

**INFORME AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
AL PLAN DE MEJORAMIENTO
DIRECCIÓN TERRITORIAL ATLÁNTICO**

En cumplimiento del Plan Estratégico de esta Oficina, y en desarrollo de los objetivos generales y específicos, para el segundo semestre de 2017, se realizó visita de seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la Dirección Territorial, obteniendo el siguiente resultado:

El Plan suscrito contempló 45 oportunidades de mejoramiento para adelantar, se cumplió totalmente 38, parcialmente 6 y sin inicio 1.

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

1. EVALUACIÓN AREA TÉCNICA

ESTRATEGIA	RESPONSABLE	TIEMPO	CALIFICACION
1.1 Es deficiente la aplicación de controles en la actualización de los documentos cartográficos, calidad de la información de los productos resultantes del proceso catastral. No se identifican esquemas de trabajo efectivos de forma que garanticen la integridad del trámite desde su solicitud, hasta el archivo y custodia del expediente del mismo. El área de digitalización tiene que atender múltiples requerimientos, sin embargo, hace falta el apoyo con más personal para el cumplimiento de las actividades. Se presenta atraso en la actualización de las bases gráficas con respecto a las novedades reportadas por mutaciones de conservación..	Director Territorial, Responsable de Conservación	3 meses	5
1.2. Se detecta un volumen aproximado de 48.253 de trámites sin atender.	Director Territorial, Responsable de Conservación	1 año	4
1.3. La totalidad de los saldos de conservación no están radicadas en el sistema catastral, y difiere notablemente del inventario manual.	Director Territorial, Responsable de Conservación.	6 meses	5
1.4. No se está dando cumplimiento a los tiempos de respuesta para trámites catastrales.	Director Territorial y responsable de conservación	3 meses	4
1.5. Se observa debilidad en el ejercicio supervisor, en la mayoría de los contratos revisados no se identifica el cumplimiento de rendimientos, y errores en el diligenciamiento de fechas, actividades, no hay un archivo completo de los documentos que demuestren la ejecución de los contratos.	Director Territorial, Responsable de Conservación, Secretaría Abogada	3 meses	5
1.6. En términos de cumplimiento del artículo 5 de la Ley 14/1983, el nivel de actualización a nivel municipal en la zona rural es de 52,17% y en la zona urbana de 26,09%, en donde el catastro tiene una vigencia inferior a los 5 años. A nivel predial se encuentra actualizado en un 84,77%.	Director Territorial	1 año	5



ESTRATEGIA	RESPONSABLE	TIEMPO	CALIFICACION
1.7. Los mecanismos para asignación y ejecución de actividades de grabación y digitalización de los procesos de actualización catastral de Barranquilla, Soledad y Repelón, no son efectivos; en donde el gran porcentaje de inconsistencias que es del 51,5% (Barranquilla); 25,7% (Soledad) y 34,4% (Repelón) hace referencia a las edificaciones que no son actualizadas en las bases alfanuméricas y gráficas. (Datos de los diagnósticos digitales).	Director Territorial, Responsable de Actualización	3 meses	5
1.8 No se evidencia un plan de contingencia para la corrección de los errores en los datos de los municipios de proceso de actualización catastral vigencia 2014 y 2015.	Director Territorial, Responsable de Actualización, Responsable de conservación	6 meses	5
1.9. Del proyecto de actualización catastral de Soledad y fundamentado en los datos reportados por omisión, comisión y repetidos en predios y edificaciones se pudo determinar que de 116.864 predios que tiene el municipio, a febrero del 2015 hay un total de 30.063 inconsistencias, que corresponde a un 25,7%; evidenciando falencias en la gerencia y manejo del proyecto.	Secretaria General	1 año.	5
1.10. No se está garantizando los recursos presupuestales necesarios por parte de la sede Central para aumentar el nivel de actualización catastral de la Territorial.	Director Territorial, Subdirección de Catastro	1 año	5
1.11. Se está generando un riesgo en el manejo del archivo catastral, al estar dividido en 2 espacios diferentes, lo que dificulta su manejo y no permite que la Territorial pueda garantizar el uso, custodia y acceso de la información histórica catastral de la Entidad.	Director Territorial, Subdirección de Catastro	1 año	5
1.12. No se tiene claro la entrega de información por medios digitales como las resoluciones generadas en el área de conservación, que se envían a tesorería sin tener un documento como un convenio o un acuerdo para el suministro de la información y sin directrices para garantizar la integridad de la misma.	Director Territorial	1 mes	0

