



**INFORME AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
AL PLAN DE MEJORAMIENTO
DIRECCION TERRITORIAL META**

En cumplimiento del Plan Estratégico de esta Oficina, se realizó visita de seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la Dirección Territorial del Meta, obteniendo el siguiente resultado:

El Plan suscrito contempló 21 oportunidades de mejoramiento para adelantar, se cumplió totalmente 5, parcialmente 13 y sin inicio 3.

Evaluated el grado de cumplimiento de las estrategias recomendadas, se relaciona a continuación la calificación obtenida en el rango de 1 a 5.

ESTRATEGIA	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	CALIFICACIÓN
1.ÁREA TECNICA			
1.1 Con la muestra seleccionada se evidencia el cumplimiento de la normatividad en cuanto a los trámites realizados. Se observa dificultad en la ubicación de los documentos ante la debilidad de la conformación del archivo de gestión; aunque se encuentran adelantando un plan de contingencia para la organización del archivo, es importante trabajar y reforzar en la responsabilidad de funcionarios, nombramiento provisional y contratistas que manejaron este archivo.	Conservación	Teniendo en cuenta que el área no contaba con la conformación de expedientes, se adelantó jornada de organización de archivo.	2.5
1.2 No se cuenta con un plan de trabajo derivado del cambio de funcionario responsable de conservación, que contemple el acta de entrega y estado del área, y se percibe a la fecha de la visita debilidades en el manejo del área de conservación, avalado en la dificultad de la ubicación de la información documental que demuestre la planeación del cumplimiento del proceso catastral, monitoreo al cumplimiento de las metas, asignación de metas a las	Conservación	Se cuenta con un coordinador de campo y uno de oficina los cuales realizan su cronograma de trabajo para el cumplimiento de las metas. Se hizo la programación para el cumplimiento de 9.256 mutaciones de terreno de las cuales 3.338 son saldos, lo que nos da un total de 5.868 mutaciones de terreno fueron programadas para ejecutarse en los seis (6) primeros meses, donde cada uno realiza un promedio de 1.000 mutaciones, teniendo en cuenta que el	5



<p>1.10. En términos de cumplimiento del artículo 5 de la Ley 14/1983, el nivel de actualización a nivel municipal en la zona rural y urbana es del 28,6%, en donde el catastro tiene una vigencia inferior a los 5 años. A nivel predial se encuentra actualizado en un 24,9%.</p>	<p>Actualización</p>	<p>Socialización en alcaldías del proceso de actualización catastral en compañía de la dirección territorial. Para ello, se construyeron presentaciones que fueron socializadas en cada municipio.</p>	<p>0</p>
<p>29.5</p>			
<p>2 .AREA ADMINISTRATIVA</p>			
<p>2.1. En relación con los contratos interadministrativos revisados, se observó que los documentos se encontraban sin la respectiva foliación y sin ordenar cronológicamente, evidenciando la inobservancia del numeral 5.2.1 del Manual de procedimientos de Supervisión e Interventoría identificado con el código P20700-01/16.V7 y no contienen la totalidad de los documentos que soporten la suscripción y ejecución del convenio, faltan documentos como actas mensuales de ejecución, acta de productos entregables, actas de liquidación.</p>	<p>Jurídica</p>	<p>Se organizó cronológicamente, se hace la foliación según las normas de gestión documental con 200 páginas, se anexaron documentos faltantes tales como actas de ejecución y actas de liquidación faltantes.</p>	<p>4</p>
<p>2.2. En la contratación de egreso, se observó que los documentos se encontraban sin foliación, evidenciando la inobservancia del numeral 5.2.1 del Manual de procedimientos de Supervisión e Interventoría identificado con el código P20700-01/16.V7.</p>	<p>Jurídica</p>	<p>Se realizó la foliación según las normas de gestión documental 200 folios por carpetas.</p>	<p>4</p>
<p>2.3. Se adelantan las publicaciones de los procesos de contratación en SECOP; sin embargo, en los expedientes no se encuentran archivados los soportes de su publicación.</p>	<p>Jurídica</p>	<p>Se archivaron los soportes de las publicaciones en SECOP</p>	<p>5</p>
<p>2.4. Se verificó en el CORDIS que del periodo comprendido entre el 01/01/2016 al 30/03/2017, se tiene un total de 21.680 documentos pendientes en el aplicativo, sin embargo en la auditoría se informó que no</p>	<p>Jurídica</p>	<p>A 31 de diciembre se finalizaron más de 8.000 documentos pendientes.</p>	<p>4</p>



