

Se tomó en arriendo un inmueble para organizar el archivo de documentos de la dirección, pero se observó que el espacio no es suficiente para el nivel de expedientes que se maneja.

En la sede nueva se constató el mal estado en que se encuentran algunos cubículos de las oficinas, los espacios de los puestos de trabajo muy reducidos lo que limita el movimiento adecuado de los funcionarios, elementos de oficina algunos en mal estado, como archivos y puestos de trabajo



Una gran parte de extintores y elementos del botiquín vencidos

Con respecto a la seguridad en el trabajo, al momento de realizar la auditoría, la persona encargada del manejo se encontró sin los elementos de protección necesarios.

Se evidenció que hay equipos SCANNER, que no se utilizan por encontrarse en mal estado, a pesar que la territorial ha realizado gestión ante la Sede Central para arreglarlos o sustituirlos sin obtener respuesta.

En el proceso de auditoría se observó que por parte de la Dirección Territorial se ha hecho la gestión mediante el plan de mantenimiento, informando y solicitando los recursos presupuestales necesarios para subsanar la deficiencia de infraestructura.

Analizada la muestra selectiva de la contratación de la Territorial durante la vigencia 2017 y abril 2018, se observó deficiencia en la organización de los expedientes de la contratación, faltan documentos, se encontraron soportes sin firma, organización no cronológica, y algunas carpetas están sin foliar.

Al revisar la publicación de contratos en las páginas oficiales del IGAC, se observó que falta publicación de algunos de ellos.

Algunas planillas de aportes de pagos de seguridad social que reposan en los expedientes de contratación, no están firmadas por el contratista para avalar su autenticidad.

Los derechos de petición durante la vigencia del 2017y 2018c a nivel general se les da respuesta oportuna, pero sin embargo en el reporte generado por CORDIS, se constató registros que no se finalizan oportunamente.

Se da cumplimiento y reporte de información en los temas ambientales, COPASST, plan de bienestar, contratación y brigadas de emergencia, sin embargo se encontraron soportes que no son diligenciados con el total de la información.

Con respecto a la información y seguimiento de las acciones y riesgos en el aplicativo SOFIGAC, se evidenció en algunos aspectos que no se reporta adecuadamente las evidencias, que permitan evaluar claramente el cumplimiento de las actividades programadas.

Por la continua rotación y falta de personal que se presenta en la Dirección Territorial, se observó que se pierde el conocimiento y la dinámica en las tareas y actividades que se deben desarrollar, por la falta de experiencia, lo que genera una disminución de la capacidad de respuesta en los diferentes procesos.



GOBIERNO  
DE COLOMBIA

IGAC  
INSTITUTO GEOGRÁFICO  
AGUSTÍN CODRÓN  
Sede Central



### **Área Financiera**

Las obligaciones del orden impositivo se cumplen oportunamente y por los valores reales, así como la documentación que soporta los hechos económicos y su adecuado archivo.

Se observa un buen manejo de los recursos y las diferentes transacciones se encuentran debidamente soportadas. Igualmente, la documentación se archiva y se custodia correctamente.

Los ingresos provienen en un alto porcentaje por concepto de la venta de certificados catastrales e información catastral. Los demás productos registran una baja y poca participación de este rubro.

Las conciliaciones bancarias se encuentran bien elaboradas y no registran partidas conciliatorias críticas, indicando que hubo una buena depuración y saneamiento.

En general el cumplimiento del proceso gestión financiera es adecuado y cumple los lineamientos establecidos en los procedimientos y los contemplados en la normatividad vigente.

## **RECOMENDACIONES**

### **Área Técnica**

Se recomienda buscar apoyo con la Sede Central, a fin de contar en el momento que se requiera con vehículo y combustible para las comisiones de campo, para atender las obligaciones del área de conservación.

Reforzar el ejercicio supervisor con el fin de garantizar la correcta ejecución de los objetos contractuales, y dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Procedimiento Supervisión e Interventoría P20700-01/16. V7.

Buscar apoyo con la Sede Central y Subdirección Nacional de Catastro, con el acompañamiento de personal, para la generación de plan de contingencia en la evacuación de los trámites de avisos que se tiene pendientes en el área de conservación.

Se recomienda presentar a Sede Central – Subdirección de Catastro plan de depuración, cantidad de personal para el ejercicio del mismo y el presupuesto necesario para dar cumplimiento de las metas de depuración de la Territorial.

