



726
725

INFORME AUDITORÍA INTEGRAL UNIDAD OPERATIVA DE CATASTRO DE OCAÑA (NORTE DE SANTANDER)

De conformidad con el Plan de Trabajo autorizado por el Jefe de la Oficina de Control Interno mediante auto comisorio No. 18 del ocho (08) de octubre de 2019 y en desarrollo de las funciones establecidas por la Ley 87 de 1993, se practicó auditoría integral a la Unidad Operativa de Ocaña (Norte de Santander), con el fin de efectuar evaluación al cumplimiento de los procedimientos y normatividad vigente, por el período comprendido entre enero primero (1) de 2018 al treinta (30) de septiembre de 2019.

Es necesario aclarar que según el cronograma definido se dispuso para la presente auditoría un total de 2,5 días de comisión, hecho que restringió en gran parte las actividades a realizar y por ende los resultados obtenidos, teniendo en cuenta que se arribó al municipio de Ocaña hasta las 8:30 pm del primer día de comisión, debido a esta situación para el último día se optó por culminar la auditoría a las 11:00 am, es decir que solo se logró realizar la auditoría en un día y cuatro horas de trabajo.

A cargo de la Unidad Operativa Catastral se encuentra la señora Lilibeth Ortega Lobo. La evaluación se adelantó sobre las áreas misionales de la Unidad Operativa de Catastro con los resultados que se detallan a continuación:

1 ÁREA TÉCNICA

1.1 Aspectos Generales

Se realizó auditoría al proceso misional catastral en la UOC de Ocaña, revisando en el proceso de conservación temas puntuales como trámite de mutaciones, avances y rezagos, se consultó sobre la actualización de los municipios a cargo de la UOC, se indagó la información proveniente de los círculos registrales y tesorerías, temas de digitalización cartográfica y control de calidad de la información generada.

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

Se reporta que la UOC de Ocaña tiene a su cargo 13 municipios a saber: Ocaña, Ábrego, Bucarasica, Cáchira, Convención, El Carmen, El Tarra, Hacarí, La Esperanza, La Playa, San Calixto, Teorama, Villa Caro.

1.1.1 Riesgos detectados en las actividades realizadas

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



Personal administrativo y de campo insuficiente:

En la actualidad la planta de personal es escasa, ya que solo se cuenta con un funcionario (reconocedor predial) encargado de realizar las labores de terreno, en algunas ocasiones sale a campo los oficiales del IGAC a realizar estas labores, sin embargo la tarea prioritaria de los oficiales es de tipo administrativo, haciendo que cuando los oficiales salen a terreno, se dejen de adelantar otras labores de oficina.

Dificultad para el desplazamiento a los predios que se encuentran a cargo de la Unidad Operativa:

La falta de recursos asignados al proceso, hace que las labores de terreno se vean afectadas, ya que la mayoría de los trámites catastrales de terreno requieren desplazamiento a zonas alejadas de la UOC, por tal motivo, los trámites catastrales deben ser archivados hasta que se asignen los recursos necesarios para transporte, alimentación y hospedaje del funcionario que realiza las labores en terreno.

Situación de orden público:

La responsable de la Unidad Operativa menciona que existen municipios donde no es posible el acceso por cuestiones de orden público, particularmente en los municipios del Circulo Registral de Convención (Convención, El Carmen, El Tarra, San Calixto y Teorama) donde no es posible el libre desplazamiento por las zonas verdes, puesto que existe presencia de cultivos ilícitos y también influencia de grupos al margen de la ley; se pudo evidenciar los buses de transporte público que llegan al terminal de transporte con anuncios alusivos a grupos al margen de la ley ("EPL PRESENTE").

1.1.1.1 Control de calidad de la información:

Las labores de revisión en terreno son necesarias con el fin de garantizar la calidad de la información, sin embargo, la falta de presupuesto y de personal, hace que no se pueda realizar dicha labor, por tal motivo, el control de calidad a la información solo se realiza en oficina, para casos en los cuales en el momento de generar las correspondientes resoluciones sea notorio un cambio de avalúo.

1.1.1.2 Condiciones de las instalaciones adecuadas para el normal funcionamiento:

En la visita realizada se logró identificar altos niveles de ruido debido al parqueo y tránsito de buses de gran tamaño, situación que pueda aumentar en vista que el día 1 de noviembre se definió como único terminal de transporte del municipio en donde se encuentra la sede de la Unidad Operativa de Catastro (antes de la fecha muchas rutas no llegaban hasta el terminal sino que llegaban hasta la plaza principal). De acuerdo con la entrevista realizada con la responsable de la Unidad Operativa de Catastro las condiciones de seguridad en los últimos meses en la zona donde se encuentra la sede de la UOC ha venido desmejorando dado que se han presentado continuos robos a la salida de la jornada laboral, esto es una debilidad de tener la sede alejada de las demás entidades municipales, puesto que también se han presentado manifestaciones que impiden que los usuarios accedan fácilmente al terminal de transportes, donde se encuentra actualmente la sede de la UOC.

Cortes del servicio de energía:

727

Se presentan cortes de energía causados por la falta de pago de este servicio público por parte de la alcaldía municipal; en años anteriores ha causado daños en los equipos y afecta la imagen de la entidad por la falta de servicio a los ciudadanos cuando se presenta estas situaciones.

Inexistencia de fuentes alternas de energía:

En el caso de la falta de energía según lo mencionado por la responsable de la oficina, al no existir una UPS y/o planta eléctrica interfiere las actividades cotidianas y se ha perdido información correspondiente a trámites en curso.

1.1.2 Visitas Técnico Administrativas

Con respecto a las visitas técnico administrativas, se menciona lo siguiente:

Año 2018.

Se realizó visita técnico administrativa del día 15 de agosto de 2018, realizada por la Ing. Ximena Rodríguez del Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Procesos Catastrales que hace parte de la Subdirección de Catastro; con el fin de realizar acompañamiento y seguimiento al proceso de conservación. Producto de la visita, se generó un informe dirigido al Dr. Jorge Augusto Bonil, Subdirector de Catastro, en dicho informe se reportó el número de mutaciones tramitadas a corte del 31 de julio de 2018, adicionalmente se reportaron inconvenientes similares a los informados actualmente por la Oficina de Control Interno, tales como la generación de reportes del sistema para consultas del gestor de correspondencia, inconvenientes en la expedición de órdenes de pago y copias de algunos productos. También se menciona que la oficina no cuenta con una clave VUR para la consulta de esta ventanilla tan importante en la atención de los trámites.

Año 2019:

Se realizó visita técnico administrativa del día 18 de septiembre de 2019, realizada por la Ing. Camilo Naranjo con el fin de realizar acompañamiento y seguimiento al proceso de conservación. Producto de la visita, se generó un informe dirigido al Dr. Jorge Augusto Bonil, Subdirector de Catastro, en dicho informe se reportó el número de mutaciones tramitadas a corte del 31 de agosto de 2019, adicionalmente se reportaron inconvenientes similares a los reportados actualmente por la Oficina de Control Interno tales como las condiciones de la Sede y la falta de personal para las labores de terreno.

Adicionalmente el Director Territorial (E) de Norte de Santander Ingeniero Oscar Sánchez, realizó informe de visita de carácter informal, puesto que no se conservó ningún tipo de memorando de la visita o compromisos por parte de la Unidad Operativa o a la de la Dirección Territorial, pero se revisaron las instalaciones, la infraestructura y se revisó la meta para los trámites de oficina y campo, de acuerdo con lo comentado por la responsable de la Unidad Operativa de Catastro. En este caso es necesario tener en cuenta que el mes de Octubre se posesionó como Director Territorial de Norte de Santander al señor Germán Antonio Bautista.