RESULTADOS DEL AREA TECNICA

PUNTAJE OBTENIDO 53 DE 60 PUNTOS POSIBLES, SIGNIFICA AVANCE REAL DEL 88,33%

2. EVALUACION AREA ADMINISTRATIVA

ESTRATEGIA	RESPONSABLE	TIEMPO	CALIFICACION
Contratación 1.1. No se encontraron en algunos expedientes de las vigencias 2014 y 2015 las constancias de las inducciones impartidas a los contratistas por parte de los supervisores.	Secretario Abogado	Inmediato	5
2.2. En los expedientes de los procesos de contratación 933 y 917 de 2014, no se encontró la comunicación del supervisor justificando la adición del contrato con el visto bueno del ordenador del gasto.	Secretario Abogado	Inmediato	5

2.3. Se observó en el proceso de mínima cuantía 1225/2015 que no fue publicada la carta de aceptación de la oferta seleccionada dentro de la fecha establecida en el cronograma de la invitación	Secretario Abogado	Inmediato	5
2.4. En cuanto a la contratación de ingreso se observó que la Dirección Territorial tiene saldos de cartera correspondiente a convenios por la suma de \$2.390.243.000 pendientes de recaudar, de los cuales \$1.830.793.000 los adeuda la Gobernación del Atlántico y \$461.450.000 los municipios	Director Territorial	6 meses	5
Infraestructura			
2.5. No se ha instalado el archivo central en la nueva sede de la Territorial por que se presenta una filtración de aguas lluvias, cuya reparación no se ha podido adelantar por la negativa del Edificio Chateau en autorizar el ingreso de equipos y personal para tal efecto.	Director Territorial	7 meses	5
2.6. Las zonas de archivo habilitadas para cada dependencia son insuficientes y no se instaló mobiliario necesario para tal efecto. El archivo de fichas catastrales se utiliza para guardar documentación de otras áreas. En Digitalización no hay una zona de archivo para las cartas catastrales, planos y la mayoría de mapas se encuentran en la sede antigua. En Conservación los avisos de registro están apilados en el piso. En Contabilidad, el espacio para almacén es reducido y no se pudieron ubicar allí la totalidad de los elementos devolutivos.	Director Territorial/GIT Servicios Administrativos	6 meses	5
2.7 El método de exterminación utilizado en la fumigación de las antiguas instalaciones realizado el 21/01/2015 no fue el más adecuado porque se colocaron cartones con goma y no cebo, presentándose riesgo en la conservación de la información por la presencia de roedores y ácaros	Director Territorial/GIT Servicios Administrativos	1 mes	5
2.8. En las áreas de Digitalización, Pagaduría y Jurídica de la nueva sede no se instalaron persianas y el sol da directamente sobre los puestos de trabajo, generando incomodidad al personal que labora en estas dependencias	Director Territorial/GIT Servicios Administrativos	Inmediato	5
2.9. Se requiere un mayor número de extintores, hay instalados seis (6) para las dos plantas, esta situación ya es de conocimiento del GIT Servicios Administrativos. Igualmente, en la sede antigua faltan 6 extintores multifuncionales	Director Territorial/GIT Servicios Administrativos	Inmediato	5
2.10. El dispositivo de almacenamiento NAS se encuentra dañado, desde junio de 2014.	Territorial/Informática y Telecomunicaciones	Inmediato	3
2.11. Se requieren para Conservación, Formación Catastral y Contabilidad 17 equipos de cómputo de nueva tecnología	Director/Territorial/Encargado Almacén/GIT Servicios Administrativos	1 mes	5
2.12. No se ha realizado el inventario de los equipos y puestos de trabajo obsoletos depositados en la antigua sede para que pueda adelantarse el remate de los mismos	Director/Territorial/Encargado Almacén/GIT Servicios Administrativos	3 meses	5
Disponibilidad de Personal			
Se requieren cinco (5) oficiales de catastro, dos (2) abogados (para PQRD y Conservación), dos (2) digitalizadores para Conservación a fin de adelantar la conciliación de la base de datos corporativa y generar certificados planos, y un (1) topógrafo.	Director Territorial/GIT Talento Humano	3 meses	3



