



INFORME AUDITORIA INTEGRAL DIRECCIÓN TERRITORIAL GUAJIRA

De conformidad con el Plan de Trabajo autorizado por el Jefe de la Oficina de Control Interno mediante auto comisorio No. 3 del 12 de abril de 2019 y en desarrollo de las funciones establecidas por la Ley 87 de 1993, se practicó auditoría integral a la Dirección Territorial Guajira, con el fin de efectuar la evaluación del cumplimiento de los procedimientos y de la normatividad vigente, para el periodo comprendido entre enero 1 de 2018 a la fecha de realización de la auditoría.

EQUIPO AUDITOR:

El equipo auditor estuvo conformado por:
Harvey Hernando Mora Sánchez – Auditor líder.
Gloria Marcela Luna Riaño – Auditora.
María Carolina Alarcón Acosta – Auditora.
Iván Leonardo Ramos Tocarruncho – Auditor.

OBJETIVO GENERAL

Evaluar y diagnosticar el Sistema de Control Interno y de Gestión de la Dirección Territorial de la Guajira, determinar su nivel de eficiencia, eficacia y calidad y el cumplimiento del Manual de Procedimientos, así como de la normatividad vigente.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar el Sistema de Control Interno de la Dirección Territorial Guajira y elaborar un diagnóstico de la calidad de la ejecución y cumplimiento de la normatividad y/o procedimientos.
- Verificar el monitoreo continuo al cumplimiento de las metas e indicadores de la territorial, así como los riesgos.
- Evaluar la calidad de la realización de actividades administrativas.
- Medir el impacto del funcionamiento del Sistema de Control Interno MECI, la implementación de los controles y la mejora en cada una de las actividades.
- Verificar el cumplimiento de las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

ALCANCE

La evaluación del seguimiento se practicó de manera selectiva a las actividades y/o procesos, sobre el periodo comprendido, entre enero 1 de 2018 hasta la fecha de realización de la auditoría, aplicando las metodologías diseñadas por esta Oficina.

INTRODUCCIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

La auditoría a la Dirección Territorial Guajira del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, se desarrolló en virtud de lo normado en la Ley 87 de 1993, con acatamiento de las normas internacionales de auditoría y de acuerdo con lo establecido en los Decretos nacionales Nos. 1499 y 648 de 2017, que establecen que la Tercera Línea de Defensa está a cargo de la Oficina de Control Interno - Auditoría Interna, proporcionando Información sobre la efectividad del Sistema de Control interno - SCI y la operación de la 1ª y 2ª Línea de defensa con un enfoque basado en riesgos.

La metodología seguida para la realización de esta auditoría basada en riesgos, contempló una primera etapa de planeación que permitió al equipo auditor obtener conocimiento y

entendimiento de la Dirección Territorial por medio de la consulta de información relacionada con la normatividad tanto interna como externa, los procedimientos y los mapas de riesgos de los diferentes procesos que intervienen para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección Territorial auditada, y posteriormente se procedió a la ejecución de la auditoría de forma presencial en la Dirección Territorial Guajira, ubicada en la ciudad de Riohacha.

Durante la etapa de ejecución, se realizaron pruebas a los controles asociados a los riesgos definidos en el mapa de riesgos, para validar la efectividad de controles existentes establecidos a los procesos involucrados en la Dirección Territorial Guajira.

Entre las técnicas utilizadas durante la auditoría se utilizó la recopilación de evidencias en bases de datos, en informes, se realizó observación directa, entrevistas presenciales a funcionarios y/o contratistas de la Territorial Guajira, y posteriormente se hizo un análisis y evaluación de toda esta información con el fin de emitir el concepto y las conclusiones de la actividad de auditoría.

RESULTADO DE LA AUDITORIA

1.ÁREA TÉCNICA

Las pruebas de auditoría se aplican al proceso catastral en la territorial, revisando el proceso de conservación y temas puntuales como trámite de mutaciones, 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 las ejecuciones 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.

En los proyectos de actualización catastral no se revisó la última vigencia (2018), debido a que en la Dirección Territorial no se adelantaron procesos de actualización catastral.

En el año 2018, la Dirección Territorial se encontraba a cargo por la Doctora Manet Alejandra Sierra Mejía, hasta el 3 de julio de 2018, de acuerdo información de talento humano.

Posteriormente, la Dirección Territorial fue asignada a la doctora Lilibeth Baquero Maestre (encargada) y como jefe de conservación (encargado) se encuentra Hernán Alonso Padilla, quien para el momento de la visita no se encontraba en la territorial, por lo tanto, quien atiende la visita es Lilibeth Baquero Maestre.