1.1.3 Comités de Mejoramiento

Año 2018 y 2019:

De acuerdo a la información suministrada en la Dirección Territorial de Norte de Santander se tienen establecidos dos comités al año, se informa que el último comité de mejoramiento en el cual asistió la responsable de la Unidad Operativa de Catastro fue en el mes de Agosto del presente año.

1.1.4 Normatividad

La Unidad Operativa de Ocaña, mediante la IGACNET y el Sistema de Gestión Integrado, conoce que tiene a su disposición la consulta de los manuales de procedimiento, instructivos, guías metodológicas y normatividad vigente; adicionalmente se evidenció un aceptable funcionamiento de la página WEB.

1.2 Desarrollo de los procesos de Conservación

La Unidad Operativa de Catastro de Ocaña, de acuerdo al Proyecto de Generación de información catastral, interrelación catastro-registro, establece su programación de acuerdo a los lineamientos de la Dirección Territorial de Norte de Santander. Sin embargo la responsable de la UOC, menciona que la meta de trámites de oficina difiere bastante con el movimiento de los avisos y los trámites de oficina que ingresan por ventanilla, debido a esto se han realizado en los últimos meses los cambios necesarios.

1.2.1 Radicaciones de usuarios

Se tiene dispuesta una ventanilla de atención al público, en la cual el usuario radica su trámite, el funcionario encargado de la atención, verifica cuál es el tipo de trámite solicitado, si la petición cuenta con toda la documentación necesaria, el trámite se radica para iniciar el proceso respectivo. Para esta labor se destina a la misma responsable de la Unidad Operativa de Catastro, ella asigna la solicitud por correspondencia (CORDIS), se le informa al usuario mediante oficio el recibo del trámite y se le asigna un radicado.

Si el trámite corresponde a cambio de nombre (mutación primera), la solicitud se efectúa en el menor tiempo posible, pero si el trámite requiere visita a terreno, por ejemplo: solicitudes de plano predial, desenglobes, englobes, cabidas y linderos entre otros, se le solicita al propietario anexar los documentos requeridos. Se le informa al usuario que se debe realizar captura de información en campo y que por ende requerirá de un tiempo de respuesta mayor, el cual depende de la disponibilidad de funcionarios y del presupuesto asignado, posteriormente se realiza la visita necesaria y en oficina se actualiza toda la información, finalmente, si es procedente se realiza el acto administrativo, si no es procedente, mediante oficio se da respuesta negativa al usuario.

13
228
728

Los trámites que requieren verificación en terreno, son ejecutados por el señor Mario Duarte Casadiego, quien se desempeña como contratista; en el momento de la auditoría no se encontraba en la oficina por temas personales, por lo que no fue posible consultarle al detalle las observaciones encontradas sobre trámites tomados como muestra para verificar la correcta aplicación de la normatividad vigente.

Se observa como un dato particular la cantidad de trámites de mutaciones de tercera donde se actualiza la construcción y al consultar con la responsable de la Unidad Operativa, concluye que esto se debe a que las entidades bancarias toman como soporte para préstamos, las certificaciones catastrales; en ese sentido a los usuarios les conviene mantener los cambios de construcciones para tener un predio correctamente avaluado.

1.2.2 Trámites pendientes por resolver

Se logró evidenciar que existen trámites pendientes por resolver de años anteriores al 2019, correspondientes a los avisos de terreno que nunca fueron radicados por parte de la responsable de la Unidad Operativa de Catastro, debido a que no fueron radicados estos avisos no figuran como saldos de la Unidad Operativa, sin embargo se recomienda atender estos avisos puesto que de una u otra forma corresponden a trámites que permiten mantener conservada la información catastral.

De acuerdo con información suministrada por la Unidad Operativa de catastro se encuentran pendiente un total de 353 trámites, de las cuales el 99,5% corresponde a trámites de terreno y solo dos trámites de oficina se encuentran pendientes; el reporte detallado se menciona a continuación:

INFORME DE MUTACIONES NO TRAMITADAS					
TIPO DE TRAMITE	URBANO		RURAL		TOTAL
	OFICINA	TERRENO	OFICINA	TERRENO	
PRIMERA	1		1		2
SEGUNDA		118		74	192
TERCERA		14		13	27
CUARTA					0
QUINTA		26		25	51
RECTIFICACIÓN		50		30	80
CANCELACIÓN					0
COMPLEMENTACIÓN			1		1
MODIFICACIÓN					
TOTAL		209		144	353

1.2.3 Cumplimiento de metas físicas

Año 2018:

Esta información no se logró verificar ni evidenciar por el tiempo de auditoría, se solicitaron en gran medida información correspondiente al año 2018.



Año 2019:

En el memorando del presente año, se evidencia la programación de metas mínimas de catastro para el año 2019.

De acuerdo con la información suministrada por el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Catastral se reporta la siguiente información:

AVANCE DE EJECUCIÓN RESPECTO A LA META PROGRAMADA

META	ASIGNACIÓN	EJECUCIÓN	CUMPLIMIENTO
OFICINA	8.000	2.066	26%
TERRENO	800	833	104%
TOTAL	8.800	2.899	33%

Como se observa en el cuadro anterior es claro que las metas de oficina no han correspondido con el movimiento de la Unidad Operativa de Catastro, puesto que en cifras anteriormente mostradas se evidencia que solo existen 2 mutaciones por tramitar, mientras que a la fecha del reporte se debió ejecutar aproximadamente el 75% de la meta establecida que corresponde a 6.000 trámites. Solo se han realizado 2.066.

La Unidad Operativa de Catastro con la intención de aumentar el número de trámites de oficina decidió generar el procedimiento para el cambio de número de matrículas inmobiliarias de los municipios de Cáchira y La Esperanza debido al círculo registral de Cáchira, donde los predios que tenían el círculo registral de Ocaña 270 y pasan a tener el número de círculo registral 261, generando gran cantidad de trámites de octava.

1.2.4 Información de Círculos de Registro y las Tesorerías

En cuanto a los avisos de notariado y registro, se menciona que estos son analizados y clasificados por tipo de mutación, La Unidad Operativa de Catastro, interactúa con tres (3) Círculos Registrales: Ocaña, Cáchira y Convención, donde la responsable de la UOC menciona que la comunicación con el círculo registral de Cáchira y Convención es fluida pero con el de Ocaña no lo es. El responsable de la UOC informa que en la actualidad solo se están registrando y tramitando los avisos que corresponden a mutaciones de primera (cambio de nombre), los avisos de registro que necesitan visita a terreno, requieren de un estudio adicional, donde se debe verificar el tipo de mutación y si ya se encuentran resueltos, debido a que pueden haber sido trabajados por conservación con base en las solicitudes realizadas por los usuarios.

Según el encargado de la UOC, los avisos que poseen trámites diferentes a "cambio de nombre", se archivan análogamente, ya que no se cuenta con el personal suficiente para realizar una depuración y verificación en el sistema, de tal manera que se pueda saber si el aviso de registro se resolvió o no; según información suministrada por el responsable de la UOC, son más de 3.500 tomos de registro que poseen trámites diferentes a los de "mutación primera (cambio de nombre)" que se encuentran archivados sin saber cuántos de estos están resueltos.



2018
2019

En la actualidad no se cuenta con un plan de contingencia para desarrollar la actividad descrita ya que depende de la cantidad de personal asignado el cual es insuficiente.

