

## **INFORME AUDITORIA INTEGRAL DIRECCION TERRITORIAL CAUCA**

En atención al Plan de Trabajo suscrito por el Jefe de la Oficina de Control Interno, mediante Auto Comisorios Número 18 y en desarrollo de las funciones correspondientes establecidas por la Ley 87/1993, se practicó visita a la Territorial Cauca, con el fin de efectuar evaluación al cumplimiento de los procedimientos y normatividad vigente para las vigencias 2016 y hasta el 30 de noviembre del 2017 en las áreas misionales, estratégicas y de apoyo, obteniendo 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 33.304 mutaciones. (Saldo 2016: 1 de oficina y 1.873 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: 8.820.
- 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 30 avalúos (30 administrativos, 250 IVP y 0 VIS, urbanos y rurales) solicitados por entidades del orden nacional, departamental o municipal
  - ✓ Visita a terreno para la realización de 30 avalúos (30 administrativos, 250 IVP y 0 VIS, urbanos y rurales) solicitados por entidades del orden nacional, departamental o municipal.
  - ✓ Realización del avalúo y presentación del informe de 30 avalúos (30 administrativos, 250 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 30 avalúos (30 administrativos, 250 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, atención de requerimientos de tierras.

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

A cargo de la Dirección Territorial estaba la doctora Yolanda Lucía Martínez Valencia. De acuerdo a entrevista con los responsables de proceso se identifican algunos riesgos o situaciones que han afectado el desarrollo de las actividades técnicas como son: la aplicación de la vía administrativa, esto es el uso de los programas de la aplicación catastral de Cobol en el que se controla y obliga a la territorial a cumplir con el debido proceso de las notificaciones de los actos administrativos como las resoluciones generadas en el área de conservación, en particular con la citación de ciudadanos que viven en las zonas rurales de los municipios, personal necesario para estas actividades y el manejo del módulo de correspondencia.

Otro factor que ha influido en la gestión de la territorial y que generan algún tipo de impacto, son:

- Salidos de conservación.
- Insuficiencia de recursos para contratar más personal para atender las actividades administrativas y técnicas del proceso catastral.
- Problemas de orden público, por acceso a algunos predios y distancia para poder llegar a ellos.
- Dificultad con el acompañamiento de la aseguradora Positiva, lo que no ha permitido la realización de las actividades de capacitación.
- Dificultad con las videoconferencias, herramienta de uso masivo para capacitaciones que en algunos casos no es muy efectiva.
- Cambios en el secop2, en donde falta más capacitación y más abogados que soporten el tema.

Como aporte al cumplimiento de los compromisos del Acuerdo de Gestión de la directora territorial, doctora Laura Restrepo, se suscribieron los siguientes convenios y contratos:

- Convenio 364 del 19-09-2016 con el municipio de Popayán y la CRC para la realización de la conservación dinámica de Popayán por \$670.419.088, se suspendió el 27 de

diciembre del 2016 y se reinició el 27 de febrero del 2017; mediante informe con radicado IGAC EE931 del 25-04-2017 se relaciona los productos finales del convenio en el que se trabajaron 11.847 predios, mediante acta de 2 de enero de 2017 se entrega la base de datos al municipio como obligación del convenio; no se observa acta de liquidación.

- Convenio 1757 del 2016 con la Gobernación del Cauca firmado el 11-11-2016, para realizar avalúos comerciales de los predios susceptibles de compra ubicados en las áreas de importancia estratégica para el recurso hídrico, se presentaron dificultades al interior de la Corporación Regional del Cauca para emitir oportunamente los conceptos técnicos de cada uno de los predios, lo que originó una suspensión del convenio el 21 de diciembre del 2016 y se reanudó el 14 de agosto de 2017.
- Contrato 138 del 2016 con Puerto Tejada por \$30.516.750 cuyo objeto es la venta de material cartográfico y catastral en físico y medio magnético para la revisión de la estratificación, en el que se entregó todo el material.
- Convenio 492 del 23-12-2016 suscrito con el municipio de El Tambo y la CRC por \$120.000.000 para realizar la conservación dinámica de 600 predios, con fecha de inicio el 15 de mayo del 2017 y en donde se entregaron los productos mediante acta del 28 de agosto del 2017.
- Por convenio 493 del 23-12-2016 con el municipio de Guachené y la CRC por \$140.000.000 para realizar la conservación dinámica y con fecha de inicio del 27-04-2017. Por acta de recibo final del 31 de octubre del 2017 se hace la entrega de los productos resultantes de objeto.
- Mediante convenio 977 del 2017 firmado por la territorial y la Gobernación del Cauca el 12 de julio del 2017 por \$322.649.541 para la realización de levantamientos topográficos, avalúos comerciales y reconocimiento predial de predios del departamento de Cauca, municipio de Popayán, conforme al estudio elaborado por la Entidad, con duración de 2.5 meses y en el que se contrataron 3 reconocedores, 1 coordinador y 3 auxiliares de apoyo. Se define como meta para reconocimiento 1.021 predios.
- Convenio 292 del 2017 suscrito entre la territorial y la Corporación Regional del Cauca y el municipio de Popayán por \$470.000.000 para realizar la conservación dinámica de 5.000 mutaciones con un periodo de ejecución de 2.5 meses.
- Se suscribió el convenio 381 del 21-09-2017 con la CRC y el municipio de Puerto Tejada por \$154.292.373 con fecha de inicio 28 de septiembre del 2017 y un término de ejecución de 3 meses para realizar la conservación dinámica de 1.400 mutaciones de oficina y 500 mutaciones de terreno.

Adicionalmente se presentaron propuestas para la conservación dinámica de Sotará y Timbiquí, que no se concretaron debido a que el municipio y la CRC no contaban con recursos presupuestales para financiar el proyecto.

Como aspectos positivos se registra la disposición para la realización de la auditoría, organización de las actividades, implementación de controles para la ejecución de las

actividades catastrales incluyendo el monitoreo y seguimiento a la UOC de Santander de Quilichao, cumplimiento de las metas, control de los avisos de registro.

### **1.1 Visitas Técnico Administrativas**

Por parte de la Subdirección de Catastro se realizaron visitas en el 2016 y 2017; mediante informe de la comisión del 3 de noviembre del 2017 se constata la visita de control y seguimiento al proceso de conservación de la territorial Cauca por parte de la Subdirección de Catastro en la que se revisaron temas como personal disponible, avance de las metas físicas, certificados de resguardos indígenas, análisis de los convenios de conservación dinámica, y estudio de algunos trámites catastrales, con el registro de algunas recomendaciones.

Por parte de la Subdirección de Catastro se designó un gestor con el fin de realizar acompañamiento al cumplimiento de los compromisos del IGAC bajo el convenio IGAC-Agencia Nacional de Tierras.

Se evidencia la realización de 4 comités de mejoramiento en el 2016, en donde se analizaron los avances de los proyectos misionales, así como el cumplimiento de los indicadores. Del 2017 se cumplió con los 4 comités (28-03-2017, 27-04-2017, 01-08-2017 y 20-12-2017) en el que se revisa el avance de las metas, es conveniente reforzar el análisis de indicadores con el fin de identificar las causas de los resultados en rojo y determinar las acciones de mejora necesarias.

Es conveniente reforzar el tema del manejo de indicadores en el área técnica, ya que se presentan diferencias entre lo reportado en el SIGES y los reportes de cumplimiento en conservación y avalúos.

Por parte de la funcionaria responsable de conservación se ha visitado la UOC de Santander de Quilichao, en donde se revisa la gestión de la Oficina, en especial en marzo del 2017 por cambio del responsable de la UOC.

### **1.2 Cumplimiento de Metas**

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

#### **1.2.1 Conservación Catastral**

De acuerdo a la estadística catastral a 1 de enero del 2018 se reporta que la Territorial Cauca maneja 42 municipios con un total de 476.831 predios y tiene adscrita 1 unidad operativa de catastro de Santander de Quilichao, en el siguiente cuadro se muestra la cantidad de municipios y predios por Sede:



Sede	Total Municipios	Total Predios
Popayán	29	350.597
UOC Santander de Quilichao	13	126.234
TOTAL	42	476.831

Fuente: Estadística Catastral 01-01-2018 Subdirección de Catastro

### **Gestión 2016**

A cargo del área de conservación se encuentra la ingeniera Yolanda Lucia Martinez Valencia

Para el año 2016 se incluyó en la ficha de proyecto la realización de la conservación de 30.538 mutaciones, por circular 28 del 02-02-2016 se definió la meta de 30.538 mutaciones y se hizo una asignación presupuestal de \$423.474.368 distribuidos en \$382.497.206 para contratación y \$40.977.162 para viáticos; de acuerdo al informe de tramitadas por departamento entregado por la Oficina de Informática y Telecomunicaciones de la Territorial Cauca a 27-12-2016 la territorial realizó 34.737 mutaciones, que corresponde a un cumplimiento del 113,75%.

De acuerdo al reporte del SISGES se registra un avance de 34.730 mutaciones, con una diferencia de 7 mutaciones con respecto al informe; se observa coherencia con el avance reportado en la ficha de proyecto y acuerdos de gestión de los datos reportados en conservación en el año 2016.

A 31 de diciembre de 2016 queda un saldo radicado en el Sistema de Información Catastral en Cobol de 1.876, de los cuales 1.875 son mutaciones de terreno y 1 de oficina.

Para el 2016 se contrataron 6 reconocedores, 2 técnicos de aviso, 5 auxiliares de apoyo, 1 digitalizador.

Se cuenta con 4 oficiales de catastro, que atienden visitas de terreno del proyecto de resguardos indígenas y trámites catastrales.

Es importante precisar que algunas de las causas que se identificaron para que los indicadores del área de conservación de mutaciones de terreno y oficina del año 2016 estén en estado rojo son: saldos altos especialmente en mutaciones de terreno, demora en la contratación que se dio hasta la segunda semana de marzo del 2016, bajo rendimiento en el mes de marzo por ser un personal nuevo y con poco conocimiento en temas catastrales, insuficiencia de personal, entre otros.

### **Gestión 2017**

Para el año 2017 se registra como actividad en la ficha de proyecto la realización de la conservación de 33.304 mutaciones (saldos 2016: 1 de oficina y 1.873 de terreno).

Mediante circular 6 del 16-01-2017 se fija como meta en conservación 33.304 trámites catastrales y se asigna un presupuesto de \$221.306.627 distribuido en \$180.329.465 para



contratación y \$40.977.162 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 \$375.840.000.

De acuerdo al informe de tramitadas al 06-12-2017 se llevaba un avance de 30.930 y según reporte de la Subdirección de Catastro a 31-12-2017 la Territorial Cauca logró el trámite de 35.166 logrando un cumplimiento del 105,59%.

Según lo reportado en los indicadores SIGGES a 31-12-2017 de mutaciones de terreno y oficina, se realizaron 31.587 mutaciones y se aclara que la diferencia que se presenta se debe al no registro del avance en el mes de octubre del 2017.