<p>cuentan con personal para realizar esta actividad.</p>			
<p>2.5. Según reporte de PQRD del 30/03/2017, la Dirección Territorial tiene tres mil seiscientos cuarenta y siete (3647) peticiones correspondientes a vigencias anteriores, pendientes de respuesta y finalización en el aplicativo CORDIS. Igualmente se presentan 2.132 peticiones pendientes del 2017, con corte a 17 de marzo del presente año. A cargo de esta labor no hay ninguna persona responsable para el manejo de PQRSD; debido que, a pesar de solicitar en varias oportunidades información al respecto, no se obtuvo respuesta.</p>	<p>Jurídica</p>	<p>Se ha venido trabajando arduamente en las PQRS, como se puede evidenciar en el memorando interno 8002018IE4469 del 10 de mayo de 2018 y a la fecha 31 de diciembre de 2017, contábamos con 508 PQRS pendientes. 1. La persona encargada de realizar el monitoreo es la Secretaria Ejecutiva en Territorial (Luz Faride Góngora Parra) 2. Mensualmente se revisa las PQRS y se envía por el E-mail a las áreas correspondientes que no ha dado respuesta oportuna al trámite. 3. Cada vez que nos llegan al correo el informe mensual, se procede hacer la respectiva depuración.</p>	<p>3</p>
<p>2.6. En relación con la infraestructura se observó que las instalaciones de la sede anterior necesitan mantenimiento debido a que hay problemas de humedad en el archivo, algunas paredes y vidrios se encuentran agrietados y en mal estado. El aire acondicionado de los funcionarios de atención al ciudadano no funciona, haciendo que haya un entorno laboral inapropiado. En la ventanilla única los módulos de atención al ciudadano, no permiten escuchar ni al usuario ni al funcionario, motivo por el cual deben hablar con un tono de voz muy fuerte. El espacio a nivel general es muy pequeño para el archivo y los funcionarios.</p>	<p>Jurídica</p>	<p>En cuanto a la sede antigua se iniciará la construcción de la sede nueva para entregar en octubre de 2018 solucionando los problemas de espacios inadecuados para las actividades misionales. En cuanto a los aires de la nueva sede se realizará proceso de contratación para su mantenimiento periódico, de la misma manera se depurará el archivo en cooperación con USAID.</p>	<p>4</p>
<p>2.7. Así mismo, se evidenció que en lo concerniente a Informática y Telecomunicaciones los equipos existentes no son suficientes; toda vez, que hacen falta equipos multifuncionales</p>	<p>Jurídica</p>	<p>Como lo evidencian los soportes anexos, se ha solicitado cada año equipos para la territorial y sus UOC anexo envío soporte del aplicativo Ocsinventory el cual maneja el inventario de los</p>	<p>4</p>



(escáner, fotocopidora e impresora) para las oficinas de cada sede.		equipos del IGAC, allí se pueden visualizar los pocos equipos de referencia nueva que llegaron este año luego de tres años solicitados, no aparecen todos los equipos ya que el aplicativo tuvo inconvenientes en sede central y no está mostrando el total de equipos antiguos.	
			28
3. AREA FINANCIERA			
3.1. En el cotejo de elementos de consumo, se observan diferencias entre lo existente físicamente y los registros del aplicativo, evidenciando falencias en el manejo de los inventarios, los cuales deben ser consistentes.		Se realizaron los ajustes pertinentes correspondientes a sobrantes, se realizó una revisión total del inventario de elementos de consumo existentes físicamente y se corrobora con los registros del aplicativo encontrando consistencia entre lo físico y los registros del aplicativo.	5
3.2. No fue posible realizar una comprobación apropiada de los elementos devolutivos en depósito, ya que las condiciones ambientales de la bodega no son apropiadas.	Financiera	Debido a los inconvenientes citados, está en construcción un nuevo edificio el cual cuenta con los espacios adecuados para almacenamiento y conservación de los elementos que se encuentran en depósito, adaptado a las necesidades tanto físicas como ambientales.	5
3.3. En la revisión a los elementos devolutivos, se encontró un elemento en físico que no figuraba en el listado impreso del sistema, elementos sin plaquetear, un elemento para reestablecer la placa; así mismo, falta de control de los funcionarios sobre los elementos que se encuentran bajo su custodia.	Financiera	Por medio de correo electrónico se les informó a todos los funcionarios de la responsabilidad de los elementos devolutivos que tiene bajo su custodia, de igual forma se envía la relación de todos los elementos devolutivos en servicio para que los funcionarios hagan la revisión y las observaciones correspondiente e informen en qué lugar se encuentran dichos elementos, para promover el control de los elementos por parte de los funcionarios. Se procederá por parte del Almacenista a identificar elementos que n tienen placa para solicitarlas a sede central su elaboración y posterior colocación a cada uno.	0