Dado que, en el tema relación catastro registro (envío de las Resoluciones que genera el proceso de conservación a las tesorerías), no existe un procedimiento establecido tanto en COBOL como en el SNC, sería importante que la Dirección Territorial en conjunto con la Subdirección de Catastro, propicien la iniciativa de generar un documento en relación con el tema del asunto.



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

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

Se recomienda, hacer el debido autocontrol y seguimiento a los requerimientos de Tierras y municipios en zonas de conflicto, en la herramienta de monitoreo establecida para ello.

Gestionar los convenios de actualización catastral para aumentar el cubrimiento en los municipios de la Territorial, y lograr un nivel de actualización municipal superior al porcentaje actual, atendiendo a la vez el artículo 5 de la Ley 14 de 1983.

### **Área Administrativa**

Seguir realizando la gestión para que les suministren el recurso necesario para la mejora de la infraestructura a nivel general de la Dirección Territorial, dando prioridad a los puntos más neurálgicos

Con respecto a la sede antigua se recomienda, con acompañamiento de la parte administrativa de la sede central realizar un análisis, si se puede invertir y mejorar las condiciones, para utilizar los espacios necesarios para organizar los archivos documentales y dejar de pagar arriendo en la bodega.

Se recomienda agilizar los procesos contractuales para la recarga de los extintores y hacer la gestión necesaria para que la sede central le suministre los elementos de seguridad para el personal de la Dirección Territorial.

Es conveniente hacer los trámites respectivos con el encargado del área de sistemas para, solicitar a la Sede Central, el apoyo en el mantenimiento de los equipos que se encuentran en mal estado.

Se recomienda realizar una jornada para subsanar las deficiencias encontradas en el manejo de la información de los expedientes en la oficina asesora jurídica, de acuerdo a lo establecido en las TRD, y revisar la publicación de los contratos en las diferentes páginas oficiales.

Con respecto al manejo de las PQRS, se recomienda que, al momento de dar la respuesta, se finalicen oportunamente los procesos en el sistema COORDIS.

Es importante seguir realizando gestión para que se suministre el personal necesario para cumplir y dar respuesta oportuna a los requerimientos que se hacen en las diferentes procesos de la Dirección Territorial y además garantizar que el personal cuente con la experiencia necesaria para realizar las tareas.





GOBIERNO  
DE COLOMBIA



Es fundamental afianzar la capacitación del personal en el manejo y diligenciamiento de los formatos y los soportes que evidencian el cumplimiento de las actividades en los diferentes temas que maneja la territorial.


Es importante seguir trabajando con la Subdirección de Catastro para mejorar las deficiencias que se presentan en el manejo de algunos procesos en el Sistema Nacional Catastral que no permiten una respuesta oportuna a los usuarios, y de esta forma mitigar el riesgo que presenta por esta situación.

### **Área Financiera**

Evaluar y reconsiderar las políticas de oferta y mercadeo, con el propósito de impulsar e incrementar la demanda de todos los productos, especialmente de aquellos que mostraron baja o poca participación en el ingreso observado en el comportamiento de las vigencias analizadas.

Revisar el tema de almacén respecto al inventario individual en servicio de aquellos elementos que no tienen placa que permite la identificación de los mismos para que cuenten con una identidad como lo dicen los procedimientos.

Se detectaron diferencias en el inventario de elementos de consumo.

  
**JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO**  
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectaron: José Fernando Reyes, Consuelo Arias y Yamile Zárate  
Revisó: Doctor Jorge Armando Porras Buitrago

Elaboró: Sandra Violeth Trujillo



**GOBIERNO  
DE COLOMBIA**



**IGAC**  
INSTITUTO GEOGRÁFICO  
AGUSTÍN CODAZZI  
Septic. Urbana

**PLAN DE MEJORAMIENTO**  
**SUSCRITO ENTRE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL QUINDIO Y LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL**  
**INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI**  
**DICIEMBRE DE 2018**

Entre, **GLORIA INÉS ARISTIZÁBAL GARCÍA** Directora Territorial Quindío, 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 Quindío, debe emprender acciones con el propósito de subsanar las deficiencias determinadas y mejorar el nivel de desempeño en los procesos.

Es responsabilidad del Director 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 Quindío, actuando oportunamente en cada uno de los casos y contribuyendo así al mejoramiento de la gestión.