A 31 de diciembre del 2017 se tiene un saldo de 2.958 trámites en radicados en la aplicación catastral de Cobol; 2.925 trámites son de terreno.

Se observa la implementación de mecanismos de control mensuales para el cumplimiento de la meta en el que se lleva el programado de todo el año de la territorial y se lleva registro de la ejecución de las metas en conservación de la territorial Cauca y la UOC de Santander de Quilichao, resultado del seguimiento de va la mejora en los indicadores en cuanto a la eficacia de la programado en especial de las metas de oficina

La territorial cumplió ampliamente con la meta asignada, sin embargo faltan recursos para evacuar los saldos teniendo en cuenta que el 98,9% del saldo es de terreno.

Se realizan reuniones técnicas con los servidores del área de conservación con el fin de unificar criterios para las diferentes inquietudes en temas catastrales.

En mayo del 2017 se hizo reunión de Ordenamiento Territorial en Santander de Quilichao con el fin de dar apoyo para la delimitación del perímetro Plan Básico de Ordenamiento Territorial.

Se hizo reunión el 23 de junio de 2017 con la asociación de campesinos, indígenas, comunidades negras en Miranda (Cauca).

La asignación de trabajos para la zona rural se hace considerando el aprovechamiento de los recursos como el personal contratado, el tiempo y se asigna para la zona rural por veredas y en Popayán por sectores. Se prioriza los viáticos para atender los trámites de Argelia y Balboa.

La meta se comunica personalmente al responsable de la UOC; es recomendable dejar evidencia documental de la asignación de la meta a esta Oficina.

Dentro de los problemas que tiene el personal de la territorial para garantizar la cobertura en el departamento están: las condiciones especiales por la topografía (quebrada), distancia, medios de transporte, de orden social con actores en conflicto, zonas minadas; por ejemplo en Miranda y Patía no dejaron a los reconocedores entrar a la loma, vías en mal estado y quemaron los boletines, en Puerto Tejada problemas de inseguridad con expendios de droga.



En cumplimiento con el convenio de la ANT-IGAC se contrató 1 reconocedor. La Agencia Nacional de Tierras está realizando actividades previas para poder minimizar estos riesgos y que los reconocedores puedan entrar a la zona y trabajar.

Se está adelantando trabajo especial de los resguardos indígenas, y se asigna 1 oficial de catastro para esta actividad; de acuerdo al informe entregado por la territorial se han revisado 23 títulos correspondientes a Consejos Comunitarios, de los cuales se han entregado a los respectivos municipios 8, los restantes 15 presentan diferencias de áreas de terreno, se espera información tanto de los Consejos como de la Agencia Nacional de Tierras para subsanar esta situación y realizar los ajustes cartográficos y catastrales.

La USAID brindó capacitación en procesos de restitución de tierras.

De acuerdo al decreto 893 del 2017, en el que se establece los programas de desarrollo con enfoque territorial para la región Alto Patía- Norte del Cauca en la que se encuentran los municipios de Argelia, Balboa, Buenos Aires, Cajibío, Caldoño, Caloto, Corinto, El Tambo, Jambaló, Mercaderes, Miranda, Morales, Patía, Piendamó, Santander de Quilichao, Suarez y Toribío, del departamento del Cauca.

### ***Avisos de Registro***

La territorial Cauca recibió documentos de transacciones inmobiliarias de 8 circuitos: 5 en la territorial a saber Popayán, Patía, Bolívar, Silvia y Guapi; y en la Unidad Operativa de Santander de Quilichao los círculos de Santander de Quilichao, Puerto Tejada y Caloto.

Mediante cuadros de control se lleva un registro de los avisos que han ingresado, los que se estudian clasificados por terreno y oficina, los que no causan mutación porque ya están tramitados y los que se tramitan en el trimestre. Con corte a 30 de septiembre se han recibido en la Territorial Cauca (incluida la UOC) 14.544 avisos, de los cuales se han tramitado 11.631, 2.046 se estudiaron y no generan trámite para un total del 13.677; queda un saldo por tramitar de 867 avisos.

Se cuenta con 2 técnicos de avisos de registro para el estudio y trámite en la territorial y 1 en la UOC.

La territorial ha realizado requerimientos para que las Oficinas de Registro, envíen la información de los avisos en forma periódica. Para efecto de las notificaciones de los trámites en la zona rural se envía oficio a la tesorería para publicación de los avisos, ante la dificultad de las direcciones; de acuerdo a las planillas de relación de envíos devueltos por la empresa de correos, se presentan devoluciones y revisando las planillas de octubre, noviembre y lo enviado a diciembre 6 se han recibido 80 oficios en donde se cita al ciudadano para que se notifique del acto administrativo que resuelve su solicitud catastral, es conveniente revisar las causas de la devolución como destinatario desconocido, no existe la nomenclatura por lo que es necesario fortalecer el proceso de recibo de información de los ciudadanos con información completa, correos electrónicos de contacto, direcciones exactas y de igual forma ir avanzando en la notificación electrónica o por medios digitales.

Este inconveniente de no tener los datos exactos del destinatario, ocasiona retrasos para poner en firme los actos administrativos que se expiden.

Se verifica en carpeta con serie Resoluciones 6007.69 de los números 2258 a 2346 de Popayán y generado en el periodo 2017-10-31 a 2017-11-09 que se encuentra con una buena conformación de expedientes con foliación, orden, archivo secuencial numérico y rotulado de acuerdo al procedimiento Manejo de archivos de gestión y central y las Tablas de Retención vigentes; se evidencia la aplicación de controles con el cuadro de control de resoluciones por municipio, así como su carpeta de notificaciones.

Los avisos de registros están separados por municipio, clasificados de oficina y terreno.

### 1.2.1.1 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
Orlando Mantilla	Oficial de Catastro	Mutaciones de Terreno, Coordina el tema de los resguardos indígenas
Eduardo Garcés	Oficial de Catastro	Mutaciones de terreno
Hugo Quiguanas	Oficial de Catastro	Mutaciones de terreno.
Aldemar Bernal	Oficial de Catastro	Mutaciones de terreno
Jeniffer Sanchez	Auxiliar Administrativo	Actividades administrativas
Emma Cerón	Auxiliar Administrativo	Actividades administrativas
Javier Hernández	Oficial de Catastro	Mutaciones de terreno, responsable de la UOC de Santander de Quilichao
Claudia López	Auxiliar Administrativo	Actividades administrativas

Los mecanismos de control que ha implementado la territorial son los informes de comisión, como el caso de la UOC de Santander de Quilichao que mediante memorando con radicado IE318 del 30-11-2017 remite el informe de gestión de la Oficina, en donde comunica el avance en las metas de conservación con soportes del Sistema de Información Catastral en Cobol, control de calidad de digitalización, ventas e ingresos.

En el siguiente cuadro se muestra por cantidades la contratación realizada en el 2017, para el área técnica de la territorial y la UOC de Santander de Quilichao:





Perfiles contratados	Recursos APGN		Contratos de Conservación dinámica	Convenio ANT
	Territorial	UOC		
Coordinador			1	1
Reconocedores	1	1	7	3
Auxiliar Administrativo	1			
Auxiliar de apoyo	3	3		1
Técnicos de avisos	2	1		
Digitalizador	1		1	
Grabador				1

Contratación área de conservación 2017

En apoyo a la UOC de Santander de Quilichao, el municipio contrató 1 digitalizador y 1 control de calidad de digitalización.

Para el caso de los contratistas, los mecanismos de control y seguimiento son los informes de actividades que respaldan la presentación de cuentas de cobro; adicionalmente el profesional responsable de los convenios de conservación dinámica lleva el registro de los rendimientos que se ven reflejados en los informes de avance de los proyectos.

**1.2.1.2 Trámite de mutaciones**

Se seleccionó una muestra de 15 mutaciones de las resoluciones expedidas en el 2016 y 2017 de los municipios de Popayán y Silvia, extraída del Sistema de Información Catastral en Cobol.

Caso	Predio	Resolución	Avaluó anterior	Avaluó actual	Diferencia	Finalización-notificación	Observaciones	Tiempo o días
1	01-01-0678-0020-000 Popayán	14 del 20-01-2016	21.174.000	21.174.000	0	20/01/2016	Trámite de primera, soportado en aviso 120-141502 del 09-10-2015, resolución firmada y foliada	SD
2	01-03-0260-0029-000 Popayán	496 del 29-04-2016	68.645.000	68.645.000	0	29/04/2016	Trámite de desenglobe, basada en escritura 1283 del 29-03-1985, resolución firmada y foliada.	SD
3	00-01-0006-0919-000 Popayán. ER426 del 18-03-2016	374 del 19-04-2016	7.662.000	0	7.662.000		Cancelación catastral, predio pasa a la zona urbana 01-01-0269-1438-000, dibujo actualizado en las bases gráficas. No hay notificación	SD
4	01-01-0297-0018-000 Popayán	951 del 29-06-2016	0	5.885.000	-5.885.000	08/08/2016	Predio nuevo que se inscribe bajo la escritura 945 del 27-05-2014 que se omitió anteriormente. Dibujo actualizado en las bases gráficas.	39



Sede Central

5	01-01-0277-0270-000 Popayán, ER1160 del 23-06-2016	3531 del 26-12-2016	393.259.000	2.642.400.000	- 2.249.141.000	19/11/2017	Autoestimación del avalúo, aprobación IE400 del 19-12-2016. Notificación por aviso de fecha 19 de julio sin año.	506
6	00-01-002-0794-000 Popayán, ER438 del 23-03-2016	567 del 11-05-2016	11.592.190.000	3.270.531.000	8.321.659.000	12/05/2016	Modificación de área de terreno para un proyecto de vivienda, no hay expediente	49
7	01-03-0304-0001-000 Popayán, ER6327 del 18-11-2016	684 del 2017	6.516.882.000	6.586.715.000	-69.833.000		Incorporación de área construida, boletín actualizado, base de datos gráfica actualizada, no hay notificación	SD
8	01-01-0270-0049-801 Popayán	180 del 28-03-2017	96.978.000	105.737.000	-8.759.000	18/08/2017	Cambio de zonas que pasa de grandes lotes a residencial. Se toma como fecha de inicio la fecha de la resolución. Notificación por aviso del 18-08-2017.	140
9	01-00-0147-0004-000 Silvia	70 del 17-08-2016	1.592.000	13.825.000	-12.233.000	14/09/2017	Incorporación de área construida, boletín actualizado basada en el aviso de registro 134-5704 del 30-07-2015, base de datos gráfica actualizada, notificación por aviso del 14-09-2017. Para efectos de cálculo de días tramitados se toma como fecha de inicio la fecha de la resolución.	387
10	01-00-0208-0006-000 Silvia ER1252 del 18-05-2016	38 del 27-06-2016	42.000	43.000	-1.000	27/06/2016	Trámite de englobe, base de datos gráfica actualizada, boletín actualizado.	39
11	01-00-0071-0003-000 Popayán, ER205 del 17-05-2016	124 del 24-11-2016	180.983.000	314.005.000	-133.022.000	30/12/2016	Modificación de área de terreno basada en planos y folio 134-10709. Boletín actualizado.	223
12	00-01-0014-0124-000 Silvia, ER1435 del 08-03-2017	10 del 17-03-2017	6.668.000	6.844.000	-176.000	22/03/2017	Modificación de área de terreno basada en aviso 134-4664 y escritura 209 del 16-09-1985. Notificación personal del 22-03-2017, base de datos gráfica actualizada.	14
13	00-01-0006-0054-000 Silvia, Radicado del 04-11-2015	20 del 19-05-2017	30.802.000	67.286.000	-36.484.000	23/05/2017	Modificación de área de terreno, no actualizado en la base de datos gráfica. Notificación personal del 23-05-2017.	559
14	01-00-0026-0001-000 Silvia, ER1210 del 01-03-2017.	69 del 23-09-2017	22.908.000	21.608.000	1.300.000	12/10/2017	Modificación de área de terreno basada en escritura 179 del 18-07-2008, base de datos gráfica actualizada. Notificación personal del 12-10-2017.	221