3.4. Se detectó la pérdida y reposición de una cámara fotográfica con placa 1401479, sin embargo, el funcionario infringió el contenido del Manual de procedimientos, Pérdida de bienes muebles-P20605-02/15.V2. De lo anterior, no se evidencia gestión por parte del Contador de la Dirección Territorial.	Financiera	Se está realizando las gestiones pertinentes para la reposición del bien mueble, se ha informado a los funcionarios el procedimiento de pérdida de bienes muebles P20605-02/15.v2, el funcionario debe proceder a poner la respectiva denuncia ante la autoridad competente.	2.5
			12.5

COMENTARIOS AL SEGUIMIENTO

ÁREA TÉCNICA

Estrategia 1.1

Se revisó las siguientes carpetas: Código: 6014.79-Mutaciones y rectificaciones catastrales, 6014-46- Informes Organismos de Seg. e Inv. Judiciales del estado (2) y en todas se observó, que tienen ganchos, papelitos pegados, ganchos y no están foliadas, Incumpliendo con el Manual P20900-01/16.V2-Manejo de Archivos de Gestión y Central.

Estrategia 1.2

No se evidenció cronograma de actividades de terreno, sin embargo, se valida mediante Informe de tramitadas, del 1 de enero al 4 de septiembre 2018, la siguiente información. A la fecha está elaborando el acta de entrega del Coordinador de Conservación.

DEPARTAMENTO: 50 META							
MUNICIPIO: 600							
FECHA: 18-10-2018 HORA: 13:47 PAG: 0001							
TOTAL DEPARTAMENTAL DE TRAMITADAS							
	URBAID			RURAL			TOTAL
	OFICINA	TERRENO	TOTAL	OFICINA	TERRENO	TOTAL	TOTAL
Primera	6208		6208	6203	2	6205	12413
Segunda	1	378	379	1	253	254	633
Tercera		1459	1459	1	2272	2273	3732
Cuarta					1	1	1
Quinta	2	106	108	5	233	238	346
Rectificacion	737	1235	1972	1285	1219	3004	4976
Cancelacion	24		24	19		19	43
Complementacion							
Modificacion	5		5	140		140	145
TOTAL	6977	3178	10155	8154	3988	12134	22289



Estrategia 1.3

Se valida con los: Códigos: 6014.79-Mutaciones y rectificaciones catastrales (2) carpetas, una de ellas tenía más de 200 folios, 1 carpeta 6014-46-Informes Organismos de Seg. e Inv. Judiciales del estado y en todas se observó, que tienen ganchos, papelitos pegados y no están foliadas, incumpliendo con el P20900-01/16.V2-Manejo de Archivos de Gestión y Central.

Estrategia 1.4.

Se valida con notificación personal a nombre de la usuaria Elsa Martínez Quevedo, IE8306 del 23 de agosto de 2018, Resolución 50-006-0284-2018, ER4762 del 27 de abril de 2017.

Estrategia 1.5.

Se valida depuración de saldos tanto de ferreno como de oficina en el siguiente informe tomado del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, así:

INFORME DEPARTAMENTAL DE NO TRAMITADAS

DEL:01/01/1980 AL:31/12/2017

DEPARTAMENTO: 50 META MUNICIPIO:000 FECHA:10-10-2018
HORA:18:49 PAG:0001

TOTAL DEPARTAMENTAL DE NO TRAMITADAS

	URBANO		RURAL			TOTAL	
	OFICINA	TERRENO	TOTAL	OFICINA	TERRENO	TOTAL	TOTAL
Primera	278	1	279	273		273	552
Segunda		34	34	1	49	50	84
Tercera		44	44		39	39	83
Cuarta					1	1	1
Quinta	7	29	36		47	47	83
Rectificación	29	84	113	47	139	186	299
Cancelación	9		9				9
Complementación Modificación							
TOTAL	323	192	515	321	275	596	1111



Estrategia 1.6.

Se evidencia Informe por persona del material entregado desde el 6 de julio hasta el 5 de agosto de 2018.

INFORME DE MATERIAL ENTREGADO DESDE EL 6 DE JULIO DE 2018 A 5 DE AGOSTO DE 2018

	CAROL MELISSA CASTAÑEDA		LILIANA PULIDO		FABIAN FELIPE GALVEZ	
	FECHA	CANTIDAD	FECHA	CANTIDAD	FECHA	CANTIDAD
REGISTRO 2018	9/07/2018	270	9/07/2018	269	9/07/2018	267
	11/07/2018	386	11/07/2018	385	11/07/2018	385
TOTAL		656		654		652
DEPURACION 2017						

Estrategia 1.7.

Se valida la depuración mediante Informe de material de depuración en desenglobes y englobes.

