

## INFORME AUDITORÍA INTEGRAL UNIDAD OPERATIVA DE CATASTRO SOATÁ

De conformidad con el Plan de Trabajo autorizado por el Jefe de la Oficina de Control Interno mediante auto comisorio No. 11 del diecinueve (19) de julio de 2018 y en desarrollo de las funciones establecidas por la Ley 87 de 1993, se practicó auditoría integral a la Unidad Operativa de Soatá (Boyacá), con el fin de efectuar evaluación al cumplimiento de los procedimientos y normatividad vigente, por el período comprendido entre enero primero (1) de 2017 al veinticinco (25) de julio de 2018.

A cargo de la Unidad Operativa se encuentra el señor Néstor Raúl Villamil Angarita. La evaluación se adelantó sobre las áreas misionales de la Territorial con los resultados que se detallan a continuación:

### 1.ÁREA TÉCNICA

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

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

Se reporta que la UOC maneja 12 municipios repartidos en Provincias, entre las que se nombran las siguientes con sus municipios:

*Provincia del Norte:* con los municipios de Soatá, Boavita, Covarachía, La Uvita, Sativa Norte, Sativa Sur, Susacón y Tipacoque.

*Provincia del Sur:* con los municipios de Cocuy, Chiscas, Chita, Cubará, El Espino, Guacamayas, Güicán, Panqueba y San Mateo), con un total aproximado de 75.000 predios entre las dos provincias.

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

- Personal de planta insuficiente para dar cumplimiento con las obligaciones de la Institución.
- Insuficiencia de recursos para contratar más personal que atiendan las actividades administrativas y técnicas del proceso catastral
- Falta de continuidad en la contratación de personal.
- Provisionalidad del personal de planta.
- Falta de presupuesto para realizar verificación en campo de la información presentada por el personal.

-Manejo de claves compartidas en los certificados y en el CORDIS.

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

### **1.1 Visitas Técnico Administrativas**

Con respecto a las visitas técnicas y administrativas:

Año 2017.

-Se evidencia visita a mediados del mes de marzo, visita del Director Territorial Boyacá doctor Mauricio Eladio Mejía Naranjo, en la que, en compañía del jefe de la UOC, se tratan los temas de certificados de área con los responsables de las Oficinas de Notariado y Registro; en esa misma visita el Director Territorial socializa al personal la Normatividad a la fecha y todo lo relacionado con asuntos administrativos.

-Visita del asesor del Director Territorial Miguel Ángel Rubiano, en el primer semestre de 2017, con la socialización del aplicativo SOFIGAC.

Año 2018,

-En fecha del 24 de mayo del 2018, se recibe visita del Director Territorial, en la que se socializan las Resoluciones 1732 y 221 del IGAC, sobre certificaciones de área.

-Se recibe visita del jefe de avalúos de la Dirección Territorial, para la incorporación de nuevas áreas rurales a urbanas, así como para atender una revisión de avalúo y del sistema, la cual fue apelada (fecha 11 de julio).

-Visita del ingeniero José Gregorio Villa Fernández, quien realiza la instalación de equipos nuevos en ventanilla y el mantenimiento de los ya existentes en fecha del 21 de mayo de 2018, igualmente en la misma época la Oficina de Informática y Telecomunicaciones realiza mantenimiento a los mismos y se habilita una fotocopiadora que no se encontraba en servicio.

#### **1.1.1 Comités de Mejoramiento**

*Comités de mejoramiento 2017.*

Se constató la realización de cuatro (4) comités de mejoramiento realizados por la Dirección Territorial Boyacá, observado en las actas de fechas 17-03-2017, 21-04-2017, 31-07-2017, 30-08-2017, en donde se analiza en forma global el cumplimiento de los proyectos, indicadores de las áreas técnica de la Territorial y las Unidades Operativas; así como los demás aspectos relacionados con PQRDS, Sistema de Gestión Ambiental, Administrativos y Financieros de su jurisdicción, se determinan las acciones de mejora necesarias a realizar en procura de la mejora continua de los procesos y la atención a usuarios.

*Comités de mejoramiento 2018.*



A la fecha de la auditoría, se evidencia la realización de dos (2) comités de mejoramiento realizados el 09-03-2018 y el 26-04-2018.

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

De otra parte, y como aspecto importante a destacar, la participación de la Unidad Operativa de Catastro Soatá en los comités de mejoramiento y las demás UOC de la territorial, ejemplo a seguir por las Direcciones Territoriales que tienen a cargo Unidades Operativas de Catastro.

En el año 2017, la participación del responsable de Soatá en los comités de mejoramiento fue de forma presencial en la Dirección Territorial Boyacá, y lo llevado del año 2018, son realizados vía SKIPE, constatado en la visita de auditoría a la UOC Soatá.

### **1.1.2 Comités de Planeación**

Se informa, que estos son realizados con la participación del personal de trabajo, evaluando el desempeño frente a las falencias de las vigencias anteriores, y siendo su objetivo principal el mejoramiento del equipo de trabajo, el establecimiento de parámetros para el cumplimiento de las metas establecidas por la Sede Central y la Dirección Territorial, dando los lineamientos para un desempeño óptimo en el cumplimiento de sus proyectos.

De otra parte, se informa que, en los comités de mejoramiento convocados por la territorial, se crean espacios y la participación activa del responsable de la Unidad Operativa de Catastro Soatá, en donde se tratan los temas misionales de interés y relevancia para dar cumplimiento en la atención a usuarios.

### **1.2 Normatividad**

La Unidad Operativa de Soatá, mediante la IGACNET y el Sistema de Gestión Integrado tiene a su disposición la consulta de los manuales de procedimiento, instructivos, guías metodologías y normatividad vigente; así mismo y en colaboración con la Dirección Territorial Boyacá, se realizan charlas y talleres con el personal de planta y de contrato.

### **1.3 Conservación**

La Unidad Operativa de Catastro Soatá, de acuerdo al Proyecto de Generación de Información catastral, interrelación catastro-registro establece su programación de acuerdo a los lineamientos de la Dirección Territorial Boyacá.

Para el seguimiento y control de sus procesos catastrales dispone de un cuadro de seguimiento (Programación mutaciones a tramitar evidenciado año 2017 y año 2018), y el manejo del indicador el cual le permite visualizar el comportamiento de los avances de los procesos de mutaciones, así como de los correctivos a tomar en la mejora del proceso de su responsabilidad

#### **1.3.1 Cumplimiento de metas físicas**

En el 2016 se suscribió el convenio No. 4642 (IGAC-MUNICIPIO DE SOATÁ), de fecha 31-05-2016 y vigencia hasta el 31-12-2019, cuyo objeto es la colaboración por parte del municipio, para la realización de actividades catastrales a cargo del Instituto Geográfico Agustín Codazzi en el municipio de Soatá.

Año 2017, con base en la CI6-2017 emitida por la Dirección General, en donde se establecen las metas a cumplir por las Direcciones Territoriales. la Dirección Territorial Boyacá, mediante memorando interno No. IE25 del 20 de enero de 2017, establece las metas físicas y el personal para la UOC así:

METAS FÍSICAS UNIDAD OPERATIVA DE CATASTRO SOATÁ			
No. CONTRATISTAS	UN (1) RECONOCEDOR PREDIAL	METAS	
		OFICINA	TERRENO
		3.500	1.240

Fuente: Memorando IE25-20-01-2017- D.T. Boyacá

De acuerdo al reporte entregado por la Unidad Operativa, al 31 de diciembre de 2017, se reporta cumplimiento de 3.539 mutaciones de oficina y 918 de terreno, para un total de 4.455 mutaciones que corresponde a un 93,99% de la meta proyectada.

Año 2018, de acuerdo con la CI10 del 11 de enero de 2018, emitida por la Dirección General, la Dirección Territorial Boyacá, mediante memorando interno No. IE36 del 18 de enero de 2018, establece las metas físicas para la UOC así:

METAS FÍSICAS UNIDAD OPERATIVA DE CATASTRO SOATÁ			
METAS	OFICINA	TERRENO	TOTAL
MUTACIONES	3.500	1.300	4.800
PERSONAL			CANTIDAD
Oficial de Catastro			1
Reconocedor Predial			1

Fuente: Memorando IE36-18-01-2018- D.T. Boyacá

A la fecha de la auditoría, el responsable de la UOC, presenta el reporte de ejecución al mes de junio de 2018, en donde se evidencia un avance de 1.966 mutaciones de oficina y 155 de terreno, para un total de 2.121 mutaciones que corresponde a un 44,18% de la meta proyectada.

