



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI



INFORME AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DIRECCIÓN TERRITORIAL NORTE DE SANTANDER

En cumplimiento del Plan Estratégico de esta Oficina, y en desarrollo de los objetivos generales y específicos, se realizó la apertura a la auditoria de seguimiento de la Dirección Territorial de Norte de Santander el día 03 de junio de 2021 de forma virtual por la plataforma teams, donde se dieron las pautas para iniciar la revisión por parte de la OCI, con base al Plan de Mejoramiento suscrito con la Dirección Territorial, producto de la auditoría integral realizada en la vigencia 2019, con entrega de informe mediante IE890 del 02 de marzo de 2020, obteniendo el siguiente resultado:

El Plan de mejoramiento suscrito contempló veinticuatro (24) oportunidades de mejora, para las siguientes áreas así:

1. **Área Técnica:** Se generaron seis (6) estrategias de las cuales una (1) fue suscrita para cumplimiento inmediato y las otras cinco (5) para cumplimiento al 31/12/2020 o cuando se levante la cuarentena obligatoria dada la Emergencia Sanitaria de COVID-19.
2. **Área Administrativa:** Se generaron seis (6) estrategias de las cuales tres (3), de cumplimiento inmediato y las restantes a cumplir hasta el día 30/06/2020.
3. **Área Financiera:** Cinco (5) estrategias, de las cuales tres (3) fueron suscritas para cumplimiento inmediato y las restantes para cuando se posesione el funcionario (a) almacenista/contadora y se levante la cuarentena obligatoria dada la Emergencia Sanitaria de COVID-19.
4. **Oficina Tecnología y Seguridad de la Información:** Se generaron siete (7), con fecha de cumplimiento de inmediato o en su defecto hasta el 30/06/2020.

Para atender las veinticuatro (24) oportunidades de mejora, se plantearon veinticuatro (24) estrategias, las cuales presentan un avance del **97,5%**, por tanto, se da la calificación por cumplimiento de **4.87**, en un rango de 1 a 5.

1. EVALUACIÓN ÁREA TÉCNICA

OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	CALIFICA CION
<p>1. De acuerdo con la denuncia presentada por el Sindicato de Trabajadores del Instituto Geográfico, se evidencia en la Resolución 0441 de Cúcuta del año 2018, correspondiente al predio con código catastral 54001010601710001000, cuyo propietario es la Clínica Santa Ana Ltda., la manipulación indebida de los puntajes de construcción del armazón, que condujo a una notable disminución del avalúo catastral.</p>	<p>De acuerdo con lo acotado en este punto en la comunicación 55420201E56:</p> <p>1. Capacitar al equipo de conservación catastral para contar con personal de planta idóneo y contratistas diferentes, que actúen integralmente y con la mayor transparencia.</p> <p>2. Realizar la gestión pertinente ante los propietarios del predio, para volver a realizar la revisión del avalúo con el mayor rigor técnico e independencia posible.</p>	<p>1. director territorial con el apoyo del CIAF. 2. Grupo de Conservación de la Territorial</p>	5.0
<p>2. En la Resolución 0003 de Cúcuta del año 2018, correspondiente al predio con código catastral 54001010700390011000, se observa una alteración en los soportes de la de la mutación que condujo a la disminución del área de 4007 m² a 2007 m², se evidencia que la construcción tiene un armazón en concreto y no en ladrillo como se modificó en la resolución generada por la Dirección Territorial de Norte de Santander.</p>	<p>De acuerdo con lo acotado en este punto en la comunicación 55420201E56:</p> <p>1. Capacitar al equipo de conservación catastral para contar con personal de planta idóneo y contratistas diferentes, que actúen integralmente y con la mayor transparencia.</p> <p>2. Con base en los antecedentes notariales y la información vigente en VUR, expedir acto administrativo donde se le asigne el área correcta al predio en cuestión y que es de 4.0007 m².</p>	<p>1. director territorial con el apoyo del CIAF. 2. Grupo de Conservación de la Territorial</p>	5.0
<p>3. Se observan errores en la realización de los trámites, situación que se evidencia en la resolución 1998 de Cúcuta del año 2018, correspondiente al predio con código catastral 54001010202590002000, cuyo propietario era el municipio de Cúcuta. Se realizó el cambio de propietario a un particular, pero la acción que se debió hacer era la de la inscripción en la base catastral de la mejora en predio ajeno y no la del cambio de propietario.</p>	<p>De acuerdo con lo acotado en este punto en la comunicación 55420201E56:</p> <p>1. Capacitar al equipo de conservación catastral para contar con personal de planta idóneo y contratistas diferentes, que actúen integralmente y con la mayor transparencia.</p> <p>2. Con base en los antecedentes notariales y la información vigente en VUR, expedir acto administrativo se corrija el error al reversar el cambio de nombre del predio, y en otro acto inscribir la mejora.</p>	<p>1. director territorial con el apoyo del CIAF. 2. Grupo de Conservación de la Territorial</p>	5.0
<p>4. Para los procesos de actualización catastral no se evidencia el diligenciamiento de los formatos F51500-02, F51500-05, F51500-01, establecidos en el manual de procedimientos. Estos formatos</p>	<p>De acuerdo con lo acotado en este punto en la comunicación 55420201E56:</p> <p>1. Capacitar al equipo de actualización catastral para contar con personal de planta idóneo.</p>	<p>1 y 2. director territorial con el apoyo del CIAF.</p>	5.0



OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	CALIFICACION
deben ser archivados en las carpetas definidas por el proyecto y mantenerse conforme lo indica el manual de procedimientos correspondiente.	2. Supervisar de parte de la dirección territorial que se cumplan con todos los procedimientos y protocolos establecidos para este tipo de proceso.		
5. Se ha identificado que existen cerca de 10.000 trámites que no tienen actualizada la parte gráfica.	De acuerdo con lo acotado en este punto en la comunicación 5542020IE56: 1. Armar un equipo de profesionales idóneos que se dedique exclusivamente a poner al día la parte gráfica: control de calidad, digitalizador, reconocedor predial para casos en los que el expediente no esté completo, para alcanzar a disminuir el rezago al 40% a final de año. 2. No aceptar ningún trámite catastral que tenga su parte gráfica correcta.	1. director territorial. 2. Responsable de Sistemas y Conservación	5.0
6. El responsable del área de sistemas no está realizando el control de calidad de las modificaciones y ajustes del componente gráfico de la información catastral.	Como se acotó y evidenció en este punto dentro de la comunicación 5542020IE56, luego de una extenuante gestión, se logró contratar este perfil hasta el 31 de diciembre del 2020.	1. director territorial	5.0

RESULTADOS DEL ÁREA TÉCNICA

PUNTAJE OBTENIDO **30** DE **30** PUNTOS POSIBLES, SIGNIFICA AVANCE REAL DEL **100%**

2. EVALUACION ÁREA ADMINISTRATIVA

OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	CALIFICACION
7. De la verificación a la evaluación del desempeño de los funcionarios, se observó incumplimiento en los términos de envío al GIT de Talento Humano, tanto en la concertación de compromisos, como en la evaluación final.	Como se acotó y evidenció en este punto dentro de la comunicación 5542020IE56, desde el 2 de octubre, se han realizado las concertaciones y evaluaciones dentro de los plazos y condiciones establecidos, incluyendo los compromisos de toda la vigencia 2020.	1. director territorial	5.0