**INFORME DE MATERIAL DE DEPURACION
2 DESENGLOBES DE VILLAVICENCIO**

No. ESCRIT	N.MATRICULA INMOBILIARIA	FECHA	NOTARIA	DIRECCION	ESPECIFICACION	PL
2581	230-157802	19/05/2014	32 BTA	LOTE 1	DESENGLOBE	S
1785	230-124417	1/10/2013	4 VCIO	LOTE	COMPRAVENTA	S
2911	230-211053	13/06/16	2 VCIO	AV. CRICUNV	CESION OBLIG	S
0886	230-210848	4/08/2016	4 VCIO	AFECTACION	CESION OBLIG	C
2013	230-183742	10/10/2014	4 BTA	V ARRAYANE	COMPRAVENTA	S
6943	230-183728	22/12/2016	2 VCIO	V ARRAYANE	COMPRAVENTA	S
6949	230-207099	22/12/16	2 VCIO	CLG JUAN C	COMPRAVENTA	S
2973	230-212043	06/06/2017	2 VCIO	LOTE	COMPRAVENTA	S
2120	230-207434	22/05/2017	3 VCIO	REMANENTE7	COMPRAVENTA	S
1433	230-200334	05/04/2017	3 VCIO	REMANENTE1	DIVISION MT	C
3484	230-105917	27/07/2015	3 VCIO	LOTE 1	DESENGLOBE	S
5630	230-202441	25/10/2016	2 VCIO	URB KIRPAS	DIVISION MT	S
6716	230-128411	14/12/2016	2VCIO	MARCO A P.	COSTT REGLAM	S
2677	230-144422	30/06/2017	1 VCIO	LOTE1	CESION OBLIG	S
1940	230-195651	10/05/2016	1 VCIO	URB KIRPAS	COMPRAVENTA	S
1385	230-202771	7/04/2017	1 VCIO	UR GAVIOTAS	COMPRAVENTA	S
695	230-185355	26/02/2015	1 VCIO	URB KIRPAS	COMPRAVENTA	S
1744	230-159301	04/05/2017	1 VCIO	URB DELIRIO	DIVISION MT	S
102	230-207578	17/01/2017	2 VCIO	URB DELIRIO	CONST REGLAM	S
2834	230-198698	30/05/2017	2 VCIO	URB DELIRIO	COMPRAVENTA	S
470	230-207261	14/02/2017	1 VCIO	URB DELIRIO	COMPRAVENTA	S
08	230-207120	6/1/2017	1 VCIO	URB DELIRIO	CNST REGLAME	S
4738	230-204062	12/10/2016	1 VCIO	JARDINES	COMPRAVENTA	S



