



## INFORME AUDITORÍA INTEGRAL DIRECCIÓN TERRITORIAL ATLANTICO

En atención al Plan de Trabajo suscrito por el Jefe de la Oficina de Control Interno, mediante Auto Comisorio número 6 y en desarrollo de las funciones correspondientes establecidas por la Ley 87/1993, se practicó visita a la Dirección Territorial Atlántico, con el fin de efectuar evaluación al cumplimiento de los procedimientos y normatividad vigente para las vigencias 2018 y del 2019 lo corrido de la vigencia hasta mayo, obteniendo los resultados que se detallan a continuación:

### 1. ÁREA TÉCNICA

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

Se verificó el cumplimiento de los procedimientos y normatividad vigente asociada, planeación de las actividades, cumplimiento de metas y 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:

En los proyectos de actualización catastral, no se revisó la última vigencia (2018) debido a que en la Dirección Territorial, no se adelantaron procesos de actualización catastral.

En el año 2018, la Dirección Territorial estuvo a cargo del doctor José de Jesús Vilfami Quiroz (Encargado) hasta 14 de diciembre de 2018, después asumió el doctor Nolin Humberto González Cortes, en encargo, hasta el 12 de mayo de 2019, de acuerdo información de Talento Humano.

Posteriormente, en la Dirección Territorial fue nombrado el doctor Iván Leonard De La Cruz Rodríguez y como jefe de conservación desde julio de 2018 se encuentra Emigdio Rocha Batista.

Se reporta que la territorial maneja 22 municipios, excluyendo el municipio de Barranquilla que se encuentra como delegado. En sus 22 municipios cuenta con 259.683 predios urbanos y 51.066 rurales, para un total 310.779 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
- Los rendimientos son muy altos para poder atenderlos y cumplir metas.
- Problemas con la atención de los tramites por fallas en el SNC y la demora de tiempo de respuesta en las incidencias a la mesa de ayuda.
- Insuficiencia de recursos para contratar más personal que atienda las actividades administrativas y técnicas del proceso catastral.

- Falta de continuidad en la contratación de personal
- Problema con el aire acondicionado que no funciona lo que imposibilita tener unas condiciones óptimas para el trabajo.

Se percibe a la fecha de la visita, falencias en el manejo del área de conservación por cuanto no se llevan cuadros de control y seguimiento, que permita realizar una mejor planeación del cumplimiento del proceso catastral, monitoreo al cumplimiento de las metas, seguimiento a tramites asignados, entre otros.

### **1.1 Visitas Técnico Administrativas**

A la fecha de la visita, en mayo del 2018, la Dirección Territorial cuenta con el profesional Emigdio Rocha Batista responsable del área conservación.

Con respecto a las visitas técnicas y administrativas 2018:

- Se evidencia visita a la Dirección Territorial Atlántico, por parte de la Subdirección de Catastro de la sede central del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, para realizar acompañamiento y apoyo los días 25 al 29 de junio de 2018. El objetivo de la visita fue realizar seguimiento a la conservación catastral y diagnóstico de los principales requerimientos técnicos y administrativos y los temas puntuales tratados fueron: avance de las metas, saldos de años anteriores, saldos 2017, saldos de avisos, necesidades y requerimientos.

- Visita de la sede central del gestor GIT de información cartográfica catastral, Juan Camilo Madera, donde se trataron temas relacionados con el seguimiento, verificación y avance del componente gráfico catastral y depuración, durante los días 10 al 12 de octubre del 2018.

- Visita de la sede central, Subdirección de Catastro, del gestor GIT de información catastral, John Alexander Caimán, donde se trataron temas relacionados con avance de las metas, saldos de años anteriores, saldos 2017, saldos de avisos, necesidades y requerimientos, durante los días 25 al 27 de septiembre del 2018.

Año 2019,

- Vista de la sede central, Subdirección de Catastro, del gestor GIT de información catastral, Soraida Tarazona Domínguez, donde se trataron temas relacionados con avance de las metas, saldos de años anteriores, saldos 2018, saldos de avisos, necesidades y requerimientos, durante los días 22 al 24 de abril del 2019.

#### **1.1.1 Comités de Planeación**

Los Comités son realizados de manera constante con la participación del Director Territorial o quien esté realizando estas funciones, en los cuales se tratan los temas misionales y especialmente, aquellos de carácter técnico, los avances realizados en las metas programadas, las dificultades y las soluciones para dar cumplimiento con lo programado. Las jefaturas de conservación, con su equipo de trabajo, evalúan los temas de conservación catastral, se revisa el plan de comisiones para evacuación de saldos de

terreno y a su vez se dan los lineamientos para un desempeño óptimo en el cumplimiento de metas.

### 1.2 Normatividad

La Dirección Territorial de Atlántico, mediante la IGACNET y el Sistema de Gestión Integrado tiene a su disposición la consulta de los manuales de procedimiento, instructivos, guías metodológicas y normatividad vigente; así mismo, se realiza continuamente charlas y talleres con el personal de planta y de contrato para socializar esta normativa vigente.

### 1.3 Conservación

Para el proyecto de Generación de información catastral, interrelación catastro-registro e implementación del SNC se verifica la siguiente información:

#### 1.3.1 Cumplimiento de metas físicas

En el año 2018, con base en la modificación 8002018CI283 17-10-2018 emitida por la Dirección General, la Dirección Territorial Atlántico, establece las metas físicas así:

METAS FÍSICAS DIRECCIÓN TERRITORIAL ATLANTICO 2018					
METAS	OFICINA		TERRENO		TOTAL
	VIGENCIA	SALDOS	VIGENCIA	SALDOS	
MUTACIONES	6.999	3.538	4.415	2.030	15.972

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

Por memorando 8002018CI283 del 17-10-2018, se definió la meta de 15.972 mutaciones, de las cuales 9.527 corresponden a mutaciones de oficina y 6.445 corresponden a mutaciones de terreno y se hizo una asignación APGN de \$280.898.143 y recursos propios de \$46.631.018, para un total de \$ 327.529.161.

De acuerdo al reporte entregado por la Subdirección de Catastro a 31 de diciembre de 2018, se reporta cumplimiento de 3.821 mutaciones de oficina y 389 de terreno y de 2.290 saldos de oficina y saldos de terreno 496, para un total de 6.996 mutaciones que corresponde a un avance de 43.80 % de la meta proyectada para la vigencia.

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

METAS FÍSICAS DIRECCION TERRITORIAL ATLANTICO 2019					
METAS	OFICINA		TERRENO		TOTAL
	VIGENCIA	SALDOS	VIGENCIA	SALDOS	
MUTACIONES	19.380	2.135	6.167	3.030	29.721

Fuente: Memorando 8002019CI3-01 - Sede Central

Por memorando 8002019CI3-01 del 18-01-2019, se definió la meta de 29.721 mutaciones, de las cuales 21.523 corresponde a mutaciones de oficina y 8.197 corresponde a mutaciones de terreno y se hizo una asignación APGN de \$182.711.123, recursos propios de \$104.592.556, para un total de \$ 287.303.679.

A la fecha de la auditoría, de acuerdo al reporte suministrado por la Subdirección de Catastro, con corte al mes de abril de 2019 se evidencia un avance de 1.297 mutaciones de oficina y 122 de terreno, para un total de 1.419 mutaciones que corresponde a un avance del 4.77 % de la meta proyectada.

De acuerdo a lo anterior, no se cumplió con la meta establecida para el año 2018, solo se llegó a un de 43,80%. De lo anterior, se hace necesario que tanto la Dirección Territorial y la Sede Central (Subdirección Nacional de Catastro), revise las estadísticas y capacidad real de la Dirección Territorial, para determinar si las metas establecidas son adecuadas.

Para el año 2019, se observa poco avances de las metas al mes de abril, aunque el Jefe de conservación manifestó que el nivel de cumplimiento de las metas puede aumentar debido a la contratación que se realizó por la Entidad y con la ejecución de un plan de acción para evacuar y avanzar en la ejecución de trámites.

### **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.

Es importante resaltar que, debido a la cantidad de actividades que asume el Jefe de Conservación, él realiza un control de calidad en oficina de los trámites. Para realizar los controles de calidad en terreno, el Jefe de Conservación, designó a los funcionarios Edgar José Pacheco de Ángel y Ever Javier Mejía Leguía quienes realizan esta labor en terreno, para lo cual tienen designados unas áreas de trabajo (municipios), para poder lograr la cobertura del departamento y poder realizar control de calidad en campo. De lo anterior se evidencia que se está cumpliendo con lo establecido en el Manual de Procedimientos Conservación Catastral (P51600-01/17.V1) con lo relacionado a responsabilidades del Jefe de Conservación.

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

La Dirección Territorial cuenta con los Círculos Registrales Barranquilla, Soledad y Sabanalarga. Se evidenció en la auditoría que la Dirección Territorial dispone de mecanismos de control y recibo de los avisos de las oficinas de registro, las cuales envían mensualmente los avisos que son recibidos y radicados un mes después, son estudiados y clasificados uno a uno (relación de avisos de registros oficina y terreno), posteriormente se hace la asignación de acuerdo si son de campo o de oficina al respectivo funcionario,



153

quien realiza el trámite correspondiente. Es de anotar que todos los avisos quedan registrados en el Sistema Nacional Catastral.

Para el momento de la auditoría el responsable de manejo y recepción de los avisos se encontraba en vacaciones, y de acuerdo a la persona encargada al momento de la visita se informa que no se cuenta con un cuadro de control sobre el recibo de los avisos de registro de los Circuitos Registrales de Barranquilla, Soledad y Sabanalarga, lo que se observa en la gran acumulación de paquetes recibidos por la territorial.

En el año 2018, se diligenció según lo realizado y lo tramitado; para ello la auditoría realizó un ejercicio de revisión de las carpetas que contienen los oficios que llegan de los tres circuitos registrales de Barranquilla, Soledad y Sabanalarga, en donde se observó que no se encuentran la mayoría de oficios radicados, en los encontrados se puede visualizar el radicado y fecha de recibo IGAC-Sede Territorial, cuadro relación que contiene (No. de escritura, entidad, número de matrícula, ciudad, número total de documentos diligenciados y firma del registrador correspondiente).

Para lo transcurrido del año 2019, se informa que no se han recibido oficios, ni información de los circuitos registrales.

A continuación, se muestra lo encontrado de la correspondencia año 2018, de los tres Circuitos Registrales y el IGAC:

Mes	Ciudad	Círculo registrado	Fecha Elaboración	Radicación IGAC	Total Documentos
Agosto	Soledad	SNR-SOLEDAD	01-09-2018	ER5426-07-09-2018	45 Documentos
Octubre	Sabanalarga	SNR-SABANALARGA	31-10-2018	ER6658-15-11-2018	167 Documentos
Noviembre	Sabanalarga	SNR-SABANALARGA	15-11-2018	ER6694-16-11-2018	180 Documentos
Abril	Barranquilla	SNR-BARRANQUILLA	01-04-2018	ER6736-28-04-2018	25 Documentos

Al momento de la visita se observa que existe una acumulación de avisos de registro y que no hay una relación de control y seguimiento a estos, debido a que después de julio del 2018 no existe suficiente personal para seguir realizando clasificación y trámites de los avisos.

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

Municipio	Números	Fechas	N° Enviado	Municipio	Números	Fechas	N° Enviado
Baranoa	08-078-0001-2018	31-01-2018	EE2978 19-11-2018	Galapa	08-296-0001-2018	12-01-2018	EE2965 19-11-2018
	08-078-0002-2018	05-02-2018			08-296-0002-2018	17-01-2018	
	08-078-0003-2018	06-02-2018			08-296-0003-2018	19-01-2018	
	-----	-----			-----	-----	
	-----	-----			-----	-----	
	08-078-0220-2018	23-10-2018			08-296-0266-2018	25-06-2018	
	08-078-0221-2018	23-10-2018			08-296-0267-2018	25-06-2018	
					08-296-0268-2018	28-06-2018	



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

### **1.5 Archivo Catastral**

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

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

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

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

Se constató en la auditoría, un debido manejo del archivo de fichas catastrales, el cual se encuentra debidamente identificado de acuerdo a las Tablas de Retención Documental (TRD) vigentes, en orden jerárquico por municipios (urbano, rural), corregimientos y separado por manzanas; el acceso es restringido y controlado por el funcionario responsable, el archivo rodante se encuentra en regular estado, el espacio del archivo es amplio, no cuenta con una buena iluminación, la temperatura y ambiente no son adecuados y se evidencia hacinamiento de archivos y planos en el piso.

### **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.





Para el año 2018, por memorando 8002018CI283 del 17-10-2018, se definió la meta para el plan de depuración de digitalización catastral de 4.400 predios, se hizo una asignación APGN de \$25.864.711, para este año el avance en plan de depuración fue de 1.390 predios, donde se logró un avance acumulado de la meta establecida de 31,59 %.

Para el año 2019, por memorando 8002019CI3-01 del 18-01-2019, se definió la meta para el plan de depuración de digitalización catastral de 4.400 predios se hizo una asignación APGN de \$25.864.711, para este año el avance en plan de depuración es nulo por la demora en la contratación de personal para esta actividad.

Observando el nivel de cumplimiento de 2018 que fue de 31,59 % y lo que va de 2019 que es nulo, se debe realizar un plan de acción para mejorar el cumplimiento de las metas y poder cumplir con lo establecido.

### 1.7 Trámite de mutaciones

Se seleccionó una muestra de 29 mutaciones de las Resoluciones expedidas en el 2018 y 2019 de los municipios de Soledad y Baranoa, extraída de la base de datos de la aplicación catastral en el SNC.

#### Municipio de Soledad 2018

Municipio de Soledad 2018										
Caso	Predio	N° Rad/Fecha Rad.	Tipo Mutación	Resolución	Avaluó anterior	Avaluó actual	Diferencia	Finalización / Notificación	Observaciones	Tiempo Bta./días
1	0100000091 6100219010 10003	ER26 11-01-2018	1ª.	22018	\$19.088.000	\$19.088.000	\$0	18-01-2018	Mutación de 1ª cambio de propietario.	5
2	0103000091 0100270090 00000	ER6647 22-11-2017	1ª.	10512018	\$24.035.000	\$24.035.000	\$0	21-03-2018	Mutación de 1ª cambio de propietario.	78 aprox.
3	0002000090 0001800090 00000	ER1857 04-04-2018	1ª.	11322018	\$723.508.000	\$723.508.000	\$0	04-04-2018	Mutación de 1ª cambio de propietario.	1
4	0100000092 2600180090 00000	ER1766 19-04-2017	2da.	152018	\$80.618.000	\$67.763.000	\$12.773.640	30-01-2018	Mutación de 2ª Desaglobo en los predios: 010000000225001800000 0000 y 010000000225003500000 0000	257 Aprox.
5	0100000004 9400320000 00000	ER1213 21-03-2017	2da.	372018	\$30.803.000	\$31.355.260	\$552.260	05-02-2018	Mutación de 2ª Desaglobo en los predios (PH): 010000000494000290101 0001 y 010000000494000290101 0002	776 Aprox.
6	0100000001 6100219010 10001	ER237 22-01-2018	3ª.	82018	\$14.329.000	\$12.657.000	\$1.672.000	25-01-2018	Mutación de 3ª demolición de un área construida.	2 Aprox.
7	0105000012 1500100000 00000	ER571 05-02-2018	3ª.	4282018	\$81.900.000	\$88.713.000	\$6.813.000	20-02-2018	Mutación de 3ª Incorporación de área construida.	13 Aprox.
8	0102000020 1200040000 00000	ER3871 22-06-2018	3ª.	21632018	\$185.759.000	\$121.022.000	\$63.737.000	26-06-2018	Mutación de 3ª demolición de un área construida.	4

**Municipio de Soledad 2018**

Caso	Predio	N° Rad./Fecha a Rad.	Tipo Mutación	Resolución	Avalúo anterior	Avalúo actual	Diferencia	Finalización / Notificación	Observaciones	Tiempo Res./días
9	0103000001 660020000 00000	ER5201 12-09- 2017	NO	62018	\$30.614.000	\$30.614.000	\$0	23-01-2018	Solicitud de Rectificación de datos catastrales se corrigió folio de matrícula.	125 Aprox.