<p>8. En cuanto al plan anual de capacitación 2019, no se adelantó el procedimiento para la identificación de necesidades de capacitación y el diligenciamiento del formato F2011-02/14. V6, establecido para tal fin, y por lo tanto no se realizó el correspondiente envío al GIT de Talento Humano.</p>	<p>De acuerdo con lo acotado en este punto en la comunicación 5542020IE56: 1. Implementar el formato F2011-02/14. V6 para la identificación de necesidades de capacitación de la territorial vigencia 2020.</p>	<p>1. Responsable Área Talento Humano de la Territorial y director territorial.</p>	<p>5.0</p>
<p>9. Se encontraron PQRSD a las que no se les está prestando la atención de manera oportuna.</p>	<p>De acuerdo con lo acotado en este punto en la comunicación 5542020IE56: 1. Implementar plan de atención y puesta al día de PQRSD, contándose con un equipo constante de 3 personas para respuesta, y una funcionaria para orientación y atención de inquietudes personalmente, esperando que para el cierre del primer semestre se esté al día en PQRSD.</p>	<p>1. director territorial.</p>	<p>5.0</p>
<p>10. Se evidencia falta de seguimiento a los plazos establecidos para responder las diferentes solicitudes de los usuarios de forma oportuna.</p>	<p>Se revisará por parte del director de manera mensual, las PQRSD que del mes anterior no hayan sido atendidas para diagnosticar y resolver.</p>	<p>1. director territorial.</p>	<p>5.0</p>
<p>11. No se está realizando el cumplimiento en el seguimiento y diligenciamiento del control determinado por procedimiento, mediante el formato denominado "Control de Estado de Procesos".</p>	<p>De acuerdo con lo acotado en este punto en la comunicación 5542020IE56: 1. Dado que el mismo informe indica que los controles que se tienen establecidos son eficaces para el seguimiento y cumplimiento de los términos que exige la gestión judicial, se solicita aprobar que las visitas a despachos judiciales se siga sufriendo de manera virtual a través de la plataforma Monolegal, la cual reporta el cambio en tiempo real, evita desplazamientos y es paga del peculio de la funcionaria, ello salvo los casos en que sí se amerite asistir al juzgado.</p>	<p>1 y 2. director territorial y responsable del área jurídica de la territorial</p>	<p>5.0</p>
<p>12. En la revisión de las carpetas de los contratos para la vigencia 2018, no se encontró archivados en los expedientes copia de los formatos de inducción a contratistas; actas de paz y salvo y algunas actas de supervisión. Por otra parte, se encontró que en algunos expedientes de contratos en las actas de supervisión no se incluyen todas las actividades que se establecen en las obligaciones del</p>	<p>12. De acuerdo con lo acotado en este punto en la comunicación 5542020IE56: 1. Se seguirá con el orden y procedimiento dado en la vigencia 2019, llevando y archivando adecuadamente los soportes contractuales, ello con adición que desde finales del año pasado estamos bajo la plataforma SECOP II que permite el control en tiempo real.</p>	<p>1 y 2. director territorial y responsable del área jurídica de la territorial</p>	<p>5.0</p>

<p>contrato y en otras ocasiones las actividades que se describen en las actas de supervisión se hacen de manera general y no especificando concretamente que labores ejecutaron.</p>	<p>2. Se seguirán corrigiendo las inconsistencias de la contratación 2018, que estén a nuestro alcance corregir, como lo son las liquidaciones pertinentes.</p>		
---	---	--	--

RESULTADOS DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

PUNTAJE OBTENIDO 30 DE 30 PUNTOS POSIBLES SIGNIFICA AVANCE REAL DEL 100%

3. EVALUACION ÁREA FINANCIERA

OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	CALIFICACION
<p>13. A la fecha de la Auditoría, la Dirección Territorial no cuenta con Contador-Almacenista, por lo cual las funciones de éste las está realizando el Contador-Almacenista de la Dirección Territorial de Risaralda.</p>	<p>De acuerdo con lo acotado en este punto en la comunicación 5542020IE56: 1. Se seguirá gestionando insistentemente como se comprobó se ha hecho, ante GIT Talento Humano de la Sede Central el nombramiento del funcionario en propiedad.</p>	<p>1. director territorial, responsable del área de talento humano de la territorial, GIT Talento Humano Sede Central</p>	<p>4.5</p>
<p>14. Se encontró falencias en la rotulación de las carpetas de ingreso-6007-19-69, 6007-19-68-egresos, impuestos, nómina, viáticos y conciliaciones bancarias, de la vigencia 2019.</p>	<p>De acuerdo con lo acotado en este punto en la comunicación 5542020IE56: 1. En la vigencia 2020 se le ha suministrado a la Pagadora (a partir de mediados de marzo) un recurso humano compartido con conservación (medio tiempo para cada área), para que le apoye en el proceso de foliado, rotulado y archivo de las carpetas pertinentes al departamento financiero.</p>	<p>1. director territorial, responsable pagaduría de la territorial</p>	<p>5.0</p>
<p>15. De la vigencia 2019 se encontró viáticos que a la fecha de la auditoría no se habían legalizado, a nombre de 5 funcionarios por la suma \$ 8.453.033,00.</p>	<p>Como se acotó y evidenció en este punto dentro de la comunicación 5542020IE56, lo evidenciado obedeció a un viático puntual dado una instrucción de Sede Central; sin embargo, todos los viáticos estuvieron legalizados antes del 24 de diciembre, fecha límite instruida por GIT Gestión Financiera de Sede Central para tal fin, por lo que se continuara con esta buena práctica.</p>	<p>1. director territorial, responsable pagaduría de la territorial</p>	<p>5.0</p>

<p>16.En el cotejo de elementos de consumo realizado con la Contadora-Almacenista a la cuenta 19100101 el 4 de diciembre de 2019, se detectó elementos faltantes por la suma de \$ 261.146,16.</p>	<p>16. Dado la vacancia de este cargo, como se indicó en la comunicación 5542020IE56, me es imposible determinar las razones que conllevaron a que se configurara el hallazgo; sin embargo, el compromiso es que una vez se poseione esta funcionaria, la pondré en conocimiento y tomaremos las medidas o aclararemos lo pertinente.</p>	<p>1. director territorial, almacenista, contadora de la territorial</p>	<p>5.0</p>
<p>17.En cotejo de elementos devolutivos de bodega contra el listado del sistema de almacén, se encontró: faltantes por \$ 10.284.568,28, elementos que no se saben si están para dar de baja o para mantenimiento por \$ 27.825.096,15, elementos dañados por \$ 526.680,00 e inservibles por \$ 4.386.462,20.</p>	<p>17. Dado la vacancia de este cargo, como se indicó en la comunicación 5542020IE56, me es imposible determinar las razones que conllevaron a que se configurara el hallazgo; sin embargo, el compromiso es que una vez se poseione esta funcionaria, la pondré en conocimiento y tomaremos las medidas o aclararemos lo pertinente.</p>	<p>1. director territorial, almacenista, contadora</p>	<p>4.5</p>

RESULTADOS DEL ÁREA FINANCIERA

PUNTAJE OBTENIDO 24 DE 25 PUNTOS POSIBLES SIGNIFICA AVANCE REAL DEL 96%

4. EVALUACION TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	CALIFICACION
<p>18.Con relación a los controles establecidos en el mapa de riesgos del proceso de Gestión de Tecnologías de la Información, se evidencia que, se realizó la actualización al mapa de riesgos el 28/08/2019 en el que se ha identificado riesgos relacionados con la seguridad de la información, pero no se tiene conocimiento de los controles establecidos que aplican para las Direcciones Territoriales.</p>	<p>Se tomarán las medidas necesarias para que el responsable del área de sistemas y telecomunicaciones se capacite en estos controles, y una vez lo maneje, lo socialice a todos los funcionarios de la territorial.</p>	<p>Director territorial, responsable del área de sistemas y telecomunicaciones de la territorial.</p>	<p>5.0</p>
<p>19.El registro de la huella digital del control de acceso para los funcionarios de la Territorial no funciona.</p>	<p>Como se acotó y evidenció en este punto dentro de la comunicación 5542020IE56, el sistema de control de ingreso biométrico nunca ha funcionado en la territorial, lo anterior ya fue notificado al GIT</p>	<p>1. director territorial y GIT Servicios Administrativos. 2. director territorial y responsable del área</p>	<p>4.5</p>



	<p>Servicios Administrativos, por lo que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se insistirá en nuestra solicitud, pues directamente no tenemos la capacidad jurídica de requerir al contratista que lo suministro, 2. Mientras se arregla el equipo, se seguirá llevando manualmente para el control de ingreso y ausentismo el formato que desde GIT Talento Humano se tiene para tal fin. 	de talento humano de la territorial	
<p>20.El sistema digiturno para la atención de los usuarios, y el dispositivo para calificar la calidad de la atención prestada en la ventanilla única y en la ventanilla de centro de información y ventas, no funciona.</p>	<p>Como se acotó y evidenció en este punto dentro de la comunicación 5542020IE56, el sistema de digiturno y su pertinente calificador, no han funcionado correctamente desde su instalación, lo anterior se ha notificado innumerables veces tanto a la Oficina de Informática y Telecomunicaciones como al GIT Servicio al Ciudadano, por lo que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se insistirá en nuestra solicitud, pues directamente no tenemos la capacidad jurídica de requerir al contratista que lo suministro, 2. Mientras se arregla el equipo se seguirán repartiendo los turnos en estricto orden de llegada por parte del vigilante de la territorial. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. director territorial, oficina de Informática y Telecomunicaciones, GIT Servicio al Ciudadano. 2. director territorial y personal de atención al público. 	4.5
<p>21.Se encontró que los equipos (Plotters, impresoras, computadores y UPS) no reciben el mantenimiento correctivo y preventivo adecuado para asegurar su continua disponibilidad e integridad.</p>	<p>Como se acotó y evidenció en este punto dentro de la comunicación 5542020IE56, se ha solicitado en reiteradas ocasiones a la Oficina de Informática y Telecomunicaciones, el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, obteniéndose respuesta y atención para la UPS, pero los plotters no fueron posible, por ello:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se insistirá en nuestra solicitud a la Oficina de Informática y Telecomunicaciones. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. director territorial, oficina de Informática y Telecomunicaciones. 	4.5
<p>22.Se evidencia que el cableado estructurado de la sede de la Dirección Territorial presenta uniones, derivaciones y extensiones que no se realizaron de forma adecuada, y el cableado de la red eléctrica presenta cables expuestos y conexiones peligrosas, generando riesgo de corto circuito o incendio.</p>	<p>Como se acotó y evidenció en este punto dentro de la comunicación 5542020IE56, se solicitó dentro de las necesidades del PAA 2020, incorporar dicho ítem; sin embargo, se está a la espera que el recién nombrado jefe de la Oficina de Informática y Telecomunicaciones, Ing. José Luis Ariza Vargas, visite la territorial e incorpore tal necesidad; no obstante, se remitirá</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. director territorial, oficina de Informática y Telecomunicaciones. 	4.5