231	230-205714	27/01/2017	3 VCIO	URB DELIRIO	COMPRAVENTA	S
2301	230-207120	05/06/2017	1 VCIO	URB DELIRIO	COMPRAVENTA	S
6080	230-207125	28/12/2016	1 VCIO	CHIRA-FUND	COMPRAVENTA	S
1234	230-175785	25/10/2016	4 VCIO	LOTE 4	COMPRAVENTA	S
4937	230-204066	25/10/2016	1 VCIO	LOTE	COMPRAVENTA	S
6792	230-155261	16/12/2016	2 VCIO	PAYANDE	COMPRAVENTA	S
4921	230-208487	24/10/2016	1 VCIO	LOTE	COMPRAVENTA	S
3828	230-151402	28/07/2016	2 VCIO	CLARITA	COMPRAVENTA	S
1065	230-207593	17/03/2017	1 VCIO	LOTE	COMPRAVENTA	S
157	230-207571	20/02/2017	4 VCIO	LOTE	COMPRAVENTA	S
3840	230-212037	01/08/2017	2 VCIO	LOTE	COMPRAVENTA	S
5354	230-198934	11/11/2015	3 VCIO	BL STA MARI	CONST REGLAM	S
5547	230-205407	20/10/2016	2 VCIO	LOTE	COMPRAVENTA	S
3611	230-107738	25/08/2017	3 VCIO	B MONTECAR	COMPRAVENTA	S
3089	230-111945	16/06/2016	3 VCIO	PORFIA	CONST REGLAM	C
3298	230-13143	30/06/2016	2 VCIO	ESPERANZA	CONST REGLAM	S
1461	230-196790	27/05/2016	5 BTA	H. ESTELAR	CONST REGLAM	S
3985	230-202845	04/08/2016	3 VCIO	SERRANIE	COMPRAVENTA	S
1090	230-211234	01/06/2017	58 BTA	LOTE	CESION OBLIG	S
3390	230-179473	01/07/2016	3 VCIO	LA REGADERA	CONST URB	C
1934	230-198073	19/04/2016	3 VCIO	LA ROSITA	COMPRAVENTA	S
4295	230-195887	14/09/2016	1 VCIO	LA UNION	COMPRAVENTA	S
2271	230-167270	05/10/2016	UGRAN ADA	SAMARIA	COMPRAVENTA	S
2483	230-211799	16/06/2017	1 VCIO	LOTE	COMPRAVENTA	S
3334	230-211795	29/06/2017	2 VCIO	LOTE	COMPRAVENTA	S
3618	230-119045	28/08/2017	3 VCIO	LOTE	COMPRAVENTA	S
3532	230-164045	23/08/2017	3 VCIO	LOTE	COMPRAVENTA	S
3395	230-143195	04/07/2017	2 VCIO	LOTE	COMPRAVENTA	S
3145	230-184232	22/06/2016	2 VCIO	BALMORAL	COMPRAVENTA	S
4954	230-196133	23/09/2016	3 VCIO	PINARES ORI	COMPRAVENTA	S
4252	230-211955	22/08/2017	2 VCIO	LOTE	COMPRAVENTA	S
3327	230-164046	11/08/2017	3 VCIO	GUALOS	COMPRAVENTA	S
3115	230-192691	28/07/2017	1 VCIO	LOTE	COMPRAVENTA	S
181	230-175768	26/01/2017	1 VCIO	LOTE	COMPRAVENTA	S
D10002 1237	230-164044	14/07/2017	ALC.VC IO	LOTE	ADJU EXPROP	S
2702	230-210965	29/06/2017	3 VCIO	URB RETIRO	CONST REGLAM	C
3491	230-196844	08/07/2017	2 VCIO	B DANUBIO	CONST REGLAM	S
2366	230-194919	25/05/2015	3 VCIO	LOTE	DVSION MTR	C
1853	230-184788	20/12/2014	4 VCIO	TERR IBIZA	COMPRAVENTA	S
6129	230-184897	02/10/2015	2 VCIO	B SN IGNACIO	COMPRAVENTA	S
1252	230-176116	07/03/2017	2 VCIO	B ESTERO	COMPRAVENTA	S
1219	230-118678	06/03/2017	2 VCIO	ST TERMINAL	DVSN MATE	C
1570	230-15533	27/11/2014	71 BTA	UB PORVENIR	COMPRAVENTA	S
609	230-112986	23/02/2017	1 VCIO	LA ELVIRA	DVSN MATER	S
5059	230-132753	01/11/2016	1 VCIO	LOTE	DVSN MATER	S
1755	230-194481	03/04/2017	2 VCIO	LOTE	DVSN MATER	S
3857	230-146131	01/08/2017	2 VCIO	LOTE	COMPRAVENTA	S
3374	230-207817	04/07/2017	2 VCIO	LOTE	COMPRAVENTA	S
6195	230-196527	22/11/2016	2 VCIO	LOTE	COMPRAVENTA	S
4251	230-207259	18/08/2016	3 VCIO	LOTE	COMPRAVENTA	C



7884	230-76672	21/12/2015	2 VCIO	BARCELONA	COMPRAVENTA	S
2569	230-18648	21/06/2017	3 VCIO	BONAIRE	COMPRAVENTA	S
3348	230-189107	17/11/2015	61 BTA	LOTE	COMPRAVENTA	S
1603	230-93534	20/03/2015	24 BTA	LOTE	COMPRAVENTA	SS
3661	230-10484	19/07/2017	2 VCIO	PIPIRAL	COMPRAVENTA	S
SN	230-201105	15/12/2015	JZ2C.M. V	LOTE	DVSN MATER	S
SN	230-159952	24/11/2015	JZ3C.M. V	LOTE	DVSN MATER	C
3252	230-196851	18/07/2016	1 VCIO	LOTE	DVSN MATERI	S
88	230-196077	20/01/2016	2 VCIO	LOTE	COMPRAVENTA	S
4528	230-170800	04/09/2017	2 VCIO	CUMARERA	COMPRAVENTA	S
7781	230-187634	26/11/2014	2 VCIO	LOTE	DONACION	S
2741	230-194503	05/07/2017	1 VCIO	LOTE	COMPRAVENTA	S
679	230-162037	18/02/2016	2 VCIO	CAÑOS NEGR	COMPRAVENTA	S
8018	230-115523	28/12/2015	2 VCIO	BRISAS LLAN	ADJ LIQUI CONY	S
7159	230-200362	29/12/2016	2 VCIO	BF NARANJT	ADJ LIQUI CONY	S
SN	230-163846	06/08/2014	JZ3CM V	LOTE	DVSN MATER	FT
5883	230-210850	04/11/2016	2 VCIO	LOTE	ADJ SUCESION	S
134	230-186511	24/01/2017	1 VCIO	BF STA BARB	COMPRAVENTA	S
1383	230-198863	09/04/2016	1 VCIO	UR STA BARB	COMPRAVENTA	S
886	230-163803	28/08/2017	4 VCIO	LOTE	COMPRAVENTA	S
3960	230-117646	04/08/2016	2 VCIO	LOTE	COMPRAVENTA	S
997	230-169925	12/04/2016	39 BTA	LOTE	RELOTEO	S
4348	230-118978	25/08/2017	2 VCIO	LOTE	COMPRAVENTA	S
3573	230-147114	05/08/2016	1 VCIO	V. BARCELON	CONST URB	S
1110	230-180543	03/10/2016	71 BTA	PACANDE	COMPRAVENTA	S
978	230-195650	14/03/2017	1 VCIO	URB KIRPAS	COMPRAVENTA	S
7142	230-66928	11/10/2011	2 VCIO	LOTE	COMPRAVENTA	S
0018	230-211003	21/01/1994	INCOR A	LOTE	ADJ BALDIO	S