Se observa para la muestra 9 casos de trámites de mutaciones de Soledad de 2018, los cambios efectuados se hacen de acuerdo al Manual de Procedimientos de Conservación, cumpliendo con la asignación de la solicitud, trámite, control de calidad y archivo de los documentos soporte de los trámites los cuales quedan subidos al SNC. El tiempo de respuesta en atención a los tramites en 4 casos excede los 30 días.

**Municipio de Soledad 2019**

**Municipio de Soledad 2019**

Caso	Predio	N° Rad./Fecha a Rad.	Tipo Mutación	Resolución	Avalúo anterior	Avalúo actual	Diferencia	Finalización / Notificación	Observaciones	Tiempo Res./días
1	01060000 01000006 00000000 0	ER6425 30-10- 2018	1ª	032019	\$17.788.000	\$18.322.000	\$534.000	31-01-2019	Mutación de 1ª cambio de propietario.	78 Aprox.
2	00050000 12000902 90000040 8	ER4211 10-07- 2018	1ª	682019	\$21.187.000	\$21.823.000	\$636.000	31-01-2019	Mutación de 1ª cambio de propietario.	182 Aprox.
3	01000000 01040033 00000000 0	ER3492 06-06- 2018	2da	1672019	\$50.323.000	\$15.384.670	\$14.938.380	02-02-2019	Mutación de 2ª Desenglobe en los predio (PH): 010000000104003390101 0001 y 010000000104003390101 0002	208 Aprox.
4	01040000 05600023 00000000 0	ER1518 15-05- 2018	2da	1702019	\$67.227.000	\$64.128.000	\$1.901.000	02-02-2019	Mutación de 2ª englobe de los predios: 010400000160002300000 0000 y 010400000160003000000 0000	275 Aprox.
5	01040000 03190022 00000000 0	ER5158 28-08- 2018	3ª	1452019	\$12.121.000	\$7.095.000	\$5.026.000	02-02-2019	Mutación de 3ª Demolición de construcción.	130 Aprox.

Se observa para la muestra 5 casos de trámites de mutaciones de Soledad de 2019, que los cambios efectuados se hacen de acuerdo al Manual de Procedimientos de Conservación, cumpliendo con la asignación de la solicitud, trámite, control de calidad y archivo de los documentos soporte de los trámites los cuales quedan subidos al SNC. El tiempo de respuesta en atención a los tramites en 5 casos excede los 30 días.



Municipio de Baranoa 2018

Municipio de Baranoa 2018										
Caso	Predio	Nº Rad/Fech y Rad...	Tipo Mutación	Resolución	Área anterior	Área actual	Diferencia	Emisión / Notificación	Observaciones	Tiempo Res. / M. / D.
1	01000000001 00280000000 0	ER7160 20-12- 2017	1ª.	012018	\$65.019.000	\$65.019.000	\$0	21-01-2018	Emisión de 1ª cambio de propietario.	52 Aprob.
2	01000000002 00090000000 0	ER1171 18-01- 2018	1ª	212018	\$3.947.000	\$3.947.000	\$0	02-04-2018	Mutación de 1ª cambio de propietario.	62 Aprob.
3	01000000104 00260000000 0	ER2535 12-05- 2017	2da	91018	\$39.781.000	\$24.568.000	\$15.213.000	22-07-2018	Mutación de 2ª Descripción en los predios: 01000000104002000000 0000 y 01000000104004000000 0000	232 Aprob.
4	01000000741 00070000000 0	ER2900 28-04- 2017	3da.	162018	\$44.590.000	\$18.493.000	\$16.097.000	16-08-2018	Mutación de 3ª Descripción en los predios: 01000000741003000000 0000 y 01000000741005000000 0000	246 Aprob.
5	01000000422 00470000000 0	ER2571 04-05- 2018	3a.	1872018	\$0.000.000	\$25.000.000	\$25.000.000	22-05-2018	Mutación de 2ª Se Incorpora construcción	14 Aprob.
6	01000000108 00070000000 0	ER2427 10-05- 2018	3a	1962018	\$40.380.000	\$51.503.000	\$11.121.000	01-06-2018	Mutación de 3ª Se incorpora construcción	15 Aprob.
7	00000000000 00400000000 0	ER2517 25-05- 2017	NO	050018	\$21.977.000	\$21.000.000	\$100.000	19-02-2018	Solicitud de Rectificación de datos catastrales	228 Aprob.
8	01000000121 00130000000 0	ER3577 14-06- 2018	NO	2022018	\$3.475.000	\$3.475.000	\$0	30-08-2018	Solicitud de Rectificación de datos catastrales (nomenclatura).	12 Aprob.
9	01000000181 00180000000 0	ER3569 14-09- 2018	NO	2422018	\$8.244.000	\$8.244.000	\$0	21-10-2018	Solicitud de Rectificación de datos catastrales (foto de verificación).	81 Aprob.
10	01000000197 00190000000 0	ER3464 09-11- 2017	NO	1003018	\$37.170.000	\$37.170.000	\$0	24-04-2018	Solicitud de Rectificación de datos catastrales.	130 Aprob.

Se observa para la muestra 10 casos de trámites de mutaciones de Baranoa de 2018, que los cambios efectuados se hacen de acuerdo al Manual de Procedimientos de Conservación, cumpliendo con la asignación de la solicitud, trámite, control de calidad y archivo de los documentos soporte de los trámites los cuales quedan subidos al SNC. El tiempo de respuesta en atención a los trámites en 7 casos excede los 30 días.

Municipio de Baranoa 2019

Municipio de Baranoa 2019										
Caso	Predio	Nº Rad/Fech y Rad...	Tipo Mutación	Resolución	Área anterior	Área actual	Diferencia	Emisión / Notificación	Observaciones	Tiempo Res. / M. / D.
1	01000000071 00120000000 0	ER6539 14-11- 2018	1ª	072019	\$205.000	\$295.000	\$90.000	02-02-2019	Mutación de 1ª cambio de propietario.	59 Aprob.
2	00000000000 01160000000 0	ER6780 21-11- 2018	1ª.	082019	\$10.047.000	\$14.262.000	\$415.000	08-07-2019	Mutación de 1ª cambio de propietario.	44 Aprob.

procesos de la gestión catastral dentro de los límites de la unidad orgánica catastral del distrito atendiendo la normatividad, estándares técnicos, lineamientos y orientaciones generales impartidas por el delegante.

La delegación de competencias incluye los procesos de formación, conservación y actualización catastral en el área establecida por los límites de la unidad orgánica catastral del distrito de barranquilla. Teniendo en cuenta que la delegación de funciones desde el Instituto Geográfico "Agustín Codazzi" hacia el Distrito de Barranquilla, es un proceso que se realiza por fases; una fase previa a la asunción de competencias catastrales por parte del delegatorio, en la cual, las partes del Convenio realizarán actividades encaminadas a lograr el alistamiento y entrega de información y demás insumos requeridos para asumir la función delegada; y una segunda fase que será de ejecución donde se realizan actividades encaminadas a lograr una aprehensión y consolidación de la función delegada.

Para la visita de la auditoría, de acuerdo a información obtenida en el GIT de proyectos especiales, el Convenio de Delegación se encuentra ya en su fase de ejecución, donde se realiza la actividad de implementación con acompañamiento y donde se obtienen documentos como actas de Comités Técnicos e informes técnicos, realizados para el año 2018 que son los siguientes.

*Comité Técnico N°4 del Convenio Interadministrativo de Delegación N° 4692 de 2016:*  
 Conforme consta en el acta N° 4 de fecha 29-05-2018 en donde se encuentra relacionados los asistentes y los temas tratados en el orden del día los cuales son: verificación del Quorum, lectura y aprobación del acta de Comité Técnico N° 3 del 2017, aprobación del Plan de Seguimiento a la ejecución de Convenio y proposiciones y varios.

*Comité Técnico N°5 del convenio interadministrativo de Delegación N° 4692 de 2016 :*  
 Conforme consta en el acta N° 5 de fecha 14-12-2018 en donde se encuentra relacionado los asistentes y los temas tratados en el orden del día los cuales son: verificación del Quorum, lectura y aprobación del acta de Comité Técnico N° 4 del 2018, Seguimiento a las actividades desarrolladas por el delegado en la ejecución del convenio, Seguimiento al Plan de Implementación del año 2018 y proposiciones y varios (Plan de Implementación 2019 indicadores de seguimiento y control de la línea base).

#### *Informes Técnicos,*

*Informe de evaluación y seguimiento técnico al proceso de evaluación de la formación catastral de Barranquilla, realizado por el equipo de trabajo en visita efectuada los días 1 al 5 de octubre de 2018 y donde se realizaron actividades como:*

- Verificar el soporte documental de la elaboración de cada una de las actividades de la actualización de la formación catastral de acuerdo con los establecido en el artículo 98 y 77 al 81 de la resolución 70 de 2011.
- Verificar la calidad de la información de terreno colectada en campo.
- Validar el diseño, la coherencia y validaz en terreno del estudio de zonas homogéneas geoeconómicas.
- Verificar la calidad de la información gráfica resultante e incorporada en la base catastral grafica en la labor de digitalización de la carta catastral.

*Informe de evaluación y seguimiento técnico al proceso de evaluación de la formación catastral de Barranquilla*, realizado por el equipo de trabajo en visita efectuada los días, del 3 al 5 de diciembre de 2018 y donde se realizaron actividades como:

- Verificar la calidad de la información de terreno colectada en campo.
- Validar el diseño, la coherencia y validez en terreno del estudio de zonas homogéneas geoeconómicas.
- Verificar la calidad de la información gráfica resultante e incorporada en la base catastral grafica en la labor de digitalización de la carta catastral.

### **1.11 Actividades de acompañamiento en procesos de Ordenamiento Territorial**

En cuanto a los compromisos de realizar acompañamiento y asesorías en los procesos de ordenamiento territorial departamental, municipal y regional en el marco de la Ley 1454 del 2011, no se evidencia que se cumpla de manera satisfactoria en el acompañamiento y realización de capacitaciones, no se encuentra registro de asistencias a capacitaciones ni asesorías a ningún ente territorial.

## **2. ÁREA ADMINISTRATIVA**

### **2.1. Infraestructura Dirección Territorial**

#### **2.1.1. Infraestructura Física Sede en operación**

La sede actual de la Dirección Territorial Atlántico es de propiedad del IGAC, se encuentra ubicada en la Carrera 58 No. 70 – 93 Barrio Prado

Durante la auditoría se realizó la inspección de las condiciones locativas de la sede de la D.T. Atlántico, encontrando, que cuenta con los espacios suficientes para su operación; sin embargo, se evidencian algunas situaciones que deban ser mejoradas. A continuación, se describen las condiciones de la infraestructura física de la D.T:

#### **1. Peligros físicos**

- a. El aire acondicionado central se encuentra fuera de servicio por daño electrónico, conllevando a que las altas temperaturas hagan inapropiadas las áreas para realizar las funciones diarias.
- b. En cuanto a la ventilación, la ventanearía que dispone la infraestructura es fija, lo cual no permite una óptima circulación de aire al interior de los espacios físicos.
- c. Existe buena iluminación artificial y natural.
- d. Pasillo segundo piso área de conservación, las luminarias se encuentran fundidas y la D.T. no tiene existencia de luminarias ni personal que realice dichos mantenimientos.
- e. El nivel de ruido es adecuado.

#### **2. Peligros locativos**

- a. Los muros se encuentran en buen estado (sin grietas, sin humedad, pintura en buen estado) a excepción de la humedad en el cuarto donde se encuentra ubicada la UPS segundo piso.
- b. En algunos pasillos del primer y segundo nivel las baldosas del piso se encuentran flojas, lo cual puede ocasionar algún evento de salud y seguridad en el trabajo.



- c. La ventanearia de madera de las fachadas exteriores se encuentran deterioradas por la radiación solar y las de hierro se encuentran corroídas por los diferentes factores ambientales.
  - d. En cuanto a los techos, en términos generales se encuentran en buen estado a excepción del área de conservación, donde hay una gotera que ha venido deteriorando el techo de la misma.
  - e. Las escaleras se encuentran en buen estado con su pasa-manos respectivo.
  - f. Las áreas de circulación se encuentran debidamente despejadas (escaleras, zonas de tránsito y almacén).
  - g. Están claramente demarcadas las áreas de trabajo y rutas de tránsito.
3. Peligros eléctricos
- a. En cuanto a las condiciones de temperatura en el cuarto dispuesto para la UPS del segundo piso, se encontró que el aire acondicionado presenta una filtración de agua la cual escurre por el muro, teniendo un alto riesgo de incidente eléctrico, puesto que las conexiones se encuentran en la parte inferior del mismo muro.
  - b. Cables eléctricos debidamente entubados y en canaletas.
  - c. Los empalmes y conexiones están en buen estado.
  - d. Tomas e interruptores en buen estado
  - e. Se observan cajas y toma corrientes sin sobrecarga.
  - f. Los tableros y cajas están identificados y libres de obstáculos.
  - g. Existe señalización de peligro eléctrico.
4. Peligros de seguridad
- a. Los 19 extintores que se pudieron verificar, tienen la carga vencida (mayo de 2017 y mayo de 2018), lo cual genera un alto riesgo en un eventual caso de emergencia. El proceso de contratación para recargas se está liderando en la sede central GIT Servicios Administrativos.
  - b. No se evidencia la respectiva señalización de los extintores ni los respectivos soportes o bases para su ubicación.
  - c. Los extintores son utilizados para sostener las puertas de algunas áreas y así permitir la circulación de aire debido al daño del aire acondicionado.
  - d. Existe la debida señalización en las áreas y salidas de emergencia.
  - e. Las áreas de salida de emergencia y punto de encuentro se encuentran despejadas.
  - f. Se evidencia la existencia de una camilla en la D.T.
  - g. No se evidencio la ubicación y disponibilidad del Botiquin de primeros auxilios, este se encuentra en el almacén lo cual no permite el acceso del mismo por parte del personal.
  - h. No existe un brigadista designado al momento de la auditoria.
  - i. No se tiene a la mano una lista de teléfonos de emergencia ni de centros de salud y hospitales cercanos.
5. Peligros biológicos
- a. Se requiere de manera urgente un proceso de fumigación debido a la proliferación de zancudos e insectos. (se hace necesario que desde Sede Central se gestione esta actividad con las empresas de servicios generales vigentes).
6. Orden, Aseo y Gestión Ambiental
- a. En general las áreas se encuentran organizadas y ordenadas, a excepción del área misional en la cual se evidencia un alto volumen de documentación y desorden en los puestos de trabajo.



- b. No se realiza la clasificación en la fuente de residuos en los puntos ecológicos en forma correcta.
- c. Los residuos peligrosos como el tóner, se separan en el sitio dispuesto para tal fin, pero no existe una directriz clara por parte de sede central para la disposición final de los mismos, existe alto riesgo de emergencia por emanación de polvo químico (tóner) debido a su acumulación.
- d. En las áreas de la D.T. se evidencia el uso de canecas en los puestos de trabajo, lo cual no permite una adecuada separación en la fuente de los residuos sólidos, esto conlleva a la no utilización de los puntos ecológicos que dispone la territorial.

**7. Saneamiento Básico**

- a. Cuenta con los servicios públicos básicos para su funcionamiento (Agua, Acueducto y Alcantarillado, energía eléctrica, Telefonía)
- b. Los servicios sanitarios se encuentran en buen estado y limpieza.
- c. Se dispone de reguladores con sensor o ahorradores de agua en los lavamanos y orinales, se pudieron evidenciar las siguientes inconsistencias: área de ventanilla única el baño para acceso a discapacitados no está en funcionamiento; de las 20 llaves de los lavamanos con sensor 6 se encuentran dañados; de los 20 sanitarios existen 2 fuera de servicio y de los 6 orinales 1 no funciona.
- d. En cuanto a los baños del segundo piso, la muy poca presión del agua impide hacer uso de los mismos, esto debido a que la bomba de agua ubicada en el primer piso no funciona.
- e. Las luminarias de los baños se encuentran en buen estado.
- f. Existe disponibilidad de papel higiénico, jabón y papeleras.

**2.1.2. Infraestructura Física Antigua Sede**

En esta sede funcionaba anteriormente la Dirección Territorial Atlántico y es de propiedad del IGAC, se encuentra ubicada en la Calle 36 No. 45-101.

