



INFORME AUDITORÍA INTEGRAL CALDAS

De conformidad con el Plan de Trabajo autorizado por el Jefe de la Oficina de Control Interno mediante auto comisorio No. 5 del doce (12) de junio de 2017 y en desarrollo de las funciones establecidas por la Ley 87 de 1993, se practicó auditoría integral a la Dirección Territorial Caldas, con el fin de efectuar evaluación al cumplimiento de los procedimientos y normatividad vigente, por el período comprendido entre el primero (1) de enero de 2016 al dieciséis (16) de junio de 2017.

A cargo de la Dirección Territorial se encuentra el doctor Heynar Jaramillo Aragón, con 27 municipios a su cargo. La evaluación se adelantó sobre las áreas misionales, estratégicas y de apoyo de la Territorial con los resultados que se detallan a continuación:

1. ÁREA TÉCNICA

En cumplimiento de la política misional, la dirección territorial para el 2017 tiene a su cargo 2 proyectos del plan de desarrollo institucional:

Proyecto 1.1.1.1 Generación de información catastral, interrelación catastro-registro e implementación del SNC con las siguientes actividades:

-Realización de la conservación de 50.032 mutaciones. (Saldo 2016: 306 de oficina y 5.838 de terreno)

- Realizar actividades de acompañamiento y asesoría en procesos de Ordenamiento Territorial -O.T.- en el ámbito regional, departamental y municipal de acuerdo con la Ley 1454 de 2011 y presentar cuatro (4) informes al GIT de O.T. Resultado, un Informe presentado.

-Corrección del 100% de inconsistencias prediales: 0

-Realizar otras actividades de acompañamiento y asesoría en procesos de Misionales diferentes a -O. T. y Catastro cuatro (4) informes.

El proyecto 1.1.1.2 Realizar los avalúos administrativos e IVP de bienes inmuebles en el territorio Nacional, con las siguientes actividades:

-Alistamiento de la documentación requerida para el avalúo (Planos, escrituras, ficha predial), para la realización de 270 avalúos (30 administrativos, 240 IVP y 0 VIS, urbanos y rurales) solicitados por entidades del orden nacional, departamental o municipal

-Visita a terreno para la realización de 270 avalúos (30 administrativos, 240 IVP y 0 VIS, urbanos y rurales) solicitados por entidades del orden nacional, departamental o municipal

-Realización del avalúo y presentación del informe de 270 avalúos (30 administrativos, 240 IVP y 0 VIS, urbanos y rurales) solicitados por entidades del orden nacional, departamental o municipal

- Cierre del proceso:-Control de Calidad- Aprobación por el GIT de Avalúos Subdirección de Catastro de 270 avalúos (30 administrativos, 240 IVP y 0 VIS) con cumplimiento de los requisitos.

Con estas actividades la territorial da cumplimiento al proceso catastral, geográfico y agrológico.

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

Se verificó el cumplimiento de los procedimientos y normatividad vigente asociada, planeación de las actividades, cumplimiento de metas y comprobación de la ejecución mediante el análisis de una muestra selectiva, alfanumérica y gráfica apoyada en los soportes documentales y verificación física, aspectos que permiten inferir los siguientes hallazgos de relevancia.

Al momento de la visita se encontraba a cargo de la Dirección Territorial el doctor Heynar Jaramillo Aragón.

A 1 de enero del 2017 se reportó que la territorial maneja 27 municipios con un total de 322.743 predios.

1.1 Visitas Técnico Administrativas

A la fecha de la visita en junio del 2017, se observa que por parte de la Subdirección de Catastro se realizaron 4 visitas en el 2016, de las cuales quedan actas en donde se revisan temas como cumplimiento de las metas, digitalización, SNC, entre otros. Por videoconferencia se recibió una charla sobre las Tablas de Retención Documental en la serie de requerimientos de tierras.

Se evidencia la realización de comités de mejoramiento trimestrales observado en las actas de fechas 12-04-2016, 09-08-2016, 10-10-2016, 20-12-2016 y 07-04-2017, en donde se analiza en forma global el cumplimiento de los proyectos, indicadores del área técnica de la territorial y se determinan las acciones de mejora que se han trabajado como depuración del módulo radicator de Cordis.

Se evidencia la generación de espacios como mecanismos de autocontrol y autoevaluación realizados por la territorial como los comités de mejoramiento, juntas de coordinación, comités técnicos (conservación y jurídica), reporte, monitoreo y análisis de las fichas de proyectos y los acuerdos de gestión del director territorial e indicadores. A la fecha de la visita en el 2017 se ha realizado un comité de mejoramiento y una junta de coordinación, se observan informes de fechas 07-12-2016, 30-06-2016, 22-08-2016, 23-11-2016 como insumos para discusión en las juntas de coordinación que se realizaron el 01-07-2016 y 23-08-2016, escenarios que permiten monitorear la gestión de la territorial, problemas técnicos con el funcionamiento del SNC.

Al interior del área de conservación se hacen reuniones quincenales para el seguimiento del cumplimiento de las metas.



Es recurrente en la territorial los problemas con el Sistema Nacional Catastral, siendo una de las causas del semáforo en rojo de los indicadores del área de conservación en temas como la doble radicación para una revisión de avalúo, demora en la operación del SNC, fallas en la generación de resoluciones que salen incompletas, entre otros.

La Subdirección de Catastro revisó la totalidad de los documentos soporte de las actividades catastrales, aun no se ha realizado la respectivo socialización e interiorización con el personal de la Territorial.

1.2 Cumplimiento de Metas

Proyecto 1 Generación de información catastral, interrelación catastro-registro e implementación del SNC

1.2.1 Conservación Catastral

La ingeniera Diana Marcela Noreña está a cargo del área desde el 15 de agosto del 2015, se constata la entrega del cargo mediante acta del 10-09-2015 con temas relacionados al avance de los trámites, archivo de gestión, saldos de conservación; no se incluyeron temas como relación y estado de los contratistas y las actividades de digitalización.

Para el año 2016 se incluyó en la ficha de proyecto la realización de la conservación de 32.845 mutaciones, por circular 28 del 02-02-2016 se definió la meta de 32.845 mutaciones y se hizo una asignación presupuestal de \$328.571.399 distribuidos en \$302.991.793 para contratación y \$25.579.606 para viáticos.

De acuerdo al reporte entregado por la Territorial Reporte Cifras SIGGES 20161229 se terminó con un avance de 35.061 mutaciones que corresponde a un 106,7%.

Según reporte de ejecución presupuestal generada del SIIF a 31-12-2016, se registra una apropiación presupuestal para las actividades de índole técnico de la territorial de \$658.594.707 y un valor por obligaciones de 640.037.483, que corresponde a un 97,2%. Este valor incluye las actividades de conservación, digitalización y avalúos.

A 31 de diciembre de 2016 queda un saldo radicado pendiente por tramitar de 6.144 mutaciones.

Se encuentra consistencia de los avances reportados en las fichas de proyectos, indicadores SIGGES, acuerdos de gestión de los datos reportados en conservación en el año 2016 y el primer semestre del 2017.

Es conveniente que se adopten mejoras en el SNC como la sincronización con el módulo de CORDIS, se defina un lineamiento por parte de la Subdirección de Catastro sobre la aplicación de la instrucción conjunta 1-2011, el acto único, la adopción de las áreas de terreno en donde se encuentra algunos predios con el área digital, otros con la venia grabada en los registros 1 y 2 y otros con la de las escrituras públicas.

Para el año 2017 se registra como actividad en la ficha de proyecto la realización de la conservación de 50.032 mutaciones. (Saldos 2016: 306 de oficina y 5.838 de terreno).



Mediante circular 6 del 16-01-2017 se fija como meta en conservación 50.032 trámites catastrales y se asigna un presupuesto de \$296.386.915 distribuido en \$270.807.309 para contratación y \$25.579.606 para viáticos, sin embargo como el presupuesto es insuficiente, la territorial debe gestionar recursos propios a través de convenios de conservación dinámica para conseguir el recurso faltante por un monto de \$727.200.000.

La Subdirección de Catastro de acuerdo al presupuesto asignado hizo una distribución de los recursos a nivel nacional y finalizando el año 2016 presentaron una propuesta de la meta de 50.032, propuesta que no tuvo objeción por parte de la Territorial y que por consiguiente queda como meta para el año 2017.

De acuerdo al informe del SNC a 30-06-2017 de 9.128 mutaciones de las cuales 8.171 son trámites de oficina y 957 de terreno, este avance corresponde a un cumplimiento del 18,24%.

El SNC tiene incluido dentro de su estructura unos puntos de control para validación del trámite catastral, por ejemplo para una mutación de primera se debe ejecutar 8 tareas, para una de segunda (desenglobe) 15 tareas, para una mutación de quinta (predio nuevo) 19 tareas y así con el resto de la tipificación de mutaciones. Situación que repercute en que los rendimientos disminuyan y aunado a los problemas que presenta el SNC en cuanto a caídas frecuentes, funcionamiento intermitente, demora de la red, lo que incide en el no cumplimiento de las metas. La no actualización de rendimientos genera tensión y preocupación que tiene los contratistas en cumplir con los rendimientos para garantizar su pago y los funcionarios para la afectación de su evaluación de desempeño. Es conveniente que la Subdirección de Catastro estudie y adapte los rendimientos a la situación real del SNC.

Se han presentado varios factores que inciden en el bajo cumplimiento de la meta: alta estimación de la meta superior al resultado obtenido en el año anterior, dificultades con el SNC, demora en la contratación, insuficiente personal disponible para trámites, saldos altos de avisos de registro sin radicar.

La territorial adelanta acciones de mejora dirigidas a la depuración de la bandeja de entrada del SNC.

El control de calidad se hace digital en los perfiles de control de calidad del SNC en oficina y por pantalla; no es posible ir a terreno a validar sobre muestras de trámites y no queda soporte documental ni físico ni digital de esta actividad.

En el 2016 se contrataron 9 auxiliares de apoyo, 6 ejecutores, 4 técnicos para estudio de avisos de registro, 2 coordinadores de terreno. Para el plan de depuración de contrataron: 1 reconocedor, 2 digitalizadores, 1 depurador, 1 coordinador SIG y 1 auxiliar administrativo.

Para los requerimientos de tierras se contrató 1 técnico administrativo y 1 reconocedor.

Dentro de la gestión realizada para aumentar los recursos para el cumplimiento de las metas por parte de la territorial en el año 2016 realizaron propuestas a los municipios de Manizales por \$300.000.000 para conservación dinámica, sin embargo a junio no hay techo presupuestal para soportar este ingreso, esta situación fue reportada a la subdirectora de catastro por correo electrónico el 16-06-2016 solicitando el lineamiento sobre la modalidad para la suscripción del convenio de cooperación interinstitucional



En el 2016 se suscribió un convenio con el municipio de Villa María para la conservación dinámica en el que se contrataron 2 ejecutores, 1 auxiliares de apoyo para grabación de datos, 2 técnicos para el estudio de avisos de registro y 1 digitalizador.

En el 2017, la territorial cuenta con la siguiente contratación para apoyar el tema misional en lo referente a la temática catastral: 7 auxiliares de apoyo, 4 ejecutores, 3 técnicos para el estudio de avisos de registro. Con la suscripción del convenio de conservación dinámica con el municipio de Neira se contrataron por un tiempo de 3 meses 4 auxiliares administrativos, 1 auxiliar de campo, 2 ejecutores, 1 técnico de avisos para el estudio de avisos de registro y 1 digitalizador.

No hay carpeta en medio físico de las resoluciones generadas en el Sistema Nacional Catastral, reposan en medio digital en el SNC, las resoluciones que se generan para tesorerías se entregan en CD, incumplimiento lo descrito en el numeral 3.4 del manual de procedimientos Conservación Catastral vigente y las tablas de retención documental 6005.69 Resoluciones.

Mediante oficio EE6 del 12-01-2016 dirigido a la tesorería de Aransazu, se envía un CD con el archivo plano de las resoluciones de la vigencia 2015.

No se incorporado lineamiento en el manual de conservación catastral para la actualización de las bases de datos en medio digital de las tesorerías municipales con el contenido de las resoluciones catastrales en el área de conservación.

Archivo catastral

El departamento de Caldas cuenta con 27 municipios; en el año 2013 se escanearon 25 de estos, falta por escanear Manizales y Villa María. La información se encuentra disponible en un servidor de información, actualmente el SNC cuenta con la información digitalizada.

Se contrató un auxiliar en el mes de junio, quien tiene la responsabilidad de realizar el punteo de las fichas de Manizales y Villa María.

No se adelantaron procesos de actualización en los 2 últimos años auditados y actualmente no se están trabajando propuestas para actualización catastral.

Se han presentado situaciones que generan algunas dificultades como el aumento de certificados para aclaración de áreas de terreno, la operación del Sistema Nacional Catastral, el clima laboral, e incumplimiento de rendimientos aducido a las dificultades del sistema.

Los reportes como estadísticas catastrales, reportes de avance de metas, saldos de mutaciones que necesitan los servidores públicos de la territorial, deben solicitarse a la mesa de ayuda, situación que debe revisarse y habilitar la generación por parte de los usuarios finales del sistema.

En lo corrido del 2017, la territoriales ha presentado varias propuestas para conservación dinámica, entre las que se encuentran Manizales por \$300.000.000, Dorada por \$260.000.000,

Neira por \$60.000.000 y Viterbo por \$240.000.000, de los cuales a la fecha de la auditoría se ha concretado el convenio con Neira.

1.2.1.1 Esquemas de trabajo

Oficina

Se tiene establecida una ventanilla de atención al ciudadano, en donde se recibe la información se escanea y se clasifica en oficina y terreno. Los trámites que se reciben en la ventanilla y que corresponden a mutaciones de oficina se asigna a uno de los técnicos de avisos, y luego pasan al coordinador para revisión del trámite y luego pasa a un contratista quien apoya al jefe de conservación en la generación de las resoluciones. Luego pasan a un auxiliar para proyectar la respuesta, radicar y descargar del Cordis la solicitud realizada por el usuario.

Entre los integrantes del grupo de técnicos de avisos de registro se turna la ejecución de los trámites de oficina recibidos por ventanilla.

Terreno

Se cuenta con un coordinador de terreno y el grupo de 4 oficiales de catastro y 6 ejecutores contratados. Los avisos de registro que requieren visita en terreno están separados, sin embargo no se están radicando en la medida que llega a la territorial en el SNC, por lo que no se tiene un dato exacto del saldo real de trámites.

De los oficiales de catastro, en el 2016 no se tuvo la disposición completa del tiempo laboral; un oficial de catastro fue comisionado por 6 meses a la UOC de Puerto Boyacá, otro oficial apoyó las actividades de capacitación programadas por la Subdirección de Catastro como multiplicador en la territorial Huila por 45 días, otro oficial en incapacidad médica por una enfermedad coronaria y otro oficial encargado en el cargo de investigador de mercado inmobiliario.

De acuerdo al reporte generado del SNC entregado por la territorial, del saldo que quedó a 31-12-2016 de 6.144 trámites radicados, 5.645 son trámites de terreno. Adicionalmente existe otro volumen no cuantificado de trámites de terreno provenientes de avisos de registro del saldo (totalizado oficina y terreno) que tiene la territorial de 21.898.

En el año 2017, se observa dificultades en la ejecución de sus actividades, originado en parte por los problemas de funcionamiento del SNC y por temas de convivencia laboral que se ven reflejados en los bajos rendimientos.

Avisos de Registro

Se cuenta con un auxiliar que lleva el control de los avisos de registro que llegan a la territorial, el grupo de técnicos de avisos que se tiene contratado consulta, clasifican y devuelven al auxiliar los avisos que requieren visita de terreno. Con los trámites que se pueden realizar de oficina, se radican uno a uno los avisos, se escanea el documento soporte, luego se digitan los cambios y pasa para el coordinador para control de calidad en donde se revisa 1 por cada



10 trámites que se realizan y avanza a la siguiente etapa, luego un auxiliar administrativo genera la resolución e imprime una copia y pasa para otro servidor para descarga del Cordis.

La territorial recibe avisos de 8 círculos registrales: Manizales, Neira, Anserma, La Dorada, Pensilvania, Pácora, Aguadas, Manzanares, Riosucio y Salamina. Mediante oficio ORIP Manizales 01 del 18-01-2017, sin radicado IGAC, se reciben los avisos de registro de los cambios a diciembre del 2016 del círculo de Manzanares, por oficio 107 del 28-02-2017 (sin radicado IGAC) el círculo de Riosucio envía las copias de las escrituras a enero del 2017.

Los avisos de registros están separados por municipio, clasificados de oficina y terreno y corresponden a cambios de los años 2014, 2015 y 2016. Este acumulado incide en la oportunidad en la venta de productos como certificados y cartas catastrales.