	nuevamente el requerimiento vía memorando interno.		
23. No realizan copias de respaldo a los equipos de la Territorial. Se presenta el riesgo de pérdida de la información si los equipos de cómputo se dañan o llegan al máximo de su capacidad de almacenamiento.	Como se acotó y evidenció en este punto dentro de la comunicación 5542020IE56, el servidor NAS se encuentra fuera de servicio desde septiembre del 2018, y aunque son múltiples las solicitudes al respecto, las mismas no han tenido eco, por ello: 1. Se insistirá en nuestra solicitud ante la Oficina de Informática y Telecomunicaciones, 2. Se seguirán llevando respaldos al menos del aplicativo COBOL en un disco duro externo.	1. director territorial, oficina de Informática y Telecomunicaciones. 2. Responsable del área de Sistemas y telecomunicaciones de la territorial.	4.5
24. Se evidencia usuarios creados en el dominio que no registran ingresos a la red, generando riesgos de fuga o pérdida de información, por la existencia de usuarios inactivos que podrían activarse para uso indebido.	Se depurará el listado de usuarios que se encuentran creados en el dominio, para eliminar a quienes ya no se encuentran laborando en nuestra entidad.	Director territorial y responsable del área de Sistemas y telecomunicaciones de la territorial.	5.0

RESULTADOS DE TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

PUNTAJE OBTENIDO **32.5** DE PUNTOS **35** POSIBLES SIGNIFICA AVANCE REAL DEL **92.8%**

COMENTARIOS AL SEGUIMIENTO

1. ÁREA TÉCNICA

Estrategia 1.

Se evidencia el memorando con Radicado No. 5542020IE56 del 07/04/2020, donde se informa a la Oficina de Control Interno - OCI, que se debe realizar la revisión del avalúo únicamente en dos instancias, una la conservación de la construcción la cual se encontraba en mal estado y dos el valor de mercado dado el cierre de frontera por la Emergencia Sanitaria de COVID-19. De igual manera se plantea como estrategia capacitar a los funcionarios y/o contratistas en temas catastrales por lo cual el director territorial solicitó por

medio de correo electrónico del 31/01/2020 al área responsable de Sede Central dictar el curso de Reconocimiento predial, por el cual se certificó a las personas que participaron como fueron:

1. Javier Yesid Villamizar Vera con una calificación de 97.1
2. Nelcy Stella Moreno Pabón con una calificación de 96.9
3. Ingrid Johanna Rodríguez Ruiz con una calificación de 94.8

Como segunda estrategia se establece realizar la revisión del avalúo con mayor rigor técnico, por lo cual por medio de la Resolución 54-001-2221-2020 del 30/10/2020 se evidencia que se hace la respectiva corrección en el valor del avalúo del predio con código catastral 54001010601710001000 cuyo propietario es la Clínica Santa Ana Ltda., donde se incrementa el valor del avalúo. Se avala el cumplimiento de la estrategia donde se observa que se realizó la correspondiente corrección en cuanto a la calificación del predio por ende incrementó el valor del avalúo.

Estrategia 2.

Para subsanar este hallazgo se colocaron dos estrategias, la primera capacitar al personal de planta y contratistas en temas catastrales y la segunda realizar la revisión de la información en el VUR y asistir directamente al predio con el fin de verificar que los datos de calificación de la ficha predial se encuentren correctamente capturados, de lo contrario realizar la corrección y expedir el respectivo acto administrativo con el nuevo dato del área del predio de estudio. Se observa que se realizó la capacitación al curso de Reconocimiento Predial al personal de la D.T, los cuales fueron certificados. Como segunda medida se realiza la revisión del predio con código catastral 54001010700390011000 y efectivamente se genera la Resolución 54-001-2216 del 29/10/2020, donde se informa que el área real del predio corresponde a 3.813 m², lo que hace que el valor del avalúo se aumente.

Estrategia 3.

Para este hallazgo además de la capacitación al equipo de conservación en temas catastrales se acuerda expedir de nuevo el acto administrativo, luego de la respectiva revisión en campo del predio de estudio. Por lo tanto, se observa que se realizó la

capacitación correspondiente al personal sobre temas catastrales, pero no se alcanzó a subsanar el tema de cambio de propietario del predio, ya que se suspendieron términos de Cúcuta el 11/11/2020 porque el municipio se habilitó como gestor catastral, sin embargo, se informó sobre este trámite correspondiente y se evidencia como soporte el memorando con Radicado No. 6016-2021-0004750-EE-001 del 03/06/2021, donde se informa a la arquitecta Yalila Orejuela Cardona que el predio con código catastral 54001010202590002000 debe ser modificado el nombre del propietario por el del municipio y suscribir una mejora con el nombre del propietario actual.

Estrategia 4.

Se plantearon dos estrategias: una, capacitar al equipo de actualización catastral para contar con el personal de planta y segundo supervisar por parte de la Dirección Territorial que se efectúen los trámites siguiendo y aplicando los procedimientos establecidos para este proceso. De acuerdo a esto se observa que se realizó la capacitación al personal. En cuanto a corroborar el cumplimiento de los procesos se informa por parte del director que la territorial Norte de Santander para el año 2019, 2020 y lo que va del 2021 no ha tenido procesos de actualización catastral, por lo tanto, no se han tenido que diligenciar los formatos correspondientes al hallazgo encontrado. Pero se observa que se tiene presente este tema al momento de suscribir convenios de actualización catastral, donde se seguirán y aplicarán los lineamientos conforme al manual de procedimientos y lo establecido por el IGAC.

Estrategia 5.

Se informa por parte del director territorial que en el plan de adquisiciones se solicitó personal que tenga las funciones de digitalizador con el fin de subsanar el hallazgo encontrado, sin embargo, la respuesta dada por la Sede Central del IGAC fue que el reconecedor tenía la tarea de realizar la parte alfanumérica y gráfica. De igual forma se observa que el 21/02/2020 se hace una modificación al Plan de Adquisiciones de la territorial con el fin de incluir un digitalizador y un contratista encargado del control de calidad, la cual no fue aceptada por la Sede Central del IGAC. El 24/02/2020 se envió un correo electrónico dirigido al secretario general (Álvaro Guzmán) y a la Subdirectora de

Catastro (Yenny Carolina Rozo), solicitando nuevamente se tenga presente la necesidad de la D.T de contratar los perfiles de digitalizador y control de calidad, con el fin de poder subsanar los trámites catastrales en la parte gráfica. El día 28/02/2020 se da respuesta y la aceptación de la contratación de los dos perfiles, por lo cual se superó de forma notable el rezago de trámites sin parte gráfica, que correspondía en su mayoría al municipio de Cúcuta, entregado al nuevo gestor catastral habilitado debidamente actualizado.

De acuerdo a lo anterior se evidencia que se redujo en más del 40% el rezago en cuanto a los trámites catastrales de la parte gráfica.

Estrategia 6.

Para subsanar este hallazgo se evidencia que para el año 2020, se contrató el perfil de control de calidad (Diego Alejandro García Cárdenas), con el objeto: “Prestación de servicios profesionales para realizar las actividades de control y aprobación a la calidad gráfica y alfanumérica de las actividades de digitalización y generación de productos de la información catastral en la dirección territorial Norte de Santander y sus UOC”, hasta el 31/12/2020. A la fecha se tiene armado el equipo así: 2 reconocedores prediales como contratistas, 3 oficiales de catastro de planta, 1 digitalizador, 2 coordinadores y 1 jefe de conservación.