El estado general de la infraestructura física de esta sede se encuentra en deplorables condiciones tanto físicas como ambientales, de acuerdo con la inspección de las condiciones locativas realizada al momento de la auditoria se describen las siguientes condiciones:

En cuanto al saneamiento básico la sede se encuentra sin servicio de energía eléctrica debido al corto del transformador que se encuentra al interior de la sede, el cual fue ocasionado por aves invasoras, por lo cual la vigilancia toma prestado el servicio de la bodega contigua, mediante una extensión eléctrica ubicada sobre la acera pública, lo cual genera un alto riesgo eléctrico.

Se evidencia un latente peligro biológico debido a la proliferación de excrementos de palomas y gallinazos los cuales han venido invadiendo algunos espacios, en especial donde se encuentra ubicado el transformador que suministraba el servicio de energía, allí se encuentran algunos tipos de aves en alto estado de descomposición, generando malos olores y proliferación de otros agentes contaminantes.

falta de atención en las condiciones del piso, falta de señalización de pisos húmedos y piso resbaloso. Se evidencia el respectivo reporte de "Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo" de la ARL POSITIVA.

#### **2.2.4.2. Pausas Activas**

Se realizaron las actividades de pausas activas:

Vigencia 2018 la última actividad de pausas activas se realizó el 02 de octubre en diferentes áreas.

Vigencia 2019 se realizaron pausas activas el 19 de marzo (11 personas) y 17 de mayo (5 personas).

Se sugiere implementar estrategias de participación a todo el personal en este tipo de actividades.

#### **2.2.4.3 Inspecciones y reportes SG-SST**

Para la vigencia 2018, no se pudo verificar el reporte y envío de las inspecciones del Botiquín de primeros auxilios y camilla, Verificación estado de extintores e Inspección de la infraestructura general, debido a que el responsable actual no dispone de la información, puesto que su antecesor no dejó constancia de su entrega y no se tiene certeza de su ubicación.

De acuerdo con los lineamientos establecidos por el GIT Gestión del Talento Humano, para la vigencia 2019 se evidenció el envío de los formatos de inspección correspondientes al Botiquín de primeros auxilios y camilla, Verificación estado de extintores e Inspección de la infraestructura general, mediante correo electrónico del día 06 de marzo de 2019.

Se realizó el envío de correo electrónico (30-04-2019) al GIT de Gestión del Talento Humano, solicitando la gestión con la ARL para realizar un análisis de las condiciones de los puestos de trabajo, sin respuesta alguna.

Se hace necesario y de carácter urgente la designación del (los) Brigadista (s) de la Dirección Territorial con el fin de apoyar las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, ya que al momento de la auditoría no existe ninguna persona designada.

#### **2.2.5. Control Biométrico ingreso y salida funcionarios**

De acuerdo con la información suministrada por la Abogada, el control biométrico para el ingreso y salida de funcionarios no está operando, por lo cual envía correo electrónico al día 21-03-2019 al GIT de Gestión del Talento Humano, solicitando el respectivo concepto para este control, en la respuesta dada por el GIT se envía anexo el formato que hace parte del SGI "Control mensual de asistencia y reporte de ausentismo" pero de acuerdo con el mismo GIT este formato es únicamente para el reporte mensual de retardos y ausencias laborales de los funcionarios, que se hayan generado por situaciones administrativas tales como: permisos, licencias, vacaciones, comisiones, suspensión por falta disciplinaria.



Sin embargo, se ha tratado de implementar dicho formato para el registro de ingreso y salida de funcionarios, pero estos manifiestan que no es un documento oficial de la entidad, por ende, solo es firmada por unos pocos funcionarios.

El proceso responsable, debe realizar el respectivo seguimiento a los diferentes tipos de tecnologías implementadas por el Instituto para que este tipo de controles funcionen adecuadamente.

De acuerdo con la Resolución No. 024 del 26-09-2013 *Por la cual se establece el procedimiento para el control de asistencia y descuentos a los funcionarios por días o fracciones no laboradas sin justa causa.*

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

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

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

Teniendo en cuenta lo anterior, el Director Territorial debe implementar un mecanismo de control para dar cumplimiento a la citada resolución y gestionar ante la Sede Central la habilitación del sistema Biométrico.

### 2.2.6. Evaluación del desempeño

En cuanto a la verificación del proceso de evaluación del desempeño a los funcionarios que pertenecen a la territorial, se describen las siguientes observaciones:

Periodo Evaluado		Tipo Evaluación	No. Funcionarios	Observación
16-03-2018	31-07-2018	Parcial	15 de 18	No se evaluó a 2 funcionarios por incapacidad y no se evidencia la evaluación de 1 funcionario.
17-12-2018	31-01-2019	Parcial	12 de 19	No se evaluó 1 conductor por incapacidad y a 5 funcionarios no se evidencia reporte de evaluación
01-02-2018	31-01-2019	Consolidada	12 de 19	No se evaluó 1 conductor por incapacidad y a 5 funcionarios no se evidencia reporte de evaluación

A la fecha de la auditoria las respectivas evaluaciones del desempeño no se han remitido al GIT de Gestión del Talento Humano.

ASUNTO	RADICADO	DEMANDANTE	IDENT.	DEMANDANDO	ESTADO ACTUAL
ACCION DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	08-001-23-33-002-2018-40628-000	MUNICIPIO DE MPLANTO	880114305	IGAC Y MUNICIPIO DE SABANADRANGO	Marzo 2018: Fijan fecha audiencia 05/04/2018 05/04/2018: Se cita a la audiencia pero fue aplazada para el 24 de abril 09/04/2018: Se acepta impedimento presentado por el Procurador judicial 52, Dr. Jairo Muñoz 14/02/2019: Fijan fecha audiencia 14/03/19 27/02/19: Fijan nueva fecha audiencia: 27/03/19 28/03/19: Se celebra audiencia En etapa probatoria
ACCION DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	06-001-33-33-003-2016-0046-00	SERGIO CAROLINO RUEDA	89010538-45	DEP DE BARRANQUILLA-IGAC	Abril: Se fija fecha audiencia 9 de agosto. Esta audiencia fue aplazada Enero: Se fija fecha audiencia 14 de febrero de 2019 14/02/2019: En audiencia se concede un término de 10 días para presentar alegatos por escrito. La sentencia también será escrita 22/02/19: Se presentan alegatos de contestación
ACCION DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	08-001-3303-013-2017-00933-00	CLUB DE PESCA	8901052716	IGAC	Abril 5: Se suspende el trámite. Octubre: Como también excepciones. Noviembre 26: Fijan fecha audiencia 14/03/19 14/03/19: Se vuelve a audiencia y se aplica decisión del juez de no conceder excepciones presentadas. En aplicación caso el Tribunal
ACCION DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	08001233300420150152901	FIDELINA ROCHA DIAZ	41346135	IGAC	Abril: se convocó a cabo la audiencia y el registrador ordenó dar por terminado el trámite de razón a que la parte actora no agotó el requisito de procedibilidad de que trata el artículo 93, numeral 1 de la ley 14 37 de 2011. La actora apeló la decisión. Proceso en el Consejo de Estado
ACCION DE REPARACION DIRECTA	0600133300330180017900	LUIS GERMAN COBA Y OTROS	8631065	DEP BARRANQUILLA SUPERINTARIA DD-IGAC	Agosto 3: Notificación demanda Octubre 23: Se contesta demanda Diciembre 12: Se fija fecha de audiencia 26 de junio de 2019
ACCION DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	2018-00034-LM	PRECIARIA BANCOLONBIA S.A	800150280	IGAC	2018. Abril 9: Notificación Julio 4: Se contesta demanda Septiembre: Ofensa política a los llamados en garantía Octubre: Los demandados en garantía responden demanda
ACCION POPULAR	08001-23-33-007-2018-00073-00	VEGURIA CIUDADANA JUAN TORRES NUÑOZ	7490838	MUNICIPIO DE PUERTO COLONETA-IGAC (VINCULADO) Y OTROS	2018. Mayo 09: Vienen al IGAC Mayo 30: Contestación demanda 2019: Abril 26: Como traslado para alegar
SIMPLE NULIDAD	08001333300220140024800	LUIS ANGEL CASTRO CARVAJAL	7402407	IGAC	2018 Octubre 18: Notificación de auto admisorio demanda y como testado solicitud de suspensión de medida Octubre 28: Se descorre traslado medida Noviembre 16: Negán medida previa al demandante y ordenan notificar al Distrito de Barranquilla 2019 Enero 24: Se contesta demanda Marzo 20: Como traslado excepciones (20) Abril 25: Se fija fecha de audiencia 4 septiembre/19 a las 2 pm.

ASUNTO	RADICADO	DEMANDANTE	IDENT.	DEMANDANDO	ESTADO ACTUAL
ACCIÓN DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	08001233300020 180101800 JR	BANCO DE OCCIDENTE - LEASING CORFICOLOMBIANA	890300279-4 y 800024702-8	IGAC	2019: Febrero 1: Se notifica demanda Abril 24: Se contesta demanda
REPARACIÓN DIRECTA	08001-2333-000-2015-00887-00-W	ALFREDO RAFAEL GARCÍA D'ANDRÉIS LUIS EDUARDO GARCÍA D'ANDRÉIS DORA MARGARITA GARCÍA D'ANDRÉIS HERNANDO DE JESUS GARCÍA D'ANDRÉIS	8662854 8662854 32657694 7471587	MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA - OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS - IGAC	2019: Abril 25: Notificación demanda (vinculación)

### 2.6.3. Tutelas

El siguiente es el estado actual de las acciones de tutela

N° RAD	ACCIONANTE	DERECHO INVOCADO COMO VIOLADO	FECHA RECIBO TUTELA	ACTUACION IGAC	FALLO PRIMERA INSTANCIA		ACTUACION	FALLO SEGUNDA INSTANCIA	DESACATO		SANCION POR INCUMPLIMIENTO	
					TUTELA	NO TUTELA			SI	NO	SI	NO
2019 - 00087	CONSTRUCCIONES ARRECIFE S.A.S	Petición	05/04/2019	09/04/19 - contestación	X					X		X
2019 - 00101	FRANCISCO ALBERTO RIPOLL BENITEZ	Petición	05/04/2019	09/04/19 - contestación 12/04/19 - contestación		X				X		X
2019 - 00161	EMMA CARRANZA - DONALDO FONSECA	Petición	11/04/2019			X				X		X
2019 - 00305	HUGO ENRIQUE SANDOVAL JURE	Petición	30/04/2019							X		X
2019 - 00092	LUIS EDUARDO MUÑOZ SILVA	Petición	20/03/2019	26/03/19 - contestación 11/4/19 - Cumplimiento	X							X
2019 - 00074	RICARDO ELIAS DE LA SALAS BEJARANO	Petición	27/03/2019			X						X
2019 - 00101	FRANCISCO ALBERTO RIPOLL BENITEZ	Petición	05/04/2019	09/04/19 - contestación 12/04/19 - contestación								X
2019 - 00140	VICTOR PÉREZ DE LA ROSA	Petición	11/04/2019									X
2019 - 00012	CONINSA RAMON H	Petición	06/03/2019	12/03/19 - Contestación	X							X
2019 - 00077	BLANCA ESTELA DONADO OSORIO - OPERADOR PORTUARIO	petición	07/03/2019	03/04/19 cumplimiento	X							X
2019 - 00040	MARIA TERESA PATIÑO SURMAY	DEBIDO PROCESO	08/03/2019	15/03/19 - contestada		X						X
2019 - 00188	YOLANDA PINILLA ACEVEDO	DEBIDO PROCESO, IGUALDAD	08/03/2019	14/03/2019 - contestación								X



N° RAD	ACCIONANTE	DERECHO INVOCADO COMO VIOLADO	FECHA RECIBO TUTELA	ACTUACION IGAC	FALLO PRIMERA INSTANCIA		ACTUACION	FALLO SEGUNDA INSTANCIA	DESACATO		SANCION POR INCUMPLIEN TO	
					TUTELA	NO TUTELA			SI	NO	SI	NO
2019 - 00018	JANNY DEL SOCORRO GUILLOTH POLO	PETICIÓN	08/03/2019	13/03/2019 - contestación 21/03/2019 - Cumplimiento	X							X
2019 - 00040	ZONA FRANCA BARRANQUILLA - PEDRO DONADO MANRIQUE	PETICIÓN	13/03/2019	21/3/19 - contestación 27/3/19 - cumplimiento	X							X
2019 - 00052	RAMIRO HERRERA ESTRADA Y OTRO	PETICIÓN	13/03/2019		X							X
2019 - 00023	IVIS LAIS PACHECO CAMPO	PETICIÓN	14/03/2019	14/03/2019 - contestación								X
2019 - 00092	LUIS EDUARDO MUÑOZ SILVA	PETICIÓN	20/03/2019	26/03/19 - contestación 11/4/19 - Cumplimiento	X							X
2019 - 00058	FABIAN VALLE CARRION	PETICIÓN	22/03/2019		X							X
2019 - 00015	ALEX LEÓN ARCOS	PETICIÓN	28/03/2019	1/4/19: contestación								X
2019 - 00030	SERIFE ELENA BARRIOS CHARTUNY	DEBIDO PROCESO	28/03/2019	03/05/19: cumplimiento	X				X			X
2018 - 00405	ALFREDO ELIAS CURE - CURE DELGADO	Petición	10/12/2019	12/12/18 - Contestada 28/02/19 - cumplimiento 03/05/19 - cumplimiento		X		DESFAVO RABLE	X			X

A nivel de la Dirección , se deben implementar mecanismos o estrategias con el fin de dar respuesta oportuna a todas aquellas acciones de tutela interpuestas por los usuarios y así evitar posibles incidentes de desacato, como es el caso de la tutela con radicado No. 2018-00390 cuyo accionante es Construcciones San Vicente S.A.

#### 2.6.4. Convenios - Estado de la Cartera

A continuación, se detalla el estado de la cartera a cargo de la Dirección Territorial:

CARTERA DE CONVENIOS PENDIENTES										
FECHA	CONVENIOS	N° DE CONVENIO	VALOR TOTAL	GOBERNACIÓN	ABONO	SALDO	ALCALDIA	ABONO	SALDO	PENDENTE RECALDO
31/07/2006	BARANQA	02-069-0166-00	192.000.000	-	-	-	192.000.000	48.000.000	144.000.000	144.000.000
06/12/2011	SALASBO	0102-2011-400171	570.000.000	285.000.000	285.000.000	-	285.000.000	582.750.000	101.250.000	101.250.000
12/04/2007	REPELON	03-120-0002-102-00	85.000.000	-	-	-	85.000.000	17.000.000	68.000.000	68.000.000
05/04/2002	SABANALAZA	02-0644-00	5.824.088	-	-	-	5.824.088	-	5.824.088	5.824.088
21/05/2008	SANTALUCIA	8003-21-08-2008	13.200.000	-	-	-	13.200.000	-	13.200.000	13.200.000
19/09/2008	SANTO TOMAS	0102-2008-400301	185.000.000	85.000.000	34.000.000	51.000.000	100.000.000	40.000.000	60.000.000	111.000.000
07/10/2010	SOLEDAD	4134	1.420.793.000	820.793.000	-	820.793.000	600.000.000	600.000.000	-	820.793.000
03/06/2003	TUBARA	0102-2003-400161	190.000.000	120.000.000	-	120.000.000	70.000.000	-	70.000.000	190.000.000
TOTAL CARTERA			2.988.817.088	1.310.793.000	319.000.000	991.793.000	1.356.024.088	888.750.000	467.274.088	1.455.067.088

Estos convenios no están registrados contablemente.