De acuerdo al cuadro de control de avisos de registro llevado por la territorial a 31-12-2016 se terminó con un saldo de avisos de registro de 17.976, y del 2017 se han recibido 3.922 para un acumulado de 21.898 avisos que no están radicados; situación que no cumple con lo estipulado en el manual de procedimientos de Manejo de archivos de gestión y central, Registro, radicación y distribución de correspondencia y a los lineamientos de la circular 14 del 01-02-2017 en cuanto a la radicación de la totalidad de las escrituras y los avisos de registro, dato que también influye en la adecuada determinación de la meta de trámites debido a que un posiblemente un porcentaje de estos avisos ya se encuentran tramitados soportados en las solicitudes de los ciudadanos que se acercan presencialmente a la oficina.

No se ha realizado visitas a las tesorerías municipales, ni a las oficinas de registro e instrumentos públicos como se indica en el numeral 3.4 del manual de conservación catastral.

En cuanto a las áreas de terreno incluidas en el Sistema Nacional Catastral, en la zona rural Samaná y La Victoria tienen áreas digitales, los otros 25 municipios contienen las áreas registradas en los registros 1 y 2 (restitución).

En cuanto a las zonas urbanas, los municipios de Viterbo, Pacora, Marulanda, La Merced, Aransazu contiene áreas de restitución (R1-R2), en los demás municipios se adoptó el área digital.

Dado que el área digital no es exacta a la registrada en los títulos, la territorial ha recibido solicitudes para aclaración de títulos por parte de las notarías, curadurías, las cuales han ido aumentando y que están generando rectificación de áreas, lo que ha generado que se tenga que disponer de la mayoría del personal para atender estos requerimientos.

Otro factor que incide, es la aplicación de la instrucción conjunta 1 del 2011, que incide en el aumento de tutelas, derechos de petición y quejas; debido a esto la territorial implementó desde el mes de abril del 2017 una acción de mejora relacionada con la disposición de una funcionaria con conocimiento en trámites catastrales y herramientas gráficas para el análisis de los cambios de áreas y pasa la solicitud al área de conservación en donde se prioriza su trámite con el fin de disminuir el tiempo de entrega de los certificados de áreas y linderos.

En cuanto a la plataforma tecnológica, la territorial cuenta con 71 equipos incluidos en el dominio del IGAC, de éstos, 48 son utilizados para acceso al Sistema Nacional Catastral.



En cuanto al soporte del sistema, se maneja el concepto de incidencias. Las incidencias son solicitudes que se registran en la mesa de ayuda como resultado de alguna actividad que no se pudo realizar en el SNC, algunas incidencias que no pueden solucionarse con las condiciones del sistema, pasan a requerimiento que es un desarrollo de software de una funcionalidad.

A continuación se muestran datos de las incidencias que se han presentado en la mesa de ayuda relacionadas con el funcionamiento del SNC:

Año	Total	Abiertas	Cerradas	Total de Incidencias	Total de Requerimientos	Observaciones
2014	239	0	239	233	6	
2015	699	7	692	688	31	Pendientes 7 requerimientos: 58127-48721-68673-63238-51204-61325-61327
2016	843	9	834	823	20	Pendientes 9 requerimientos: 84944-88670-69131-83613-69511-71456-77584-84653-81184
2017	232	25	232	255	2	Pendientes 24 incidencias y 1 requerimiento: 95980

A 12-06-2017 la territorial tenía 41 incidencias sin finalizar y todas fueron generadas para atender un trámite catastral de un ciudadano. Estas incidencias son responsabilidad del equipo de trabajo del Sistema Nacional Catastral.

1.2.1.2 Recursos humanos funcionarios y contratistas

Para el cumplimiento de las metas del área de conservación, se cuenta con el siguiente personal de planta:

Nombre funcionario	Cargo	Actividad
Claudia Esperanza Sanchez	Auxiliar Administrativo	Notificaciones, archivo
Adiela Mejía	Auxiliar Administrativo	Correspondencia, atención telefónica
Duqueiro Carvajal	Oficial de Catastro	Ejecutor
Nestor Montoya	Oficial de Catastro	Ejecutor
Walter Castro	Oficial de Catastro	Ejecutor
Jairo Ramirez	Auxiliar administrativo 4044-22	coordinador de reconocimiento
Jairo Marín	Técnico Operativo	grabación, generación de archivos de resoluciones, generación de certificados
Gladys Salazar	Técnico Operativo - sistemas	generación de archivos planos de resoluciones para tesorerías, atención de incidencias
Sara Ligia Mazo	Técnico Operativo - digitalización	apoyo técnico al ingeniero de sistemas
Gloria Nancy Mora	Auxiliar Administrativo	Certificados planos, certificados especiales, derechos de petición
Luis Ariel Gutierrez	Oficial de Catastro	Encargado de mercado Inmobiliario



Se rinden informes de los funcionarios cada vez que salen a comisión y se entregan al superior inmediato.

En la revisión del cumplimiento de las actividades como supervisor de los contratos que se suscribieron para el proceso técnico en el área de conservación se revisaron 10 contratos del año 2016 y 2017, que se relacionan a continuación:

RELACIÓN DE CONTRATOS REVISADOS EN EL PROCESO TÉCNICO TERRITORIAL CALDAS			
Contrato	Nombre	Actividades	Observaciones
1444-2016	Chalarca Ángel Fabio Alberto	Reconocimiento predial	Tiempo de ejecución de 10 meses, fecha de inicio del 15-03-2016, presentan informes de labores cuantificados, con actividades acordes a las estipuladas en el contrato y cumpliendo con el objeto, con cumplimiento de rendimientos, las actas de supervisión se presentan soportados en los informes. Reporta fallos en SNC los días 16,17, 18, 22, 23,24 y 29 de agosto y 13 de septiembre, equivalente a 64 tramites urbanos de sede.
1438-2016	Ingrid Juliet Rojas Mosquera	Digitalización plan de depuración	Tiempo de ejecución de 9 meses, fecha de inicio del 09-03-2016, presentan informes de labores cuantificados en la depuración de predios, con actividades acordes a las estipuladas en el contrato y cumpliendo con el objeto, las actas de supervisión se presentan soportados en los informes.
1478-2017	Richard Andrés Álzate Calderón	Reconocimiento predial	Tiempo de ejecución de 3 meses, fecha de inicio del 20-02-2016, presentan informes de labores cuantificados en predios visitados en terreno, con actividades acordes a las estipuladas en el contrato y cumpliendo con el objeto, las actas de supervisión se presentan soportados en los informes.
1436-2016	Geraldyn Arias Marín	Digitalización	Tiempo de ejecución de 10 meses, fecha de inicio del 08-03-2016, en el pago 1 reporta capacitación, presentan informes de labores cuantificados en digitalización con bajos rendimientos, con actividades acordes a las estipuladas en el contrato y cumpliendo con el objeto, las actas de supervisión se presentan soportados en los informes. Fallas del SNC del 16 al 20 de mayo.



1435-2016	Escudero Osorio Diego Alejandro	Digitalización	Tiempo de ejecución de 10 meses, fecha de inicio del 03-03-2016, en pago 1 se reporta capacitación, presentan informes de labores cuantificados en digitalización con bajos rendimientos, con actividades acordes a las estipuladas en el contrato y cumpliendo con el objeto, las actas de supervisión se presentan soportados en los informes.
1430-2016	Buitrago Valencia Claudia Patricia	Técnico de avisos de registro	Tiempo de ejecución de 10 meses, fecha de inicio del 09-03-2016, en pago 1 y 2 se reporta capacitación, presentan informes de labores cuantificados en trámites de avisos de registro, con actividades acordes a las estipuladas en el contrato y cumpliendo con el objeto, las actas de supervisión se presentan soportados en los informes. Problemas con el SNC 7 días de mayo, 7 de junio, 3 de julio. Se observa la mejora en el cumplimiento de rendimientos.
1422-2016	Ana Maria Villegas Giraldo	Organización de inventarios documentales para atender requerimientos de tierras	Tiempo de ejecución de 9 meses, fecha de inicio del 09-03-2016, presenta informes de labores cuantificados con actividades acordes a las estipuladas en el contrato y cumpliendo con el objeto, las actas de supervisión se registran lo reportado en los informes. Cesión de contrato a Eliana Jaramillo.
1420-2016	Gustavo Adolfo Rodríguez Uribe	Servicios profesionales para apoyo en los asuntos de políticas de tierras	Tiempo de ejecución de 11 meses, fecha de inicio del 29-02-2016, presenta informes de actividades como comités de mejoramiento, SGI, asistencia a reuniones de POT, riesgos, calidad, acpm, acordes a las estipuladas en el contrato y cumpliendo con el objeto, en las actas de supervisión se registran lo reportado en los informes.
1470-2017	Oscar Hernán García Motato	Reconocimiento predial	Tiempo de ejecución de 3 meses, fecha de inicio del 17-02-2017, presenta informes de labores cuantificados con actividades acordes a las estipuladas en el contrato y cumpliendo con el objeto, en las actas de supervisión se registran lo reportado en los informes.
1498-2017	Ingrid Juliet Rojas Mosquera	Prestación de servicios de grabación.	Tiempo de ejecución de 3 meses, fecha de inicio del 23-05-2017, en ejecución, no hay acta.

En términos generales se presenta cumplimiento del ejercicio supervisor, soportado en la generación de actas de supervisión avaladas en informes de actividades coherentes con los objetos contractuales, las actividades se relacionan cuantificadas y permiten el seguimiento al

cumplimiento de rendimientos. Se evidenció conformidad con los pagos respecto a la normatividad vigente.

Una de las causas para el no cumplimiento de rendimientos se debe a la inexperiencia en temas catastrales para algunos casos de los reconocedores y digitalizadores.

1.2.1.3 Trámite de mutaciones

Se seleccionó una muestra de 16 mutaciones de las resoluciones expedidas en el 2016 y 2017 de los municipios de Manizales y Villa María, extraída de la base de datos del Sistema Nacional Catastral.

Caso	Predio	Resolución	Avaluó anterior	Avaluó actual	Diferencia	Finalización-notificación	Observaciones
1	01-03-0068-0047-000 Manizales. ER1299	225-2016 del 17-03-2016	151.370.000	151.370.000	0	17/03/2016	Trámite de primera, basada en escritura 4569 del 21-11-2013
2	00-0'2-0022-0046-000 Manizales ER8068 del 29-09-2014	4443 del 09-08-2016	1.280.064.000	453.174.000	826.890.000	09/08/2016	Trámite de desenglobe basada en escritura 7524 del 20-09-2013.
3	01-05-0062-0038-000 Manizales ER9479 del 05-12-2016	13351 del 23-12-2016	10.206.000	10.375.000	-169.000	03/01/2017	Rectificación, citación para notificación EE11019 del 26-12-2016, notificación por aviso del 03-01-2017
4	01-02-0645-0006-000 Manizales. ER4261 del 07-12-2016	12924 del 15-12-2016	591.906.000	2.032.452.000	1.440.546.000	21/12/2016	Autoestimación de avalúo, citación para notificación EE9995 del 15-12-2016, notificación del 21-12-2016, expediente con soportes sin foliar.
5	01-01-0317-0001-000 Manizales ER4182 del 22-06-2016	13185 del 23-12-2016	25.053.000	4.395.918.673	4.370.865.673	23/12/2016	Autoestimación de avalúo, citación para notificación EE10742 del 23-12-2016, notificación del 23-12-2016, expediente con soportes sin foliar.
6	01-00-0123-0011-000 Villa María ER 1165 del 11-04-2013	585 del 19-07-2016	0	4.699.000	-4.699.000	19/07/2016	Inscripción, solicitado en 2 oportunidades con radicados ER1165 del 11-04-2013 y ER3441 del 21-04-2014, oficio de citación de notificación EE3726 del 19-07-2016 y notificación personal del 19-07-2016.



7	01-00-0402-0014-000 Villa María ER6240 del 06-08-2015	57 del 15-03-2016	14.557.000	14.557.000	0	28/03/2016	Revisión de avalúo, derecho de petición radicado el 28-07-2015, se atendió la modificación en la resolución 4 del 15-01-2016 y notificado por aviso del 02-03-2016. Citación para notificación de la resolución 57 por oficio EE823 del 15-03-2016 y se notificó por aviso el 28-03-2016.
8	01-00-0053-0004-000 Villa María ER9892 del 15-06-2016	3612 del 26-12-2016	44.230.000	611.051.000	-566.821.000	27/12/2016	Incorporación de área construida, citación para notificación EE11101 del 26-12-2016, notificación por aviso del 27-12-2016.
9	00-01-0032-0236-000 Villa María, ER4146 del 17-06-2016	3006 del 13-12-2016	124.642.000	8.537.169.679	8.412.527.679	13/02/2017	Auto estimación de avalúo, notificación personal del 13-02-2017, expediente con soportes, completo y foliado.
10	01-00-0511-0011-000 Villa María ER8911 del 18-11-2016	1 del 12-01-2017	40.000	46.012.000	-45.972.000	13/01/2017	Incorporación de área construida, citación EE33 del 13-01-2017 y se notifica por aviso del 13-01-2017
11	00-01-0004-0021-000 Villa María ER708 del 14-02-2017	265 del 09-05-2017	362.988.000	529.130.000	-166.142.000	10/05/2017	La solicitud del usuario, radicada con derecho de petición ER348 del 30-01-2017, solicita un trámite que requiere 3 tipos de mutaciones, rectificación de área de terreno, desenglobe y mutación de primera, basado en escritura 932 del 15-12-2015, citación para notificación EE2701 del 09-05-2017 y notificación del 10-05-2017.
12	01-00-0517-0008-000 Villa María ER1085 del 01-03-2017	43 del 06-03-2017	106.727.000	106.727.000	0	06/03/2017	Trámite de primera, basada en escritura 9923 del 18-12-2012, Carpeta sin numeración y sin foliar.



13	01-04-0030-0004-000 Manizales ER1164 del 10-03-2016	280 del 06-03-2017	219.682.000	226.272.000	-6.590.000	24/03/2017	Revisión de avalúo, con fecha de visita del 02-08-2016, informe de visita del 08-11-2016. Citación para notificación de la resolución 280 por oficio EE967 del 17-03-2017 y se notifica por aviso el 24-03-2017.
14	01-03-1205-0003-000 Manizales ER1127 del 02-03-2017.	351 del 06-03-2017	217.835.000	0	217.835.000	07/03/2017	Cancelación por un error en la resolución 3081 del 2016, se cancela la inscripción desde el 07-02-2014 sin embargo no se liquidan los años correspondientes, citación de notificación EE456 del 06-03-2017 y notificación por aviso del 07-03-2017.
15	01-04-0207-0033-000 Manizales ER3297 del 16-05-2017	3579 del 17-05-2017	534.395.000	251.089.000	283.306.000	25/05/2017	Rectificación, modificación de código de construcción y puntaje, notificación personal del 25-05-2017. Expediente sin foliar
16	01-03-0124-0905-000 Manizales ER1857 del 23-03-2017	3907 del 26-05-2017	1.704.000	0	1.704.000	31/05/2017	Inscripción, solicitado en 2 oportunidades con radicados ER8344 del 04-06-2015 y ER1857-DP del 23-03-2017, oficio de citación de notificación EE3039 del 26-05-2017 y notificación personal del 31-05-2017.

De acuerdo a lo revisado se concluye lo siguiente:

En los casos 8, 10 y 14 no está cumpliendo con los términos para notificación por aviso de 5 días después de enviada la comunicación para notificación.

En 5 de los 14 casos, los trámites se atendieron en un tiempo inferior a 30 días.

Se presenta dificultad y demora en los trámites únicos que presenta el ciudadano y que requiere el trámite de más de una mutación (casos 7 y 11).

Se observa conformación de expedientes, mecanismos de control, asignación y seguimientos de los trámites revisados.



1.2.2 Tierras

Por circular 9 del 08-01-2016 se hace la distribución presupuestal para el grupo de tierras por \$146.385.244, con el cual se contrataron 1 topógrafo, 1 reconocedor, 1 abogado, 1 técnico de apoyo y un perito evaluador, todos por un periodo de 10 meses.

De acuerdo a la herramienta de monitoreo a 31-12-2016 suministrada por la Subdirección de Catastro se recibieron 59 solicitudes para trámite administrativo en la que solicitan información para 278 predios, de las cuales se atendieron en su totalidad. Se recibieron 81 solicitudes de trámite judicial, de las cuales se han atendido 81. Se recibieron 24 sentencias, de las cuales 22 ordenan algún tipo de actuación al IGAC y a las que se han dado cumplimiento a 16 y en las se ha atendido parcialmente los radicados 76001-31-21-001-2014-00125/195/209/201/196/193-00.

Para el año 2017 por circular 14 del 01-02-2017 se realiza la distribución de los recursos APGN- Política de tierras con destino al proceso de conservación catastral y le corresponde a la territorial un presupuesto de \$33.734.800 para contratar 1 abogado.

No es suficiente esta asignación presupuestal dado que hace falta contratar personal que desarrollen actividades de reconocimiento predial y peritos evaluadores, la territorial está realizando esfuerzos con su personal disponible en conservación para atender los requerimientos y la actividad de los avalúos es soportada temporalmente por el GIT de valoración económica de la Subdirección de Catastro.