A continuación, se relaciona un listado con el número de avisos aleatorio que llega a la UOC de registro mes a mes:

AVISOS DE REGISTRO 2019							
MUNICIPIO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
OCAÑA	245	181	247	236	229	292	1.430
ABREGO	43	35	37	30	54	53	252
LA PLAYA	3	2	49	2	3	2	61
TEORAMA	27	6	5	9	5	3	55
CACHIRA	19	19	7	8	0	0	53
LA ESPERANZA	17	15	8	9	0	0	49
CONVENCIÓN	13	5	5	5	4	9	41
EL CARMEN	8	7	6	10	7	2	40
BUCARASICA	4	3	13	4	1	4	29
EL TARRA	6	2	8	2	5	5	28
HACARI	1	1	1	1	4	7	15
VILLACARO	7	0	0	1	0	1	9
SAN CALIXTO	3	1	1	1	1	2	9
TOTAL AVISOS							2.071

Como se observa en la tabla anterior el municipio de Ocaña es la que registra el 69% de los avisos de la Unidad Operativa de Catastro.

1.2.5 Proceso de digitalización

El proceso de digitalización de la información se realiza en la Territorial de Norte de Santander, la UOC únicamente realiza la verificación, control de calidad y actualización de la información en papel para su posterior captura digital en la Dirección Territorial. Sin embargo aunque se conocen las funciones y actividades, la responsable de la Unidad Operativa menciona que no se ha realiza la correspondiente verificación y control de las respuestas de los trámites, dado el volumen de trabajo y actividades que tiene la responsable.

1.2.6 Controles de calidad

Trámites catastrales:

Actualmente el control de calidad de oficina ni de campo es mínimo, debido a la falta de personal; el procedimiento que se realiza es el siguiente:

Una vez resuelto el trámite por el funcionario encargado, se verifica toda la documentación aportada por el solicitante, se analiza el tipo de trámite y se verifica que la respuesta sea

consistente con base en los documentos aportados, se realiza una comparación de la información, indagando como se encontraba el predio física, jurídica y alfanuméricamente y cómo quedó después de la visita, si no se observan inconsistencias en el proceso, se actualiza la información en el sistema COBOL. Finalmente se notifica al usuario por medio de una resolución, la cual también es objeto de control calidad, revisando que la respuesta que se le brinda al usuario sea consistente con el trámite solicitado.

Información cartográfica:

Los cambios físicos que requieren actualización cartográfica, son verificados de tal manera que se garantice la correcta actualización de la información, sin embargo, estas actualizaciones no se ejecutan en la UOC, ya que son enviadas en medio análogo a la Dirección Territorial de Norte de Santander, para su correspondiente revisión y actualización en la base de datos digital.

1.2.7 Informes de ejecución de labores mensuales de los contratistas:

La revisión detallada se puede observar en el componente administrativo y financiero, sin embargo de acuerdo a la entrevista realizada con la responsable indica que no se lleva un control estricto de rendimientos en trámites de terreno, el único rendimiento que se tiene establecido por parte de la responsable es el cumplimiento de la realización de 50 trámites de oficina.

1.3 Actualización catastral

A la fecha de la auditoría, se informa que no se encuentra en proceso de actualización ningún municipio, sin embargo, se aclara que esta labor sí se requiere y con urgencia, ya que la mayoría de municipios se encuentran desactualizados; en el 2018 tampoco se realizó la actualización de ningún municipio.

De acuerdo a la información suministrada por la Subdirección de Catastro, en el archivo "Estadísticas año 2019", se observa el estado de la información catastral de los 13 municipios de la Unidad Operativa de Ocaña a continuación:

MUNICIPIO	VIGENCIA RURAL	ESTADO RURAL	PREDIOS RURAL	VIGENCIA URBANA	ESTADO URBANO	PREDIOS URBANO
ÁBREGO	2006	Desactualizado	4.566	2006	Desactualizado	4.370
BUCARASICA	2009	Desactualizado	1.417	1991	Desactualizado	194
CÁCHIRA	1997	Desactualizado	2.636	1997	Desactualizado	907
CONVENCIÓN	2009	Desactualizado	2.856	2007	Desactualizado	2.796
CUCUTILLA	1998	Desactualizado	3.128	1998	Desactualizado	467
EL CARMEN	2009	Desactualizado	2.242	2007	Desactualizado	2.242
EL TARRA	1994	Desactualizado	1.986	2013	Desactualizado	2.574
HACARÍ	0000	Sin formar	1.388	1994	Desactualizado	218
LA ESPERANZA	2006	Desactualizado	2.773	1997	Desactualizado	1.155
LA PLAYA	2007	Desactualizado	1.616	2007	Desactualizado	444
OCAÑA	2009	Desactualizado	9.862	2009	Desactualizado	32.778
SAN CALIXTO	1994	Desactualizado	3.103	2015	Actualizado	754
TEORAMA	1994	Desactualizado	3.530	2011	Desactualizado	1.323
VILLA CARO	2009	Desactualizado	1.076	1991	Desactualizado	464



15
709
730

1.4 Archivo Catastral

Se verificó la ubicación, estado e infraestructura física del archivo análogo donde se almacenan todas las fichas prediales de los municipios a cargo de la UOC, donde se pudo observar que se encuentra organizado por municipios en estanterías que poseen una conservación aceptable, sin embargo se observó un manejo deficiente del estado de las fichas, puesto que al solicitar 6 de ellas en un proceso de muestreo solo fue encontrada una ficha que se encontraba dentro de otra ficha, lo que indica la Unidad Operativa de Catastro es que quien toma las fichas no las mantiene organizadas y por eso no se lograron encontrar para la correspondiente revisión.

No se lleva un control al préstamo de fichas prediales, puesto que la Dirección Territorial no mantiene actualizada el mapa catastral para el control y se evidencia que no se ha utilizado el aplicativo desarrollado para el préstamo de fichas prediales, mediante videoconferencia se socializó el aplicativo, pero el tema no quedó totalmente claro, porque la responsable argumenta que no se logró implementar el aplicativo, porque no lo han instalado por parte de la Dirección Territorial, sabiendo que en la IGACNET se encuentran el aplicativo y la guía para el correcto diligenciamiento.

Las fichas prediales se escanearon pero el producto resultante no reposa en la Unidad Operativa de Catastro, es decir, toda la información catastral reposa en el archivo análogo, lo cual genera un riesgo de pérdida de información catastral, ya que en el aplicativo "COBOL" no se tiene toda la trazabilidad histórica de la totalidad de los predios. Aunque la responsable de la Unidad Operativa de Ocaña menciona que desde la Sede Central se solicitaron las fichas prediales para ser escaneadas, no se recibió la retroalimentación de los productos resultantes de este proceso.

1.5 Funcionamiento del Sistema Nacional Catastral

Respecto al Sistema Nacional Catastral es importante tener en cuenta que en el año 2014 se implementó en la Unidad Operativa de Catastro de Ocaña sin embargo por razones que desconoce la responsable se dio la directriz de no continuar con éste y seguir manejando el proceso de conservación catastral en el Sistema de Cobol; según la responsable de catastro esta situación tuvo bastantes implicaciones puesto que se presentó pérdida de información sobre los trámites que se llevaban a cabo.

1.6 Postconflicto, Requerimiento de Tierras y municipios en zonas de conflicto

Se han desarrollado labores en temas de postconflicto (Requerimientos de tierras), sin embargo, esta labor es ejecutada directamente por la Dirección Territorial de Norte de Santander.



1.7 Actividades de acompañamiento en procesos de Ordenamiento Territorial

A la fecha de la auditoría no se tiene soporte de acompañamiento en procesos de OT, hasta el momento no se ha solicitado por parte de los entes territoriales acompañamientos y asesorías referentes a estos temas.

2 ÁREA ADMINISTRATIVA

2.1 Instalaciones Físicas e Infraestructura Disponible

La Unidad Operativa de Catastro de Ocaña, se encuentra ubicada en el terminal de transportes del municipio, las oficinas destinadas para el funcionamiento administrativo y para la prestación de los servicios a los usuarios del IGAC, están distribuidos en cinco (5) locales, uno de ellos utilizado como bodega. Los espacios son insuficientes para una adecuada atención al ciudadano y organización y control de la documentación.