De acuerdo a lo anterior, el cumplimiento de las metas físicas para el año 2017 y 2018, la Unidad Operativa de Catastro cumple a satisfacción con lo establecido.

### **1.3.2 Controles de calidad**

La UOC, en su compromiso con la mejora continua de los procesos catastrales de oficina y de terreno, controla y realiza seguimiento de manera adecuada el recibo de la documentación se tiene en cuenta que la información sea clara y precisa, la radicación se genera en el momento y en el orden de llegada, el análisis de la procedencia del requerimiento y la asignación del trámite, se realiza control de calidad de la proyección de la resolución, se genera la resolución, se aplican los cambios que sean necesarios y se registra la notificación.

Los cambios físicos son enviados a la Dirección Territorial, para su correspondiente revisión y verificación. Los informes de los funcionarios y contratistas son revisados mensualmente, y se envían a la territorial junto con el informe de gestión.

De otra parte, y por falta de presupuesto, aproximadamente desde el año 2014, no se han generado comisiones a campo por parte del responsable, para verificar si la información que presentan los funcionarios y contratistas corresponde a lo presentado en los informes.

Lo anterior, se evidencia en los informes de gestión generados y enviados por el responsable de la UOC, mensualmente a la Dirección Territorial, en donde se constata que los controles de calidad sólo se hacen en oficina y no en terreno, los cuales podrían conducir a reclamaciones en caso de inconsistencia de la información.

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

La Unidad Operativa, cuenta para la ejecución de sus procesos con el señor Néstor Raúl Villamil Angarita como Jefe de la Sede Operativa y responsable del área conservación, quien informa a la auditoría que para el año 2017, se contó con un (1) Oficial de Catastro, una (1) Auxiliar Administrativa (nombramiento provisional) y dos (2) personas de contrato. Para el año 2018, se contratan dos (2) servidores, y el personal de planta compuesto por el responsable de la UOC, una (1) Auxiliar Administrativa y un (1) Oficial de Terreno.

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

Entre las labores que desempeña la Auxiliar Administrativa, que labora en la Sede Operativa, se presenta una sobrecarga de trabajo, toda vez que atiende el Cordis, los Certificados, la atención a usuarios, el archivo de gestión, el archivo de fichas catastrales, TRDs, clasificación de avisos y la asistencia al jefe en los procesos de la UOC; agregado a ello los contratos asignados no son constantes.

De acuerdo a lo anterior, se hace necesario que la Unidad Operativa en colaboración con la Dirección Territorial y Sede Central gestionen la provisión de un (1) servidor más (funcionario o contratista), para así equilibrar las cargas de trabajo y dar cumplimiento a cabalidad con las obligaciones de la UOC Soatá.

De otra parte, se presenta un riesgo en la información que maneja la UOC, toda vez que el responsable y la Auxiliar Administrativa, deben compartir las claves para el manejo de los certificados y del Cordis, debido a que a la fecha no se ha asignado una clave para la Auxiliar.

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

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

**-Contrato No.: 402307 de 2017**

**Nombre contratista:** Jhon Francisco Gamez Milán

**Fecha de inicio:** 07 de febrero de 2017

**Fecha de finalización:** 06 de diciembre de 2017

**Objeto:** Prestación de servicios personales para realizar actividades de reconocimiento predial.

**Valor total del contrato:** \$17.390.700,00

**-Contrato Prestación de servicios de apoyo a la gestión (Municipio de Soatá)**

**No.: 098 de 2017**

**Nombre contratista:** Ana Omaira Díaz García

**Fecha de inicio:** 12 de abril de 2017

**Plazo:** Cuatro (4) meses y dieciocho (18) días calendario a partir de la firma del acta de inicio

**Objeto:** Prestación de servicio para el apoyo en las actividades administrativas adelantadas por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi en el municipio de Soatá departamento de Boyacá.

**Valor total del contrato:** \$6.900.000,00

**NOTA:** Con visto bueno del jefe de la UOC, por los servicios prestados por el contratista, el municipio de Soatá realiza la supervisión del presente contrato.

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

**-Contrato No.: 402446 de 2018**

**Nombre contratista:** Jhon Francisco Gamez Milán

**Fecha de inicio:** 22 de enero de 2018

**Fecha de finalización:** 21 de junio de 2018

**Objeto:** Prestación de servicios personales para realizar actividades de reconocimiento predial urbano rural en el proceso de conservación catastral de la Dirección Territorial Boyacá.

**Valor total del contrato:** \$9.079.879,00

**Contrato Prestación de servicios de apoyo a la gestión (Municipio de Soatá)**

**No.: 078 de 2018**

**Nombre contratista:** Yesenia Rojas Quintero

**Fecha de inicio:** 01 de enero de 2018

**Plazo:** Seis (6) meses días calendario a partir de la firma del acta de inicio

**Objeto:** Prestación de servicio para el apoyo en las actividades administrativas adelantadas por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi en el municipio de Soatá departamento de Boyacá.

**Valor total del contrato:** \$7.307.100,00.

**NOTA:** Con visto bueno del jefe de la UOC, por los servicios prestados por el contratista, el municipio de Soatá realiza la supervisión del presente contrato.

En términos generales se presenta cumplimiento del ejercicio supervisor, soportado en informes de actividades coherentes con los objetos contractuales y cuantificados de rendimiento de los contratos.

En la revisión general, se evidenció conformidad con los pagos respecto a la normatividad vigente y la presentación de informes para avalar las cuentas, acorde al objeto contractual.

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

La Unidad Operativa de Catastro, cuenta con los círculos registrales de Soatá y Cocuy.

Las solicitudes que son enviadas por los círculos registrales y que a su vez son respondidas, por común acuerdo la primera semana de cada mes se envían los avisos de mutaciones con su respectivo oficio, son radicados, clasificados por municipio y posteriormente por clase de mutación, se separan las de primera y las de terreno; con las de terreno se asocia con la ficha correspondiente, se radica por COBOL y se asigna a cajón de terreno para comisión.

Es de anotar, que como no se tenían instrucciones claras, los avisos de registro no se radicaban en el sistema Cordis, procedimiento que se inicia a finales de 2017. Antes el recibido se realizaba por fecha de llegada y firma del responsable, se realizaba el conteo y la selección correspondiente.

La relación catastro registro, con el círculo registral de Soatá, es de manera constante y con el círculo registral del Cocuy por su distancia la interrelación es por vía telefónica.

A la fecha de la Auditoría los saldos de avisos de terreno, según información por parte del responsable es de ciento ochenta y nueve (189), para lo cual ya se tiene dispuesta la programación y dejarlos en ceros (0).

En oficina se constata el debido manejo con los círculos registrales de Soatá y el Cocuy, revisado en las carpéas el recibo y envío de respuesta a los círculos en mención.

De otra parte, se hace revisión aleatoria de las Resoluciones de Conservación año 2018 Soatá y Tipacoque (Carpeta Resoluciones de Soatá), así.

Municipio	Números	Fechas	Municipio	Números	Fechas
Soatá	15-753-0001-2018	10-01-2018	Tipacoque	15-810-0001-2018	06-02-2018
	15-753-0002-2018	19-01-2018		15-810-0002-2018	06-02-2018
	15-753-0003-2018	25-01-2018		15-810-0003-2018	21-02-2018
	15-753-0004-2018	26-01-2018		15-810-0004-2018	28-02-2018
	15-753-0005-2018	06-02-2018		15-810-0005-2018	07-03-2018
	15-753-0007-2018	08-02-2018		15-810-0006-2018	12-03-2018
	15-753-0008-2018	18-02-2018		15-810-0007-2018	17-03-2018
	-----	-----		15-810-0008-2018	09-04-2018
	-----	-----		15-810-0009-2018	20-04-2018
	15-753-0054-2018	18-02-2018		15-810-0031-2018	26-06-2018

De acuerdo a la muestra revisada, se constató el adecuado manejo en el control y registro de los documentos recibidos por la UOC de los municipios pertenecientes a los círculos registrales de Soatá y Cocuy.

