

INFORME AUDITORÍA INTEGRAL DIRECCION TERRITORIAL BOLIVAR

En atención al Plan de Trabajo suscrito por el Jefe de la Oficina de Control Interno, mediante Auto Comisorios Número 4 y en desarrollo de las funciones correspondientes establecidas por la Ley 87/1993, se practicó visita a la Territorial Bolívar, con el fin de efectuar evaluación al cumplimiento de los procedimientos y normatividad vigente para las vigencias 2017 y hasta el 30 de marzo del 2018 en las áreas misionales, estratégicas y de apoyo, obteniendo los resultados que se detallan a continuación:

1. ÁREA TÉCNICA

En cumplimiento de la política misional, la dirección territorial para el 2017 tiene a su cargo 2 proyectos del plan de desarrollo institucional:

- Proyecto 1.1.1.1 Generación de información catastral, interrelación catastro-registro e implementación del SNC con las siguientes actividades:
- Realización de la conservación de 32.354 mutaciones. (Saldos 2017:515 de oficina y 31.839 de terreno).
- Realizar actividades de acompañamiento y asesoría en procesos de Ordenamiento Territorial -O: T:-en el ámbito regional, departamental y municipal de acuerdo con la Ley 1454 de 2011 y presentar cuatro (4) informes al GIT de O.T. Resultado, un Informe presentado.
- Realizar otras actividades de acompañamiento y asesoría en procesos de Misionales diferentes a -O. T. y Catastro cuatro (4) informes.
- El proyecto 1.1.1.2 Realizar los avalúos administrativos e IVP de bienes inmuebles en el territorio Nacional, con las siguientes actividades:
- Alistamiento de la documentación requerida para el avalúo (Planos, escrituras, ficha predial), para la realización de 30 avalúos (30 administrativos, 0 IVP y 0 VIS, urbanos y rurales) solicitados por entidades del orden nacional, departamental o municipal
- Visita a terreno para la realización de 30 avalúos (30 administrativos, 0 IVP y 0 VIS, urbanos y rurales) solicitados por entidades del orden nacional, departamental o municipal.
- Realización del avalúo y presentación del informe de 30 avalúos (30 administrativos, 0 IVP y 0 VIS, urbanos y rurales) solicitados por entidades del orden nacional, departamental o municipal.
- Cierre del proceso:-Control de Calidad- Aprobación por el GIT de Avalúos Subdirección de Catastro de 30 avalúos (30 administrativos, 0 IVP y 0 VIS) con cumplimiento de los requisitos.

Con estas actividades la territorial da cumplimiento al proceso catastral, geográfico y agrológico.



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

Se verificó el cumplimiento de los procedimientos y normatividad vigente asociada, planeación de las actividades, cumplimiento de metas y comprobación de la ejecución mediante el análisis de una muestra selectiva, alfanumérica y gráfica apoyada en los soportes documentales y verificación física, aspectos que permiten registrar las siguientes situaciones.

A cargo de la Dirección Territorial está la doctora Lucía Isabel Cordero Salgado. De acuerdo a entrevista con los responsables de proceso se identifican algunos riesgos o situaciones que han afectado el desarrollo de las actividades técnicas como son: la aplicación de la vía administrativa, esto es el uso de los programas de la aplicación catastral de Cobol en el que se controla y obliga a la territorial a cumplir con el debido proceso de las notificaciones de los actos administrativos como las resoluciones generadas en el área de conservación, en particular con la citación de ciudadanos que viven en las zonas rurales de los municipios, personal necesario para estas actividades y el manejo del módulo de correspondencia.

Otros factores que han influido en la gestión de la territorial y que generan algún tipo de impacto, son:

- Insuficiencia de recursos para contratar más personal para atender las actividades administrativas y técnicas del proceso catastral.
- Operatividad con los Sistemas de Información, como SOFIGAC en donde a nivel de indicadores sólo se pueden registrar los del área de contratación y financiera.

Como aporte al cumplimiento de los compromisos del Acuerdo de Gestión de la directora territorial, se suscribieron los siguientes convenios y contratos:

- Convenio 3 del 20-02-2017 con el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital- Corvivienda para la realización de la conservación dinámica de 2.000 predios del barrio San José del Campano por \$300.000.000.
- Convenio 8 con el Distrito de Cartagena para la conservación dinámica de 13.000 predios por \$685.000.000.
- Convenio Ministerio de Vivienda – Ciudad y Territorio – IGAC- Titulación predial municipio de San Jacinto, San Estanislao y Río Viejo.
- Convenio 007 del 22-06-2017 con la Gobernación de Bolívar por \$189.524.336 para realizar 63 avalúos administrativos.
- Convenio con la Aeronáutica Civil para la realización de avalúos firmado en el 2016 y ejecutado en el 2017.

Adicionalmente se presentaron 6 propuestas para procesos de actualización catastral.

Por correo electrónico del 18-01-2018 la directora territorial envía a la Oficina Asesora de Planeación el acuerdo de gestión y las fichas de proyectos con avance al 31 de diciembre del 2017,

soporte que avala el cumplimiento del uso de las herramientas de control de gestión definidas por el IGAC, así como su reporte y envío de forma oportuna.

Como aspectos positivos se registra la disposición para la realización de la auditoría, organización de las actividades, implementación de controles para la ejecución de las actividades catastrales y administrativas por parte de la dirección territorial, acompañamiento, monitoreo y seguimiento a la gestión de las UOC, cumplimiento de las metas, gestión para la suscripción de convenios.

1.1 Visitas Técnico Administrativas

En el 2017 se cuenta con acompañamiento y monitoreo desde la Sede Central en diversos temas, se han recibido visitas del GIT de Gestión Documental, de la Oficina Asesora de Planeación en apoyo al manejo del módulo de indicadores de Sofigac y en donde se dio la capacitación para el registro de los datos de contratación y financiera, del gestor de la Subdirección de Catastro para monitoreo del convenio de conservación dinámica, se recibió visita del consultor de la Subdirección para socialización del catastro multipropósito el 22 de junio del 2018.

En el primer trimestre del 2018 se recibió visita de la Oficina Asesora de Planeación del facilitador del SGI como preparación para la auditoría interna y externa debido a que esta territorial será auditada, del coordinador de Ordenamiento Territorial de la Subdirección de Geografía y Cartografía para socializar los insumos requeridos para los procesos de Ordenamiento Territorial en el departamento, por registro de asistencia del 2017-07-04 se constata la realización de un taller departamental de Ordenamiento Territorial.

Se evidencia la realización de 4 comités de mejoramiento en el 2017, con las actas de fecha 14-03-2017, 04-05-2017, 13-07-2017, 12-10-2017 en donde se analizaron los avances de los proyectos de la territorial, cumplimiento de los indicadores, estado de correspondencia, atención de las PQRDS, monitoreo de convenios, cumplimiento de las UOC a los documentos radicados en Cordis, etc.

El 2018-02-07 se realizó el primer comité de mejoramiento en donde se analizó la gestión a 31-12-2017, es conveniente reforzar el análisis de indicadores con el fin de identificar las causas de los resultados en rojo y determinar las acciones de mejora necesarias.

Se observa la generación de espacios de autocontrol y autoevaluación por parte de la dirección territorial como el control sobre la ejecución de convenios en el que se observan cuadros de seguimiento, avance de metas para el acuerdo de gestión mensualmente; adicionalmente en cada trimestre se realizan comités de mejoramiento, reuniones de socialización de los comités directivos (a necesidad), acciones de mejoras registradas en Sofigac; mediante correo electrónico del 16-01-2018 se envía a la Oficina Asesora de Planeación el acuerdo de gestión de la directora territorial Bolívar con corte a 31-12-2017.

Se evidencian la generación de planes de contingencia para revisión de las solicitudes de Correspondencia, implementación de acciones para mejorar el nivel de satisfacción del usuario resultante del resultado de la calificación obtenida en el 2016, seguimiento mensual a las sugerencias, reunión de actividades para recuperación de cartera, reducción de papel, mecanismos de atención preferencial a mujeres embarazadas y adultos mayores.

Por parte de la funcionaria responsable de conservación se visitó en 2 oportunidades en el año 2017 a la UOC de Mompo (marzo, octubre), además esta Oficina recibió visita de la secretaria de la territorial para monitoreo y seguimiento de la correspondencia, y del ingeniero de sistemas para soporte. En marzo del 2018 la ingeniera Padilla ha visitado la UOC de Mompo, en donde se revisa la gestión y los problemas presentados para el funcionamiento de la Oficina.

Se menciona que está pendiente la visita de la UOC de Simití, en donde a la fecha de la visita no funcionaba el servidor catastral y en donde el ingeniero de sistemas de la territorial está en la revisión del equipo.

En cuanto a la normatividad que se generó en los procesos en la Sede Central, se envía por correo electrónico a los interesados, se ha tenido cierto grado de dificultad con la aplicación del formato de solicitud de trámite catastral debido a que es un formato con mucha información, el lenguaje no es claro para el ciudadano.

Los directores territoriales fueron convocados en la Sede Central en la segunda semana del mes de marzo del 2018 para recibir capacitación en el Sistema Nacional Catastral.

1.2 Cumplimiento de Metas

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

1.2.1 Conservación Catastral

De acuerdo a la estadística catastral a 1 de enero del 2018 se reporta que la Territorial Bolívar maneja 46 municipios con un total de 552.359 predios y tiene adscrita 2 unidades operativas de catastro: Mompo y Simití, en el siguiente cuadro se muestra la cantidad de municipios y predios por Sede:

Sede	Total Municipios	Total Predios
Cartagena	22	457.345
UOC Mompo	15	59.138
UOC Simití	9	35.876
TOTAL	46	552.359

Fuente: Estadística Catastral 01-01-2018 Subdirección de Catastro

Gestión 2017

A cargo del área de conservación se encuentra la ingeniera Carolina del Carmen Padilla Saenz.

Mediante circular 6 del 16-01-2017 se fija como meta en conservación 32.354 trámites catastrales y se asigna un presupuesto de \$171.718.475 distribuido en \$138.353.175 para contratación y \$33.365.300 para viáticos, sin embargo como el presupuesto es insuficiente, la territorial debe gestionar recursos propios a través de convenios de conservación dinámica para

conseguir el recurso faltante por un monto de \$547.200.000; de acuerdo al cuadro de control entregado por la Subdirección de Catastro a 31-12-2017 la territorial realizó 37.251 mutaciones, que corresponde a un cumplimiento del 115,14%.

De acuerdo al reporte del SIGGES se registra un avance de 38.219 mutaciones, con una diferencia de 968 mutaciones con respecto al informe; se observa coherencia con el avance reportado en la ficha de proyecto y acuerdos de gestión de los datos reportados en conservación en el año 2017.

A 31 de diciembre de 2017 queda un saldo radicado en el Sistema de Información Catastral en Cobol de 248 mutaciones, que son mutaciones de terreno. Se reporta un saldo aproximado de 1.500 avisos de registro sin consultar, ni tramitar de la UOC de Mompox.

Se cuenta con 4 oficiales de catastro, 2 auxiliares administrativos en la territorial y 2 auxiliares administrativos responsables de las UOC de Mompox y Simití.

La UOC de Mompox tenía apoyo de 1 contratista del IGAC y 1 auxiliar de apoyo contratado por la Alcaldía municipal.

Es importante precisar que algunas de las causas que se identificaron para que los indicadores del área de conservación de mutaciones de terreno y oficina del año 2017 estén en estado rojo son:

En los meses de enero a octubre una sobre ejecución en los trámites de terreno, en cuanto a las mutaciones de oficina se presenta una ejecución por encima del 120% o por debajo del 90%, no se realiza el respectivo análisis del comportamiento del indicador, ni la determinación de acciones de mejora con respecto a este resultado.

Para la definición de la meta del año 2017 para las unidades operativas de Mompox se tuvo en cuenta los saldos que venían del año 2016 y anteriores y el promedio de recibo de avisos de registro, formalizada por acta de visita, para Simití se comunicó telefónicamente.

Las Unidades Operativas de Catastro presentan informes mensuales de actividades soportados en listados del Sistema de Información Catastral en Cobol.

Para el cumplimiento de las metas la territorial suscribió los siguientes convenios de Conservación dinámica:

- **Convenio 3 del 20-02-2017** con el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital- Corvivienda para la realización de la conservación dinámica de 2.000 predios del barrio San José del Campano por \$300.000.000, con plazo de ejecución de 4 meses y en el que se contrataron 1 coordinador, 8 reconocedores, 10 auxiliares, 2 digitalizadores y 2 grabadores; se hizo el reconocimiento de 2.076 predios.
- **Convenio 8 con el Distrito de Cartagena del 21-07-2017** para la conservación dinámica de 13.000 predios por \$685.000.000, con fecha de inicio del 28-09-2017 y con tiempo de ejecución de 3 meses, en la que se contrataron 1 gerente, 4 coordinadores, 20 reconocedores, 25 auxiliares y 1 control de calidad de digitalización.

- **Convenio Ministerio de Vivienda – Ciudad y Territorio – IGAC- Titulación predial municipio de San Jacinto, San Estanislao y Río Viejo.**

Para el año 2017 mediante circular 14 del 14-02-2017 se define como meta de digitalización 8.820 predios digitalizados, enfocado a la evacuación de saldos anteriores y se asigna un presupuesto de \$25.864.711. Con la suscripción de los mencionados convenios se consiguieron recursos adicionales para esta actividad y de acuerdo al reporte entregado por la Subdirección de Catastro se tiene una meta ejecutada 14.975 que corresponde a un 170%.

En el 2017 se contrató 1 coordinador SIG-CC por 3 meses a final del año con el fin de coordinar la digitalización de los predios trabajados con el convenio con el Distrito de Cartagena y con el convenio de Corvivienda se contrataron 2 digitalizadores.

Para el trámite de las solicitudes de tierras, en el 2017 se contrató 1 abogada, 1 reconocedor y 1 périto. De acuerdo a la herramienta de monitoreo diligenciada a 31-12-2017 entregada por la territorial en el 2017 se recibieron 133 solicitudes de trámites administrativos, de los cuales se han atendido 132. De trámites judiciales se recibieron 159 requerimientos y están finalizados 138 y se han notificado 104 sentencias, de las que 68 ordenan actuaciones al IGAC y se han gestionado 3, las restantes están a espera de la respuesta de la Oficina de Registro e Instrumentos Públicos.

Gestión 2018

Para el año 2018 se registra como actividad en la ficha de proyecto la realización de la conservación de 30.021 mutaciones (saldos 2017: 248 de terreno).

Mediante circular 10 del 11-01-2017 se fija como meta en conservación 30.021 trámites catastrales y se asigna un presupuesto de \$297.753.356, sin embargo como el presupuesto es insuficiente la territorial debe gestionar recursos propios a través de convenios de conservación dinámica para conseguir el recurso faltante por un monto de \$238.962.656. La territorial adelanta gestión para la suscripción de convenios, una vez finalice la el período de ley de garantías del proceso electoral.

Se da como lineamiento el trámite prioritario de los saldos de mutaciones a 31-12-2017, que es de 248 trámites de terreno, la distribución proporcional de las metas y los recursos presupuestales para la sede las unidades operativas de Mompox y Simití.

El plan de contratación del 2018 corresponde a 55 contratos, entre los que se encuentra 1 coordinador, 14 reconocedores (algunos por 6 meses y otros por 4 meses), 2 técnicos para estudio de avisos, 2 grabadores y 1 digitalizador, no se incluyen perfiles para las UOC.

Para la atención de requerimientos de política de tierras en el 2018 se contrató 1 abogada por 6 meses y se coordina con 3 reconocedores y 1 auxiliar la atención de requerimientos, la URT solicita a la territorial la verificación de los informes técnico prediales y los informes técnico georreferenciados con el fin comprar tierras para compensación. Se participa en la mesa de víctimas con la Gobernación de Bolívar, Procuraduría 41 Judicial y el alcalde de Carmen de Bolívar.