Con corte a 30-05-2017, se han recibido 18 solicitudes en las que se solicitaba información de 104 predios relacionada con copias de fichas prediales, avalúos históricos y fotografías aéreas. En cuanto a trámites judiciales se ha recibido y atendido 12 solicitudes para levantamiento topográficos; se han recibido 4 sentencias relacionadas con 5 predios y las cuales se encuentran en trámite.

1.2.3 Actualización catastral

No se evidencia un lineamiento por escrito sobre los procesos de actualización catastral, derivado en parte de los cambios que enfrenta el proceso catastral con la implementación de nuevas metodologías como el catastro multipropósito, cambio en la normatividad que impacta las actividades del IGAC y en donde se genera un estancamiento de la actualización catastral en forma tradicional.

En el 2016 se presentó propuesta al municipio de Manizales para la actualización catastral, sin embargo no se concretó convenio debido a que el municipio no tenía presupuesto.

En el comité directivo realizado en la ciudad de Bucaramanga del 2017 se recibió el lineamiento sobre la estructuración de nuevas formas de los costeos de procesos de actualización catastral tradicional.

No se han realizado procesos de actualización catastral en las 2 últimas vigencias revisadas. A continuación se describe los municipios a cargo de la territorial y su última actualización catastral:

Municipio	Ultima vigencia	
	Rural	Urbano
Manizales	2014	2014
Aguadas	2014	2014
Anserma	2013	2013
Aransazu	2004	2004
Belalcazar	2010	2010
Chinchiná	2010	2010
Filadelfia	2008	2008
La Dorada	2009	2009
La Merced	2006	2006
Manzanares	2010	2010
Marmato	2008	2008
Marquetalia	2008	2008
Marulanda	2006	2006
Neira	2009	2009
Norcasia	2008	2008
Pacora	2007	2007
Palestina	2009	2009
Pensilvania	2008	2008
Riosucio	2008	2008
Risaralda	2006	2006
Salamina	2009	2009
Samana	2012	2012
San Jose	2009	2009
Supia	2008	2008
Victoria	2015	2015
Villamaria	2009	2009
Viterbo	2006	2006

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 de 14,81% (4 municipios de 27), en donde el catastro tiene una vigencia inferior a los 5 años.; 11 municipios no cuentan con formación catastral en la zona rural.

El departamento de Caldas no tiene municipios priorizados en el Programa de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) del decreto 593 del 2017.

Aunque la territorial está realizando un esfuerzo en la suscripción de convenios, el indicador de actualización sigue siendo bajo; la restricción de presupuesto afecta notablemente los proyectos de actualización. Es necesario reforzar la gestión para la suscripción de los convenios con miras a aumentar la actualización catastral de los municipios.



1.2.4 Digitalización

El área de digitalización tiene que atender requerimientos de plan de depuración, conservación, titulación, generación de salidas gráficas para ventas y cotizaciones.

En el 2016 se contaba con un coordinador de digitalización, 1 depurador y 2 digitalizadores, personal de contrato. Además apoyaba el área 1 funcionaria con cargo técnico operativo.

Para el 2017 se cuenta con un digitalizador y el técnico operativo está atendiendo los usuarios de casos especiales con áreas de terreno en la ventanilla.

De la Subdirección de Catastro se recibieron varias visitas del gestor asignado y con monitoreos por correo electrónico se hace el seguimiento al cumplimiento de las metas del Plan de Depuración y a la actualización de las bases gráficas de los trámites realizados en conservación.

Mediante circular 11 del 08-01-2016 se asigna la meta el presupuesto para el plan de depuración y el componente gráfico para el 2016, se define como meta 14.879 predios distribuidos de la siguiente manera 13.160 predios resultantes de conservación y 1.719 predios para depurar.

Se presenta dificultad al realizar la depuración de predios de una misma manzana, ya que el SNC bloquea la manzana y no deja trabajar varios predios en forma simultánea, se debe realizar todas las actividades hasta la aplicación de cambios de una resolución para proceder al siguiente predio, lo que genera demora en la solución de inconsistencias.

De acuerdo al reporte entregado por la Oficina de Informática de la Territorial Meta a 31-12-2016 se cumplió con 13.160 predios de conservación y 1.719 predios depurados que corresponde a un cumplimiento total del 100%.

La territorial debe incluir las actividades de digitalización en los convenios que se gestionen bien sean de conservación dinámica o actualización catastral. Los ejecutores que se contrataron en el proyecto de conservación dinámica de Neira son integrales, por lo que se garantiza la actualización del componente gráfico de los trámites realizados.

1.2.5 Avalúos

Para el tema de avalúos, mediante circular 37 del 05-02-2016 se realiza la distribución presupuestal por recursos propios y APGN de \$119.160.699 para el cumplimiento de 40 avalúos administrativos y 240 IVP, posteriormente mediante circular 30 del 30-09-2016 se modifica la meta a 40 avalúos administrativos y 210 avalúos IVP.

De acuerdo al reporte entregado por la Subdirección de Catastro a 31-12-2016, la territorial realizó 55 avalúos administrativos y 210 avalúos IVP que corresponde a un nivel de cumplimiento del 106%.



Para el 2017, mediante circular 6 del 16-01-2017 se asigna la meta de 30 avalúos administrativos y 240 IVP y un presupuesto de \$39.240.699. A 30 de junio se han realizado 1 avalúo comercial y 6 avalúos para la Unidad de Restitución de Tierras.

1.2.6 Actividades de acompañamiento en procesos de Ordenamiento Territorial.

Mediante certificado del 03-05-2016 el Secretario de Planeación y Obras Públicas de Riosucio expresa la participación del director territorial en la COT del municipio y por certificado del 02-05-2016 se confirma la participación del director en la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial del departamento de Caldas.

Mediante acta del 21-06-2016 se entrega un CD con la información catastral urbana y rural en lo referente a capas de predios, manzanas, veredas, zonas homogéneas físicas y geoeconómicas de Pacora, insumos para ser usados exclusivamente en el Plan de Ordenamiento Territorial.

Mediante convenio de licencia de uso de octubre del 2016, se entrega la información al municipio de Manzanares para la construcción del POT.

Mediante circular 8 del 03-05-2017 el director territorial de Caldas hace la invitación al gobernador y alcaldes municipales del departamento a dar cumplimiento al artículo 8 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial 1454 del 2011 en cuanto a la conformación de las comisiones de ordenamiento territorial y pone a disposición la Entidad para el acompañamiento necesario.

Evidencias que avalan el cumplimiento de la territorial en las actividades de ordenamiento territorial.

2. ÁREA ADMINISTRATIVA

El objetivo específico es el de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y de los procedimientos referidos a la contratación celebrada durante la vigencia 2016 y parte de 2017, la verificación de la actual infraestructura de la sede desde el punto de vista físico, lógico y tecnológico, la disponibilidad de personal con que se cuenta, evaluar la atención a los derechos de petición, quejas y reclamos y adelantar un seguimiento al desarrollo de los procesos disciplinarios, judiciales y tutelas adelantadas al interior de la territorial, entre otros.

2.1 Contratos Interadministrativos

La Territorial suscribió un (1) convenio interadministrativo durante la vigencia 2016 de Conservación Dinaminaca en el Municipio de Villamaria. En relación a lo transcurrido del año 2017 (junio 16), se ha suscrito un (1) contrato interadministrativo.

Para la vigencia 2016 la Territorial suscribió el siguiente convenio:



2.1.1.1 Convenio Interadministrativo N° 4701 – 2016 Municipio de Villamaría – Caldas (conservación dinámica)

Su objeto era la colaboración por parte del municipio para la realización de actividades catastrales a cargo del INSTITUTO respecto del Municipio de Villamaría – Caldas, en los términos de la ley 14 de 1983, Decreto Único Reglamentario 1170 de 2015 y la Resolución de la Dirección General del Instituto Geográfico “Agustín Codazzi”, 070 de 2011 y sus respectivas modificaciones y las demás normas técnicas y procedimientos vigentes. Suscrito el 27 de septiembre de 2016, con una duración hasta el 30 de diciembre de 2016.

El municipio se obligó a asignar dos (2) funcionarios y/o contratistas profesionales o técnicos con experiencia comprobada para las labores de reconocimiento catastral por el término de dos meses y medio. Asignar cuatro (4) auxiliares para prestar apoyo en las labores de oficina por el término de tres meses. Asignar dos (2) auxiliares para prestar apoyo en las labores de terreno por el término de dos meses. Asignar (1) un grabador de datos de registros 1 y 2 por el término de dos meses. Asignar un (1) control de calidad de grabación por el término de dos meses. Asignar dos (2) grabadores para mutaciones de primera por el término de dos meses. Asignar un (1) digitalizador base gráfica por el término de dos meses. Asignar una camioneta con conductor en buenas condiciones por el término de dos meses y medio para realizar las visitas de campo. Suministrar una oficina o sede en el municipio de Villamaría para realizar labores de oficina por el término de tres meses. Suministrar cuatro (4) computadores con especificaciones señaladas por el IGAC para el trabajo de oficina por el término de ejecución del convenio. Suministrar al IGAC los elementos de papelería y tintas que se requieran para ejecutar la labor. Informar y mantener actualizado al INSTITUTO en los temas relacionados con el ordenamiento territorial y demás políticas de planeación municipal, remitiendo los documentos pertinentes.

Observaciones: Al revisar el expediente, se observó que no se halla dentro del convenio la Asignación de supervisión, el informe final de ejecución y el acta de liquidación del convenio; sin embargo, se evidenció que el área de conservación ha realizado la gestión pertinente para liquidar el convenio, y el retraso se ha debido a que hay una sola manzana catastral (211 has + 7.161 M2) en un barrio del municipio de Villamaría (La Florida) y por ende, sólo se puede hacer una mutación por proceso a la vez, acto que retarda el avance, haciendo que el IGAC actualmente esté en deuda con el municipio, motivo por el que no se ha podido realizar el informe final de ejecución y el acta de liquidación del convenio. También, se evidenció que en reiteras comunicaciones (memorandos 1100/8002017IE239 y 1100/8002017IE995) la doctora Marcela Abella Palacios ha solicitado dichos documentos y no se evidencia respuesta por parte de la Territorial.

Esta carpeta no es objeto de tablas de retención documental para la Dirección Territorial Caldas; habida cuenta, que el convenio está firmado por el Director General y todos los soportes deben estar documentados y llevados por la Oficina Asesora Jurídica - Sede Central con la su respectiva TRD. Así las cosas, se verificó en la Sede Central - Oficina Asesora Jurídica la respectiva carpeta, la cual está debidamente foliada e identificada con la Tabla de Retención Documental; sin embargo, no se halló el acta de asignación de supervisión.



Por otra parte, en la vigencia 2017 (a la fecha de la Auditoría Integral) se ha suscrito un convenio interadministrativo, que a continuación se relaciona:

2.1.2 Convenio interadministrativo 17 – 0001-2017 suscrito entre el IGAC Territorial Caldas, el Municipio de Neira y La Corporación Autónoma Regional de Caldas - CORPOCALDAS (Proyecto de Conservación Dinámica).

Tiene por objeto aunar esfuerzos institucionales, técnicos, tecnológicos, humanos, logísticos y financieros entre el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, el Municipio de Neira y la Corporación Autónoma Regional de Caldas CORPOCALDAS con el propósito de realizar proceso de conservación catastral en sectores urbanos y rurales focalizados del Municipio de Neira Caldas. Además, el Instituto - Territorial de Caldas, se compromete para con el MUNICIPIO y la CORPORACIÓN, a adelantar la conservación catastral de 370 predios urbanos y rurales focalizados que incluyen reconocimiento predial, y 500 predios que ameritan mutación de primera, en los términos de la ley 14 de 1983, su Decreto Reglamentario 1170 de 2015 y la Resolución IGAC 070 de 2011, manuales de procedimientos y demás normas complementarias, concordantes y vigentes. Las etapas y actividades catastrales se ejecutarán formalmente por parte del Instituto durante la vigencia 2017, enviando mensualmente al municipio los actos administrativos contentivos de las modificaciones que presenten los predios objeto del presente convenio en el catastro. Los avalúos resultantes de los predios a actualizar se liquidarán con base en las tablas de zonas homogéneas geoeconómicas y tablas de construcción que se encuentren vigentes, toda vez, que en el proceso de conservación no se realiza un nuevo estudio de zonas homogéneas físicas y geoeconómicas ni tablas de construcción. La vigencia fiscal para las áreas construidas que se incorporan por primera vez al catastro tendrá efectos fiscales a partir del 1 de enero de 2018 y las demás de acuerdo a la normatividad catastral vigente. Suscrito el 05 de mayo de 2017, con una duración hasta el 30 de noviembre de 2017.

En este convenio el municipio se obligó a aportar oportunamente al Instituto el valor que le corresponde del convenio, de acuerdo con lo establecido en la cláusula cuarta o impartir las órdenes a que haya lugar para ellos. Adelantar la supervisión del convenio conforme con los parámetros legales y procedimentales del caso, y lo regulado en la cláusula séptima de este convenio. Prestar colaboración eficaz y oportuna al Instituto, y suministrarle toda la información de que disponga y que se requiera para los trabajos de la conservación catastral, entre otros los planos aprobados por la Oficina de Planeación Municipal. Proyectar y suscribir las actas de inicio, ejecución y liquidación del convenio. Contar con un grupo multidisciplinario de las Secretarías de Hacienda y de Planeación que permita un fluido cruce de información con el INSTITUTO. Suministrar el transporte a todo costo, con vehículos propios o contratados, a su cuenta y riesgo, necesario para desplazar a los contratistas o funcionarios del IGAC hasta los predios y zonas focalizadas para la ejecución del proceso de conservación catastral objeto del presente convenio en la zona rural. Suministrar una sede en el Municipio de Neira por tres (3) meses para realizar actividades de oficina por parte de contratistas y funcionarios del IGAC, la cual debe cumplir con las condiciones requeridas por el INSTITUTO para la ejecución del proceso, incluyendo infraestructura eléctrica y logística mínima. Asimismo, aportará los servicios de aseo y vigilancia.

Adicionalmente, la CORPORACIÓN se obligó a aportar al Instituto el valor que le corresponde del convenio, de acuerdo con lo establecido en la cláusula cuarta de este convenio. Adelantar



la supervisión del convenio conforme con los parámetros legales y procedimentales del caso, y lo regulado en la cláusula séptima de este convenio. Prestar colaboración eficaz y oportuna para la realización del objeto del convenio y apoyar en el cumplimiento de las obligaciones del Instituto. Proyectar y/o suscribir las actas de inicio, ejecución y liquidación del convenio.

Observaciones: Al revisar el expediente, se observó que no se halla dentro del convenio la suscripción del acta de inicio del mismo ni la asignación de supervisión, toda vez que la secretaria abogada de la Territorial, se encuentra en el proceso de recoger la firma del Alcalde del Municipio de Neira y dentro de la misma se encuentra la asignación de supervisores de cada Entidad. Se le hace reconocimiento a la Territorial por realizar el estudio de conveniencia y oportunidad y dejarlo plasmado en el archivo del convenio, debido que a pesar del lineamiento de la Oficina Asesora Jurídica del IGAC que argumenta que este estudio lo debe hacer el municipio interesado toda vez que ellos aportan los recursos, la territorial también justifica la realización del mismo. Se evidenció que todos los documentos soportes del precitado expediente, se están ingresando en la IGACNET en el link MODULOS DE CONTRATOS/ CONVENIOS DE INGRESO, con la finalidad de dejar toda la trazabilidad del proceso.

Por último, la auditada manifiesta que el precitado convenio no se ha podido ir ejecutando frente al pago causado, toda vez que no se tiene un criterio definido por parte de la Subdirección de Catastro respecto, de qué actuaciones se configuran como contratos interadministrativos y cuales son convenios interadministrativos, dificultando la liquidación del mismo en relación a si se genera con IVA o sin IVA y el cobro de la administración realizada por el IGAC, soporte que se encuentra en el folio 28, expediente 6005.23.74 convenios y/o contratos de ingreso.

2.2 Contratación de Egreso

Con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de contratación, de los procedimientos e instructivos internos, así como la labor adelantada por los supervisores y la aplicación del Manual de Supervisión, de 47 contratos suscritos en la vigencia 2016, de los cuales tres (3) fueron de mínima cuantía y el resto de contratación directa, se seleccionó una muestra aleatoria conformada por diez (10) expedientes de contratación directa y mínima cuantía.

En lo transcurrido de la vigencia 2017, se han realizado 37 contratos de donde se extrajo una muestra de seis (6) contratos de contratación directa, relacionados a continuación para su análisis.

Los siguientes son los contratos que conforman la muestra correspondiente a la vigencia 2016.