ACTIVIDADES REALIZADAS PARA LA GESTION DE CARTERA			
MUNICIPIO	CONVENIO	SALDO ACTUAL	GESTIÓN
Baranoa	02-000-0106-00	\$144,000,000	Proceso ejecutivo. El juez Ordenó el embargo de las cuentas del Municipio. Se ofició a todos los bancos. no se ha logrado obtener el embargo
Repelón	02-120-00/02-102-00	\$68,000,000	Existen documentos probatorios de los reiterados cobros al municipio por parte del IGAC, pero no se ha logrado el pago
Santo Tomas	0102-2008-000301	\$60,000,000	Aun no se ha logrado fecha tentativa de pago, con el municipio. Acta de liquidación del convenio de fecha 30 de marzo de 2009. En agosto del 2015 se les tutelo en razón a que no daban repuesta a ninguna de nuestras Peticiones. Mediante escrito de agosto 2015 la jefe de jurídica Yesenia Acuna, certifica que efectivamente tienen una deuda con el IGAC por 60 millones pero que existe un déficit fiscal que esperan resolver para pagar el saldo del convenio.
Santa Lucia	0002-21-05-2008	\$13,200,000	No hay aún fecha posible de acuerdo de pago. Acta de liquidación unilateral firmada por el Dr. Willy Cortes (IGAC) de fecha 14 de junio de 2012. En agosto del 2015, a raíz de una tutela interpuesta el alcalde Teodomiro Ariza, reconoce la deuda a favor del IGAC, pero sostiene tener déficit Fiscal
Tubará	0102-2009-000151	\$75,000,000	No se ha logrado obtener fecha tentativa de pago por parte del Municipio. Pendiente acta de liquidación.

El departamento del Atlántico aún tiene un saldo pendiente por valor de \$ 20.000.000, dentro del convenio tripartita # 4134 de octubre 7 de 2010 Gobernación Municipio de Soledad - IGAC.

Se recomienda seguir realizando gestión de cobro ante las instancias correspondientes.

### 2.6.5. Contratación – Adquisiciones

Para la verificación de los procesos de contratación se determinó una muestra aleatoria de los contratos ejecutados en las vigencias 2018 y 2019 así:

#### Vigencia 2018 – Contratación Directa

ID.	No. Contrato	Nombre del Contratista	Objeto del Contrato
1	2837	INGRID ISMELIA PEREZ TOVAR	Prestación de servicios para la implementación de los TRD y TVD, así como el continuo mejoramiento del Sistema de Gestión Documental de la D.T. y la UOC, conforme a las directrices establecidas en el programa de gestión documental y las normas emitidas por AGN
2	2846	SERGIO ENRIQUE BENAVIDES COGOLLO	Prestación de servicios profesionales para realizar labores de análisis y apoyo a la depuración de las bases catastrales a partir de la información suministrada por el proyecto interrelación catastro – registro en la D.T. Atlántico.
3	2852	YESMY BATISTA PALOMINO	Prestación de servicios profesionales para realizar actividades de reconocimiento para adelantar las labores catastrales de terreno y oficina en el proceso técnico de la conservación catastral urbana y rural en el departamento del Atlántico.







En el periodo transcurrido del primer trimestre de la vigencia 2019 se ha ejecutado el 20,72%, se comprometió el 36% y queda por gestionar el 62,06% del presupuesto vigente.

### RELACIÓN COSTO - BENEFICIO

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

CONCEPTO DE INGRESO	VALOR
Antecedentes y Certificados	\$ 92.142.749
Servicios Informativos	33.500.704
Publicaciones	952.200
Asistencia Técnica	21.107.417
<b>Total ingresos vigencia 2018</b>	<b>\$ 147.703.070</b>

Los ingresos de la vigencia 2018 frente a la ejecución presupuestal, representa el 8,67%, es decir no se logró cubrir el 91,43% del total de los gastos generados en la vigencia. Estos mismos ingresos frente a la ejecución de gastos de funcionamiento de \$1.249.452.723, permitirían cubrir tan solo el 11,85% de los mismos.

Si se realizara el mismo análisis para la vigencia de 2019, los ingresos generados de enero a abril fueron \$24.917.317, que cubren el 7,20% de lo ejecutado a abril y el 4,96% de lo que se ha comprometido en el mismo periodo. Para la vigencia 2019 no se han generado ingresos por convenios.

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

### 3.2 IMPUESTOS

En Informe generado por la Contadora – Almacenista de la Dirección Territorial del 29 de noviembre de 2018 IE462 dirigido al Director Territorial encargado, se informa de diferentes situaciones encontradas respecto del impuesto de Industria y Comercio, este mismo informe se envía por correo electrónico a la Contadora del IGAC el 25 de octubre de 2019, dentro de las observaciones me permito destacar:

- La existencia de un estado de cuenta a octubre de 2018 por valor de \$5.168.518. En la auditoría realizada, se evidenció mandamiento de pago de marzo de 2019 Impuesto de Industria y Comercio y un estado de cuenta al 30 de abril de 2019, por valor de \$6.319.943, de capital de \$5.277.000 y de interese de mora por \$1.042.943; en el estado de cuenta se reflejan saldos pendientes de pago de diferentes vigencias, así:

VIGENCIA	CAPITAL	INTERES DE MORA	DEUDA TOTAL
2013	195.000		195.000
2014	200.000		200.000
2015	205.000		205.000
2017	687.000	248.380	935.380



VIGENCIA	CAPITAL	INTERES DE MORA	DEUDA TOTAL
2018	3.859.000	792.792	4.381.792
2019	131.000	1.771	132.771
<b>TOTAL</b>	<b>\$6.277.000</b>	<b>\$1.042.943</b>	<b>\$6.319.943</b>

La Contadora – Almacenista de la Territorial identificó como debilidades presentadas en el proceso que, no se realizó la aplicación del pago, el cual consiste en enviar a la Secretaría de Hacienda Distrital las declaraciones presentadas con los soportes de los pagos respectivos y en la vigencia 2018, se generó como beneficiario del pago, en SIF Nación, a la Fiduprevisora S.A. con NIT 860.525.148-5 y no al Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla con NIT 890.102.018-1, como debe ser.

Para intentar subsanar las situaciones, se envió copia de las declaraciones y pagos al Sr. José Fernando Osorio, funcionario de registro en la Secretaría de Hacienda, a su email josorio@barranquilla.gov.co el día 20 de noviembre de 2018 y a partir del 01 de Noviembre de 2018 se registran como el beneficiario del pago del tributo el Distrito de Barranquilla y queda como responsabilidad del pagador que se refleje la debida aplicación del pago.

- Se evidenció diferencia entre las declaraciones presentadas y los registros contables, cuenta 243627001 ICA retenido, en la vigencia 2018, así:

PERÍODO	TOTAL MOVIMIENTO	VALOR DECLARACION	DIFERENCIA
Enero	0	36.000	36.000
Marzo	801.577	750.000	51.577
Abril	479.178	456.000	23.178
Mayo	800.940	582.000	38.940
Junio	500.351	581.000	80.649
Julio	687.036	663.000	24.036
Agosto	134.317	117.000	17.317

Igualmente algunos valores registrados contablemente como pago de la declaración no corresponde, así:

PERÍODO	PAGO SEGÚN BALANCE	VALOR DECLARACION	DIFERENCIA
Abril	436.409	456.000	19.591
Junio	607.147	581.000	26.147

El saldo de la cuenta 243627001 en cada mes debe corresponder al valor a declarar de ese periodo y que se cancela en el mes siguiente, en la auditoria se pudo evidenciar que para diciembre 31 de 2018 el saldo de la cuenta es de \$362.631 y la declaración presentada por el mes de diciembre fue por \$277.000, es decir, se tiene un saldo por conciliar de \$85.631. La situación persiste al 30 de abril de 2019, el saldo de la cuenta es de \$85.623 y la declaración se presentó en 0.

- No se tiene claridad de la forma correcta de presentar los ingresos por venta de publicaciones dentro de las declaraciones de ICA, según los artículos 36, 57 y 58 del

Estatuto Tributario Distrital. Del análisis de los artículos anteriores se pueda deducir que las actividades desarrolladas en el IGAC Territorial Atlántico, están gravadas con el impuesto, por lo tanto se deben declarar todos los ingresos generados por la entidad en el Distrito de Barranquilla.

- Se viene practicando una deducción de tarifa del 8 x mil a los contratistas, esta tarifa no existe dentro de la Resolución DSH No. 007 de 2016. Para determinar la tarifa es necesario conocer la actividad económica establecida en el RUT del contratista.
- Según el artículo 309 del Estatuto Tributario Distrital clasifica la entidad territorial como "Agente de Retención", sin embargo, en la declaración privada desde el año 2011 se presenta en la categoría de "Grandes Contribuyentes". Los Grandes Contribuyentes tienen obligación de practicar retención en la fuente como contribuyentes del impuesto de industria y comercio y también deben liquidar las autoretenciones. Las declaraciones presentadas por la territorial tienen una incongruencia al catalogarse como "Grandes Contribuyentes" pero solo practican "Retenciones en la Fuente". Esta observación la hizo el funcionario Roberto Bula encargado de la sección de Recaudo.

El incumplimiento en la aplicación del Estatuto Tributario Distrital, puede acarrear al Instituto sanciones e intereses de mora por presentación extemporánea y/o en corrección de las declaraciones de Industria y Comercio.

### 3.3 INGRESOS

En la territorial no se recibe dinero en efectivo, todo el recaudo se hace por consignación directa del usuario a la entidad bancaria; se revisó en el centro de Información, la documentación soporte, secuencia numérica de la facturación, pruebas matemáticas en diferentes meses de la vigencia de 2018 y el primer cuatrimestre del 2019, comparación con la relación de ingresos diario, sin encontrar diferencias; se tiene debidamente archivado y soportadas las cifras.

Se realiza seguimiento a los registros de ingresos de SIF, para la vigencia 2018 se tiene una diferencia de \$5.221.743 entre los soportes de los ingresos y el registro contable, así:

Valor en balance de prueba:	
-Cuenta 4.3 Venta de Servicios	\$146.750.870
-Cuenta 4.2 Venta de Bienes	\$ 952.200
Total Balance de prueba	\$147.703.070
Valor ingresos de contado	\$130.091.834
Facturas del 2018	12.389.493
Total ingresos según soportes	\$142.481.327
Diferencia por aclarar	\$ 5.221.743

Cualquier diferencia presentada en los ingresos puede afectar la información tomada para la elaboración de las declaraciones de IVA en la vigencia.



### 3.4 SERVICIOS PUBLICOS

En la revisión selectiva a los servicios públicos, se evidenció que de la sede del centro se está facturando el cargo básico, acorde a que la sede está desocupada. Se ha facturado un promedio mensual de: energía \$38.000 y de acueducto \$110.000

En la sede Prado, el comportamiento del consumo del servicio de energía presenta una disminución de diciembre de 2018 a enero de 2019 del 58%. En la vigencia 2018 se cancelaba un promedio de \$10.700.000, en enero de 2019 se cancelo \$4 428.240. Para el 2019, el consumo se ha ido incrementado el 58% de enero a marzo y de marzo a abril el 37%. El servicio de acueducto, para la vigencia de 2018 en el último semestre se cancela en promedio \$129.000, en la vigencia 2019, en enero presenta una disminución del 35%, se incrementa un 447% de enero a marzo y en abril presenta una pequeña disminución del 4%.

Igualmente, se evidenció que no se están realizando los pagos oportunamente, generando pago de intereses de mora, ejemplos de acuerdo a la revisión selectiva:

SEDE	PERIODO	SERVICIO	VALOR RECIBO	INTERES MORA
Centro	Julio/2018	Electricidad	61.110	139
Centro	Noviembre/2018	Electricidad	37.190	189
Centro	Enero/2019	Electricidad	74.000	190
Centro	Marzo/2019	Electricidad	78.750	1.558
Centro	Abril/2019	Electricidad	41.904	1.558
Prado	Mayo/2019	Electricidad	8 223.850	6.347
Centro	Enero/2019	Acueducto	237.488	9.830

### 3.5 CONCILIACIONES BANCARIAS

La territorial maneja cuenta corriente del Banco Davivienda 09306-1935, a fecha de la auditoria se tenía registrada la firma del pagador únicamente, incumpliendo con lo establecido en el Manual de Procedimiento Tesorería P20400-01/16.V3, de noviembre de 2016, numeral 5.3.5 *"de los cheque: Los cheques se giran... y en las direcciones territoriales por el profesional especializado con funciones de abogado y el profesional universitario con funciones de Pagador"*.

El no contar con las dos firmas autorizadas, ha generado dificultad, entre otros, en el pago del embargo al banco Agrario, de lo descontado al funcionario, con lo anterior se le podría estar creando un riesgo fiscal al IGAC, frente al incumplimiento de lo establecido en el Código General del Proceso, artículo 593, Embargos, *"... Si no se hicieron las consignaciones el juez designará secuestre que deberá adelantar el cobro judicial, si fuere necesario y su parágrafo 2º. ...La inobservancia de la orden impartida por el juez, en todos los casos previstos en este artículo, hará incurrir al destinatario del oficio respectivo en multas sucesivas de dos a cinco salarios mínimos mensuales"*.

En diferentes comunicados, a través de correos electrónicos a los Directores encargados en su momento y al área financiera de sede central, la Contadora – Almacenista quien se posesionó en el cargo a partir del 2 de octubre de 2018, reportó las inconsistencias encontradas en las conciliaciones bancarias. Ella debió elaborar conciliaciones a partir del mes de julio de 2018 e identificó que las conciliaciones anteriores no registran partidas conciliatorias existentes.

En el ejercicio de la auditoría, se pudieron confirmar las situaciones reportadas por la Contadora - Almacenista y se evidenciaron partidas conciliaciones de la vigencia y de vigencias anteriores, en su mayoría corresponden a diferencias en los aportes de seguridad social, de las cuales se hace referencia en este informe en el numeral 3.6. Algunos ejemplos de las partidas conciliatorias existentes a noviembre de 2018 son:

PERÍODO	CONCEPTO	VALOR
Vigencia 2016	Diferencia en pago COOMEVA	\$62.300
Vigencia 2017	Abono banco dirección	\$17.682
Vigencia 2017	Diferencia en pago planillas SOI	\$94.292
Vigencia 2018 (desde septiembre)	Embargo para banco Agrario sin consignar.	\$145.448
Vigencia 2018 (mayo)	Reajuste planilla SOI enero y febrero	\$147.584
Vigencia 2018 (septiembre)	Diferencia pago planilla SOI - CCF	\$207.500
Vigencia 2018 (agosto)	Diferencia pago planilla SOI Cefondos	\$22.600
Vigencia 2018 (noviembre)	Diferencia pago planilla SOI - Porvenir	\$268.800
Vigencia 2018 (noviembre)	Pago rotativo octubre sin registro en el libro - FIDUPREVISORA	\$239.000
Vigencia 2018 (noviembre)	Diferencia en el pago planilla SOI - Medimas	\$115.400

Para el mes de diciembre se realizaron los ajustes de las partidas conciliatorias, de acuerdo al correo electrónico del 1 de marzo de 2019 cruzado entre la Contadora – Almacenista de la Dirección Territorial y el GIT Financiero en sede central, por lo tanto, la conciliación bancaria a diciembre de 2018, no registra partidas conciliatorias. Como se indica en el numeral 3.6 de Nomina, se requiere realizar un análisis detallado de las causas de las partidas conciliatorias que fueron ajustadas para determinar los posibles riesgos en que puede estar involucrado el Instituto.

Para el 30 de abril de 2019, se evidenció la partida conciliatoria por la deducción de embargo sin consignar de los meses de enero a abril por \$195.264.

### 3.6 NOMINA

La nómina se procesa en el módulo de PERNO y toda la ejecución presupuestal incluyendo el pago se realiza por el "Sistema Integrado de Información Financiera SIIF".

Atendiendo que, en las conciliaciones bancarias se presentaron constantemente partidas conciliatorias indicando diferencias entre las planillas SOI y los registros contables, la revisión de auditoría se enfocó principalmente a determinar la causa de dicha situación, y se pudo determinar:

- De los 13 funcionarios revisados, se evidenció que el sistema PERNO realiza la liquidación de la nómina de acuerdo a la normatividad vigente.
- En la revisión de Adriana Rivera se presenta una diferencia en el ingreso base de cotización (IBC) para los aportes parafiscales, en el PERNO, tanto en la nómina como el listado de aportes parafiscales, el IBC es de \$3.946.965 y en la planilla SOI es de \$5.573.281, por tanto, el valor de cotización varía.

### ELEMENTO ASIGNADOS A FUNCIONARIOS

En el ERP al 22 de mayo de 2019, se tiene registrado inventario en servicios por valor total de \$753.806.054,01, \$22.341.622,86 corresponden a inventario en servicio por terceros en la territorial e inventario en servicios por funcionarios por valor de \$731.464.431,15. Se realizó toma física a trece servidores, que registran inventario a su cargo por valor total de \$432.851.900,33, representa una revisión del 57%, detallados así.