Desde hace varios años Ana Parejo y Mónica Rosales se encuentran incapacitadas por estrés, ansiedad y depresión. Ana Parejo apeló el concepto de la Junta Nacional de Calificación de Invalidez y se está a la espera del pronunciamiento de la Junta. Mónica Rosales presentó reclamación y tutela ante Coomeva para que le devuelvan los dineros, se la negaron, la impugnó y en revisión (segunda instancia) fue fallada a favor de ella el 17/04/2015	Director Territorial/Talento Humano	3 meses	5
PQRD 2.13. La Territorial viene trabajando exhaustivamente en la disminución de los saldos de PQRD recibidas. Todavía aparecen registradas como no atendidas dos (2) PQRD de la vigencia 2014, que fueron respondidas, pero deben finalizarse en el sistema. De las 348 solicitudes de mayo y las 204 de junio pendientes de respuesta durante la auditoría, a la fecha en que se realiza el presente informe tan solo quedan veinticuatro (24) del mes de mayo y treinta y dos (32) de junio.	Director Territorial	Inmediato	5
2.14. La ventanilla única requiere la instalación de un sistema de digiturno, la ubicación de un buzón de sugerencias, la contratación de más personal de atención y capacitación para reforzar al personal en temas de atención al cliente, temas catastrales, temas generales del IGAC y sobre los aplicativos COBOL y CORDIS.	Director Territorial/Difusión y Comercialización/GIT Talento Humano	3 meses	5
Gestión Documental 2.15. Se evidenció que solo la información de la vigencia 2014 fue trasladada a las nuevas instalaciones, el resto de documentación está en la antigua sede, así como 1054 cajas de fichas prediales, sometidas al riesgo de deterioro por condiciones ambientales inadecuadas (roedores, ácaros y lluvia).	Director Territorial/GIT Gestión Documental	6 meses	5
2.16. Se trasladaron a la nueva sede 4.800 fichas prediales (Sector 3 manzanas de la 1 a la 35), ubicadas provisionalmente en el auditorio, las cuales se están revisando y almacenando más no se han escaneado. Se ha adelantado un 5% del inventario de fichas prediales. Para adelantar esta labor se requiere de un vehículo, más personal (actualmente realizan esta tarea el archivista y un auxiliar nuevo que no domina el tema), implementos (tapabocas, guantes, fumigación hay mucha rata y ácaros), y un auxiliar con conocimiento catastral, ya que la manipulación de documentos no es la adecuada.	Director Territorial/GIT Gestión Documental	1 año	5

RESULTADOS DEL AREA ADMINISTRATIVA

PUNTAJE OBTENIDO 86 DE PUNTOS POSIBLES 90 SIGNIFICA AVANCE REAL DEL **95,55%**

1. EVALUACION AREA FINANCIERA

ESTRATEGIA	RESPONSABLE	TIEMPO	CALIFICACION
3.1. Se evidenció que el valor de la reserva de caja constituida en el 2014 para pago en el año 2015, no se pagó en su totalidad por inconsistencias en obligaciones que se constituyeron.	Jorge Calderón Guao (Pagador)	Inmediato	5



3.2. Existen soportes como CDP, CRP sin firmas y solicitudes de CDP con la información incompleta.	Jorge Calderón Guao (Pagador)	Inmediato	5
3.3. En la trazabilidad al revisar documentos de CRP, se encontró que en la parte contractual se dio inicio de ejecución al contrato 431514 con una fecha anterior a la fecha de inicio del cubrimiento de la RL	Javier Gutiérrez Área Administrativa (Contratación)	Inmediato	5
3.4. Se observó desorganización en los documentos que soportan los ingresos de ventas, no se encuentran en carpetas, cogidos con ganchos legajadores, no hay un orden lógico en los soportes de consignación, esto dificultó el proceso de verificación de la información; hay consignaciones que se encuentran archivadas en días diferentes de la fecha que soporta la facturación.	Alvaro Cadena P. (Encargado CIG)	2 meses	5
3.5. En el proceso se encontraron diferencias entre la sumatoria de las ventas diarias y los soportes de consignaciones como se expuso anteriormente en el numeral 2.1.3	Alvaro Cadena P. (Encargado CIG)	2 meses	5
3.6. En el proceso de pagos de la vigencia de 2014, se observó que se efectuaron pagos a contratistas antes del cumplimiento de la fecha mensual de ejecución de labores como se manifiesta en el numeral 2.1.4 de este informe.	Director Territorial/GIT Servicios Administrativos	Inmediato	4
3.7 Las conciliaciones bancarias están debidamente firmadas por el pagador y el contador, pero se encuentran partidas conciliatorias del 2009, 2010, 2011, 2013 y 2014.	Benjamín Díaz (Contador)	3 meses	5
3.8. Con respecto a la nómina, fue difícil hacer verificación porque los soportes se encuentran desorganizados, sin embargo, en la nómina de 2014 se evidenció que los soportes físicos que se encuentran archivados en las carpetas de pagaduría presentaban diferencias con el valor pagado en SIIF; se validó información con la persona que maneja el sistema en Bogotá, se pudo determinar que los reportes no los generan a tiempo lo que pudo originar estas inconsistencias.	Jorge Calderón Guao (Pagador)	Inmediato	5
3.9. Se encontró legalizaciones de comisiones extemporáneas.	Funcionarios beneficiarios con viáticos	Inmediato	5
3.10. Se evidenció que se está organizando el almacén en el espacio asignado, no obstante que este es reducido y no cuenta con la infraestructura necesaria de seguridad de los elementos. En el cotejo realizado a elementos de consumo se presentan diferencias expuestas en el cuadro numeral 2.1.8. Con respecto a los devolutivos, arrojo razonabilidad con el cotejo de los elementos, pero hay elementos que se encontraron sin placas y ubicados en sitios no adecuados para su control.	Benjamín Díaz (Contador)	Inmediato	5
3.11. En el proceso se observó elementos en el almacén de baja rotación y otros que no se están utilizando.	Benjamín Díaz (Contador)	3 meses	5
3.12. Con respecto a los inventarios de los funcionarios no se pudo evidenciar la revisión anual que debe hacerse y además hay elementos que se encuentran en la sede antigua de la Dirección Territorial lo que no permite un control por parte del almacenista	Benjamín Díaz (Contador)	3 meses	5