Se verifica la atención de requerimientos asociado a la política de tierras con la solicitud con radicado ER176 del 18-01-2018 de Carmen de Bolívar. Del Juzgado 3 Civil del Circuito Especializado en restitución de tierras del predio denominado La Esperanza en donde se hizo un cambio de área de terreno mediante resolución 13-244-0015-2018 del 10-03-2018, por oficio EE2671 del 12-03-2018 se comunica al Juzgado que se expidió el acto administrativo con los cambios en la base de datos, por oficio EE2676 del 12-03-2018 a la UAEGRTD, EE2677 del 12-03-2018 al alcalde municipal del Carmen de Bolívar, EE2678 del 12-03-2018 a la Procuraduría 41 Judicial II para Restitución de tierras de Cartagena; el trámite realizado con soportes documentales y una correcta conformación de expedientes.

En marzo del 2018 se realizó visita a la UOC de Mompox, y aún no se había definido la meta de mutaciones; no se evidencia la aplicación de herramientas para la planeación del cumplimiento de la meta, contando que ya se tenía la contratación definida a finales de enero, es importante reforzar el tema en el área de conservación teniendo en cuenta la responsabilidad de asignar la meta, monitorearla y ejecutarla para la territorial y la distribución y seguimiento para las unidades operativas de catastro; esta programación debe verse reflejada en las variables de los indicadores del SIGGES.

De acuerdo al informe de tramitadas al 30-03-2018 se llevaba un avance de 6.167 que corresponde a un cumplimiento del 20,54%.

Según lo reportado en los indicadores SIGGES a 30-03-2018 de mutaciones de terreno y oficina, se realizaron 6.182 mutaciones. Se registra análisis de los resultados del indicador, sin embargo es importante avanzar en las causas reales del resultado, por ejemplo el reporte de mutaciones de oficina del mes de febrero presenta un error de registro en las mutaciones programadas, lo que hace que el indicador haya quedado en rojo.

A 30 de marzo del 2018 se tiene un saldo de 276 trámites en radicados en la aplicación catastral de Cobol; de los cuales 198 son de años 2017 y anteriores.

La territorial cumple con la meta asignada, sin embargo faltan recursos para evacuar los saldos, incluida las UOCS.

Se menciona que el funcionario responsable de la UOC de Simití renunció en el mes de febrero, presenta inconvenientes como el daño en el servidor catastral, situaciones que se convierten en un riesgo que afectan el funcionamiento de la Oficina.

No se evidencia la asignación de meta de las UOC; es recomendable dejar evidencia documental de la asignación de la meta a estas Oficinas.

De acuerdo al decreto 893 del 2017, en el que se establece los programas de desarrollo con enfoque territorial para la región Montes de María los municipios Córdoba, Carmen de Bolívar, El Guamo, María la Baja, San Jacinto, San Nepomuceno y Zambrano. En la subregión del Sur de Bolívar los municipios Arenal, Cantagallo, Morales, San Pablo, Santa Rosa del Sur y Simití.

Se está gestionando con la Agencia Nacional de Tierras el apoyo para trabajar una conservación dinámica en los predios de la zona rural de la subregión Montes de María.

Se gestiona 1 convenio para titulación con Corvivienda y con el Distrito de Cartagena para conservación dinámica y 1 de avalúos administrativos.



Se adelanta proceso de inscripción de predios de las comunidades indígenas como el Orica en Islas de Rosario. Para la comunidad de Cancamaná del municipio de Mahates corregimiento de Palenque falta información, de la Boquilla y Lucho Gallo no hay documentos en la territorial. Trabajo que dio el lineamiento desde la Subdirección de Catastro en el 2016, sin embargo no se cuenta con la información completa.

Avisos de Registro

La territorial Bolívar recibió documentos de transacciones inmobiliarias de 5 circuitos: Cartagena, El Carmen, Magangué, Mompo y Simití. Mediante oficio ER2470 del 16-03-2018 se reciben 1.599 escrituras y avisos de registro de la ORIP de Cartagena, en cumplimiento del artículo 2 del decreto 1711 de 1984.

Se cuenta con 2 contratistas para el estudio y trámite de avisos de registro en la territorial Bolívar, no se incluyeron este tipo de contratistas para las Unidades Operativas de Catastro.

Se cuenta con carpeta de resoluciones, archivadas en forma cronológica y con la secuencia numérica respectiva.

Se verifica por informe de mutaciones 13-001-148 del 14-02-2018 la realización de control de calidad de oficina en cuanto a la realización del trámite y grabación soportado en el aviso de registro.

En cuanto a la aplicación del formato de solicitud de trámite catastral en la ventanilla única, se dispuso de un servidor público que oriente al ciudadano en el registro de los datos de cada trámite.

En cuanto al archivo catastral se inició el proyecto ejecutado por USAID que inició en septiembre del 2017 a marzo del 2018 para el escaneo de las fichas prediales, en el que se revisa cada una de las fichas y se saca el material sobrante. Se realizó el punteo de 21 municipios de la territorial y se encontraban en proceso la revisión de los boletines de Cartagena.

Para la digitalización del año 2018 se contrataron 2 digitalizadores por 6 meses para saldos y plan de depuración.

1.2.1.1 Recursos humanos funcionarios y contratistas

Para el cumplimiento de las metas del área de conservación, se cuenta con el siguiente personal de planta:

Nombre funcionario	Cargo	Actividad
Carolina Padilla	Profesional universitario	Funcionario Responsable de Conservación
Nelson Long	Oficial de Catastro	tramite de terreno, Cordis, atención a usuarios
Jose Diago Severiche	Oficial de Catastro	Revisión de requisitos para trámite
Nelly Castro	Oficial de Catastro	trámite de terreno
Rafael Carrasquilla	Oficial de Catastro	Archivo catastral
Yubian Verbel	Auxiliar administrativo	ventanilla
Islenia Fontalvo	Auxiliar administrativo	Centro de Información Geografico
Angelica Carpio	Auxiliar administrativo grado 22	Responsable UOC Mompos
Esteban Solera	Auxiliar administrativo grado 22	Responsable UOC Simiti

Los mecanismos de control que ha implementado la territorial son los informes de gestión de las áreas y las unidades operativas de catastro comisión, en donde comunica el avance en las metas de conservación.

Para marzo del 2018 se habían realizado la suscripción de 55 contratos para actividades administrativas y misionales. Para el caso de los contratistas, los mecanismos de control y seguimiento son los informes de actividades que respaldan la presentación de cuentas de cobro; adicionalmente el profesional responsable de los convenios de conservación dinámica lleva el registro de los rendimientos que se ven reflejados en los informes de avance de los proyectos.

1.2.1.2 Trámite de mutaciones

Se seleccionó una muestra de 14 mutaciones de las resoluciones expedidas en el 2017 y 2018 de los municipios de Carmen de Bolívar y Cartagena, extraída del Sistema de Información Catastral en Cobol.

Caso	Predio	Resolución	Avaluó anterior	Avaluó actual	Diferencia	Finalización n-notificación	Observaciones	Tiempo o Rt a/d fas
1	00-04-0001-0032-000 Carmen de Bolívar. ER1739 del 29-03-2017	24 del 10-05-2017	951.250.000	538.423.000	412.827.000	SD	Rectificación de área de terreno basada en la escritura 95 del 12-04-65 y ordenado por la sentencia del Juzgado Civil Municipal de Carmen de Bolívar, citación EE3390 del 12-05-2017, notificación sin firmas, expediente sin foliar.	SD
2	01-02-0125-0024-000 Carmen de Bolívar. ER6068 del 16-12-2016	4 del 21-02-2017	196.011.000	351.797.000	-155.786.000	SD	Rectificación de área basado en la escritura 428, 429,430, 431 del 19-11-2017.	SD



							Citación para notificación EE5125 del 27-06-2017, no hay notificación personal ni por aviso.	
3	00-02-0002-0364-000 Carmen de Bolívar. ER5561 del 16-08-2017	1 del 27-01-2018	46.261.000	46.261.000	0	27/01/2018	Desenglobe basado en resolución INCORA 2391 de 1994, escritura 310 del 10-07-2017.	16 1
4	00-01-0002-0216-000 Carmen de Bolívar. ER1198 del 09-02-2018	9 del 26-02-2018	47.846.000	49.733.000	-1.887.000	SD	Rectificación de área solicitada por el Fondo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras. Citación para notificación EE2660 del 12-03-2018, no hay notificación por aviso, archivo en serie 6003 Restitución de tierras.	SD
5	01-05-0986-0005-000 Cartagena. Radicado 01-03-2017.	976 del 20-05-2017	84.216.000	84.216.000	0	20/05/2017	Cambio de propietario basada en la escritura 106 del 30-01-2017.	79
6	01-10-0524-0002-000 Cartagena. ER5248 del 28-11-2016	1545 del 22-07-2017	782.499.000	718.984.000	63.515.000	22/07/2017	Englobe de los predios 3-4-7 soportado en escritura 3229 del 14-12-1994. Buena conformación de expedientes 6003 mutaciones, bien archivado.	23 4
7	01-09-0287-0013-901 Cartagena. ER36 del 10-01-2017	177 del 25-02-2017	14.177.356.000	5.195.199.000	8.982.157.000	02/03/2017	Rectifica área de terreno por reforma de propiedad horizontal basada en escritura 5616 del 31-10-2016 y modifica destino de las unidades de construcción comercial a bodega (28 por 06). Citación por notificación EE746 del 28-02-2017. Expediente en	52



GOBIERNO DE COLOMBIA

							desorden, documentos repetidos.	
8	01-01-0214-0007-000 Cartagena.	2804 del 23-11-2017	6.460.446.000	4.885.069.000	1.575.377.000	SD	Modificación de puntaje de las unidades de construcción, trámite realizado por el convenio de conservación dinámica de Convenio 8-2017. No hay notificación.	SD
9	01-05-1464-0002-000 Cartagena ER4003 del 23-06-2017	1652 del 04-08-2017	256.259.000	420.936.000	-164.677.000	04/08/2017	Auto avalúo, citación EE6468 del 04-08-2017, notificación 04-08-2017. Expediente en desorden, documentos repetidos, sin foliar y sin marcación con la serie.	41
10	01-01-0072-0021-000 Cartagena. ER3783 del 16-06-2017	1825 del 25-08-2017	467.934.000	4.000.000.000	3.532.066.000	28/08/2017	Auto avalúo, notificación 28-08-2017. Expediente en desorden, documentos repetidos, sin foliar.	72
11	01-05-1136-0176-000 Cartagena.	1615 del 31-07-2017	0	132.464.000	-132.464.000	SD	Inscripción que se realiza bajo convenio 3-2017 de titulación con Corvivienda, Base de datos gráfica actualizada. No hay notificación.	SD
12	01-02-0186-0005-000 Cartagena	1331 del 31-10-2017	3.732.277.000	1.847.786.000	1.884.491.000	SD	Modificación de unidades de construcción, trámite realizado por el convenio de conservación dinámica de Convenio 8-2017. No hay notificación. Base de datos gráfica actualizada.	SD
13	01-02-0136-0016-000 Cartagena.	1169 del 17-06-2017	235.601.000	235.601.000	0	17/06/2017	Complementación, inconsistencia en el número de	2

							cédula del propietario.	
14	01-14-0516-0006-000 Cartagena.	2878 del 23-11-2017	264.752.000	1.872.085.000	- 1.607.333.000	SD	Incorporación de área de construcción que se realiza bajo convenio 3-2017 de titulación con Corvivienda. Base de datos gráfica actualizada. No hay notificación.	SD

De acuerdo a lo revisado se concluye lo siguiente:

En 10 casos en donde se modifica el avalúo y se debe notificar, sólo figuran 3 resoluciones con notificación del propietario.

Para el caso de trámite 4 que corresponde a una solicitud de un juzgado de tierras, se hace necesario que la Subdirección de Catastro determine y de los lineamientos para la pertinencia de la notificación de estas actuaciones.

En 7 casos se pudo determinar el tiempo de atención del trámite, y sólo 1 se atendió en un tiempo inferior a 30 días.

Se observa que falta revisión en la conformación de expedientes, donde no se han aplicado los lineamientos de mantenimiento de archivos de gestión como depuración de documentos repetidos, foliación, marcación de carpetas.

Se evidencia la realización de trámites de acuerdo a la normatividad técnica, con soportes que justifican la ejecución de los mismos.

Se hace digitalización del proyecto de conservación dinámica convenio 008 del 21-07-2017, conservación de Cartagena, Corvivienda titulación del 2017,

1.2.2 Actualización catastral.

Se gestionó y enviaron propuestas técnico-económicas para 6 proyectos de actualización catastral, sin embargo los municipios expresan que no tienen presupuesto para la financiación. Como el caso de Turbaco en donde el municipio indicó que la propuesta económica era muy alta y que no se podía financiar.

Por oficio EE4006 del 30-05-2017 se hace entrega al alcalde municipal la propuesta del proyecto de actualización catastral de la zona urbana de Turbaco, por EE2235 del 07-04-2017 se remite la propuesta de la zona urbana y rural de Santo Rosa del Sur.

No se realizaron proyectos de actualización catastral en el 2017 y el primer trimestre del 2018. Algunos factores que afectan la consecución de este tipo de convenios son: presupuesto insuficiente para la financiación completa por parte del IGAC de estos procesos, insuficiente techo presupuestal para la firma de convenios.



A continuación se describen los municipios a cargo de la Dirección Territorial:

Municipio	Vigencia Rural	Vigencia Urbana
CARTAGENA	2014	2014
ACHI	2014	2014
ALTOS DEL ROSARIO	2002	2002
ARENAL	2012	2012
ARJONA	2014	2014
ARROYOHONDO	2012	2012
BARRANCO DE LOBA	2012	2012
CALAMAR	2006	2006
CANTAGALLO	2012	2012
CICUCO	2013	2013
CORDOBA	2014	2014
CLEMENCIA	2013	2013
EL CARMEN DE BOLIVAR	2011	2011
EL GUAMO	2010	2002
EL PENON	2014	2014
HATILLO DE LOBA	1993	2007
MAGANGUE	2016	2016
MAHATES	2010	2010
MARGARITA	2016	2016
MARIA LA BAJA	2013	2013
MONTECRISTO	2014	2014
MOMPOS	2015	2015
MORALES	2014	2014
NOROSI	2012	2012
PINILLOS	2015	2007
REGIDOR	2014	2014
RIO VIEJO	2012	2012
SAN CRISTOBAL	2016	2016
SAN ESTANISLAO	2015	2006
SAN FERNANDO	1999	2007
SAN JACINTO	2015	2015
SAN JACINTO DEL CAUCA	2012	2012
SAN JUAN NEPOMUCENO	2014	2014
SAN MARTIN DE LOBA	1993	2007
SAN PABLO	2013	2013
SANTA CATALINA	2010	2010
SANTA ROSA	2014	2014
SANTA ROSA DEL SUR	2012	2012
SIMITI	2014	2014
SOPLAVIENTO	2015	2007
TALAIQUANUEVO	1999	2007
TIQUISIO	2014	2014
TURBACO	2015	2006
TURBANA	2013	2013
VILLANUEVA	2006	2006
ZAMBRANO	2013	2013

Cuadro de municipio y vigencias catastrales



En términos de cumplimiento del artículo 5 de la Ley 14/1983, el nivel de actualización a nivel municipal en la zona rural es de 45,65% (21 municipios de 46), y en la zona urbana es de 36,96% (17 municipios de 46) en donde el catastro tiene una vigencia inferior a los 5 años.

La Subdirección de Catastro generó una estrategia a corto, mediano y largo plazo para la actualización catastral a nivel nacional, en donde se requiere un importante esfuerzo económico para apoyar a las territoriales con el fin de mejorar estos resultados.

Aunque la territorial está realizando un esfuerzo en la suscripción de convenios, el indicador de actualización es bajo; la restricción de presupuesto afecta notablemente los proyectos de actualización. La territorial realiza gestión para la suscripción de los convenios, sin embargo sino se amplía el techo presupuestal la gestión no se concreta y se pierde credibilidad de la territorial antes los municipios y entidades interesadas en apoyar estos esfuerzos institucionales.

1.2.3 Avalúos

Para el 2017, mediante circular 6 del 16-01-2017 se asigna la meta de 30 avalúos administrativos y 0 IVP y un presupuesto de \$3.000.000 (viáticos para el investigador de mercado).