FUNCIONARIO	VALOR REGISTRADO EN ERP
Adriana Rivera Cañas	\$93.445.451,77
Saúl Enrique Arocha Salcedo	\$77.834.242,07
Emigdio Rocha Batista	\$42.040.049,18
Carlos Misael Florez Verbel	\$42.682.760,95
Santander Angel Gutierrez S.	\$39.083.349,80
Luis Carlos Román Díaz	\$30.030.825,90
Edgar José Pacheco de Angel	\$7.611.299,58
Cristina Isabel Mercado Pacheco	\$4.542.022,08
Joseph Alexander Barrera Rojas	\$3.885.982,77
Damián García	\$17.414.009,38
Ana Parejo	\$3.039.374,53
Nelson Barros	\$86.734.917,74
Benjamín Antonio Díaz	\$4.927.613,48
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 432.851.900,33</b>

En el trabajo realizado se evidenció:

- Inventario bajo la responsabilidad de personal que ya no tiene vinculación con la Dirección Territorial, tal es el caso de Ana Parejo, Nelson Barros, Damián García y Benjamín Díaz. Los dos últimos, tienen asignado el inventario como terceros y no como funcionarios.
- Adriana Rivera manifestó, en el momento de la toma física, no haber recibido los bienes que aparecen a su nombre por valor de \$93.445.451,77. Indica que al parecer le fueron asignados porque en el periodo de diciembre de 2017 a junio de 2018, estuvo como Jefe de Conservación en la Dirección Territorial, sin embargo nunca se le hizo entrega formal, en los soportes físicos del almacén no se encontró entrega formal firmada. Por lo anterior, no es posible realizar la toma física, no conoce donde se encuentran los bienes y tendríamos que hacer inventario por toda la territorial.

Hoy está vinculado al IGAC como profesional universitaria grado 11 y de lo registrado en el ERP a su nombre utiliza el teléfono IP gama media, placa 44003 por valor de \$542.792,95 y puesto de trabajo, placa 201302 por valor de \$973.650. Otros elementos que utiliza y no se le han asignado en el inventario son: CPU con placa 38709, Archivador con placa 201386 y silla con placa 201486.

- Se identificaron bienes que no están siendo utilizados por quien indica el inventario individual de servicio, así:



Número de Placa	Elemento	Asignado según Inventario	Quién lo tiene en uso
2020377	Archivador de madera	Emigdio Rocha Batista	Monica Rosales
201383	Archivador 2X1 metálico para puesto de trabajo	Emigdio Rocha Batista	Monica Rosales
38250	Impresora Laser	Emigdio Rocha Batista	Esta en centro de información
38709	Computador personal	Carlos Misael Florez	Adriana Rivera
38708	Computador personal	Santander Gutierrez	Holmes Torrado
2021361	Computador personal	Santander Gutierrez	Lorena Asmer
3688	Computador personal	Santander Gutierrez	Marcela Belarcazar

- Elementos que tienen en uso los servidores pero no los tienen asignados en el inventario, ejemplos:

Número de Placa	Elemento	Quién lo tiene en uso
201339	Archivador 2 X1	Emigdio Rocha Batista
201315	Puesto de trabajo	Emigdio Rocha Batista
201644	Silla	Emigdio Rocha Batista
201424	Silla ergonómica sin brazos	Emigdio Rocha Batista
201343	Archivador 2 X1	Carlos Misael Florez
201402	Puesto de trabajo	Carlos Misael Florez
201449	Silla ergonómica sin brazos	Carlos Misael Florez
38558	Computador Portátil	Luis Carlos Román
41577	Computador	Saul Enrique Arocha
41587	Computador	Cristina Isabel Mercado

- Se tienen asignados algunos elementos que deben ser dados de baja o en el caso de los elementos tecnológicos, es necesario realizar el concepto técnico porque aparentemente no están funcionando, ejemplos:

Número de Placa	Elemento	Asignado según Inventario
201485	Silla ergonómica sin brazos	Emigdio Rocha Batista
41579	Computador personal	Carlos Misael Florez
2021362	Estación de trabajo	Carlos Misael Florez
30078	Servidor del Rack	Luis Carlos Román Díaz
73442	Software RE RM COBOL	Luis Carlos Román Díaz
41340	Impresora multifuncional laser	Edgar José Pacheco
41573	Computador personal	Saul Enrique Arocha
201457	Silla ergonómica	Cristina Isabel Mercado
2021010	Computador personal	Cristina Isabel Mercado

- Formato F20600-02/14. V.6 Salida de Bienes del Instituto, de fecha 24 de julio, donde se evidencia firma de recibido por parte de Aida Luz Gomez Ahumada, numero de cedula y fecha 21 de diciembre de 2015. Este soporte lo entregó el funcionario Emigdio Rocha Batista al auditor, para evidenciar la devolución de algunos bienes que están asignados a él. Efectivamente se pudo corroborar que hay elementos que se encuentran en este formato y están asignados en el inventario al funcionario.

- Elementos que no tienen la placa correspondiente, ejemplo:



Número de Placa	Elemento	Valor
44004	Teléfono IP	542.702,95
2020078	Escalera	14.712,00
2021381	Estante Metálico	194.880,00
202045	Estante Metálico	188.500,00
201983	Silla ergonómica	282.000,00
45281	Cámara web	231.811,03
45280	Cámara web	231.811,03
423394	Anilladora	597.284,00
2021010	Computador personal	2.250.258,48

- No fue posible identificar todos los elementos asignados a los funcionarios Edgar José Pacheco y Emigdio Rocha Batista, en razón a que, Edgar José tiene asignadas mesas y sillas plásticas que podrían estar en un sótano, donde se tienen varios elementos, el lugar no tiene las condiciones para poder hacer la verificación y Emigdio Rocha no tenía conocimiento de donde están todos los elementos asignados, teníamos que verificar por todas las instalaciones de la Territorial. Del funcionario Luis Carlos Román no fue posible inventariar dos cámaras web con placas 45279 y 45282, computador personal placa 205168, dos sillas ergonómicas, placas 202018 y 202019 y Switch Cisco 24 puertos placa 42707. Finalmente la funcionaria Cristina Mercado tiene asignada, desde el 25 de septiembre de 2017, una cámara fotográfica por valor de \$215.000, que no tiene la memoria, por tanto esta no funciona.
- El funcionario Santander Angel Gutierrez, tiene en su poder 37 tiras para plotter que se encuentran vencidas y no pueden ser utilizadas, porque han generado daños en los bienes.

En el proceso de toma física, manifestaron los auditados que en la sede centro, que se encuentra desocupada, se quedaron bienes que podrían estar asignados a ellos, por tanto se realizó visita a la sede y se verificó la existencia de algunos bienes, tales como: aires acondicionados, archivadores metálicos, planotecas, estantes metálicos, caja fuerte y escritorios de madera, sin embargo, no corresponden a la selección realizada en el ejercicio auditor.

La Contadora – Almacanista de la Territorial, realizó en el mes de octubre la toma física, siguiendo el procedimiento de Ingreso y Egreso de Bienes, envió a todos el inventario individual firmado por el Contador anterior, se recibieron siete respuestas y solo se tiene depurado el inventario con dos de ellas.

Las observaciones encontradas en la revisión de los bienes en almacén contravienen lo establecido en el Manual de procedimientos Ingreso y Egreso de Bienes, P207000-03/18 V.1 de diciembre de 2017, en cuanto a las responsabilidades, al reintegro de los elementos que no están en uso al almacén, garantizar que los bienes devolutivos permanezcan el mayor tiempo posible en las áreas de almacenamiento realizando las acciones y gestiones necesarias para la puesta en servicio, identificar y ubicar por separado los elementos devolutivos inservibles, obsoletos y no utilizables susceptibles de baja, reportar al almacén cualquier traspaso realizado, en el formato vigente debidamente firmado.

La Contadora – Almacenista, no recibió por parte del anterior contador, una conciliación de los bienes registrados en el ERP y lo registrado en la contabilidad de acuerdo al nuevo marco normativo contable, los saldos en la contabilidad para la Dirección Territorial con corte a 31 de diciembre y al 30 de abril son:

1.6.37 Equipo comunicación y computación	\$ 21.568.043,83
1.6.60 Equipo médico científico	9.577.804,25
1.6.65 Muebles y Enseres y Equipo de Oficina	15.184.845,45
1.6.70 Equipo de comunicación y computación	185.943.125,39
1.6.75 Equipo de Transporte	<u>57.497.982,60</u>
<b>Total según registros contables</b>	<b>\$289.771.901,56</b>

Inventario registrado por ERP a mayo de 2019:

Inventario Bodega	\$220.659.157,78
Inventario Servicio por terceros	22.341.822,86
Inventario en servicio por funcionarios	<u>731.454.431,15</u>
<b>Total según ERP</b>	<b>\$974.465.211,79</b>
<b>Diferencia por analizar</b>	<b>\$684.693.310,23</b>

Frente a las edificaciones y el terreno, el registro contable contempla el avalúo.

De acuerdo a correos enviados por la Contadora – Almacenista el 17 de noviembre de 2018 al GIT Financiero se requieren hacer ajustes a la macro de la depreciación.

Frente a las debilidades encontradas en el manejo y registro de los bienes de la Dirección Territorial, como lo indica el artículo 8 de la Ley 610 "Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías", se podría incurrir en la disminución, pérdida, uso indebido o deterior de los bienes o recursos públicos. Dicho daño podrá ocasionarse por acción u omisión de los servidores públicos.

Igualmente se pueda estar incumpliendo con lo establecido en la Ley 1852 de 2019 "Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario".

**Artículo 38. Deberes.** Son deberes de todo servidor público:

5. Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su función, en forma exclusiva para los fines a que están afectos.

6. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.

22. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.

23. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.

25. Denunciar los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de los cuales tuviere conocimiento, salva las excepciones de ley.

26. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar el funcionamiento de la administración y proponer las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento del servicio.

32. Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna de que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen.

41. Llevar en debida forma los libros de registro de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, y los de contabilidad financiera.

**Artículo 39. Prohibiciones.** A todo servidor público le está prohibido:

12. Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.

Finalmente, se está incumpliendo con lo establecido en el Manual de procedimientos Ingreso y Egreso de Bienes, P207000-03/18 V.1 de diciembre de 2017.

#### 4. ÁREA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA

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

Con el fin de verificar los controles de seguridad de la información que garantizan la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información se hizo una revisión general del proceso de gestión informática de la Territorial Atlántico.

Con base en el programa de auditoría, se realizó una visita a la sede de la Dirección Territorial Atlántico, ubicada en la ciudad de Barranquilla y se examinó la conformidad actual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) en la Territorial Atlántico del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC frente a los requisitos de la norma técnica internacional ISO/IEC 27001:2013.

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

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

##### 4.1 Charla Autocontrol y Autoevaluación:

Durante la reunión de apertura se realizó una presentación en la cual se socializaron los roles de la Oficina de Control Interno y se hizo énfasis en la importancia del autocontrol, con el fin de fomentar la elaboración de herramientas e instrumentos orientados a sensibilizar e interiorizar el ejercicio del autocontrol y la autoevaluación, como una rutina



de mejoramiento personal, y detectar las desviaciones que puedan entorpecer el desarrollo de las funciones y realizar los correctivos necesarios.

#### 4.2 Sistemas de información utilizados en la Territorial Atlántico

De acuerdo con información suministrada por el funcionario responsable del área de sistemas en la territorial Atlántico, esta entidad utiliza los siguientes aplicativos de TI para el desarrollo de sus funciones:

- Sistema Nacional Catastral, para el manejo de la base de datos predial y en la cual se ejecutan los procesos catastrales.
- Correo electrónico institucional de Gmail
- Aplicativo SIF, para el registro de la gestión financiera.
- Aplicativo CORDIS, es el sistema de correspondencia que apoya la recepción, trámite y gestión de los documentos radicados en la Entidad.
- Antivirus, todos los equipos conectados a la red tienen instalado el antivirus McAfee, que actualiza automáticamente en forma diaria desde la sede central.

El jefe de conservación informa que el aplicativo del Sistema Nacional Catastral – SNC, presenta lentitud y en ocasiones se bloquea, obligando a colocar incidencias a la sede central del IGAC informando las fallas del sistema. La atención de algunas incidencias puede ser demorada, afectando los tiempos para la atención de los trámites y la calidad del servicio prestado a la ciudadanía. La jefe jurídica de la Territorial, informa que la demora en la atención de los trámites también ha hecho que se aumente el número de derechos de petición y tutelas que se reciben, incrementando el riesgo de demandas por incumplimiento por no atender estas solicitudes dentro de los términos establecidos. Sin embargo, al revisar la relación de incidencias del SNC correspondientes al año 2019 se observa que solamente se encontraban pendientes de atención 14 incidencias. También se observa que el tiempo promedio de atención de incidencias durante los primeros cuatro meses de 2019 es de 20 días, que, aunque es una demora significativa, no justifica las demoras detectadas en la atención de PQRDS que en algunos casos supera los 90 días.

#### 4.1.2 Soporte Tecnológico:

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

- Velar por el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica.
- Soporte Help Desk, que es un servicio de asistencia que tiene como objetivo resolver incidencias TIC (Tecnologías de la información y comunicación) y productos similares.
- Soporte Correo Interno.
- Soporte Aplicaciones.

La Dirección Territorial tiene una red LAN que cuenta con 144 puntos de conexión, 104 estaciones de trabajo, 3 computadores portátiles, 12 impresoras, 3 Plotters, 5 scanner y 22 teléfonos IP, elementos que se encuentran distribuidos por todas las plantas de las instalaciones. De estos equipos, se informa que hay 27 computadores, 4 impresoras, 2 plotters y 2 scanner dañados, que no están en funcionamiento.



Las copias de respaldo son realizadas por iniciativa propia del funcionario de sistemas de la territorial o por solicitud de los usuarios en dos discos externos que, de acuerdo con información suministrada, están llegando al máximo de su capacidad de almacenamiento.

El funcionario encargado de sistemas en la territorial afirma que, no ha recibido la instrucción relacionada con la periodicidad y el procedimiento para realizar las copias de seguridad por parte de la Oficina de Informática y Telecomunicaciones de la sede central.

Existe el riesgo de pérdida de la información si los discos utilizados para el almacenamiento de los backups se dañan o llegan al máximo de su capacidad de almacenamiento y no se pueden realizar más copias de respaldo de información.

Se evidencia que no se realizan Backups a todos los equipos de cómputo de la Dirección Territorial y que no hay una periodicidad establecida para la realización de dichos respaldos.

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

#### **4.5.2 Mantenimiento**

Al realizar un recorrido por las instalaciones de la Dirección Territorial Atlántico, se encontró que hay 3 Plotters para impresión de planos de cartografía, de los cuales 2 se encuentran fuera de servicio y otro al que le falta el licenciamiento respectivo del software necesario; por lo tanto, no hay un plotter disponible en esta territorial; esta situación afecta el servicio que se presta a la ciudadanía, teniendo en cuenta que uno de los servicios que presta el IGAC, es la venta de planos catastrales, por este motivo no se puede cumplir de forma oportuna y con calidad con las solicitudes de planos realizadas por los usuarios.

Además de los plotters mencionados, hay 27 computadores, 4 impresoras y 2 scanner dañados, que no están en funcionamiento y que se encuentran en espera de un servicio de mantenimiento, que ya se ha solicitado a la sede central mediante correo electrónico o mediante incidencia realizada a través del aplicativo softgac, pero hasta la fecha de esta auditoría no habían sido atendidas.

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

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

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

Con relación al aire acondicionado de la Dirección Territorial Atlántico se evidenció que no funciona, motivo por el cual la temperatura al interior de la sede territorial es demasiado elevada, situación que afecta a los funcionarios que en ella laboran y al público que debe realizar algún trámite allí. La Dirección Territorial Atlántico ha solicitado en reiteradas

oportunidades a la sede central que se repare el aire acondicionado, pero estas solicitudes no han sido atendidas.