ENGLOBES VILLAVICENCIO

NUMERO ESCRITURA	MATRICULA INMOBILIARIA	FECHA	NOTARIA	DIRECCION	ESPECIFICACION	PL
2927	230-61001	09/06/2016	3 VCIO	CENTRO	ENGLOBE	C
6642	115564	12/12/2016	2 VCIO	S FERNANDO	ENGLOBE	S
3711	230-14149	01/09/2017	1 VCIO	7 AGOSTO	ENGLOBE	S
2738	230-163469	03/11/2016	19 BTA	AGU CLAR	ENGLOBE	S
5010	230-11548	19/08/2015	2 VCIO	BRIS CLAVEL	ENGLOBE	S
4248	230-203063	18/08/2016	2 VCIO	SIN DIRECC	ENGLOBE	S
2544	230-12332	21/06/2017	1 VCIO	12 OCTUBRE	ENGLOBE	S
5509	230-20113	19/10/2016	2 VCIO	SIN DIRECC	ENGLOBE	S
7293	230-153300	26/11/2015	2 VCIO	URB STA ISA	ENGLOBE	S
3303	230-195163	30/07/2015	1 VCIO	SAN FDO	ENGLOBE	S
1482	230-144345	23/03/2016	3 VCIO	SIN DIRECC	ENGLOBE	C



5281	230-131902	05/11/2015	3 VCIO	SIN DIRECC	ENGLOBE	C
5039	230-109651	20/08/2015	2 VCIO	B DANUBIO	ENGLOBE	S
1763	230-11579	28/04/2017	3 VCIO	DOS MIL	ENGLOBE	C

DESENGLOBES VARIOS POR PREDIO VILLAVICENCIO

No. ESCRITURA	No. DE PREDIO	FECHA	NOTARIA	DIRECCION	ESPECIFICACION N. CAMBIOS 1ª	P L
4448	000100030102000	23/09/2016	1 VCIO	STA TERESIT	2	S
1745	000400050807000	04/05/2017	1 VCIO	V. BARCELO	2	S
1012	000200030027000	15/03/2017	1 VCIO	LOTE	2	S
4787	010703700020801	15/09/2016	3 VCIO	CD.PACANDE	2	S
6324	010711870001000	02/12/2016	3 VCIO	C SAN ANTO	3	C
3396	010708430013000	26/07/2016	1 VCIO	UB GAVIOTA	2	S
4747	000300011012000	09/09/2016	2 VCIO	LOTE	6	S
7410	000300090230000	02/12/2015	2 VCIO	LOTE	10	S
7045	001700560006000	28/12/2016	3 VCIO	LOTE	5	S
0349	000200020382000	11/04/2017	4 VCIO	C C S ANTON	19	S
5998	000400042481000	12/09/2016	3 VCIO	ANDES RSV	6	S
1685	010203200035000	24/04/2017	3 VCIO	CNJ ALT JOR	8	S
3252	000300010664000	18/07/2016	1 VCIO	SANTAFIORA	5	S
0234	001705230092000	03/02/2016	3 VCIO	PAL VALLART	15	S
1211	000100040618000	26/04/2016	39 BTA	ENTRELAGOS	21	S
2727	010302770045801	18/07/2013	3 VCIO	C TULIPANES	5	C
5957	001508660012000	30/12/2015	1 VCIO	PD MAVICUR	12	S
2570	000300090277000	20/05/2016	3 VCIO	B.ALAMEDA	12	S
4843	010507810003000	13/09/2015	3 VCIO	B ROSA BLAC	31	S
619	001503090013000	07/03/2017	54 BTA	MONTEARR	13	S
2036	001503090264000	06/05/2015	3 VCIO	MONTEARR	5	S



Estrategia 1.8.

No fue posible evidenciar el cumplimiento de la estrategia propuesta.

Estrategia 1.9.

Mediante contratos: 2047/2018-Juan David Peña Rodríguez y 2019/2018 a nombre de José Antonio Rocha Martínez, se depuró la información gráfica, tal como aparece en el informe siguiente:

DIRECCION TERRITORIAL	DOC	CANTIDAD INICIAL (Diciembre)	CANTIDAD (Junio)	RESUELTO	NUEVA	META		
Meta	-	6.468	2.711	3.792	33	8.800	3.759	43%

Estrategia 1.10.