El propietario de los locales es la sociedad CENABASTOS S.A., con quien el IGAC, no tiene ningún tipo de vínculo jurídico mediante contrato o convenio alguno, por lo tanto, es la Alcaldía Municipal, la responsable en el pago de obligaciones como arriendo y servicios públicos, situación que genera inconvenientes ya que en algunas ocasiones por falta de pago de los servicios públicos se ha visto afectada la atención al usuario, debiendo acudir a la Alcaldía, quedando sujetos a la gestión que adelanten para dar solución a los inconvenientes.

Se tiene publicado avisos con el logo institucional; el horario de atención al público de 7:30 a 3:45 p.m.; informativos que señalan que los trámites catastrales son gratuitos, advirtiendo que cualquier cobro es ilegal. Se cuenta con un área de ventanilla única para atención al ciudadano, en donde se tiene dispuesto nueve (9) sillas para el público, no cuenta con digiturno o atención para fila prioritaria, existe un buzón de sugerencias vacío.

Como ya se mencionó, las instalaciones de la UOC, se encuentran en el terminal de transportes, el cual está ubicado a las afueras del casco urbano del municipio de Ocaña, ocasionando varias dificultades como es el desplazamiento hasta las instalaciones; la poca afluencia de público y los inconvenientes para cancelar los productos o servicios que ofrece la UOC, ya que el ciudadano debe dirigirse a la zona centro del municipio para efectuar el pago en la entidad bancaria y regresar a las instalaciones para la entrega del producto o servicio comprado.

En cuanto a la inspección física de la infraestructura se observó que las ventanas no tienen cortinas o persianas, ni ninguna protección. El nivel del ruido es muy alto ya que las oficinas se encuentran al frente de la zona donde los buses recogen y bajan pasajeros.

Aunque las áreas son muy pequeñas se encuentran despejadas y libres de obstáculos, los muebles de oficina y cajones se encuentran en buenas condiciones.

76
730
731

Se encontró en el primer y tercer local cables eléctricos y extensiones donde se conecta el microondas, sin la debida protección o entubados, así como también se observó tableros y cajas obstaculizadas por estantes.

Los techos tienen algunos cielos rasos o divisiones en mal estado.

Existe proliferación de roedores, se requiere fumigar.

Los baños son públicos y se encuentran limpios y en buen estado.

No cuentan con extintores.

2.2 Recursos Físicos

Se procedió a realizar la verificación del inventario físico de los elementos que se encuentran en la OUC de Ocaña, con base en el inventario individual en servicio que se registra en el sistema para la Dirección Territorial de Norte de Santander, del total de 81 bienes registrados se tomó una muestra de 32, de los cuales se presentan las siguientes novedades:

PLACA	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN
56961528	Teléfono	placa en cinta de enmascarar
1611550	Computador personal	Placa antigua metálica
1611539	Computador personal	Placa antigua metálica
	Mueble con vitrina amarilla	Sin placa
	Mueble en madera	Sin placa
	Monitor hp EliteDisplay E201	Sin placa
	Monitor hp EliteDisplay E201	Sin placa
	Monitor QBEX LED 18,5 "	Sin placa
	Mapoteca	Sin placa
	8 sillas plásticas	Sin placa
205138	Monitor hp -P223	Sin registro en el inventario

En cuanto a la verificación anterior, es importante señalar lo siguiente: el teléfono que está marcado con cinta de enmascarar, el número presenta dificultad para su lectura, además no está incluido dentro del inventario, se encontraron muebles en madera antiguos sin placa, que están en uso pero no se encuentran registrados en el inventario. Por otra parte, se observó que se tiene cargado al inventario un software para PDI/SIG, por valor de \$19.705.178,71 pesos m/cte., elemento que por ser intangible, ya que su funcionamiento es a través de la red, requiere que se defina si continúa su registro bajo la responsabilidad de la funcionaria Lilibeth



Ortega Lobo; igualmente, se registra una UPS MONOFASICA, con placa No. 97151, la cual, se encuentra en la Dirección Territorial de Norte de Santander y que de acuerdo a lo manifestado dicho bien ya no puede ser reparado, por lo tanto, se debe adelantar los trámites para dar de baja y retirarlo del inventario de la funcionaria.

2.3 Gestión Documental:

Archivo y Correspondencia.

Se observa que se encuentra en funcionamiento el aplicativo del COBOL y el sistema CORDIS para la entrada y salida de correspondencia, labor que es realizada por la funcionaria Lilibeth Ortega Lobo, encargada de recibir, asignar y responder la correspondencia, como es el caso de las mutaciones de primera, solicitud de inscripción de matrícula, en donde procede a revisar la documentación, verificar la existente y emitir la respuesta respectiva; también de acuerdo a la disponibilidad del personal realiza la programación de visita a terreno, sobre este punto no tiene un mecanismo de control o de clasificación que permita determinar cuáles fueron resueltas y cuáles se encuentran pendientes por resolver. Se verificó en el sistema CORDIS que a la fecha de la visita de auditoría se encuentran 57 radicados vencidos y 16 a tiempo, manifiesta la funcionaria que en las solicitudes vencidas están incluidas las que se radican en la Dirección Territorial.

Se toma como muestra la relación de correspondencia de los meses de junio, julio y agosto, encontrando coherencia con las cifras reportadas en los informes mensuales, en cuanto a la información recibida y la enviada, evidenciando con ello el alto volumen de documentación y requerimientos que deben ser atendidos y que demandan de toda la capacidad del recurso físico y humano con que se cuenta. A continuación se discrimina de manera mensual la información de la correspondencia tramitada:

MES DE JUNIO-2019	
TIPO DE TRAMITE	CANTIDAD
Mutaciones radicadas	479
Oficios radicados	36
Oficios enviados	73
Total	588

MES DE JULIO-2019	
TIPO DE TRAMITE	CANTIDAD
Mutaciones radicadas	383
Oficios radicados	70
Oficios enviados	84
Total	587

MES DE AGOSTO-2019	
TIPO DE TRAMITE	CANTIDAD



731
232

Mutaciones radicadas	330
Oficios radicados	33
Oficios enviados	32
Total	395

De la muestra mencionada anteriormente, se realizó verificación a la correspondencia enviada que por lo tanto ya tiene respuesta con radicados No. EE-4597 AL EE4601 de los días del 10 y 19 de junio; EE4935 al EE5593 y del EE594 al EE5889 del 02 al 31 de junio. Y a la correspondencia recibida que ya está finalizada se verificó los radicados ER3786 AL 3793 y 3813 y 3814 del 04 junio; ER3846 al 3849 del 05 de junio; el ER3956 del 07 de junio; ER4106 al ER4109 y 4118 y ER4122 del 17 de junio; ER4158 al 4161 del 18 de junio; y del ER4429 del 02 de julio al ER46476 del 11 de julio de 2019.

En cuanto a PQRSD y a recursos recibidos por Vía Gubernativa, de acuerdo a lo manifestado por la responsable de la UOC, a la fecha no se tiene ningún registro.

Existen acciones de tutela que son atendidas por la Secretaria abogada, con el apoyo y gestión para su respuesta de la responsable de la UOC, observando 16 carpetas dentro de las cuales se seleccionó las siguientes para su revisión:

1- Acción de Tutela No.2019-00114: Mediante correo electrónico la abogada Beatriz Jácome Lobo, solicita información de inscripción de un predio ubicado en el municipio de Ocaña, necesaria para dar atención a la acción de tutela, encontrando que mediante memorando con radicado IE218 del 27 de mayo de 2019, la funcionaria Lilibeth Ortega, da respuesta a lo requerido.