MUESTRA CONTRATOS SELECCIONADOS VIGENCIA DE 2016

	N° Contrato	Objeto	Tipo de contratación
1	1423/2016	Prestación de servicios para desarrollar actividades de soporte informático relacionados con la gestión de Software, Hardware e infraestructura tecnológica.	Contratación Directa
2	1427/2016	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar las actividades de reconocimiento predial urbano y rural, adelantando trámites de oficina y terreno dentro del proceso de conservación catastral.	Contratación Directa
3	1419/2016	Prestación de servicios para la implementación de tablas de retención documental y tablas de valoración documental así como el continuo mejoramiento del Sistema de Gestión Documental de la entidad.	Contratación Directa
4	1421/2016	Prestación de servicios profesionales para prestar apoyo en las tareas jurídicas dentro de la implementación de la Política integral de Gestión de Tierras de la Dirección Territorial y con la gestión de los procesos catastrales de formación, actualización y conservación.	Contratación Directa
5	1458/2016	Prestación de servicios personales para realizar las actividades de reconocimiento para adelantar las labores catastrales de terreno y oficina del proyecto de depuración de información catastral.	Contratación Directa
6	1452/2016	Prestación de servicios profesionales para realizar avalúos comerciales a nivel nacional de los bienes urbanos y rurales.	Contratación Directa
7	1445/2016	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar los trabajos	Contratación Directa



MUESTRA CONTRATOS SELECCIONADOS VIGENCIA DE 2016

	N° Contrato	Objeto	Tipo de contratación
		relacionados a solicitudes y requerimientos administrativos y judiciales del proceso de Política de Tierras.	
8	1439/2016	Prestación de servicios profesionales para realizar actividades de coordinación de la labor de reconocimiento predial urbano y rural de campo y oficina, dentro del proceso de conservación catastral.	Contratación Directa
9	1434/2016	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar el estudio, clasificación, radicación y trámite de mutaciones de oficina, dentro del proceso de conservación catastral.	Contratación Directa
10	O.C.N° 8551/2016	Suministro de combustible con Sistema de Control en EDS para la territorial caldas del Instituto Geográfico Agustín Codazzi.	Suministro - Minima Cuantía
11	1465/2016	Mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de placas OCJ 995 perteneciente a la Territorial Caldas del Instituto Geográfico Agustín Codazzi.	Minima Cuantía
12	1463/2016	Mantenimiento preventivo aires acondicionados territorial Caldas.	Minima Cuantía

Una vez revisada la documentación correspondiente a los contratos seleccionados, se detalla cada contrato y se presentan los respectivos comentarios:

- Contrato N°** 1423/2016
Contratista: José Jairo Ocampo Flórez
Objeto: Prestación de servicios para desarrollar actividades de soporte informático relacionados con la gestión de Software, Hardware e infraestructura tecnológica.
Valor: \$ 16.673.154
Supervisor: Alberto Sánchez García – Gladys Salazar Buitrago.



Observaciones:

- Ninguna.

2. Contrato N° 1427/2016

Contratista: Luis Eduardo Aguirre Morales

Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar las actividades de reconocimiento predial urbano y rural, adelantando trámites de oficina y terreno dentro del proceso de conservación catastral.

Valor: \$24.507.853

Supervisor: Diana Marcela Noreña Varón

Observaciones:

- Ninguna.

3. Contrato N° 1419/2016

Contratista: Flavio de Jesús Rojas González

Objeto: Prestación de servicios para la implementación de tablas de retención documental y tablas de valoración documental así como el continuo mejoramiento del Sistema de Gestión Documental de la entidad.

Valor: \$16.844.638

Supervisor: Liliana Martínez Vargas

Observaciones:

- Ninguna.

4. Contrato N° 1421/2016

Contratista: Zayury Montes González

Objeto: Prestación de servicios profesionales para prestar apoyo en las tareas jurídicas dentro de la implementación de la Política integral de Gestión de Tierras de la Dirección Territorial y con la gestión de los procesos catastrales de formación, actualización y conservación.

Valor: \$ 27.938.045

Supervisor: Angelica Maria Velez Jaramillo – Luz Miriam Castrillon Cruz

Observaciones:

- El inicio del contrato debe suscribirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del mismo, en ese orden de ideas el contrato se suscribe el 25 de marzo y el acta de inicio se firmó el 02 de marzo de 2016. A pesar de pasar que se haya pasado un (1) día, se observa incumplimiento de los presupuestos contractuales.
- La fecha del formato de inducción F20700-16/14.V1 de la contratista es del 01/03/2017 y la firma del acta de inicio del contrato fue del 02/03/2016; es decir, que se observa una incoherencia en las fechas de la inducción y del inicio del precitado contrato.

5. Contrato N° 1458/2016

Contratista: Edwin Amed Ávila Osorio.



Objeto: Prestación de servicios personales para realizar las actividades de reconocimiento para adelantar las labores catastrales de terreno y oficina del proyecto de depuración de información catastral.

Valor: \$22.048.563

Supervisor: Diana Marcela Noreña Varón – Luis Ariel Gutierrez

Observaciones:

- El instructivo de legalización contrato y sus modificaciones se suscribió el 21/04/2016 y la firma del contrato fue el 22/04/2016. El instructivo debe suscribirse al momento de la firma del contrato, lo cual evidencia el incumplimiento del Manual de Procedimientos de Contratación Cód. P20700-02/16.V3 numeral 7.7, actividad 16.

6. Contrato N° 1452/2016

Contratista: Sandra Mogollón Vallejo

Objeto: Prestación de servicios profesionales para realizar avalúos comerciales a nivel nacional de los bienes urbanos y rurales.

Valor: \$11.365.625

Supervisor: Carlos Alfonso Martínez Cortés – Luis Ariel Gutiérrez García

Observaciones:

- El instructivo de legalización contrato y sus modificaciones se suscribió el 19/04/2016 y la firma del contrato fue el 21/04/2016. El instructivo debe suscribirse al momento de la firma del contrato, lo cual evidencia el incumplimiento del Manual de Procedimientos de Contratación Cód. P20700-02/16.V3 numeral 7.7, actividad 16.
- Por un error involuntario del supervisor, en el Acta de Supervisión o Interventoría del pago N° 3 del 26/12/2017 no se plasmó dicha acta como final, sino como parcial.

7. Contrato N° 1445 de 2016

Contratista: Juan David López Henao

Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar los trabajos relacionados a solicitudes y requerimientos administrativos y judiciales del proceso de Política de Tierras.

Valor: \$22.985.090

Supervisor: Nestor Gerardo Montoya Jaramillo

Observaciones:

- El inicio del contrato debe suscribirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del mismo, en ese orden de ideas el contrato se suscribió el 13 de marzo de 2016 y el acta de inicio se firmó el 28 de marzo.
- La fecha de diligenciamiento del formato F20700-20/15.V1 del paz y salvo del contratista es del 21/12/2016 y la terminación del presente contrato fue el 23/12/2016, situación que hace contradictoria las extremidades del contrato,

8. Contrato N° 1439 de 2016

Contratista: Liliana Patricia Agudelo Castrillon

Objeto: Prestación de servicios profesionales para realizar actividades de coordinación de la labor de reconocimiento predial urbana y rural de campo y oficina, dentro del proceso de conservación catastral.

Valor: \$ 31.350.000
Supervisor: Diana Marcela Noreña Varón – Luis Ariel Gutiérrez García

Observaciones:

- En el expediente no reposa el instructivo de legalización contrato y sus modificaciones, lo cual evidencia el incumplimiento del Manual de Procedimientos de Contratación Cód. P20700-02/16.V3 numeral 7.7, actividad 16.

9. Contrato N° 1434 de 2016

Contratista: Paula Andrea Montoya Jurado
Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar el estudio, clasificación, radicación y trámite de mutaciones de oficina, dentro del proceso de conservación catastral.
Valor: \$ 13.935.000
Supervisor: Diana Marcela Noreña Varón – Luis Ariel Gutiérrez García

Observaciones:

- Ninguna.

10. Orden de Compra N° 8551 de 2016

Contratista: ORGANIZACIÓN TERPEL S.A. - COMBUSTIBLES TERPEL - MANIZALEZ
Objeto: Suministro de combustible con Sistema de Control en EDS para la territorial caldas del Instituto Geográfico Agustín Codazzi.
Valor: \$ 5.000.000
Supervisor: Diego Armando García Posada – Luis Ariel Gutiérrez García – German Marín Castaño.

Observaciones:

11. Ninguna.

12. Contrato N° 1465 de 2016

Contratista: CINTAS Y LUJOS MANIZALEZ
Objeto: Mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de placas OCJ 995 perteneciente a la territorial caldas del Instituto Geográfico Agustín Codazzi.
Valor: \$ 5.795.000
Supervisor: Germán Marín Castaño.

Observaciones:

13. Ninguna.

14. Contrato N° 1463 de 2016

Contratista: GRUPO DESING S.A.S
Objeto: Mantenimiento preventivo aires acondicionados territorial Caldas.
Valor: \$ 1.113.600
Supervisor: Alberto Sánchez García.



Observaciones:

15. Ninguna.

Los siguientes son los contratos que conforman la muestra correspondiente a la vigencia 2017.

MUESTRA CONTRATOS SELECCIONADOS VIGENCIA DE 2017			
	N° Contrato	Objeto	Dependencia
1	1473/2017	Prestación de servicios profesionales para apoyar al responsable del proceso de conservación en actividades propias del Sistema Nacional Catastral.	Contratación Directa
2	1492/2017	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la atención al público en el área de ventanilla dentro del proceso de conservación catastral.	Contratación Directa
3	1496/2017	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar las labores de reconocimiento predial urbano y rural adelantando trámites de oficina y terreno dentro del proceso de conservación catastral.	Contratación Directa
4	1478/2017	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar las actividades de reconocimiento predial urbano y rural, adelantando trámites de oficina y terreno dentro del proceso de conservación catastral.	Contratación Directa
5	1488/2017	Prestación de servicios para desarrollar actividades de soporte informático relacionados con la gestión de software, hardware e infraestructura tecnológica de la DT Caldas.	Contratación Directa
6	1483/2017	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades	Contratación Directa



MUESTRA CONTRATOS SELECCIONADOS VIGENCIA DE 2017			
		dentro del proceso de conservación catastral.	
7	1469/2017	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar el estudio, clasificación, radicación y trámite de mutaciones de oficina, dentro del proceso de conservación catastral.	Contratación Directa

Del análisis de la documentación correspondiente a los contratos seleccionados, se presentan los siguientes comentarios:

- Contrato N° 1473 de 2017**
Contratista: Cesar Orlando Chalarca Bedoya
Objeto: Prestación de servicios profesionales para apoyar al responsable del proceso de conservación en actividades propias del Sistema Nacional Catastral.
Valor: \$ 33.000.000
Supervisor: Diana Marcela Noreña Varón

Observaciones:

16. En el formato de inducción del contratista F20700-16/16.V2, no se diligenció la fecha de la inducción impartida por parte del supervisor.

- Contrato N° 1492 de 2017**
Contratista: Gilberto Aristizabal Aguirre
Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la atención al público en el área de ventanilla dentro del proceso de conservación catastral.
Valor: \$ 12.924.000
Supervisor: Diana Marcela Noreña Varón

Observaciones

17. En el expediente no se encontró el formato de inducción del contratista F20700-16/16.V2.

- Contrato N° 1496 de 2017**
Contratista: Jhon Jairo Gallego Aristizabal
Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar las labores de reconocimiento predial urbano y rural adelantando trámites de oficina y terreno dentro del proceso de conservación catastral.
Valor: \$ 3.778.673
Supervisor: Diana Marcela Noreña Varón

Observaciones



18. En el formato de inducción del contratista F20700-16/16.V2, no se diligenció la fecha de la inducción impartida por parte del supervisor.

4. Contrato N° 1478 de 2017
Contratista: Richard Andrés Álzate Calderón
Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar las actividades de reconocimiento predial urbano y rural, adelantando trámites de oficina y terreno dentro del proceso de conservación catastral.
Valor: \$ 7.754.466
Supervisor: Diana Marcela Noreña Varón

Observaciones

19. En el formato de inducción del contratista F20700-16/16.V2, no se diligenció la fecha de la inducción impartida por parte del supervisor.

5. Contrato N° 1488 de 2017
Contratista: Geraldin Arias Marín
Objeto: Prestación de servicios para desarrollar actividades de soporte informático relacionados con la gestión de software, hardware e infraestructura tecnológica de la DT Caldas.
Valor: \$ 17.130.140
Supervisor: Alberto Sánchez García

Observaciones

20. En el formato de inducción del contratista F20700-16/16.V2, no se diligenció la fecha de la inducción impartida por parte del supervisor.

6. Contrato N° 1483 de 2017
Contratista: Marne Torres Tabares
Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades dentro del proceso de conservación catastral.
Valor: \$ 10.574.077
Supervisor: Katherine Zapata López

Observaciones

21. En el formato de inducción del contratista F20700-16/16.V2, no se diligenció la fecha de la inducción impartida por parte del supervisor.

7. Contrato N° 1469 de 2017
Contratista: Viviana Marcela Palomino Restrepo
Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar el estudio, clasificación, radicación y trámite de mutaciones de oficina, dentro del proceso de conservación catastral.
Valor: \$ 15.084.300
Supervisor: Diana Marcela Noreña Varón

Observaciones

22. Se adelantó la publicación del proceso de contratación en SECOP; sin embargo, no fue dentro de los términos de ley (3 días hábiles posteriores a la suscripción del inicio del contrato).
23. En el formato de inducción del contratista F20700-16/16.V2, no se diligenció la fecha de la inducción impartida por parte del supervisor.

Resultados Auditoría a la Contratación:

De la muestra aleatoria de contratos de los años 2016 y 2017 revisados, se presentan los siguientes comentarios:

- Al revisar los expedientes de los contratos interadministrativos, se observó que en el convenio con el Municipio de Villamaría (Caldas) N° 4701 – 2016, falta el acta de Asignación de supervisión, el informe final y el acta de liquidación del convenio, evidenciando la inobservancia de los numerales 5.3.5.1 y 7.1 actividad 45 del Manual de procedimientos de Contratación identificado con el código P20700-02/16.V3.
- En el Convenio interadministrativo 17 – 0001-2017 suscrito con el Municipio de Neira y La Corporación Autónoma Regional de Caldas – CORPOCALDAS, no se encontró dentro del expediente del convenio la suscripción del acta de inicio, ni la asignación de supervisión; observando, el incumplimiento de los numerales 7.1 actividad 45 y 7.7 actividad 12 del Manual de procedimientos de Contratación identificado con el código P20700-02/16.V3. Adicionalmente, la auditada manifiesta que el precitado convenio no se ha podido ir ejecutando frente al pago causado, toda vez que no se tiene un criterio definido por parte de la Subdirección de Catastro respecto, de qué actuaciones se configuran como contratos interadministrativos y cuales son convenios interadministrativos, dificultando la liquidación del mismo en relación a si se genera con IVA o sin IVA y el cobro de la administración realizada por el IGAC, soporte que se encuentra en el folio 28, expediente 6005.23.74 convenios y/o contratos de ingreso.
- En relación con la contratación de egreso, se evidenció en los contratos N° 1421 y 1445 de 2016, que hubo incumplimiento de la cláusula seis (6) de los mismos, la cual manifiesta que “el inicio debe suscribirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato”, y el acta de inicio se suscribió por fuera de ese término. No obstante, la secretaria abogada manifestó que por circunstancias de fuerza mayor (licencia de maternidad), no pudo realizar el monitoreo de esta labor para la época.
- Igualmente, en el formato “Instructivo de legalización contrato y sus modificaciones” de los contratos N° 1452 y 1458 de 2016, la fecha de suscripción es anterior a la firma del contrato y los lineamientos del Instituto dicen que este instructivo debe suscribirse al momento de la firma del contrato. *“Al lado de la firma del contratista se debe registrar la fecha de la misma, suscribir el instructivo de legalización y se le debe entregar una copia del contrato así como del instructivo firmado para que expida las pólizas respectivas...”* Manual de Procedimientos de Contratación Cód. P20700-02/16.V3 numeral 7.7, actividad 16.