Se reporta que la territorial maneja los siguientes municipios: Riohacha, Albania, Barrancas, Dibulla, Hato Nuevo, Maicao, Manaure y Uribia, con un total 117.814 predios.

La UOC San Juan del Cesar maneja los municipios de: San Juan del Cesar, Distracción, El Molino, Fonseca, La Jagua del Pilar, Urumita, Villanueva, con un total de 49.177 predios.

De otra parte, y de acuerdo a la entrevista realizada con la directora de la territorial (encargada), se identifican algunos riesgos o situaciones que han afectado el desarrollo de las actividades técnicas como son:



- Saldos de conservación
- Personal de planta insuficiente, para dar cumplimiento con las obligaciones de la Institución.
- Actualmente no existe jefe de unidad operativa catastro de San Juan del Cesar
- Insuficiencia de recursos para contratar más personal que atiendan las actividades administrativas y técnicas del proceso catastral.
- Falta de continuidad en la contratación de personal.
- Provisionalidad del personal de planta.
- Falta de vehículo para atender trámites de terreno.

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, compromiso y disposición del personal de planta cumpliendo actividades para alcanzar las metas.

Se percibe a la fecha de la visita, falencias en el manejo del área de conservación avalado en la dificultad de la ubicación de la información documental que demuestre la planeación del cumplimiento del proceso catastral, monitoreo al cumplimiento de las metas, entre otros.

1.1 Visitas Técnico Administrativas

A la fecha de la visita, en abril del 2019, la Dirección Territorial cuenta con el profesional Lilibeth Baquero Maestre encargada de la Dirección Territorial y que al momento de la auditoría es responsable de conservación ya que el encargado de conservación, Hernán Alonso Padilla, pertenece a la territorial Cesar y no se encuentra en el momento en la territorial Guajira.

Con respecto a las visitas técnicas y administrativas 2018:

-Se evidencia visita de la Sede Central Oficina de Informática y Telecomunicaciones, realiza charla sobre el manejo de plataforma G-Suite, correo institucional y herramientas ofimáticas, de acuerdo a registro del 15 de febrero de 2018.

-Visita de la Sede Central Oficina de Informática y Telecomunicaciones, quien realiza la verificación y mantenimiento de equipos periféricos, redes de la territorial por parte del funcionario Cristian Torres, de acuerdo a registro del 21 de febrero de 2018.

- Visita de la Sede Central del grupo de GIT Gestión documental, se realiza brigada de seguimiento y aplicación de tabla de retención documental por parte de la funcionaria Nubia Victoria Sánchez, de acuerdo a registro del 15 de junio de 2018.

-Se evidencian tres visitas por parte del gestor Luz Helida Hincapié David proveniente de la subdirección de catastro, sede central del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, quien realizó acompañamiento y apoyo, a la Dirección Territorial Guajira. El objetivo de la visita fue realizar seguimiento a la conservación catastral y diagnóstico de los principales requerimientos técnicos y administrativos y los temas puntuales tratados fueron: avance de las metas, saldos de años anteriores, saldos 2018, saldos de avisos, necesidades y requerimientos.

- Visita de la sede central del gestor GIT de información catastral, Claudia Alejandra Beltrán Fernández, donde se trataron temas relacionados con el seguimiento, verificación y avance del componente gráfico catastral, durante los días 20 al 22 de mayo del 2018.

Año 2019,

-Para la fecha de la visita de auditoría, no se ha realizado ninguna visita por parte de la sede central.

1.1.1 Comités de Mejoramiento

Comités de mejoramiento 2018.

Se constató la realización de cuatro (4) comités de mejoramiento realizados por la Dirección Territorial Guajira, conforme consta en las actas de fechas 02-03-2018, 24-04-2018, 26-07-2018, 25-10-2018, en donde se analiza en forma global el cumplimiento de los proyectos, indicadores de las áreas técnica de la Territorial y la Unidad Operativa; así como los demás aspectos relacionados con PQRDS, Sistema de Gestión Ambiental, Administrativos y Financieros de su jurisdicción, se determinan las acciones de mejora necesarias a realizar en procura de la mejora continua de los procesos y la atención a usuarios.

Comités de mejoramiento 2019.