2.-Acción de Tutela No.2019-0044: El accionante señor Enrique Rangel Santiago, instaura acción de tutela en contra del IGAC, al considerar que se violó sus derechos al no contestar un derecho de petición, verificando que mediante oficio radicado EE11629 del 14 de noviembre de 2018, se dio respuesta, evidencia mediante la cual, se dio contestación a la acción de tutela la cual, mediante oficio, el Juzgado de conocimiento informa que mediante fallo, resolvió denegar el amparo solicitado.

3.- Acción de Tutela 2019-283: mediante memorando radicado IE217 del 25 de mayo de 2019, la funcionaria Lilibeth da respuesta a la solicitud de la abogada, informando que el estado de la solicitud de corrección y actualización de terreno se encuentra pendiente de visita de terreno, la cual no se ha podido efectuar, debido a que según información en el terreno existen minas antipersona, y se observa que mediante oficio radicado EE595 del 24 de mayo de 2019, dirigido al Ejército Nacional, solicitando inspección del terreno que permita determinar si efectivamente existen dichos artefactos, soportes que se utilizaron para dar respuesta a la acción de tutela, verificando el escrito radicado ante el juzgado de conocimiento el día 24 de mayo de 2019.

4.- Acción de Tutela No.2019-0042: La accionante señora Celina Chona Alvernia, presento petición mediante oficio radicado ER1313 del 05 de marzo de 2019, el cual fue atendido por la UOC, con oficio EE1633 del 08 de marzo de 2019, fundamento mediante el cual se solicita en

la contestación a la tutela, que se declare la excepción de carencia de objeto o hecho superado ya que se dio respuesta de fondo a lo solicitado.

5.-Derecho de petición presentado por el señor Ramón de Jesús Pacheco Cañizares, radicado ER1341 del 05 de marzo de 2019, se da respuesta mediante oficio EE1648 del 08 de marzo de 2019 y se da complementación a la respuesta mediante oficio radicado EE3281 del 09 de mayo de 2019.

En cuanto a la organización y archivo de la documentación, no se tiene implementado los requisitos exigidos por las TRD, no se cuenta con el inventario único documental, se observó que la información está guardada en cajas sin la debida identificación y rotulación con las series y subseries, algunos documentos se encontraron dentro de las cajas sin carpeta, sin foliar, los muebles con que disponen son estantes y archivadores metálicos antiguos no apropiados e insuficientes.

Se evidencia escasez de elementos de oficina como ganchos, carpetas y cajas para archivo.

2.4 Recursos Tecnológicos

Cuentan con cinco computadores en funcionamiento y dos nuevos que no se han instalado; 2 scanner y dos impresoras con fotocopiadora; manifiestan que la conexión a internet ha mejorado desde que se cambió de empresa con Claro, no se tiene servicio de telefonía fija. Respecto a las claves de administrador, para el aplicativo COBOL, la responsable de la UOC, tiene asignada una clave; para el contratista Mario Duarte se le asignó una clave con la que solo puede realizar consulta y elaboración de resoluciones; el funcionario William Arévalo y el contratista Gerardo Rincón no cuentan con clave de acceso, deben ingresar con la asignada a Lilibeth, y solo se les permite realizar consultas; en cuanto al aplicativo de radicación y correspondencia CORDIS, ingresan con la clave de acceso asignada a funcionaria responsable de la UOC.

Respecto del aplicativo ERP desarrollado por el Instituto, no se tiene habilitado el acceso para el módulo de venta de productos y para efectuar la emisión de certificados catastrales, se debe tramitar a través de la ciudad de Cúcuta con la Dirección Territorial.

Las copias de seguridad de la información catastral, se realizan cada cierre de mes, se adelanta el cruce de cédulas, cambio de propietario y se envía la copia de seguridad o (back up) al ingeniero de sistemas José Camilo Aguilar, de la Dirección Territorial Norte de Santander, quien es el encargado de actualizar la información y remitir a la Sede Central.

2.5 Talento Humano

La planta de personal de la Unidad Operativa de Catastro se encuentra conformada por dos (2) funcionarios de planta y (2) contratistas, los cuales se relacionan a continuación:

Carrera 30 N.º 48-51
Commutador: 369 4100 - 369 4000
Servicio al Ciudadano: 369 4000 Ext. 91331
Bogotá
www.igac.gov.co



732
733

Funcionarios:

- Lilibeth Ortega Lobo, funcionaria en carrera administrativa, responsable la UOC.
- William Arévalo Torrado, en nombramiento provisional.

Contratistas:

- Luis Gerardo Rincón Manosalva,
- Julio Mario Duarte Casadiego

La funcionaria Lilibeth Ortega Lobo, fue encargada del empleo de Auxiliar Administrativo Código 4044, Grado 22, mediante Resolución No. 1051 del 22 de agosto de 2019, lo cual mejora las condiciones laborales, ya que venía desempeñándose como responsable de la UOC, con un grado mucho menor. Además de las funciones que implica estar a cargo de la UOC, cumple con labores de atención en ventanilla, recepción y envío de correspondencia, revisión y respuesta para trámites catastrales.

El funcionario William Arévalo Torrado, apoya la atención en ventanilla y se le asignó la clasificación y archivo de las fichas prediales, así como el mantener organizada la correspondencia conforme con los requisitos de las TRD, actividades que como ya se mencionó no se están cumpliendo con el control mediante el aplicativo disponible para el préstamo de fichas, como tampoco con la implementación de las TRD, razón por la cual, es necesario realizar capacitación y socialización para la implementación y el manejo de los archivos, con tablas de retención documental (TRD) por parte de la Dirección Territorial y mayor compromiso del funcionario para el logro de los objetivos.

Se tiene establecido como horario para atención al público de 7:30 a.m. a 3: 45 p.m., en jornada continua, con el fin de brindar una mejor atención a la ciudadanía, distribuyéndose por turnos entre los servidores para el horario de almuerzo.

2.6 Contratación prestación de servicios personales y profesionales - actas de supervisión:

2.6.1. Para la vigencia 2018 se seleccionaron los siguientes contratos:

Respecto de la contratación de prestación de servicios personales para el 2018, se procedió a verificar lo correspondiente a la función del supervisor, toda vez que el expediente contractual reposa en la Dirección Territorial de Norte de Santander.

Nº Contrato	Nombre	Cumplimiento Obligaciones	Pago Seguridad Social - ARL	Inducción - Reinducción	Certificado Medico	Paz y Salvo
2809	José Orlando Bautista Suarez	SI	SI	NO	NO	SI
2884	Aura Pacheco	SI	SI	NO	NO	SI



	LLain					
2808	Liceht Cristina Dfáz Muñoz	SI	SI	NO	NO	NO
2885	Saúl Torrado Jácome	SI	SI	NO	NO	SI

- No se encontró el formato mediante el cual se evidencia que se impartió la debida inducción necesaria para el adecuado desempeño de las obligaciones del contratista.

- En el contrato No. 2809, El acta de supervisión No. 9, señala que queda un saldo por pagar de \$3.407.599, sin embargo, posteriormente no se encuentra acta final que evidencie si se pagó la totalidad del contrato, como tampoco se encuentra acta de paz y salvo.

2.6.2. Para la vigencia 2019, los contratos por prestación de servicios personales, que se verificaron son los siguientes:

Contrato	Nombre	Cumplimiento Obligaciones	Pago Seguridad Social - ARL	Inducción - Reinducción	Certificado Medico	Informe Seguimiento Supervisor
2944	Julio Mario Duarte Casadiego	SI	SI	NO	NO	NO
2937	Luis Gerardo Rincón Manosalva	SI	SI	NO	NO	NO

- De la verificación a los contratos de las vigencias 2018 y 2019, se evidencia que se cuenta con una carpeta para cada contrato con un ejemplar del contrato, actas, informes y demás documentación, con los faltantes mencionados en los cuadros anteriores.