2. ÁREA ADMINISTRATIVA

Estrategia 7.

Se evidencia el debido proceso en las calificaciones EDL de la Dirección Territorial en los tiempos establecidos, soportado con memorando N° 552019IE625-O1-18-11-2019, remisión concertación de objetivos para el periodo del 02-10-2019 al 31-01-2020, memorando No. 5542020IE24-O1 del 18 de febrero de 2020, remisión evaluaciones de desempeño parcial, semestral y definitiva del periodo terminado al 31-01-2020, memorando Interno N° 5542020IE31-O1 del 21 de febrero de 2020, concertación de compromisos para 15 funcionarios de carrera administrativa, y el instrumento de evaluación de la gestión para 10 funcionarios en provisionalidad periodo del 01-02-2020 al 31-01-2021.

Estrategia 8.

Se observa el envío del correo el 10-12-2020 al GIT Gestión de Talento Humano, con el formato de Identificación Necesidades de Capacitación 2020, archivo Excel-Identificación necesidades de capacitación Norte 2020, y dos (Plan Capacitaciones SST-2021 y Plan capacitaciones de Bienestar e incentivos).

Estrategia 9.

Teniendo en cuenta que el saldo de PQRDS de la Dirección Territorial a la fecha de la auditoría era de 859, se evidencia una notoria disminución al 31 de diciembre de 2019 en 529, posteriormente a septiembre 30 de 2020 el total de PQRDS, era de 155 con un 97% de efectividad en respuestas. Al 25 de mayo de 2021 de acuerdo a correo enviado por la funcionaria encargada de Sede Central se reportan 65 PQRDS. De las cuales la Dirección Territorial informa que a 8 radicados se les da respuesta, 12 fueron anulados por estar duplicados, 134 fueron atendidos, pero siguen figurando en estado activo, 17 sin respuesta, que se encuentran dentro de los tiempos establecidos para su correspondiente respuesta, 2 especiales, y finalmente 1 sin atender y que a la fecha del seguimiento 03 de junio de 2021, se le dio respuesta, demostrando una excelente gestión en la respuesta a PQRDS de la Dirección Territorial.

Estrategia 10.

Teniendo en cuenta el Hallazgo No. 10 y la estrategia implementada, se evidencia el seguimiento permanente en la depuración de las PQRDS por parte del director territorial; así como su efectiva acción de tener al día las solicitudes allegadas a la Dirección Territorial.

Estrategia 11.

Mediante memorando IE56-07-04-2020, se expresa por parte del Director territorial lo siguiente: “Dado que el mismo informe indica que los controles que se tienen establecidos son eficaces para el seguimiento y cumplimiento de los términos que exige la gestión judicial, se solicita aprobar que las visitas a despachos judiciales se siga supliendo de manera virtual a través de la plataforma Monolegal, la cual reporta el cambio en tiempo real, evita desplazamientos y es paga del pecunio de la funcionaria, ello salvo los casos en que sí se amerite asistir al juzgado”.

Lo anterior se evidencia en lo aportado por el Director territorial donde se adjuntan archivos en Excel denominados “Formato Control de Estado de Procesos a 30 de junio del 2020, Formato Control de Estado de Procesos a 31 de diciembre de 2020, y Soporte Formato Control de Estado de Procesos a 29 de enero del 2021, dos archivos en formato PDF, con la remisión de los Informe Control Estados de Procesos a 31 diciembre de 2020 y 29 de enero de 2021, todos ellos enviados a la Oficina Asesora Jurídica de la Sede Central en los tiempos establecidos.

Estrategia 12.

Se observa una buena contratación vigencia 2019, corrigiendo las inconsistencias de la contratación 2018, archivando de manera apropiada los soportes contractuales, aunado a ello desde finales del año 2020, se implementó la plataforma SECOP II, que permite el control en tiempo real; para ello, y como evidencia de la estrategia implementada se adjunta por parte de la Dirección Territorial los siguientes contratos: 1. Contrato No. 2977-Anyerina Velásquez de 2020 (164 folios), Contrato 2980 de 2020. Javier Leal Mora Con Ciento Sesenta y Seis (166 folios), Contrato 3012 de 2021 Rodrigo Martínez (94 folios), corrección de inconsistencias Contratos 2018, Liquidación de tres contratos, en los que se observa la tarea realizada a corregir las falencias presentadas en el año 2018.

3. ÁREA FINANCIERA

Estrategia 13.



Mediante correo electrónico del 9 de octubre del 2019, se solicita reemplazo del cargo de Contador-Almacenista, con correos electrónicos de fechas: 3 y 25 de febrero de 2020, y 3 correos del 30 de marzo donde se evidencia la gestión realizada para la consecución del cargo en mención, con el nombramiento del funcionario Blas Enrique Araque James el 7 de mayo del 2020 bajo la Resolución 450, y posesionándose el 11 de junio del 2020 con el Acta 001. No obstante, éste renuncia con la Resolución 255 del 7 de mayo del 2021.

Se ha solicitado apoyo contable al GIT respectivo, y al GIT de Talento Humano para que indique si en el proceso de encargos que acaba de finalizar, y en el cual se ofreció este cargo, se designará un funcionario bajo encargo, o si se debe nombrar en provisionalidad.

A la fecha de la Auditoría, la Dirección Territorial no cuenta con Contador-Almacenista, por lo cual las funciones de éste las está realizando el Contador-Almacenista de la Dirección Territorial de Risaralda remotamente, tal como se evidencia en dos correos electrónicos del 1 de junio, uno del 2 de junio y dos del 3 del mismo mes de 2021, con la gestión realizada para el pago de la prima de la Dirección Territorial en cuestión.

Estrategia 14.

Según información del Director Territorial de Norte de Santander, desde la vigencia 2020 se le ha suministrado recurso humano compartido con el área de conservación (medio tiempo para cada área), para que le apoye en el proceso de foliado, rotulado y archivo de las carpetas pertinentes al área de financiera, el resultado se visualiza con evidencia fotográfica suministrada mediante correo del 3 de junio del corriente año.

Estrategia 15.

Se evidencia con el memorando IE899 del 26 de noviembre de 2019, correo electrónico del 2 de diciembre de 2019, donde se valida con reporte mensual de viáticos vigencia 2019, legalización de los viáticos del funcionario Juan Carlos Ávila y de todos los funcionarios de la Dirección Territorial que viatican, correo electrónico del 2 de diciembre de 2019. (Documento de autorización, reconocimiento y orden de pago de la comisión al Interior del país 9419, el cual es pertinente para la prórroga de la comisión del funcionario Juan Carlos

Ávila del 4 al 20 de diciembre del 2019), de la misma manera se corrobora la anterior información con el memorando IE56 del 9 abril de 2020.

Estrategia 16.

Se evidencia conciliación del Inventario físico de bienes devolutivos y de consumo al 31 de marzo del 2021, realizado por el contador-almacenista saliente contra el inventario que registra el aplicativo contable del instituto, sin diferencia alguna.

Estrategia 17.

Se evidencia conciliación del Inventario físico de bienes devolutivos y de consumo al 31 de marzo del 2021, de la misma manera, se corrobora informe técnico del 4 de junio de 2021, en el cual se realiza un diagnóstico de equipos que por su obsolescencia o fallas técnicas no se encuentran operando y que no es posible su recuperación por cuanto no se cuenta con partes de repuestos para reparación y en algunos casos por su desgaste normal de uso no es factible su recuperación; los equipos de cómputo relacionados allí, deben cursar el proceso de traslado a bodega de la territorial y posteriormente se deben dar de baja de los inventarios activos y realizar su respectivo procedimiento.

4. ÁREA TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Estrategia 18.

Se evidencia los controles relacionados con la seguridad de la información que realiza la Dirección Territorial, con correos del 3 de noviembre de 2020 pantallazo de cierre y posterior envío de la información catastral del mes de octubre y 31 de marzo de 2021 pantallazo del servidor FTP de Sede Central donde se envió el cierre mensual de cobol en el mes de marzo.

Estrategia 19.

Se evidencia en correo electrónico del 19 de noviembre del 2019, dirigido al GIT Servicios Administrativos que, los controles de ingreso biométricos actuales NUNCA han funcionado.

Para el control de ingreso y ausentismo se está utilizando el formato que desde GIT Talento Humano tiene para tal fin, se evidencia lo anterior con correo electrónico del 8 de abril de 2021, mediante el cual envían el reporte de ausentismo a 31 de mayo de 2021.

Estrategia 20.