3.13. En la Dirección Territorial se encuentra tres vehículos inservibles que están ocupando espacio.	Benjamin Díaz (Contador)	Inmediato	5
3.14. En el proceso de auditoría se presentó problemas para acceder a la información porque una gran parte se encuentra en la sede antigua, y están en procesos de traslado, pero no se evidencia el espacio adecuado para organizar el archivo del área financiera en la nueva sede.	María Flórez (Contratista encargada del área de Gestión Documental)	6 meses	4
3.15. En el archivo de pagos, se encuentra un gran número de órdenes de pago sin firma y en algunos casos los soportes organizados en otras carpetas. No fue fácil el seguimiento porque parte del archivo se encuentra en la sede antigua de la Dirección Territorial, no hay espacio adecuado en la nueva sede para la organización de éste.	Jorge Calderón Guao (Pagador)	Inmediato	5

RESULTADOS DEL AREA FINANCIERA

PUNTAJE OBTENIDO 73 DE PUNTOS POSIBLES 75 SIGNIFICA AVANCE REAL DEL 97%

El resultado total corresponde a 212 puntos obtenidos, de 225 posibles, equivalente a un 94,22% de avance.

COMENTARIOS AL SEGUIMIENTO

ÁREA TÉCNICA

Estrategia 1.1

Se evidencia la debida distribución de roles en el proceso de digitalización catastral en el cual se cuenta con un auxiliar (depuración de información catastral), un técnico de digitalización (digitalización de información cartográfica catastral), un técnico de digitalización (digitalización de información cartográfica catastral para el proyecto de depuración), control de calidad (control de calidad del proyecto de depuración de información catastral y el control de calidad a las modificaciones de la base geográfica), y un coordinador para la coordinación en el proceso de depuración.

Estrategia 1.2

Se valida plan de contingencia para la evacuación de los saldos de conservación mediante registro de asistencia del 19-04-2016 con la participación del Director Territorial y el personal responsable del proceso; se socializa el plan de depuración y seguimiento a la conservación componente gráfico depuración 2016, se generan conclusiones y acuerdos del proceso; así como los compromisos, responsabilidades y fechas de ejecución.

Estrategia 1.3

Se hace revisión aleatoria de los últimos avisos de registro de los circuitos de Barranquilla, Soledad y Sabanalarga, así:

Soledad, se evidencia Oficio EE480-14-03-2017 enviado al registrador, y donde se da a conocer que, desde el mes de enero de 2016, no se han recibido avisos de registro de ese círculo registral. Se observa último paquete recibido Municipio de Soledad con Radicado No. 2017ER2903 del 07-06-2017, con oficio de recibido ER2903 (Relación de escrituras ORIP Soledad enviadas al IGAC 9 folios, Radicado

2017ER1293 del 24-03-2017, Radicado ER1399 del 29-03-2017, se informa que se ha tramitado aproximadamente un 25%.

Sabanalarga, Radicado 2017ER6616 del 21-11-2017 con relación 4 folios y 128 de escrituras, Radicado ER6617 del 21-11-2017 con 5 folios y 152 escrituras (sin verificar la información). De Soledad y Malambo se evidencia cuadro relación (paquete No. 56 modo de ser tramitables e intramitables).

Barranquilla, No se ha recibido en el transcurso información de los municipios de Baranoa, Tubará y Puerto Colombia. En la presente estrategia se evidencia un adecuado manejo de la información con los círculos registrales.

Estrategia 1.4.

Para esta estrategia en la auditoría de seguimiento, se hace revisión al azar de las siguientes solicitudes:

-Solicitud ER1004-22-03-2017, varios trámites rectificación y complementación del municipio de Soledad, a la fecha del seguimiento se encuentra para comisión a campo.

-Solicitud ER419-07-02-2017, con inconsistencias (error en roles SNC Bogotá) y sin solucionar.

-Solicitud ER2194-27-07-2017 (mutación de 3ª), fecha de respuesta Resolución 08-5730001666 de 2017 y fecha 11-08-2018.

-Solicitud ER510-09-02-2017 (rectificación), se encuentra en depuración, sin respuesta a la fecha.

-Solicitud ER950-07-03-2017 (error en roles SNC Bogotá). Se demuestra la implementación de mecanismos de control.