### **1.6 Archivo Catastral**

El manejo organización y custodia de fichas prediales de la Unidad Operativa, está a cargo de la Auxiliar Administrativo, quien cuenta con la herramienta denominada KEEPER: herramienta mejorada del aplicativo SOFIGAC (Aplicativo de seguimiento al préstamo de fichas prediales "Módulo de Administración de Gestión de Fichas Prediales"), se dispone de la relación de predios por municipio. Entre sus bondades y para el préstamo de las fichas el programa tiene establecido el personal autorizado, a quienes le llega al correo la relación del préstamo de las fichas solicitadas, el programa permite visualizar el número de fichas activas por municipio (canceladas, faltantes y en custodia), igualmente permite realizar informes de préstamo y su relación.

Es de resaltar que en cada ficha se encuentra el número de fotografía correspondiente, lo cual permite su ubicación de manera rápida y precisa, así mismo, las fotografías se encuentran debidamente relacionadas y clasificadas con el orden de la vereda, que de igual manera permite a la funcionaria responsable un efectivo control, manejo y ubicación.

El espacio y ubicación del archivo, se encuentra en condiciones óptimas de luz y temperatura, distribución y seguridad.

Este módulo, garantiza efectividad en los controles de préstamo, seguridad de la información, tiempos determinados, y la trazabilidad del proceso.

De otra parte, la Unidad Operativa dispone del Aplicativo SIGBOY (Sistemas de Información Geográfica Boyacá), aplicativo de consulta en oficina, en la Dirección Territorial y las Unidades Operativas de su jurisdicción, permite de forma rápida la consulta del predio, su ubicación a escala y con coordenadas MAGNA-SIRGAS (Aplicativo diseñado por el ingeniero José Gregorio Villa (ingeniero de sistemas de la Dirección Territorial Boyacá).

### **1.7 Proceso de Digitalización**

Con la utilización del aplicativo SIGBOY (Sistema de Información Geográfica Boyacá), se generan los cambios físicos de los predios de la jurisdicción, estos se imprimen, se proyectan los cambios, se escanean y son enviados en medio físico y digital a al Jefe de Sistemas de la Dirección Territorial, para su actualización. Finalmente, la Dirección Territorial, realiza la actualización de los predios y los comunica por correo a la UOC.

### **1.8 Trámite de mutaciones**

Se seleccionó una muestra de 17 mutaciones de las resoluciones expedidas en el 2017 y 2018 de los municipios de Soatá y Chita, extraída de la base de datos de COBOL.

Municipio de Soatá 2017

Municipio de Soatá 2017										
Caso	Predio	Fecha Rad.	Tipo Mutación	Resolución	Avalúo anterior	Avalúo actual	Diferencia	Finalización/Notificación	Observaciones	Tiempo Rta./días
1	0002000 2066700 0	SD	7ª.	81	\$524.000	\$524.000	\$0	SD	Predio cancelado, por error de oficina no se genera radicación (Se realiza corrección)	SD
2	0001000 3047100 0	03-11-2017	5ta.	143	\$1.836.000	\$1.836.000	\$0	24-11-2017	Solicitud verificación de área de linderos, se constata visita a campo y la documentación	11
3	0100017 3000300 0	07-02-2017	6ta.	23	\$101.367.000	\$90.648.000	\$10.721.000	03-03-2017	Revisión de avalúo, mediante peritaje del 27-02-2017, estudio de la documentación con la generación de auto y constancia de visita al predio	18
4	0100001 8004200 0	21-12-2017	3ª.	187	\$31.798.000	\$152.986.000	\$121.188.000	05-01-2018	Solicitud por Convenio No. 4642 del 31-05-2016, construcción nueva, incorpora área de terreno construida.	9
5	0100002 0002800 0	21-12-2017	3ª.	188	\$8.969.000	\$136.422.000	\$127.453.000	03-01-2018	Solicitud por Convenio No. 4642 del 31-05-2016, construcción nueva, incorpora área de terreno construida	7

**Caso 1: Predio 000200020667000:** Predio cancelado, anexan Certificado de Tradición con No. Matrícula 093-13915, se engloba por Escritura No. 10019 al Predio 0002-0107, se verifica en la ficha y queda la Matrícula 093-13915 con escritura 10119. No se evidencia Radicación de entrada ni salida (Error de Oficina), se realiza la corrección.

**Caso 2: Predio 000100030471000:** Inscripción de 5ta., Solicitud mediante radicado ER12804-03-11-2017 (solicitud verificación de área de linderos – Solicitud dieciséis de Málaga), se constata el anexo de Escritura Pública, Certificado de Registro y el expediente. Se realiza visita a campo por contratista para su verificación. Se da respuesta mediante Oficio EE16433-24-11-2017. Petición aceptada y fallada mediante Resolución 15-735-0143-2017.

**Caso 3: 010001730003000:** Revisión de Avalúo, solicitud mediante ER774-07-02-2017 (incremento impuesto), se realiza peritaje del estado del predio, se estudian los documentos y se genera auto y constancia de visita con fecha del 27-02-2017, se cancela la calificación de la estructura del predio. Finaliza con notificación de fecha 03-03-2017 y se evidencia el expediente con toda la documentación.

**Caso 4: Predio 010000180042000:** Solicitud por Convenio No. 4642 del 31-05-2016. Ingresar por Resolución 187 del 21 de diciembre de 2017, se cancela información de Área de terreno=000000, Incorpora Área de terreno construida: 000286 mts<sup>2</sup>. De acuerdo al convenio se

detectó que había construcción nueva con información a Tesorería para Notificación a usuarios mediante Resolución 187 del 05-01-2018. El predio en mención corresponde a una declaración de construcción en suelo propio por medio de escritura pública número 589 del 04-11-2016 remitida por la oficina de registro de instrumentos públicos de Soatá, pero en el año 2016, se incluyó la mutación mediante el convenio realizado con el municipio.

Caso 5- Predio 010000200028000, Solicitud por Convenio No. 4842 del 31-05-2016. Ingresó por Resolución 188 del 21 de diciembre de 2017, se cancela información de Área de terreno=000000, Incorpora Área de terreno construida: 000328 mts<sup>2</sup>. De acuerdo al convenio se detectó que había construcción nueva con información a Tesorería para Notificación a usuarios mediante Resolución 188 del 03-01-2018. El predio del caso corresponde a una declaración de construcción en suelo propio por medio de Escritura Pública No. 070 del 10-02-2017 remitida por la oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Soatá, se incluyó la mutación mediante el convenio realizado con el municipio.

Municipio de Soatá 2018										
Caso	Predio	Fecha Rad.	Tipo Mutación	Resolución	Avalúo anterior	Avalúo actual	Diferencia	Finalización/Notificación	Observaciones	Tiempo Rta/días
1	01000 01000 01000	02-02-2018	1ª	10	\$147.879.000	\$147.879.000	\$0	26-02-2018	Solicitud Avisos de registro, dos propietarios de acuerdo a Escritura 506-13-09-2017	16
2	01000 00700 01000	02-02-2018	2da	25	\$91.388.000	\$91.388.000	\$0	04-04-2018	Desenglobe por Escritura Pública, aviso de registro	40
3	00010 00302 51000	13-06-2018	5ta	49	\$53.702.000	\$53.702.000	\$0	15-06-2018	Solicitud Resolución 49 Inscripción Sta omitido visita campo, se notifica	2
4	01000 13300 15902	02-02-2018	3ª	2	\$2.570.000	\$58.841.000	\$58.348.000	SD	Mutación por Aviso de Registros, predio sin área construida. No se notifica	SD
5	00010 00302 18000	13-06-2018	6ta	50	\$57.166.000	\$1.421.000	\$55.745.000	15-06-2018	Solicitud Resolución 50 Inscripción Sta omitido visita campo, se notifica	2



**Caso 1: Predio 010000100001000:** Mutación de 1ª por Avisos de registro, Solicitud mediante Escritura Pública con Radicado ER1326-02-02-2018 (22 Escrituras), y finalizado mediante Oficio EE-2086-26-02-2018 en donde quedaron inscritos dos (2) propietarios, de acuerdo a Escritura No. 506-13-09-2017

**Caso 2: Predio 010000070001000:** Desenglobe por Escritura Pública No. 677 por Avisos de Registro, mediante solicitud con Radicado ER1326-02-02-2018, se da respuesta con Oficio EE5525-04-04-2018

**Caso 3: Predio 000100030251000:** Mutación de 5ta. Solicitud Resolución 40 mediante ER11628-13-06-2018, se anexa copia de Escritura Pública, Boletín de calificación de Registro, Auto de aceptación No. 0026 del 13-06-2018, se realiza visita de funcionario al predio para verificación del predio en fecha de 13-06-2018 Se da respuesta de desenglobe (rectificación e incorporación), se notifica con fecha 15-06-2018.