- En cuanto al cumplimiento de las obligaciones contractuales, para ambas vigencias evaluadas, se observó con base en los informes mensuales presentados por cada contratista, que se ejecutan todas las obligaciones descritas en el contrato, información que es coherente con lo plasmado en las actas de supervisión, debidamente aprobadas y con recibo a satisfacción por el funcionario designado como supervisor.

- No se encontró el formato mediante el cual se evidencia que se impartió la debida inducción necesaria para el fortalecimiento del conocimiento y el adecuado desempeño de las obligaciones del contratista.

- No se encontró los informes de las revisiones periódicas que debe adelantar el supervisor de acuerdo al plazo de ejecución del contrato, tal y como lo establece el Manual de Procedimientos de "Supervisión e Interventoría" numeral 5.2.4.

2.7 Evaluación del desempeño

19
232
734

La funcionaria Lilibeth Ortega Lobo, presento copia de los formatos de evaluación del desempeño, con la concertación de compromisos del 01 de febrero al 31 de enero de 2020 y formatos con la evaluación parcial, sin embargo, estos no están suscritos por el evaluador, como tampoco se encontró evidencia del medio por el cual se envió a la Dirección Territorial para su correspondiente calificación y firma. En cuanto al funcionario William Arévalo Torrado, tampoco fue posible obtener información sobre el cumplimiento en la evaluación que de acuerdo con la Resolución N.120 del 25 de enero de 2019, se debe realizar a funcionarios que se encuentran vinculados en nombramiento provisional.

3 ÁREA FINANCIERA

3.1 Ingresos

Se verifican las órdenes de consignación de los días 28, 29 y 30 de octubre, observando su consecutivo y correspondencia con el número de factura. Se cumple con el envío semanalmente del consolidado de las ventas mediante el registro de órdenes detalladas, por correo certificado con la empresa 472.

Se verificó las planillas denominadas "imposición de envíos" mediante las cuales queda el registro de los envíos semanales, tomando como muestra los días 01, 19, 26 de octubre, 14 y 16 de agosto, 22 de julio y 31 de mayo de 2019. Se observa que únicamente ingresan recursos por la venta de certificados nacionales, no disponen de otro tipo de productos como planos, libros que ofrecer, como tampoco existe demanda por ellos.

Con base en los documentos denominados ordenes detalladas que soportan el recaudo, se observó que para la vigencia 2018 se obtuvo ingresos por valor de \$30.539.986, y de lo transcurrido del año 2019, con corte al 30 de septiembre, los ingresos corresponden a la suma de \$27.931.877. Se tomó la información mensual del sistema de facturación que se maneja en el SOFIGAC vínculo ERP, lo que permitió realizar una verificación y análisis con respecto a la información suministrada y generada sobre el manejo y la razonabilidad de estos movimientos.

Se analizaron los conceptos que dan origen a los ingresos, y el mayor recaudo está representado en la expedición de certificados catastrales,

La documentación que soporta los ingresos se encuentra debidamente archivadas en las carpetas.

Se tuvo en cuenta el tipo de producto facturado, coherencia del valor registrado en estos documentos, el consecutivo numérico de estos soportes y la razonabilidad de las cifras conforme la resolución No. 049 del 1 de marzo del 2018, y la Resolución No. 260 del 22 febrero del 2019.

4 CONCLUSIONES

4.1 Área Técnica

En la actualidad no hay funcionario ni correcto control del archivo, lo cual genera un alto riesgo de extravío de documentos; adicionalmente no se está destinando ningún funcionario de manera permanente para realizar las labores de depuración y radicación de los avisos que llegan de Notariado y Registro; tampoco se evidenció que se destine funcionario alguno para las labores de control calidad de la información en terreno.

No existen vías oficiales de comunicación fluida entre la Unidad Operativa de Catastro con la Dirección Territorial y la Sede Central puesto que la línea telefónica no se encuentra activa, esto ocasiona una mala percepción por parte de los usuarios quienes no pueden tampoco comunicarse con la Unidad Operativa.

Los trámites que requieren la consignación bancaria por parte de los usuarios se convierten en una complejidad mayor para los usuarios, puesto que es necesario tener en cuenta que muchos de estos no tienen forma de desplazarse en taxi y el desplazamiento a pie desde la oficina de la UOC hasta el banco se calcula en más de media hora por recorrido, es decir que para pagar un producto catastral se demoraría más de una hora por este medio de desplazamiento.

Los avisos que después de ser clasificados se verifica que requiere una visita de terreno no son radicados; hecho que genera un rezago en la conservación de la información predial de los municipios, esta información se abordaba y era un insumo básico en los procesos de actualización, pero en vista que no se encuentran a la vista estos procesos debe darse una directriz desde la Sede Central respecto a estos trámites y su manejo, debido a que como se mencionó en la entrevista, la Dirección Territorial de Norte de Santander indicó que estos avisos no deben ser radicados porque aumentaría los saldos de terreno y generaría demoras en los trámites que se reciben por ventanilla.

La responsable de la Unidad Operativa de Catastro no tiene el control total de las herramientas de gestión de la información, en este caso no tiene habilitado o no tiene el conocimiento para generar reportes de los trámites radicados ejecutados, pendientes y reporte de correspondencia pendiente por responder de acuerdo a los términos definidos. Es urgente definir las estrategias de asignación de permisos y capacitación necesaria para que la responsable de la Unidad Operativa de Catastro de Ocaña tenga el control de la información y realice el correcto seguimiento, sin embargo estas deben estar debidamente registradas y soportadas, puesto que se evidenció que aunque han recibido capacitaciones como en manejo de las fichas prediales, no lo han implementado.

No se observó un registro digital de las fichas prediales catastrales, lo cual genera un alto riesgo de pérdida de información en caso de extravío. No se evidenció la implementación de la herramienta KEEPER utilizada para control y seguimiento de préstamo de las fichas prediales. Respecto a este tema se evidenció la capacitación realizada por la Sede Central, sin embargo la responsable informó que no cuentan con la instalación del aplicativo. Consultando en la sede central se aclara que el aplicativo se encuentra dispuesto en la IGACNET y todo el procedimiento de instalación fue claramente detallado en el momento de la capacitación.

20
734
735

Es necesario dotar de información Cartográfica digital a la Unidad Operativa de Catastro de Ocaña, puesto que se observó en la planoteca que la única información con la que cuentan para verificar los tramites de terrenos son unas aerofotografías de los años 70s y 80s; la UOC tiene los computadores para poder montar un visor con la información cartográfica catastral digital. En este mismo orden sería importante dotar a la Dirección Territorial con nueva información cartográfica digital, aprovechando los convenios con la policía nacional y ejército nacional.

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

De acuerdo al cumplimiento del artículo 5 de la Ley 14/1983, el nivel de desactualización de los municipios que comprenden la UOC de Ocaña, en términos, corresponde a un 99,2%; es crítica la situación de todos los municipios si se tiene en cuenta que aproximadamente el 46% de los predios que se encuentran bajo la jurisdicción de la Unidad Operativa de Catastro de Ocaña tiene más de 10 años que no se realiza el respectivo proceso de actualización catastral y peor aún el municipio de Hacarí que no presenta proceso de formación catastral.

La labor de depuración, análisis, radicación y ejecución de los avisos de Notariado y Registro presenta varias deficiencias, ya que no se está ejecutando de manera continua, lo cual genera que mes a mes se acumulen estos trámites, al punto que, al día de la auditoría, según información suministrada por parte del encargado de la UOC son más de 3.500 tomos que se encuentran sin depurar; algunas de las razones son las siguientes:

- Falta de personal para realizar la depuración, análisis, registro y ejecución de los avisos.
- Solo se ejecutan los trámites que se deben trabajar en oficina, dejando de lado los avisos que requieren visita a terreno.