El sistema digiturno para la atención de los usuarios, y el dispositivo para calificar la calidad de la atención prestada en la ventanilla única y en la ventanilla de centro de información y ventas, no funciona, según información del auditado, no obstante, se evidencia con correos del 15 de octubre de 2019, 26 y 29 de noviembre de 2019, 8 y 14 de enero de 2020, reporte de fallas que se presentan con el digiturno, los días 13 y 14 de enero 2020, se reportó a la mesa de ayuda, con los siguientes radicados de incidencia: 160902, 160943, 160904 y 160948, sin solución alguna. Por último, también se evidencia que, mientras se arregla el equipo se seguirán repartiendo los turnos en estricto orden de llegada por parte del vigilante de la territorial.

Estrategia 21.

Se corrobora que, con memorando Interno 542019IE580 del 23 de octubre del 2019, se solicita apoyo a la Oficina de Informática y Telecomunicaciones para que, se realice mantenimiento preventivo y correctivo de los 3 plotters asignados a la territorial, la respuesta dada por la Oficina de Informática y Telecomunicaciones de la Sede Central mediante el Memorando Interno 8002019IE11643 del 15 de noviembre de 2019, dónde informan que no tener recursos para proceder con los mantenimientos solicitados, al igual que se solicita dentro de las necesidades del PAA 2020 y 2021, sin respuesta positiva a la fecha de la auditoría.

Finalmente, mediante correo electrónico del 9 de septiembre de 2020 se solicita el embalaje de éstos 3 plotters trasladados a Sede Central para su diagnóstico y eventual reparación mediante el ID 2767, placa 1611572 por la suma de \$2.777.944.12 y dos más con el ID 2786 con placas 41316 por \$ 4,522,733.15 y 36178 por \$19,961,539.00.

Mediante memorando IE13935 del 30 de diciembre de 2019 se informa de la Oficina de Informática y Telecomunicaciones, a la Dirección Territorial Norte de Santander, la instalación de 17 baterías para las UPS realizadas el 10 de marzo de 2020.

Estrategia 22.

Se evidencia en correos electrónicos del 6 y 11 de diciembre de 2019, en comunicación 5542020IE56, del 7 de abril de 2020, al igual que se observa el requerimiento realizado en el Plan de Adquisiciones de 2020 y 2021, “ítem mantenimiento y optimización del cableado estructurado de la sede principal de la Dirección Territorial de Norte de Santander, sin que a la fecha de la auditoría de seguimiento se haya obtenido respuesta alguna.

Estrategia 23.

Se evidencia en memorando 5542020IE56 que, el servidor NAS se encuentra fuera de servicio desde septiembre del 2018, que mediante el Plan de adquisiciones de 2020 y 2021 se ha venido solicitando su mantenimiento y a la fecha no ha tenido eco, sin embargo, se están realizando copias de respaldo del aplicativo COBOL en un disco duro externo, de la misma manera se evidencia lo anterior mediante correo del 31 de marzo de 2021 pantallazo del servidor FTP de S.C. donde se envió el cierre mensual de cobol en el mes de marzo.

Estrategia 24.

Mediante correos del 29 de abril y 7 de mayo de 2020 se actualizan los usuarios para el manejo de la información en las diferentes plataformas informáticas de la Dirección Territorial.



CONCLUSIÓN

- Se observa un excelente compromiso por parte de la Dirección Territorial, en el cumplimiento a cada uno de los hallazgos de la Auditoría de Gestión realizada en el 2019 y la implementación de estrategias adecuadas al Plan de Mejoramiento, suscrito con la Oficina de Control Interno. Se tiene un avance del 97.2%, sumatoria de los 24 hallazgos producto de la auditoría de 2019.
- Se evidencia que se realizaron las correcciones pertinentes con respecto a algunos predios en su valor del avalúo, donde se generaron nuevamente los actos administrativos definitivos.
- Se observa que se ha hecho gestión por parte del director territorial Norte de Santander para que sea capacitado su equipo de trabajo en temas correspondientes a catastro.
- Se realizó gestión para la contratación del perfil de digitalizador y control de calidad, quienes aportan en la realización de los trámites catastrales de forma idónea y así se disminuye el rezago existente en la parte gráfica.
- A la fecha del seguimiento a la auditoría, la Dirección Territorial no cuenta con contador-almacenista.
- Queda pendiente realizar el traslado de los elementos devolutivos de la Dirección Territorial al almacén de Sede Central, detectados como obsoletos para dar de baja, mediante informe técnico del 4 de junio del corriente año.

- Los controles de ingreso biométricos actuales NUNCA han funcionado ya que la Dirección Territorial no tiene la capacidad jurídica de requerir al contratista que lo suministro.
- El sistema digiturno para la atención de los usuarios, y el dispositivo para calificar la calidad de la atención prestada en la ventanilla única y en la ventanilla de centro de información y ventas, no funciona.
- Según el auditado no cuentan con plotters suficientes para cumplir con la demanda de venta de productos de la Dirección Territorial.
- El servidor NAS se encuentra fuera de servicio desde septiembre del 2018.

RECOMENDACIONES

- Es importante y conveniente seguir trabajando en mejora continua de cada uno de los hallazgos encontrados de forma que no persistan para posteriores Auditorias.
- Se recomienda tener activo los perfiles y contar con el personal de digitalizador y control de calidad con el fin de realizar un proceso completo, claro y eficaz en la realización de trámites catastrales, tanto para oficina como para campo.
- Continuar solicitando capacitaciones a la Sede Central del IGAC, que aporten al fortalecimiento en el conocimiento catastral, con el fin de mejorar día a día con este tema y cumplir a cabalidad con los trámites allegados a la D.T en los tiempos establecidos.

Se recomienda seguir los lineamientos establecidos en el manual de procedimientos P51500-01/17.V1-Formación Catastral y actualización de la formación catastral.

- para la realización de procesos de actualización catastral de los municipios en el diligenciamiento completo y claro de los formatos F51500-02, F51500-05, F51500-01

- Seguir insistiendo en la consecución del cargo de Contador-almacenista, dada la relevancia de este cargo.
- Realizar los trámites correspondientes con el Almacén General en Sede Central con el fin de enviar los elementos devolutivos para darlos de baja, según informe técnico.
- Se recomienda a la Dirección Territorial seguir insistiendo al área pertinente en Sede Central para que pongan en funcionamiento el ingreso biométrico para lograr el control pertinente de ingresos a los funcionarios y así dar cumplimiento a la normatividad vigente de la entidad al respecto.
- Se sugiere seguir realizando los requerimientos necesarios al área pertinente en Sede Central para que el sistema digiturno en la atención de los usuarios, y el dispositivo para calificar la calidad de la atención prestada en la ventanilla única y en la ventanilla de centro de información y ventas funcione, con el fin de lograr una óptima atención a los usuarios.
- Se recomienda seguir insistiendo al área indicada en Sede Central (Informática y Telecomunicaciones) para que se logre el mantenimiento de los plotters, que según comentario del auditado son indispensables para la venta de productos catastrales.
- Se pide continuar instando a la Oficina de Informática y Telecomunicaciones para que ejecuten el mantenimiento del servidor NAS, teniendo en cuenta que se pueden generar pérdidas de información en la Dirección Territorial.

INFORME AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO UNIDAD OPERATIVA CATASTRAL DE OCAÑA

En cumplimiento del Plan Estratégico de esta Oficina, y en desarrollo de los objetivos generales y específicos, se realizó la apertura a la auditoria de seguimiento de la Unidad Operativa Catastral de Ocaña – (Dirección Territorial de Norte de Santander) el día 03 de

junio de 2021 de forma virtual por la plataforma teams, donde se dieron las pautas para iniciar la revisión por parte de la OCI, con base al Plan de Mejoramiento suscrito con la Dirección Territorial, producto de la auditoría integral realizada en la vigencia 2019, con entrega de informe mediante memorando IE12498 del 03 de diciembre de 2019, obteniendo el siguiente resultado:

El Plan de mejoramiento suscrito contempló dieciséis (16) oportunidades de mejora, para las siguientes áreas así:

1. **Área Técnica:** Se generaron ocho (8) estrategias para cumplimiento al 20/06/2020 o cuando se levante la cuarentena obligatoria dada la Emergencia Sanitaria de COVID-19.
2. **Área Administrativa:** Se generaron ocho (8) estrategias de las cuales tres (3) son de cumplimiento inmediato y las restantes a cumplir en julio o cuando se levante la cuarentena obligatoria dada la Emergencia Sanitaria de COVID-19.

Para atender las dieciséis (16) oportunidades de mejora, se plantearon dieciséis (16) estrategias, las cuales presentan un avance del **99,2%**, por tanto, se da la calificación por cumplimiento de **4.96**, en un rango de 1 a 5.