Estrategia 1.5.

La Oficina Jurídica de la Dirección Territorial para el mejoramiento del rol de supervisión, socializa el manual de SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA P20700-01/15. V6, mediante registros de asistencia del 17-04-2017 y 23-09-2017, efectúa seguimiento a las actas supervisión y realiza el análisis correspondiente para su mejora.

Estrategia 1.6.

Se evidencia la debida gestión por la Dirección Territorial, en la consecución de convenios para aumentar el cubrimiento de actualización catastral en los municipios de su jurisdicción; y entre los cuales se encuentran los convenios Nos. 001 de 2016, realizado con la alcaldía de Soledad de conservación dinámica, Convenio No. 201-09-11-001 firmado con el municipio de Puerto Colombia y el Convenio Interadministrativo No. 4682 de 2016, firmado con el municipio de Soledad.

Estrategia 1.7.

En los acuerdos de gestión 2016, se presentó proyecto de depuración de inconsistencias, las cuales fueron corregidas a 31 de diciembre de 2016.

Estrategia 1.8.

Para normalizar el proceso se incluyó dentro del SNC, lo genérico y lo alfanumérico, dando como resultado un solo proceso y al 100%

Estrategia 1.9.

Con respecto al tema de actualización catastral del municipio de Soledad, en la Dirección Territorial no se tiene conocimiento de disciplinario alguno.

Estrategia 1.10.

Se evidencia la gestión en la consecución de recursos para el cumplimiento de las metas de la Dirección Territorial, constatado en:



Convenio Interadministrativo de delegación suscrito entre el "Instituto Geográfico Agustín Codazzi"-IGAC- y el Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla No. 4692, suscrito el 16 de septiembre de 2016, de igual manera los convenios Nos. 001 de 2016, realizado con la Alcaldía de Soledad Conservación Dinámica, Convenio No. 201-09-11-001 firmado con el municipio de Puerto Colombia y el Convenio Interadministrativo No. 4682 de 2016, firmado con el municipio de Soledad.

Estrategia 1.11.

A la fecha del seguimiento de la auditoría, se observa que el archivo catastral de la Dirección Territorial, ya se encuentra centralizado.

Estrategia 1.12.

No se evidencia solicitud de lineamientos para la entrega de las resoluciones en medio digital por parte de la Dirección Territorial a la Sede Central (Subdirección de Catastro),

COMENTARIOS AL SEGUIMIENTO

ÁREA ADMINISTRATIVA

Estrategia 2.1.

Se realiza seguimiento, con la debida ejecución de la estrategia en carpeta Contratos Administrativos, de los cuales se revisan aleatoriamente los siguientes contratos:

Nombre Convenios y Contratos de Egresos

- Contrato No. 2797-2017 Vladimir Castro G. (Inducción contratista de fecha 2017-02-17)
- Contrato No. 2734-2016 Alexandro Tirado (Inducción contratista de fecha 2016-02-17)
- Contrato No. 22604-2015 Álvaro Núñez (Inducción contratista de fecha 2015-03-16)

Estrategia 2.2.

Dando cumplimiento al Manual de Supervisión e Interventorias, en que las adiciones deben estar soportadas con la comunicación escrita del supervisor justificando la necesidad y el visto bueno del ordenador del gasto, se observa que reposan en las carpetas de los contratos seleccionados así:

- Contrato No. 2795 y 2802-2017, Karime Arenas y Thaylín Meza
Memo Interno de Tramitación de fecha 2017-10-25, dirigido al doctor Nelson Barros Ching de Ingeniero José Manuel Rosado.
- Contrato 2787-2016, Rodrigo Ponce Cabrera
Memo Interno de Tramitación de fecha 2016-11-17

Así mismo, se aclara por parte del auditado que los expedientes 933 y 917 de 2014, corresponden a la anterior administración.

Estrategia 2.3.

Se evidencia la realización del debido proceso de mínima cuantía con la aceptación de la oferta seleccionada dentro de las fechas establecidas en:

- Contrato No. 2828-01-2017, Leodegar Roys Mejía
Publicación Requisitos habilitantes y Evaluación: Fecha 24-05-2017
Observaciones a la Evaluación, Fecha 25-05-2017
Expedición de comunicación de aceptación: Fecha 26-05-2017.

Estrategia 2.4.

Mediante acuerdo de pago celebrado entre la Gobernación del Departamento del Atlántico (Gobernador Eduardo Verano de la Rosa) y el Instituto Geográfico Agustín Territorial Atlántico (Doctor Nelson Barros Ching), se llega al acuerdo de pago del total de la obligación de la suma de OCHOCIENTOS VEINTE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS ML (\$820. 793.000), distribuidos en cuatro (4) pagos, a efectuar a nombre del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, cuenta corriente del Banco Davivienda. Estos acuerdos son firmados en la ciudad de Barranquilla a los veintitrés (23) días del mes de mayo de 2017. Así mismo, se evidencia otro sí de aclaración del primer pago, de fecha 20 del mes de septiembre de 2017, firmado por el señor Gobernador del Departamento del Atlántico y el Doctor Nelson Barros Ching Director Territorial Atlántico.