De acuerdo al reporte entregado por la Subdirección de Catastro a 31-12-2017, la territorial realizó 87 avalúos administrativos que corresponde a un nivel de cumplimiento del 290%. Al consultar el indicador SIGGES se reporta 25 avalúos realizados de enero a octubre, cifra que no coincide con lo informado por de la Subdirección de Catastro

La territorial suscribió el convenio interadministrativo 007 del 22-06-2017 con la Gobernación de Bolívar para realizar 63 avalúos comerciales, y en el que se hizo verificación sobre el mecanismo de asignación de avalúos y se revisa la solicitud con radicado IGAC ER1266 del 25-01-2017 del municipio de San Juan de Nepomuceno, se hizo control de calidad el 11 de noviembre y el comité de avalúos el 18 de diciembre del 2017.

Se revisa el avalúo originado por tierras del predio denominado El Carmen, en el que se revisa su ejecución y su archivo correcto.

Para el 2018 mediante circular 10 del 11-01-2018 se fija como meta de avalúos 30 y asigna un presupuesto de \$20.000.000, para el tema de tierras se asigna \$32.305.000 para la contratación de un perito evaluador. De acuerdo al reporte del SIGGES en el primer trimestre se han realizado 5 avalúos.

1.2.4 Otras actividades de índole misional

En cuanto a las actividades en procesos misionales a nivel departamental, municipal y regional como aporte al cumplimiento de los objetivos institucionales se verifica el cumplimiento de: en el primer trimestre del 2017 se asistió a 5 reuniones referente a los playones del corregimiento de Sincerín.

En el segundo trimestre 8 reuniones a nivel de municipios Cardique y Gobernación (Turbaco, Arjona, Mahates, Santa Catalina, Turbaná, María La Baja y Córdoba).



En el segundo semestre se reportan reuniones con Cartagena, Arjona, Santa Catalina, Turbaná, María La Baja, Córdoba, Cantagallo, Mahates y la Armada Nacional.

En cuanto a las actividades de Ordenamiento Territorial en el primer trimestre se envió solicitud de requerimiento de información a los municipios sobre la conformación de COT y a la Gobernación de Bolívar del Comité Regional de Ordenamiento Territorial, evidenciado en el oficio EE739 del 27-02-2017 dirigido al alcalde del municipio de San Pablo en donde se solicita copia del acuerdo de creación del Comité de Ordenamiento Territorial. En el segundo trimestre reunión con municipios, Gobernación y Procuraduría General de la Nación para socialización del COT y CROT en temas de ordenamiento territorial y en el tercer trimestre se participó en el segundo taller de ordenamiento territorial en Achi, Regidor y Arenal Sur.

Aunque la territorial realiza presencia a nivel municipal y departamental en el posicionamiento de la Entidad, sería conveniente reforzar y tener metas y actividades claras definidas por el nivel central.

2. ÁREA ADMINISTRATIVA

El objetivo específico es el de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y de los procedimientos referidos a la contratación celebrada durante la vigencia 2017 y lo que va corrido del 2018, la verificación de la actual infraestructura de la sede desde el punto de vista físico, lógico y tecnológico, la disponibilidad de personal con que se cuenta, evaluar la atención a los derechos de petición, quejas y reclamos y adelantar un seguimiento al desarrollo de los procesos disciplinarios, judiciales y tutelas adelantadas al interior de la territorial, entre otras.

2.1 Contratos Interadministrativos

Durante el 2017 la Territorial celebró los siguientes convenios interadministrativos:

Convenio Interadministrativo 003/2017

El objeto de este convenio fue adelantar la conservación dinámica de los predios fiscales del Distrito de Cartagena y/o Corvivienda. Se suscribió el 27/02/2017 por la suma de \$300.000.000 estableciéndose la siguiente forma de pago: Una primera cuota por el 50% del valor del convenio (\$150.000.000), se observó que en el texto del contrato no se pactó el momento en que debía realizarse este pago, este monto se canceló el 18/04/2017. Una segunda cuota por el 20% del valor del convenio por \$90.000.000 al finalizar el reconocimiento predial pagado el 24/11/2017 y una tercera cuota por el 20% restante (\$60.000.000) con la entrega final de los trabajos a satisfacción.

No se ha elaborado el acta de liquidación de este convenio hasta tanto no se reciba el comprobante de cancelación del saldo de \$60.000.0000. Hay plazo para suscribir dicha acta hasta el mes de abril de 2018.

Convenio Interadministrativo 007/2017

El objeto de este convenio fue adelantar la realización y entrega de 63 avalúos comerciales de inmuebles de propiedad de la Gobernación de Bolívar. Se suscribió el 22/06/2017 por la suma de \$189.524.336 estableciéndose la siguiente forma de pago: Una primera cuota por el 50% del



valor del convenio (\$94.762.168) pagadero a la firma del acta de inicio, cancelada por la Gobernación el 02/10/2017. El saldo por el 50% restante (\$94.762.168) con la entrega final de los trabajos a satisfacción, la cual no ha sido cancelada.

Convenio Interadministrativo 008/2017

El objeto de este convenio fue adelantar la conservación dinámica catastral de 13.000 predios urbanos y rurales del Distrito de Cartagena de Indias. Se suscribió el 21/07/2017 por la suma de \$685.000.000 estableciéndose la siguiente forma de pago: Una primera cuota por el 50% del valor del convenio (\$325.000.000) cuyo momento de pago no se pactó en el contrato, pero fue cancelada por la Gobernación el 30/11/2017. Una segunda cuota por el 30% del valor del convenio por \$195.000.000 con el 50% de avance del reconocimiento predial 95.000.000 al finalizar el reconocimiento predial cancelado el 31/12/2017 y el 20% del valor del convenio por \$130.000.000 al finalizar el convenio, suma que fue pagada el 31/01/2018.

En lo corrido de la vigencia 2018 se suscribió el siguiente contrato interadministrativo:

Contrato Interadministrativo 001/2018

El objeto de este convenio es la realización y entrega de 69 avalúos comerciales de predios que comprenden la franja del 50 por 1000. Se suscribió con la Aeronáutica Civil y Acuacar el 25/01/2018 por la suma de \$32.772.323 de los cuales se cancelaron el 07/02/2018 por parte de la Aeronáutica la suma de \$9.667.835 y por Acuacar \$6.718.326. Verificada Acta de Inicio del 19/02/2018.

De otra parte, se adelantó la revisión al estado de la cartera producto de los contratos y convenios administrativos suscritos por la Territorial, encontrándose que tiene un total de cartera morosa por \$491.074.937 de los cuales \$259.712.204 con más de 720 días de vencida y \$231.362.733 dentro del rango que va de 361 a 720 días de mora. La discriminación de esta cartera es la siguiente:

- Municipio de Cantagallo: Saldo pendiente de cancelar por \$40.000.000 del convenio 774 del 28/03/2011.
- Municipio de Barranco de Loba: Saldo pendiente de cancelar por \$22.000.000 del convenio 776 del 31/03/2011.
- Municipio de Zambrano: Saldo pendiente de cancelar por \$ 26.266.405 del convenio 907 del 29/03/2012.
- Municipio de San Pablo: Saldo pendiente de cancelar por \$17.500.000 del convenio 908 del 28/02/2012.
- Municipio de Clemencia: Saldo pendiente de cancelar por \$8.750.000 del convenio 910 del 29/02/2012. Se envió al Municipio la factura Nos. 73506.
- Municipio de San Turbana: Saldo pendiente de cancelar por \$29.499.253 del convenio 905 del 23/03/2012.
- Municipio de Regidor: Saldo pendiente de cancelar por \$27.560.000 del convenio suscrito el 22/02/2013. Se envió al Municipio la factura No. 73916.
- Municipio de Simiti: Saldo pendiente de cancelar por \$40.789.387 del convenio 1145 del 30/01/2013.
- Municipio de Córdoba: Saldo pendiente de cancelar por \$56.037.075 del convenio 1151 del 28/02/2013. Se envió al Municipio la factura No. 73913.



- Municipio de Peñón: Saldo pendiente de cancelar por \$39.570.000 del convenio 1142 del 16/01/2013. Se envió al Municipio la factura No. 73539.
- Municipio de Montecristo: Saldo pendiente de cancelar por \$42.280.000 del convenio 1144 del 16/01/2013. Se envió al Municipio la factura No. 73538.
- Municipio de Morales: Saldo pendiente de cancelar por \$11.200.000 del convenio 005 de Titulación del 07/04/2015. Se enviaron al Municipio las facturas Nos. 67590 y 71914.
- Municipio de San Cristóbal: Saldo pendiente de cancelar por \$38.557.340 del convenio 008 del 10/04/2015, Actualización Urbana y Rural. Se enviaron al Municipio las facturas Nos. 70128 y 73465.
- Municipio de Margarita: Saldo pendiente de cancelar por \$100.635.427 del convenio 001 de Actualización Urbana y Rural del 21/01/2015. Se enviaron al Municipio las facturas Nos. 67212, 68550 y 73466.
- Distrito de Cartagena de Indias DT y C: Saldo pendiente de cancelar por \$30.000.000 del convenio 12 del 17/06/2015, Conservación Dinámica.
- Distrito de Cartagena de Indias: Saldo pendiente de cancelar por \$21.991.600 del contrato 9 del 01/12/2016.

Mediante memorando 2018IE63 del 26/02/2018 la abogada de la Dirección Territorial presentó a la Oficina Asesora Jurídica el Informe de Gestión sobre Recuperación de Cartera. Se ha adelantado cobro persuasivo de estas acreencias mediante el envío de oficios al correo electrónico o a las direcciones de notificaciones registradas de algunos de los municipios deudores, pero no han realizado desplazamiento a los mismos, por no contarse con los recursos (viáticos) para adelantar el cobro de esta cartera. Así mismo, se solicitó a la Oficina Jurídica la evaluación de la viabilidad para el inicio de los correspondientes procesos judiciales y el respectivo poder para adelantar el trámite de conciliación prejudicial ante la Procuraduría.

Al respecto, la Oficina Asesora Jurídica determinó que se debía surtir el trámite de conciliación prejudicial ante la Procuraduría por lo que con IE3830 del 25/04/2018 se remitieron los respectivos poderes (15) a la Secretaria Abogada de la Territorial para tal efecto.

2.2 Contratación de Egreso

Con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de contratación, de los procedimientos e instructivos internos, así como la labor adelantada por los supervisores y la aplicación del Manual de Supervisión, se seleccionó del registro de contratos suscritos en las vigencias 2017 y 2018 una muestra aleatoria, conformada por veintiocho (28) expedientes de contratación, de los cuales, once (11) corresponden a la vigencia 2017 y siete (7) a la vigencia 2018, para su revisión y análisis.

Para el año 2017 se evidenció que fueron suscritos un total de ciento veintiocho (128) contratos de los cuales cuatro (4) fueron de mínima cuantía y el resto fue de prestación de servicios. En lo corrido del 2018 se han celebrado cincuenta y seis (56) contratos, todos de prestación de servicios, aunque en el Plan de Compras se tiene programada la celebración de dos (2) contratos de mínima cuantía. Los siguientes son los contratos que conforman la muestra correspondiente a la vigencia 2017.

MUESTRA CONTRATOS SELECCIONADOS VIGENCIA DE 2017			
	N° Contrato	Objeto	Tipo de contratación
1	2081/2017	Mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados de la Territorial Bolívar	Mínima Cuantía
2	2085/2017	Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo de la Territorial Bolívar	Mínima Cuantía
3	2093/2017	Prestación de servicios para realizar actividades de reconocimiento predial dentro del Convenio de Convivencia.	Contratación Directa
4	2186/2017	Prestación de servicios para realizar actividades de coordinador en el trámite de mutaciones de terreno dentro del proceso de Conservación dinámica proyecto titulación.	Contratación Directa
5	2087/2017	Prestación de servicios para realizar avalúos comerciales a nivel nacional de los bienes urbanos y rurales.	Contratación Directa
6	2110/2017	Prestación de servicios para realizar labores de reconocimiento predial dentro del Convenio del Distrito de Cartagena.	Contratación Directa
7	2146/2017	Prestación de servicios para realizar labores de control de calidad, digitalización Convenio Distrito de Cartagena	Contratación Directa
8	2155/2017	Prestación de servicios para dar apoyo en terreno y oficina a reconocedores prediales dentro del Convenio del Distrito de Cartagena.	Contratación Directa
9	2171/2017	Prestación de servicios para realizar labores de digitalización dentro del Convenio suscrito con el Distrito de Cartagena.	Contratación Directa
10	2187/2017	Prestación de servicios profesionales para realizar labores de grabación de datos dentro del proceso de Conservación dinámica proyecto de Titulación.	Contratación Directa
11	2/2017	Mantenimiento y adecuación de la sede de la Territorial Bolívar	Menor Cuantía

Sobre la anterior muestra, se presentan los siguientes comentarios:

1. Contrato 2081/2017 de Mínima Cuantía

Contratista: Fulgencio Garcés

Objeto: Mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados de la Territorial Bolívar.

Valor: \$8'235.000

Supervisor: José Armando Barreto Guerra

Observaciones

- Se evidenció error en el Acta de Evaluación de Requisitos Habilitantes pues a pesar de que se cita que la propuesta presentada por menor precio corresponde al señor Fulgencio Garcés, en el cuadro de documentos habilitantes se citó la firma Meza y Espitia Asociados S. A.
- Se evidenció que a este expediente no se le habían aplicado TRD, lo cual se realizó durante la auditoría.



2. Contrato 2085/2017 de Mínima Cuantía

Contratista: Join Innovation

Objeto: Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo de la Territorial.

Valor: \$ 10'870.650

Supervisor: José Armando Barreto Guerra.

Observaciones

- Se encontró que en la invitación pública de este proceso en el punto 2 sobre especificaciones y/o requisitos técnicos mínimos, se citó la Dirección Territorial Santander en lugar de la Territorial Bolívar.
- No se encontró en el expediente contractual el memorando emitido por el supervisor que sustentó la necesidad de adicionar este contrato.
- En el expediente contractual se encontraron solamente 2 actas de supervisión correspondientes a pagos por \$7.211.360. El supervisor aportó durante la auditoría el acta de supervisión final No. 3 del 22/12/2017 y sus respectivos soportes.
- Se evidenció que a este expediente no se le habían aplicado TRD, lo cual se realizó durante la auditoría.

3. Contrato 2093/2017 de Contratación Directa

Contratista: Antonio Nicolás Gambin Quintana

Objeto: Prestación de servicios para realizar actividades de reconocimiento predial dentro del Convenio de Corvivienda.

Valor: \$7'333.333

Supervisor: Carolina Padilla

Observaciones:

El supervisor en ninguna de las cuatro actas de supervisión emitidas en desarrollo del contrato dejó constancia sobre el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista.

4. Contrato 2186/2017 Contratación Directa

Contratista: Eduardo Rafael Polo Pérez

Objeto: Servicios profesionales para realizar actividades de Coordinador en el trámite de mutaciones de terreno dentro del proceso de Conservación dinámica, proyecto titulación.

Valor: \$ 16'765.329

Supervisor: Carolina Padilla

Observaciones:

- El supervisor en ninguna de las actas de supervisión emitidas en desarrollo del contrato dejó constancia sobre el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista.
- Se evidenció que los pagos de aportes a seguridad social no se adelantaron con la periodicidad requerida. En el acta de supervisión 1 con la que se canceló el periodo comprendido entre el 25/10/2017 al 24/11/2017 se realizó el pago de la planilla del mes de octubre el día 23/11/2017 y en el acta de supervisión 2 correspondiente al periodo del 25/11/2017 al 22/12/2017 se cancelaron los aportes del mes de noviembre el día 07/12/2017.



5. Contrato 2087/2017 Contratación Directa

Contratista: Hernando Enrique Sarmiento Castellón
Objeto: Prestación de servicios profesionales para realizar avalúos comerciales a nivel nacional de bienes urbanos y rurales.
Valor: \$29'862.000
Supervisor: Jaime Leonardo Espinosa Panqueba
Observaciones:

Se evidenció que en el acta 1 correspondiente al periodo comprendido entre el 01/08/2017 al 23/11/2017 no se adjuntaron las planillas correspondientes a los meses de agosto, septiembre y octubre de 2017. Así mismo, en el Acta 2 del periodo 24/11/2017 al 06/12/2017 se pagó solamente con la planilla del mes de noviembre de 2017.