- En el contrato N° 1421 de 2016, la fecha del formato de inducción F20700-16/14.V1 de la contratista es del 01/03/2017 y la firma del acta de inicio del contrato fue del 02/03/2017; es decir, que primero se le hizo la inducción y después inició el contrato, lo que demuestra el incumplimiento del numeral 5.2.4 del Manual de Procedimientos Supervisión e Interventoría *"De las funciones del supervisor o interventor"*.
- El contrato N° 1445 de 2016, tiene la fecha de diligenciamiento del formato F20700-20/15.V1 del paz y salvo del contratista, anterior a la terminación del mismo, y el pago se causó hasta el vencimiento del contrato. Es decir, la fecha del paz y salvo (21/12/2016) hace deducir que hasta ese día el contratista prestó sus servicios para la entidad, el cual debe ser igual al término de ejecución del contrato (23/12/2016), situación que no sucedió en este caso.
- 24. En el expediente del contrato N° 1439 de 2016, no reposa el instructivo de legalización contrato y sus modificaciones, lo cual evidencia el incumplimiento del Manual de Procedimientos de Contratación Cód. P20700-02/16.V3 numeral 7.7, actividad 16.
- 25. En algunos contratos (N° 1473, 1496, 1478, 1788, 1483 y 1469 de 2017), el formato de inducción del contratista F20700-16/16.V2, no está diligenciado con la fecha de la inducción impartida por parte del supervisor.
- En la carpeta del contrato N° 1492 de 2017, no se encontró el formato de inducción del contratista F20700-16/16.V2, lo que demuestra el incumplimiento del numeral 5.2.4 del Manual de Procedimientos Supervisión e Interventoría *"De las funciones del supervisor o interventor"*.
- Se cumple con el registro de la hoja de vida y la declaración juramentada de bienes en SIGEP, según lo establece en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012. Igualmente, se encuentra completa la documentación solicitada a los contratistas para adelantar el proceso contractual y se constituyen las respectivas pólizas de cumplimiento del contrato las cuales se encontraron en cada uno de los expedientes.
- Se adelantaron las publicaciones de los procesos de contratación en SECOP en los términos de ley (3 días hábiles a la suscripción del inicio del contrato), y en los expedientes se encuentran archivados los soportes de su publicación. Sin embargo, en el contrato N° 1469 de 2017 se adelantó la publicación del proceso de contratación en SECOP, por fuera de los términos de ley.
- En los procesos de mínima cuantía, se evidenció que en los expedientes analizados la certificación del representante legal sobre el cumplimiento del pago a seguridad social y parafiscales, se está cumpliendo.
- En términos generales se viene cumpliendo con la normatividad de contratación vigente y los Manuales de Supervisión e Interventoría y Contratación. Se observó en los expedientes revisados que los supervisores están elaborando las actas relacionando las actividades adelantadas por el contratista, ejerciendo un mayor control sobre el desarrollo del objeto contractual. A su vez, los contratistas presentan unos informes más completos en los que informan detalladamente las actividades realizadas.



- Los expedientes de contratación reposan en el archivo del secretario abogado de la Territorial y su entrega para adelantar la revisión fue oportuna. La información presenta un buen estado de conservación, las carpetas de la vigencia 2016 y lo transcurrido del año 2017 se encuentran foliadas y se utilizan las listas de chequeo documental, para adelantar los procesos contractuales (formatos F200-22/2009.V3 y F200-23/2009.V3).

2.3 Seguimiento a las Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora

En la auditoría se evidenció una (1) ACPM implementada en la vigencia 2016 (Nº 1422), cuyo estado es el siguiente:

- ACPM 1422/2016 - Acción implementada el 05/05/2016 para generación de conocimientos a funcionarios y contratistas sobre el S.G.I del Instituto. Se verificó que la acción presentó una ejecución del 100% y se cerró como efectiva por la OCI el 30 de marzo de 2017.

Para el 2017 no se han implementado nuevas acciones correctivas, preventivas y de mejora, toda vez, que la territorial se encuentra dentro de los términos de registro en el SOFIGAC (30/06/2017). Sin embargo, se evidenció en virtud de los correos electrónicos de fechas 27/03/2017, 13/06/2017 y 14/06/2017, que la territorial ha realizado la gestión pertinente (propuesta de una ACPM, para orientar al ciudadano al momento de ingresar al CIG), con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación para implementarla.

2.4 Gestión Documental - Control de correspondencia Aplicativo CORDIS

Con el fin de evaluar la oportunidad de respuesta de la correspondencia asignada a la Dirección Territorial, se tomó la información del sistema de correspondencia de la Territorial durante el periodo comprendido entre el 01/01/2016 al 13/06/2017, obteniéndose el siguiente resultado:

- **Dirección:** Documentos no recibidos 332, documentos sin asignar 3.736, documentos sin finalizar 18, consecutivos pendientes por entregar 0 y documentos no entregados 249.
- **Conservación:** Documentos no recibidos 90, documentos sin asignar 4, documentos sin finalizar 1.497, consecutivos pendientes por entregar 0 y documentos no entregados 39.
- **Contabilidad y Almacén:** Documentos no recibidos 0, documentos sin asignar 0, documentos sin finalizar 0, consecutivos pendientes por entregar 0 y documentos no entregados 03.
- **Formación Avalúos:** Documentos no recibidos 05, documentos sin asignar 0, documentos sin finalizar 2, consecutivos pendientes por entregar 0 y documentos no entregados 138.
- **Informática:** Documentos no recibidos 01, documentos sin asignar 0, documentos sin finalizar 0, consecutivos pendientes por entregar 0 y documentos no entregados 0.



- **Pagaduría:** Documentos no recibidos 0, documentos sin asignar 0, documentos sin finalizar 0, consecutivos pendientes por entregar 0 y documentos no entregados 0.
- **Secretariado Abogado:** Documentos no recibidos 0, documentos sin asignar 02, documentos sin finalizar 02, consecutivos pendientes por entregar 0 y documentos no entregados 10.

Así las cosas, se observó a la fecha un total de 6.128 documentos pendientes en CORDIS, sin embargo la auditada manifiesta que se asigna a cada funcionario la solicitud según el caso, y desde la dirección de la territorial se hace una trazabilidad con cada responsable de la correspondencia pendiente de respuesta. En este orden de ideas, el Director Territorial el día 15 de junio de 2017, realizó el respectivo seguimiento y designó a una persona para depurar el atraso, quien se encargó de finalizar en el sistema los documentos que ya se encontraban tramitados y sin finiquitar en el sistema CORDIS.

Desde el año 2016 se han presentado socializaciones de recepción y radicación de documentos para los funcionarios de la Territorial Caldas, lo cual se evidencia con los registros de asistencia de fechas 24 de febrero, 16 de mayo y 14 de septiembre de 2016. Este año, se adelantó un plan de contingencia para reducir la cantidad de documentos pendientes en el CORDIS, para lo cual se realizaron socializaciones con todos los grupos de la territorial los días 13 de febrero, 13 de marzo, 24 de marzo y 3 de abril de 2017, en donde se acordó cumplir los términos para contestar, realizar un seguimiento por parte de la Dirección a cada responsable de finalizar el proceso, las pautas para hacer el seguimiento y así cumplir los términos legales de las peticiones, jornada de acompañamiento para depurar y organizar, la verificación de Análisis de Fichas prediales con la finalidad de realizar un plan de acción y reducir los documentos pendientes en el CORDIS.

En relación al tema de Tablas de Retención Documental - TRD, en la vigencia 2016 se evidenció con ocasión a los registros de asistencia de fechas 24 febrero de 2016, 16 de mayo, 30 de agosto y 05 de octubre de 2016 socializaciones sobre el manejo de TRD. Así mismo, se observó que en la vigencia 2016 no se realizó brigadas de Gestión Documental por parte de Sede Central. En la vigencia 2017, se realizó una reunión sobre Levantamiento de Inventarios y Eliminación Documental según TRD y TVD el 14 de marzo de 2017 liderada por la Dirección Territorial Caldas, según registro de asistencia. De igual modo, la contratista encargada del tema de Gestión documental ha venido realizando visitas de seguimientos en cada área en donde revisan los procesos archivísticos (documentación, rotulación, foliación, orden cronológico y aplicación de los formatos).

2.5 Indicadores de Gestión

Se evidenció que la Territorial registró en el SISGES los avances de los indicadores de gestión y su correspondiente análisis de la vigencia 2016, además se observa el seguimiento y control permanente realizado desde la Dirección a la gestión de los mismos, en donde se observó una ejecución de más del 85% de cumplimiento, igualmente se observó el análisis y seguimiento realizado a los indicadores en los cinco Comités de Mejoramiento adelantados en el 2016 (acta N° 1 del 14/04/2016 en la D.T. Caldas, acta N° 2 del 09/08/2016 en la D.T. Caldas, acta

Nº 3 del 10/10/2016 en la D.T. Caldas y acta Nº 4 del 20/12/2016 en la D.T. Caldas). En relación, a lo transcurrido del año 2017 se realizó la respectiva gestión de los meses de enero, febrero y marzo (primer trimestre) de todas las áreas, por parte de la Dirección de la Territorial Caldas, en esta vigencia se han realizado dos (2) Comités de Mejoramiento, en los cuales se ha abordado el seguimiento de los indicadores. (Acta Nº 001 del 24 de marzo de 2017 y acta Nº 002 del 14 de abril de 2017).

2.6 Mapa de Riesgos.

Se encuentran actualizados y publicados los mapas de riesgos de corrupción versión 2 y riesgos de gestión versión 2 en el SOFIGAC. Se evidenció la aplicación de los controles implementados para estos mapas, en la vigencia 2016 se realizó bimestralmente el seguimiento a los controles y se remitió la información sobre las actividades realizadas a la Oficina Asesora en las fechas programadas. Se evidenció el seguimiento a controles existentes en mapas de riesgos de los cuatro trimestres del 2016, lo cual se plasmó en las actas de comité de mejoramiento. La Oficina Asesora de Planeación ha realizado mediante correos electrónicos y llamadas telefónicas socializaciones sobre los riesgos de gestión y corrupción el 05 de abril y 14 de junio de 2017 (correos electrónicos), en donde se informó los cambios de los mapas de riesgos en el aplicativo SOFIGAC y que la evidencia del seguimiento se debía registrar cuatrimestralmente.

2.7 Cumplimiento de PQRD

Según reporte del GIT de Atención al Ciudadano con corte a 07 de junio de 2017, se presentan los siguientes documentos pendientes: de años anteriores 42, de enero 27, febrero 1, abril 1, mayo 66 y junio 21, para un total de 71 documentos pendientes. Una vez verificada esta información con la territorial, se evidenció que con corte a 13 de junio de 2017, de años anteriores se presentan 34 solicitudes pendientes de respuesta y para depurarlos se asignó una contratista para realizar el análisis y trazabilidad de estos documentos. Adicionalmente, la Dirección Territorial Caldas realizó una socialización de las modificaciones del Manual relacionadas con PQRD, lo cual se evidenció con el Registro de Asistencia del 19 de abril de 2017.

Una vez se realizó la verificación de los documentos pendientes, se eligió una muestra de seis (6), que tienen más días transcurridos sin responder, los cuales son:

- Radicado Nº 3172016ER1352 del 11 de marzo de 2016, cuyo estado es en trámite toda vez que, se ordenaron unos cambios por un recurso de Reposición interpuesto por un usuario y a la fecha no se finalizó en el aplicativo.
- Radicado Nº 3172016ER4398 del 24 de junio de 2016, cuyo estado era en trámite pero se finalizó inmediatamente en el aplicativo, debido que sólo faltaba realizar ese proceso.
- Radicado Nº 3172016ER5585 del 02 de agosto de 2016, cuyo estado es en trámite, debido que no se ha emitido las certificaciones catastrales de todos los predios que solicitaron.
- Radicado Nº 3172016ER5586 del 02 de agosto de 2016, cuyo estado es en trámite toda vez, que un usuario solicitó certificación catastral con linderos y medidas actualizadas y dicho trámite hasta ahora se está realizando.



- Radicado N° 3172016ER5587 del 02 de agosto de 2016, cuyo estado es en trámite, debido que no se ha emitido las certificaciones catastrales de todos los predios que solicitaron.
- Radicado N° 3172016ER5802 del 10 de agosto de 2016, cuyo estado es en trámite toda vez, que la certificación catastral solicitada por el usuario, no se ha finalizado en el sistema.

La jornada de atención al público del Centro de Información Geográfico es continua y se realiza en el horario de 7:30 A.M. a 3:45 P.M., en donde de cara al ciudadano hay un funcionario que orienta según el trámite correspondiente a cada usuario, repartiéndose por parte de este funcionario unas fichas numeradas para ir llamando en orden, para que cada usuario sea atendido en orden de llegada, ya que el digiturno se encuentra dañado desde hace tres (3) años y la Dirección ha solicitado ha sede central el arreglo del mismo, sin obtener una solución a la fecha. Se reciben aproximadamente 30 solicitudes e ingresan en promedio ciento veinte 120 personas al día, siendo la sala muy pequeña para esta cantidad, debido a que está diseñada para alojar solamente dieciséis (16) usuarios sentados.

2.8 Disponibilidad de Personal

La planta de la Territorial autorizada es de 25 funcionarios, pero actualmente solo tienen 21, de los cuales 13 son de planta y 8 se encuentran en provisionalidad.

Las cuatro (4) vacantes que se presentan en la territorial son las siguientes:

<i>Cargo</i>	<i>Grado</i>	<i>Funciones</i>
Oficial de Catastro (Vacante hace seis años y medio)	3110-07	Oficial de Catastro
Técnico Operativo (Vacante hace siete meses)	3132-08	Dibujo
Profesional Universitario (Vacante hace siete meses)	2044-05	Estudio de Mercado Inmobiliario
Auxiliar Administrativo (Vacante hace siete meses)	4044-11	Auxiliar de Conservación

La nómina de contratistas vinculados a junio de 2017 es de treinta y siete (37) personas.

La última vez que se solicitó completar la planta de personal fue el 30 de mayo a la secretaria general, obteniendo una respuesta negativa. Debido al tema de recursos no se podrán cubrir estas vacantes.

2.9 Procesos Disciplinarios, Judiciales y Tutelas

Durante la auditoría se evidenció que no se encuentran en curso procesos disciplinarios.

Por otra parte, se adelantan en la Territorial los siguientes procesos judiciales, a los cuales la secretaria abogada les realiza seguimiento entre 2 o 3 veces a la semana y cuyo estado es el siguiente:

Nulidad y restablecimiento del derecho - Lesividad

Radicación: 17 001-23-00-000-2010—00435-00
Demandante: Instituto Geográfico Agustín Codazzi Territorial Caldas.
Demandado: Instituto Geográfico Agustín Codazzi
Pretensión: Nulidad de Resolución IGAC No 17-001-0271-2010 del 31 mayo de 2010.
Cuantía: Sin Cuantía
Estado Actual: El 16 de mayo de 2016 el proceso fue devuelto del Consejo de Estado al Tribunal para que se notifique la sentencia del 16 de octubre de 2015 a través de Edicto, el 25 de mayo se ordena por el Tribunal realizar notificación por Edicto y remitir de nuevo al Consejo de Estado, y el 7 de junio se envió expediente a Sección Primera de la Sala Contencioso Administrativa del Consejo de Estado por parte del Tribunal de Caldas para que resuelva el recurso. (Se controla en sede central por encontrarse en el Consejo de Estado)

Acción Popular

Radicación: 17 001-23-00-000-2011-00283-00
Demandante: Andrea Solany Giraldo y otros. - Identificación C.C. 30.339.388
Demandado: IGAC-Nación-Rama Judicial- Consejo Superior de la Judicatura- Otros
Pretensión: Recuperación del patrimonio público
Cuantía: Sin Cuantía
Estado Actual: El día 11 de febrero se presentó recurso de apelación pasando a ser de conocimiento del Consejo de Estado de lo Contencioso Administrativo Sección Primera, corriéndose traslado por 10 días para alegatos de conclusión, el día 9 de septiembre se procedió a remitir a sede central la contestación de los alegatos de conclusión para ser presentados por parte de esa oficina. (Se controla en sede central por encontrarse en el Consejo de Estado)

Denuncia Penal

Radicado: 17 001 60000 60 2011-00076
Denunciado: Jorge Andrés González Gómez
Denunciante: IGAC
Pretensión: Falsedad de documentos
Estado Actual: Se encuentra en práctica de pruebas y se rindió por parte del Director Territorial de Caldas del IGAC Heynar Jaramillo Aragón, declaración y ampliación de los hechos de la denuncia en el mes de abril de 2013 sin que se presente nueva actuación. Cambió de despacho a la FISCALÍA III SECCIONAL. El día 17 de septiembre pendiente estudio por parte del Fiscal.

Traslado - Proceso Contractual del Meta

Radicado: 50001-33-31-004-2011-00316-01
Demandante: Instituto Geográfico Agustín Codazzi Demandado IGAC
Estado Actual: Tratando de consultar el proceso nos informan en el Tribunal que las notificaciones de estos procesos que fueron remitidos del Meta por descongestión, se notificarán en el Meta y no en Caldas teniendo en



cuenta que no ingresan al Tribunal de Caldas sino que continúan perteneciendo al tribunal del Meta, por ello considero que el seguimiento de este proceso debe continuarse en el Meta, agradezco de antemano se me informe que se debe realizar en este caso.

Llamamiento en Garantía

Radicado: 17- 2015-0164-00

Demandante: RAUL BOTERO CIFUENTES

Demandado: (UGPP)

Llamada en Garantía: IGAC

Pretensión: En caso de sentencia en contra de la UGPP se declare al IGAC responsable.

Estado Actual: Mediante correo del día 23 de febrero de 2017 se notifica al instituto del auto que admitió el llamamiento en garantía. El día 16 de marzo de 2017, dentro del término establecido para contestar se dio respuesta al despacho los cuales se anexan nuevamente copia para su conocimiento.