Estrategia 2.5.

Mediante observación, se constató la instalación definitiva del archivo central de la nueva sede, así como se solucionó la filtración de agua. Se informa a la auditoría que se encuentran atentos a la decisión judicial sobre la reclamación con el Edificio Chateau, a cargo de la Sede Central.

Estrategia 2.6.

Se solicitó al GIT Servicios Administrativos la reorganización del espacio, redistribución de puestos de trabajo y la instalación del mobiliario indispensable para archivo en las dependencias, realizada por funcionario de servicios administrativos en el 2do. semestre de 2016.

Estrategia 2.7.

Se informa que no se hace necesario solicitar al GIT de Servicios Administrativos adelantar nuevamente la fumigación de la antigua sede, teniendo en cuenta que toda la información se encuentra en las nuevas instalaciones no habiendo presencia de roedores ni ácaros que deterioren la información.

Estrategia 2.8.

Se observa que, sobre los puestos de trabajo en donde el sol incide directamente se encuentra debidamente polarizados.

Estrategia 2.9.

En recorrido por la sede de la Dirección Territorial y el suministro por parte de la funcionaria responsable de la inspección de los extintores existentes (Formato VERIFICACIÓN-ESTADO DE EXTINTORES F20100-07-15. V1), se constata el estado de los mismos y la cantidad necesaria instalada en la Dirección Territorial (25 extintores), la cual es suficiente.

Estrategia 2.10.

En la auditoría integral realizada por la Oficina de Control Interno en el año 2016 se evidenció que "El dispositivo de almacenamiento NAS se encuentra dañado, desde junio de 2014", y para ello la Dirección Territorial en su estrategia de mejoramiento estableció, "Adelantar la revisión y reparación del dispositivo".

Realizada la visita de seguimiento, el auditado hace entrega de correos enviados a la Sede Central (Oficina de Informática y Telecomunicaciones), entre los que se encuentran: correo del 03 de junio de 2014, 27 de abril de 2015, 02 de julio de 2015, 26 de enero de 2016, 04 de marzo de 2016, y correo del 27 de abril de 2016. En donde se evidencia, que no se da solución de fondo al problema.

Estrategia 2.11.



Se constató el suministro e instalación de los equipos de cómputo requeridos en las áreas Conservación, Formación Catastral y Contabilidad de la Dirección Territorial.

Estrategia 2.12.

Se confirma la realización del inventario de equipos y puestos de trabajo obsoletos para proceder a su remate en los siguientes actos administrativos:

-Acta No. 001 de 2015 COMITÉ EVALUADOR – COMITÉ DE BAJAS BIENES MUEBLES A ENAJENAR de fecha 08 de septiembre de 2015.

-Resolución No. 08-000-032-2015 de fecha septiembre 14 de 2015, por la cual se ordena dar de baja unos elementos inservibles obsoletos o no utilizables de propiedad del Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

- Acta No. 001 COMITÉ-COMITÉ UBICACIÓN ALMACÉN, de fecha 19 de octubre de 2015

-Acta No. 001 COMITÉ-COMITÉ UBICACIÓN ALMACÉN INSTALACIÓN ALMACÉN, de fecha 22 de febrero de 2016.

Acta de entrega de bienes en estado obsoletos, inservibles y/o no utilizables entre el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, y el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario IMPEC-Regional Norte-3, firmado por el Director General IGAC y el adquiriente el día 10 de noviembre de 2015.

-Acta No. 001 COMITÉ EVALUADOR – COMITÉ DE BAJAS BIENES MUEBLES A ENAJENAR (Camperos), de fecha 01 de abril de 2016.

-Resolución No. 08-000-09-2016. Por la cual se ordena dar de baja, chatarrización, enajenación a título gratuito o venta de los vehículos automotores en condición de obsoletos, inservibles y/o no utilizados de propiedad del Instituto Geográfico Agustín Codazzi ubicados en la Territorial Atlántico.

Estrategia - Disponibilidad de Personal

Para esta estrategia, la Dirección Territorial presenta a la fecha de la auditoría las siguientes contrataciones y/o nombramientos en provisionalidad:

- Contrato No. 2726-2016 (Abogado)

- Contrato No. 2799-2017 (Abogado)

- Contrato No. 2812-2017 (Digitalizador)

- Contrato No. 2820-2017 (Abogado)

- Nombramiento en provisionalidad y hasta por seis (6) meses de Técnico Operativo Código 3131 Grado 08, en el proceso de Gestión Catastral.