No fue posible evidenciar la evidencia para el cumplimiento de la estrategia.

Estrategia 2.1.

Se revisó las siguientes carpetas de convenios de Ingresos con códigos:

6014.23.74 del Convenio 3-2013 del Municipio de Granada con 60 folios.

6014.23.74 del convenio Interadministrativo de Restrepo 4720-2016 con 232 folios, esta carpeta excede número de folios.

6014.23.74 convenio con la Gobernación del Meta 1576-2017 con doble foliación desde el 17 hasta el 45 y contiene 65 folios.

6014.23.74 convenio Interadministrativo Municipio La Macarena 4719/2016, con 53 folios.

Estrategia 2.2.

Se valida con contratos de Egresos los siguientes códigos:

6014.23.73 Alcira Parra Castro 1943/2017, desde el folio 69 tiene doble foliación hasta el 93 y tiene 146 folios, lista de chequeo del 20 de abril de 2017, estudio de conveniencia, condiciones de mercado, paz y salvo.

2014.23.73, Nathaly Bernal Góngora 1990/2016, contiene: Condiciones de contratación, estudio de mercado, eco, cdp, Hoja de vida, actas de supervisión, paz y salvo y con 120 folios.

6014.23.73 a nombre de Catherine Arias 1999/2018, condiciones de contratación, estudio de conveniencia, eco, hoja de vida, folios 71 y paz y salvo.

6014.23.73 a nombre de Cesar Camilo Cohecha 1992/2018, condiciones de contratación, estudio de conveniencia, hoja de vida, acta cesión a Carlos Augusto Vizcaino, foliado hasta la 80 y paz y salvo.

Estrategia 2.3.

Se evidencia la publicación en SECOP de los siguientes contratos:



NOMBRE	FECHA	CONTRATO
Nathaly Bernal	15-01-2018	
Alcira Parra Castro	23-03-2018	1943/2018

Estrategia 2.4.

Se observa en el Sistema Cordis Sede Central la siguiente información por dependencia del 1 de enero al 10 de octubre de 2018:

AREA	SIN FINALIZAR	SIN ASIGNAR	NO ENTREGADOS	NO RECIBIDOS	CONSECUTIVOS PENDIENTES	TORTAL
CONSERVACION	1.158	15	7.538	188	2.821	11.720
CONTABILIDAD Y AL	1	0	3	2	10	16
DIRECCIÓN	121	25	773	161	183	1.263
SECRETARIA ABOG	66	0	22	20	9	117
AVALÚOS	3	2	65	6	28	104
PAGADURÍA	5	1	0	7	2	15
INFORMÁTICA	9	0	11	1	8	29
TOTALES	1.363	43	8.412	385	3.061	13.264

Estrategia 2.5.

Se evidencia mediante memorando IE4469 del 10 de mayo de 2018, remitido por Sede Central donde se reitera la finalización de peticiones pendiente, peticiones de años anteriores de 2016: Recibidas: 12.129, Pendientes: 35 y Finalizadas: 12.094 de 2017: Recibidas 11.042, Pendientes: 508 y Finalizadas: 10.534, que a su vez mediante memorando de tramitación es remitido a Conservación el 25 de mayo de 2018 con 35 peticiones para que se finalicen, sin embargo, no se evidencia la labor realizada. De la misma manera mediante dos (2) correos del 6 de septiembre del corriente año se hace envío de solicitud de trámite de radicado a los funcionarios Mauricio Fernando Mora y Arturo Perilla Ramírez e igualmente no reportan repuesta a esos radicados.

Estrategia 2.6.

Se observó en la carpeta 6014.23.73 el contrato con el Grupo Empresarial y Tecnológica A&C SAS 969 de 2017, el cual se encuentra mal archivado y mal foliado.

Estrategia 2.7.

Mediante los correos electrónicos del 8 de octubre de 2015, del 25 de abril de 2016 y del 15 de septiembre de 2017, pero no se evidencia que haya insistido en 2018.

Estrategia 3.1.

Se realizó un cotejo de elementos de consumo del inventario físico contra los listados del aplicativo, encontrándose adecuado su manejo.

Estrategia 3.2.

De los elementos devolutivos se realizó el cotejo del inventario físico individual a nombre de la funcionaria Luz Faride Góngora Parra, del cual todos se encontraron en su lugar y en buen estado.

Estrategia 3.3.