**COMPROMISOS DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL QUINDIO PARA EL AÑO 2019:**

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



**GOBIERNO DE COLOMBIA**



<b>OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORIA</b>	<b>ESTRATEGIA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA MÁXIMA PARA SU EJECUCIÓN</b>
<b>1. ÁREA TÉCNICA</b>			
<p>La Dirección Territorial, presenta dificultades en la generación y programación a comisiones de terreno, para los meses de abril y mayo, por falta de vehículo y combustible, agregado a ello la realización de la contratación en la plataforma. Lo anterior, afecta de manera significativa los procesos misionales de la territorial y a los usuarios que requieren sus servicios.</p>			
<p>Revisados los contratos 2017 y 2018, se evidencia que en algunas carpetas no se dispone de la totalidad de los documentos entre ellos las actas de supervisión o interventorías que evidencien sus respectivos pagos; de ellos es importante anotar que el contrato 1148 2018, suscrito con Patricia Jiménez Avendaño, a la fecha de la auditoría, no se han realizado los respectivos informes por parte de la contratista, el cual se dio inicio desde el mes de enero de 2018, contraviniendo lo establecido en el Manual de Procedimiento Supervisión e Interventoría P20700-01/16.V7.</p>			
<p>Revisados Olos avisos, se observó un número aproximado de cuatro mil noventa y ocho (4.098) avisos de Propiedad Horizontal (PH), sin tramitar y trece (13) cajas con 3.248 avisos por estudiar. Igualmente de los municipios de Quimbaya cinco (5) registros, Montenegro seis (6) registro, Circasia sesenta y un (61) registros, Calarcá setenta y seis (76) registros, Filandia cuatro (4) registros y Salento nueve (9) registros de avisos pendientes por radicar por falta de desenglobes o construcciones.</p>			



OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORIA	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA PARA SU EJECUCIÓN
<p>Para los proyectos misionales, la Territorial no cuenta con el personal suficiente, especialmente en aquellos donde el volumen de trabajo es exigente y requiere de respuesta oportuna de cara a los entes regionales y a los usuarios, tal es el caso que sólo se cuenta con un técnico de avisos, y se debe recurrir a la colaboración de personal dedicado a otras labores.</p>			
<p>Desde el año 2015 y a la fecha de la auditoría, no se imprimen las Resoluciones, estas se archivan en medio digital en el Sistema Nacional Catastral SNC.</p>			
<p>No se evidencia Plan de Depuración para las vigencias 2017 y 2018 en la Dirección Territorial.</p>			
<p>La Dirección Territorial, presenta problemas tecnológicos de infraestructura en el Sistema.</p>			
<p>Nacional catastral SNC, no es ágil para avanzar en la terminación de los trámites anteriores a 2018.</p>			
<p>No se realiza diligenciamiento de la Herramienta de Monitoreo, necesaria para el seguimiento y control de las solicitudes recibidas por la Dirección Territorial.</p>			
<p>En términos de cumplimiento del artículo 5 de la Ley 14/1983, el nivel de actualización a nivel municipal, y de acuerdo a la información suministrada por el responsable del proceso, en la zona rural y urbana el nivel de actualización, es de aproximadamente del 40%, entre los que se encuentran los municipios de</p>			



**GOBIERNO  
DE COLOMBIA**



<b>OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA</b>	<b>ESTRATEGIA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA MÁXIMA PARA SU EJECUCIÓN</b>
Armenia (Vigencia 2014), Calarcá (Vigencia 2014), Filandia (Vigencia 2013) y Salento (Vigencia 2013), Pijao a nivel urbano tiene vigencia 2014, siete (7) municipios están por fuera de la vigencia ( Buenavista, Circasia, Córdoba, Génova, La Tebaida, Montenegro y Quimbaya), y el municipio de Pijao se encuentra dentro de la vigencia a nivel urbano y por fuera de la vigencia a nivel rural.			
<b>2. ÁREA DIMINISTRATIVA</b>			
Se tomó en arriendo un inmueble para organizar el archivo de documentos de la dirección, pero se observó que el espacio no es suficiente para el nivel de expedientes que se maneja.			
En la sede nueva se constató el mal estado en que se encuentran algunos cubículos de las oficinas, los espacios de los puestos de trabajo muy reducidos lo que limita el movimiento adecuado de los funcionarios, elementos de oficina algunos en mal estado, como archivados, puestos de trabajo.			
Una gran parte de extintores y elementos del botiquín vencidos.			
Con respecto a la seguridad en el trabajo, al momento de realizar la auditoría, la persona encargada del manejo se encontró sin los elementos de protección necesarios.			