Por último, en cuanto a la atención de las tutelas se evidenció que de las setenta (70) tutelas recibidas entre el área de conservación y las que se contestaron en jurídica durante el año 2016, todas fueron atendidas en su totalidad dentro de los término de ley. Para la vigencia 2017 se observó que de las sesenta y cinco (65) tutelas recibidas, se resolvieron dentro de los términos en su totalidad.

2.10 Evaluación del Ambiente Laboral de la Territorial

La Dirección Territorial Caldas, realizó una socialización el 21 de abril de 2016 sobre el comité de convivencia - resolución 652 de 2012 y ley 1010 de 2016, en la cual participó todo el personal de la territorial, y fue complementado con la entrega de un brochure – volante sobre el tema.

Por otra parte, durante la auditoría se entregó a los funcionarios y contratistas una encuesta elaborada por la Oficina de Control Interno con el fin de medir el ambiente laboral al interior de la Dirección Territorial. Respondieron el cuestionario 15 funcionarios y 20 contratistas. Realizada la tabulación de la encuesta se obtuvieron los siguientes resultados:

- **Actividad desarrollada y sitio de trabajo**

Tanto los funcionarios como los contratistas manifiestan mayoritariamente que les gusta bastante la actividad que desarrollan y en cuanto a su lugar de trabajo, la mayoría de los contratistas lo consideran generalmente satisfactorio y los funcionarios indicaron que la mayor parte del tiempo es excelente.



- **Relación con sus compañeros**

El concepto generalizado de funcionarios y contratistas sobre sus compañeros de área es que son cooperadores y muy amistosos. En relación a la comunicación con quienes lo rodean, los contratistas y funcionarios manifestaron que la comunicación es en todos los casos participativa. Finalmente, sobre los compañeros que predominan en su dependencia, tanto funcionarios como contratistas encuestados mayoritariamente expresaron que sus compañeros promueven la integración y el bienestar del grupo, además de transmitir con sinceridad sus comentarios.

- **Relación con Jefe inmediato y Director Territorial**

La mayoría de los funcionarios y contratistas consideran que las relaciones interpersonales con el Coordinador, Jefe o Supervisor los motivan. Frente a las relaciones interpersonales con el Director territorial los contratistas indicaron que les genera motivación, mientras que la opinión de los funcionarios es que no les genera ningún efecto. Manifiestan los contratistas y funcionarios que la actitud personal del Coordinador, Jefe o Supervisor es generalmente justa y cuando se abordó la pregunta de cómo es la actitud personal del Director Territorial tanto funcionarios como contratistas respondieron que “a veces justo a veces no” y “generalmente justo”. En cuanto a la forma en que el superior inmediato (coordinador, jefe o supervisor) se dirige a los funcionarios y contratistas, consideraron mayoritariamente que en forma respetuosa en todas las ocasiones, y con relación a las actuaciones del Director Territorial los funcionarios señalaron que generalmente es respetuoso y los contratistas opinaron que se dirige a ellos en forma respetuosa en todas las ocasiones.

- **Evaluación de resultados**

Manifestaron los contratistas y los funcionarios su preferencia por una dependencia con controles concertados y participativos. También, consideraron que para alcanzar excelentes resultados los procesos deben desarrollarse en equipo. En cuanto a la evaluación de los resultados responden que debe ser individual y en equipo.

- **Destrezas y habilidades**

Los funcionarios manifiestan haber adquirido sus destrezas y habilidades por programas de capacitación de la entidad, capacitación autofinanciada, experiencia acumulada (autodidacta) y los contratistas por experiencia acumulada (autodidacta).

Para mejorar la participación en las actividades de su área, los funcionarios requieren capacitación en destrezas de nuevas tecnologías y los contratistas en procesos complementarios. Señalan tanto contratistas como funcionarios que el mayor conflicto en su dependencia es tecnológico. Por último, indicaron los encuestados que el mayor conflicto que han tenido que enfrentar es el no contar con suficientes elementos para realizar el trabajo.

Se citan a continuación las observaciones presentadas por los encuestados:



- Mejorar el Sistema Nacional Catastral, debido que presenta muchas fallas y hace más lento el proceso, generando el incumplimiento de metas y la inconformidad de los usuarios.
- Los desaciertos presentes en la territorial se han dado por la implementación del Sistema Nacional Catastral, el cual es una buena herramienta pero debe terminarse de desarrollar ya que presenta fallas y lentitud. Además, de la falta de capacitación a funcionarios y el abandono de la parte técnica de la Entidad.
- Los desaciertos de la actual administración son: el cambio frecuente en la subdirección de Catastro acarreando la falta de criterios definidos en temas catastrales y la implementación del Sistema Nacional Catastral (SNC), sin las pruebas y validación de las territoriales, se debió tener en paralelo con el COBOL para evitar el colapso que existe en la territorial. El SNC es una herramienta que nos ha dificultado en gran parte los tramites catastrales (mutaciones)
- Un acierto de la administración actual es la integración de los funcionarios a nivel nacional, con el concurso del Sindicato, con los juegos Institucionales entre otros.
- Falta de gestión para obtener más recursos. Se requiere más recursos para tener más personal y así, poder atender trámites muy atrasados
- Un acierto de la administración actual es la calidad humana, el respeto con el que se trata a los funcionarios.
- Falta de Recursos para cumplir con las obligaciones, el no contar con las herramientas como un centro de copiado y scanner obstaculiza el desarrollo laboral.
- Exceso de reuniones sin hacer seguimiento a los compromisos y/o generar circulares internas. Además, se desconoce las nuevas herramientas y metodologías y tampoco resaltan lo positivo de los grupos de trabajo.
- En la territorial existe un gran desacierto y es la alta rotación de contratistas con las consecuencias que esto refiere.
- El mayor acierto es darle continuidad a las personas que conocen y viene de procesos anteriores.
- En general por parte de la Dirección Territorial se muestra positivismo, nos apoyan en todas las dificultades y por menores que se nos presentan, nos dan apoyo cuando lo requerimos, nos informan todas las actividades que realizan en la Sede Central y que sean importantes para los funcionarios.
- En el grupo de Conservación, carecemos de un ambiente sano, no se hacen campañas de salud ocupacional ocasionando esto mucho estrés en el personal.



2.11 Evaluación del Desempeño

De conformidad con la Ley 909 de 2004 y el Acuerdo 137 del 14/01/2010 de la CNSC, se efectuaron las evaluaciones de desempeño de los servidores de carrera administrativa de la Dirección Territorial. Se observó que mediante comunicaciones IE 41 del 17/02/2016 se envió las evaluaciones de desempeño laboral 2015 – 2016, con ese mismo oficio se envió a fijación de compromisos comportamentales 2016 - 2017, IE 224 del 21 de febrero de 2017 se remitió las evaluaciones del desempeño laboral 2016 – 2017 y con el memorando interno IE 259 del 10/03/2017 se remitió la fijación de compromisos comportamentales 2017-2018.

Se seleccionó una muestra conformada por tres (3) historias laborales de servidores de la Territorial, pertenecientes a Jairo Ramirez Osorio (Asistencial Código 4044-22 Dependencia Conservación), Luis Ariel Gutierrez García (Profesional Código 2044-05 Dependencia Zonas) y Luz Miriam Castrillón Cruz (Auxiliar Administrativo Código 4044-11 Dependencia Jurídica), observándose las evaluaciones de desempeño laboral del periodo 01 de febrero de 2015 al 31 de enero de 2016, del periodo 01 de febrero de 2016 al 31 de enero de 2017, del periodo 01 de febrero de 2016 al 31 de julio de 2016 (calificación), del periodo 01 de febrero de 2016 al 31 de enero de 2017 (calificación) y por último, la evaluación de desempeño laboral actualizada del periodo 01 de febrero de 2017 al 31 de enero de 2018 (concertación de compromisos). Se resalta la labor de la Territorial Caldas, en relación a la oportunidad de entrega de las evaluaciones al GIT de Gestión de Talento Humano entre los periodos 2016 y 2017.

Se evidenció con el registro de asistencia de la video-conferencia, para identificar cambios de fase de concertación de compromisos de la evaluación del desempeño laboral y comportamental del 27 de febrero de 2017, que los funcionarios recibieron capacitación al respecto.

2.12 Sistema de Gestión Ambiental

En la vigencia 2016, se observó que la Territorial Caldas realizó la actualización y validación de la matriz de aspectos y valoración de impactos ambientales conforme al Manual de procedimientos. Se adelantó evaluación y seguimiento al SGA en la Dirección Territorial por medio de correos electrónicos de fechas 14/07/2016, 17/08/2016 y 27/07/2016 por parte del GIT Servicios Administrativos-Gestión Ambiental.

Se tienen implementados los programas de uso eficiente de papel y ahorro de agua y de energía, junto con tips enviados a los correos electrónicos institucionales de los funcionarios y contratistas, sensibilizando a los servidores sobre el uso eficiente de estos recursos. En los baños están instalados sanitarios ahorradores de agua, cuentan con luminarias ahorradoras de energía. Se han enviado los reportes mensuales de consumo de agua y energía al GIT Servicios Administrativos-Gestión Ambiental, esto con ocasión al correo electrónico del 31/08/2016 en donde se observó el envío de los informes mensuales del SGA de la territorial.

La empresa SEISO S.A.S contratada en la vigencia 2016 y 2017, para realizar los servicios generales de la Territorial suministró las fichas técnicas de los productos de limpieza, las cuales están ubicadas en la cafetería de la territorial. Se organizó en cada piso (7 y 8) de la



territorial, un espacio para el centro de acopio en el que se colocó un Kit provisional de derrame. Se colocaron las fichas técnicas de seguridad, los recipientes se encuentran rotulados.

Se observó el envío de residuos peligrosos a la Sede Central con formato RESPEL los diez (10) primeros días de cada mes para su disposición final. Las rutas de recolección de residuos peligrosos están identificadas en las oficinas. En el piso N° 7 existen 2 puntos ecológicos y en el 8 piso se encuentra un punto, debido a la cantidad de personal que existe en cada piso. Se evidenció con el registro de asistencia del 13/12/2016, la realización del simulacro ambiental de derrame de tóner en la Oficina.

En virtud de los correo electrónicos institucionales enviados a funcionarios y contratistas de fechas 09 de marzo, 5 de mayo, 07 de julio, 21 de julio de 2016, entre otros, se evidenció que se sensibilizó a los contratistas y funcionarios sobre el S.G.A y las buenas prácticas ambientales. En la presente vigencia se realizó inducción a los nuevos contratistas donde se explica el manejo de todo el programa, con ocasión al formato diligenciado en cada expediente; sin embargo, no se han realizado socializaciones a los nuevos contratistas sobre el SGA y las buenas prácticas ambientales, toda vez que se encuentran dentro de los término de ejecución de esta actividad (30/06/2017).

La Territorial reportó en la vigencia 2016, el consumo de servicios públicos, contrato de suministro de combustibles, el inventario de luminarias y el consumo de resmas de papel al GIT Servicios Administrativos-Gestión Ambiental (correo electrónico del 31/08/2016). En la vigencia 2017 se han realizado estos reportes, mediante el envío de correos electrónicos al GIT y se observó el informe en formato excel "REPORTE DE CONSUMO SERVICIOS PÚBLICOS - DICIEMBRE", en el cual esta la relación de los meses de diciembre, enero y febrero.

2.13 Comités de Mejoramiento

Para la vigencia 2016 se adelantaron cuatro (4) comités de mejoramiento, cumpliendo los lineamientos establecidos por la entidad, evidenciados con:

- Acta N° 1 del 14/04/2016 en la D.T. Caldas
- Acta N° 2 del 09/08/2016 en la D.T. Caldas
- Acta N° 3 del 10/10/2016 en la D.T. Caldas
- Acta N° 4 del 20/12/2016 en la D.T. Caldas

Observándose, que en cada uno se desarrolló temas relacionados con seguimiento a indicadores, seguimiento al Plan de Gestión Anual, análisis y evaluación de riesgos de gestión y de corrupción, seguimientos de ACPM, PQRD y temas ambientales, así como documentación del proceso. Se evidenció en la Igacnet que las actas se encuentran publicadas.

En relación, a lo transcurrido del año 2017, se han realizado dos (2) Comités de Mejoramiento, en los cuales se ha abordado el seguimiento de los indicadores, seguimiento al Plan de Gestión Anual, análisis y evaluación de riesgos de gestión y de corrupción, seguimientos de



ACPM, PQRD y temas ambientales, entre otros temas (Acta N° 001 del 24 de marzo de 2017 y acta N° 002 del 14 de abril de 2017).

2.14 Encuesta de satisfacción

Respecto a la encuesta de satisfacción del ciudadano, la Territorial durante el primer y segundo semestre del año 2016 cumplió con los requisitos de aplicación de la muestra requerida.

Sobre la encuesta de satisfacción del ciudadano se aplicó sesenta (60) encuestas y en relación con la encuesta de productos y/o servicios del primer semestre de 2016, la Territorial realizó una cuota mínima de sesenta 60 encuestados también.

El mayor grado de insatisfacción al ciudadano en la territorial Caldas es la Ventilación, el Ruido y la Atención telefónica, por lo que se implementaron soluciones para mejorar al respecto, transfiriendo las llamadas a una persona que esta disponible y con conocimientos al respecto, para solucionar el tema del ruido se puso una imagen de cara al ciudadano, solicitando hacer silencio en la sala mientras esperan; sin embargo, se retiró porque el usuario manifestó reiteradamente en el buzón de sugerencias el desagrado frente a la imagen. Al tema de la ventilación, todavía no se le ha implementado una medida para mitigar esta insatisfacción al ciudadano.

En la Encuesta de Satisfacción al ciudadano del primer y segundo semestre la territorial Caldas obtuvo una calificación del 77.99% de satisfacción, insatisfacción del 21.27% y no saben no responden del 0.74%. En relación con el producto o servicio adquirido, los usuarios manifestaron un 9.02% de insatisfacción, 90.82% de satisfacción y 0.16% no sabe no responde. En cuanto a los puntos de exhibición la satisfacción fue del 91.15% en disponibilidad de la información y 8.85% en ambiente y decoración.

En cuanto a la encuesta de satisfacción al ciudadano de la vigencia 2017, la auditada manifestó que a la fecha se cumplió con los requisitos de aplicación de la muestra requerida (60 para productos requeridos y 60 para satisfacción al ciudadano), las cuales ya fueron tabuladas dentro de los términos de su realización y enviadas en medio físico por medio memorando interno IE 404 del 09 de junio de 2017 al GIT de Servicio al Ciudadano.

Se hace reconocimiento a la Dirección Territorial Caldas, porque las acciones de mejora implementadas en los aspectos evaluados que presentaron insatisfacción en el primer semestre, fueron acertadas y en el segundo semestre del año 2016 se evidenció en el porcentaje de satisfacción.

2.15 Infraestructura física, lógica y tecnológica de la Territorial

Actualmente, existe tres (3) sedes de propiedad del IGAC en donde la territorial desempeña su gestión, ubicadas en el centro de la ciudad de Manizales, dos (2) de ellas en los pisos 7 y 8 del Edificio Atlas de la calle 21 N° 23 – 22 en donde se desarrolla la Gestión Misional y



Administrativa respectivamente, y la otra en la carrera 24 con 22 en el segundo piso para el desarrollo del Proyecto de Gestión Documental Catastral.

La ubicación y acceso al público es bueno. Su construcción es moderna y las instalaciones se encuentran en buen estado, con una adecuada ventilación, iluminación, suficientes zonas sanitarias y buena distribución de espacios en cada una de las áreas con puestos de trabajo adecuados y zonas de archivo para la información generada.

Se observó en las oficinas un excelente nivel de orden y aseo y es mínima la contaminación visual en los puestos de trabajo. La territorial cuenta con una dotación de equipos de cómputo con nueva tecnología. La iluminación de las oficinas todavía se realiza con tubos fluorescentes en todas las áreas. Al respecto, la Territorial ha venido presentado a la Dirección General solicitudes para el cambio por bombillas ahorradoras y cumplir la norma ambiental, conforme lo establece el Decreto 3450 del 12 de septiembre de 2008.

Las sedes de la territorial cuentan con un total de diez (10) extintores de los cuales cinco (5) están ubicados en el piso 7 y los otros cinco (5) en el piso 8, estos extintores son nuevos y de tipo solkflam, que se deben recargar cada dos años según especificaciones técnicas de la norma técnica colombiana NTC 2885 dictada por ICONTEC, regida por la internacional NAFPA. No se tiene contratado el servicio de vigilancia para la territorial, debido que se utiliza la vigilancia del edificio.

La territorial cuenta con dos (2) vehículos tipo camioneta marca mazda línea BT50, modelo 2014 de placa ODS 784 de servicio particular y ford Ranger, modelo 2012 de placa OCJ 995 de servicio particular también, la Mazda esta bajo propiedad de la Territorial Caldas desde el 31 de marzo de 2014 y la Ford desde el 27 de enero de 2012.

En el Centro de Información se tienen instalados dos (2) televisores que permiten a los usuarios consultar la información relacionada con los trámites y servicios prestados por el Instituto.