15	01-00-0018-0007-000 Silvia. ER241 del 23-01-2017	70 del 23-09-2017	15.383.000	15.384.000	+1.000	23/09/2017	Desenglobe basado en certificado 134-16933 del 18-01-2017, base de datos gráfica actualizada	240
----	--	-------------------	------------	------------	--------	------------	--	-----

De acuerdo a lo revisado se concluye lo siguiente:

En 1 de los 15 casos, el trámite se atendió en un tiempo inferior a 30 días.

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

En 13 casos se evidencia la aplicación de la vía administrativa.

Se evidencia la realización de trámites de acuerdo a la normatividad técnica, con soportes que justifican la ejecución de los mismos.

### 1.2.2 Actualización catastral.

Se presenta propuesta de actualización catastral de Bolívar y Santa Rosa, en los municipios del sur del Cauca, se presenta muchos predios con falsa tradición por lo que se requiere reforzar los procesos de titulación.

De acuerdo a las alianzas estratégicas establecidas y en el marco del convenio con la ANT, se están trabajando los municipios de Timbío, Cajibío Mercaderes, Bolívar, El Tambo, Morales, Patía, Baiboa y Argelia

Desde la Subdirección de Catastro se decidió trabajar en la actualización catastral de Guapi con recursos del IGAC, mediante resolución 19-001-14-2017 del 15 de septiembre del 2017 se ordena la actualización catastral de la zona urbana de Guapi.

Se presentaron algunos retrasos con la contratación originada por la plataforma Secop2, inicialmente el proyecto se programó para 3 meses con un volumen de 4.800 predios. Se constata mediante acta de alistamiento de la información del 28 de septiembre del 2017 y proyecta la contratación de 2 coordinadores, 12 reconocedores, 2 grabadores, 1 control de calidad de grabación, 2 digitalizadores, 1 control de calidad de digitalización, 1 profesional Icare, 1 técnico de avisos de registro, 2 topógrafos, 1 estudio de zonas, 1 técnico administrativo y 13 auxiliares.

De acuerdo al informe presentado por el coordinador del proyecto de la territorial con radicado IE295 del 10-11-2017, el reconocimiento se inició el 3 de noviembre del 2017, y en este documento se plantean algunas dificultades con el proyecto relacionadas con la resistencia de la comunidad al proceso de actualización catastral, dificultad en conseguir información jurídica completa de los predios, dobles adjudicaciones, inconsistencia del PBOT en donde se amplió el perímetro urbano sin embargo se presenta un traslape con un predio del Concejo Comunitario Río Guajul, múltiples cambios en áreas de construcción que requieren la revisión total de los predios, dificultades con las instalaciones para el desarrollo del proyecto. La territorial adelanta gestiones con la ANT para aclarar las áreas con resguardos y comunidades indígenas, la ubicación geográfica es una de las dificultades



para la ejecución del proyecto, se puede llegar por avión desde Cali, o desde Buenaventura 4 horas por mar y 4 horas por río.

En reunión con la Administración Municipal del 27 de noviembre del 2017, se acuerda posponer la puesta en vigencia del proceso para el año 2019 y por ende continuar con la ejecución del proyecto en el 2018.

No se realizaron procesos de actualización catastral en el 2016. A continuación se describe los municipios a cargo de la territorial y de la UOC de Santander de Quilichao y su última actualización catastral:

Municipio	Vigencia Rural	Vigencia Urbana	Sede
Popayán	2.014	2.014	T
Almaguer	2.015	2.015	T
Argelia	1.998	2.004	T
Balboa	2.015	2.015	T
Bolívar	1.994	2.005	T
Buenos Aires	2.011	2.011	UOC
Cajibío	2.015	2.015	T
Caldono	1.994	2.004	UOC
Caloto	2.014	2.014	UOC
Corinto	2.014	2.014	UOC
El Tambo	2.010	2.006	T
Florencia	2.008	2.008	T
Guachené	2.007	2.004	UOC
Guapi	2.009	2.009	T
Inzá	2.006	2.005	T
Jambaló	2.003	2.003	UOC
La Sierra	1.995	2.004	T
La Vega	1.995	2.004	T
López de Micay	2.014	2.014	T
Mercaderes	2.009	2.004	T
Miranda	2.014	2.014	UOC
Morales	2.014	2.014	T
Padilla	2.005	2.004	UOC
Páez	2.005	2.005	T
Patía	2.014	2.014	T
Piamonte	2.012	2.011	T
Piendamó	2.009	2.009	T
Puerto Tejada	2.009	2.009	UOC
Puracé	1.994	1.994	T
Rosas	2.003	2.003	T
San Sebastián	1.994	2.005	T
Santander De Quilichao	2.012	2.012	UOC
Santa Rosa		1.996	T
Silvia	2.003	2.006	T
Sotará	2.004	2.004	T
Suárez	2.014	2.014	UOC
Sucre	2.008	2.008	T
Timbío	2.015	2.015	T
Timbiquí	2.011	2.011	T
Toribío	2.015	2.015	UOC
Totoró	2.009	2.000	T
Villa Rica	2.010	2.011	UOC

Cuadro de municipio y vigencias catastrales



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 30,95% (13 municipios de 42), en donde el catastro tiene una vigencia inferior a los 5 años. La zona rural del municipio de Santa Rosa no tiene formación 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, de forma que contribuyan al establecimiento de una estrategia para mejorar el nivel de actualización catastral.

Aunque la territorial está realizando un esfuerzo en la suscripción de convenios, el indicador de actualización es muy bajo; la restricción de presupuesto afecta notablemente los proyectos de actualización. Es necesario reforzar la gestión para la suscripción de los convenios y trabajar mancomunadamente con el responsable de la Unidad Operativa de Catastro con miras a aumentar la actualización catastral de los municipios. Es necesario que desde la Subdirección de Catastro se diseñen estrategias y el acompañamiento oportuno para aumentar el nivel de actualización catastral.

**1.2.3 Avalúos**

Para el tema de avalúos, mediante circular 37 del 05-02-2016 se realiza la distribución presupuestal por recursos propios y APGN de \$99.240.699 para el cumplimiento de 40 avalúos administrativos y 0 IVP, que se ratifica mediante circular 30 del 30-09-2016.

De acuerdo al reporte entregado por la Subdirección de Catastro a 31-12-2016, la territorial realizó 89 avalúos administrativos que corresponde a un nivel de cumplimiento del 222,50%.

De acuerdo a lo reportado en el indicador de avalúos de SIGES, en el año 2016 se realizaron 103, cifra que no coincide con el reporte de la Subdirección de Catastro.

La territorial suscribió el convenio 1757 del 2016 para la realización de avalúos administrativos, aunque el 40% del valor del convenio ingresó a las cuentas del IGAC en 2016, su ejecución se cumplió en el 2017.

Para el 2017, mediante circular 6 del 16-01-2017 se asigna la meta de 30 avalúos administrativos y 0 IVP y un presupuesto de \$3.000.000 (viáticos para el investigador de mercado).

De acuerdo al cuadro de control que se lleva en la territorial se han recibido 89 solicitudes, de los cuales 42 se entregaron al usuario, 45 en elaboración 2 en control de calidad. El indicador de avalúos del SIGES registra 15, correspondientes a los reportes de enero a septiembre; no hay registro del análisis de datos.

Se suscribió el convenio interadministrativo 977 del 2017 con la Gobernación de Cauca, para realizar levantamiento topográfico, avalúos comerciales y reconocimiento predial en predios del municipio de Popayán.

#### **1.2.4 Actividades de acompañamiento en procesos de Ordenamiento Territorial**

Mediante registro de asistencia del 28-02-2017 se realiza reunión con la PTDR-USAID para aunar esfuerzos para la formalización de bienes de uso público en el norte del Cauca en donde se van a trabajar predios de Guachené, Santander de Quilichao, Suarez y Buenos Aires.

El 4 de mayo del 2017 la territorial como participante del Consejo Municipal de Gestión del riesgos de desastre del municipio de Popayán, asiste a la socialización del estudio preliminar asociado a fenómenos de inundación lenta y súbita; actividad que aporta a los procesos de planificación territorial.

El 28 de junio de 2017 se realizó presentación del producto Geografía para niños en la Secretaría de Educación del departamento del Cauca.

El 3 de agosto del 2017 se hizo reunión con el alcalde de Timbio, el 15 de agosto con el municipio de Popayán, el 10 de octubre con la Unidad de Infraestructura-Popayán para avalúos de referencia para el trazado de un día.

Por registro de asistencia del 13 de octubre del 2017, se verifica la realización de reunión con integrantes del cabildo de Jambaló para certificación del resguardo indígena.

El 6 de octubre de 2017 se realiza reunión con funcionarios de la Secretaría de Planeación del municipio de Guapí, para el reconocimiento de los límites del perímetro urbano de la cabecera municipal de Guapí.

El 7 de noviembre del 2017 se realiza reunión con la empresa Movilidad Futura para establecer las condiciones del contrato para el tramo 7 de la Vía Popayán.

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

## **2. AREA ADMINISTRATIVA**

### **2.1 Infraestructura de la Territorial**

#### **2.1.1 Infraestructura Física**

La sede de la territorial de propiedad del IGAC se encuentra ubicada en el centro de Popayán Cl. 3 #7-08, está conformado: sótano (almacén, archivo y parqueadero), primer piso (recepción, coordinación de conservación catastral, contabilidad, jefatura de conservación, oficina de comercialización, y digitalización), segundo piso (oficina de dirección, pagaduría, jurídica, secretaría y sistemas), tercer piso (baño, parte técnica, avalúos y formación).