#### 4.6. Seguridad de Contraseñas.

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

##### 4.6.1 Plan de Contingencia

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

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

### CONCLUSIONES

#### ÁREA TÉCNICA

- En términos generales se observa un bajo nivel de cumplimiento de las metas en las actividades de la política misional de la Territorial.
- Es importante resaltar que se tiene una planeación por parte del jefe de Conservación, para realizar los controles de calidad en terreno, donde se evidencia la programación a comisiones de terreno con sus funcionarios asignados y área de trabajo, para realizar esta labor. De lo anterior se estaría cumpliendo con lo establecido en el Manual de Procedimientos Conservación Catastral (P51600-01/17.V1) con lo relacionado a responsabilidades del Jefe de Conservación en cuanto a la realización de control de calidad.
- Se percibe a la fecha de la visita, falencias en el manejo del área de conservación dado que no se llevan cuadros de control y seguimiento, que permita realizar una mejor planeación del cumplimiento del proceso catastral, monitoreo al cumplimiento de las metas, seguimiento a trámites asignados, entre otros.
- De acuerdo al reporte entregado por la Subdirección de Catastro al 31 de diciembre de 2018, se reporta cumplimiento de 3.821 mutaciones de oficina y 389 de terreno y de 2.290 saldos de oficina y saldos de terreno 496, para un total de 6.996 mutaciones que corresponde a un 43.60 % de la meta proyectada de la vigencia. Para 2019, se presenta un reporte de ejecución al mes de abril, donde se evidencia un avance de 1.297 mutaciones de oficina y 122 de terreno, para un total de 1.419 mutaciones que corresponde a un 4.77 % de la meta proyectada para esta vigencia.

- No se cuenta con un cuadro de control y seguimiento para el recibo, clasificación y trámite de los avisos de registro de los Círculos de Barranquilla, Soledad y Sabanalarga, lo que genera retrasos en los trámites y que no se atiendan de manera oportuna los avisos.
- Para el año 2018, se definió como meta para el Plan de Depuración de Digitalización Catastral de 4.400 predios. Para el 2018 el avance en Plan de Depuración fue de 1.360 predios, con un avance acumulado de la meta establecida de 31,59 %. Para el año 2019, se definió la meta para el Plan de Depuración de Digitalización Catastral de 4.400 predios, sin embargo, el avance en Plan de Depuración es nulo por la demora en la contratación de personal para esta actividad.
- En la muestra revisada de los años 2018 y 2019 de los municipios de Soledad y Baranosa, 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 veintiún (21) casos, los tiempos de atención exceden los 30 días y no se encontró un cuadro de control y seguimiento a los trámites para mejorar el tiempo de respuesta a los usuarios.
- La Dirección Territorial, presenta problemas tecnológicos de infraestructura en el Sistema Nacional catastral SNC, los procesos son muy lentos y los rendimientos se afectan por la falta de operatividad del SNC (fallas por conectividad y por ajuste de la base cartográfica y alfanumérica).
- 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 referente a la política de tierras para lo corrido del año 2019, 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 de los veintidós (22) municipios de jurisdicción de la territorial, y de acuerdo a la Información suministrada por el responsable del proceso, en la zona rural es de aproximadamente del 45%, para la zona urbana es del 18%, en los que se encuentra los municipios de Baranosa, Campo de la Cruz, Santa Lucía y Swan.
- 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, no se evidencia que se cumpla de manera satisfactoria en el acompañamiento y realización de capacitaciones, no se encuentra registro de asistencias a capacitaciones ni asesorías a ningún ente territorial.

## ÁREA ADMINISTRATIVA

- Se resalta el apoyo y la colaboración que se brindó durante la ejecución de la auditoría con el suministro de la Información requerida por parte del responsable



designado, donde el objetivo principal es el de fortalecer los procesos en relación con el cumplimiento de las exigencias normativas e institucionales.

- Se detectaron debilidades en la infraestructura en cuanto a las condiciones actuales del aire acondicionado, conllevando a que las altas temperaturas hagan inapropiadas las áreas para realizar las funciones diarias.
- El estado general de la infraestructura física de la sede antigua se encuentra en deplorables condiciones tanto físicas como ambientales.
- Por parte de los procesos de la sede central se debe prestar mayor asesoría y apoyo a nivel territorial. La atención de las PQRDS presenta debilidades en lo relacionado con su atención oportuna y de calidad; por lo que se debe poner atención en la gestión de los controles establecidos para garantizar la atención de manera oportuna de estos requerimientos.
- Se observa que en la Dirección Territorial Atlántico existen demoras en la atención de las PQRDS, presentando tiempos de respuesta superiores a 15 días; incumpliendo con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015, que establece que toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. También se incumple con el procedimiento P21000-01/17.V9 "Trámite De Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias Y Denuncias". Este incumplimiento en términos de respuesta podría afectar legal y financieramente al IGAC.

#### ÁREA FINANCIERA

- La relación costo – beneficio, de los ingresos generados por la Dirección Territorial Atlántico y a la ejecución presupuestal, reflejó que los ingresos generados en la vigencia 2018 cubre tan solo el 8,57% de la ejecución presupuestal y para el primer trimestre del 2019 se han percibido ingresos que cubren el 7,20%, quedando más del 90% de los gastos sin cubrir.
- Se tienen diferentes reportes de la Contadora – Almacenista de la Dirección Territorial a los Directores Territoriales encargados y a los GIT de Financiera y Almacén, dando a conocer la situación en que encontró el almacén y las cuentas contables, a la fecha de su posesión.
- La Contadora – Almacenista de la Dirección Territorial identificó debilidades en el manejo y presentación del impuesto de Industria y Comercio, que fueron constatadas por la auditoría, así:
- Mandamiento de pago de marzo de 2019 Impuesto de Industria y Comercio y estado de cuenta al 30 de abril de 2019, por valor de \$6.319.943, que incluye deuda por capital de \$5.277.000 y de interés de mora por \$1.042.943. Algunas de las deudas de capital se presentan porque no se realizó la aplicación del pago, el cual consiste en enviar a la Secretaría de Hacienda Distrital las declaraciones presentadas con los soportes de los pagos respectivos. Adicionalmente en la vigencia 2018, se generó como beneficiario del pago, en SIF Nación, a la Fiduprevisora S.A. con NIT 860.525.148-5 y no al Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla con NIT 890.102.018-1, como debe ser.



- Se evidenció para la vigencia 2018, diferencia entre las declaraciones presentadas y los registros contables, cuenta 243627001 ICA referido.
- En la cuenta 243627001 se tiene un saldo por conciliar de \$85.631
- No se tiene claridad de la forma correcta de presentar los Ingresos por venta de publicaciones dentro de las declaraciones de ICA.
- Se viene practicando una deducción de tarifa del 8 x mil a los contratistas, esta tarifa no existe dentro de la Resolución DSH No. 007 de 2016. Para determinar la tarifa es necesario conocer la actividad económica establecida en el RUT del contratista.
- La Dirección Territorial, desde el año 2011, estaba clasificada erróneamente, frente al Impuesto de Industria y Comercio, como "Grandes Contribuyentes" y no cumplió con la obligación de practicar retención en la fuente como contribuyentes del Impuesto de industria y comercio y con la liquidación de las auto retenciones.

El incumplimiento en la aplicación del Estatuto Tributario Distrital, puede acarrear al Instituto sanciones e intereses de mora por presentación extemporánea y/o en corrección de las declaraciones de Industria y Comercio.

- Para la vigencia 2018, se tiene una diferencia de \$5.221.743 entre los soportes de los ingresos y el registro contable. Cualquier diferencia presentada en los ingresos puede afectar la información tomada para la elaboración de las declaraciones de IVA e ICA en la vigencia.
- Se está cancelando el cargo básico de los servicios públicos de la sede del centro que se encuentra desocupada.
- Se presentan incrementos importantes en el pago de los servicios públicos de la sede Prado, servicio de energía el 58% de enero a marzo y de marzo a abril el 37%. El servicio de acueducto se incrementa un 447% de enero a marzo.
- No se están realizando oportunamente los pagos de los servicios públicos, lo que ha generado cancelación de intereses de mora.
- En la cuenta corriente de la Dirección Territorial se tiene registrada la firma del pagador únicamente, incumpliendo con lo establecido en el Manual de Procedimiento Tesorería P20400-01/16.V3, de noviembre de 2016, numeral 5.3.5 "de los cheques: Los cheques se giran... y en las direcciones territoriales por el profesional especializado con funciones de abogado y el profesional universitario con funciones de Pagador".
- No se realiza el pago oportuno al banco Agrario, de lo descontado al funcionario por concepto el embargo. Incumpliendo lo establecido en el Código General del Proceso, artículo 583. Embargos, "... Si no se hicieron las consignaciones el juez designará secuestro que deberá adelantar el cobro judicial, si fuere necesario y su parágrafo 2º. ...La inobservancia de la orden impartida por el juez, en todos los casos previstos en este artículo, hará incurrir al destinatario del oficio respectivo en multas sucesivas de dos a cinco salarios mínimos mensuales".
- En las conciliaciones bancarias de la vigencia 2018 y 2019, se evidenciaron partidas conciliaciones, de la vigencia y de vigencias anteriores, en su mayoría corresponden a diferencias en los aportes de seguridad social.

- Se evidenció que el sistema PERNO realiza la liquidación de la nómina de acuerdo a la normatividad vigente.
- Se presenta diferencia de \$1.626.96 en el IBC registrado el PERNO y en la planilla del operador de la funcionaria Adriana Rivera.
- Existe una debilidad en el ingreso de las novedades en la planilla del operador, lo que genera que se realice mal el aporte de seguridad social para algunos funcionarios, como ejemplo se citan los funcionarios: Alfredo Rafael Viana Guerrero, Brenda Barrios y Javier Enrique Gutierrez, en la nómina del mes de agosto de 2018. Se incumple lo determinado en la ley 1393 del 2010 "Por la cual se definen rentas de destinación específica para la salud, se adoptan medidas para promover actividades generadoras de recursos para la salud, para evitar la evasión y la elusión de aportes a la salud.", artículo 33.
- Se tienen elementos tecnológicos registrados en el almacén, que requieren del concepto técnico, para determinar la posibilidad de uso.
- Se evidenció debilidades en los registros de elementos del Almacén en el ERP, algunos elementos registrados no se encuentran físicamente y hay otros que están físicamente pero no cuentan con el registro.
- Se tienen tres camperos registrados en el almacén que ya no se utilizan, se dieron de baja de los registros contables pero no se ha definido el proceso de chatarización.
- En el almacén se tienen en existencia tintas para impresora vencidas por valor de \$72.104.781.
- Se encuentran elementos de protección para los empleados sin movimiento, tales como, Bloqueador solar, repelente y Kit inmovilizador y bienes de dotación (Kit vestido caballero y dama, kit de calzado caballero, calzado caballero y dama.
- Se tienen elementos que nunca se han utilizado: Tensiómetro placa 42917 ingreso el 5 de diciembre de 2017, dos cámaras fotográficas, placa 2021454 y 2021453 ingresaron el 9 de noviembre de 2010.
- No es posible determinar que todos los bienes registrados en el ERP, existen en la Dirección Territorial.
- Se tiene inventario bajo la responsabilidad de personal que ya no está vinculada con la Dirección Territorial.
- No se sigue con lo establecido en el Manual de procedimientos Ingreso y Egreso de Bienes, P207000-03/18 V.1 de diciembre de 2017, en cuanto a:
  - Reportar al almacén cualquier traspaso realizado,
  - Reintegro de los elementos que no están en uso al almacén
  - Identificar y ubicar por separado los elementos devolutivos inservibles, obsoletos y no utilizables susceptibles de baja.
  - Responsabilidad de los funcionarios frente al inventario físico realizado anualmente.

conveniente determinar la responsabilidad de funcionarios y contratistas y evaluar la conveniencia de ponerlo en conocimiento de Control Interno Disciplinario.

- Se recomienda, que en el ejercicio de análisis de causas, de las observaciones encontradas por la Oficina de Control Interno, se involucre a los líderes de procesos, con el objetivo de plantear acciones de mejora que permitan eliminar los hallazgos. Adicionalmente, evaluar la conveniencia de aplicar las acciones transversalmente, en pro de la mejora continua de los procesos.

### **TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

- Coordinar con el área de servicios administrativos de la sede central, de manera urgente, las actividades necesarias para el mantenimiento y puesta en funcionamiento del aire acondicionado, que en la actualidad no funciona. Por este motivo, la temperatura al interior de la sede es muy alta, ocasionando que las condiciones laborales para los funcionarios y contratistas que allí laboran no sean adecuadas; además, se genera un riesgo de sobrecalentamiento de los equipos de cómputo de la territorial y de la UPS, lo que puede ocasionar falla total de los equipos o descarga de las baterías antes de lo normal, provocando que toda la Dirección Territorial quede sin un respaldo de energía.
- Revisar en el mapa de riesgos del proceso de gestión informática la valoración y tratamiento de riesgos en las Direcciones Territoriales.
- Socializar la política de seguridad de la información al personal de la Dirección Territorial para brindar mayor protección a los activos de información de la entidad.
- Revisar la capacidad de recuperación ante la ocurrencia de incidentes catastróficos en la Dirección Territorial Atlántico ya que se evidenció que no existe un Plan de Continuidad de los servicios tecnológicos, como lo establece el Manual Operativo MIFG 2019 numeral 3.2.1.3.



**GLORIA MARCELA LUNA RIAÑO**  
Jefe Oficina de Control Interno (E)

*Proyectaron:* *Dieier Moreno Ariza – Área Administrativa*  
*Gloria Marcela Luna Riaño – Área Financiera,*  
*Jván Leonardo Ramos Tocarrunchip – Área Técnica*  
*Harvey Hernando Mora Sánchez – Tecnología y Seguridad de la Información*





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

Entre el Doctor Leonardo Iván De La Cruz Rodríguez, Director Territorial Atlántico y Jorge Armando Porras Bullreago, Jefe de la Oficina de Control Interno, se suscribe el siguiente Plan de Mejoramiento:

**CONSIDERACIONES:**

La Oficina de Control Interno en ejercicio de sus funciones, realiza el proceso de auditoría a las dependencias de la Sede Central, Direcciones Territoriales y Unidades Operativas de Catastro del Instituto Geográfico Agustín Codazzi-IGAC, en las cuales se obtienen resultados que deben ser objeto de consideración por parte de las áreas auditadas y soporte para futuro seguimiento de los Organismos de Control.

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

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

**OBJETIVOS:**

El objetivo para el año 2019, consiste en superar las actuales circunstancias descritas, de los procesos que se realizan en la Dirección Territorial Atlántico, actuando oportunamente en cada uno de los casos y contribuyendo así al mejoramiento de la gestión.