Adicionalmente, la territorial cuenta con un auditorio equipado con pantalla, aire acondicionado y sonido ubicado en el octavo piso de la sede central; en este auditorio se realizan jornadas de sensibilización, capacitaciones y clases de rumba los viernes después de la jornada laboral para los funcionarios de la Territorial.

2.16 Directiva Presidencial 06 de 2014 y 04 de 2012

Atendiendo las directrices impartidas por esta Directiva Presidencial, y con el propósito de racionalizar los gastos de funcionamiento en la Territorial, se incentiva el uso racional de fotocopiado de documentos y la impresión de los mismos para que se realice a doble cara o en papel reciclado. Se promueve el ahorro y consumo racional de agua y energía.

Para reducir los gastos de vehículos y combustible la Dirección realiza la programación de las comisiones y se aplica el esquema de vehículos compartidos. Se adelantó campaña de depuración y limpieza en la que se recolectó material inservible que posteriormente fue vendido.

3. ÁREA FINANCIERA

Mediante pruebas selectivas se practicó revisión a las actividades desarrolladas por el área para el período 2016 y enero a mayo de 2017 como son, ingresos, egresos, impuestos, conciliaciones bancarias, presupuesto y almacén, con los siguientes resultados:

3.1 Ingresos

Se confrontaron los registros del recaudo de los meses enero a diciembre de 2016 y enero, marzo y mayo de 2017, con la sumatoria de cada uno de los mismos en verificación directa con la facturación, los reportes diarios de ventas y las respectivas órdenes de consignación. Igualmente se determinó la coherencia entre los valores registrados en los diferentes documentos y el concepto del ingreso, la secuencia numérica y demás factores de control. Con las pruebas aplicadas se determinó razonabilidad en los movimientos y registros y soportes completos. Se observó igualmente un buen archivo de la documentación.

Durante el 2016 la territorial obtuvo ingresos por ventas de \$185'070.340, para un promedio mensual de \$15'422.528. En el 2017 selectivamente, enero, marzo y mayo, el recaudo sumó \$49'921.126 para un promedio de \$16'640.375. Se observa un incremento promedio de \$1'217.000 equivalente al 7.8%.

3.1.1. Egresos

Se practicó revisión en forma selectiva a los comprobantes de egreso por los diferentes conceptos, encontrándose debidamente soportados y respaldados con la orden de Pago Presupuestal.

3.1.2. Viáticos

Se hizo una verificación al proceso de viáticos para la vigencia 2016 y enero a mayo de 2017 observando soportadas cada una de las comisiones con, memorando de solicitud de comisión, Orden de Comisión, soportes de gastos de transporte, informe de comisión, cumplimiento de comisión y en general con todos los documentos para la correcta legalización por parte del comisionado.

No obstante al verificar el cumplimiento de términos para legalización, se detectó que para el 2016, de 86 comisiones realizadas, 10 se legalizaron extemporáneamente, equivalente a un 12%.

Para el 2017(enero a mayo), de 44 comisiones realizadas, 7 se legalizaron en forma extemporánea, equivalente a un 16%. Es pertinente alertar al respecto, ya que a la altura de los cinco primeros meses de 2017, el índice de extemporaneidad es representativo. Lo ideal sería que no existieran extemporáneas y considero conveniente verificar la operatividad del aplicativo, para asegurar los registros dentro de los términos, permitiendo atender en su totalidad el Manual de Viáticos y Gastos de Comisión.

En el 2016 se canceló por viáticos \$28'822.267 y por gastos de comisión \$6'562.432 para un total de \$35'384.699.



En el 2017(enero a mayo), el total de viáticos ascendió a \$15'044.595 y los gastos de comisión a \$2'091.500 para un total de \$17'136.095.

Funcionarios que legalizaron fuera de términos.

2016

Jairo Ramírez Osorio.	Comisiones realizadas 6.	Legalizadas extemporáneas	2
Luis Ariel Gutiérrez.	Comisiones realizadas 9.	Legalizadas extemporáneas	2
Diana Marcela Noreña.	Comisiones realizadas 13.	Legalizadas extemporáneas	2
Angélica María Vélez.	Comisiones realizadas 4.	Legalizadas extemporáneas	1
Sara Ligia Mazo.	Comisiones realizadas 2.	Legalizadas extemporáneas	2
Heynar Jaramillo A.	Comisiones realizadas 8.	Legalización extemporánea	1

2017

Germán Marín C.	Comisiones realizadas 10.	Legalizadas extemporáneas	1
Diana Marcela Noreña.	Comisiones realizadas 4.	Legalizadas extemporáneas	2
Angélica María Vélez.	Comisiones realizadas 5.	Legalizadas extemporáneas	1
Walter Fabián Castro.	Comisiones realizadas 4.	Legalizadas extemporáneas	1
Heynar Jaramillo A.	Comisiones realizadas 5.	Legalizadas extemporáneas	2

Cabe resaltar que la comisión realizada por la funcionaria Sara Ligia Mazo a la ciudad de Armenia, terminó el 17-06-2016 y fue legalizada el 27-12-2016, seis meses después. Esta situación amerita una revisión detallada para determinar la causa y adelantar las acciones disciplinarias si lo consideran procedente.

3.1.3. Nómina

Se revisaron selectivamente las nóminas correspondientes al período evaluado, observando que se encuentran bien elaboradas, con sus respectivos soportes. Las deducciones y descuentos se ajustan a la norma. Igualmente la documentación se encuentra bien archivada y salvaguardada, planilla resumen de pago, comprobantes de pago PSE, Planilla única, Comprobante de obligación presupuestal SIIF, entre otros.

Igualmente se revisó lo correspondiente a los certificados expedidos a afiliados del SISBEN, observando que se lleva un archivo con los soportes, fotocopia de la cédula y certificación que baja el usuario de la base de datos nacional, con fecha de corte reciente y puntaje asignado.

3.1.4. Conciliaciones bancarias

Se solicitó la conciliación bancaria de la cuenta N°259032290 banco Davivienda, Servicios personales, observando una eficiente depuración y elaboración, toda vez que no se registran partidas conciliatoria, y avaladas con las firmas del contador y el pagador.

3.2 Almacén

Con corte a 16 de junio de 2017, el inventario de elementos de consumo asciende a \$ 35'357.715. A esta misma fecha, se practicó un cotejo de los bienes de consumo y devolutivos con corte a 16 de junio de 2017, tendiente a verificar la coherencia de las existencias reales con los registros del sistema, observando algunas diferencias que se relacionan a continuación:



ELEMENTOS DE CONSUMO

PLACA	DESCRIPCION	CANTIDA D EXISTEN TE	CANTIDAD EN REGISTRO	DIFERENCIA	VALOR UNITARIO \$	VALOR TOTAL \$
1417	Bolígrafo desechable t. negra	236	192	-44	379	(16.67)
3883	Bolígrafo desechable t. roja	30	25	5	202	1.110
1387	Carátula en cartulina. paquete	5	4	-1	9.023	(9.023)
3673	Cinta pegante trans. rollo	68	71	3	1.052	3.156
3672	Cinta pegante trans. rollo	7	2	-5	2.032	(10.160)
3756 y 2753	Compact disc. Y DVD unidades	541	778	237	824	195.288
5208	Gorra safari	19	33	14	9.396	131.516
3890	Guías separadoras	12	8	-4	1.602	(6.408)
1507	Lápiz negro N°2	231	299	68	246	16.728
3404	Lápiz rojo en madera	4	16	12	293	3.516
1526	Marcador industrial. Unidad	60	53	-7	534	(3.738)

Con base en el cuadro anterior, es necesario que el funcionario responsable, haga el análisis de las diferencias y proceda a efectuar los ajustes pertinentes.

Con relación al inventario de "bienes en bodega", cuyo valor asciende a \$16'909.209, se practicó cotejo entre la información suministrada por el almacenista y la existencia física del elemento, hallando conformidad en los cruces. Cabe anotar que la relación suministrada por el almacenista no registra fecha de corte.

3.3 Impuestos

Se revisó para ambas vigencias las carpetas y documento de Retefuente, Industria y Comercio e IVA, observando una correcta elaboración y datos soportados. Las diferentes declaraciones se presentaron y/o remitieron oportunamente a la sede central para su consolidación. A la fecha de la visita no existen requerimientos del orden tributario.

3.4 Control del parque automotor.

Está bajo la responsabilidad del contador de la territorial, el control de combustible, kilometraje y documentación de los vehículos. Se practicó revisión a las carpetas del automotor de placa OCJ995 observando el diligenciamiento de las planillas las solicitudes de servicio y el archivo de la documentación. No obstante se pudo determinar que no existe razonabilidad entre la solicitud de servicio de transporte con la planilla "huella de carbono", el día 4 de mayo de 2017, al registrarse al inicio del día 50.274 kilómetros y al finalizar 50.344 kilómetros, indicando un recorrido de 70 kilómetros. La situación es que de ese día no existe "orden de servicio de

transporte". Igualmente, con relación al vehículo ODS784, el día 12 de mayo de 2017 registra un recorrido de 15 kilómetros, y según la orden, el desplazamiento fue a la ciudad de La Dorada, cuya distancia real es de 168 kilómetros aproximadamente.

A lo dicho anteriormente, es necesario revisar las planillas y las órdenes de servicio para determinar el origen de las inconsistencias. Hacer las aclaraciones correspondientes y comunicar a la oficina de control interno sobre lo actuado.

3.5 Presupuesto

Con corte a 31 de mayo de 2017, se observó apropiación presupuestal por \$1.411'009.527 y ejecución del mismo en pagos \$439'443.501 equivalente a un 31.14%, y en CDP \$883'548.203 equivalente al 62.62%, lo que permite evidenciar una ejecución normal a la altura del quinto mes.

CONCLUSIONES

En términos generales se observa un excelente nivel de cumplimiento de las metas en el 2016 de las actividades de la política misional de la Territorial, exceptuando lo relacionado con procesos de actualización catastral. En cuanto al 2017, se lleva un cumplimiento a 30 de junio del 18,24%, en parte causado porque la meta establecida es muy alta, en comparación a la del año 2016 que fue de 32.845 a 50.032 en el que se incrementó en un 52%, menor presupuesto y menos personal disponible para el trámite de mutaciones, dificultades con el SNC que presenta más intermitencias (32 días hasta junio 12) en comparación al año 2016 y demora en la atención de las incidencias. Es pertinente mencionar que cuando se propuso la meta por parte de la Subdirección de Catastro en diciembre del 2016 la territorial no la objetó por lo tanto quedó en firme para el 2017.

Con la muestra seleccionada se evidencia el cumplimiento de la normatividad en cuanto a los trámites realizados.

Se observa un ambiente laboral tensionado, que aunado a las dificultades con el SNC inciden en el bajo rendimiento de algunos funcionarios y por ende en el avance en lo corrido del 2017.

Se evidencia la aplicación de mecanismos de autoevaluación y autocontrol como el seguimiento del cumplimiento de las metas, fichas de proyectos, acuerdo de gestión y su discusión y monitoreo en los comités de mejoramiento y juntas de coordinación.

La Subdirección de Catastro actualizó la totalidad de sus manuales de procedimientos y formatos, sin embargo no se ha realizado el ejercicio de la socialización con el fin de unificar los criterios con todo el personal.

El índice de cumplimiento de metas físicas de conservación del 2016 es del 106,7%, se evidencian esfuerzos de la gestión con la suscripción del convenio con el municipio de Villa María para la realización de conservación dinámica en el año 2016, resultados que aportaron positivamente el cumplimiento de la meta. Del 2017 se lleva un avance del 18,24% y se firmó el convenio de conservación dinámica de Neira.

Los rendimientos estipulados no están adaptados al funcionamiento del SNC, en el que se incorpora más puntos de control, ocasionando preocupación por parte de los contratistas para garantizar su pago y de los funcionarios para la afectación de su evaluación de desempeño.



Es conveniente que la Subdirección de Catastro estudie y adapte los rendimientos a la situación real del SNC.

De la muestra revisada se observa que no se está dando cumplimiento a los tiempos de respuesta para trámites catastrales.

Se encuentra un saldo aproximado superior a 28.000 trámites sin atender que incluyen el saldo radicado en el SNC y los avisos de registro sin tramitar.

Se evidencia mecanismos de control del recibo de los avisos de registro en donde se indica la cantidad de avisos que se reciben mensualmente, los circuitos registrales y el comportamiento.

No se está cumpliendo con el manual de procedimientos de Manejo de archivos de gestión y central, Registro, radicación y distribución de correspondencia y a los lineamientos de la circular 14 del 01-02-2017 en cuanto al trámite en forma prioritaria de los saldos de las mutaciones de oficina y terreno y seguimiento y radicación de la totalidad de las escrituras y los avisos de registro.

No es posible garantizar que los trámites se realizan respetando el derecho a turno debido a que la totalidad de los saldos no están radicados en el SNC.

Se observa cumplimiento en el ejercicio supervisor, observado en que en la mayoría de los casos en cuanto a la generación de actas de supervisión son soportados en informes cuantificados y con control de rendimientos.

No se ha implementado un programa de visitas a las oficinas de Registro, notarías y tesorerías como lo indica el numeral 3.5 del Manual de Conservación P50800-02/14.V3 con el fin de comprobar el cumplimiento a las normas catastrales vigentes.

No se encuentra un lineamiento definido para la entrega de las resoluciones a tesorerías causado en que falta incorporar en los manuales de procedimientos los productos digitales generados por el SNC, en donde se indique cómo se entrega, los medios físicos y electrónicos y mediante que documentos (acta, oficio, correo electrónico, convenio) la territorial cumpla con la obligación de entregar las resoluciones generadas en el área de conservación.

También se detecta que no hay coherencia del manual de procedimientos de conservación catastral, con las tablas de retención documental y el SNC en cuanto a la conformación de los expedientes de mutaciones código 6005.36, 6005.79 y resoluciones código 6005.69 del archivo de gestión de la territorial.

La Territorial adelantó en el 2016 un plan de depuración gráfica en el que logró un cumplimiento del 100%.

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 14,81%, en donde el catastro tiene una vigencia inferior a los 5 años.

No se adelantaron procesos de actualización catastral para la vigencia 2016 y 2017, aunque se evidencia gestión de la territorial para la suscripción de convenios de actualización catastral



de Manizales, pero que por dificultades presupuestales del municipio no se pudo concretar el convenio.

La Subdirección de Catastro realizó la asignación presupuestal de acuerdo a la apropiación presupuestal vigente, sin embargo con el presupuesto asignado de \$296.386.915, se garantiza recursos para el cumplimiento del 29% de la meta, la territorial debe gestionar convenios por \$727.200.000 para garantizar el cumplimiento de la misma.

En términos generales se observa un adecuado nivel de cumplimiento en lo concerniente a los lineamientos administrativos, a pesar de la falta de recursos y personal que tiene la Territorial.

En relación con los contratos interadministrativos revisados, se observó que en el convenio con el Municipio de Villamaría (Caldas) N° 4701 – 2016, falta el acta de Asignación de supervisión, el informe final y el acta de liquidación del convenio, evidenciando la inobservancia de los numerales 5.3.5.1 y 7.1 actividad 45 del Manual de procedimientos de Contratación identificado con el código P20700-02/16.V3. En el Convenio interadministrativo 17 – 0001-2017 suscrito con el Municipio de Neira y La Corporación Autónoma Regional de Caldas – CORPOCALDAS, no se encontró dentro del convenio la suscripción del acta de inicio, ni la asignación de supervisión; observando, el incumplimiento de los numerales 7.1 actividad 45 y 7.7 actividad 12 del Manual de procedimientos de Contratación identificado con el código P20700-02/16.V3; adicionalmente, la auditada manifestó que el precitado convenio no se ha podido ir ejecutando frente al pago causado, toda vez que no se tiene un criterio definido por parte de la Subdirección de Catastro respecto, de qué actuaciones se configuran como contratos interadministrativos y cuales son convenios interadministrativos, dificultando la liquidación del mismo en relación a si se genera con IVA o sin IVA y el cobro de la administración realizada por el IGAC, soporte que se encuentra en el folio 28, expediente 6005.23.74 convenios y/o contratos de ingreso.

Frente a la contratación de egreso, se evidenció en los contratos N° 1421 y 1445 de 2016, que hubo incumplimiento de la cláusula seis (6) de los mismos, la cual manifiesta que “el inicio debe suscribirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato”, y el acta de inicio se suscribió por fuera de ese término. No obstante, la secretaria abogada manifestó que por circunstancias de fuerza mayor (licencia de maternidad), no pudo realizar el monitoreo de esta labor para la época. Igualmente, en el formato “Instructivo de legalización contrato y sus modificaciones” de los contratos N° 1452 y 1458 de 2016, la fecha de suscripción es anterior a la firma del contrato y los lineamiento del Instituto dicen que este instructivo debe suscribirse al momento de la firma del contrato. “Al lado de la firma del contratista se debe registrar la fecha de la misma, suscribir el instructivo de legalización y se le debe entregar una copia del contrato así como del instructivo firmado para que expida las pólizas respectivas...” Manual de Procedimientos de Contratación Cód. P20700-02/16.V3 numeral 7.7, actividad 16.