1. EVALUACIÓN ÁREA TÉCNICA

OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	CALIFICACION
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.	De acuerdo con lo acotado en este punto en el Memorando Interno 5542020IE63-O1, ya se estableció una directriz clara con referente a la atención de los trámites catastrales de oficina y terreno que lleguen tanto por la ORIP como directamente por el usuario. Dicha directriz fue plasmada en Memorando Interno 5542020IE52-O1 del 12 de marzo.	Director territorial, responsable de la UOC Ocaña y equipo de conservación de la territorial.	5.0

OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	CALIFICA CION
<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>Como es expuso en el Memorando Interno 5542020IE63-O1, a pesar de no haber sido posible contratar un coordinador exclusivo para cada UOC, con el procedimiento establecido en el Memorando Interno 5542020IE52-O1 del 12 de marzo, se asegura que ningún trámite catastral de terreno realizado por la UOC, se vuelva a ejecutar por una sola persona, como mínimo intervendrán dos funcionarios, un reconocedor, y el responsable que fungirá como coordinador.</p>	<p>Director territorial, responsable de la UOC Ocaña y equipo de conservación de la territorial.</p>	<p>5.0</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>Como es acotó en el Memorando Interno 5542020IE63-O1, con el cambio de sede ya se asegurará que el contacto telefónico y vía correo electrónico funcionen con normalidad, brindando así medios de comunicación diferentes al presencial, para relacionarse con los usuarios.</p>	<p>Director territorial, responsable de la UOC.</p>	<p>5.0</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>Tal y como se expresó en el Memorando Interno 5542020IE4-O1 del 21 de enero del 2020, a través del comunicado 5542019IE334 del 16 de julio del 2019, al Operario Calificado Código 4169 Grado 11 asignado a la planta del UOC Ocaña, le fueron asignadas las funciones de archivo y correspondencia de esta unidad operativa, por lo que se le capacitará para que llevar un correcto control de las fichas.</p>	<p>Director territorial, responsable de la UOC.</p>	<p>4.0</p>
<p>5. Se evidenció que luego de generar las resoluciones no se actualiza la ficha predial.</p>	<p>Dentro de la directriz impartida en el Memorando Interno 5542020IE52-O1 del 12 de marzo, el reconocedor que se asigne para ejecutar los trámites deberá actualizar las fichas prediales, siendo en primera instancia el responsable de la UOC el encargado de supervisar que ello se cumpla.</p>	<p>Director territorial, responsable de la UOC Ocaña y equipo de conservación de la territorial.</p>	<p>5.0</p>
<p>6. La Unidad Operativa de Catastro de Ocaña no tiene acceso a la Ventanilla Única de Registro, para verificación de</p>	<p>Se solicitará un usuario VUR adicional para cada UOC, el cual deberá ser de obligatoria consulta</p>	<p>Subdirección de Catastro, director territorial</p>	<p>5.0</p>

OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	CALIFICACION
información necesaria para algunos trámites catastrales.	para realizar, y verificar la calidad de las resoluciones.	responsable de la UOC Ocaña y equipo de conservación de la territorial.	
7. La Unidad Operativa de Catastro de Ocaña no tiene cartografía básica de referencia actualizada, solo aerofotografías de los años 70s y 80s.	Tal y como se comunicó en el Memorando Interno 5542020IE4-O1 del 21 de enero del 2020, la solución más eficiente y acorde con la realidad, es acceder a dicha cartografía de manera digital, ello a través de la plataforma de Acceso a Servicios Catastrales (Arguis), lo cual se solicitará a Sede Central.	Subdirección de Catastro, director territorial. Responsable de la UOC Ocaña y equipos de conservación y de sistemas de la territorial.	5.0
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.	Se instruirá capacitación del funcionario que se contrató en la territorial para el control de calidad de la parte gráfica, para la funcionaria responsable de la UOC.	Director territorial, responsable de la UOC Ocaña y equipo de conservación y de sistemas de la territorial.	5.0

RESULTADOS DEL ÁREA TÉCNICA

PUNTAJE OBTENIDO 39 DE 40 PUNTOS POSIBLES, SIGNIFICA AVANCE REAL DEL 97,5%

2. EVALUACIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA

OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	CALIFICACION
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.	Como es acotó y demostró en el Memorando Interno 5542020IE63-O1, las gestiones realizadas por parte del director territorial ante la Alcaldía de Ocaña, derivaron satisfactoriamente en el compromiso del burgomaestre de autorizar el traslado de la UOC Ocaña al palacio municipal, con lo cual ya se tendrá una sede con mejor infraestructura, conectividad y accesibilidad.	Director territorial, Responsable de la UOC Ocaña.	No aplica seguimiento

OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	CALIFICACION
<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>	<p>Dado la vacancia del cargo de Almacenista Contador de la territorial, como se indicó en la comunicación 5542020IE56-O1 y 5542020IE4-O1, me es imposible determinar las razones que conllevaron a que se configurara el hallazgo; sin embargo, el compromiso es que una vez se posesione esta funcionaria, la pondré en conocimiento y tomaremos las medidas o aclararemos lo pertinente.</p>	<p>Director territorial, Responsable de la UOC Ocaña, y almacenista contadora de la territorial.</p>	<p>4.5</p>
<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>Tal y como se comunicó en el Memorando Interno 5542020IE4-O1 del 21 de enero del 2020, se realizará nuevamente una comisión de la líder del proceso de PQRDS de la territorial antes de mitad de año para reforzar lo capacitado tanto en manejo de la plataforma CORDIS como en PQRDS.</p>	<p>Director territorial, Responsable de la UOC Ocaña, y líder del proceso de PQRDS de la territorial</p>	<p>5.0</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>Se capacitará al Operario Calificado Código 4169 Grado 11 asignado a la planta del UOC Ocaña, al cual le fueron asignadas las funciones de archivo y correspondencia de esta unidad operativa a través del Memorando 5542019IE334 del 16 de julio del 2019.</p>	<p>Director territorial, Responsable de la UOC Ocaña.</p>	<p>5.0</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>De igual forma como se enunció en el Memorando Interno 5542020IE4-O1 del 21 de enero del 2020, la responsable de la UOC Ocaña tiene la obligación y así sea compromete a diligenciar con la mayor rigurosidad los informes de supervisión pertinentes, si para ello precisa de una capacitación con el mayor gusto se le brindará por parte del área jurídica de la territorial.</p>	<p>Director territorial, Responsable de la UOC Ocaña, y responsable del área de adquisiciones de la territorial.</p>	<p>5.0</p>
<p>6. No se encontró los formatos de la Evaluación del desempeño, debidamente suscritos por el evaluador, como tampoco se encontró</p>	<p>Tal y como se comunicó y demostró en el Memorando Interno 5542020IE4-O1 del 21 de enero del 2020, este inconveniente ya se</p>	<p>Director territorial</p>	<p>5.0</p>



OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	CALIFICACION
<p>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>solucionó plenamente, a mi llegada se realizó por parte del anterior director la evaluación con corte al 1 de octubre del 2019, y paso seguido se suscribió de mi parte con ambos funcionarios de la UOC Ocaña la concertación de compromisos que va desde el 2 de octubre del 2019 (mi posesión) hasta el 31 de enero del 2020. Así mismo este año, a través del Memorando Interno N° 5542020IE24-O1 del 18 de febrero de 2020, se hizo remisión formal de las evaluaciones de desempeño parcial, semestral y definitiva del periodo terminado al 31-01-2020, y por medio del Memorando Interno N° 5542020IE31-O1 del 21 de febrero de 2020, se entregan oficialmente las concertaciones de compromisos para para el periodo del 01-02-2020 al 31-01-2021, ambas para todos los funcionarios de la territorial y las UOC adscritas.</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>Tal y como se comunicó y demostró en el Memorando Interno 5542020IE4-O1 del 21 de enero del 2020, antes de la auditoria ya se había solicitado la habilitación del acceso al módulo de venta de productos, obteniéndose una respuesta positiva el 5 de noviembre del 2019, lo cual ha seguido funcionando de manera adecuada.</p>	<p>Director territorial, Responsable de la UOC Ocaña.</p>	<p>5.0</p>
<p>8. No cuentan con UPS, lo cual genera riesgos de daño en equipos y pérdida de información.</p>	<p>Lastimosamente en el PAA 2020 no se nos asignaron recursos para adquirir estos equipos, ello a pesar que como se demostró en el Memorando Interno 5542020IE63-O1, se solicitaron en diciembre de 2019; sin embargo, en la reunión de directores territoriales que se tuvo el 13 de febrero con la nueva Directora Nacional, el recién nombrado Jefe de la Oficina de Informática y Telecomunicaciones, Ing. José Luis Ariza Vargas, nos indicó a todos los presentes que él</p>	<p>Director territorial, Oficina de Informática y Telecomunicacion es.</p>	<p>No aplica seguimiento</p>

OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	CALIFICACION
	tenía planeado recorrer todas las territoriales, para hacer en sitio un diagnóstico de las necesidades de mantenimientos, equipos e infraestructura tecnológica de cada una, y así proceder de manera global a gestionar los recursos necesarios que suplan todas estas. De nuestra parte se seguirá solicitando.		