En la infraestructura de la sede de la Dirección Territorial se evidenció las siguientes condiciones:

- En la primera planta en la parte de atrás en el patio se evidenció deterioro en las paredes, se encuentra archivo por falta de espacio para una reubicación, hay caneca y bolsas con elementos reciclables de papel, en bolsas verdes y negras.
- No hay cuarto para RESPEL y las canecas de residuos peligrosos se encuentran ubicados en el pasillo que comunica el patio con el ingreso a las instalaciones, al lado del archivo de fichas.
- En el archivo de fichas catastrales, la persona que manipula las fichas, al momento de la auditoría no utilizaba los elementos de protección como guantes y tapabocas, que son parte fundamental de la seguridad.
- Se encontró en varias oficinas la red eléctrica en mal estado, cables que se desprenden del techo sin protección, switch rotos, en la oficina de coordinación de conservación dos lámparas funcionando y dos dañadas, en el centro de información deficiencia en la iluminación.
- Estantería averiada que representa peligro para el manejo del archivo.
- Se encontraron extintores ubicados en el piso, sin soporte.
- En la parte del mezanine se puede observar que el techo y los soportes cuya estructura es en madera, se encuentran deteriorados, representando un riesgo; además se encuentran cajas con material en mal estado, archivo de planchas en sitio que no asegura la protección del material.
- Se cuenta con un total de 15 extintores en la Dirección Territorial; en la vigencia del 2016 se validó el contrato de mínima cuantía No.1647 de fecha 14-12-2016, con el cual se efectuó la recarga; en la vigencia del 2017 a la fecha de la auditoría no se había realizado el proceso porque se asignó el presupuesto en el mes de febrero antes de la fecha para realizar el proceso contractual, como no se comprometió se reintegró a la Sede Central.
- Se hace necesario instalar rejas para dar seguridad en el ingreso al área administrativa y otra de acceso al patio del sótano; se envió cotización, pero no se asignó presupuesto.
- En el 2017 se realizó la solicitud de la remodelación de baños, se efectuó cotización el 28 de febrero del 2017, no se asignó presupuesto.
- En el proceso de auditoría se observó puestos de trabajo y sillas en mal estado principalmente en el área técnica y de conservación.
- Se evidenció por parte de la Dirección Territorial que, en los años 2016 y 2017, se han realizado los planes de infraestructura y mantenimiento, pero no se ha dado el apoyo necesario, por falta de presupuesto.

### 2.1.2 Instalaciones lógicas y tecnológicas

Se evidenciaron los siguientes problemas y necesidades en las instalaciones lógicas y tecnológicas:

Al hacer recorrido por las oficinas se observó equipos en mal estado: las impresoras que se encuentran en las dependencias de presupuesto, contabilidad, jurídica, conservación y formación, presentan constantemente problemas técnicos porque son equipos adquiridos en el 2008, fotocopiadora, deficiencia de tóner de la Lexmark 652, dos plotters dañados, dos impresoras EPSON para dar de baja y los servidores para el soporte de información catastral adquiridos en el año 2006; por su tiempo de servicio están presentando problemas técnicos.

Respecto a los puntos eléctricos y lógicos se observó que se colocan extensiones eléctricas, switch para poder acondicionar los puestos de trabajo, generando un riesgo porque la carga de cableado eléctrico no regulado.

El encargado del área de informática expresa que los canales de comunicación de la red son demasiado lentos, se presentan demoras en el acceso y se rompe el enlace para los accesos de (ERP, GEOPORTAL, SIIF, SECOP, SIGEP), por lo que se requiere ampliar el ancho de banda.

Por parte de la Dirección Territorial se evidenció que mediante correo electrónico del 25 de abril se le informó la situación a la Oficina de Informática y Telecomunicaciones las necesidades en la infraestructura tecnológica; con correo del 7 de marzo del 2017 se realizó solicitud de equipos de cómputo.

En el proceso de informática se evidenció que periódicamente hay control de la seguridad de la información. A diario en las unidades de almacenamiento (NAS) y en los sistemas de información catastral de la Dirección Territorial y de la Unidad Operativa. Cada funcionario tiene el usuario, dominio y respectiva contraseña para el acceso a los sistemas.

## 2.2 Recursos Humanos

### 2.2.1 Disponibilidad de Personal

La Territorial cuenta actualmente con 25 funcionarios de planta y 90 contratistas que prestan apoyo a:

Funcionamiento	4
Digitalización	3
Conservación	50
Tramites de oficina y terreno	22
Atención a ventanilla	1
Abogada de restitución	1
Grabación	3
Avalúos	4
Levantamiento topográfico	1
Depuración registro	1





Con este personal se están realizando las actividades misionales y de apoyo a nivel de la Dirección Territorial.

**2.2.2 Plan de Bienestar**

En el año 2017 de acuerdo a la programación de actividades para la vigencia, se le asignó a la Dirección Territorial un presupuesto de \$2.000.000; se firmó el contrato 1707 del 2017 con la Caja de Compensación Familiar; se realizó la actividad de la celebración de los cumpleaños del IGAC, además el día del hombre, de la mujer y despedida a funcionarios de la UOC de Santander de Quilichao.

**2.2.3 Brigadas de Emergencia y COPASST**

En el periodo se evidenció cuadro con los datos de las personas que hacen parte de las brigadas.

En el proceso se validó formato diligenciado el 11 de septiembre del 2017, en el cual se realiza la verificación del estado de los extintores de la Dirección Territorial, y se reporta que están en buen estado.

Cumpliendo con lo establecido en la resolución 2013 de 1986, mediante la cual se establece la conformación del COPASST y lo establecido en el Decreto 1443 del 2014 que modificó el nombre Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASO) a Comité de seguridad y salud en el trabajo (COPASST), implementado por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) ley 1562 del 2012, se realizó el proceso para la conformación del COPASST vigencia 2016 a 2018.

Se evidenció documento de aviso de convocatoria No. 1 del 14 de octubre del 2016, formato de inscripción, listado de los representantes de empleados que cumplen con los requisitos, designación de los jurados para la mesa única de votación, acta de apertura, y acta de escrutinio, se encuentra sólo la firma de un testigo y una nota que especifica diferencia entre el total de firmas registradas (24) y votos depositados (23).

**2.2.4 capacitación**

Se evidenció que se han realizado diferentes capacitaciones y charlas en la Dirección Territorial, se observó registros de asistencia como: Charlas de Atención al Servicio al Ciudadano (5-09-2016), sensibilización sobre los términos legales de PQRS, derechos de petición y sus actos administrativos (25-07-2016), sensibilización reciclaje y manejo integral de residuos peligrosos (5-09-2016), sensibilización términos legales PQRS, derechos de peticiones y actos administrativo (11-12-2017) y sensibilización información y orientación al usuario (14-12-2017).

**2.4. Quejas y Reclamos**

En el seguimiento realizado para la vigencia 2017, según listado de CORDIS, se evidenció en revisión aleatoria:

En la vigencia del 2016 la Dirección Territorial, según reporte generado en CORDIS, se radicaron 5320 peticiones generales, se cerraron en el 2016 un total de 5233 y 87 en la vigencia del 2017; al revisar aleatoriamente se encontró que algunas se finalizaron después de los 15 días, (4192016 ER16, (180 días), 4192016ER417 (125 días), 4192016 ER803 (283), y 4192016ER1089 (134 días) entre otros.

Peticiones de solicitud de información: durante el año del 2016 se radicaron un total de 1512, se finalizaron 1481 en la vigencia y 31 en el año del 2017. En el seguimiento se evidenció que a nivel general se finalizaron dentro de los 10 días, exceptuando algunos radicados como: 4192016ER6633 (166 días), 4192016ER6407 (173 días) y 4192016ER7223 (142 días).

Según muestra aleatoria de los radicados en la vigencia al 30 de noviembre del 2017, del reporte generado en el CORDIS, se observó:

Peticiones de información radicadas 1503, de las cuales se finalizaron 1408 y pendientes 95; en el proceso se visualizó que a nivel general se dio respuesta. Al efectuar una revisión aleatoria los radicados: 4192017ER2010 (89 días), 4192017ER2122 (88 días), 4192017ER2191 (98 días), 4192017ER2815 (111 días), y 4192017ER2820 (127 días) entre otros, se finalizaron fuera del tiempo establecido según la norma.

Peticiones Generales: se radicaron 3901, se finalizaron 3482 y abiertas 419; aleatoriamente se evidenció que algunas peticiones se culminaron después de los 15 días, como: 4192017ER4727 (24 días), 4192017ER4875 (46 días), 4192017ER5421 (48 días), y 4192017ER5369 (42 días).

Peticiones de Consulta se radicaron 8 y se les dio respuesta oportuna.

Al 30 de noviembre del 2017 según reporte de CORDIS se radicaron 21 Tutelas; aleatoriamente se verificó en el CORDIS, las respuestas a tutelas, dando como resultado: con ER4739 del 4 de agosto del 2017, se recibió tutela informativa, se finalizó en la misma fecha, se radicó tutela con ER5632 de fecha 13 de septiembre, se dio respuesta el 18 de septiembre, y se finalizó el 5 de octubre, y con radicado ER3227 del 24 de mayo se admitió tutela, se dio respuesta con EE1217 del 26 de mayo del y se finalizó en el sistema el 30 de junio del 2017.

## **2.5 Contratación**

Durante la vigencia 2016, la Territorial celebró 65 contratos y en la vigencia 2017 se han suscrito hasta el mes de noviembre un total de 97 contratos.

Los siguientes son los contratos que conforman la muestra seleccionada correspondiente a la vigencia 2016 para su análisis.

<b>MUESTRA CONTRATOS SELECCIONADOS VIGENCIA DE 2016</b>			
<b>Nº Orden</b>	<b>Nº Contratación</b>	<b>Objeto</b>	<b>Clase Proceso contratación</b>
1	1597	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.	Contratación Directa
2	1609	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	1642	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar las actividades de reconocimiento predial urbano-rural y trámite de mutaciones, dentro del proceso de conservación dinámica en el municipio de Popayán.	Contratación Directa
4	1620	Prestación de servicio para el enlucimiento de la fachada de la Dirección Territorial	Mínima Cuantía
5	1626	Prestación de servicio para revisión de kilometraje por garantía para camioneta Mazda con placas ODS 774 asignada a la Dirección Territorial cauca	Mínima Cuantía

### **2.5.1 Análisis documental de los contratos seleccionados suscritos en la vigencia 2016**

Del análisis de la documentación encontrada en cada una de los contratos que se seleccionaron, se presentaron las siguientes observaciones para el año 2016:

### **1. Contrato 1597 de 2016 Contratación Directa**

**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

**Contratista:** BEIMAR ALBERTO VIDAL MONTENGRO

**Observación:** Al verificar los documentos en el expediente se encontró acta de supervisión sin firma, pago de aportes con interés por mora, y algunas planillas sin firma del contratista que avala la autenticidad del documento.