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

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

2/11

OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGUN RESULTADO DE LA AUDITORIA	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA PARA SU EJECUCIÓN
<b>AREA TÉCNICA</b>			
<p>1. No se llevan cuadros de control y seguimiento, o algún otro mecanismo que permita realizar la planeación del cumplimiento del proceso catastral, monitoreo el cumplimiento de las metas, seguimiento y monitoreo a los tiempos de atención de trámites asignados.</p>	<p>Se elaborará adicionalmente a los cuadros que se llevan, un tablero de comando en donde se estará midiendo el porcentaje de ejecución contra lo programado, de cada proceso: Mutaciones de Oficina; Mutaciones de Terreno; Revisiones de avales; Autoavales; Avisos de Registros; Respuestas a PRQ; Respuesta por Tutelas.</p>	<p>Emigdio Rocha</p>	<p>31 de diciembre 2019</p>
<p>2. Se observa un bajo nivel de cumplimiento de las metas en las actividades de la política misional de la Territorial</p>	<p>Se estará elaborando un tablero de comando en el cual se detallan el grado de cumplimiento y satisfacción de los usuarios y entes territoriales, estamentos ejecutando la actualización de la base catastral, de acuerdo a las metas trazadas.</p>	<p>Emigdio Rocha</p>	<p>31 de diciembre 2019</p>
<p>3. No se evidencian avances en el Plan de Depuración de Digitalización Catastral durante la vigencia 2019 y para la vigencia 2018 el avance reportado fue de 31,55 %.</p>	<p>Se elaborará un plan de contingencia, iniciando con la asignación de dos técnicas operativas de planta, quienes invertirán cuatro horas diarias, más el contratista vinculado exclusivamente, en adelantar acciones de depuración en la parte gráfica del SNC, así mismo se estará adelantando la misma acción en la parte administrativa del SNC.</p>	<p>Emigdio Rocha</p>	<p>31 de diciembre de 2019</p>
<p>4. No se realiza diligenciamiento de la Herramienta de Monitoreo referente a la política de tierras para lo corrido del año 2019, necesaria para el seguimiento y control de las solicitudes recibidas por la Dirección Territorial.</p>	<p>A través de memorando del 11 de julio de 2019, se designó a la funcionaria Adriana Rivera para que ejerciera las funciones de enlace territorial de la política de restitución de tierras, esta persona será la encargada de diligenciar el cuadro de seguimiento entre otros.</p>	<p>Adriana Rivera Cañas</p>	<p>30 de diciembre de 2019</p>

<p>5. No se evidencia la realización de acompañamientos, capacitaciones y asesorías en los procesos de ordenamiento territorial departamental, municipal y regional.</p>	<p>Por parte de la Territorial se realizarán visitas a los diferentes municipios para brindar asesorías y acompañamiento en los procesos de ordenamiento territorial</p>	<p>Leonard De La Cruz R. Emigdio Rocha B.</p>	<p>5 de agosto de 2020</p>
<p><b>AREA ADMINISTRATIVA</b></p>			
<p>6. Se evidencia que el aire acondicionado central no funciona de manera óptima.</p>	<p>En la semana del 25 al 28 de junio se realizó mantenimiento preventivo de los aires acondicionados y diagnóstico para poder realizar el mantenimiento correctivo (optimización 2 de julio de 2019), a la fecha el sistema está funcionando en un 50%, se encuentran trabajando en este momento para la solución al problema definitivo, el cual implica presupuesto y por ende un proceso de contratación.</p>	<p>Servicios Administrativos Sede Central y Dirección Territorial.</p>	<p>Abril de 2020.</p>
<p>7. Se evidencia que los Extingidores se encuentran vencidos desde mayo de 2018.</p>	<p>El 9 de julio de 2019 la funcionaria María Clara Casado de Talento Humano, a través de correo electrónico informó que se adjudicó el contrato de mantenimiento de extintores en todo el país, que para tal efecto se debía designar un funcionario encargado por parte de la D T para realizar las actividades respectivas, la persona encargada en nuestra Dirección fue Alfonso Hernandez, la cual está a la espera de las indicaciones</p>	<p>Talento Humano Sede Central</p>	<p>31 de diciembre 2019</p>
<p>8. Se evidencia que la bomba de agua ubicada en el primer piso de la sede territorial no funciona.</p>	<p>1 Solicitar cotizaciones para el mantenimiento, responsable Director Territorial. 2 Aprobar cotizaciones y presupuesto: Coordinador Servicios Administrativos, Sede Central</p>	<p>Director Territorial y Sede Central</p>	<p>5 de agosto 2020.</p>
<p>9. Los botiquines de emergencias no se encuentran disponibles en lugares de fácil acceso, y no tienen los medicamentos y utensilios necesarios para brindar los primeros auxilios.</p>	<p>Nos encontramos a la espera por parte de Sede Central, Talento Humano, se surta de elementos, los Botiquines, una vez surtidos se ubicaran en lugares viables</p>	<p>Sede Central Talento Humano. Profesional especializado. grado 12</p>	<p>5 de agosto 2020 5 de agosto de 2020</p>

<p>10. Se observa que en la Dirección Territorial Atlántico existen deficiencias en la atención de los PQRDOS, presentando tiempos de respuesta superiores a los establecidos en el artículo 14 de la Ley 1756 de 2015 incumpliendo con el procedimiento P21000-Q1117.V9 'Trámite De Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias Y Denuncias'</p>	<p>Se designó como responsable de las PQRDOS a la contratista Mónica Pomárico y se diseñó un plan para evacuar las peticiones más antiguas, a la fecha estamos en un 54% de gestión, la meta es terminar el año 2019, por encima del 60%.</p>	<p>Mónica Pomárico/Ana Guenaga.</p>	<p>31 de diciembre 2019</p>
<p>11. No existe una directriz clara por parte de la sede central para la disposición final de residuos peligrosos como loner de impresoras.</p>	<p>1. Solicitar lineamientos a sede central, con el fin de dar solución a la disposición final de los residuos sólidos. 2. Aplicar los lineamientos.</p>	<p>Gestión Ambiental / Ing. Adriana Piñeros.</p>	<p>5 de agosto 2020.</p>
<p>12. Se observa que al estado general de la infraestructura física de la sede antigua de la Dirección Territorial Atlántico del IGAC, se encuentra en deplorables condiciones tanto físicas como ambientales.</p>	<p>Actualmente se encuentra en proceso por parte de sede central la entrega de la sede antigua a CISA para su venta.</p>	<p>Coordinador Servicios Administrativos Sede Central</p>	<p>5 de agosto 2020</p>
<p>13. Se evidencian fallas en el proceso de inducción y capacitación a los nuevos funcionarios que ingresan al IGAC.</p>	<p>1. Solicitar a sede central lineamientos para explicar los procesos de inducción y reintroducción. 2. Aplicar lineamientos.</p>	<p>Sede Central, taller de abogados de la territorial</p>	<p>5 de agosto 2020</p>
<p>14. Se hace necesario y de carácter urgente la designación del (los) Brigadista (s) de la Dirección Territorial con el fin de apoyar las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST</p>	<p>Los brigadistas ya fueron designados el día 4 de junio de 2019. Son los señores Luis Robles, Alfonso Hernández y Carlos Florez</p>	<p>Director territorial</p>	<p>4 de octubre de 2019</p>
<p>15. Se debe implementar un mecanismo de control para dar cumplimiento al horario y jornada laboral de acuerdo con la resolución No 824 del 26-09-2013</p>	<p>Se proyectará y remitirá circular solicitando a los funcionarios el cumplimiento de la jornada laboral, cada funcionario debe registrarse en una planilla al momento de llegar y salir de la territorial.</p>	<p>Profesional especializado, grado 12 y Director Territorial</p>	<p>31 de diciembre de 2019</p>



<p>16. No existen inventarios documentales tanto en los archivos de gestión como en el archivo central.</p>	<p>En este punto se plantea lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- La meta para este año es realizar los inventarios de gestión de Dirección y de Jurídica, teniendo en cuenta lo adelantado que marcha el año.</li> <li>2.- Se sugiere continuar el año 2020 con la contratación de la señora Mónica Ramos (gestión documental), para culminar los otros inventarios de gestión.</li> <li>3.- Para la realización del inventario Central, se sugiere aparte de la contratación de la persona de Gestión Documental, contratar como mínimo tres (3) auxiliares de archivo, debido a lo complicado del tema, que implica Aplicación de TRD, Clasificación de documentos para eliminación entre otros. Esto aparte de los insumos tales como: balata, tapabocas, guantes, alcohol, carpelas etc. para este proceso se sugiere un (1) año de tiempo</li> </ol>	<p>Carlos Flórez/Mónica Ramos</p>	<p>31 de diciembre 2019 (archivos de dirección y jurídica)</p>
<p>17. Se deben implementar mecanismos o estrategias con el fin de dar respuesta oportuna a todas aquellas acciones de tutela interpuestas por los usuarios y así evitar posibles incidentes de desacato</p>	<p>Las acciones de tutela en un 95% son por retrasos en trámites catastrales, la estrategia infla encadenada al punto 2, una vez disminuyan los saldos en conservación así mismo bajará el número de tutelas</p>	<p>Sede Central/Conservación, Jurídica y Dirección</p>	<p>31 de diciembre 2019</p>
<p>18. Se observan fallas en el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales ya que en los informes de supervisión no se evidencia el cumplimiento de todas las obligaciones establecidas.</p>	<p>Se implementó un nuevo formato (establecido por sede central) en los informes presentados por los contratistas, donde se detalla el cumplimiento de obligaciones.</p>	<p>Jurídica/Emigdio Rocha</p>	<p>31 de julio 2019</p>
<p>19. No se están cumpliendo los procedimientos de entrega de información y/o productos cuando finalizan los contratos o cuando se traslada o retira un funcionario.</p>	<p>Se realizará circular recordando al personal de planta, contratistas y supervisores de contratos, la obligación de diligenciar los formatos de paz y salvos respectivos, así como los informes finales y actas de entrega.</p>	<p>Abogada/Director Territorial</p>	<p>16 de enero 2020</p>

<p>20. No se evidencia la aplicación de los controles de riesgos de gestión ni de corrupción en el aplicativo SOFIGAC</p>	<p>designar a un funcionario o contratista que desarrolle esta actividad y si el sistema lo permite actualizar los controles en el aplicativo</p>	<p>Leonard De La Cruz</p>	<p>30 de septiembre 2019</p>
<p>21. En los comités de mejoramiento no se establecen las causas de los incumplimientos de las metas o desviaciones que afectan el cumplimiento de los objetivos de la territorial y no se proponen ni se generan las respectivas acciones para dar solución o mejorar los procesos.</p>	<p>Se establecerán las causas a los incumplimientos de las metas dentro los comités de mejoramiento dejando constancia en las actas.</p>	<p>Leonard De La Cruz</p>	<p>31 de diciembre 2019</p>

**ÁREA FINANCIERA**

<p>22. Se tiene estado de cuenta al 30 de abril de 2019, por valor de \$6.919.943, que incluye deuda por capital de \$5.277.000 y de interés de mora por \$1.042.943.</p>	<p>Se realizó reunión el día 2 de julio de 2019 en la secretaría de Hacienda Distrito con el Ingeniero José Osorio responsable de actualizar los pagos enviados por el IGAC, nos encontramos a espera de que dicho ingeniero actualice la información suministrada por el IGAC, una vez entregue la información la haremos llegar a Sede central.</p>	<p>JORGE CALDERON GUAO</p>	<p>31 de diciembre 2019</p>
<p>23. Se evidenció para la vigencia 2019, diferencias entre las declaraciones presentadas y los registros contables, cuenta 243627001 ICA retenido.</p>	<p>Se hará una conciliación entre lo registrado en Contabilidad y lo pagado por Pagaduría, luego se elabora informe que se remite a la Coordinadora GIT de Contabilidad en espera de su concepto e instrucciones para el registro de las diferencias encontradas.</p>	<p>Contadora Sandra Bayona M. Pagador Jorge Calderon G. Coordinadora GIT Contabilidad Luz Marina Gómez L.</p>	<p>20 de Octubre 2019</p>
<p>24. En la cuenta 243627001 se tiene un saldo por conciliar de \$85.631.</p>	<p>Se procederá a realizar el cierre del saldo de esta cuenta con previa autorización de la Coordinadora GIT de Contabilidad.</p>	<p>Coordinadora GIT Contabilidad Luz Marina Gómez L.</p>	<p>30 de Septiembre 2019</p>
<p>25. Se presentan falencias, en la vigencia 2019, en la aplicación de la normalidad del impuesto de Industria y Comercio; aplicación de tarifas, presentación de ingresos por</p>	<p>Las falencias fueron corregidas a partir de octubre de 2019, desde esa fecha se viene presentando la declaración con observancia de la norma tributaria distrital vigente.</p>	<p>Contadora Sandra Bayona M. Coordinadora GIT Contabilidad Luz Marina Gómez L. Contadora Sandra Bayona M.</p>	<p>31 de Diciembre 2019</p>

<p>ventas, obligaciones cuando se estaba como Grandes Contribuyentes.</p> <p>26. Para la vigencia 2018, se tiene una diferencia de \$5.221.743 entre los soportes de los ingresos y el registro contable. Cualquier diferencia presentada en los ingresos puede afectar la información tomada para la elaboración de las declaraciones de IVA e ICA en la vigencia</p>	<p>El Pagador como responsable de recibir del CI-G los informes de ventas y enviarlos a Sede Central, por tanto, conciliará con la Contadora para evidenciar donde se presentan estas diferencias.</p> <p>Se solicitará al GIT Contabilidad y GIT Tesorería respuesta escrita sobre las inconsistencias evidenciadas en los informes de cierre de vigencia 2018, elaboración de declaraciones y de información exógena, con respecto a esta diferencia de Ingresos.</p> <p>Se elabora informe con el resultado de esta conciliación y se remite al Director Territorial.</p>	<p>Contadora Sandra Bayona M. Pagador Jorge Calderón G. Coordinadora GIT Contabilidad Luz Marina Gómez L Coordinadora GIT Tesorería Elizabeth Cano R.</p>	<p>30 de Septiembre 2019</p>
<p>27. Se presentan incrementos importantes en el pago de los servicios públicos de la sede Prado, servicio de energía el 58% de enero a marzo y de marzo a abril el 37%. El servicio de acueducto se incrementa un 447% de enero a marzo.</p>	<p>El promedio de energía cuando los años acondicionados estaban en buen estado era de \$ 9.000.000, mucho menos que los períodos auditados, en acueducto fue una fuga en ese período ya subsanada.</p> <p>En estos meses el servicio de energía tendrá un aumento debido al funcionamiento de los aires acondicionados, que en la fecha auditada no estaban en funcionamiento.</p> <p>Se asignó al responsable de Gestión Ambiental hacer seguimiento a los consumos de servicios públicos domiciliarios.</p> <p>Se están solicitando directamente las facturas desde las páginas Web de las Entidades prestadoras de servicios públicos, porque anteriormente se esperaba llegarán los recibos en físico, lo cual afectaba el pago oportuno.</p>	<p>JORGE CALDERON GUAJOSEPH BARRERA</p>	<p>Ya se subsanó la anomalía de la fuga. 31 de diciembre 2019</p>
<p>28. No están realizando oportunamente el pago de los servicios públicos, lo que ha generado cancelación de intereses de mora</p>	<p>Se están solicitando directamente las facturas desde las páginas Web de las Entidades prestadoras de servicios públicos, porque anteriormente se esperaba llegarán los recibos en físico, lo cual afectaba el pago oportuno.</p>	<p>JORGE CALDERON GUAD</p>	<p>31 de diciembre 2019</p>

<p><b>29.</b> En la cuenta corriente de la Dirección Territorial se tiene registrada la firma del pagador únicamente, Incumpliendo con lo establecido en el Manual de Procedimiento Tesorería P204400-03/18.V3, de noviembre de 2018, numeral 5.3.5 "de los cheques: Los cheques se giran... y en las direcciones territoriales por el profesional especializado con funciones de abogado y el profesional universitario con funciones de Pagador".</p>	<p>además en acuerdo con asesora de Electrónica, el IGAC dará aviso inmediato a esta cuando lleguen intereses de mora, para que la ESP proceda a navialos de la factura.</p> <p>En la actualidad se están haciendo los trámites ante la entidad bancaria para el registro de las firmas del profesional especializado (Abogado) y la del representante legal Director Territorial.</p>	<p>JORGE CALDERON GUAO, KARLA TORRES IBARRA y LEONARD DE LA CRUZ</p>	<p>31 de octubre 2019</p>
<p><b>30.</b> No se realiza el pago oportuno al banco Agrario, de lo descontado al funcionario por concepto de embargo. Incumpliendo lo establecido en el Código General del Proceso, artículo 593. Embargos, "... Si no se hicieron las consignaciones al juez designará requiese que deberá adelantarse al cobro judicial, si fuera necesario y su parágrafo 2º... La inobservancia de la orden impartida por el juez, en todos los casos prevalece en esta artículo, hará incurrir al desistimiento del oficio respectivo en multas sucesivas de dos a cinco salarios mínimos mensuales".</p>	<p>Esta situación se subsana cuando están legalizadas las firmas de los funcionarios, responsables de firmar cheques para los pagos a terceros, ya está en proceso en la Entidad bancaria estos cambios.</p>	<p>JORGE CALDERON GUAO KARLA TORRES IBARRA y LEONARD DE LA CRUZ</p>	<p>15 de noviembre 2019</p>
<p><b>31.</b> Se presenta diferencia de \$1.526,96 en el IBC registrado el PERNO y en la planilla del operador de la funcionaria Adhiana Rivera.</p>	<p>Para resolver este punto se solicitó al operador información al respecto y de esta respuesta resolver el problema.</p>	<p>JORGE CALDERON GUAO</p>	<p>30 de septiembre 2019</p>
<p><b>32.</b> Existe una debilidad en el ingreso de las novedades en la planilla del operador, lo que genera que se realice mal el aporte de seguridad social para algunos funcionarios.</p>	<p>Esta situación fue algo que no es común, debido a que fue un hecho con los funcionarios que terminaron su vínculo laboral con el IGAC, y que al efectuar los pagos por las prestaciones</p>	<p>JORGE CALDERON GUAO</p>	<p>30 de septiembre 2019</p>