Esta estrategia no fue posible revisarla teniendo en cuenta que la funcionaria que se encuentra en este momento desempeñando el cargo de Contadora-Almacenista acaba de ser nombrada por concurso y no tiene todavía buen manejo sobre el sistema de inventario, lo cual fue necesario hablar permanentemente con Almacén Bogotá para conseguir información, aunque demostró toda la disposición para colaborar, ella aduce que a la fecha no le han entregado el puesto y que para trabajar le ha tocado llamar por teléfono para recibir instrucción sobre los temas que aún desconoce.

Estrategia 3.4.

De esta estrategia lo único que me entregaron fue copia de un memorando sin radicar del 22 de noviembre de 2017, en la cual se instaura denuncia por la pérdida de cámara fotográfica, ante la Fiscalía General de la Nación.

Con IE226 del 11 de mayo de 2018, el Director Territorial, solicita a José David Mancipe Villa, Técnico Operativo, originales de las órdenes de consignación, las cuales deben venir con el sello o timbre del banco en el que los clientes hayan realizado el pago de unos productos y que dan origen a las siguientes facturas:

FACTURA	ORDEN DE CONSIGNACION	VALOR\$
143976	92300	12.733
143947	92279	12.733
143974	92297	12.733
143586	91982	34.629
143829	92279	12.733
143402	91675	34.867
143290	61552	12.733
143335	91603	34.867
143401	91674	34.867
		<u>202.895</u>

Con IE232 del 16 de mayo de 2018 el funcionario responde que del banco la contestación no fue positiva, argumentando que no es posible brindar la información, debido a que las facturas enviadas no se encuentran con el sello registrados por el banco que demuestran la validez de la transacción.

Nuevamente el Director reitera la solicitud al funcionario con IE240 del 21 de mayo de 2018, y contesta con EE6410 del 27 de junio de 2018.

Mediante EE6444 del 27 de junio de 2018, la Doctora Luz Cely Sanabria reitera el contenido del memorando IE4802 del 21 de mayo de 2018, solicitando los originales de las órdenes de consignación que dieron origen a facturas adicionales a las anteriormente mencionadas, así:

FACTURA	ORDEN DE CONSIGNACION	VALOR\$
143677	92139	12.733
144446	92948	13.254
144463	90787	25.400
144504	92997	20.000
144505	92996	100.332
144860	93445	13.254



145172	93804	20.000
146948	95060	13.254
146598	95164	36.293
146619	95394	13.254
146627	95409	36.045
147059	95881	13.254
147379	95240	13.254
147380	96389	26.508
		<u>356.835</u>

En total las facturas suman \$559.730.00 y corresponden a los meses de febrero, marzo y abril.

El 31 de julio de 2018 se envía escaneada la respuesta a la Doctora Luz Cely Sanabria, mediante correo electrónico (memorando IE226 del 11 de mayo de 2018).

1. CONCLUSIÓN

El informe de la auditoría integral de gestión se envió mediante IE10193 del 27 de septiembre de 2017 y el plan de mejoramiento se remitió con 5902 del 15 de junio de 2017.

La Territorial registra 70 puntos de 105 posibles, equivalente a un 66.67% de avance en el cumplimiento del Plan de Mejoramiento, observándose un mayor cumplimiento en lo referente al área técnica.

En términos generales se observa actitud y compromiso por parte de los funcionarios que manejan el archivo de Conservación, sin embargo, está muy atrasado, teniendo en cuenta la verificación realizada en CORDIS-Sede Central.

Lo único que se pudo evidenciar de la gestión de la pérdida de una cámara fotográfica fue la denuncia instaurada por el funcionario Carlos Julio Bahamón Huertas y se desconoce el resto del proceso, según el Manual de procedimientos, Pérdida de bienes muebles-P20605-02/15.V2.

Se revisó en físico los reportes de facturación detallada contra los originales de las facturas que deberían tener adjuntas las órdenes de consignaciones con su respectivo sello de recibo del banco, y se confirma la inexistencia de las órdenes de consignación originales, igualmente, se hizo el ejercicio con un funcionario de ventanilla, de revisar una a una las transacciones en el sistema para verificar el pago efectivo y entrega del producto y se confirmó.

2. RECOMENDACIÓN

Se hace necesario adelantar jornadas de revisión y ajuste de archivo, teniendo en cuenta la normatividad vigente para tal fin.

Es conveniente realizar planes de entrenamiento y/o capacitación al personal de planta que está ingresando con ocasión del concurso.

Es pertinente revisar y terminar el proceso de la pérdida de la cámara fotográfica, teniendo en cuenta las normas vigentes.



GOBIERNO DE COLOMBIA

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI
Sede Central



Abrir proceso disciplinario al exfuncionario José David Mancipe Villa, Técnico Operativo, ya que las pruebas recogidas en la Dirección demuestran su presunta implicación.

JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Esperanza Garzón Bermúdez (1-11-2018)
Revisó: Jorge A. Porras