### **2. Contrato 1609 Contratación Directa**

**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** \$17.199,154.00

**Contratista:** CARLOS ALBERTO MORA AGREDO

**Observación:** Al revisar los pagos de la seguridad social, se cancelaron con interés de mora, esto se presenta porque no se hacen los pagos oportunos dentro de los tiempos establecidos por la norma; en el expediente no se anexó el reporte de pago de aportes del mes de septiembre.

### **3. Contrato 1642 Contratación Directa**

**Objeto:** Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar las actividades de reconocimiento predial urbano-rural y trámite de mutaciones, dentro del proceso de conservación dinámica en el municipio de Popayán

**Valor:** \$5.754.403

**Contratista:** Bernardo Alfredo Martínez Dorado

**Observación:** En el proceso se observó que se cumplió con todas las etapas de contratación vigentes, se realizó la publicación en el SECOP.

### **4- Contrato 1620 mínima cuantía**

**Objeto:** Prestación de servicio para el enlucimiento de la fachada de la Dirección Territorial

**Valor:** \$ 7.257.276

**Contratista:** Multiservicios del Cauca S.A.S

**Observación:** Se evidenció el cumplimiento de todo el proceso contractual.

### **5- Contrato de 1626 de mínima cuantía**

**Objeto:** Prestación de servicio para revisión de kilometraje por garantía para camioneta Mazda con placas ODS774 asignada a la Dirección Territorial Cauca.



Valor: \$3.997.612

Contratista: Autocorp S.A.S.

Observación: En el expediente de contratación reposan todos los documentos del proceso contractual y las actas de supervisión para pagos.

### 2.5.2 Análisis documental de los contratos seleccionados suscritos en la vigencia 2017

MUESTRA CONTRATOS SELECCIONADOS VIGENCIA DE 2017			
Nº Orden	Nº Proceso Contratación	Objeto	Clase Proceso contratación
1	1732 de 2017	Prestación de servicios personales de apoyo catastral para oficina y terreno para realizar actividades dentro del proceso de actualización Catastral adelantados por la Dirección Territorial Cauca.	Contratación Directa
2	1745 de 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 actualización catastral en la Dirección Territorial Cauca	Contratación Directa
3	1707 de 2017	Prestación de servicios para organización, desarrollo y apoyo logístico para la realización de actividades de bienestar social en la Dirección Territorial	Contratación Directa

Dentro del análisis aleatorio del proceso de contratación realizado al 30 de noviembre del 2017 se observó que cumple con todas las etapas contractuales; en los expedientes de cada carpeta reposan los documentos (solicitud de elaboración del contrato, estudios del sector de contratación, el CDP, ECO, matriz de riesgos, la certificación de la necesidad de celebrar el contrato, documento del comité asesor en materia de contratación, lista de chequeo de los documentos, acta de adjudicación entre otros) se evidenció la publicación de cada proceso en el SECOP, como estudio del sector, estudio de conveniencia y oportunidad, matriz de riesgos y el contrato.

Pero en el proceso se avaló, que no estaban foliados todos los documentos, es fundamental aplicar las reglas establecidas en las TRD.

## 2.6 Evaluación del ambiente laboral de la territorial

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 Territorial. El cuestionario se respondió por 8 funcionarios de planta y 26 contratistas.

Realizada la tabulación de la encuesta se obtuvieron los siguientes resultados:

- **Actividad desarrollada y sitio de trabajo**

En general los funcionarios y los contratistas manifiestan un alto grado de satisfacción con la actividad que desarrollan con un porcentaje del 85% y consideran agradable su lugar de trabajo con un 74% y lo calificó excelente un 23%.

- **Relación con sus compañeros**

La mayoría de los encuestados consideran que sus compañeros de área son cooperadores con un 77% y amistosos con un 17%, su comunicación es participativa 66%, buscando promover la integración y el bienestar del grupo 90%, y el nivel de motivación por parte de la Dirección Territorial, los supervisores, y coordinadores en promedio lo califican con un 74%.

- **Relación con jefe inmediato y director territorial**

Expresan que tanto el superior inmediato como el Director Territorial, tienen hacia ellos una actitud justa con un 91%, un trato respetuoso 91% y una actitud de motivación hacia los funcionarios y contratistas 88%. Igualmente, manifiestan su preferencia por una dependencia con controles concertados para todos los procesos y actividades 48%, con control para todos los procesos y actividades 45% y consideran que para alcanzar excelentes resultados los procesos deben realizarse en equipo, 85%.

- **Evaluación de resultados**

Opinan los funcionarios y contratistas que para obtener resultados en sus actividades los procesos como las evaluaciones a los resultados debe desarrollarse en equipo, 26%, realizarias de forma individual y de equipo 50%.

- **Destrezas y habilidades**

La gran mayoría de los encuestados manifiesta haber adquirido sus destrezas y habilidades integralmente mediante programas de capacitación, autofinanciados, y experiencia el 47%, y con experiencia acumulada el 29%.

Consideran que para mejorar la participación en las actividades de su área, necesitan participar en el proceso un 29% y en destreza de nuevas tecnologías el 44%. Señalan que no existe conflicto en el trabajo 19%, se presenta conflicto económico, 25%. Administrativo 25% y tecnológico 22%.



A nivel general, el ambiente de trabajo en la territorial es bueno, la gente se encuentra satisfecha con las actividades que realiza, se percibe un buen nivel de comunicación y colaboración entre compañeros y jefes inmediatos y manifiestan una buena disposición hacia la atención de las necesidades del usuario.

Adicionalmente, a través de estas encuestas se recogieron diversas observaciones de los encuestados que evidenció:

- Destaca la gestión que realiza la Dirección Territorial para conseguir recursos.
- Un trabajo integral y calidad humana entre las áreas y la Dirección Territorial.
- Consideran como riesgo para no cumplir con las metas, la contratación tardía y la no continuidad del personal en las diferentes actividades de la Dirección Territorial.
- Falta de recursos presupuestales, espacio físico, equipos, y papel.

### **3. ÁREA FINANCIERA**

Mediante pruebas selectivas se practicó revisión al proceso de ingresos y facturación para el período 2016 y de la vigencia 2017. Se revisaron los demás factores inherentes al área como ingresos, egresos, impuestos, conciliaciones bancarias, presupuesto, estados contables y almacén, con los siguientes resultados:

#### **3.1 Ingresos**

En la Territorial el recaudo se hace por consignación directa del usuario en la entidad bancaria; se revisó la secuencia numérica de la facturación, observando que los documentos están archivados y el registro de los valores es coherente con el concepto y la orden de consignación.

Para las vigencias en revisión, se hicieron pruebas matemáticas a la facturación 2016 y 2017 de Popayán y Santander de Quilichao, y se compararon con los reportes de ingreso y las órdenes de consignación, encontrando razonabilidad en la información suministrada, sin embargo, se encontró falencias en la rotulación de la carpetas de Ingresos, 6007-19-69-Ingresos y de la carpeta correspondiente al mes de mayo de 2017 (Relación detallada de facturas), carpeta del mes de octubre de 2017 con 124 folios.

Por concepto de ventas la territorial obtuvo ingresos en 2016 \$594.621.721.00 y 2017 \$1.356.807.649.00. De Santander de Quilichao se validó en 2016, \$3.957.050.00 (mayo), \$4.346.000.00 (septiembre) y \$4.548.300.00 (diciembre) y en 2017 \$5.601.925 (mayo), \$4.346.000.00 (septiembre) y \$ 4, 548,300 (diciembre).

##### **3.1.1. Conciliaciones Bancarias**

La territorial en la actualidad tiene activas las siguientes cuentas corrientes: 1102903296-4-Inversión, 11029003119-4-Servicios Personales. Se observó que cada una de las cuentas



mencionadas anteriormente se encuentra archivada debidamente en su correspondiente carpeta con la siguiente información: un control en Excel, conciliaciones bancarias, extractos bancarios y el movimiento del banco en SIIF Nación, mes tras mes de enero a diciembre de 2016 y de enero a noviembre de 2017. Todas las conciliaciones bancarias están debidamente diligenciadas y firmadas por el Pagador y el Contador de la Dirección Territorial.

### 3.2. Egresos

Se revisaron las carpetas de gastos por servicios públicos, contratos, nóminas, y pago de impuestos, observando que en ellas reposan las evidencias y soportes de las erogaciones, tanto presupuestales como de la naturaleza del gasto. Se evidencia que las carpetas de egresos se encontraban debidamente foliadas, no obstante, la carpeta 1 y 2 de 2, con el código 6007-19-68-Comprobantes de Egresos, se encontró sin rotular.

Se revisó en físico los siguientes pagos de 2016 de Popayán:

ORDEN PAGO	REGIST PRESUP	FECHA	DETALLE
1616	67716	11-11-16	Viáticos
95116	67816	11-11-16	Viáticos
8016	69116	11-11-16	Gastos de manutención
328270416	68516	11-11-16	Acta de supervisión
342606616	79416	25-11-16	Acta de supervisión
328852017	100917	02-11-17	Acta de supervisión
328862417	101017	02-11-17	Acta de supervisión
33658497	1031917	9-11-17	Contrato-Emtel
857582317	113617	27-11-17	Contrato SSES Ltda

Se valida en físico la facturación detallada (Cuentas por pagar), mediante la cual se realiza revisión con orden de pago, registro presupuestal, acta de supervisión, planillas de pago de parafiscales. En noviembre de 2016, en Popayán, se hizo pagos por la suma de \$93.016.589.00. De 2017 se validan los siguientes pagos en SIIF Nación:

FECHA DE PAGO	VALOR NETO	IDENTIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	SOPORTE	OBJETO DEL COMPROMISO
2017-11-07	1,713,014.00	25287746	Honorarios	1650	Contrato de prestación de servicios en la implementación del sistema de Gestión Documental
2017-11-07	1,007,005.00	25281058	Contratación mano de obra	1676	Contrato de prestación de servicios 1676, como apoyo en conservación catastral
2017-11-07	1,007,005.00	10499019	Contratación mano de obra	1667	Contrato de prestación de servicios 1667



2017-11-08	1,031,162.00	10522808	Contratación mano de obra	1727	Contrato 1727 de reconocimiento predial en proceso de formación y actualización del Municipio de Guapi.
2017-11-14	1,713,014.00	25290832	Honorarios	1651	Contrato de prestación de servicios de apoyo en contabilidad y Tesorería.
2017-11-14	3,300,000.00	29117578	Contratación mano de obra	1674	Contrato de prestación de servicios 1674 en apoyo a coordinación de reconocimiento predial
2017-11-14	1,007,005.00	1062277232	Contratación mano de obra	1692	Contrato de prestación de servicios 1692 de apoyo en Gestión Catastral.
2017-11-14	2,098,509.00	91495310	Contratación mano de obra	1654	Contrato de prestación de servicios de apoyo en Coordinación Catastral.
2017-11-14	1,436,600.00	34325849	Contratación mano de obra	1656	Contrato de prestación de servicios 1656, de apoyo en Gestión Catastral.
2017-11-14	3,300,000.00	34554534	Contratación mano de obra	1695	Contrato de prestación de servicios 1695 en la elaboración de Coordinación en conservación catastral convenio IGAC-ANT
2017-11-14	2,289,337.00	76310852	Mantenimiento	1206-2017	Contrato 1206-2017