<p>como ejemplo se citan los funcionarios: Alfredo Rafael Viana Guerrero, Brenda Barios y Javier Enrique Gutierrez, en la nómina del mes de agosto de 2018. Se incumple lo determinado en la ley 1393 del 2010 "Por la cual se definen rentas de destinación específica para la salud, se adoptan medidas para promover actividades generadoras de recursos para la salud, para evitar la evasión y la clusión de aportes a la salud"; artículo 33.</p> <p>Se identificaron en la vigencia 2018 y en 2019 partidas concilatorias por diferencia en pago de la Planillas SOI, que no se han depositado.</p>	<p>sociales pendientes, al realizar el archivo los valores se pagaron como "ajustes", y ahí se presentó la inconsistencia</p> <p>Esta situación fue comunicada en el mes de mayo 2019 en la capacitación y ya fue corregida, para próximos eventos</p>		
<p>33. Se tienen elementos tecnológicos registrados en el almacén, que requieren del concepto técnico, para determinar la posibilidad de uso.</p>	<p>Realizar inventario de bienes devolutivos que se encuentran en el Almacén</p> <p>Se relacionan los equipos electrónicos encontrados en el inventario del almacén y se envía listado al encargado de la OIT para la revisión de los equipos, a su vez, el encargado debe emitir concepto técnico sobre el estado de los bienes electrónicos.</p>	<p>Contadora – Almacenista Sandra Bayona M.</p> <p>Encargado Oficina Informática y Telecomunicaciones Ingeniero Luis Carlos Román</p> <p>Subcomité Evaluador de Bajas</p>	<p>Junio 30 de 2019</p> <p>Junio 30 de 2020</p> <p>Junio 30 de 2020</p>
	<p><b>ALMACEN</b></p>	<p>Contadora – Almacenista Sandra Bayona M.</p>	<p>Junio 30 de 2019</p>

<p>34. No es posible determinar que todos los bienes registrados en el ERP, existen en la Dirección Territorial.</p>	<p>Realizar inventario de elementos de consumo y de bienes devolutivos que se encuentran en el Almacén.</p>		<p>Julio 26 de 2019</p>
<p>Del resultado que arroje el levantamiento de inventario se elaboran informes con soporte de conceptos técnicos, y se envían al Subcomité de Bajas para su revisión.</p>	<p>Realizar subcomité evaluador de bajas y determinar la destinación de los bienes devolutivos y elementos de consumo inventariados de los cuales se refieren los informes elaborados por la almacenista, a saber: vehículos para chatarrización, tintas y tóner, equipos electrónicos, otros bienes y elementos del almacén.</p>	<p>Subcomité Evaluador de Bajas Encargado Gestión Ambiental en la territorial Joseph Barrera GIT Servicios Administrativos Almacén General Ángela María Díaz B.</p>	<p>Subcomité sobre Vehículos y Tintas- Tóners: Julio 31 de 2019 Subcomité otros elementos y bienes de Almacén: 31 de diciembre 2019</p>
<p><b>BIENES DEVOLUTIVOS EN SERVICIO</b> Circularizar a los funcionarios de la territorial el inventario Individual con el listado de los bienes en servicio y a su cargo, extraído del sistema ERP SAI a la fecha de corte</p>	<p>Cada funcionario, verifica que los bienes en uso que se encuentran a su cargo, concuerden con los que están relacionados en su inventario Individual extraído del ERP SAI; después responde el correo electrónico del almacenista con la aceptación en conformidad o</p>	<p>Director Territorial Leonard De La Cruz R. Contadora - Almacenista Sandra Beyona M.</p>	<p>Agosto 31 de 2019</p>
	<p>Funcionarios Territorial Director Territorial</p>		<p>Septiembre 20 de 2019</p>

	<p>Inconformidad del inventario, explicando en forma detallada las observaciones de cada bien con su número de placa y estado real del bien.</p> <p>Además, los funcionarios solicitan a la almacenista el registro de los trasladados entre ellos, con respecto de los bienes según corresponda por la ubicación del puesto de trabajo o la asignación de bienes de uso común, en ambos casos, definido por el Director Territorial.</p>		
	<p>Elaborar un informe, con las respuestas de los funcionarios sobre el inventario individual y los trasladados realizados para revisión del Subcomité de Bajas.</p>	<p>Contadora - Almacenista Sandra Bayona M.  Subcomité Evaluador de Bajas</p>	<p>Septiembre 30 de 2019</p>
	<p>Realizar subcomité evaluador de bajas y elaborar un acta sobre el informe presentado; luego, el Director Territorial remite informe a Control Interno Disciplinario y Oficina de Control Interno de Gestión, para que establezcan las responsabilidades fiscales sobre la pérdida o deterioro patrimonial sobre los elementos de consumo y/o bienes devolutivos</p>	<p>Subcomité Evaluador de Bajas</p>	<p>31 de diciembre 2019</p>
	<p>Elaborar pez y salvo para funcionarios y contratistas por concepto de los bienes usados en la labor que sean entregados y/o reintegrados en su totalidad a la bodega, previa verificación de la Almacenista.</p>	<p>Funcionarios Territorial Contratistas Territorial Contadora - Almacenista</p>	<p>Funcionarios: momento del retiro Contratistas: Diciembre 31 de 2019</p>

2/16

	<p>Registro en el sistema ERP SAI - SAE de todas las determinaciones dadas en las reuniones de: Subcomité Evaluador de Bajas con soporte de las resoluciones de bajas debidamente suscritas</p> <p>Informar de estas decisiones y registros al Almacén General y GIT Contabilidad.</p>	<p>Sandra Bayona M.</p> <p>Subcomité Evaluador de Bajas</p> <p>Contadora - Almacenista Sandra Bayona M.</p> <p>Almacén General Ángela María Díaz</p> <p>GIT Coordinadora Contabilidad Luz Marina Gómez L</p>	<p>Febrero 28 de 2020</p>
<p>35. Se tiene inventario bajo la responsabilidad de personal que ya no está vinculada con la Dirección Territorial.</p>	<p>En caso de ser necesario, realizar inventario físico de todos los bienes que se encuentran en la territorial, previa organización de los siguientes aspectos: ubicación definitiva de los puestos de trabajo, asignación de los bienes de uso común, definir espacio para reintegros de bienes a cargo de funcionarios y limpieza e inventario de los bienes del sótano, en todos los casos, estas decisiones son potestad del Director Territorial con apoyo del GIT Servicios Administrativos y del Almacén General.</p>	<p>Contadora – Almacenista Sandra Bayona M.</p> <p>Director Territorial Leonard De La Cruz R.</p> <p>Encargado Auxiliar Toma física inventario designado por Director Funcionarios Territorial</p>	<p>31 de diciembre de 2019</p>
	<p>Durante el levantamiento físico del inventario de los bienes, se realiza verificación de los bienes contenidos en los inventarios individuales de los funcionarios.</p> <p>Luego, el Director Territorial determina el curso de los procedimientos a aplicar, según resultado</p>	<p>Subcomité Evaluador de Bajas</p> <p>Control Interno de Gestión</p> <p>Control Interno, Disciplinario</p>	<p>30 de Mayo de 2020</p>

	<p>del comité, y remite el acta y los informes a la Oficina de Control Interno y Control Interno Disciplinario para que establezcan los procesos a que haya lugar con respecto a los ex funcionarios.</p>		
<p>36. No se evidenció soporte de la conciliación de los bienes registrados en el ERP y lo registrado en la contabilidad de acuerdo al nuevo marco normativo contable. Se presenta una diferencia por analizar de \$684.693.310,23.</p>	<p>1. Solicitar al GIT Coordinación de Contabilidad los archivos soporte y la conciliación realizada en el proceso de implementación del nuevo marco normativo contable con respecto a los bienes registrados en el balance dentro del grupo contable 16 "Propiedad Planta y Equipos".</p> <p>2. En las fechas de corte Enero 01 de 2018 y Junio 30 de 2019, comparar los saldos del ERP SAI, los archivos soporte y los saldos del grupo contable 16 del balance de la territorial que se refleja en SILF</p> <p>3. Solicitar a la Investigadora de Mercados encargada de Avalúos en la territorial, Cristina Mercado Pacheco, copia del Avalúo Urbano de las sedes de Prado y del Centro de propiedad del IGAC y de responsabilidad de la Territorial Atlántico; solicitado por el GIT Financiera con el objetivo de la valoración de los inmuebles a la fecha de corte 01 de enero de 2018.</p> <p>4. Solicitar al GIT Coordinación de Contabilidad respuesta escrita a las diferencias y/o</p>	<p>Contadora – Almacenista Sandra Beyona M.</p> <p>Coordinadora GIT Contabilidad Luz Manna Gómez Linarés</p> <p>Encargada Macro Depreciación Sandra López Dulcay</p>	<p>Agosto 31 de 2019</p>



	<p>Inconsistencias que se presenten en el proceso de revisión</p> <p>5. Se elabora informe con el resultado de esta conciliación y se envía al Director Territorial, Secretaría Abogada y Oficina de Control Interno de Gestión.</p>	<p>Contadora – Almacениsta Sandra Bayona M</p> <p>Coordinadora GIT Contabilidad Luz Marina Gámez Linares</p> <p>Encargada Macro Depreciación Sandra Lopez Dulcay</p>	<p>Agosto 31 de 2018</p>
<p>37. De acuerdo a correos enviados por la Contadora – Almacениsta el 17 de noviembre de 2018 al GIT Financiero se requieren hacer ajustes a la macro de la depreciación.</p>	<p>1. Solicitar a la Coordinadora GIT de Contabilidad los archivos soporte sobre el registro de la depreciación que contienen los bienes con su costo histórico y valor depreciación acumulada al 31 de diciembre de 2017, la vida útil estimada y revisar el registro de la depreciación en SIFF desde el 01 de enero de 2018 hasta el 30 de junio de 2019</p> <p>2. Solicitar a la Coordinadora GIT de Contabilidad respuesta escrita a las discrepancias y/o inconsistencias que se presentan en el proceso de revisión, además solicitar instrucciones para el adecuado registro de la depreciación en la macro que se evidencia desactualizada en su contenido.</p> <p>3. Se elabora informe con el resultado de esta conciliación y se envía al Director Territorial, Secretaría Abogada y Oficina de Control Interno.</p>		

<p>38. No se sigue con lo establecido en el Manual de procedimientos Ingreso y Egreso de Bienes, P207000-03718 V.1 de diciembre de 2017, en cuanto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reportar al almacén cualquier traspaso realizado.</li> <li>- Reintegro de los elementos que no están en uso al almacén.</li> <li>- Identificar y ubicar por separado los elementos devolutivos inservibles, obsoletos y no utilizables susceptibles de baja.</li> <li>- Responsabilidad de los funcionarios frente al inventario físico realizado anualmente.</li> <li>- Identificación de los bienes con la placa física.</li> </ul>	<p>El director elabora circular para funcionarios y contratistas recordando la responsabilidad de custodia que tienen sobre los bienes que usan en el desempeño de su labor, con observancia de los procedimientos y normas vigentes; se pena de incurrir en procesos disciplinarios internos y ante los entes de control externos.</p> <p>De igual manera, recordar las responsabilidades de los funcionarios en cuanto los reportes que deben realizar al Almacén: los traspasos realizados entre los funcionarios, reintegrar los bienes que no estén en uso o se encuentren dañados siguiendo procedimientos vigentes, informar sobre la pérdida de bienes con denuncia si fuera necesario, entregar las solicitudes de elementos de consumo y bienes devolutivos en el formato especificado y firmado por quien corresponda, firmar los comprobantes de almacén que arroja el ERP SAE-SAI, informar sobre los bienes a su cargo que no tienen placa para solicitarlas.</p>	<p>Director Territorial Leonard De La Cruz R.</p> <p>Funcionarios Territorial</p>	<p>Diciembre 31 de 2019</p>
<p>39. Se presenta debilidades en la entrega del cargo realizada por el Contador – Almacenista.</p>	<p>Verificar los documentos que constituyen la entrega del cargo del anterior contador con funciones de almacenista.</p> <p>Revisar los procedimientos respectivos a la entrega del cargo y escalar a sede central las inquietudes que surjan de este proceso</p>	<p>Director Territorial Leonard De La Cruz R.</p> <p>Abogada Karla Torres Ibarra</p>	<p>Diciembre 31 de 2019</p>

	<p>Remitir los informes a Control Interno Disciplinario y a la Oficina de Control Interno de Gestión, que evidencian las dificultades encontradas en el área financiera y de almacén dado el no cumplimiento de la entrega del cargo.</p>	<p>Control Interno Disciplinario</p>	
<b>TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>			
<p><b>40.</b> El arte acondicionado de la Dirección Territorial no funciona. Por este motivo, la temperatura al interior de la sede es muy alta, ocasionando un riesgo de sobrecalentamiento de los equipos de cómputo y de la UPS.</p>	<p>Esta estrategia está amarrada al punto número 6, una vez resuelto dicho punto se mejorará la temperatura en el lugar donde se ubican los equipos de cómputo y de la UPS, mejorando así el ambiente para los mismos.</p>	<p>Servicios Administrativo/Director Territorial.</p>	<p>abril de 2020</p>
<p><b>41.</b> El registro de huella digital del control de acceso para los funcionarios y contratistas de la territorial no está funcionando.</p>	<p>Se volverá a poner en conocimiento de sede central a través de memorando el mal funcionamiento del dispositivo de huella digital, una vez se tomen medidas serán atendidas.</p>	<p>oficina de informática y telecomunicaciones sede central / informática territorial</p>	<p>agosto de 2020</p>
<p><b>42.</b> Se evidenció que no se realizan copes de respaldo de la información a todos los equipos de cómputo de la Dirección Territorial y que no hay una periodicidad establecida para la realización de dichos respaldos.</p>	<p>el dispositivo NAS se encuentra averiado hace varios años, situación que se ha manifestado se elaborará memorando solicitando la reparación del NAS y así poder realizar los respaldos.</p>	<p>oficina de informática y telecomunicaciones sede central / informática territorial</p>	<p>agosto de 2020</p>
<p><b>43.</b> Los equipos (Plotters, Aire Acondicionado, Impresoras, Computadores) no reciben el mantenimiento correctivo y preventivo adecuado para asegurar su continua disponibilidad.</p>	<p>El pasado mes de julio se solicitó a oficina de informática de la sede central mantenimiento a los equipos con sus respectivas cotizaciones, a lo que manifestaron que apenas haya recursos se procederá a realizarlos, una vez resuelto el tema presupuestal, la D.T. elaborará los mantenimientos respectivos.</p>	<p>oficina de informática y telecomunicaciones sede central / informática territorial</p>	<p>agosto de 2020</p>



<p>44. Se presentan fallas relativas en el aplicativo del Sistema Nacional Catastral - SNC en la generación de las fichas de los externos recibidos (ER), fallas por ajuste de la base cartográfica y afinamiento.</p>	<p>Seguir colocando incidencias en donde se evidencian las fallas en el SNC, para que la masa de ayuda nos apoye a la solución de los problemas que se presentan. Esta situación es conocida por sede central.</p>	<p>Oficina de Informática y telecomunicaciones sede central</p>	<p>agosto de 2020</p>
--	--	---	-----------------------

**PERFECCIONAMIENTO:**

El presente PLAN DE MEJORAMIENTO se suscribe por las partes en la ciudad de Bogotá a los doce (12) días del mes de agosto de dos mil diecinueve (2019) así:

*Leonard Iván De La Cruz Rodríguez*  
 Director Territorial Atlántico

*Jorge Alejandro Borrás Bultrago*  
 Jefe Oficina de Control Interno

Proyección: Ivan Leonardo Rioses Tocarrudo - Área Técnica  
 Oscar Moreno Ariza - Área Administrativa  
 Gloria Mercedes Luna Riano - Área Financiera.  
 Harvey Humberto Mora Sánchez - Área Tecnología y Seguridad de la Información

2/19