**Caso 4: Predio 010001330019902:** Desenglobe (PH), entró por Aviso de Registro con ER1326-02-02-2018, predio que no tenía área construida y con Resolución 001 se formó como Propiedad Horizontal (Área = 121mts<sup>2</sup>). Sin notificación

**Caso 5: Predio 000100030218000:** Mutación de 6ta Solicitud Resolución 40 mediante ER11628-13-06-2018, se anexa copia de Escritura Pública, Boletín de calificación de Registro, Auto de aceptación No. 0026 del 13-06-2018, se realiza visita de funcionario al predio para verificación del predio en fecha de 13-06-2018. se corrige área de terreno de acuerdo a Escritura Pública No. 0087-25-05-2018 Se da respuesta de desenglobe (rectificación e incorporación), se notifica con fecha 15-06-2018.

Municipio de Chita 2017

Municipio de Chita 2017										
Caso	Predio	Fecha Rad.	Tipo Mutación	Resolución	Avaluó anterior	Avaluó actual	Diferencia	Finalización Notificación	Observaciones	Tiempo Rta. días
1	01000058000600	12-12-2017	1ª.	118	\$499.000	\$499.000	\$0	26-12-2017	Mutación de 1ª. se observan documentos anexos	9
2	00010006042200	SD	2da.	184	\$8.801.000	\$8.801.000	\$0	SD	Mutación de 2da. Sentencia Juzgado Promiscuo, no se radica por Corda	SD
3	00000017033500	20-08-2017	6ta.	183	\$35.703.000	\$21.890.000	\$13.813.000	20-08-2017	Entrada por Registro, relación de escrituras por adjudicación. Revisión de predio.	0

4	0100000600060000	03-04-2017	3ª.	187	\$559.554.000	\$718.057.000	\$58.503.000	09-05-2018	Actualización municipio de Chita sin solicitud formal, Notificación a través de Personería Municipal	273 Aprox
5	00000080222000	SD	5ta.	108	\$2.352.000	\$2.352.000	\$0	SD	Predio por adjudicación del INCODER, hay predio afectado. No se registran datos por parte de INCODER	SD

**Caso 1: Predio 010000580006000:** Mutación de 1ª, se recibe por Avisos de Registro mediante ER14331-12-12-2017, se da respuesta con Oficio EE18095-26-12-2017. Se observa la documentación.

**Caso 2: Predio 000100080422000.** Mutación de 2da., Desenglobe, solicitud por registro Sentencia de Juzgado Promiscuo del 24-11-2014 No se radica por Cordis (Sin Datos)

**Caso 3: Predio 000000170335000:** Mutación de 6ta. Solicitud de la Oficina de Registros mediante Radicado ER10827-20-09-2017 inconsistencia en predio, del cual se hace su revisión cambio de área de terreno (Inscripción de INCODER), se presenta afectación de predios, se presenta la relación de escrituras por adjudicación, Se notifica el 20-09-2017

**Caso 4: Predio 010000060006000:** Mutación de 3ª. Incorporación de construcción, sin solicitud formal, se realiza visita de verificación del predio e programación al municipio de Chita (Comisión 03-04-2017- Actualización de Chita). Se notificó a través de la Personería Municipal el 09-05-2018

**Caso 5: Predio 00000080222000:** Mutación 5ta., Adjudicación del INCODER Resolución No. 000469-2009, hay predio afectado y no ha terminado el proceso. Sin Notificación.

**NOTA:** En la Resolución del INCODER, no aparecen datos para poder citar a los propietarios para su notificación (en espera del afectado).



*Municipio de Chita 2018*

<i>Municipio de Chita 2018</i>										
<b>Ca so</b>	<b>Predio</b>	<b>Fecha Rad.</b>	<b>Tipo Mutac ión</b>	<b>Resolu ción</b>	<b>Avaluó anterior</b>	<b>Avaluó actual</b>	<b>Diferenci a</b>	<b>Finaliza ción/ Notificaci ón</b>	<b>Observacio nes</b>	<b>Tiemp o Rta./di as</b>
1	00000 00304 91000	SD	8ª.	8	\$3.430.000	\$3.430.000	\$0	SD	Caso producto inconsistencias por oficina	SD
2	01000 05700 08000	22-03- 2018	3ª.	13	\$4.279.000	\$513.000	\$3.766.000	05-07- 2018	Corrección de áreas construidas, se realiza verificación de áreas	87 Aprox.

*Caso 1: Predio 000000030491000: Mutación de 8ª., Inconsistencia por Oficina*

*Caso 2: Predio 010000570008000: Mutación 3ª., Solicitud mediante ER6115-22-03-2018, Urbanización Villa del Sol, corrección de áreas construidas, se anexan Escrituras, Planos, Recibo de Impuestos, respuesta EE5100-26-03-2018 Cámara y Comercio. Se notifica el 05-07-2018.*

De acuerdo a lo revisado se concluye lo siguiente:

En lo revisado año 2017 y 2018 de los municipios de Soatá y Chita, se evidenció que los cambios efectuados en la mayoría de los casos se hacen de acuerdo al procedimiento normal de la conservación, cumpliendo con la asignación de la solicitud, trámite, control de calidad y archivo de los documentos soporte de los trámites; sin embargo, en tres (3) casos los tiempos de atención exceden los 30 días, en cinco (5) casos, no se evidencia la fecha de entrada del trámite y su respuesta, y un caso por solicitud del INCODER (*Predio 000000080222000*), el cual presenta predio afectado y no ha terminado el proceso para notificación por falta de información.

Es de anotar que la UOC Soatá, empezó a radicar los avisos provenientes de registro a finales del año 2017 por lo tanto no se llevaban las Externas Recibidas (ER). Pero de igual manera y con la información presentada por el responsable, se constatan en los expedientes los soportes que dieron origen a los trámites revisados.

**1.9 POSTCONFLICTO, Requerimiento de Tierras y municipios en zonas de conflicto**

Para el tema de Postconflicto, requerimiento de Tierras y municipios en zonas de conflicto, el responsable de la UOC informa que las solicitudes del tema de su jurisdicción, son remitidas por la Dirección Territorial Boyacá, son atendidas y respondidas con la información correspondiente al solicitante.

De las solicitudes que llegan de los juzgados y de la Unidad de Restitución de Tierras, se evidencia solicitud del año 2018 así:

- Solicitud Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas-UAGRT  
Asunto: Solicitud copia de Fichas Prediales y Certificados Catastrales Oficina Soatá  
Fecha: 21 de mayo de 2018  
Respuesta: 29 de mayo de 2018, en donde se envía información en medio análogo de las fichas prediales y certificados catastrales de los municipios de Chiscas, El Espino, El Cocuy y Güicán.

De otra parte, se informa a la auditoría que igualmente se atienden temas relacionados con información de Parques Nacionales Naturales (Reservas Indígenas), siempre y cuando tengan derechos reales de dominio (No se inscriben predios en falsa tradición).

Entre el 2017 y 2018 no se recibieron solicitudes relacionadas con el tema de Parques Nacionales Naturales.

### **1.10 Actualización catastral**

En el tema de actualización catastral, la Dirección Territorial Boyacá mediante acuerdos y/o convenios con los municipios determina los mismos a actualizar.

A la fecha de la auditoría, se informa que se encuentran en proceso los municipios de San Mateo, Susacón, Sativa Norte, Sativa Sur y Boavita.

En términos de cumplimiento del artículo 5 de la Ley 14/1983, el nivel de actualización a nivel municipal, y de acuerdo a la información suministrada por el responsable del proceso, en la zona rural y urbana el nivel de actualización, es muy bajo, sólo el municipio de Soatá cuenta con vigencia de actualización rural y urbana del año 2014. Los demás municipios de la jurisdicción de la UOC, están por fuera de la vigencia.