### 3.2.1 Nómina

Se hizo un análisis exhaustivo a todo el proceso de la nómina tomando como base el Resumen de aportes parafiscales, la pre nómina, la planilla SOI, en los cuales se verificó los devengos deducciones y pagos a Cajas de compensación, observando una razonable liquidación, oportunidad en su elaboración y pago, así:



<b>PAGOS DE NOMINA VIGENCIA 2016 Y 2017 DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CAUCA</b>		
<b>MESES</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
ENERO	30.742.060,00	36.933.883,00
FEBRERO	47.402.550,00	43.074.102,00
MARZO	38.305.894,00	37.126.032,00
ABRIL	38.092.712,00	39.685.023,00
MAYO	44.080.704,00	42.801.364,00
JUNIO	52.044.608,00	47.773.835,00
JULIO	34.642.960,00	48.684.099,00
AGOSTO	37.909.000,00	45.380.738,00
SEPTIEMBRE	38.723.434,00	39.261.327,00
OCTUBRE	40.036.397,00	38.911.734,00
NOVIEMBRE	37.279.530,00	41.845.478,00
DICIEMBRE	51.278.293,00	
REAJUSTE	3.854.472,00	21.479.133,00
PRIMA SEMESTRAL	45.375.573,00	43.641.349,00
PRIMA DICIEMBRE	59.625.893,00	
	<b>599.394.080,00</b>	<b>526.598.097,00</b>

De la misma manera, se validó la planilla No. 7631975997 de aportes Parafiscales por la suma de \$17.656.000 y RA 707 del 16 de marzo.

Igualmente se revisó la rotulación de las carpetas y se encontraron dos (2) carpetas de marzo de 2016, sin rotular, una con 195 folios y la otra con 42.

### **3.2.2 Viáticos y gastos de Comisión**

Se practicó revisión a 146 comisiones realizadas al proceso sobre la vigencia 2016, basado en los reportes oficiales del sistema de control de viáticos, observando que los gastos por este concepto ascendieron a \$46.803.854. Lo anterior, se legaliza en el tiempo previsto en la Resolución 354 del 16 de marzo de 2016 y el Manual de Procedimientos P20400-0215.V4 "Manejo de Viáticos y gastos de Comisión". En 2017 se validó de enero a diciembre 180 legalizaciones de viáticos por la suma de \$51.364.646.00.

No se observan valores representativos por concepto de saldos a favor del comisionado. El área de pagaduría se ajusta a la normatividad vigente, facilitando que el proceso fluya normalmente.

### **3.3. Almacén**

Se practicó en el almacén una verificación a los elementos de consumo mediante cotejo selectivo, observando, la siguiente información: Con corte a primero de diciembre de 2017 se encuentra el siguiente resumen de cuentas:

Existencias en Bodega: **\$66.752.709.92**

**Resumen de Cuentas:**

1-9-10-01-01	\$64.400.420.08
1-9-10-01-06	\$277.589.86
1-9-10-01-08	\$563.840.82
1-9-10-01-11	\$275.052.51
1-9-10-01-15	<u>\$1.235.806.65</u>
	<b>\$66.752.709.92</b>

Se evidencia el siguiente análisis de rotación de elementos de consumo realizado por la Contadora-Almacenista a la cuenta 19100101 31 de mayo de 2017, en la cual se observa elementos, que no se usan, de poco uso, dañados y en mantenimiento.

ID	DESCRIPCION ELEMENTO	GRUPO	FECHA INGRESO	FECHA ULTIMO MOV	CANT A 31-05-2017	OBSERVACION
1405	Almohadilla para sellos. Unidad	39	18/12/2010	27/10/2014	10	Casi no se usa
4569	Carpeta tipo catalogo en cartón forrado en plástico para almacenar hasta 350 hojas tamaño carta	39	09/10/2013	28/10/2014	24	Casi no se usa
3756	Compact disc reescrible de 650 mb (cd-rw). Unidad	34	31/12/2009	24/02/2012	25	Casi no se usa
1476	Folder horizontal tipo agripa marbete. Unidad	39	31/12/2009	27/10/2014	30	Casi no se usa
1593	Rapidógrafo no. 0.4 mm. Unidad	39	31/12/2009	16/07/2014	11	Casi no se usa
1655	Tinta para rapidógrafo. Frasco	39	31/12/2009	17/07/2014	1	No se usa
816	Tubo fluorescente circular de 20 watts. Unidad	29	31/12/2009	17/07/2014	19	No se usa
4161	Recarga tinta plotter x 500mm ref. C4844a negra	41	18/12/2010	15/11/2011	1	El plotter está dañado
4162	Recarga tinta plotter x 500mm ref. C4911a cyan	41	18/12/2010	15/11/2011	1	El plotter está dañado
4163	Recarga tinta plotter x 500mm ref. C4912a magenta	41	18/12/2010	15/11/2011	1	El plotter está dañado
4164	Recarga tinta plotter x 500mm ref. C4913a amarillo	41	18/12/2010	15/11/2011	1	El plotter está dañado
3102	Tóner impresora hp ref. Q5949a	41	16/12/2010	12/06/2014	2	Se entregaron 2 u.o.c
3860	Tóner impresora hp LaserJet p3005x ref. Q6473a magenta	41	04/12/2012	04/12/2012	1	Necesita mantenimiento
3286	Tóner impresora hp ref. Q7581a cyan	41	31/12/2009	06/06/2014	1	Necesita mantenimiento
3287	Tóner impresora hp ref. Q7582a yellow	41	31/12/2009	06/06/2014	1	Necesita mantenimiento



275 8	Papel autoadhesivo. Rollo	38	24/02/201 2	28/03/201 4	4	Se usa pero existe con otro código 1294
148 3	Gancho legajador. Caja	39	31/12/200 9	28/10/201 4	90	Se usa pero existe con otro código 4434
138 8	Caratula en cartulina oficina. Paquete	38	24/02/201 2	31/12/201 3	12	Se usa poco
130 8	Papel cuadriculado tamaño oficina. Cuadernillo	38	31/12/200 9	27/10/201 4	14	Se usa poco
133 2	Papel kraft para envolver 70 x 200 mts. Rollo	38	31/12/201 3	23/10/201 4	2	Se usa poco
132 1	Papel mantequilla. Pliego	38	31/12/200 9	22/08/201 1	270	Se usa poco
490 8	Pila aaa recargable. Par	45	31/12/201 3	19/02/201 4	4	Se usa poco
457 3	Pila alcalina aa voltaje 1.5. Par	45	31/12/201 3	31/12/201 3	9	Se usa poco
457 4	Pila alcalina aaa voltaje 1.5. Par	45	31/12/201 3	31/12/201 3	9	Se usa poco
349 5	Regla de 30 cm	38	24/02/201 2	15/01/201 3	16	Se usa poco
159 8	Reglas varias. Unidad	39	31/12/200 9	19/02/201 4	16	Se usa poco
162 0	Rótulos adhesivos para computador ref. 8642. Paquete	39	31/12/200 9	28/03/201 4	28	Se usa poco
161 5	Sello de caucho. Unidad	39	31/12/200 9	24/10/201 4	3	Se usa poco
163 3	Sobre de manila media carta con logo. Unidad	39	31/12/200 9	01/04/201 3	110	Se usa poco
118 8	Anexo ficha predial. Unidad	37	31/12/200 9	28/11/201 4	39.600	Se utilizan pero no ha habido actualización
496 3	Plegable de actualización catastral	38	10/09/201 2	17/07/201 4	74.000	Se van a dar de baja
483 8	Llanta ref. 235/75 rin 15 50/50 todoterreno	65	20/03/201 3	20/03/201 3	4	Si se utilizan pero la camioneta es nueva

Se evidencia que, de los 32 elementos anteriormente mencionados, 5 casi no se usan, no se usan 2, están dañados 4, se entregaron 2 a Unidades Operativas, 3 necesitan mantenimiento, con códigos diferentes 2, se usan poco 12, 39.600 unidades de anexos fichas prediales en existencia, pero no ha habido actualización. De la misma manera se observa que todos los elementos, por su fecha de ingreso se encuentran obsoletos y sin embargo solamente sólo se dio de baja las 74.000 unidades de Plegables de actualización catastral mediante Acta de Evaluación de Bienes 001 de 2017 y Resolución 19-000 de noviembre 21 de 2017. Por último 2 elementos que tienen codificación diferente.

### ELEMENTOS DEVOLUTIVOS

A 30 de noviembre de 2017, se encontró en listados del Sistema Financiero, por la suma de \$40.154.342.25, de los cuales se tomó una muestra con los siguientes funcionarios para realizar cotejo físico, así:

### ELEMENTOS FALTANTES

FUNCIONARIO	PLACA	DESCRIPCION	VALOR
Ever Almar Mosquera López	7040598	Caja cofre (material metálico 2 con llave)	12.000.00
Ever Almar Mosquera López	7600461	Estereoscopio de bolsillo	278.19
Ever Almar Mosquera López	7600384	Nivel de mano (A BNEY con transportador)	370.80
Ever Almar Mosquera López	7600430	Nivel de mano (A BNEY)	287.57
Ever Almar Mosquera López	75734	Patch panel de 48 puertos	319.190.10
Aldemar Bernal Cerón	7050015	Mesa para impresora	258.100.00
<b>TOTAL</b>			<b>332.126.66</b>

### ELEMENTOS QUE NO SE ENCONTRARON BAJO LA CUSTODIA DEL FUNCIONARIO:

FUNCIONARIO	PLACA	DESCRIPCION	VALOR
Nhora Elena Astaiza Martínez	200589	Archivo 2X1 metálico para puesto de trabajo	213.904.00
Nhora Elena Astaiza Martínez	7090039	Archivo rodante (5 módulos rodantes dobles y uno fijo doble)	9.454.000.00
Nhora Elena Astaiza Martínez	7090040	Archivo rodante 2 módulos fijos, 2 módulos fijos	3.723.600.00
Nhora Elena Astaiza Martínez	7080082	Computador para trabajo en red (HP DC5700 MT CORE 2D, PU MXJ81203DJ)	2.318.840.00
Nhora Elena Astaiza Martínez	201006	Silla ergonómica sin brazos	232.000.00
Nhora Elena Astaiza Martínez	70600014	Silla plástica fija	20.499.52
Nhora Elena Astaiza Martínez	7090041	Mesa para impresora	341.500.00
Aldemar Bernal Cerón	7000057	Canasta para basura (material madera)	1.485.00
Aldemar Bernal Cerón	7001103	Cinta métrica (komelon de 30 metros)	30.999.83
Aldemar Bernal Cerón	41264	Scanner	7.327.372.00
<b>TOTAL</b>			<b>23.664.200.35</b>



### ELEMENTOS SIN PLACA

FUNCIÓNARIO	PLACA	DESCRIPCIÓN	VALOR
Nhora Elena Astaiza Martínez	201018	Silla Ergonómica sin brazos	232.000.00
Nemesio Gómez Camacho	21001557	Camioneta (marca Nissan Placa OGL 070)	91.354.000.00
Aldemar Bernal Cerón	201096	Silla tipo tándem x 3	463.768.00
<b>TOTAL</b>			<b>92.049.768.00</b>

### ELEMENTO CON PLACA VIEJA

FUNCIÓNARIO	PLACA	DESCRIPCIÓN	VALOR
Aldemar Bernal Cerón	41706	Computador personal (cpuMXL 3370ROBrecepción primer piso)	3.025.945.97
<b>TOTAL</b>			<b>3.025.945.97</b>

A 5 de diciembre de 2017, los elementos devolutivos en bodega ascienden a un Total \$40.154.342.25.