6. Contrato 2110/2017 Contratación Directa

Contratista: Celci del Carmen Quintana Ávila
Objeto: Realizar labores de reconocedor predial dentro del Convenio del Distrito de Cartagena.
Valor: \$6.087.201
Supervisor: Carolina Padilla
Observaciones:

- El supervisor en ninguna de las actas de supervisión emitidas en desarrollo del contrato dejó constancia sobre el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista.
- En el acta de supervisión 1 correspondiente al periodo comprendido entre el 22/09/2017 al 21/10/2017 no se adjuntaron las planillas correspondientes al mes de octubre de 2017. Así mismo, en el Acta 2 del periodo 22/10/2017 al 21/11/2017 se pagó solamente con la planilla del mes de octubre de 2017 y el acta del periodo 22/11/2017 al 21/12/2017 se canceló con la planilla de noviembre, no se presentó la del mes de diciembre de 2017.

7. Contrato 2146/2017 Contratación Directa

Contratista: Carlos Edgardo Mestre Ovalle
Objeto: Prestación de servicios para realizar labores de control de calidad, digitalización Convenio Distrito de Cartagena.
Valor: \$7'913.490
Supervisor: José Armando Barreto Guerra
Observaciones:
 Ninguna.

MUESTRA CONTRATOS SELECCIONADOS VIGENCIA DE 2018			
	N° Contrato	Objeto	Dependencia
1	2226/2018	Prestación de servicios para realizar actividades de coordinación en el trámite de mutaciones de terreno dentro del proceso de conservación catastral.	Contratación Directa



MUESTRA CONTRATOS SELECCIONADOS VIGENCIA DE 2018			
2	2223/2018	Prestación de servicios para realizar actividades de reconocimiento predial para apoyar tareas dentro de la implementación de la Política Gestión de Tierras de la D.T. y con la gestión de procesos catastrales de la Territorial.	Contratación Directa
3	2234/2018	Prestación de servicios para dar apoyo jurídico a los procesos que adelanta el área de Conservación de la D.T.	Contratación Directa
4	2219/2018	Prestación de servicios para realizar actividades de reconocimiento predial para adelantar trámites de mutaciones de terreno en el proceso de Conservación catastral de la Territorial.	Contratación Directa
5	2250/2018	Prestación de servicios para realizar actividades de reconocimiento para adelantar trámites de mutaciones de terreno dentro del proceso de Conservación de la Territorial Bolívar.	Contratación Directa
6	2215/2018	Prestación de servicios para realizar labores de digitalización de saldos anteriores dentro del proceso de conservación dinámica de la Territorial.	Contratación Directa
7	2210/2018	Implementación de TRD y TVD así como el continuo mejoramiento del SGD de la Territorial y las UOC, según directrices establecidas en el programa de Gestión Documental y las normas emitidas por el AGN.	Contratación Directa

Del análisis de la documentación correspondiente a los contratos seleccionados, se presentan los siguientes comentarios:

1. Contrato 2226/2018 Contratación Directa

Contratista: Jexenia del Carmen Carballo Lugo

Objeto: Prestación de servicios para realizar actividades de coordinación en el trámite de mutaciones de terreno dentro del proceso de conservación catastral.

Valor: \$19.800.000

Supervisor: Carolina Padilla

Observaciones:

El supervisor en ninguna de las actas de supervisión emitidas en desarrollo del contrato dejó constancia sobre el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista.

2. Contrato 2223/2018 Contratación Directa

Contratista: Oswaldo Blanquicett Carrasquilla

Objeto: Actividades de reconocimiento predial para apoyar tareas dentro de la implementación de la Política Gestión de Tierras de la D.T. y con la gestión de procesos catastrales.

Valor: \$ 18'100.000

Supervisor: Carolina Padilla



Observaciones:

Se evidenció en la Cláusula 8 relativa a la Forma de Pago de este contrato, que no se estableció la fecha de corte para pago y el monto mensual a pagar al contratista.

3. Contrato 2234/2018 Contratación Directa

Contratista: Víctor Oviedo Llanos
Objeto: Apoyo jurídico de los procesos que adelanta el área de Conservación Catastral de la D.T.
Valor: \$9'776.600
Supervisor: Carolina Padilla

Observaciones:

El supervisor en ninguna de las actas de supervisión emitidas en desarrollo del contrato dejó constancia sobre el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista.

4. Contrato 2219/2018 Contratación Directa

Contratista: Adolfo Ramos Canoles
Objeto: Actividades de reconocimiento predial para adelantar trámites de Mutaciones de terreno en el proceso de Conservación catastral en la Dirección Territorial Bolívar.
Valor: \$12'278.532
Supervisor: Carolina Padilla

Observaciones:

El supervisor en ninguna de las actas de supervisión emitidas en desarrollo del contrato dejó constancia sobre el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista.

5. Contrato 2250/2018 Contratación Directa

Contratista: Eduardo Rafael Polo Pérez
Objeto: Actividades de reconocimiento predial para adelantar trámites de Mutaciones de terreno en el proceso de Conservación Catastral.
Valor: \$12.278.532
Supervisor: Carolina Padilla

Observaciones:

El supervisor en ninguna de las actas de supervisión emitidas en desarrollo del contrato dejó constancia sobre el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista.

6. Contrato N°2215/2018 Contratación Directa

Contratista: Ruth Mary Viana Pérez
Objeto: Apoyo en labores de digitalización de saldos de saldos anteriores Dentro del proceso de conservación dinámica de la D.T.
Valor: \$14'370.282
Supervisor: José Armando Barreto Guerra

Observaciones:

Ninguna.

7. Contrato N°2210/2018 Contratación Directa

Contratista: Alexander Hernández Zabaleta
Objeto: Apoyo en la implementación de TRD y TVD así como el continuo Mejoramiento del SGD de la D.T y las UOC, según directrices Establecidas en el Programa de Gestión Documental y las

Normas emitidas por el AGN.

Valor: \$10'278.084

Supervisor: Nimia Nohemí Lambrano Barrera

Observaciones:

En el Informe de actividades el contratista reportó mal el periodo de actividades, colocó 15/01/2018 al 14/01/2018 debiéndose registrar 15/01/2018 al 14/02/2018. Igualmente el supervisor en el acta incurrió en el mismo error.

Resultados Auditoria a la Contratación

De la muestra de contratos revisada, se presentan los siguientes comentarios:

- Al interior de la Territorial se adelantaron los procesos contractuales atendiendo las normas de Contratación Pública vigentes y conforme a lo contenido en el Plan Anual de Adquisiciones. En los expedientes revisados se evidenció el documento de condiciones a contratar, el respectivo estudio de conveniencia y oportunidad y la matriz de riesgos. La actividad de control y seguimiento de los supervisores en términos generales se realiza dentro de los parámetros establecidos en el Manual de Supervisión.
- Los expedientes de contratación reposan en el archivo de la secretaria abogada de la Territorial y la información contenida en los mismos se encuentra en buen estado de conservación. Algunos de los expedientes correspondientes a las vigencias 2017 y 2018 sujetos a revisión no tenían aplicada la TRD. Se lleva un registro digital de la contratación adelantada, del cual fue seleccionada la muestra de expedientes a auditar, siendo suministrados en forma oportuna para su revisión y análisis.
- Dentro de los expedientes se encontró la totalidad de la documentación requerida a los contratistas para adelantar el proceso contractual, así como el examen preocupacional y el formato de inducción impartida al contratista. Se evidenció la constitución de las respectivas pólizas de cumplimiento de los contratos y la aprobación de las mismas por parte de la entidad, las cuales se conservan en cada uno de los expedientes. Los procesos contractuales adelantados están publicados tanto en SECOP I y II como en la Igacnet, archivándose en los expedientes los soportes de su publicación.
- Se cometieron errores en la elaboración de algunos de los documentos que conforman los procesos contractuales debido a la utilización de modelos pertenecientes a contrataciones anteriores. Esta circunstancia se detectó en el contrato 2081/2017 de mínima cuantía en cuya Acta de Evaluación de Requisitos Habilitantes, se cita que la propuesta presentada por menor precio corresponde al señor Fulgencio Garcés, pero en el cuadro de documentos habilitantes no se incluye esta persona, sino que se dejó el nombre de una firma que participó en otro proceso de contratación. Lo mismo aconteció en el contrato 2085/2017 en el que la invitación pública en el punto 2 sobre especificaciones y/o requisitos técnicos mínimos, se citó la Dirección Territorial Santander en lugar de la Territorial Bolívar.
- En el contrato 2085/2017 no se encontró en el expediente contractual el memorando emitido por el supervisor para sustentar la necesidad de adicionar este contrato, desconociéndose lo establecido por el numeral 5.2.4 del Manual de Supervisión e Interventoría, en cuanto a que el supervisor debe emitir un concepto sustentado y soportado sobre la viabilidad de las adiciones requeridas al contrato.

- En el expediente contractual 2085/2017 no se archivó el acta de supervisión final No. 3 del 22/12/2017 y sus respectivos soportes, la cual fue entregada por el supervisor del contrato durante la auditoría.
- En la Cláusula 8 relativa a la Forma de Pago del contrato No. 2223/2018, no se pactó la fecha de corte para pago y el monto mensual a pagar al contratista.
- Se evidenció falta de aplicación de TRD en algunos de los expedientes revisados, la cual se adelantó durante la auditoría (Contratos Nos. 2081/23017, 2085/2017 y 2186/2017).
- El supervisor en ninguna de las actas emitidas en desarrollo del contrato dejó constancia sobre el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista (Contratos Nos. 2093/2017, 2186/2017, 2110/2017, 2250/2018, 2219/2018, 2234/2018 y 2226/2018). Conforme lo contempla el Manual de Supervisión e Interventoría, el supervisor debe dejar constancia en las actas de supervisión sobre el cumplimiento del contratista de las condiciones y características pactadas en el contrato.
- Se observó que en los contratos 2087/2017, 2110/2017 y 2186/2017 los pagos de aportes a seguridad social no se adelantaron con la periodicidad requerida. Estos debieron realizarse de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 5.2.4 del Manual de Supervisión e Interventoría del IGAC y la normatividad vigente (artículo 50 de la Ley 789 de 2002).

Hasta el día de hoy las personas independientes que trabajaban por honorarios tenían que realizar el pago, mes anticipado, de su salud, pensión y riesgos laborales para poder presentar sus facturas o cuentas de cobro.

Con la expedición de la sentencia de la Sección Primera Tribunal Administrativo de Cundinamarca se ordenó al Gobierno el cumplimiento del artículo 135 de la Ley 1753 de 2015, respecto a que las personas bajo la modalidad de contratos por prestación de servicios coticen mes vencido al sistema general de seguridad social, ordenándose al Gobierno la expedición de la reglamentación de esta ley y su implementación en un término máximo de cuatro meses es decir entrará en vigencia a partir de agosto de este año.

A raíz de la medida adoptada por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, los contratistas que laboren bajo la modalidad de prestación de servicios a partir de ahora podrán pagar mes vencido su seguridad social y adicionalmente tendrán la posibilidad de que los contratantes la descuenten de sus honorarios.

- Dada la obligatoriedad de la publicación de los contratos en SECOP II a partir del mes de agosto de 2017, se impartió en la Territorial capacitación sobre el tema, según consta en el registro de asistencia del 14/08/2017.

2.3 Seguimiento a las Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora

En la auditoría se evidenció que a marzo de 2018 no se han implementado acciones correctivas, preventivas y de mejora. Durante la vigencia 2017 se cerraron cuatro (4) ACPM implementadas en el 2016 (242, 281, 282 y 283). Fueron implementadas durante el año 2017 las acciones Nos. 432, 421 y 424, cuyo estado es el siguiente:



- ACPM 432- Sobre encuesta de satisfacción, cerrada como efectiva.
- ACPM 421- Sobre Gestión Documental, cerrada como efectiva.
- ACPM 424- Sobre Gestión Ambiental, cerrada como efectiva.

2.4 Gestión Documental - Control de correspondencia Aplicativo CORDIS

Se adelanta en la Territorial el Proyecto USAID para la organización y digitalización de Fichas Prediales, para lo cual se firmó un contrato con la empresa Informática Documental. En desarrollo del mismo se efectúa la clasificación, organización, depuración, levantamiento e inventario de fichas prediales, El grupo del GIT Gestión Documental realiza la revisión del 10% del total de las fichas prediales para devolver su custodia a la Territorial. Se elaboran actas en las que se indica el número de cajas activas y canceladas, el inventario único documental y digital, así como el total de las fichas depuradas. Los anexos que tengan cada ficha (certificados de libertad, escrituras públicas y fotocopias de cédulas entre otros) se eliminan unos como facilitativo y otros con la serie mutaciones y rectificaciones catastrales, según manual.

El alcance de la labor adelantada en la Territorial Bolívar incluye el Distrito de Cartagena y los municipios de Arroyo Hondo, Calamar, Córdoba, San Jacinto, Santa Catalina, Santa Rosa, Clemencia, El Guamo, Arjona, San Cristóbal, San Estanislao, Soplaviento, Turbaná, San Juan Nepomuceno, Mahates, Turbaco y Magangué.

Respecto al avance del proyecto este se viene adelantando conforme a lo establecido en el cronograma, ya se realizó la organización de los sectores 1 al 5 y se encuentra aprobada del 1 al 4 en lo que respecta a Cartagena. En cuanto al resto de municipios que competen a la Territorial ya fueron revisados y aprobados. Se programó la entrega de siete (7) productos, de los cuales ya se entregaron seis y queda pendiente solamente uno. Para el caso de Cartagena los expedientes del sector 7 al 14 solo serán punteados porque se excedió en la cantidad de metros lineales establecidos en el contrato.

Se realizó el envío a la Sede Central de las Historias Laborales de los ex funcionarios de la Territorial. A través de videoconferencia recibieron actualización de TRD el 21/02/2017, capacitación sobre las mismas el 22/11/2017 por parte del GIT Gestión Documental y Taller sobre Manejo de CORDIS el 30/10/2017. La Territorial impartió entrenamiento por vía telefónica sobre el aplicativo de correspondencia CORDIS, asignación y finalización de trámites el 31/05/2017 con la UOC de Monpox y el 15/06/2017 con Simití y realizó seguimiento al manejo del aplicativo en estas UOC por vía telefónica el 11/09/2017. El GIT Gestión Documental el 26/01/2017 adelantó sensibilización sobre procesos archivísticos, Programa de Gestión Documental, Manuales de Procedimiento, entre otros.

Se implementará un plan de contingencia para adelantar la depuración del CORDIS, especialmente de la correspondencia no entregados. Durante la auditoría se evidenció el envío el 23/03/2018 de un correo electrónico a las dependencias recordando la depuración de los documentos.

2.5 Indicadores de Gestión

Durante la auditoría se evidenció que no se encontraban determinados los indicadores correspondientes a la vigencia 2018. A la fecha de elaboración del presente informe se pudo

establecer que posteriormente la Oficina Asesora de Planeación solamente ha podido determinar los indicadores correspondientes a obligaciones presupuestales y a ventas los cuales fueron reportados por la territorial para el primer trimestre. El cargue o creación de los demás indicadores se encuentra supeditado al desarrollo de los ajustes solicitados a los módulos de Planes e Indicadores con base en el Nuevo Modelo de Planeación y Gestión. Para efectuar seguimiento a este tema la Oficina Asesora de Planeación implementó la ACPM 673. Se realizó levantamiento de los requerimientos de ajustes a los módulos de indicadores y planes y proyectos Fase II y se envió para la valoración en horas de desarrollo por parte de la firma ITS. El día 8 de marzo mediante correo electrónico de la Oficina Asesora de Planeación autorizó para que la firma ITS desarrolle de los ajustes a los módulos de indicadores y planes y proyectos con un costo de 215 horas y con cargo al contrato suscrito en la vigencia 2017. Aparentemente estos ajustes serán entregados por la firma ITS Solutions el 1 de junio de 2018.