En algunos contratos (N° 1473, 1496, 1478, 1788, 1483 y 1469 de 2017), el formato de inducción del contratista F20700-16/16.V2, no se diligenció con la fecha de la inducción impartida por parte del supervisor. Motivo por el cual, es importante estar atentos a las fechas que se ingresan en la documentación de cada expediente.

Se cumple con el registro de la hoja de vida y la declaración juramentada de bienes en SIGEP, según lo establece en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012. Igualmente, se encuentra completa la documentación solicitada a los contratistas para adelantar el proceso contractual y se constituyen las respectivas pólizas de cumplimiento del contrato las cuales se encontraron en cada uno de los expedientes.

Se adelantaron las publicaciones de los procesos de contratación en SECOP en los términos de ley (3 días hábiles a la suscripción del inicio del contrato), y en los expedientes se encuentran archivados los soportes de su publicación. Sin embargo, en el contrato N° 1469 de 2017 se adelantó la publicación del proceso de contratación en SECOP, por fuera de los términos de ley.

En términos generales se viene cumpliendo con la normatividad de contratación vigente y los Manuales de Supervisión e Interventoría y el de Contratación. Se observó en los expedientes revisados que los supervisores están elaborando las actas relacionando las actividades adelantadas por el contratista, ejerciendo un mayor control sobre el desarrollo del objeto contractual. A su vez, los contratistas presentan unos informes más completos en los que informan detalladamente las actividades realizadas.

Los expedientes de contratación reposan en el archivo del secretario abogado de la Territorial y su entrega para adelantar la revisión fue oportuna. La información presenta un buen estado de conservación, las carpetas de la vigencia 2016 y lo transcurrido del año 2017 se encuentran foliadas y se utilizan las listas de chequeo documental, para adelantar los procesos contractuales (formatos F200-22/2009.V3 y F200-23/2009.V3).

Las ACPMS se han venido cumpliendo a cabalidad y se ha mitigado el riesgo para lo cual fueron creadas y tanto los Indicadores de Gestión como los Mapas de Riesgos también se encuentran publicados en las respectivas páginas y efectuados.

Se verificó en el CORDIS que del periodo comprendido entre el 01/01/2016 al 16/06/2017, se tiene un total de 6.128 documentos pendientes en CORDIS, sin embargo la auditada manifestó que se asigna a cada funcionario la solicitud según el caso, y desde la dirección de la territorial se hace una trazabilidad con cada responsable de la correspondencia pendiente de respuesta. En este orden de ideas, el Director Territorial el día 15 de junio de 2017, realizó el respectivo seguimiento y designó a una persona para depurar el atraso, quien se encargó de finalizar en el sistema los documentos que ya se encontraban tramitados y sin finiquitar en el sistema CORDIS.



Según reporte del GIT de Atención al Ciudadano con corte a 07 de junio de 2017, se presentan los siguientes documentos pendientes en relación a PQRD (Peticiónes, Quejas, Reclamos y Denuncias): de años anteriores tienen pendientes 42, de enero 27, febrero 1, abril 1, mayo 66 y junio 21, para un total de 71 documentos pendientes. Una vez verificada esta información con la territorial, se evidenció que con corte a 13 de junio de 2017, de años anteriores se presentan 34 solicitudes pendientes de respuesta y para depurarlos se asignó una contratista para realizar el análisis y trazabilidad de estos documentos.

A la fecha de la auditoría tienen cuatro (4) vacantes pendientes de proveer que son: Oficial de Catastro (Vacante hace seis años y medio), Técnico Operativo (Vacante hace siete meses), Profesional Universitario (Vacante hace siete meses) y Auxiliar Administrativo (Vacante hace siete meses). En relación a los contratistas, en la vigencia 2016 se contó con un total de 44 que prestaron sus servicios, para apoyar la gestión de la territorial Caldas y a la fecha de la auditoría se han vinculado 37 personas por prestación de servicios.

Se da cumplimiento a la Política ambiental, en virtud de la evaluación y seguimiento al SGA en la Dirección Territorial los días 14 y 27 de julio, 17 de agosto de 2016 y 30 de junio de 2017 por parte del GIT Servicios Administrativos - Gestión Ambiental.

En la evaluación del ambiente laboral de la territorial, se observó en la mayoría de las encuestas elaboradas por la Oficina de Control Interno, en donde participaron 15 funcionarios y 20 contratistas, que existen muchas inconformidades con el Sistema Nacional Catastral, dado que indicaron que hacia lento el proceso de mutaciones e incumplían constantemente los términos de respuesta, viéndose las metas afectadas y los usuarios insatisfechos por el retraso en el servicio.

En cuanto a la infraestructura, a nivel general la ubicación y acceso al público es bueno, su construcción es moderna y las instalaciones se encuentran en buen estado, con una adecuada ventilación, iluminación, suficientes zonas sanitarias y buena distribución de espacios en cada una de las áreas con puestos de trabajo adecuados y zonas de archivo para la información generada. Sin embargo, la iluminación de las oficinas todavía se realiza con tubos fluorescentes en todas las áreas y al respecto, la Territorial ha venido presentado a la Dirección General solicitudes para el cambio por bombillas ahorradoras y cumplir la norma ambiental, conforme lo establece el Decreto 3450 del 12 de septiembre de 2008.

Finalmente, en la reunión del cierre de la Auditoría Integral a la Dirección Territorial Caldas, los funcionarios de la territorial manifestaron sus inconformidades por que el Sistema Nacional Catastral y las demoras que ha generado para los trámites de mutaciones, dicen que es una herramienta que ha dificultado el trabajo y ha incrementado los costos, así que sugieren que el CORDIS no debe estar ligado con S.N.C, debido que no pueden cumplir en los términos de ley las solicitudes. También, manifestaron que la resolución conjunta de la Superintendencia



de Notariado y Registro con el IGAC ha incrementado el trabajo en la territorial y quieren saber por qué sólo se hace cumplir esta resolución en la territorial. Solicitan, que se defina el criterio de que hacer en las áreas de terreno que tienen diferencias numéricas.

La territorial da un manejo adecuado a los recursos, y la documentación que soporta las transacciones se encuentra archivada y custodiada.

Las obligaciones del orden impositivo se cumplen oportunamente y por los valores reales. Consultando con el área, no existen requerimientos a la fecha, de entidades estatales ni municipales.

La territorial registra un bajo porcentaje de legalizaciones extemporáneas; no obstante se está contraviniendo la resolución de viáticos y el manual regulador de este tema. No debería existir legalización extemporánea alguna.

Las conciliaciones bancarias se encuentran actualizadas y bien elaboradas, no registran partidas conciliatorias.

Presupuestalmente la territorial presenta una buena gestión de ejecución. A la altura del quinto mes registra el 31,14% en pagos y 62,62% en CDP.

RECOMENDACIONES

Realizar la gestión necesaria para el cumplimiento de la meta, dirigido al análisis de la misma, concertación con la Subdirección de Catastro, generación de convenios.

Es conveniente reforzar charlas de trabajo en equipo, comunicación asertiva, actitud positiva, compromiso en las que participen los funcionarios y contratistas con el fin de generar una mejor convivencia.

Socializar los manuales de procedimientos de Registro, radicación y distribución de correspondencia, Manejo de archivos de gestión y central y Conservación Catastral y realizar las actividades necesarias para darles cumplimiento.

Implementar un mecanismo de control para garantizar el tiempo de respuesta del trámite de las mutaciones y la notificación de las resoluciones que modifiquen el avalúo catastral.

Realizar un plan de trabajo para dar cumplimiento a los saldos de conservación.

Radicar la totalidad de los avisos de registro en el sistema de correspondencia de la Entidad y realizar seguimientos mensuales con el fin de revisar que el trámite de mutaciones se hace en orden cronológico de forma que se disminuyan los saldos de mutaciones.

Establecer un programa de visitas a las oficinas de Registro, notarías y tesorerías.

Gestionar los convenios de actualización catastral para aumentar el cubrimiento en los municipios de la Territorial, y lograr un nivel de actualización municipal superior al 80%, atendiendo a la vez el artículo 5 de la Ley 14 de 1983.

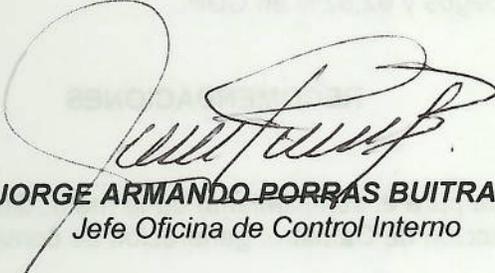
Gestionar mesas de trabajo o reuniones en los que se traten los temas como rendimientos, oportunidad de las incidencias.

Sensibilizar a los funcionarios sobre el cumplimiento de términos en las legalizaciones de comisión, para lograr cero extemporaneidades.

Realizar el análisis necesario y hacer los ajustes pertinentes sobre las diferencias detectadas en el inventario de elementos de consumo

Revisar las planillas de control de vehículos y las solicitudes de servicio para determinar el origen de las inconsistencias detectadas, e informar sobre las aclaraciones a la oficina de Control Interno.

Verificar las fechas de legalización de comisiones y evaluar la posibilidad de adelantar acciones disciplinarias por contravenciones al manual de viáticos y a la resolución vigente.



JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Gladys Velásquez- Área Técnica

Diana Paola Cuartas Jiménez - Área Administrativa

Jorge Armando Porras Buitrago- Área Financiera

Elaboro: Luisa Fernanda Sánchez Mendoza

PLAN DE MEJORAMIENTO

SUSCRITO ENTRE LA TERRITORIAL CALDAS Y LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI – IGAC.

Entre, HEYNAR JARAMILLO ARAGÓN Director Territorial de Caldas y JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO, Jefe de la Oficina de Control Interno del IGAC suscribieron el siguiente Plan de Mejoramiento:

CONSIDERACIONES:

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

La Dirección Territorial Caldas debe emprender acciones con el propósito de subsanar las deficiencias determinadas y mejorar el nivel de desempeño en los procesos.

OBJETIVOS:

El objetivo para el 2018, consiste en superar las actuales circunstancias administrativas de la Territorial Caldas, mediante acciones de mejora que puedan contribuir a un mejor desarrollo de la gestión.

COMPROMISOS DE LA TERRITORIAL CALDAS PARA LOS AÑOS 2017 Y 2018:

La Territorial Caldas, se compromete a implementar las siguientes acciones correctivas señaladas dentro del tiempo estipulado en este Plan de Mejoramiento, así:

OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORIA	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	TIEMPO PARA SU EJECUCIÓN
1.ÁREA TECNICA			
<p>1.1. En cuanto a las metas físicas de conservación del 2017, se lleva un cumplimiento a 30 de junio del 18,24%, en parte causado porque la meta establecida es muy alta, en comparación a la del año 2016 que fue de 32.845 a 50.032 en el que se incrementó en un 52%, menor presupuesto y menos personal disponible para el trámite de mutaciones, dificultades con el SNC que presenta más intermitencias (32 días hasta junio 12) en comparación al año 2016 y demora en la atención de las incidencias. Es pertinente mencionar que cuando se propuso la meta por parte de la Subdirección de Catastro en diciembre del 2016 la territorial no la objetó por lo tanto quedó en firme para el 2017.</p>			
<p>1.2. Se observa un ambiente laboral tensionado, que aunado a las dificultades con el SNC inciden en el bajo rendimiento de algunos funcionarios y por ende en el avance en lo corrido del 2017.</p>			
<p>1.3. La Subdirección de Catastro actualizó la totalidad de sus manuales de procedimientos y formatos, sin embargo no se ha realizado el ejercicio de la</p>			



<p>socialización con el fin de unificar los criterios con todo el personal.</p> <p>1.4. Los rendimientos estipulados no están adaptados el funcionamiento del SNC, en el que se incorpora más puntos de control, ocasionando preocupación por parte de los contratistas para garantizar su pago y de los funcionarios para la afectación de su evaluación de desempeño. Es conveniente que la Subdirección de Catastro estudie y adapte los rendimientos a la situación real del SNC.</p>			
<p>1.5. De la muestra revisada es observa que no se está dando cumplimiento a los tiempos de respuesta para trámites catastrales.</p>			
<p>1.6. Se encuentra un saldo aproximado superior a 28.000 trámites sin atender que incluyen el saldo radicado en el SNC y los avisos de registro sin tramitar.</p>			
<p>1.7. No se está cumpliendo con el manual de procedimientos de Manejo de archivos de gestión y central, Registro, radicación y distribución de correspondencia y a los lineamientos de la circular 14 del 01-02-2017 en cuanto al trámite en forma prioritaria de los saldos de las mutaciones de oficina y terreno y seguimiento y radicación de la totalidad de las escrituras y los avisos de registro.</p>			
<p>1.8. No se ha implementado un programa de visitas a las oficinas de Registro,</p>			

<p>notarías y tesorerías como lo indica el numeral 3.5 del Manual de Conservación P50800-02/14.V3 con el fin de comprobar el cumplimiento a las normas catastrales vigentes.</p>			
<p>1.9. No se encuentra un lineamiento definido para la entrega de las resoluciones a tesorerías causado en que falta incorporar en los manuales de procedimientos los productos digitales generados por el SNC, en donde se indique cómo se entrega, los medios físicos y electrónicos y mediante que documentos (acta, oficio, correo electrónico, convenio) la territorial cumple con la obligación de entregar las resoluciones generadas en el área de conservación.</p>			
<p>1.10. No hay coherencia del manual de procedimientos de conservación catastral, con las tablas de retención documental y el SNC en cuanto a la conformación de los expedientes de mutaciones código 6005.36, 6005.79 y resoluciones código 6005.69 del archivo de gestión de la territorial</p>			
<p>1.11. 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 14,81%, en donde el catastro tiene una vigencia inferior a los 5 años.</p>			
<p>1.12. La Subdirección de Catastro realizó la asignación presupuestal de acuerdo a la</p>			

<p>apropiación presupuestal vigente, sin embargo con el presupuesto asignado de \$296.386.915, se garantiza recursos para el cumplimiento del 29% de la meta, la territorial debe gestionar convenios por \$727.200.000 para garantizar el cumplimiento de la misma</p>			
2. AREA ADMINISTRATIVA			
<p>2.1 Culminar el convenio con el Municipio de Villamaría (Caldas) N° 4701 – 2016 y completar los documentos pendientes (acta de Asignación de supervisión, el informe final y el acta de liquidación del convenio).</p>			
<p>2.2 Ultimar los documentos faltantes del Convenio interadministrativo 17 – 0001-2017 suscrito con el Municipio de Neira y La Corporación Autónoma Regional de Caldas – CORPOCALDAS, (acta de inicio y asignación de supervisión) y hacer la gestión pertinente, para ejecutar el pago causado, solicitando a la Subdirección de Catastro y la Oficina Asesora Jurídica el criterio de la Entidad respecto de que se considera contratos interadministrativos y convenios interadministrativos y así tener la certeza, si se genera con IVA o sin IVA el pago y si es procedente el cobro de la administración realizada por el IGAC.</p>			

<p>2.3 Respecto a la aplicación de la normatividad sobre contratación, se recomienda registrar en todas las actas de supervisión el cumplimiento de la política ambiental por parte del contratista. Así mismo, los supervisores deben entregar al GIT Gestión Contractual los formatos F20700-16/14.V2 con las respectivas fechas de las inducciones impartidas a los contratistas, para su archivo en los respectivos expedientes. También, se sugiere tener presentes los términos contractuales en todo el proceso de contratación. Es importante estar atentos a las fechas que se ingresan en la documentación de cada expediente (que sean coherentes al proceso).</p>			
<p>2.4 Sería conveniente elaborar y desarrollar un plan de contingencia que implemente la Dirección Territorial Caldas, para depurar en el CORDIS los documentos pendientes de vigencias anteriores, debido que puede ocasionar la apertura de un proceso disciplinario. Generar reportes mensuales por parte de la Dirección sobre los documentos pendientes de tramitar, entregar y finalizar de cada dependencia.</p>			
<p>2.5 Culminar el convenio con el Municipio de Villamaría (Caldas) N° 4701 – 2016 y completar los documentos pendientes (acta de Asignación de supervisión, el informe final y el acta de liquidación del convenio).</p>			

3. ÁREA FINANCIERA

<p>3.1 La territorial registra un bajo porcentaje de legalizaciones extemporáneas; no obstante se está contraviniendo la resolución de viáticos y el manual regulador de este tema. No debería existir legalización extemporánea alguna.</p>			
--	--	--	--

PERFECCIONAMIENTO:

El presente *PLAN DE MEJORAMIENTO* se suscribe por las partes en la ciudad de Bogotá a los veinticuatro (24) días del mes de noviembre del año dos mil diecisiete (2017) así:

DIRECCIÓN TERRITORIAL

HEYNAR JARAMILLO ARAGON
Director Territorial Caldas

OFICINA DE CONTROL INTERNO



JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO
Jefe de Oficina de Control Interno