### 3.3. Presupuesto

Se verificó en SIIF Nación, que para vigencia 2016, La territorial tuvo una Apropiación Presupuestal de \$1.794.001.515.00 y su ejecución de \$1.785.164.911 equivalente al 99.51%, Este porcentaje evidencia una buena ejecución no obstante que lo ideal sería el 100%.

Para 2017 el comportamiento registrado en SIIF Nación fue: Apropiación Presupuestal de \$1.128.503.135.00 y su ejecución fue de \$1.010.421.824.00 equivalente al 89.54%, Este porcentaje evidencia una buena ejecución, no obstante que lo ideal sería el 100%.

### 3.4 Impuestos

Para las vigencias 2016 y a noviembre 30 de 2017, se revisaron las carpetas de las declaraciones de Ica, Industria y Comercio, 4Xmil, Rete fuente, pago de impuesto de Vehículos, IVA e Impuesto Predial Unificado con la información enviada a sede central y sus respectivos soportes, firmadas por el Director Territorial y el Contador. En lo observado a la fecha de la visita, no se evidenció requerimientos del orden tributario.

Se observa en la siguiente relación los pagos realizados a Impuestos en 2016 y 2017:

- Formulario 2 Ica 2173902 de febrero, Orden de pago presupuestal 51904416 del 9 de marzo de 2016.

- Predial Unificado por la suma de \$5.109.564, con CDP 2316 del 18 de febrero de 2016, compromiso 3116 de la misma fecha.
- Tableros con CDP 2316, por la suma de \$1.126.000.00, compromiso 3216 y OP 43675616 del 25 de febrero de 2016, sello del Municipio del 11 de marzo de 2016. Retefuente OP 23430 del 24 de agosto de 2016, por la suma de \$670.894.00.
- Rete fuente orden No presupuestal 3230217 del 27 de octubre de 2017, por la suma de \$5.613.000.00.

### 3.6. Cartera

Relación de la cartera pendiente de cobro a diciembre de 2017.

FECHA	TIPO	TERCERO	OBJETO	MONTO \$	PAGO PENDIENTE \$	OBSERVACION
16/11/16	Contrato 1757/16	GOBERNACION DEL CAUCA	Realizar avalúo comercial de los predios susceptibles de compra ubicados en las AIERH.	81.900.000		En el momento se espera con urgencia la contratación de peritos para llevar a cabo esta labor y cumplir con la obligación contractual.
23/12/16	Contrato interadministrativo 492/16	EL TAMBO	Conservación dinámica para la zona urbana y rural del Municipio	120.000.000	60.000.000	El 50% restante de CRC y Mpio de el Tambo, serán cancelados al IGAC previa acta de liquidación final.
23/12/16	Contrato interadministrativo 493/16	GUACHENE	Conservación dinámica para la zona urbana y rural del Municipio de Guachene.	140.000.000	35.000.000	Está pendiente el pago de la cta de cobro por concepto del anticipo a cargo del Mpio de Guachene. El 50% restante de CRC y Municipio de Guachene serán cancelados al IGAC previa acta de liquidación final.
30/06/17	Contrato interadministrativo 292/17		Realizar las actividades correspondientes a la conservación catastral en los	470.000.000	60.000.000	Se expidieron cuentas de cobro por el valor del primer pago pactado.



		<b>MUNICIPIO DE POPAYAN - CORPORACION REGIONAL AUTONOMA DEL CAUCA</b>	sectores de las áreas urbanas y/o rurales acordadas por las partes, en los términos de la Ley 14 de 1983, su Decreto Reglamentario 3496 de 1983, la Resolución 070 de 2011-IGAC, y demás normas complementarias, concordantes y vigentes al momento de realizarlas correspondientes actividades.			
12/07/17	Contrato interadministrativo 977/17	<b>GOBERNACION DEL CAUCA</b>	Realizar reconocimiento predial, levantamiento topográfico y avalúos comerciales de los predios del Depto del Cauca, Mpio de Popayán, conforme al estudio previo elaborado por la entidad.	322.649.541	322.649.541	Se expedieron cuentas de cobro por el valor del primer pago pactado.
					<b>477.649.541</b>	



Se observó que mediante oficio del 20 de diciembre de 2016 se suspende el Contrato 1757/16 con la Gobernación del Cauca, al igual que mediante Acta se reinicia el 14 de agosto de 2017.

Se valida la Factura de venta 74923 del 1º de septiembre de 2017 en la cual se cobra el 50% del Contrato Interadministrativo 000492 del 2312-2016 IGAC-Municipio de el Tambo-C.R.C. Conservación dinámica zona rural y urbana del Municipio de el Tambo, por la suma de \$40.000.000.00 y la factura de venta 74920 del 1 de septiembre de 2017, por la suma de \$20.000.000.00. A la fecha de la Auditoría está en mora de 90 días.

Del Municipio de Guachené, se hace cobro con factura de venta 76908 del 15 de noviembre de 2017, por la suma de \$35.000.000.00, lo que indica que a la fecha de la Auditoría no tiene mora.

En resumen, la cartera de la Dirección Territorial tiene un manejo adecuado a la fecha.

### CONCLUSIONES

En términos generales se observa un excelente nivel de cumplimiento de la política misional de la Territorial en el 2016 en actividades como conservación, avalúos, actividades de acompañamiento al Ordenamiento Territorial; en cuanto a lo relacionado con procesos de actualización catastral el nivel que se registra es muy bajo.

En cuanto al 2017, a nivel de metas de conservación se lleva un cumplimiento a 31 de diciembre del 105,59%, así como cumplimiento en avalúos, se observa la gestión del proceso de actualización catastral de Guapi, sin embargo no se ve mejoría en cuanto al nivel de actualización catastral.

Se evidencia gestión con la suscripción de convenios de conservación dinámica y avalúos administrativos en las 2 vigencias revisadas, gestión que aporta a los compromisos de metas en conservación catastral, avalúos y recaudo de ingresos por convenios.

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

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.

En el tema de indicadores, los indicadores de SIGES de conservación registra datos aproximados a los informes del Sistema de Información Catastral de Cobol, el indicador de avalúos presenta diferencias contra los reportes.

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 al interior de la territorial con el fin de unificar los criterios con todo el personal en donde se debe tener en cuenta a la Unidad Operativa de Catastro de Santander de Quilichao.

El índice de cumplimiento de metas físicas de conservación del 2016 es del 113,75% y en el 2017 del 105,59% y se firmaron los convenios de conservación dinámica de El Tambo, Guachené, Puerto Tejada, Popayán, cuyo resultado se ve reflejado en el cumplimiento de la meta.

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 2.958 trámites radicados en el Sistema de Información Catastral en Cobol.

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.

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 al saldo registrado de saldos sin atender.

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 vigente para cada una de las vigencias revisadas, con el fin de comprobar el cumplimiento a las normas catastrales vigentes.

En términos de cumplimiento del artículo 5 de la Ley 14 de 1983, el nivel de actualización a nivel municipal en la zona rural y urbana es de 30,95%, en donde el catastro tiene una vigencia inferior a los 5 años. La zona rural de Santa Rosa no tiene formación Catastral.

Se inició el proceso de actualización catastral de Guapi, que no se terminó en el año 2017; se hace necesario identificar los riesgos asociados al proyecto y contemplar los tiempos necesarios para subsanar los problemas presentados.

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

Los principales problemas en la infraestructura de la Dirección Territorial es el estado en el que se encuentra la estructura de los techos, la parte interna de la fachada, una parte de la red eléctrica, la falta de espacio para la organización de archivo, el estado de los baños, la concina, y la falta de rejas para dar seguridad en el ingreso al área administrativa.

Para el manejo del RESPEL no hay el espacio adecuado para la ubicación de las canecas, representando riesgo de contaminación dentro de la Dirección Territorial.



En el proceso de auditoria se observó puestos de trabajo y sillas en mal estado principalmente en el área técnica y de conservación.

Respecto a la seguridad en el trabajo, al momento de realizar la auditoría, la persona encargada del manejo se encontró sin los elementos de protección necesarios para efectuar esta labor.

Del sistema de red se evidenció la lentitud en los canales de comunicación generando demoras en el acceso y se rompe el enlace para los accesos (ERP, GEOPORTAL, SIIF, SECOP, SIGEP).

Se evidenció que hay equipos en mal estado, impresoras que presentan problemas, deficiencia en tóner de la Lexmark 652, dos plotters dañados, dos impresoras EPSON para dar de baja.

Con respecto a los puntos eléctricos y lógicos la red se observó que se colocan extensiones eléctricas, switch para poder acondicionar los puestos de trabajo, determinando un riesgo porque se genera una carga de cableado eléctrico.

En el proceso de auditoría se observó que por parte de la Dirección Territorial se ha hecho la gestión mediante el plan de mantenimiento, informando y solicitando los recursos presupuestales necesarios para subsanar la deficiencia de infraestructura.

Analizada la muestra selectiva de la contratación de la Territorial durante la vigencia 2016 y enero-noviembre de 2017, se evidencia el cumplimiento a las Leyes, reglamentos y procedimientos internos establecidos.

Algunas planillas de aportes de pagos de seguridad social que reposan en los expedientes de contratación, no están firmadas por el contratista para avalar su autenticidad y algunos pagos reflejan pago de intereses por mora, lo que conlleva a que no se está pagando la seguridad a tiempo.

Se observa que no todos los documentos se encuentran foliados en los expedientes respectivos, como lo establece las TRD.

Los derechos de petición durante la vigencia del 2016 y 2017 a nivel general se les dio respuesta oportuna, pero sin embargo en el reporte generado por CORDIS, se constató registros que no se finalizan oportunamente.