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

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

En cuanto a los compromisos de realizar acompañamiento y asesorías en los procesos de ordenamiento territorial departamental, municipal y regional en el marco de la Ley 1454 del 2011 y el Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018, se informa que el responsable y la Auxiliar Administrativa, se encuentran recibiendo capacitación en los temas de Ordenamiento Territorial, para así dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley, ejercer acompañamiento y hacer presencia regional.

### **1.12 Dificultades UOC**

En la Unidad Operativa de Catastro Soatá, entre las dificultades de mayor impacto se presentan:

- Internet lento.
- Falta de presupuesto y vehículo para la generación de comisiones a campo.
- Falta de asesoría jurídica por parte de la Dirección Territorial en los temas catastrales.



-En los procesos de rectificación de áreas y de acuerdo a la Resolución 643 del 2018, se presentan dificultades con los usuarios que poseen predios menores a una (1) hectárea, ya que se exige el plano de referencia y el estudio de títulos, generando mayores costos a propietarios de escasos recursos.

## **2. AREA ADMINISTRATIVA**

El objetivo específico es el de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, la verificación de la actual infraestructura de la UOC, desde el punto de vista físico lógico y tecnológico, evaluar la atención de los derechos de petición, quejas y reclamos, así como verificar si cursan procesos disciplinarios sobre algunos de sus funcionarios.

### **2.1 Infraestructura física, lógica y tecnológica**

La UOC funciona en instalaciones de propiedad de la alcaldía municipal de Soatá - Boyacá. Para su utilización, se suscribió el convenio Interadministrativo N° 4642 del 31 de mayo de 2016 entre el IGAC y la Alcaldía Municipal de Soatá - Boyacá, con duración hasta el 31 de diciembre de 2019, firmado por el Director del IGAC Juan Antonio Nieto Escalante y la alcaldesa municipal Lisseth Carolina Torres Manchego, respectivamente.

En este convenio el Municipio se comprometió a: 1) Destinar un inmueble ubicado en el área urbana del municipio de Soatá y situado en una zona de fácil acceso a los usuarios, para el funcionamiento de la UOC de Soatá. 2) Informar y mantener actualizado al Instituto en los temas relacionados con la normatividad y legislación asociada al Ordenamiento Territorial y demás políticas de planeación municipal, remitiendo los documentos pertinentes. 3) Cancelar los servicios públicos. 4) Hacer el mantenimiento estructural, fachada, cubierta que requiera el inmueble para su correcto funcionamiento. 5) Contratar y mantener de manera permanente en la oficina de Soatá un (1) contratista para la ejecución del presente convenio, quien cumplirá con las funciones técnicas y administrativas de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes y/o que las modifiquen o adicionen que rigen el Instituto. El contratista asignado por el Municipio, estará bajo la supervisión de la Dirección Territorial Boyacá, del empleado con funciones de responsabilidad por la conservación catastral en la UOC de Soatá o el que designe el Director Territorial Boyacá del IGAC. 6) Prestar colaboración eficaz y oportuna al Instituto, y suministrarle toda la información de que disponga y que se requiera para los trabajos de la conservación catastral. 7) Mantener la comunicación permanente con el Instituto con el fin de ajustar la información alfanumérica y gráfica que el Instituto entregue. 8) Hacer uso de la información para los fines propios de las funciones que desarrolla el Municipio. Parágrafo primero: las labores de las personas asignadas por el municipio serán desarrolladas en el tiempo y horarios previstos por el Instituto.

En virtud de estas obligaciones se observó que, se han suscrito los contratos de prestación de servicios N° 194 de 2016 del 2 de julio con una duración de cinco (5) meses y ocho (8) días, N° 098 de 2017 del 12 de abril con una duración de cuatro (4) meses y dieciocho (18) días y N° 075 de 2018 del 26 de enero, con una duración de seis (6) meses en el que se observa que, falta copia del último informe de supervisión de la contratista. Con el oficio externo identificado con radicado EE15266 del 16 de noviembre de 2017 se observa que, el responsable de la UOC Soatá realiza una solicitud para dar continuidad al personal contratado de conformidad con el citado convenio.

Actualmente, la UOC de Soatá, se encuentra sin contratista contratada por la Alcaldía, situación que incumple el numeral 1.5 del convenio N° 4642. Asimismo, se observó que las instalaciones de la UOC necesitan mantenimiento, toda vez que hay humedad y el cielo raso se encuentra roto.

Por su parte, el Instituto se comprometió a: 1) Mantener de manera permanente en la UOC de Soatá, el personal necesario para atender las funciones atribuidas a esta dependencia. 2) Atender el trámite de mutaciones Catastrales de manera oportuna, cumpliendo la Resolución IGAC 70 de 2011, sus modificaciones o adiciones, o aquella que la sustituya. 3) Mantener actualizada en los documentos catastrales, la información relacionada con los inmuebles de los Municipios adscritos a la UOC de Soatá. 4) Comunicar al Municipio oportunamente las reparaciones locativas a que hubiere lugar, con el fin de que este último gestione la realización de las mismas. 5) Realizar las reparaciones locativas internas que requiera el inmueble para su correcto funcionamiento.

En concordancia con las obligaciones del Instituto, se evidenció que no se ha comunicado al Municipio oportunamente las reparaciones locativas a que hay lugar, debido que se presenta humedad en los techos y paredes; sin perjuicio de lo anterior, en el expediente reposa el memorando IE205 del 14 de marzo de 2018 en el que el funcionario responsable de la UOC de Soatá informa a la Oficina Asesora Jurídica, sobre el cumplimiento del convenio y la necesidad del mantenimiento de las instalaciones. Igualmente, se observa que falta realizar reparaciones locativas internas que se requieren para el correcto funcionamiento de la UOC, como las luminarias.

La UOC cuenta con un extintor, al que se le hizo mantenimiento en el mes de febrero de 2017 y tiene fecha de expiración hasta el año 2021. El baño se encuentra en buen estado y se percibe orden en los puestos de trabajo y la instalación en general.

A nivel de equipos, la UOC cuenta con seis (6) computadores, dos (2) escáner, dos (2) impresoras, una (1) OPS, un (1) estabilizador, una (1) unidad de CISCO identificada con el N° 4891 del 31 de diciembre de 2016 y una (1) caja de distribución de red en funcionamiento. Se observaron instalados seis (6) puntos de red, sin embargo, la internet no tiene una velocidad adecuada y suficiente para el correcto y oportuno funcionamiento de los computadores.

El aplicativo de catastro que maneja la UOC Soatá es COBOL y funciona adecuadamente.

## **2.2 Talento Humano**

El responsable de la UOC es el señor Néstor Raúl Villamil Angarita cuyo cargo es Auxiliar Administrativo 4044 grado 22, cuenta con una funcionaria provisional como auxiliar administrativa 4044 grado 11 Martha Yised Reyes Suárez, un oficial de Catastro 2044 grado 07 Carlos Humberto Torres Cordero y un contratista para realizar actividades de reconocimiento predial Jhon Francisco Gamez Millan, estos dos últimos (oficial de catastro y contratista) se encuentran en comisión en la Dirección Territorial Tunja desde el mes de marzo y enero respectivamente del presente año. Por parte de la alcaldía, en ocasión del convenio interadministrativo 4642 de 2016 citado previamente, asigna un contratista para apoyar a la UOC de conformidad con sus obligaciones; no obstante, desde el 26 de junio de 2018 a la fecha no se ha contratado más apoyo.



### **2.3 Actas de Supervisión**

Se revisaron y verificaron las actas de supervisión de los contratos de prestación de servicios para realizar actividades de reconocimiento predial, suscritos con el contratista Jhon Francisco Gamez Millan, cuyo supervisor ha sido el señor Néstor Raúl Villamil Angarita.

Para la vigencia 2017, se suscribió el contrato N° 402307 el 06 de febrero con un término de duración de diez (10) meses. Para la vigencia 2018 se realizó el contrato N° 402446 que se encuentra sin fecha de firma del contratista, el folio 13 en blanco, sin designación de supervisor y con la modificación N° 1 del contrato se observó que, el término de ejecución del contrato es hasta el 07 de septiembre de 2018, la cual no tiene copia de la modificación de la garantía única de cumplimiento.