Se observó en las actas de los Comités de Mejoramiento efectuados en el 2017 y el 2018 en la Territorial, que se realiza el análisis y seguimiento de los indicadores. El 22 y 23 de marzo de 2018 la Oficina Asesora de Planeación adelantó una jornada de acompañamiento en la que se revisó y socializó el SGI y un Comité de Mejoramiento para identificar debilidades a subsanar y compromisos.

2.6 Mapa de Riesgos

Se encuentran actualizados y publicados los mapas de riesgos de corrupción y de gestión. Se evidenció la aplicación y seguimiento de los controles implementados para estos mapas en SOFIGAC y en los Comités de Mejoramiento adelantados.

Para el 2017 la Territorial efectuó seguimiento a los siguientes Riesgos de Gestión: Gestión Catastral (1 riesgo y 1 control), Adquisiciones (2 Riesgos y 3 controles), Gestión Humana (3 riesgos y 3 controles), Informática (1 riesgo y 1 control), Servicios Administrativos (2 riesgos 3 controles), CIG (1 riesgo y 1 control), Gestión Financiera 3 riesgos y 3 controles, Direccionamiento Estratégico 1 riesgo y 1 control, Gestión Jurídica 1 riesgo y 2 controles, Mejora Continua (1 riesgo y 1 control),

Los riesgos de corrupción sobre los cuales realizó seguimiento fueron: Adquisiciones (3 riesgos y 5 controles), Gestión Humana (1 riesgo 1 control), Servicios Administrativos (1 riesgo 2 controles), Gestión Documental (1 riesgo 1 control), Gestión Jurídica (1 riesgo 1 control), Servicio al Ciudadano (3 riesgos 4 controles), Gestión Financiera (1 riesgo 4 controles).

La Territorial efectuó Taller sobre la implementación de SOFIGAC, sesiones de cargue de metas, registros de indicadores, revisión de planes, proyectos y actividades, según el registro de asistencia del 22/11/2017 y la socialización sobre la Misión, Visión, Objetivos Institucionales SGI (registro de asistencia del 20/04/2017), entre otros.

2.7 Cumplimiento de PQRD

Durante la vigencia 2017 la Territorial recibió 8328 PQRD de las cuales se finalizaron 7630, quedando pendientes 698, para un porcentaje de gestión del 91% con corte a diciembre 31 de 2017.



Con el fin de adelantar seguimiento al plan de mejoramiento implementado para la atención de las peticiones de vigencias anteriores, la Dirección adelantó reuniones con los jefes de áreas y demás encargados de la gestión de PQRD, y adicionalmente, se remitieron a los jefes de áreas memorandos recordando las peticiones vencidas. Según informe consolidado de peticiones emitido por la Territorial con corte a marzo 22 de 2018 se efectuó la depuración total de las peticiones correspondientes a 2017 dejando en ceros el aplicativo.

Conforme al Consolidado Nacional de Peticiones por Territoriales del GIT Servicio al Ciudadano del primer trimestre de 2018, la Dirección Territorial Bolívar recibió 2094 peticiones de las cuales fueron gestionadas y finalizadas 1589, y se encuentran pendientes 505, de las cuales 29 corresponden al mes de enero, 208 a febrero y 268 de marzo de 2018. Se presenta un porcentaje de gestión del 76%. En cuanto al saneamiento de peticiones correspondientes a vigencias anteriores la Territorial no tiene peticiones pendientes. La Territorial continúa con el proceso de depuración del listado de radicaciones del sistema CORDIS correspondiente al 2018.

Del 24 al 30 de marzo de 2017 a través del GIT Servicio al Ciudadano se participó en la Feria Nacional de Servicio al Ciudadano realizada por el DNP en Carmen de Bolívar (Bolívar) con la Unidad Móvil del IGAC, y se realizaron visitas a San Jacinto, San Juan de Nepomuceno, Turbaco y Cartagena. Así mismo, recibieron acompañamiento del GIT en las respuestas y el seguimiento a las PQRD y se socializó y orientó sobre los temas del proceso de Servicio al Ciudadano y el Manual de PQRD.

El 17/07/2017 se realizó Videoconferencia sobre temas de Servicio al Ciudadano y el 26/10/2017 la capacitación sobre el Modelo de Gestión Pública eficiente de Servicio al Ciudadano adoptado por el IGAC. Se llevó a cabo socialización el 16/03/2017 la socialización del Plan Anticorrupción, dándose a conocer los medios y herramientas relativas al trato digno de los ciudadanos y los servicios del IGAC. Durante la elaboración del presente informe se constató que el GIT Servicio al Ciudadano adelantó visita a la Territorial el 19 y 20 de abril del 2018 cuyo alcance contempló la socialización sobre Protocolo de Atención al Ciudadano, Políticas de Servicio al Ciudadano, PQRSD y Manuales de Procedimiento, Defensa Ciudadana y atención telefónica entre otros.

Ventanilla única:

Se encuentra implementada en la Territorial desde hace tres (3) años, para otorgar un servicio ágil, oportuno y adecuado a los usuarios del IGAC, en un horario que va de 7.30 a.m. a 3.45 p.m., atendida por un funcionario de planta, un contratista y un empleado de 472.

Para la atención de los usuarios se cuenta con un digiturno, dándose prioridad a las mujeres embarazadas, a personas con discapacidad y a los adultos mayores. Se tienen ubicados en lugares visibles al público los afiches relativos a los requisitos para trámites catastrales, Carta de Trato Digno, Canales de Atención en el IGAC y Gratuidad de Trámites Catastrales. Se encuentra instalado el buzón de sugerencias y cuentan con formatos PQRSD. Para el fácil acceso a las instalaciones de los usuarios discapacitados o adultos mayores se cuenta con una rampa.

Se observó durante la auditoría que el diligenciamiento del formulario único de solicitud de trámites catastrales, no resulta fácil y claro para el usuario. Temporalmente la Territorial ha dispuesto a un auxiliar del área de Conservación para que asesore a los usuarios en el manejo del formato.

Se encontró que el personal que atiende la ventanilla no ha recibido capacitación sobre lenguaje claro y atención de usuarios con discapacidades visuales, auditivas y del habla.

2.8 Disponibilidad de Personal

La planta de personal de la Territorial se encuentra conformada por veintitrés (23) funcionarios, de los cuales once (11) son de carrera administrativa, once (11) de nombramiento provisional y uno (1) de libre nombramiento y remoción. Se presentan dos (2) vacantes por proveer, cargo auxiliar administrativo código 4044 grado 10 y el de técnico operativo código 3132 grado 11.

Para la vigencia 2017 contaron con el soporte de ciento veintiocho (128) contratistas y para 2018 con cincuenta y seis (56) contratistas.

Según lo manifestado por la Dirección Territorial, es indispensable mantener la misma cantidad de personal durante el segundo semestre de 2018, a fin de garantizar la actividad por lo menos del área técnica, como soporte al cumplimiento de las metas. De otra parte, no se cuenta con encargado en la UOC de Simití, en la UOC de Mompo es necesaria la designación de un auxiliar que brinde soporte al encargado de la UOC y en la sede territorial está vacante el cargo de secretaria de la Oficina Jurídica.

2.9 Procesos Disciplinarios, Judiciales y Tutelas

La secretaria abogada de la Territorial adelanta el control y seguimiento de los procesos judiciales a favor y en contra del IGAC, ejerciendo un monitoreo permanente de los mismos mediante su revisión dos veces por semana en los despachos judiciales. Se encuentran en curso doce (12) procesos judiciales, cuyo estado es el siguiente:

Expediente 13-001-33-33-007-2013-00053-00

Demandante: IGAC

Demandado: Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar – CSB

Competencia: Juzgado 7 Administrativo de Cartagena

Pretensión: Ejecutivo

Última actuación: Al despacho para librar mandamiento de pago.

Expediente 13-001-33-33-011-2015-00281-00

Demandante: Mario Humberto Suarez Peralta

Demandado: Igac

Competencia: Juzgado 11 Administrativo Oral de Cartagena

Pretensión: Nulidad y restablecimiento del Derecho

Última actuación: Se concedió la apelación a la sentencia de primera instancia. Mediante auto de fecha 22/11/2017 dejó en suspenso la admisión del recurso hasta tanto el juzgado envíe el audio de la audiencia inicial.

Expediente 13-001-23-33-000-2015-00837-00

Demandante: Aeronáutica

Demandado: IGAC

Competencia: Tribunal Administrativo de Bolívar

Pretensión: Acción Popular



Última actuación: Se encuentra al despacho. No se estableció cuantía.

Expediente 13-001-23-31-000-2010-00834-00

Demandante: Jorge Luis Jiménez y otros

Demandado: IGAC- Concejo Municipal de Turbaco

Competencia: Tribunal Administrativo de Bolívar

Pretensión: Acción Popular

Última actuación: Mediante Estado Electrónico N° 0114 del 14/07/2017 se notifica el auto de fecha 12/06/2017, que abre periodo probatorio EAVC-BOS – Este oficio tiene un error pues pertenece a otro proceso. El expediente se encuentra al despacho.

Expediente 13-001-23-31-000-2011-00003-00

Demandante: Municipio de Turbaná

Demandado: IGAC -Distrito de Cartagena y otro

Competencia: Tribunal Administrativo de Bolívar

Pretensión: Reparación Directa

Última actuación: Mediante comunicación de derrota de ponencia del 15/12/2016, se ordenó remitir el proceso al despacho del magistrado Moisés Rodríguez Pérez a fin de que asuma la ponencia, debido a que el proyecto de sentencia presentado fue derrotado por el resto de la sala.

Expediente 13-00123-31-000-2011-00595-00

Demandante: Copropiedad El Faro

Demandado: IGAC

Competencia: Tribunal Administrativo de Bolívar

Pretensión: Nulidad Simple

Última actuación: El proceso está a cargo del Dr. Luis Enrique Abello. Mediante Estado 118 del 12/10/2016 se notifica auto de fecha 07/10/2016 ordena declarar la falta de competencia del Tribunal Administrativo de Bolívar dentro del presente asunto y remite el expediente al H. Consejo de Estado. La numeración de este proceso en el Consejo de Estado es 2017-00051. Se encuentra al despacho para fallo desde el 02/10/2017.

Expediente 13-001-23-31-000-2011-00-627-00

Demandante: Distrito de Cartagena

Demandado: IGAC

Competencia: Consejo de Estado

Pretensión: Acción de Nulidad y Restablecimiento del Derecho

Última actuación: Desde el 27/07/2015 se encuentra al despacho para fallo.

Expediente 13-001-23-33-000-2016-00143-00

Demandante: Digna Puello Barragán y otros

Demandado: Rama Judicial - Nación - Fiscalía -IGAC

Competencia: Tribunal Administrativo de Bolívar

Pretensión: Reparación Directa

Última actuación: Con auto del 15/02/2018, se resolvió nulidad, se negó la solicitud de nulidad presentada por la Rama Judicial.

Expediente 13-001-23-33-000-2015-00768-00

Demandante: Mintransporte

Demandado: Alcaldía de Cartagena -IGAC
Competencia: Tribunal Administrativo de Bolívar
Pretensión: Reparación Directa
Última actuación: De las excepciones presentadas se le dio traslado a la parte demandante.

Expediente 13001-23-33-000-2016-01138-00
Demandante: Alba Jiménez Duque
Demandado: IGAC y otros
Competencia: Tribunal Administrativo de Bolívar
Pretensión: Nulidad y Restablecimiento del Derecho
Última actuación: Se envió con fecha 04/12/2017 la ficha de llamamiento en garantía al Comité de Conciliación.

Expediente 13-001-23-33-00-2016-00738-00
Demandante: Inversiones Karexcol Ltda.
Demandado: IGAC y otros
Competencia: Tribunal Administrativo de Bolívar
Pretensión: Reparación Directa
Última actuación: Mediante auto de fecha 13/12/2017, se designó curador Ad Litem a Maraldis María Zabala – Contestación de la curadora 05/02/2018

Expediente 13001-33-33-011-2017-00035-00
Demandante: IGAC
Demandado: INCODER en Liquidación
Competencia: Juzgado 11 Administrativo Oral de Cartagena
Pretensión: Controversia Contractual
Última actuación: Se celebró audiencia inicial el 27/02/2018, la cual se suspendió y se ordenó la vinculación del patrimonio autónomo.

La abogada de la Territorial reporta a la Oficina Asesora Jurídica mensualmente el Informe sobre Procesos Judiciales y Tutelas, al respecto se observó el correo electrónico del 09/02/2018 dirigido a la Oficina Asesora Jurídica a través del cual se remitió el Informe de Procesos Judiciales y Tutelas de enero de 2018.

La atención de las tutelas se viene realizando oportunamente por la Secretaria Abogada. A enero de 2018 recibieron un total de siete (7) tutelas en contra del IGAC. Durante la auditoría se evidenció que actualmente no se adelantan procesos disciplinarios en la Territorial.

2.10 Evaluación del Ambiente Laboral de la Territorial

Durante la auditoría se aplicó tanto a los funcionarios como a los contratistas de la Territorial la encuesta elaborada por la Oficina de Control Interno que permite medir el ambiente laboral. Esta fue contestada por doce (12) funcionarios y treinta y cinco (35) contratistas, obteniéndose los siguientes resultados:

- **Actividad desarrollada y sitio de trabajo**

El 83% de los funcionarios y el 77% de los contratistas respondieron que les gusta bastante la actividad que desarrollan. Respecto a su lugar de trabajo, el 58% los funcionarios y el 54% de los contratistas lo consideran excelente la mayor parte del tiempo.

• **Relación con sus compañeros**

El 58% de los funcionarios y el 50% de los contratistas consideran que sus compañeros de área son cooperadores y el otro 50% de los contratistas de los contratistas manifiestan que sus compañeros son muy amistosos. Sobre la comunicación con quienes lo rodean, el 80% de los contratistas y el 90% de los funcionarios manifiestan que es en todos los casos participativa. En cuanto a los compañeros que predominan en su dependencia, el 58% de los funcionarios y el 74% de los contratistas encuestados manifiestan que sus compañeros promueven la integración y el bienestar del grupo.

• **Relación con el jefe inmediato y el Director Territorial**

El 100% de los funcionarios y el 91% de contratistas consideran que las relaciones interpersonales con su superior inmediato (Coordinador, jefe, supervisor) le generan motivación. El 80% de los contratistas y el 92% de los funcionarios consideran que las relaciones interpersonales con el Director Territorial los motivan.

El 75% de los funcionarios y el 51% de los contratistas manifiestan que su superior inmediato (Coordinador, jefe, supervisor) frente a su actitud personal es generalmente justo. El 75% de los funcionarios y el 60% de los contratistas consideran que frente a su actitud personal el Director Territorial es generalmente justo. Consideran que el Director Territorial se dirige a ellos en forma respetuosa en todas las ocasiones el 67% de los funcionarios y el 54% de los contratistas.

• **Evaluación de resultados**

El 60% de los contratistas y el 75% de los funcionarios manifestaron su preferencia por una dependencia con controles para todos los procesos y actividades. El 92% de los funcionarios y el 77% de los contratistas consideran que para alcanzar excelentes resultados los procesos deben desarrollarse en equipo. En cuanto a la forma en que debe realizarse la evaluación de los resultados responde el 42% de los funcionarios que debe realizarse en equipo, mientras que el 66% de los contratistas y el 50% de los funcionarios que debe realizarse en forma individual y en equipo.

• **Destrezas y habilidades**

Manifiesta el 49% de los contratistas y el 58% de los funcionarios encuestados que sus destrezas y habilidades las han adquirido por capacitación de la entidad, capacitación autofinanciada y por experiencia acumulada (autodidacta).

Para mejorar la participación en las actividades de su área, el 67% de los funcionarios requieren capacitación en destrezas de nuevas tecnologías y el 46% de los contratistas en procesos complementarios. Señala el 40% de los contratistas que no existen conflictos en su dependencia, mientras que el 58% de los funcionarios afirman la que el mayor conflicto es económico. El 57% de contratistas afirma que no existen conflictos y el 75% de los funcionarios afirman que el mayor conflicto que han tenido que enfrentar es el no contar con suficientes elementos para realizar el trabajo.