4.2 Área Administrativa.

En cuanto a la infraestructura e instalaciones físicas en las que actualmente funciona la UOC, no son las adecuadas para brindar una atención de calidad al público, las oficinas o áreas en que están distribuidas, son reducidas, queda poco espacio para la organización y archivo de la documentación, como para el desempeño del personal que allí labora.

Entre la Alcaldía Municipal de Ocaña y el IGAC, no existe convenio o contrato suscrito que respalde el uso de las instalaciones en las que se encuentra actualmente funcionando la UOC, generando inconvenientes por falta de pago por parte de la Alcaldía en el arriendo y en los servicios públicos afectando la adecuada atención al público.

La funcionaria Lilibeth Ortega, ha presentado varias propuestas ante la Dirección Territorial, para que sea ubicada en otras instalaciones la sede de la UOC, con el fin de prestar un mejor servicio al usuario.

De la revisión a los recursos físicos, con base en el inventario individual de bienes en servicio, se encontró algunos elementos sin identificar con sus correspondientes placas, otros que están en uso pero que no aparecen en el inventario y otros que requieren depurar la información, eliminando del inventario, como es el caso del software para PDI/SIG y la UPS MONOFASICA.

En cuanto al manejo de correspondencia a través del aplicativo CORDIS, se encontró debilidades para el uso y obtención de información como reportes detallados por rango de tiempo y su estado; PQRDS, o acciones de tutelas radicadas, entre otros datos, que fueron solicitados para efectos del seguimiento de auditoría realizado.

Respecto a gestión documental la organización y archivo de la información, no se está cumpliendo con los requisitos de la ley de archivo y la implementación de las tablas de retención documental, no se cuenta con el inventario único documental; se observó cajas que no tenían la identificación y la descripción de las series y subseries, documentos sin carpetas y sin foliar.

Se cuenta con dos funcionarios de planta y dos contratistas, la responsable de la UOC, además de ser la encargada de esta sede, cumple labores de recepción y radicación de correspondencia. Por otra parte, se observa que se disminuyó el número de contratistas, ya que para el año 2018 se contaba con cuatro y para la presente vigencia 2019 se tienen contratadas 2 personas.

En la verificación al ejercicio de supervisión, en las carpetas de los contratos para las vigencias 2018 y 2019, no se encontró el formato mediante el cual se evidencia que se impartió la debida inducción necesaria para el adecuado desempeño de las obligaciones del contratista, como tampoco cuenta con el certificado médico laboral. Por otra parte, para la vigencia 2019, no se encontró los informes de las revisiones periódicas que debe adelantar el supervisor de acuerdo al plazo de ejecución del contrato, tal y como lo establece el Manual de Procedimientos de "Supervisión e Interventoría" numeral 5.2.4.

De la revisión a la Evaluación del desempeño, no se encontró los formatos debidamente suscritos por el evaluador, como tampoco se encontró evidencia del medio por el cual se envió a la Dirección Territorial para su correspondiente calificación y firma. En cuanto al funcionario William Arévalo Torrado, no fue posible obtener información sobre el cumplimiento en la evaluación que de acuerdo con la Resolución N.120 del 25 de enero de 2019, se debe realizar a funcionarios que se encuentran vinculados en nombramiento provisional.

4.3 Recursos Tecnológicos

Respecto del aplicativo ERP desarrollado por el Instituto, no se tiene habilitado el acceso para el módulo de venta de productos como certificados catastrales, copia de resoluciones, fichas

736

prediales y para efectuar la emisión se debe tramitar a través de la ciudad de Cúcuta con la Dirección Territorial.

No cuentan con UPS, lo cual genera riesgos de daño en equipos y pérdida de información.

4.4 Área Financiera.

De la verificación a la documentación que respalda el manejo de los ingresos y facturación se observó que se tiene implementado el envío semanal de las facturas y el correspondiente consolidado de ventas diarias, mediante correo certificado a la Dirección Territorial Norte de Santander, de igual manera se lleva adecuadamente el control de las ventas a través del registro mensual de ingresos, mediante el formato oficial establecido para tal fin.

5 RECOMENDACIONES

5.1 Área Técnica

Es necesario comprometer no solo a la UOC de Ocaña, sino también a la Dirección Territorial de Norte de Santander y a la Sede Central del IGAC, con los compromisos que surjan de este informe, ya que los hallazgos encontrados corresponden de fondo a temas de presupuesto, infraestructura, cargas laborales y asignación de personal insuficiente para labores de terreno y oficina, por tal motivo se recomienda generar espacios de discusión y análisis de la situación evidenciada en la UOC, ya que si la responsabilidad recae solo en la UOC de Ocaña, se seguirá evidenciando en auditorías futuras, observaciones repetitivas, consistentes en falta de personal, trámites catastrales rezagados y falta de presupuesto para desarrollar las actividades.

Teniendo en cuenta lo establecido en el manual de procedimientos de Conservación catastral, el cual dice: *“Realizar periódicamente controles de calidad en terreno y oficina a los trabajos ejecutados por el personal a su cargo y constatar que el personal cumple las normas de producción establecidas en las resoluciones vigentes”* Es necesario realizar controles de calidad a la información en terreno y por lo tanto generar un procedimiento documentado de las labores de control calidad tanto en oficina como en terreno, con el fin de garantizar la correcta ejecución de las labores catastrales.

Se debe llevar un mejor control y ejecución de la información que llega de los avisos de registro, realizando la radicación, depuración, análisis y ejecución de la totalidad de estos trámites, ya que en la actualidad solo se registran y ejecutan los avisos de oficina tales como cambio de nombre.

Es necesario que se investiguen e implementen nuevas tecnológicas que garanticen el control y seguimiento al préstamo de fichas prediales, en otras UOC se ha evidenciado la implementación de programas digitales como la herramienta KEEPER, por lo tanto, es necesario verificar la viabilidad de la implementación de esta herramienta en la UOC.

Es prioritario dar trámite a las solicitudes con mayor tiempo en poder de la UOC tanto para los trámites de ventanilla como los provenientes de Registro, que no se les ha dado una respuesta

de fondo a los usuarios, con el fin de evitar quejas o reclamos o algún tipo de sanción por parte de los Entes de Control que vigilan las labores catastrales.

Se recomienda generar un informe detallado del movimiento de los trámites de oficina que permita refutar la actual meta establecida por la Dirección Territorial de 8.000 trámites de oficina en la Unidad Operativa de Catastro de Ocaña, esto permitiría ajustar la meta para la próxima vigencia.

Es necesario que se gestionen convenios de Actualización Catastral, se puede iniciar convocando reuniones de socialización con los municipios, donde se informe la necesidad de tener un catastro actualizado, además de reiterar la necesidad de cumplir con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 14 de 1983.

Es necesario generar una consulta para poder acceder a los servicios catastrales que ofrece la entidad, funcionalidades del gestor de correspondencia y acceso a la ventanilla única de registro para verificación de los trámites, esto acompañado de una debida capacitación a las personas que utilizan estas plataformas tecnológicas.

5.2 Área Administrativa

Se recomienda solicitar de manera urgente el apoyo a la Dirección Territorial Norte de Santander y Sede Central, para que se logre cambiar de sede, en procura de una mejor prestación de los servicios al usuario.

Hacer la respectiva depuración del inventario, identificando los elementos que lo requieren con las nuevas placas, eliminando aquellos que ya no están en uso, y aún se encuentran registrados en el inventario o que están obsoletos y requieren su devolución.

Se requiere contar con el apoyo de la Dirección Territorial de Norte de Santander, para que brinde las capacitaciones necesarias para el adecuado manejo del aplicativo de correspondencia CORDIS, y sobre normas en archivo documental, e implementación de las tablas de retención documental.