Con lo anterior, se evidencia que, a pesar de la gestión realizada, en el área técnica, no se cumple con el personal necesario.

Estrategia - Ana Isabel Victoria Parejo Romero y Mónica del Socorro Rosales Visbal (Funcionarias en incapacidad)

Se constató el seguimiento y la atención a las funcionarias incapacitadas mediante los siguientes documentos que son aportados a la auditoría así:

- Ana Isabel Victoria Parejo Romero, Oficio Servicios Pensionales PORVENIR de fecha 29 de abril de 2016, comunicación de aprobación solicitud pensional, correo electrónico de la funcionaria informando comunicación solicitud pensional y Resolución No. 1327 del 19 de octubre de 2016, por medio de la cual se efectúa el retiro del servicio de la funcionaria, por reconocimiento de la pensión de invalidez declarando la vacancia definitiva del empleo.

- Mónica del Socorro Rosales Visbal, Correo Electrónico enviado por el Coordinador GIT Gestión del Talento Humano, informando el procedimiento a seguir en incapacidades superiores a quinientos (540) días de la funcionaria, Memorando IE13605-06-12-2017, respuesta GIT Gestión del Talento Humano sobre cumplimiento del Fallo de Tutela del 22711/2017 Juzgado 15 Labora Circuito Barranquilla, radicación 2017-389, Mónica del Socorro Rosales Visbal y certificado cuenta activa y sin embargos del Banco Falabella S.A. (Cuenta de Ahorros), de fecha 25 de noviembre de 2017.

Estrategia 2.13. PRDS

La auditoría evidenció la labor adelantada por la Dirección Territorial, en la respuesta oportuna de PQRDS y su finalización en el sistema CORDIS año 2016 (Total recibidas=6.691, Total Finalizadas=6.691, con porcentaje de cumplimiento del 100%).

Estrategia 2.14.

Se evidencia en el seguimiento la debida atención al ciudadano, las capacitaciones realizadas al personal según registro de asistencia del 2017-09-27 a 12 servidores públicos, gestión del Director Territorial a los responsables de procesos para mantener al día las solicitudes de carácter técnico, administrativo y financiero.

Estrategia 2.15.

Mediante observación en el archivo, se constata la información debidamente organizada e identificada en las estanterías. De igual manera, se realizó el cambio de cajas X200.

Estrategia 2.16.

Se constata la organización en el archivo de las fichas prediales Sector 3 las manzanas de la 1 a la 35, se abrió la licitación (Licitación Pública No. 18-2017), por parte de la Oficina de Gerencia de Gestión Catastral de la Alcaldía de Barranquilla, quien en la actualidad administra la Base de Datos. De igual manera, se observa el escáner y el equipo para dicho proceso.

COMENTARIOS AL SEGUIMIENTO

ÁREA FINANCIERA

Estrategia 3.1.

En el seguimiento se evidencia ACTA DE CANCELACIÓN Y/O ANULACIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES (Vigencia fiscal 2015), saldo a cancelar o fenecer (Valor no utilizado) \$1.332.578,00, correo electrónico enviado a la doctora Luz Cely Sanabria, Se envía documento de autorización de constitución de reservas, adiciones y certificaciones médicas por pagador de la Dirección Territorial.

Estrategia 3.2.

Para corroborar la estrategia establecida por la Dirección Territorial, en el diligenciamiento completo de soportes como CDP y CRP, se hace revisión aleatoria de Registros Presupuestal 2016-05-31 con base en CDP 516 de fecha 2016-01-20, CDP 316 de fecha 2016-01-20, Registro Presupuestal 2016-02-19 con base en CDP No. 816 de fecha 2016-01-28. En los cuales se evidencia su adecuado diligenciamiento en todos sus campos.

Estrategia 3.3.

Revisado el contrato No. 431514, se informa por transparencia en la contratación que éste no corresponde a la Dirección Territorial.

Estrategia 3.4.

Como medida a esta estrategia, se evidencia envío de correo electrónico por parte del pagador al responsable del Centro de Información Álvaro Cadena el día 26 de febrero de 2016, en el que se informa el hallazgo de auditoría con las recomendaciones de entrega de documentos en su debida organización a pagaduría.



Estrategia 3.5.

Mediante revisión y observación, se constató que los documentos se encuentran debidamente organizados.

Estrategia 3.6.

Debido a que los pagos fueron realizados por un contratista sin experiencia, este deja de ejercer la función anteriormente mencionado y son tomadas directamente por el pagador, quien hace revisión de la carpeta de Comprobantes de Egreso (pagos) 2016.

Estrategia 3.7.

Se evidencia estrategia mediante Memorando No. IE102-28-03-2016 enviado por parte del Contador Almacenista a Gestión Financiera (Conciliaciones Bancarias a diciembre 31 de 2015, sesenta y cinco (65) folios, y respuesta mediante correo firmado por la tesorera de fecha 11-07-2016.