**GOBIERNO DE COLOMBIA**



**IGAC**  
INSTITUTO GEOGRÁFICO  
AGUSTÍN CODAZZI  
Suporte Central

DE COLOMBIA  
**GOBIERNO**



OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORIA	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA PARA SU EJECUCIÓN
Se evidenció que hay equipos SCANNER, que no se utilizan por encontrarse en mal estado, a pesar que la territorial ha realizado gestión, para arreglarlo o sustituirlos.			
En el proceso de auditoría se observó que por parte de la Dirección Territorial se ha hecho la gestión mediante el plan de mantenimiento, informando y solicitando los recursos presupuestales necesarios para subsanar la deficiencia de infraestructura.			
Analizada la muestra selectiva de la contratación de la Territorial durante la vigencia 2017 y abril 2018, se observó deficiencia en la organización de los expedientes de la contratación, faltan documentos, se encontraron soportes sin firma, organización no cronológica, y algunas carpetas están sin foliar.			
Al revisar la publicación de contratos en las páginas oficiales del IGAC, se observó que falta publicación de algunos contratos.			
Algunas planillas de aportes de pagos de seguridad social que reposan en los expedientes de contratación, no están firmadas por el contratista para avalar su autenticidad.			
Los derechos de petición durante la vigencia del 2017 y 2018 a nivel general se les da respuesta oportuna, sin embargo, en el reporte generado por CORDIS, se constató registros que no se finalizan oportunamente.			



**GOBIERNO DE COLOMBIA**



<b>OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA</b>	<b>ESTRATEGIA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA MÁXIMA PARA SU EJECUCIÓN</b>
<p>Se da cumplimiento y reporte de información en los temas ambientales, COPASST, plan de bienestar, contratación y brigadas de emergencia, sin embargo se encontraron soportes que no se diligencia en su contenido el total de la información.</p>			
<p>Con respecto a la información y seguimiento de las acciones y riesgos en el aplicativo SOFIGAC, se evidenció en algunos aspectos que no se reporta adecuadamente las evidencias, que permitan evaluar claramente el cumplimiento de las actividades programadas.</p>			
<p>Por la continua rotación y falta de personal que se presenta en la Dirección Territorial, se observó que se pierde el conocimiento y la dinámica en las tareas y actividades que se deben desarrollar, por la falta de experiencia, lo que genera una disminución de la capacidad de respuesta en los diferentes procesos.</p>			
<b>2. ÁREA FINANCIERA</b>			
<p>Evaluar y reconsiderar las políticas de oferta y mercado, con el propósito de impulsar e incrementar la demanda de todos los productos; especialmente de aquellos que mostraron baja o poca participación en el ingreso observado en el comportamiento de las vigencias analizadas.</p>			
<p>Revisar el tema de almacén respecto al inventario individual en servicio de aquellos elementos que no tienen placa que permite la identificación de los mismos para que cuenten con una identidad como lo dicen los procedimientos.</p>			



**GOBIERNO DE COLOMBIA**



**IGAC**  
INSTITUTO DE GERENCIA  
ADMINISTRATIVA  
Sede Central

OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA PARA SU EJECUCIÓN
Se detectaron diferencias en el inventario de elementos de consumo.			

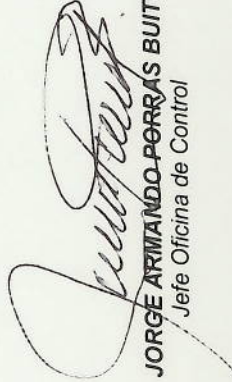
**PERFECCIONAMIENTO:**

El presente PLAN DE MEJORAMIENTO, se suscribe por las partes en la ciudad de Bogotá a los diecisiete (17) días del mes de Diciembre del año dos mil dieciocho (2018) así:

**DIRECCIÓN TERRITORIAL QUINDIO**

**GLORIA INÉS ARISTIZÁBAL GARCÍA**  
Directora Territorial Quindío

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

  
**JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO**  
Jefe Oficina de Control