Es necesario adelantar una jornada tendiente a corregir las deficiencias en el manejo del archivo y su organización, contar con el correspondiente inventario documental y determinar cuáles requieren su transferencia o eliminación según sea el caso, y de acuerdo a las TRD establecidas en la UOC y en cumplimiento al Manual de Procedimientos Manejo de Archivos de Gestión y Central P20900-01/16.V2.

Se debe abrir una carpeta para cada contrato, en donde se archive en debida forma todos los documentos que surgen producto de la función como supervisor, soportes que evidencian el cumplimiento de la ejecución y del objeto contractual, conforme a lo establecido por la Ley y el manual de procedimiento de supervisión e interventoría.



22
735
732

Es recomendable contar con los soportes debidamente organizados, que evidencian la gestión adelantada en cuanto al cumplimiento de la Evaluación del desempeño.

5.3 Recursos Tecnológicos

Solicitar a la Dirección Territorial de Norte de Santander, se habilite el acceso al módulo ERP, que permita la consulta y expedición de los productos ofrecido por el IGAC, de tal manera que no se vea afectado el servicio al ciudadano.

Adelantar las gestiones necesarias para la consecución de la UPS para la UOC.

JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Luis Alberto Pulido Romero
Ricardo Burbano Acosta.
Revisó: Dr. Jorge A. Porras Buitrago

PLAN DE MEJORAMIENTO

SUSCRITO ENTRE EL DIRECTOR TERRITORIAL DE NORTE DE SANTANDER, LA UOC DE OCAÑA Y LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

Entre el Doctor **GERMAN ANTONIO BAUTISTA CARVAJAL**, Director Territorial y la funcionaria **LILIBETH ORTEGA LOBO**, Responsable de la Unidad Operativa de Catastro de Ocaña y **JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO**, Jefe de la Oficina de Control Interno suscribieron 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 de Ocaña, debe emprender acciones con el propósito de subsanar las deficiencias determinadas y mejorar el nivel de desempeño en los procesos.

OBJETIVOS:

El objetivo para el año 2020, consiste en superar las actuales circunstancias descritas, de los procesos que se realizan en la Unidad Operativa de Catastro de Ocaña, actuando oportunamente en cada uno de los casos y contribuyendo así al mejoramiento de la gestión.

COMPROMISOS DE LA UNIDAD OPERATIVA DE CATASTRO DE OCAÑA PARA EL AÑO 2019:

La Subdirección de Catastro (GIT Gestión Catastral, GIT Modernización Catastral) se compromete a implementar las siguientes acciones correctivas señaladas, dentro del tiempo estipulado como fecha máxima para su ejecución, así:

OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA PARA SU EJECUCIÓN
1. Área Técnica			
1. No existe una directriz clara de los avisos que se clasificaron de terreno, sobre su trámite o almacenamiento, existen trámites que se encuentran almacenados desde hace más de dos años sin un tratamiento del mismo.			

738
23

<p>2. No existe el personal necesario para asegurar el control de calidad de los trámites realizados en la Unidad Operativa de Catastro de Ocaña.</p>			
<p>3. No existen medios de comunicación propios de la entidad en el cual los usuarios puedan consultar información adicionalmente a la forma presencial.</p>			
<p>4. El responsable de la UOC de Ocaña no ha implementado el aplicativo para el correcto manejo de las fichas prediales.</p>			
<p>5. Se evidenció que luego de generar las resoluciones no se actualiza la ficha predial.</p>			
<p>6. La Unidad Operativa de Catastro de Ocaña no tiene acceso a la Ventanilla Única de Registro, para verificación de información necesaria para algunos trámites catastrales.</p>			
<p>7. La Unidad Operativa de Catastro de Ocaña no tiene cartografía básica de referencia actualizada, solo aerofotografías de los años 70s y 80s.</p>			
<p>8. La unidad Operativa de Catastro de Ocaña no ha recibido capacitación para la utilización de la cartografía básica y catastral de referencia que se puede consultar a través de las herramientas disponibles por la entidad, para el análisis de los trámites catastrales.</p>			
<p>2. Área Administrativa</p>			
<p>1. La infraestructura e instalaciones físicas en las que actualmente funciona la UOC, así como el lugar donde están ubicados, no son las adecuadas para brindar una atención de calidad al público, las oficinas o áreas en que están distribuidas, son reducidas, queda poco espacio para la organización y archivo de la documentación, como para el desempeño del personal que allí labora</p>			
<p>2. De la revisión a los recursos físicos, con base en el inventario individual de bienes en servicio, se encontró algunos elementos sin identificar con sus correspondientes placas, otros que están en uso pero que no aparecen en el inventario y otros que requieren depurar la información, eliminando del inventario, como es el caso del software para PDI/SIG y la UPS MONOFASICA.</p>			



El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

<p>3. Se presentan debilidades en el manejo de correspondencia a través del aplicativo CORDIS, la obtención de información como reportes detallados por rango de tiempo y su estado; PQRDS, o acciones de tutelas radicadas, entre otros datos, no fue oportuna para su entrega y requería de la intervención de la D.T., para su consecución..</p>			
<p>4. Respecto a gestión documental la organización y archivo de la información, no se está cumplimiento con los requisitos de la ley de archivo y la implementación de las tablas de retención documental, no se cuenta con el inventario único documental, se observó cajas que no tenían la identificación y la descripción de las series y subseries, documentos sin carpetas y sin foliar.</p>			
<p>5. En la verificación al ejercicio de supervisión, en las carpetas de los contratos para las vigencias 2018 y 2019, no se encontró soportes, formatos e informes que de acuerdo con la Ley y el Manual de Procedimientos de "Supervisión e Interventoría" numeral 5.2.4., se deben cumplir.</p>			
<p>6. No se encontró los formatos de la Evaluación del desempeño, debidamente suscritos por el evaluador, como tampoco se encontró evidencia del medio por el cual se envió a la Dirección Territorial para su correspondiente calificación y firma de la funcionaria Lilibeth Ortega Lobo. En cuanto al funcionario William Arévalo Torrado, no fue posible obtener información sobre el cumplimiento en la evaluación que de acuerdo con la Resolución N.120 del 25 de enero de 2019, se debe realizar a funcionarios que se encuentran vinculados en nombramiento provisional.</p>		<p>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS DIRECCIÓN TERRITORIAL BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS DIRECCIÓN TERRITORIAL BOGOTÁ, D.C.</p>
<p>7. Respecto del aplicativo ERP desarrollado por el Instituto, no se tiene habilitado el acceso para el módulo de venta de productos como certificados catastrales, copia de resoluciones, fichas prediales y para efectuar la emisión se debe tramitar a través de la ciudad de Cúcuta con la Dirección Territorial.</p>		<p>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS DIRECCIÓN TERRITORIAL BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS DIRECCIÓN TERRITORIAL BOGOTÁ, D.C.</p>
<p>8. No cuentan con UPS, lo cual genera riesgos de daño en equipos y pérdida de información.</p>			

PERFECCIONAMIENTO:


739
24
738



El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

El presente PLAN DE MEJORAMIENTO se suscribe por las partes en la ciudad de Bogotá a los dos (2) días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve (2019) así:

DIRECCIÓN TERRITORIAL	UNIDAD OPERATIVA DE CATASTRO DE OCAÑA	OFICINA DE CONTROL INTERNO
GERMAN ANTONIO BAUTISTA CARVAJAL Director Territorial Norte de Santander	LILIBETH ORTEGA LOBO Responsable de la UOC de Ocaña	 JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO Jefe Oficina de Control Interno

Proyectaron: Luis Alberto Pulido Romero
Ricardo Burbano Acosta.
Revisó: Dr. Jorge A. Porras Buitrago