Se citan a continuación las observaciones presentadas por los encuestados:

- Excelente gestión de la administración en la consecución de recursos. Me gustaría recibir cursos para mejorar conocimientos y destrezas. Se deben implementar tecnologías que ayuden a mejorar la calidad del trabajo.



- El principal acierto es que no se ha visto en tela de juicio el nombre de la Entidad por hechos de corrupción y se ha destacado su administración transparente y de larga permanencia entre sus directores. Desacierto, las políticas de austeridad y carencia de inversión en las áreas de atención al cliente.
- Se han implementado varios mecanismos para mejorar el servicio que se presta a los usuarios, controlando los tiempos de respuesta, los actos de corrupción, contratando personal idóneo según el perfil requerido. Desacierto los tiempos de solución a las solicitudes presentadas por los usuarios siguen siendo extensos, los funcionarios contratados para apoyar en la gestión son muy poquitos con relación a la demanda de solicitudes recibidas.
- Acierto, realizar trabajos en equipo, tratar de tener una mejor condición laboral con respecto a los elementos de trabajo y ambiente. La retribución económica es muy poca.
- Acierto, la colaboración y el respeto de la administración.
- Buena gestión y cumplimiento de metas.
- No tengo quejas de mi jefe inmediato ya que es condescendiente y humano con alto grado de responsabilidad.
- El principal desacierto es que el personal labora en condiciones que no son las mejores. Los puestos de trabajo no son adecuados, estoy presentando problemas de columna, no se realizan pausas activas.

2.11 Evaluación del Desempeño

Atendiendo la CI11 del 27/01/2017, la Territorial remitió al GIT Gestión del Talento Humano los formatos diligenciados correspondientes a los compromisos laborales del periodo comprendido entre el 1° de febrero de 2017 al 31 de enero de 2018 de los funcionarios de carrera administrativa y con IE501 del 13/10/2017 se enviaron las Evaluaciones de Desempeño Laboral. El 13/02/2017 los funcionarios de la Territorial recibieron capacitación sobre Evaluación del Desempeño Laboral- Fijación de Compromisos.

Así mismo, según lo establecido en la CI16 del 18/01/2018, remitieron la Evaluación de Desempeño Laboral definitiva correspondiente al periodo febrero de 2017 a 31 de enero de 2018 de los funcionarios y con IE73 del 28/02/2018 la Concertación de Compromisos Laborales de la Evaluación del Desempeño Laboral del periodo comprendido entre el 1° de febrero de 2018 al 31 de enero de 2019. No se pudo mandar la concertación de compromisos de un funcionario porque el propósito del empleo relacionado en el documento no corresponde a las funciones que desempeña en la entidad, por lo que se solicitó al GIT Gestión del Talento Humano la corrección del mismo, para que pueda firmarse por el funcionario interesado.

Se impartió a la Territorial capacitación sobre evaluación del Desempeño Laboral, Fijación de Compromisos, el 15/02/2018.

De otra parte, se observó que en el 2017 se asignaron a la Territorial \$2.000.000 para adelantar diversas actividades de bienestar entre los cuales se mencionan la conmemoración del Día del

hombre, Día de la mujer, Día de la secretaria, Día del conductor, Día de los niños, novena navideña y almuerzo de fin de año. Se realizaron capacitaciones sobre Prevención de Caídas (Registro del 13/10/2017), Hábitos y Estilo de Vida Saludable (registro de asistencia del 07/07/2017), Trabajo en Equipo, Relaciones Personales y Clima Organizacional (Registros de asistencia del 01/09/2017 y del 26/10/2017), Estilos de Vida Saludable (registro de asistencia del 07/03/2017). Se adelantaron para los funcionarios jornadas de salud oral (Registro de asistencia del 04/04/2017) y exámenes médicos (registro de asistencia 09/10/2017), entre otras.

Para el 2018 no les han asignado presupuesto para celebrar actividades de bienestar y tampoco han recibido el cronograma correspondiente a la vigencia. A la fecha en que se adelantó la auditoría han adelantado una feria bancaria (Registro de asistencia del 15/02/2018), una campaña de donación de sangre para niños con cáncer y la conmemoración del día de la mujer (registro de asistencia del 09/03/2018).

2.12 Sistema de Gestión Ambiental

La Territorial remite con una periodicidad mensual los reportes sobre el consumo de agua, energía, resmas de papel y la huella de carbono al GIT Servicios Administrativos-Gestión Ambiental. Así mismo, se evidenció el envío del inventario de luminarias y de equipos eléctricos y electrónicos.

Se adelantaron las siguientes capacitaciones sobre temas ambientales: Directiva 3 de 2015 evidenciada con registros de asistencia del 22 y 23 de agosto de 2017 y Manejo de Residuos Convencionales y con potencial aprovechable (Registro de asistencia del 20/11/2017).

2.13 Comités de Mejoramiento

Para la vigencia 2017 se adelantaron cuatro comités de mejoramiento, evidenciados con las actas 1 del 14/03/2017, Acta 2 del 04/05/2017, acta 3 del 13/07/2017 y acta 4 del 12/10/2017, desarrollándose temas relacionados con seguimiento a indicadores, seguimiento al Plan de Gestión Anual, análisis de riesgos de gestión y de corrupción, seguimientos de ACPM, PQRD y temas ambientales, entre otros. Se evidenció en SOFIGAC que tres de estas actas se encuentran publicadas, falta la correspondiente al Comité del 12/10/2017. Así mismo, adelantaron el cargue en SOFIGAC de la información de la gestión del proceso Difusión y Mercadeo y del área jurídica-adquisiciones, con sus respectivos análisis.

En el 2018 han realizado un (1) Comité de Mejoramiento, evidenciado con el acta 1 del 21/03/2018 publicada en SOFIGAC.

2.14 Encuesta de satisfacción

La aplicación de la Encuesta Satisfacción y Percepción Del Usuario Atención CIG permite conocer el grado de satisfacción bajo la óptica de los usuarios de la prestación y atención del servicio recibido en los Centros de Información Geográficos – CIG, a nivel nacional. Aplicada la misma a los usuarios de la Territorial Bolívar en el primer semestre de 2017, se alcanzó un grado de satisfacción del ciudadano del 96.67% y del 3.33% de insatisfacción en el mismo periodo. Para el segundo semestre de 2017 en la encuesta satisfacción al ciudadano relacionada con atención, la Territorial obtuvo un total de satisfacción del cliente IGAC del 93.22% y de insatisfacción del 6.78%. Presenta un incremento del porcentaje de insatisfacción por lo que es



importante evaluar esos puntos débiles y fortalecer aquellos puntos débiles susceptibles de mejorar.

Respecto a la Encuesta Satisfacción y Percepción del Usuario relacionada con Productos y/o Servicios, la cual permite conocer el grado de satisfacción que tienen los usuarios con los productos y/o servicios ofrecidos en la Sede Central y las Direcciones Territoriales, en la Territorial Bolívar fueron aplicadas 60 encuestas en el primer semestre de 2017. Frente a la meta establecida en el 90%, obtuvieron un porcentaje total de satisfacción del ciudadano del 95% y del 3.33% de insatisfacción. Para el segundo semestre de 2017 en la Encuesta Satisfacción y Percepción del Usuario relacionada con Productos y/o Servicios se obtuvo un total de satisfacción del cliente IGAC del 96.11% y de insatisfacción del 2.78%.

Para el primer semestre de 2018 la Territorial aplicó un total de 121 encuestas (61 de atención y 60 de productos y servicios), cuyos resultados se están tabulando y analizando por parte de la Oficina de Difusión y Comercialización, desconociéndose los resultados obtenidos.

2.15 Infraestructura física, lógica y tecnológica de la Territorial

En la vigencia 2017 el GIT Servicios Administrativos asignó recursos dentro del Plan de Infraestructura Física - Obras Menores, a la Territorial, para la adquisición de luminarias, mantenimientos de aires acondicionados y extintores. Se adelantaron adecuaciones y mantenimiento de la sede de la Territorial consistentes primordialmente en instalación de sanitarios, lavamanos, pisos, orinales y mantenimiento de la red sanitaria de los baños de hombres y mujeres, arreglo de balcones, mantenimiento de redes eléctricas, instalación de canal de recolección de agua, ajuste, resane y pintura de puertas y portones, entre otros.

Se presenta en la mayoría de las dependencias una mala iluminación debido a que muchas de las luminarias están fundidas y Servicios Administrativos no ha suministrado nuevas para su cambio. A pesar de que en 2017 se realizó mantenimiento de la red sanitaria, se encontró falta de presión del agua en el baño de la oficina jurídica.

Dada la vetustez de algunos de los equipos de aire acondicionado, éstos siguen presentando fallas o están fuera de servicio (oficinas de Conservación, Jurídica, Tierras, Centro de Información Geográfica y Reconocimiento, entre otras), a pesar de que se llevó a cabo su mantenimiento en el 2017.

En la mayoría de las dependencias es evidente la falta de espacio y la insuficiencia en el mobiliario destinado para archivo de documentos de gestión (Jurídica, Dirección, Conservación, Tierras, oficina de reconocedores entre otras). Adicionalmente, se apreció el deterioro de los puestos de trabajo, sillas sin espaldar, escritorios con cajoneras descuadradas y con chapas dañadas y divisiones modulares desajustadas a punto de caerse.

En las UOC de Simití y Mompox los transformadores tienen las baterías descargadas, situación que ya fue reportada a la Sede Central. Así mismo la UOC de Simití presenta problemas por altibajos en el flujo eléctrico lo que constantemente desconfigura la línea telefónica. En la Sede Central el canal de datos se encuentra bastante lento. La red eléctrica es insuficiente y se encuentra en mal estado, en gran parte de las dependencias proliferan las tomas de corriente y cables eléctricos expuestos. Durante la auditoría se presentó un incidente con unos cables pelados del equipo de aire acondicionado de la oficina Jurídica.

Respecto a la infraestructura tecnológica de la entidad, especialmente lo relativo a equipos, se verificó que en el mes de febrero de 2018 a cada Unidad Operativa le fueron entregados tres equipos de cómputo, una impresora y un escáner. En la sede de la Territorial se recibieron cinco (5) equipos de cómputo, un escáner, 2 impresoras y una multifuncional, pero el número de equipos entregados no es suficiente para cubrir las necesidades que se presentan.

El espacio destinado para el funcionamiento del archivo central no es lo suficientemente amplio, le falta iluminación, carece de ventilación adecuada y en algunas zonas presenta humedad. El archivo de fichas catastrales igualmente no cuenta con la capacidad de almacenamiento suficiente.

En el Centro de Información Geográfica no funciona adecuadamente el aire acondicionado, los puestos de trabajo se encuentran en mal estado y la pantalla de imágenes institucionales está desconfigurada. La vitrina de exhibición de productos no tiene cerradura y por su ubicación no es visible al público. No se cuenta con servicio sanitario para el uso público. Faltan fotocopiadora, escáner y plotter y un computador para consulta de los usuarios sobre cartografía e información del IGAC. El CIG no tiene adecuada un área de almacén para el almacenaje de sus productos.

La sede tiene instalados diez (10) extintores, ubicados en los pasillos. La última recarga se realizó en octubre de 2017. Para la vigencia 2018 se aprobaron por Sede Central recursos para el mantenimiento de aires acondicionados y fumigación de la sede, cuyos procesos de contratación no se han iniciado.

Se evidenció correo electrónico del 28/02/2018 sobre el reporte de la matriz de seguridad industrial de la Territorial que contiene las necesidades de suministro de elementos de protección personal por proceso. No se han suministrado por parte del Almacén-Sede Central los implementos de trabajo, los cuales se han solicitado mediante correos electrónicos del 03/11/2017, 29/01/2018 y 15/02/2018 (tóner, papel, bombillos ahorradores, carpetas, sobres de manila, formato ficha predial, entre otros).

Falta realizar el mantenimiento de los puntos y redes eléctricas. El internet es lento y se cae constantemente, su capacidad es baja, bloqueándose continuamente el digiturno y el Cordis. No se tiene digiturno, el turno es dado en forma manual. La T.V. por la que se divulga información institucional en la ventanilla única no funciona.

3- ÁREA FINANCIERA

Mediante pruebas selectivas se practicó revisión al proceso de ingresos y facturación para la vigencia 2017. Se revisaron los demás factores inherentes al área como egresos, impuestos, conciliaciones bancarias, presupuesto, estados contables y almacén, con los siguientes resultados:

3.1 Ingresos

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

Para la vigencia en revisión, se hicieron pruebas matemáticas a la facturación de cada mes, para compararlas con los reportes de ingreso y las ordenes de consignación, encontrando razonabilidad en las operaciones.

El área de pagaduría y el área de contabilidad se ajustan a los procedimientos establecidos y la normatividad vigente, facilitando que el proceso fluya normalmente, y que los reportes solicitados por la sede central se entreguen con oportunidad.

El recaudo total por ventas de contado de la vigencia incluyendo las UOC de Mompox y Simiti asciende a \$290'178.467, para un promedio mensual de \$24.000.000

3.2 Conciliaciones bancarias

Se revisó y verificó las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes No.140450859 Inversión, N° 140424789 Servicios Personales y N° 140414756 Recursos Propios banco Davivienda a 31 de diciembre de 2017, observando que se encuentran bien elaboradas y con oportunidad. No registran partidas conciliatorias antiguas. Las conciliaciones se encuentran debidamente firmadas por el contador y por el pagador. La cuenta de Recursos Propios no presenta movimiento.

No obstante lo anterior, en la conciliación del mes de noviembre de 2017 de la cuenta "Inversión" se registra "saldo en extracto bancario" \$81.329, siendo el valor real del saldo del extracto, \$1.295. Al respecto es conveniente verificar y corregir.

3.3 Viáticos y gastos de viaje

Se practicó una revisión al proceso de viáticos y gastos de comisión sobre la vigencia 2017, basado en los reportes del sistema de control de viáticos, observando que de 67 comisiones realizadas, 30 se legalizaron en forma extemporánea equivalente al 45%, superando los cinco días hábiles posteriores a la terminación de la comisión que da la norma.

Funcionarios que legalizaron extemporáneamente vigencia 2017

Guillermo Antonio Rúa.	Extemporánea	1 de 2 comisiones realizadas
Angélica Leonor Carpio	extemporánea	1 de 4 comisione realizada
Lucía Isabel Cordero	extemporáneas	2 de 8 comisiones realizadas
Carolina del Carmen Padilla	extemporáneas	3 de 4 comisiones realizadas
Nelly Castro Otero	extemporánea	2 de 3 comisiones realizadas
Ana de Jesús Rodríguez	extemporánea	1 de 2 comisiones realizadas
José Armando Barreto	extemporáneas	2 de 3 comisiones realizadas
Ramiro Díaz Ortega	extemporánea	8 de 9 comisiones realizadas
Nelson Long Ávila	extemporánea	4 de 6 comisiones realizadas
José Antonio Suárez	extemporáneas	4 de 6 comisiones realizadas
José Alberto Diago	extemporánea	1 de 4 comisiones realizadas
Carlos Augusto Rodríguez	extemporánea	1 de 1 comisión realizada

Es responsabilidad del ordenador del gasto y del funcionario pagador, exigir a los funcionarios legalizar sus comisiones dentro de los 5 días hábiles siguientes a la terminación de éstas, tal como lo contempla el Manual de procedimientos "Manejo de viáticos y gastos de comisión" en su numeral 5.2.1 y las Resolución N° 1006 de 2017.

En el caso del funcionario Ramiro Díaz Ortega, se observa, que de 9 comisiones realizadas, legalizó extemporáneamente 8, situación que amerita adelantar acciones disciplinarias por su reiterada desatención a la regulación existente sobre el tema. Para los demás funcionarios que incurrieron en la no legalización oportuna, socializarles el Manual de Procedimientos "Manejo de viáticos y Gastos de Comisión", y adelantar acciones disciplinarias tal como lo contempla el artículo 18 Parágrafo 2 de la resolución 1006 de 2017.

3.3.2. Nómina

Se revisó selectivamente las nóminas correspondientes a los meses de enero, marzo, abril, junio, agosto, octubre y diciembre de 2017, observando que se encuentran bien elaboradas, con sus respectivos soportes. Las deducciones y descuentos se ajustan a la norma y están debidamente soportadas.