A nivel general, se observó que en las actas de supervisión se relacionan las actividades realizadas por el contratista, las cuales son coherentes con los informes de ejecución mensual, presentados por él. Adicionalmente, las actas cuentan con los soportes de planilla de aportes a seguridad social debidamente firmados por el contratista, informe del contratista y anexos respectivos.

### **2.4 Evaluación del Desempeño**

No se evidenció formatos de evaluación del desempeño en físico toda vez que, el responsable de la UOC, envía a la Dirección Territorial Boyacá su formato diligenciado y lo remite por correo certificado, de lo cual no reposa en la UOC soportes ni evidencias, el auditado manifiesta que en la Territorial Boyacá tienen la documentación respectiva. Sin embargo, se evidenció con correo electrónico institucional del 19 de septiembre de 2018, junto con memorando interno de tramitación que se remitió a la Dirección Territorial la evaluación de desempeño laboral consolidada del 01 de febrero de 2017 al 31 de enero de 2018.

### **2.5 Gestión Documental – Control de Correspondencia Aplicativo CORDIS**

La correspondencia es manejada por la funcionaria Martha Yised Reyes Suárez y se observó que, la UOC no tiene documentos pendientes vencidos ni por vencerse, no se evidencia deficiencias en el desarrollo, aplicación y finalización de documentos. Se observa que la UOC Soatá pese a contar con poco personal, es eficiente y diligente con la correspondencia asignada.

En la vigencia 2017, en promedio se atendió 30.83 consultas mensuales en su mayoría referentes a Catastro con una efectividad de respuesta del 96,25%. Con corte a 30 de junio de 2018, se ha venido atendiendo en promedio 38 consultas mensuales, también en su mayoría relacionadas con Catastro, con una efectividad de respuesta del 99%.

### **2.6 Sistema de Gestión Ambiental**

Se observó, con relación al sistema de gestión ambiental que se cuenta con un (1) punto ecológico enviado por la Dirección Territorial Boyacá, así como la adopción de directrices e instructivos que orientan el cumplimiento de actuaciones que contribuyan a la protección y conservación del medio ambiente. En los informes mensuales de gestión de la UOC se evidencia, que se incluye el tema señalando que “se concientiza al personal sobre las normas ambientales, el ahorro de energía y servicios públicos”. Asimismo, se observó que los funcionarios tienen buenas prácticas ambientales.

## 2.7 Comités de Mejoramiento

No se realizan directamente comités de mejoramiento en la UOC Soatá, la territorial Boyacá los efectúa atendiendo información y situaciones de todas las UOC de su jurisdicción y por vía skype se reúnen en los comités.

## 3. AREA FINANCIERA

Mediante pruebas al cien por ciento, se practicó revisión a las actividades desarrolladas por el área para el período 2017 y enero a junio de 2018 sobre ingresos, egresos, impuestos (reteica) y almacén, con los siguientes resultados:

### 3.1 Ingresos

Se confrontaron los registros del recaudo de los meses enero a diciembre de 2017 y enero a junio de 2018 con la sumatoria de cada uno de los mismos en verificación directa con la facturación, los reportes diarios de ventas y las respectivas órdenes de consignación. Igualmente se determinó la coherencia entre los valores registrados en los diferentes documentos y el concepto del ingreso, la secuencia numérica y demás factores de control.

Con las pruebas aplicadas se determinó razonabilidad en los movimientos y registros con soportes completos. Se observó, la implementación de las TRD, en la documentación archivada.

Durante el 2017 se obtuvo ingresos por ventas de \$15.144.332, para un promedio mensual de \$1.262.027,67. En el 2018 de enero a junio se recaudó por este mismo concepto un total de \$7.936.096, para un promedio mensual de \$1.322.682,67. Se registra un leve incremento del promedio mensual de \$66.695,58 equivalente al 0,95%.

### 3.2 Inventarios

Se adelantó una revisión general al inventario asignado a la UOC mediante cotejo y verificación de la existencia y el estado de los elementos, de acuerdo con la información en la carpeta identificada con código 6004.47.122, en la cual reposa la relación del inventario de la UOC Soatá; sin embargo, no se cuenta con el último reporte generado por Almacén, en el que se refleja la adquisición de la UOC en cuanto a tres (3) computadores, dos (2) impresoras y un (1) escáner.

Se observó que de los seis (6) computadores que tiene la UOC, tres (3) no están identificados con placa del IGAC, al igual que las dos (2) impresoras y un (1) escáner. El auditado manifiesta al respecto que, esto obedece a que en el mes de mayo del año en curso, reemplazaron algunos equipos y los que trajeron quedaron sin marcar. Los demás elementos existen y están en servicio de la UOC.

Sin perjuicio de lo anterior, se observó que falta relacionar en el inventario los equipos de cómputo nuevos, junto con el escáner y las dos impresoras. También, se recomienda inventariar los dos estantes metálicos que no están en el inventario, así como los escritorios de mesa y las sillas de espera del centro de información y las sillas azules de los puestos de trabajo. Los computadores antiguos se encuentran sin placa, al igual que los diccionarios (la placa no coincide), la guillotina y las multimas. Por último, el módulo para señalización identificado con



placa 96842 no se encontró en la UOC. Bajo responsabilidad de los elementos del inventario, se encuentra el sr. Néstor Raúl Villamil Angarita.

La carpeta se encontró sin organizar cronológicamente y le falta el inventario general actualizado de la UOC de Soatá.

### **CONCLUSIONES**

En términos generales se observa un adecuado nivel de cumplimiento de las metas en las actividades de la política misional de la Unidad Operativa de Catastro Soatá.

Se registra la buena disposición para la realización de la auditoría, por parte del jefe de la UOC y su auxiliar (equipo de trabajo), evidenciado en la organización, implementación de controles para la ejecución de las actividades.

Falta de presupuesto, para la generación de comisiones a campo por parte del responsable, para verificar si la información que presentan los funcionarios y contratistas corresponde a lo presentado en los informes.

El índice de cumplimiento de metas físicas de conservación del 2017 es del 93.99% de la meta proyectada; y para el año 2018, al mes de abril reporta un avance del 44.18% Evidenciando un adecuado cumplimiento de la meta.

Se evidencia una buena gestión por parte de la Unidad Operativa de Catastro en la consecución de recursos, evidenciado en el convenio con el municipio para la ejecución de los temas catastrales.

Es de resaltar el programa SIGBOY diseñado por el ingeniero de sistemas de la territorial, que cuenta con la herramienta kmz, para la localización y visualización de los predios para trámite de mutaciones de segunda, tercera, cuarta y sexta en oficina, así como en la atención a los usuarios, su utilización en el proceso de digitalización, archivo de fichas catastrales y en campo muestra la ruta a seguir, su visualización, localización del predio para proyectar la mutación pertinente.

Se evidencia sobrecarga de trabajo en las labores que desempeña la Auxiliar Administrativa, observado en la atención y manejo del Cordis, los Certificados, la atención a usuarios, el archivo de gestión, el archivo de fichas catastrales, TRDs, clasificación de avisos y la asistencia al jefe en los procesos de la UOC.

Se presenta un alto riesgo en la información que maneja la UOC, por el uso de claves compartidas de los certificados y del Cordis.

En la revisión de los contratos 2017 y 2018, se evidencia, el buen manejo de las actas de supervisión o interventorías, dando cumplimiento a lo establecido en el Manual de Procedimiento Supervisión e Interventoría P20700-01/16. V7.

En el Archivo de fichas prediales, se cuenta con la herramienta denominada KEEPER; herramienta mejorada del aplicativo SOFIGAC.

De la muestra seleccionada de los municipios de Soatá y Chlta, se evidenció que los cambios efectuados en la mayoría de los casos se hacen de acuerdo al procedimiento normal de la conservación, cumpliendo con la asignación de la solicitud, trámite, control de calidad y archivo de los documentos soporte de los trámites; sin embargo, en tres (3) casos los tiempos de atención exceden los 30 días, en cinco (5) casos, no se evidencia la fecha de entrada del trámite y su respuesta, y un caso por solicitud del INCODER (*Predio 000000080222000*), el cual presenta predio afectado y no ha terminado el proceso para notificación por falta de información.