RESULTADOS DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

PUNTAJE OBTENIDO 29.5 DE 30 PUNTOS POSIBLES, SIGNIFICA AVANCE REAL DEL 98.3%

1. ÁREA TÉCNICA

Estrategia 1.

Se evidencia memorando IE52 del 12/03/2020, donde se plasman las pautas y lineamientos de estrategias para la vigencia 2020, el cual fue estructurado conjuntamente con los responsables de las UOC, el jefe de conservación y la responsable de la Oficina Jurídica de la territorial desde el 6/03/2020, allí se traza la directriz informando los roles y las funciones a cargo de los responsables de las Unidades Operativas Catastrales así:

1. Información sobre la venta de los productos catastrales, con el reporte a pagaduría, soportes de pago y facturas, contando con la plataforma habilitada.
2. Orientación al usuario: Se informa que se deben recibir todas las solicitudes de los usuarios explicándoles el tema de la documentación requerida y los tiempos de respuestas.
3. Radicación de trámites en Sistema COBOL y aplicativo CORDIS: Se informa que se debe radicar todos los trámites en COBOL y CORDIS realizando su correspondiente seguimiento por parte del área de conservación y la Dirección.

4. Se hace la descripción de los trámites que se pueden elaborar, revisar y firmar en la UOC, como son las mutaciones de primera clase, rectificaciones y complementaciones.
5. Alistamiento de trámites de terreno: Se debe estudiar el cumplimiento de requisitos según la solicitud, donde se describen los tiempos para realizar las correspondientes visitas en campo, posterior a esto se revisan y firman las resoluciones.
6. Se deben revisar todos los trámites allegados a la UOC, donde se evaluará y se informará al usuario por medio de una comunicación si el trámite es improcedente o faltan requisitos para continuar con el proceso, por lo que se le guiará y comunicarán los tiempos adecuados para completar la información de forma correcta.
7. Atención PQRDS: Se procederá a dar respuesta a los trámites de competencia, si en alguna solicitud se requiere un conocimiento más amplio se apoyarán con los funcionarios correspondientes de la Dirección Territorial.
8. Brindar asistencia técnica al área jurídica en el tema de tutelas.

Estrategia 2.

Se informó por parte del director territorial de Norte de Santander que la UOC de Ocaña solo contaba con dos funcionarios, la responsable Lilibeth Hairy Ortega Lobo y el señor William Arévalo como técnico operático grado 11. Sin embargo, mediante el memorando 5542020IE63-C1 del 30/04/2020, se dieron las directrices para que los trámites catastrales de terreno los hagan con mínimo dos (2) funcionarios, es decir el reconocedor predial y el responsable de la revisión será el coordinador, descrito en la directriz No. 5, donde se explica que los trámites catastrales se deben alistar y el reconocedor ir a campo a realizar el levantamiento de información la cual será plasmada de forma alfanumérica y gráfica en la ficha predial, seguido de ello quien haga la función de coordinador dará el visto bueno y firmará la resolución final. Si se presentan dudas en los trámites se apoyarán del jefe de conservación de la D.T Norte de Santander (Jean Carlo Colmenares), si se continúa con la duda se revisará por parte del director de la territorial quien tomará la decisión final y por último se generará la respectiva Resolución (acto administrativo).

Estrategia 3.

Por medio del memorando 5542020IE4-O1 del 21/01/2021, se informó que evidentemente la sede física de la UOC es inadecuada, desde el punto de vista de tamaño, seguridad, ubicación y contaminación auditiva. De igual forma se evidencian los trámites y gestiones realizados por parte del director de la Territorial de Norte de Santander con el alcalde Ocaña, para el respectivo traslado de la UOC; sin embargo, este proceso quedó congelado por el tema de la supresión de las Unidades Operativas, que pasaron a ser parte de la D.T.

Estrategia 4.

Por medio del memorando interno 5542020IE4-O1 del 21/01/2020, se informa que el Operario calificado 4169 grado 11 asignado a la planta de la UOC Ocaña con el propósito *“Brindar apoyo operativo a la dependencia o proceso al que pertenece, de acuerdo con procedimientos aplicables e instrucciones recibidas”*, le fueron asignadas las funciones de archivo y el manejo de las fichas prediales, sin embargo, no es la persona idónea para desempeñar estas actividades quien durante el año 2019 y 2020 no recibió la capacitación correspondiente para realizar estas funciones, además dada la Emergencia Sanitaria de COVID-19, se informa por parte del director territorial que el señor no volvió a la sede por tener comorbilidades y ser de la tercera edad. Hasta el mes de diciembre del año 2020, se acercó a la UOC para continuar con las actividades en la Sede de Cúcuta. De acuerdo a lo anterior dado la supresión de las Unidades la respectiva capacitación fue dada al personal en el mes de enero de 2021 directamente en la D.T Norte de Santander.

En el Plan de Mejoramiento de la UOC Ocaña se había descrito que se realizaría un formato en excel para el respectivo seguimiento de la información, el cual no fue elaborado por el tiempo que estuvo activa la Unidad.

Estrategia 5.

Por medio del memorando interno 5542020IE52-O1 del 12/03/2020, en la directriz número 5, se informa que el responsable de realizar la actualización de las fichas prediales es el reconocedor predial, quien asistirá a campo, levantará la información tanto alfanumérica como gráfica, la cual será entregada al coordinador quien realizará la respectiva revisión y dará la aprobación correspondiente a cada trámite, de igual manera si se llegasen a tener

dudas, el coordinador de la UOC se apoyará con el jefe de conservación de la D.T Norte de Santander, el señor (Jean Carlo Colmenares). Por lo tanto, se avala el cumplimiento a esta estrategia. Se informa que con la supresión de la UOC Ocaña, este proceso pasó directamente a la D.T Norte de Santander donde cada reconocedor realiza el levantamiento de información en campo, lo entrega a los coordinadores quienes tienen la función del control de calidad de dicha información, la validan y posteriormente pasa al digitalizador para su respectivo proceso, todo con el apoyo, verificación y validación del jefe de conservación.

Estrategia 6.

Se observa que para dar cumplimiento a esta estrategia el jefe de conservación de la D.T Norte de Santander solicitó por medio de correo electrónico del 26/02/2020 a Sede Central del IGAC la necesidad de tener un usuario de acceso a la Ventanilla Única de Registro – VUR, ya que la ausencia de esta herramienta dificulta realizar y resolver las actividades del área de conservación de la Unidad Operativa; sin embargo, por medio del correo electrónico del 25/07/2020 el área correspondiente le responde que la Superintendencia de Notariado y Registro – SNR no autorizó al IGAC más usuarios, solamente se cuenta con el usuario de la D.T, es decir las UOC no contaban con dicho usuario. A la fecha dada la supresión de las Unidades Operativas y que la información se encuentra centralizada en la D.T Norte de Santander se cuenta con un único usuario de VUR, el cual es de acceso para el jefe de conservación.

Estrategia 7.

Se informa por parte del director territorial de Norte de Santander que apenas se haga el traslado al Palacio Municipal se dará cumplimiento a este tema, sin embargo, dada la Emergencia Sanitaria del COVID-19 para el año 2020 no se pudo realizar dicho traslado y así mismo con la Resolución 1010 del 02/12/2020, en su Artículo 1^o se suprimen las Unidades Operativas de Catastro – UOC, a partir del 01/01/2021. De acuerdo a lo anterior se evidencia que no se pudo dar cumplimiento a esta estrategia por temas externos, en la actualidad este ítem se encuentra subsanado ya que toda la información de la UOC fue

trasladada a la D.T Norte de Santander, donde se tiene la información digital actualizada y el ArcGIS corre correctamente gracias a la velocidad del internet.

Estrategia 8.

Para subsanar este hallazgo se solicitó realizar capacitaciones a los funcionarios de las Direcciones Territoriales, donde se evidencia por medio del correo electrónico del 22/07/2020 que la encargada de la UOC Ocaña (Lilibeth Hairy Ortega Lobo), se aprueba la capacitación en el tema de “COBOL – Edición cartográfica”, la cual fue realizada en el periodo del 21 al 25 de septiembre de 2020, dictada por el ingeniero Óscar Pérez. Dado lo anterior se avala el cumplimiento a esta estrategia.