En términos generales, los egresos se registran correctamente, y todos soportados adecuadamente.

3.4. Almacén

Se practicó una verificación en el almacén a los elementos de consumo y devolutivos mediante cotejo al cien por ciento, con corte a 21 de marzo de 2018, con el fin de determinar la coherencia de lo físico existente con los registros, observando que se presentan algunas diferencias que se relacionan a continuación:

ELEMENTOS DE CONSUMO

PLACA	DESCRIPCION	CANTIDAD EXISTENTE	CANTIDAD EN REGISTRO	DIFERENCIA	VALOR UNITARIO \$	VALOR TOTAL \$
1294	Papel Contac Rollo	2	1	1	31.455	31.455
3231	Película Plástica expansiva	1	2	-1	14.293	-14.293

El elemento de placa 5970 "Batería AGM VRLA" por valor de \$31.416 no estaba físicamente. Informaron que se había enviado a la UOC de Mompox. Quedó pendiente evidenciar el comprobante de egreso. Igualmente, no se evidenció comprobante de egreso del elemento 4392 "Tinta para plotter" por valor de \$385.278.

El valor del inventario de elementos de consumo a la fecha de la auditoría ascendió a \$31.841.680,56

Por factor tiempo no fue posible practicar el cotejo a los elementos devolutivos en bodega. Esta actividad se programará para hacerla posteriormente en el último trimestre de esta vigencia.

3.5 Impuestos

Para la 2017, se revisaron las carpetas de las declaraciones de Retefuente, Industria y Comercio e IVA, observando oportunidad en sus presentaciones, con información razonable y sus respectivos soportes. En lo observado no se evidenció requerimientos del orden tributario a la fecha de la visita.

3.6 Vehículos

Se revisaron las planillas de Huella de para el 2017 y lo corrido de 2018, observando que el control se lleva bien, con kilometraje fechas galones de tanqueo y respaldados con los recibos de la bomba.

3.7 Entrevista

Se practicó la entrevista diseñada por la Oficina de Control Interno con los responsables del área, el Pagador y el Contador, orientada a medir en ellos las destrezas y capacidades, observando amplios conocimientos de los procesos y excelentes competencias, así como proactividad en sus propuestas con fundamento y alcanzables. Cada uno de ellos conoce al detalle sus actividades y responsabilidades.

CONCLUSIONES

En términos generales se observa un excelente nivel de cumplimiento de la política misional de la Territorial en el 2017 en actividades como conservación, avalúos, actividades de acompañamiento al Ordenamiento Territorial; en cuanto a lo relacionado con procesos de actualización catastral el nivel que se registra es muy bajo.

En cuanto al 2018, a nivel de metas de conservación se lleva un cumplimiento a 30 de marzo del 20,54%.

Se evidencia gestión con la suscripción de convenios de conservación dinámica y avalúos administrativos en las 2 vigencias revisadas, gestión que aporta a los compromisos de metas en conservación catastral, avalúos y recaudo de ingresos por convenios.

Con la muestra seleccionada se evidencia el cumplimiento de la normatividad en cuanto a los trámites realizados.

Se evidencia la aplicación de mecanismos de autoevaluación y autocontrol como el seguimiento del cumplimiento de las metas, fichas de proyectos, acuerdo de gestión y su discusión y monitoreo en los comités de mejoramiento.

En el tema de indicadores, los indicadores de SIGES de conservación registra datos aproximados a los informes del Sistema de Información Catastral de Cobol, el indicador de avalúos presenta diferencias contra los reportes y no registra análisis en el 2017, situación que fue subsanada o en el 2018.

La Subdirección de Catastro actualizó la totalidad de sus manuales de procedimientos y formatos, sin embargo no se ha realizado el ejercicio de la socialización al interior de la territorial con el fin de unificar los criterios con todo el personal en donde se debe tener en cuenta a las Unidades Operativas de Catastro de Mompox y Simiti.

El índice de cumplimiento de metas físicas de conservación del 2017 es del 115,14% y en el 2018 del 20,54% y se firmaron los convenios de conservación dinámica de Corvivienda, Distrito de Cartagena, cuyo resultado se ve reflejado en el cumplimiento de la meta.

De la muestra revisada se observa que no se está dando cumplimiento a los tiempos de respuesta para trámites catastrales.

Se encuentra un saldo de 276 mutaciones radicadas y un dato aproximado de 1.500 avisos de registro sin radicar, ni tramitar de la Unidad Operativas de Mompox.

Se evidencia mecanismos de control del recibo de los avisos de registro en donde se indica la cantidad de avisos que se reciben mensualmente, los circuitos registrales y el comportamiento.

Se observan debilidades en la conformación de archivos de gestión en conservación, lo que dificulta el rápido acceso a los documentos.

Se está cumpliendo con el manual de procedimientos de Manejo de archivos de gestión y central, registro, radicación y distribución de correspondencia y a los lineamientos de la circular 14 del 01-02-2017 en cuanto al trámite en forma prioritaria de los saldos de las mutaciones de oficina y terreno y seguimiento y radicación de la totalidad de las escrituras y los avisos de registro en la territorial, sin embargo se debe revisar el tema en las UOCS.

No se ha implementado un programa de visitas a las oficinas de Registro, notarías y tesorerías como lo indica el numeral 3.5 del Manual de Conservación vigente para cada una de las vigencias revisadas, con el fin de comprobar el cumplimiento a las normas catastrales vigentes.

En términos de cumplimiento del artículo 5 de la Ley 14/1983, el nivel de actualización a nivel municipal en la zona rural es de 45,65% y urbana es de 36,96%, en donde el catastro tiene una vigencia inferior a los 5 años.

No se adelantaron procesos de actualización catastral para la vigencia 2017 y lo corrido del 2018, aunque se evidencia gestión de la territorial para la suscripción de convenios de actualización catastral.

Se hace necesario revisar el lineamiento, la meta y la participación del IGAC en temas de ordenamiento territorial debido a que no se percibe adelanto en el tema.

En la contratación de ingreso se evidenció que la Territorial presenta un total de cartera vencida por convenios administrativos adelantados en años anteriores por \$491.074.937 de los cuales \$259.712.204 presenta más de 720 días de mora y \$231.362.733 se encuentra dentro del rango de 361 a 720 días de mora. Se gestionó el cobro persuasivo de estas acreencias con el envío de oficios a algunos de los municipios deudores. Se solicitó a la Oficina Jurídica evaluar la viabilidad para el inicio de los correspondientes procesos judiciales y el respectivo poder para adelantar el trámite de conciliación prejudicial ante la Procuraduría.

Con IE3830 del 25/04/2018 la Oficina Asesora Jurídica determinó surtir el trámite de conciliación prejudicial ante la Procuraduría remitiendo a la Secretaria Abogada de la Territorial los respectivos poderes (15). De otra parte, se verificó que a los Convenios Interadministrativos 003/2017 y 007/2017 no se les ha elaborado la respectiva acta de liquidación en razón a que los municipios adeudan al IGAC sumas de dinero por este concepto.



Los procesos contractuales de egreso se adelantan atendiendo las normas de Contratación Pública y según lo contenido en el Plan Anual de Adquisiciones. La actividad de control y seguimiento de los supervisores en términos generales se realiza dentro de los parámetros establecidos en el Manual de Supervisión. Sin embargo, en el contrato No. 2223/2018 se observó que en la Cláusula 8 del contrato, relativa a la Forma de Pago, no se definió la fecha de corte para pago y el monto mensual a pagar al contratista. De otra parte, algunos de los expedientes revisados no tenían aplicada la TRD (Contratos Nos. 2081/23017, 2085/2017 y 2186/2017).

Se cometieron errores en la elaboración de algunos de los documentos que conforman los procesos contractuales debido a la utilización de modelos correspondientes a contrataciones anteriores (Se detectó en el Acta de Evaluación de Requisitos Habilitantes del proceso 2081/2017 de mínima cuantía y en la Invitación Pública del proceso 2085/2017).

En el contrato 2085/2017 no se encontró en el expediente contractual el memorando emitido por el supervisor para sustentar la necesidad de adicionar este contrato, desconociéndose lo establecido por el numeral 5.2.4 del Manual de Supervisión e Interventoría cuando contempla que el supervisor debe emitir un concepto sustentado y soportado acerca de la viabilidad de adiciones requeridas al contrato, de conformidad con las normas legales vigentes.

En el expediente contractual 2085/2017 no se archivó el acta de supervisión final No. 3 del 22/12/2017 y sus respectivos soportes, la cual fue entregada por el supervisor del contrato durante la auditoría.

El supervisor en ninguna de las actas emitidas en desarrollo del contrato dejó constancia sobre el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista (Contratos Nos. 2093/2017, 2186/2017, 2110/2017, 2250/2018, 2219/2018, 2234/2018 y 2226/2018). Conforme se contempla en el Manual de Supervisión e Interventoría, el supervisor debe dejar constancia en las actas de supervisión sobre el cumplimiento del contratista de las condiciones y características pactadas en el contrato.

Se observó que en los contratos Nos. 2087/2017, 2110/2017 y 2186/2017 los pagos de aportes a seguridad social no se adelantaron con la periodicidad requerida. Es responsabilidad del supervisor verificar, conforme al Manual de Supervisión e Interventoría del IGAC y a la normatividad vigente, los pagos efectuados por el contratista a los sistemas de salud, pensión y ARL con base en los correspondientes soportes.

Dentro de los expedientes se encontró la totalidad de la documentación requerida a los contratistas para adelantar el proceso contractual, así como el examen pre ocupacional y el formato F20700-16 de la inducción impartida. Se constituyeron debidamente las pólizas de cumplimiento de los contratos y cuentan con su respectiva aprobación, las cuales se conservan en cada uno de los expedientes. Los procesos contractuales adelantados están publicados tanto en SECOP I y II como en la Igacnet, archivándose en los expedientes los soportes de su publicación.

Al mes de marzo de 2018 no se han implementado acciones correctivas, preventivas y de mejora. Durante la vigencia 2017 se cerraron cuatro (4) ACPM implementadas en el 2016 (242, 281, 282 y 283) y se implementaron las acciones Nos. 432, 421 y 424 que ya fueron cerradas como efectivas.



Se adelanta en la Territorial el Proyecto USAID para la organización y digitalización de Fichas Prediales. El avance del proyecto se viene adelantando conforme a lo establecido en el cronograma, ya se realizó la organización de los sectores 1 al 5 y se encuentra aprobada del 1 al 4 en lo que respecta a Cartagena. En cuanto al resto de municipios que competen a la Territorial ya fueron revisados y aprobados. Se programó la entrega de siete (7) productos, de los cuales ya se entregaron seis y queda pendiente solamente uno. Para el caso de Cartagena los expedientes del sector 7 al 14 solo serán puntuados porque se excedió en la cantidad de metros lineales establecidos en el contrato.

Durante la auditoria se evidenció que no se encontraban determinados los indicadores correspondientes a la vigencia 2018. A la fecha de elaboración del presente informe se pudo establecer que la Oficina Asesora de Planeación solamente ha podido definir los indicadores correspondientes a obligaciones presupuestales y a ventas los cuales fueron reportados por la territorial para el primer trimestre. El cargue o creación de los demás indicadores se encuentra supeditado al desarrollo de los ajustes solicitados a los módulos de Planes e Indicadores con base en el Nuevo Modelo de Planeación y Gestión.

- Se encuentran actualizados y publicados los mapas de riesgos de corrupción y de gestión. Se evidenció la aplicación y seguimiento de los controles implementados para estos mapas en SOFIGAC y en las actas de los Comités de Mejoramiento adelantados.
- La Dirección Territorial Bolívar recibió 2094 peticiones de las cuales se gestionaron y finalizaron 1589, quedando pendientes 505, de las cuales 29 corresponden al mes de enero, 208 a febrero y 268 de marzo de 2018. Se presenta un porcentaje de gestión del 76%. Como resultado del plan de contingencia adelantado se realizó el saneamiento de peticiones correspondientes a vigencias anteriores y no tienen peticiones pendientes.
- Se observó en la ventanilla única, que el diligenciamiento del formulario único de solicitud de trámites catastrales, no resulta fácil y claro para el usuario y temporalmente se dispuso a un auxiliar del área de Conservación para que asesore a los usuarios en el manejo del formato. Adicionalmente, el personal que atiende la ventanilla no ha recibido capacitación sobre lenguaje claro y atención de usuarios con discapacidades visuales, auditivas y del habla.
- Es indispensable mantener la misma cantidad de personal durante el segundo semestre de 2018, a fin de garantizar la actividad por lo menos del área técnica, como soporte al cumplimiento de las metas. La Territorial no cuenta con encargado en la UOC de Simití. Es necesaria la designación de un auxiliar que brinde soporte al encargado de la UOC de Mompos y se encuentra vacante el cargo de secretaria de la Oficina Jurídica.
- En la Encuesta de Satisfacción y Percepción del Usuario Atención CIG en el primer semestre de 2017, se alcanzó un grado de satisfacción del ciudadano del 96.67% y del 3.33% de insatisfacción. Para el segundo semestre se obtuvo el 93.22% de satisfacción y el 6.78% de insatisfacción. Respecto a la Encuesta de Satisfacción y Percepción del Usuario relacionada con Productos y/o Servicios, en el primer semestre de 2017 se alcanzó un porcentaje de satisfacción del ciudadano del 95% y del 3.33% de insatisfacción y para el segundo semestre un total de satisfacción del 96.11% y de insatisfacción del 2.78%. Los resultados de las encuestas aplicadas en el primer semestre de 2018 se están tabulando y analizando por parte de la Oficina de Difusión y Comercialización.



- En relación con la infraestructura, se apreció mala iluminación en algunas dependencias porque las luminarias se encuentran fundidas. Es evidente la falta de espacio y la insuficiencia en el mobiliario destinado al archivo de documentos de gestión en todas las áreas. Se presenta deterioro de los puestos de trabajo (sillas sin espaldar, escritorios con cajoneras descuadradas, chapas dañadas) y divisiones modulares desajustadas a punto de caerse. Falta mantenimiento de los puntos y redes eléctricas. El internet es lento y se bloquea continuamente. En las UOC de Simiti y Mompox los transformadores tienen las baterías descargadas, situación que ya fue reportada a la Sede Central. Así mismo la UOC de Simiti presenta problemas por altibajos en el flujo eléctrico desconfigurándose constantemente la línea telefónica. Dada la vetustez de los equipos de aire acondicionado, presentan fallas constantes o están fuera de servicio. El espacio destinado para el funcionamiento del archivo central no es lo suficientemente amplio, le falta iluminación, carece de ventilación adecuada y presenta humedades.

El archivo de fichas catastrales igualmente no cuenta con la capacidad de almacenamiento suficiente. Se requieren más equipos de cómputo, escáneres plotters e impresoras. El Almacén General no han suministrado los implementos de trabajo requeridos por la Territorial con los correos electrónicos del 03/11/2017, 29/01/2018 y 15/02/2018 (tóner, papel, luminarias ahorradoras, carpetas, sobres de manila, formato ficha predial, entre otros).

- Las obligaciones del orden impositivo se cumplen oportunamente y por los valores reales. La documentación que soporta los hechos económicos se encuentra bien archivada.
- Se observó un buen manejo de los recursos, y la documentación que soporta las operaciones de la territorial, se encuentra completa y bien archivada.
- Se evidenció una buena organización en el área de almacén no obstante el espacio reducido. En el cotejo de elementos de consumo se halló razonabilidad entre los registros y las existencias; sin embargo, se encontraron diferencias expuestas en el cuadro del numeral 3.4. Por factor tiempo no fue posible realizar el cotejo de elementos devolutivos en bodega.
- Se encontraron legalizaciones extemporáneas, con alta reiteración en algunos funcionarios.
- Las conciliaciones bancarias están bien elaboradas, debidamente firmadas por el contador y el pagador.
- La entrevista sostenida con los funcionarios responsables del área financiera, contador y pagador, dejó evidenciar buen conocimiento de sus procesos y competencias para el ejercicio de sus cargos.

RECOMENDACIONES

Implementar un mecanismo de control para garantizar el tiempo de respuesta del trámite de las mutaciones.