En términos de cumplimiento del artículo 5 de la Ley 14/1983, el nivel de actualización a nivel municipal, en la zona rural y urbana el nivel de actualización, es muy bajo, sólo el municipio de Soatá cuenta con vigencia de actualización rural y urbana del año 2014. Los demás municipios de la jurisdicción de la UOC, están por fuera de la vigencia.

El servicio de Internet en la Unidad Operativa es lento, lo cual genera inconvenientes en la prestación del servicio a los usuarios.

La Unidad Operativa de Catastro Soatá, presenta falencias en los temas jurídicos de orden catastral y el apoyo en asesoría Secretario (a) Abogado (a), es mínimo.

En cuanto al área administrativa en lo referente a la infraestructura física, lógica y tecnológica de la UOC Soatá, en virtud de las obligaciones de la alcaldía de Soatá estipuladas en el Convenio Interadministrativo N° 4642 de 2016 suscrito con el IGAC, se observó que se han suscrito los contratos de prestación de servicios N° 194 de 2016 del 2 de julio con una duración de cinco (5) meses y ocho (8) días, N° 098 de 2017 del 12 de abril con una duración de cuatro (4) meses y dieciocho (18) días y N° 075 de 2018 del 26 de enero, con una duración de seis (6) meses. No obstante, la UOC de Soatá actualmente se encuentra sin contratista contratada por la Alcaldía, situación que incumple el numeral 1.5 del convenio citado convenio. Asimismo, se observó que las instalaciones de la UOC necesitan mantenimiento, toda vez que el cielo raso se encuentra roto y las paredes de la UOC Soatá presentan humedad, contraviniendo en numeral 1.4 del actual convenio.

Por su parte, según las obligaciones del Instituto se evidenció que no se ha comunicado al Municipio oportunamente las reparaciones locativas que se necesitan, debido a que se presenta humedad en los techos y paredes; sin perjuicio de lo anterior, en el expediente reposa el memorando IE205 del 14 de marzo de 2018 en el que el funcionario responsable de la UOC de Soatá informa a la Oficina Asesora Jurídica, sobre el cumplimiento del convenio y la necesidad del mantenimiento de las instalaciones. Igualmente, se observa que falta realizar reparaciones locativas internas que se requieren para el correcto funcionamiento de la UOC, como las luminarias.

A nivel de equipos, la UOC cuenta con una buena dotación de tecnología; sin embargo, la internet no tiene una velocidad adecuada y suficiente para el correcto y oportuno funcionamiento de los computadores. El aplicativo de catastro manejado por la UOC Soatá es COBOL y funciona adecuadamente.

Respecto del Talento Humano con el que cuenta la UOC se observa que, se cuenta con tres (funcionarios) de los cuales sólo dos (2) están trabajando en la UOC, toda vez que la Dirección Territorial Boyacá tiene en comisión desde el mes de marzo al Oficial de Catastro de la UOC Soatá. Asimismo, se cuenta con el apoyo de un contratista el cual también esta desde el mes de enero en comisión por parte de la Territorial Boyacá y otro contratista del convenio



interadministrativo 4642 de 2016, contratado por la alcaldía y que a la fecha no han contratado. Observando que, sólo se esta trabajando con la mitad del personal dispuesto para esta Unidad Operativa de Catastro.

En lo concerniente a las actas de supervisión de los contratistas de la UOC Soatá, a nivel general se evidenció que en las actas de supervisión se relacionan las actividades realizadas por los contratistas, las cuales son coherentes con los informes de ejecución mensual presentados junto con sus anexos debidamente firmados. Sin perjuicio de lo anterior, en el expediente del contrato N° 402446 de 2018 se observó que, el contrato se encuentra sin fecha de firma del contratistas, el folio 13 en blanco, sin designación de supervisor y con la modificación N° 1 del contrato, que extiende el término de ejecución del contrato hasta el 07 de septiembre de 2018, sin copia de la modificación de la garantía única de cumplimiento, lo cual contraviene Manual de procedimientos de Supervisión e Interventoría identificado con el código P20700-01/16.V7 y el Manual de Procedimientos de Contratación identificado con el código P20700-02/16.V3. Frente a la contratación realizada por la Alcaldía de Soatá de conformidad con el Convenio Interadministrativo 4642 de 2016, se observó que el contrato N° 075 de 2018 del 26 de enero, falta copia del último informe de supervisión de la contratista.

En relación con la Evaluación del Desempeño, no se evidenció formatos de evaluación del desempeño en físico toda vez que, el responsable de la UOC, envía a la Dirección Territorial Boyacá su formato diligenciado y lo remite por correo certificado, de lo cual no reposa en la UOC soportes. Se observa con correo electrónico institucional del 19 de septiembre de 2018, junto con memorando interno de tramitación que se remitió a la Dirección Territorial la evaluación de desempeño laboral consolidada del 01 de febrero de 2017 al 31 de enero de 2018.

Se constató que la UOC Soatá tiene un excelente manejo del aplicativo CORDIS, en cuanto a su gestión documental y control de correspondencia, toda vez que no tiene documentos pendientes vencidos ni por vencerse y no se evidenció deficiencias en el desarrollo, aplicación y finalización de documentos. Se observa que la UOC Soatá pese a contar con poco personal, es eficiente y diligente con la correspondencia asignada, contando con una efectividad de respuesta del 99%.

Se observó que, la UOC tiene un buen manejo e implementación del Sistema de Gestión Ambiental y que son participes via skype, de los comités de mejoramiento convocados por la Territorial Boyacá trimestralmente.

En lo que tiene que ver con el área financiera, en las actividades relacionadas con ingresos se evidenció con cada expediente mensualizado de ingresos que se reporta a la Dirección Territorial Boyacá, los cuales están debidamente foliados y organizados cronológicamente cumpliendo las TRD y TVD que, los registros del recaudo de la vigencia 2017 y del primer semestre del 2018, junto con la facturación y los reportes diarios de ventas y las respectivas órdenes de consignación son coherentes con, los valores registrados en los diferentes documentos y el concepto del ingreso, la secuencia numérica y demás factores de control.

Frente al inventario de los bienes de la UOC Soatá, se observó que a la fecha de la auditoria no se cuenta con un control de los bienes muebles que la integran, debido que el inventario con el que cuentan esta desactualizado, se encontraron equipos sin marcar, en el inventario falta relacionar equipos de computo, junto con un escáner y dos impresoras, placas que no coinciden y faltantes. Asimismo, la carpeta donde reposa la documentación del inventario se encontró sin organizar cronológicamente y le falta el inventario general actualizado de la UOC de Soatá.

## RECOMENDACIONES

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

Sería importante que la Dirección Territorial, socialice y difunda a las demás Direcciones Territoriales y Unidades Operativas, el programa SIGBOY y su herramienta kmz, como valor agregado en la mejora continua de los procesos catastrales y de la entidad.

Se hace necesario que la Unidad Operativa en colaboración con la Dirección Territorial y Sede Central gestionen la provisión de un (1) servidor (funcionario y/o contratista), para así equilibrar las cargas de trabajo y dar cumplimiento a cabalidad con las obligaciones de la UOC Soatá.

Se recomienda, hacer solicitud de claves por separado para el responsable de UOC y de la Auxiliar Administrativa de certificados y de Cordis, con el fin de minimizar el riesgo de la información.

Realizar revisión de los casos de trámites de mutaciones y dar solución a la mayor brevedad posible.

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

Solicitar ante la territorial y Sede Central el mejoramiento del servicio de Internet en la Unidad Operativa, con el fin de evitar inconvenientes en la prestación del servicio a los usuarios.

Se requiere que la Dirección Territorial Boyacá, en cabeza del Secretario (a) Abogado (a) preste a la Unidad Operativa de Catastro Soatá, mayor apoyo en los temas jurídicos de orden catastral. Gestionar ante la Alcaldía de Soatá, por intermedio de la Dirección Territorial Boyacá, La Sede Central del IGAC o como UOC, el cumplimiento del convenio interadministrativo N° 4642 de 2016, en cuando a las obligaciones de la Alcaldía en los numerales 1.4 y 1.5, concernientes a: *"4) Hacer el mantenimiento estructural, fachada, cubierta que requiera el inmueble para su correcto funcionamiento. 5) Contratar y mantener de manera permanente en la oficina de Soatá un (1) contratista para la ejecución del presente convenio, quien cumplirá con las funciones técnicas y administrativas de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes y/o que las modifiquen o adicione que rigen el Instituto. El contratista asignado por le Municipio, estará bajo la supervisión de la Dirección Territorial Boyacá, del empleado con funciones de responsabilidad por la conservación catastral en la UOC de Soatá (SIC) o el que designe el Director Territorial Boyacá del IGAC."* Con la finalidad que, haya un correcto funcionamiento en la parte física de la infraestructura y de apoyo a la UOC.