Se da cumplimiento a los seguimientos y reporte de información en los temas ambientales, COPASST, plan de bienestar, contratación y brigadas de emergencia.

A nivel general, en la Dirección Territorial hay un buen ambiente laboral, se cuenta con un grupo de trabajo homogéneo, un alto nivel de colaboración, que se refleja en una disposición buena para cumplir con la gestión.

En el área de Tesorería, se observó adecuada aplicación de la normatividad vigente, Manuales de Procedimientos y aplicativos propios para el desarrollo de las labores del proceso, sin embargo, se encontró falencias en la rotulación de la carpetas de Ingresos,

6007-19-69 de la del mes de mayo de 2017 (Relación detallada de facturas), de octubre de 2017 con 124 folios, la carpeta 1 y 2 de 2, con el código 6007-19-68-Comprobantes de Egresos, y dos (2) carpetas de marzo de 2016, una con 195 folios y la otra con 42.

En el análisis de rotación de elementos de consumo realizado por la Contadora-Almacenista a la cuenta 19100101 a 31 de mayo de 2017, se encontró elementos que casi no se usan, que no se usan, de poco uso, dañados, en mantenimiento y teniendo en cuenta el tiempo de ingreso al almacén sugieren obsolescencia.

En el cotejo de elementos devolutivos, se encontró un elemento con placa vieja, elementos faltantes, elementos con varias codificaciones, así mismo, falta de control de los funcionarios sobre los elementos que se encuentran bajo su custodia, incumpliendo el Manual de Procedimientos P20700-03/17.V1- Ingreso y egreso de bienes.

## **RECOMENDACIONES**

Implementar un mecanismo de control para garantizar el tiempo de respuesta del trámite de las mutaciones.

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

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

Revisar el tema de los indicadores y las causas de las diferencias con los reportes que avalan el cumplimiento y tomar las acciones correctivas necesarias.

Socializar los manuales de procedimientos del proceso de Conservación Catastral y realizar las actividades necesarias para darles cumplimiento.

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.

Analizar las causas de la no entrada en vigencia de la actualización catastral de Guapi, identificando los riesgos asociados a los proyectos y tomar las acciones de mejora necesarias para futuros proyectos.

Seguir realizando la gestión para que les suministren el recurso necesario para la mejora de la infraestructura a nivel general de la Dirección Territorial, dando prioridad a los puntos más neurálgicos

Con respecto al manejo del RESPLE, se recomienda hacer la reubicación pertinente para minimizar los riesgos de contaminación.

Suministrar los elementos de protección para la persona encargada del archivo de fichas catastrales y darle una charla de sensibilización para la adecuada utilización de éstos.

Se recomienda efectuar una revisión con el encargado de almacén, el responsable del área de sistemas, conjuntamente hacer una revisión de las condiciones de los puestos de trabajo



y los elementos de sistemas que estén en mal estado y hacer los requerimientos necesarios para el cambio o mantenimiento.

Es conveniente hacer los trámites respectivos con el encargado del área de sistemas para, solicitar a la Sede Central, el apoyo y lograr el mejoramiento de las redes y canales de comunicación que aseguren la mejora en el nivel de comunicaciones de las plataformas de los sistemas que se utilizan a nivel de la Dirección Territorial.

Se recomienda realizar una jornada para poner al día la foliación de los documentos que reposan en la Oficina Jurídica de la Dirección Territorial

Es fundamental insistir para adecuar los espacios en la Dirección Territorial, que permitan la buena organización de los archivos en cada una de las dependencias tanto de gestión como el Central.

Con respecto al manejo de las PQRS, se recomienda que, al momento de dar la respuesta, se finalicen oportunamente los procesos en el sistema CORDIS.

Solicitar al GIT de Gestión Documental una brigada de carácter urgente.

Dar cumplimiento al Manual de Procedimiento P20700-03/17.V1-Ingreso y egreso de bienes, con el fin de tomar las decisiones más acertadas respecto de los elementos registrados en el cuadro analizado de rotación de elementos de consumo, ya que se encuentran obsoletos, teniendo en cuenta las fechas de ingreso al Almacén. De la misma manera, en cuanto a los 5 elementos faltantes, a nombre del señor Ever Almar Mosquera López y uno (1) a nombre del funcionario Aldemar Bernal Cerón. Por último, consultar con el Almacén en Sede Central la codificación correcta para los dos elementos que se encontraron con dos codificaciones cada uno.

Se requiere cambiar la placa vieja 41706 del Computador personal (cpuMXL3370ROB-recepción primer piso), por una nueva.

Establecer mecanismos de control para asegurar la salvaguarda de los elementos devolutivos que los funcionarios tienen a su cargo.

  
**JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO**  
 Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Gladys Velásquez, Área Técnica  
 María Consuelo Arias Walteros, Área Administrativa  
 Esperanza Garzón, Área Financiera  
 Elaboro: Luisa Fernanda Sanchez Mendoza





**PLAN DE MEJORAMIENTO**

**SUSCRITO ENTRE LA DIRECCION TERRITORIAL CAUCA Y LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI**

Entre, **LAURA INES RESTREPO DE VARELA**, Director territorial Cauca, y **JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO**, Jefe de la Oficina de Control Interno suscribieron el siguiente Plan de Mejoramiento:

**CONSIDERACIONES:**

La Oficina de Control Interno en ejercicio de sus funciones, realiza el proceso de auditoría 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.

**OBJETIVOS:**

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

**COMPROMISOS DE LA TERRITORIAL PARA EL AÑO 2018:**

La Territorial Cauca se compromete a diseñar las estrategias y acciones que consideren pertinentes dentro de los tiempos establecidos, así:

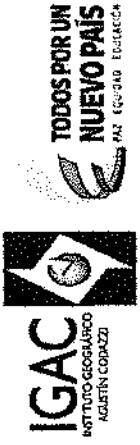
OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORIA	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	TIEMPO PARA SU EJECUCIÓN
<b>1. AREA TECNICA</b>			
1.1. De la muestra revisada se observa que no se está dando cumplimiento a los tiempos de respuesta para trámites catastrales.			
1.2. Se encuentra un saldo aproximado superior a 2.958 trámites radicados en el Sistema de			



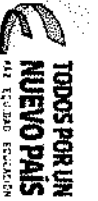
Información Catastral en Cobol.

1.3. 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 vigente para cada una de las vigencias revisadas, con el fin de comprobar el cumplimiento a las normas catastrales vigentes.			
1.4. 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 al interior de la territorial con el fin de unificar los criterios con todo el personal en donde se debe tener en cuenta a la Unidad Operativa de Catastro de Santander de Quilichao.			
1.5. En el tema de indicadores, los indicadores de SIGGES de conservación registra datos aproximados a los informes del Sistema de Información Catastral de Cobol, el indicador de avalúos presenta diferencias contra los reportes.			
1.6. En términos de cumplimiento del artículo 5 de la Ley 14/1983, el nivel de actualización a nivel municipal en la zona rural y urbana es de 30,95%, en donde el catastro tiene una vigencia inferior a los 5 años. La zona rural de Santa Rosa no tiene formación Catastral.			
1.7. Se inició el proceso de actualización catastral de Guapi, que no se terminó en el año 2017; se hace necesario identificar los riesgos asociados al proyecto y contemplar los tiempos necesarios para			

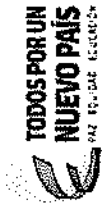




subsanar los problemas presentados.		2. AREA ADMINISTRATIVA	
2.1	Los principales problemas en la infraestructura de la Dirección Territorial es el estado en el que se encuentra la estructura de los techos, la parte interna de la fachada, una parte de la red eléctrica, la falta de espacio para la organización de archivo, el estado de los baños, la concina, y la falta de rejillas para dar seguridad en el ingreso al área administrativa.		
2.2	Para el manejo del RESPEL no hay el espacio adecuado para la ubicación de las canecas, representando riesgo de contaminación dentro de la Dirección Territorial.		
2.3	En el proceso de auditoria se observó puestos de trabajo y sillas en mal estado principalmente en el área técnica y de conservación, impresoras que presentan problemas, deficiencia en tóner de la Lexmark 652, dos plotters dañados, dos impresoras EPSON para dar de baja.		
2.3	Con respecto a la seguridad en el trabajo, al momento de realizar la auditoria, la persona encargada del manejo se encontró sin los elementos de protección necesarios para efectuar esta labor.		
2.4	Del sistema de red se evidenció la lentitud en los canales de comunicación generando demoras en el acceso y se rompió el enlace para los accesos (ERP, GEOPORTAL, SIIF, SECOP, SIGEP).		
2.5	Algunas planillas de aportes de pagos de seguridad social que reposan en los expedientes de		



<p>contratación, no están firmadas por el contratista para avalar su autenticidad y algunos pagos reflejan pago de intereses por mora, lo que conlleva a que no se está pagando la seguridad a tiempo.</p>			
<p>2.6 Se observa que no todos los documentos se encuentran foliados en los expedientes respectivos, como lo establece las TRD.</p>			
<b>3. AREA FINANCIERA</b>			
<p>3.1 En el área de Tesorería, se observó adecuada aplicación de la normatividad vigente, Manuales de Procedimientos y aplicativos propios para el desarrollo de las labores del proceso, sin embargo, se encontró falencias en la rotulación de la carpeta de Ingresos 6007-19-69, la del mes de mayo de 2017 (Relación detallada de facturas), de octubre de 2017 con 124 folios, la carpeta 1 y 2 de 2, con el código 6007-19-68-Comprobantes de Egresos, y dos (2) carpetas de marzo de 2016, una con 195 folios y la otra con 42.</p>			
<p>3.2 En el análisis de rotación de elementos de consumo realizado por la Contadora-Almacenista a la cuenta 19100101 a 31 de mayo de 2017, se encontró elementos que no se usan, de poco uso, dañados, en mantenimiento y teniendo en cuenta el tiempo de ingreso al almacén, sugieren obsolescencia. Evidenciando falencias en el manejo de los inventarios, los cuales deben ser consistentes.</p>			
<p>En el cotejo de elementos devolutivos, se encontró un elemento con placa vieja, elementos faltantes, elementos con varias codificaciones, así mismo,</p>			



<p>falta de control de los funcionarios sobre los elementos que se encuentran bajo su custodia, incumpliendo el Manual de Procedimientos P20700-03/17.V1- Ingreso y egreso de bienes.</p>			
---	--	--	--


**PERFECCIONAMIENTO:**

El presente PLAN DE MEJORAMIENTO se suscribe por las partes en la ciudad de Bogotá a los treinta y un (31) días del mes de mayo del año dos mil dieciocho (2018) así:

**DIRECCIÓN TERRITORIAL**

**LAURA INES RESTREPO DE VARELA**  
Director Territorial Cauca

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

  
**JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO**  
 Jefe de Oficina de Control Interno