2. ÁREA ADMINISTRATIVA

Estrategia 1.

No aplica seguimiento en la estrategia, teniendo en cuenta la supresión de la UOC, mediante Resolución 1010 del 2 de diciembre de 2020.

Estrategia 2.

Tal como se informa por parte del Director territorial en los memorandos IE4-21-01-2020 y el IE56-07-04-2020, y en la reunión de seguimiento de la auditoría realizada el día 03 de junio de 2021, no se cuenta con contador (a) almacenista, todo ello soportado con los siguientes actos administrativos: Resolución 117-09-08-2018, nombramiento en periodo de prueba a Aida Marley Arias Díaz como Profesional Universitario 2040-05, y renuncia con Resolución 1268-10-10-2019; nuevamente mediante Resolución No. 450-07-05-2020, se hace nombramiento en periodo de prueba al señor Blas Enrique Araque Jaime, y mediante Resolución No. 255-07-05.2021, se acepta su renuncia; tal como se evidencia no se ha contado con el (la) profesional aproximadamente durante 10 meses.

Como compromiso del director territorial, estará realizando una vez más el proceso para proveer el cargo de Profesional Universitario 2040-05 (Contador Almacenista), y lograr que sea nombrado lo más pronto posible.

Estrategia 3.

Se evidencia memorando IE52-12-03-2020, cuyo asunto es el de impartir, pautas y lineamientos de estrategias para la vigencia 2020 en la UOC, en esta comunicación se dan instrucciones a la responsable de la UOC para la atención y depuración de PQRDS, y se le informa que debe trabajar de manera conjunta con la Dirección Territorial hasta dar solución y respuesta al usuario; así mismo, se informa sobre capacitación dada en el año 2019 por Jessica Kimberly Castro Estrada como líder de PQRDS; por último, se programa comisión de capacitación tanto en manejo de la plataforma CORDIS como en PQRDS antes de mitad de año de 2020, que por tema de pandemia no se pudo realizar.

Estrategia 4.

Se evidencia memorando IE334-16-07-2019, en donde se asignan funciones de archivo y correspondencia en la UOC Ocaña, con el propósito de clasificar y archivar donde corresponda las fichas prediales, archivar y mantener organizada toda la correspondencia que produce la UOC según TRD, elaborar oficios de notificaciones de resoluciones a los ciudadanos, elaborar planillas de envío correspondencia por la empresa de mensajería 472; y presentar informes. De la misma manera, se evidencia archivo fotográfico del archivo trasladado a la Dirección Territorial, donde se evidencia una adecuada organización.

Estrategia 5.

De acuerdo a lo descrito en el memorando 5542020IE52 del 12 de marzo del 2020, y a las nuevas políticas y procedimientos establecidos por el director territorial, a los funcionarios de la UOC Ocaña, no se les asignó supervisión de contratos, estos se aplicaron de forma directa por la territorial a partir del 01 de enero de 2020.

Estrategia 6.



Se observa el cumplimiento en la evaluación de desempeño laboral a los funcionarios de la UOC, evidenciado en la evaluación con corte al 1 de octubre del 2019, suscripción de concertación de compromisos con los funcionarios de la UOC Ocaña, del 2 de octubre de 2019 hasta el 31 de enero del 2020. Mediante memorando Interno No. 5542020IE24-O1 del 18 de febrero de 2020, se constatan las evaluaciones de desempeño parcial, semestral y definitiva del periodo a 31-01-2020, memorando Interno No. 5542020IE31-O1 del 21 de febrero de 2020, se entregan oficialmente las concertaciones de compromisos periodo del 01-02-2020 al 31-01-2021, funcionarios de la territorial y las UOC adscritas.

Estrategia 7.

De acuerdo a lo descrito en memorando IE5542020IE4-01 del 21 de enero del 2020, se informa que antes de la auditoria ya se había solicitado la habilitación del acceso al módulo de venta de productos, el cual fue atendido por la funcionaria Doralba Vega Vega. Se informa al director territorial mediante correo electrónico del 05 de noviembre de 2019 de manera positiva la habilitación ingreso al ERP de facturación usuario, y se encuentra funcionando de manera adecuada.

Estrategia 8.

No aplica seguimiento en la estrategia, teniendo en cuenta la supresión de la UOC, mediante Resolución 1010 del 2 de diciembre de 2020.

CONCLUSIÓN

- Se observa compromiso por parte de la Dirección Territorial, en el cumplimiento a cada uno de los hallazgos de la Auditoría de Gestión realizada en el 2019 y la implementación de estrategias adecuadas al Plan de Mejoramiento suscrito con la Oficina de Control Interno. Se tiene un avance del **99,2%**, sumatoria de los 16 hallazgos producto de la auditoría de 2019; es de anotar que el hallazgo dos (2) del área administrativa en el que



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI



se obtuvo una calificación de 4.5, se encuentra sujeto al nombramiento del profesional quien ejercerá las funciones de contador almacenista, y que en su momento realizará lo pertinente.

- Se evidencia la gestión realizada por parte del director de la territorial de Norte de Santander en las solicitudes realizadas a Sede Central para obtener las capacitaciones a los funcionarios de la UOC en temas catastrales.
- Dado la eliminación de las Unidades Operativas por medio de la Resolución 1010 del 14/12/2020, se realizó el traslado de toda la información a la sede de la D.T Norte de Santander en Cúcuta, donde se evidencia el buen funcionamiento y las respuestas dadas a los trámites catastrales de forma clara y dentro de los tiempos establecidos.
- Se observa que el director territorial ha impartido directrices para temas de trámites catastrales que han sido socializadas y aplicadas por los funcionarios y/o contratistas que vienen de la Unidad Operativa y los que se encuentran en la Dirección Territorial.
- La Dirección Territorial no cuenta con contador (a) almacenista, para hacer la revisión de los recursos físicos, con base en el inventario individual de bienes en servicio; así mismo, realizar la identificación de elementos y sus respectivas placas, la identificación de elementos en uso que no se encuentran en inventarios.
- Se generan acciones por parte de la Dirección Territorial, en la atención a los usuarios evidenciado en memorando IE52-12-03-2020, en el que se imparte, pautas y lineamientos para depuración de PQRDS; así como las capacitaciones dadas al personal responsable en la atención a usuarios.
- Se evidencian instrucciones claras y precisas para la correcta clasificación y archivo de fichas prediales y la documentación en general que produce la UOC, todo ello evidenciado en el archivo fotográfico, donde se observa una adecuada organización y clasificación.



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI



- Con implementación del SECOP II al proceso de contratación en el tema de supervisión de contratos a los funcionarios de la UOC Ocaña, y los cuales se aplicaron de forma directa por la territorial a partir del 01 de enero de 2020, se corrige y mejora de manera significativa este hallazgo.
- Se constató que la Dirección Territorial realiza la evaluación del desempeño a los funcionarios de la UOC Ocaña, evidenciado en el memorando Interno No. 5542020IE24-O1 del 18 de febrero de 2020 (concertación de compromisos), memorando Interno No. 5542020IE31-O1 del 21 de febrero de 2020 (evaluaciones de desempeño parcial, semestral y definitiva del periodo a 31-01-2020).

RECOMENDACIONES

- Mantener comunicación constante y permanente con la Sede Central del IGAC, con el fin de subsanar y dar cumplimiento a las estrategias del plan de mejoramiento que todavía no han sido solucionadas.
- Seguir solicitando a la Sede Central las capacitaciones para los funcionarios y/o contratistas con temas catastrales con el fin de aportar los conocimientos en el apoyo a estas actividades.
- Se recomienda que siempre exista el perfil de coordinador en temas de trámites catastrales con el fin de revisar y hacer el control de calidad de la información entregada por los reconocedores prediales, para evitar errores en los procesos.
- Una vez se cuente con contador almacenista, se recomienda realizar la revisión de los recursos físicos, la identificación de elementos y sus respectivas placas, la identificación de elementos en uso que no se encuentran en inventarios, depuración de la información.
- Continuar con las buenas prácticas de mejora en la atención de PQRDS, clasificación y archivo del inventario único documental.

- Continuar de manera permanente con la mejora continua de los hallazgos encontrados, de tal manera que no persistan para posteriores Auditorias.



HARVEY HERNÁNDO MORA SÁNCHEZ

Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: José Fernando Reyes Giraldo

Esperanza Garzón

Aura Carolina Arias Zamora (30.06.21)