Realizar un plan de trabajo para dar cumplimiento a los saldos de conservación.



Establecer un programa de visitas a las oficinas de Registro, notarias y tesorerías.

Revisar el tema de los indicadores y las causas de las diferencias con los reportes que avalan el cumplimiento y tomar las acciones correctivas necesarias.

Socializar los manuales de procedimientos del proceso de Conservación Catastral y realizar las actividades necesarias para darles cumplimiento.

Gestionar los convenios de actualización catastral para aumentar el cubrimiento en los municipios de la Territorial, y lograr un nivel de actualización municipal superior al 80%, atendiendo a la vez el artículo 5 de la Ley 14 de 1983.

Surtir el trámite de conciliación prejudicial ante la Procuraduría de las acreencias vencidas anteriores al 2017. De otra parte, gestionar el recaudo de los recursos adeudados de los Convenios Interadministrativos 003/2017 y 007/2017, para proceder a la elaboración de las actas de liquidación respectivas.

Los procesos contractuales de egreso se adelantan atendiendo las normas de Contratación Pública y según lo contenido en el Plan Anual de Adquisiciones. Los supervisores deben continuar adelantando un control y seguimiento efectivo y eficaz del cumplimiento del objeto contractual por parte de los contratistas, según los parámetros definidos en el Manual de Supervisión de la entidad. En cuanto al contrato No. 2223/2018 se debe suscribir un documento aclaratorio de la Cláusula 8 del contrato, Forma de Pago, definiéndose la fecha de corte para pago y el monto mensual a pagar al contratista. Así mismo, tenerse especial cuidado al utilizarse modelos de documentos de contrataciones anteriores para no incurrir en errores como los presentados en los contratos 2081/2017 y 2085/2017.

En razón a que solamente se han definido los indicadores correspondientes a obligaciones presupuestales y a ventas, es necesario que la Oficina Asesora de Planeación adelante el cargue o creación de los demás indicadores, una vez se desarrollen de los ajustes solicitados a los módulos de Planes e Indicadores con base en el Nuevo Modelo de Planeación y Gestión.

Gestionar y finalizar las 505 PQRD, de los meses de enero (29 peticiones), de febrero (208 peticiones) y de marzo (268 peticiones) del presente año.

Es indispensable mantener la misma cantidad de personal durante el segundo semestre de 2018, a fin de garantizar la actividad por lo menos del área técnica, como soporte al cumplimiento de las metas. La Territorial no cuenta con delegado en la UOC de Simití. Es necesaria la designación de un auxiliar que brinde soporte al encargado de la UOC de Mompox y también se encuentra vacante el cargo de secretaria de la Oficina Jurídica.

Suministrar por parte del Almacén General de la entidad los implementos de trabajo requeridos por la Territorial a través de los correos electrónicos del 03/11/2017, 29/01/2018 y 15/02/2018 (tóner, papel, luminarias ahorradoras, carpetas, sobres de manila, formato ficha predial, entre otros).

Realizar una redistribución de las áreas de trabajo en la Territorial, dotar las dependencias con el mobiliario de archivo requerido, con puestos de trabajo adecuados (sillas y escritorios) y reemplazar las divisiones modulares dañadas. Efectuar mantenimiento de los puntos y redes



eléctricas. Adelantar las acciones pertinentes para solucionar los problemas que se están presentando con el internet en la Territorial, con los transformadores de las UOC de Simití y Mompox y con la constante desconfiguración de la línea telefónica de Simití. Proceder al reemplazo paulatino de aquellos equipos de aire acondicionado que presentan fallas constantes o están fuera de servicio. Implementar en forma inmediata medidas que mitiguen la falta de espacio presentada en el archivo de fichas catastrales y el archivo central.

Este último también debe dotarse con una mejor iluminación y ventilación, así como atender el problema de humedad que se está presentando. Suministrar un mayor número de equipos de cómputo, escáneres plotters e impresoras para atender las necesidades que presenta el personal de la Territorial.

Ejercer mayor atención, y exigir el cumplimiento de la norma en materia de legalizaciones de comisión. Igualmente evaluar la posibilidad de adelantar acciones disciplinarias a aquellos funcionarios que desatienden la norma.

Analizar las diferencias que se presentan en el inventario de consumo, y hacer los ajustes pertinentes. En el evento en que no se logre la coincidencia, el funcionario encargado de los inventarios deberá aclarar la situación y asumir la responsabilidad de las diferencias.

Justar la conciliación bancaria del mes de noviembre de 2017 de la cuenta "Inversión" que registra "saldo en extracto bancario" \$81.329, siendo el valor real del saldo del extracto \$1.295.


JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Gladys Velásquez – Área Técnica
Liliana Salazar – Área Administrativa
Jorge Armando Porras – Área Financiera

Elaboró: Luisa Fernanda Sanchez Mendoza

COMPROMISOS DE LA TERRITORIAL BOLIVAR PARA EL AÑO 2018:

La Territorial Bolívar, se compromete a implementar las siguientes acciones correctivas señaladas dentro del tiempo estipulado en este Plan de Mejoramiento, así:

OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORIA	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	TIEMPO PARA SU EJECUCIÓN
1.ÁREA TECNICA			
<p>1.1. De la muestra revisada se observa que no se está dando cumplimiento a los tiempos de respuesta para trámites catastrales.</p>	<p>1. Planificar con los oficiales de Catastro los trámites Catastrales pendientes. 2. Dar respuesta a los trámites y generar el cierre en el CORDIS.</p>	<p>Carolina Padilla Sáenz</p>	<p>30-nov-2018</p>
<p>1.2. Se encuentra un saldo de 276 mutaciones radicadas y un dato aproximado de 1.500 avisos de registro sin radicar, ni tramitar de la Unidad Operativas de Mompox.</p>	<p>1. Compartir el servidor Correspondientes de la UOC Mompox, con la Dirección Territorial. 2. Radicar lo correspondiente de la UOC, que se encontraba pendiente. 3. Verificar el estado de la Radicación en la UOC.</p>	<p>Carolina Padilla Sáenz</p>	<p>30-dic-2018</p>
<p>1.3 No se ha implementado un programa de visitas a las oficinas de Registro, notarias y tesorías como lo indica el numeral 3.5 del Manual de Conservación vigente para cada una de las vigencias revisadas, con el fin de comprobar el cumplimiento a las normas catastrales vigentes.</p>	<p>1. Socializar el Manual de conservación vigente en normas Catastrales. 2. Generar cronograma de visitas a las oficinas de Registro, notarias y tesorías.</p>	<p>Carolina Padilla Sáenz</p>	<p>30-nov-2018</p>

OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGUN RESULTADO DE LA AUDITORIA	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	TIEMPO PARA SU EJECUCION
<p>1.4. La Subdirección de Catastro actualizó la totalidad de sus manuales de procedimientos y formatos, sin embargo no se ha realizado el ejercicio de la socialización al interior de la territorial con el fin de unificar los criterios con todo el personal en donde se debe tener en cuenta a las Unidades Operativas de Catastro.</p>	<p>1. Socializar el Manual de conservación vigente en normas Catastrales.</p>	<p>Carolina Padilla Sáenz</p>	<p>30-nov-2018</p>
<p>1.5. Se observan debilidades en la conformación de archivos de gestión en conservación, lo que dificulta el rápido acceso a los documentos.</p>	<p>1. Instalar mobiliario en el área de conservación y tierras, para conformar el archivo de Gestión. 2. Generar brigadas de Gestión Documental para los archivos de Gestión.</p>	<p>Alexander Hernández Zabaleta</p>	<p>30-nov-2018</p>
<p>1.6. En términos de cumplimiento del artículo 5 de la Ley 14/1983, el nivel de actualización a nivel municipal en la zona rural es de 45,65% y urbana es de 36,96%, en donde el catastro tiene una vigencia inferior a los 5 años.</p>	<p>1. Generar invitación al Proceso de Actualización Catastral a todos los Municipios del Departamento de Bolívar para la vigencia 2019.</p>	<p>Lucia Isabel Cordero Salgado</p>	<p>16-08-2018 Ejecución 100%</p>

OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORIA	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	TIEMPO PARA SU EJECUCIÓN
2. AREA ADMINISTRATIVA			
<p>2.1 La Territorial presenta un total de cartera vencida por convenios interadministrativos adelantados en años anteriores por \$491.074.937 de los cuales \$259.712.204 presenta más de 720 días de mora y \$231.362.733 se encuentra dentro del rango de 361 a 720 días de mora.</p> <p>A los Convenios Interadministrativos 003/2017 y 007/2017 no se les han elaborado la respectiva acta de liquidación en razón a que los municipios adeudan al IGAC sumas de dinero por este concepto.</p> <p>En el contrato No. 2223/2018 se observó que en la Cláusula 8 del contrato, relativa a la Forma de Pago, no se definió la fecha de corte para pago y el monto mensual a pagar al contratista.</p>	<p>1. Adelantar trámites Prejudicial para el cobro de cartera que se encuentra de los años anteriores entre los rangos de más de 720 días de moras y dentro el rango de 361 a 720 días de mora.</p> <p>2. Elaborar y enviar las correspondientes actas de Liquidación de los Convenios Interadministrativos tendientes de obtener el pago final de los mismos.</p> <p>3. Realizar las correspondientes corrección del contrato No. 2223/2018 en su Cláusula 8</p>	<p>Ana Rodríguez Ligardo</p>	<p>30-nov-2018</p>
<p>2.2 El supervisor no dejó constancia en las actas de supervisión sobre el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista (Contratos Nos. 2093/2017, 2186/2017, 2110/2017, 2250/2018, 2219/2018, 2234/2018 y 2226/2018). Según se contempla en el Manual de Supervisión e Interventoría, el supervisor debe dejar constancia en las actas de supervisión sobre el cumplimiento del contratista de las condiciones y características pactadas en el contrato.</p>	<p>1. Corregir las carpetas de los contratos Nos. 2093/2017, 2186/2017, 2110/2017, 2250/2018, 2219/2018, 2234/2018 y 2226/2018), para dar cumplimiento.</p> <p>2. Socializar el Manual de Supervisión e Interventoría a los supervisores</p> <p>3. Verificación aleatoria de las carpetas correspondientes a los contratistas cumpliendo las características conforme al Manual.</p>	<p>Ana Rodríguez Ligardo</p>	<p>30-nov-2018</p>

OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORIA	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	TIEMPO PARA SU EJECUCIÓN
<p>2.3 En razón a que solamente se han definido los indicadores correspondientes a obligaciones presupuestales y a ventas, es necesario que la Oficina Asesora de Planeación adelante el cargue o creación de los demás indicadores, una vez se desarrollen los ajustes solicitados a los módulos de Planes e Indicadores con base en el Nuevo Modelo de Planeación y Gestión.</p>	<p>1. Comunicar a todos los responsables del proceso el deber de reportar los indicadores en el SIGSES o SOFIGAC, según las indicaciones de la oficina asesora de planeación.</p>	<p>Lucia Isabel Cordero Salgado</p>	<p>30-nov-2018</p>
<p>2.4 La Dirección Territorial Bolívar recibió 2094 peticiones en el primer trimestre de 2018 de las cuales se gestionaron y finalizaron 1589, quedando pendientes 505, de las cuales 29 corresponden al mes de enero, 208 a febrero y 268 de marzo de 2018.</p>	<p>1. Generar comunicado de seguimiento a peticiones a cada responsable, de la correspondencia. 2. Generar informe mensual consolidado de peticiones. 3. Reuniones de seguimientos a la correspondencia de la Territorial</p>	<p>Nirmia Lambrano Barrera Lucia Isabel Cordero Salgado</p>	<p>30-nov-2018</p>
<p>2.5 Se presenta mala iluminación en algunas dependencias, porque las luminarias se encuentran fundadas. Es evidente la falta de espacio y la insuficiencia en el mobiliario destinado al archivo de documentos de gestión en todas las áreas. Se presenta deterioro de los puestos de trabajo (sillas sin espaldar, escritorios con cajoneras descuadradas, chapas dañadas) y divisiones modulares desajustadas a punto de caerse.</p>	<p>1. Generar solicitud de Luminarias para la Dirección Territorial. 2. Jornada de Orden y aseo 3. Instalación de mobiliario para archivo de documentos de gestión en algunas áreas. 4. Retirar de las oficinas elementos deteriorados ((sillas sin espaldar) y realizar ajuste a escritorios con cajoneras descuadradas, chapas dañadas.</p>	<p>Carlos Rodriguez Gonzalez José Diego Severiche Lucia Isabel Cordero Salgado</p>	<p>30-nov-2018</p>

OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORIA	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	TIEMPO PARA SU EJECUCIÓN
<p>2.6 Falta mantenimiento de los puntos y redes eléctricas. El internet es lento y se bloquea continuamente. En las UOC de Simiti y Mompox los transformadores tienen las baterías descargadas, situación que ya fue reportada a la Sede Central. Así mismo la UOC de Simiti presenta problemas por altibajos en el flujo eléctrico desconfigurándose constantemente la línea telefónica.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar los puntos y redes eléctricas de la Dirección Territorial. 2. Generar y remitir un Memorando a la Oficina de Informática y Telecomunicaciones informando las fallas del internet. 3. Realizar el cambio de las baterías de la UPS. UOC Simiti y Mompox. 4. Generar un comunicado las fallas que está ocasionando los altibajos del fluido eléctrico en la UOC Simiti. 	<p>Cristian Gallego González Lucia Isabel Cordero Salgado</p>	<p>30-nov-2018</p>
<p>2.7 El espacio destinado para el funcionamiento del archivo central no es lo suficientemente amplio, le falta iluminación, carece de ventilación adecuada y presenta humedades. El archivo de fichas catastrales igualmente no cuenta con la capacidad de almacenamiento suficiente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Generar y remitir Memorando, al GIT Servicios Administrativos, con copia al Git Documental, que el área del archivo central no es suficiente y no cuenta con las condiciones para garantizar la preservación de la Gestión Documental de la Territorial. 2. Destinar un área para las fichas prediales, con la finalidad de dar apoyo, al archivo correspondiente 	<p>Lucia Isabel Cordero Salgado</p>	<p>30-nov-2018</p>
<p>2.8 Dada la vetustez de los equipos de aire acondicionado, presentan fallas constantes o están fuera de servicio. Se requieren más equipos de cómputo, escáneres plotters e impresoras.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Generar procesos de contratación para mantenimiento de aires acondicionados. 2. Generar un Memorando de Requerimiento de equipos de cómputo, escáneres plotters e impresoras. Oficina de Informática y Telecomunicaciones 	<p>Lucia Isabel Cordero Salgado</p>	<p>06-dic-2018</p>

OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORIA	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	TIEMPO PARA SU EJECUCIÓN
2.9 El Almacén General no ha suministrado los implementos de trabajo requeridos por la Territorial mediante los correos electrónicos del 03/11/2017, 29/01/2018 y 15/02/2018 (tíner, papel, luminarias ahorradoras, carpetas, sobres de manila, formato ficha predial, entre otros).	1. Reiterar solicitud al Almacén General con los implementos de trabajo requeridos.	Carlos Rodríguez González	30-nov-2018 Ejecución el 100%
3. AREA FINANCIERA			
3.1 Se evidenció una buena organización en el área de almacén no obstante el espacio reducido. En el cotejo de elementos de consumo se halló razonabilidad entre los registros y las existencias, sin embargo, se encontraron diferencias expuestas en el cuadro del numeral 3.4.	1. Generación y remisión del Memorando, al GIT Servicios Administrativos, informando de que el área de almacén es reducido y el área de contabilidad no cuenta con un espacio de almacenamiento para sus bienes.	Lucía Isabel Cordero Salgado	30-nov-2018
3.2 Se encontraron legalizaciones extemporáneas, con alta reiteración en algunos funcionarios	1. Realizar socialización de los lineamientos para legalización. 2. Comunicación previa al control de viáticos sin legalizar por funcionarios. 3. Comunicación de registro fecha radicado de legalización	Guillermo Rúa Arrieta	30-nov-2018

Atentamente,

Lucía Isabel Cordero Salgado
Directora Territorial, Bolívar