Estrategia 3.8.

Se evidencia correo electrónico enviado a la auditora OCI de fecha 26 de febrero de 2016, donde se aclara la diferencia de \$171.283 valor pagado a cuatro (4) funcionarios sueldo de reajuste o incremento salarial decretado para la vigencia /2014.

Estrategia 1.9.

Se constata comunicación via correo electrónico de fecha 27-02-2016 a funcionarios beneficiarios (José Manuel Rosado Reales, Edgar José Pacheco de Ángel con copia al Director Territorial, Asunto Legalizaciones de viáticos.

Estrategia 3.10.

Para esta estrategia se levantaron las Actas del 19-10-2015 y 22-02-2016 y sus anexos hojas 102 a 104, donde se da inicio a la ubicación del almacén en la nueva sede de esta Territorial.

Estrategia 3.11.

Los elementos de baja rotación y otros que no se utilizan en la Dirección Territorial fueron remitidos a la Sede Central mediante COMPROBANTES DE TRASLADO DE ELEMENTOS DE CONSUMO así:

-Comprobante No. Egreso 74,

Elemento = Diecisiete (17) Rollos de película o papel Diazzo poliéster línea negra 70 MCR

-Comprobante No. Egreso 78,

Elemento = Nueve mil (9.000) Sobres de manila carta 75 grs. 22.5x 29 cm SN

-Comprobante No. Egreso 80,

Elemento = Quinientos noventa (590) DVD-R, doscientos cuarenta (240) DR ROM, quinientos cuarenta (540) lápiz rojo y doscientos setenta (270) bandas de caucho.

Estrategia 3.12.

Se confirma la realización del inventario de equipos y puestos de trabajo obsoletos para proceder a su remate en los siguientes actos administrativos:

-Acta No. 001 de 2015 COMITÉ EVALUADOR – COMITÉ DE BAJAS BIENES MUEBLES A ENAJENAR de fecha 08 de septiembre de 2015 (folios 108 al 123).



-Resolución No. 08-000-032-2015 de fecha septiembre 14 de 2015, por la cual se ordena dar de baja unos elementos inservibles obsoletos o no utilizables de propiedad del Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

Estrategia 3.13.

Se evidencia mediante envío a Sede Central Acta No. 001 COMITÉ EVALUADOR – COMITÉ DE BAJAS BIENES MUEBLES A ENAJENAR (Camperos), de fecha 01 de abril de 2016 y Resolución No. 08-000-09-2016. Por la cual se ordena dar de baja, chatarrización, enajenación a título gratuito o venta de los vehículos automotores en condición de obsoletos, inservibles y/o no utilizados de propiedad del Instituto Geográfico Agustín Codazzi ubicados en la Territorial Atlántico.

Estrategia 3.14.

Se evidencia el traslado del archivo de la sede antigua a la sede nueva, la organización y revisión de la información, de otra parte, la eliminación se realizará por parte del GIT Gestión Documental.

Estrategia 3.15.

Para constatar la realización de la estrategia, se hace revisión aleatoria de algunas carpetas tales como:
 -Carpeta Código: 6002.16
 Nombre: Comercialización Mercadeo y Difusión
 -Carpeta Código: 6002.16-193
 Nombre: Ventas de Productos y Servicios Geográficos
 En dichas carpetas, se observa su organización, campos diligenciados y sus debidos soportes.

1. CONCLUSIÓN

La Territorial registra 212 puntos de 225 posibles, equivalente a un 94,22% de avance en el cumplimiento del Plan de Mejoramiento, observándose un mayor cumplimiento en lo referente al área técnica.

En términos generales se observa un excelente compromiso por parte del Director Territorial y de su equipo de trabajo, en el cumplimiento del Plan de Mejoramiento.

RECOMENDACIONES

Es necesario que la Dirección Territorial, continúe con las estrategias implementadas en el área técnica Conservación Catastral, en la atención de trámites y reducción de los tiempos de respuesta de los mismos.

Es de suma importancia continuar con la gestión de vinculación de personal, para dar cumplimiento con la labor misional de la Dirección Territorial.

Se hace necesario y con prioridad continuar con la gestión entre la Dirección Territorial y la Sede Central (Oficina de Informática y Telecomunicaciones), para la revisión y reparación del dispositivo de almacenamiento NAS.



Sería importante, que la Dirección Territorial solicite a la Sede Central (Subdirección de Catastro), los lineamientos para la entrega de las resoluciones que se envían a las tesorerías a fin de garantizar la integridad de la información.


JORGE ARMANDO PORRÁS BUITRAGO
Jefe Oficina de Control Interno

Proyeci6: *Jos6 Fernando Reyes Giraldo*
Revis6: *Doctor Jorge Armando Porr6s Buitrago*