Igualmente, la Territorial Boyacá debe realizar las reparaciones locativas internas a la UOC Soatá, debido que no cuentan con luminarias para su óptimo funcionamiento, así como estar atentos al cumplimiento de las obligaciones del Convenio Interadministrativo suscrito, toda vez que por temas de humedad y rupturas en el cielo raso se observa un mal ambiente laboral en cuanto a las instalaciones de la misma.



Asimismo, la Dirección Territorial Boyacá, debe buscar mecanismos para abastecer a la UOC como mínimo con el personal asignado para el óptimo cumplimiento de sus funciones, toda vez que se observó que la mitad de sus funcionarios se encuentran en comisión por grandes periodos de tiempo y en este momento no se cuenta con apoyo de ningún contratista en la UOC Soatá.

Completar los documentos faltantes en los expedientes de la contratación de egreso, tales como del Contrato N° 075 de 2018 de la Alcaldía de Soatá, con la copia del último informe de supervisión de la contratista y del expediente del Contrato N° 402446 de 2018 que se encuentra sin fecha de suscripción, folio 13 en blanco, sin designación de supervisor y con la modificación N° 1 del contrato, sin copia de la modificación de la garantía única de cumplimiento, lo cual contraviene Manual de procedimientos de Supervisión e Interventoría identificado con el código P20700-01/16.V7 y el Manual de Procedimientos de Contratación identificado con el código P20700-02/16.V3.

En cuanto al inventario de bienes de la UOC Soatá se recomienda que, se organice cronológicamente y actualice el inventario toda vez que, se observó que falta relacionar en el inventario equipos de cómputo, junto con un (1) escáner y dos (2) impresoras que el auditado manifiesta son nuevos. También, se recomienda inventariar los dos (2) estantes metálicos que no están relacionados, así como los escritorios de mesa y las sillas de espera del centro de información y las sillas azules de los puestos de trabajo. Además se observó computadores sin placa del IGAC, al igual que diccionarios con placas que no coinciden, así como la guillotina y las multitomas. Igualmente, el modulo para señalización identificado con placa 96842 no se encontró en la UOC.

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

Proyectó: José Fernando Reyes Giraldo – Área Técnica  
Diana Paola Cuartas Jiménez – Áreas Administrativa y Financiera

Revisó: Dr. Jorge Armando Porras Buitrago

## **PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD OPERATIVA DE CATASTRO SOATÁ Y LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Entre, **NESTOR RAÚL VILLAMIL ANGARITA** Jefe de la Unidad Operativa de Catastro Soatá, y **JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO** Jefe de la Oficina de Control Interno, suscriben el siguiente Plan de Mejoramiento:

### **CONSIDERACIONES:**

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

La Unidad Operativa de Catastro Soatá, debe emprender acciones con el propósito de subsanar las deficiencias determinadas y mejorar el nivel de desempeño en los procesos.

Es responsabilidad de la Unidad Operativa de Catastro, señalar y emprender acciones correctivas, de acuerdo con los recursos humanos, técnicos y financieros disponibles.

### **OBJETIVOS:**

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

### **COMPROMISOS DE LA UNIDAD OPERATIVA DE CATASTRO SOATÁ PARA EL AÑO 2019:**

La Unidad Operativa de Catastro Soatá se compromete a implementar las siguientes acciones correctivas señaladas, dentro del tiempo estipulado como fecha máxima para su ejecución, así:

**OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORIA**

	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA PARA SU EJECUCIÓN
<b>1. ÁREA TÉCNICA</b>			
<p>Falta de presupuesto, para la generación de comisiones a campo por parte del responsable, para verificar si la información que presentan los funcionarios y contratistas corresponde a lo presentado en los informes.</p>			
<p>Se evidencia sobrecarga de trabajo en las labores que desempeña la Auxiliar Administrativa, observado en la atención y manejo del Cordis, los Certificados, la atención a usuarios, el archivo de gestión, el archivo de fichas catastrales, TRDs, clasificación de avisos y la asistencia al jefe en los procesos de la UOC.</p>			
<p>Se presenta un alto riesgo en la información que maneja la UOC, por el manejo de claves compartidas de los certificados y del Cordis.</p>			
<p>De la muestra seleccionada de los municipios de Soatá y Chita, se evidenció que los cambios efectuados en la mayoría de los casos se hacen de acuerdo al procedimiento normal de la conservación, cumpliendo con la asignación de la solicitud, trámite, control de calidad y archivo de los documentos, soporte de los trámites, sin embargo, en tres (3) casos los tiempos de atención exceden los 30 días, en cinco (5) casos, no se evidencia la fecha de entrada del trámite y su respuesta, y un caso por solicitud del INCODER (Predio 000000000222000), el cual presenta predio afectado y no ha terminado el proceso para notificación por falta de información.</p>			
<p>En términos de cumplimiento del artículo 5 de la Ley 14/1983, el nivel de actualización a nivel municipal, en la Zona rural y urbana el nivel de actualización, es muy bajo, sólo el municipio de Soatá cuenta con vigencia de actualización rural y urbana del año 2014. Los demás municipios de la jurisdicción de la UOC, están por fuera de la vigencia.</p>			

OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA PARA SU EJECUCIÓN
<p>El servicio de Internet en la Unidad Operativa es lento, lo cual genera inconvenientes en la prestación del servicio a los usuarios.</p> <p>La Unidad Operativa de Catastro Soatá, presenta falencias en los temas jurídicos de orden catastral y el apoyo en asesoría es mínimo.</p>			
<b>2. ÁREA ADMINISTRATIVA</b>			
<p>Gestionar ante la Alcaldía de Soatá, por intermedio de la Dirección Territorial Boyacá, la Sede Central del IGAC o como UOC, el cumplimiento del convenio interadministrativo N° 4642 de 2016, en cuando a las obligaciones de la Alcaldía en los numerales 1.4 y 1.5. Con la finalidad que, haya un correcto funcionamiento en la parte física de la infraestructura y de apoyo a la UOC.</p>			
<p>La Dirección Territorial Boyacá debe realizar las reparaciones locativas internas a la UOC Soatá, debido que no cuentan con luminarias para su óptimo funcionamiento, así como estar alertos al cumplimiento de las obligaciones del Convenio Interadministrativo suscrito, toda vez que por temas de humedad y rupturas en el cielo raso se observa un mal ambiente laboral en cuanto a las instalaciones de la misma.</p>			
<p>La Territorial Boyacá, debe buscar mecanismos para abastecer a la UOC como mínimo con el personal asignado para el óptimo cumplimiento de sus funciones, toda vez que se observó que la mitad de sus funcionarios se encuentran en comisión por grandes períodos de tiempo y en este momento no se cuenta con apoyo de ningún contratista en la UOC Soatá.</p>			
<b>3. AREA FINANCIERA</b>			



GOBIERNO DE COLOMBIA

**OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGUN RESULTADO DE LA AUDITORIA**

OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGUN RESULTADO DE LA AUDITORIA	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA PARA SU EJECUCIÓN
En cuanto al inventario de bienes de la UOC Soatá se recomienda que, se organice cronológicamente y actualice el expediente en el que reposa el inventario toda vez que, se observó que falta relacionar en el inventario bienes que se encuentran en la UOC. Además se observó que hay bienes sin placa del IGAC y otros en los que no coincide la placa de identificación con el inventario. Igualmente, el inventario indica que existe un módulo para señalización identificado con placa 96842 el cual no se encontró en la UOC.			

**PERFECCIONAMIENTO:**

El presente PLAN DE MEJORAMIENTO, se suscribe por las partes en la ciudad de Bogotá a los veintisiete (27) días del mes de agosto del año dos mil dieciocho (2018) así:

**JEFE UNIDAD OPERATIVA DE CATASTRO**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**NESTOR RAUL VILLAMIL ANGARITA**  
Jefe Unidad Operativa de Catastro Soatá

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