A la fecha de la auditoría, se evidencia la realización de un (1) comité de mejoramiento realizado el 13-02-2019, en donde se analiza de forma general el cumplimiento de los proyectos, indicadores del área técnica de la territorial y se determinan los compromisos en el promedio de cumplimiento del Plan de Acción para la Dirección Territorial, en la continua corrección y mejoramiento a cada uno de los compromisos establecidos para el Plan de Acción 2018.

De otra parte, no se observa la participación del responsable de la Unidad Operativa de Catastro San Juan del Cesar en el último comité de mejoramiento del 2018 y del primer comité de 2019 por cuanto se encuentra sin jefe de Unidad Operativa-UOC.

1.1.2 Comités de Planeación

Los comités son realizados de manera constante con la participación del director territorial o quien esté realizando estas funciones, en los cuales se tratan los temas misionales y especialmente, aquellos de carácter técnico, los avances realizados en las metas programadas, las dificultades y las soluciones para dar cumplimiento con lo programado. Las jefaturas de conservación, con su equipo de trabajo, evalúan los temas de conservación catastral y a su vez se dan los lineamientos para un desempeño óptimo en el cumplimiento de sus proyectos.

De otra parte, se informa que en los comités de mejoramiento convocados por la territorial, se crean espacios y la participación activa de todos los funcionarios y el responsable de la Unidad Operativa de Catastro, en donde se tratan los temas misionales de interés y relevancia para dar cumplimiento en la atención a usuarios.

1.2 Normatividad

La Dirección Territorial de Guajira, mediante la IGACNET y el Sistema de Gestión Integrado tiene a su disposición la consulta de los manuales de procedimiento, instructivos, guías metodologías y normatividad vigente; así mismo, se realiza continuamente charlas y talleres con el personal de planta y de contrato.

De igual manera con la Unidad Operativa San Juan de Cesar donde son enviados por correo institucional los manuales y metodologías, donde se realizan charlas de socialización por parte del jefe de la unidad para la divulgación de éstas con el personal de planta y de contrato.

1.3 Conservación

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

1.3.1 Cumplimiento de metas físicas

En el año 2018, con base en la modificación 8002018CI283 17-10-2018 emitida por la Dirección General, en donde se reasigna las metas a cumplir por las Direcciones Territoriales, la Dirección Territorial Guajira, establece las metas físicas así:

METAS FÍSICAS DIRECCION TERRITORIAL GUAJIRA 2018					
METAS	OFICINA		TERRENO		TOTAL
MUTACIONES	VIGENCIA	SALDOS	VIGENCIA	SALDOS	
	9.010	56	5.420	417	14.903

Fuente: Memorando 8002018CI283-17-10-2018 – Sede Central

Por memorando 8002018CI283 del 17-10-2018, se definió la meta de 14.903 mutaciones, de las cuales 10.741 corresponde a mutaciones de oficina y 4.009 corresponde a mutaciones de terreno y se hizo una asignación APGN de \$206.589.743, recursos propios de \$90.987.830, para un total de \$ 297.577.573.

De acuerdo al reporte entregado el responsable de la Dirección Territorial al 31 de diciembre de 2018, se reporta cumplimiento de 8.888 mutaciones de oficina y 3.083 de terreno y de 35 saldos de oficina y saldos de terreno 390, para un total de 12.396 mutaciones que corresponde a un 82.96 % de la meta proyectada de la vigencia.

Año 2019, de acuerdo con la 8002019CI3-01 del 18 de enero de 2019, emitida por la Dirección General, la Dirección Territorial Guajira, establece las metas físicas para la Territorial así:

METAS FÍSICAS DIRECCION TERRITORIAL GUAJIRA 2019					
METAS	OFICINA		TERRENO		TOTAL
MUTACIONES	VIGENCIA	SALDOS	VIGENCIA	SALDOS	
	10.127	307	1.553	1.228	13.215

Fuente: Memorando 8002019CI3-01 – Sede Central

Por memorando 8002019CI3-01 del 18-01-2019, se definió la meta de 13.215 mutaciones, de las cuales 10.434 corresponde a mutaciones de oficina y 2.781 corresponde a mutaciones de terreno y se hizo una asignación APGN de \$98.313.593, recursos propios de \$56.282.452, para un total de \$ 154.602.316.

A la fecha de la auditoría, el responsable de la Dirección Territorial, presenta el reporte de ejecución al mes de abril de 2019, en donde se evidencia un avance de 141 mutaciones de oficina y 236 de terreno, para un total de 377 mutaciones que corresponde a un 2.85 % de la meta proyectada.

De acuerdo con lo anterior, el cumplimiento de las metas físicas para el año 2018, para la Dirección Territorial no se cumplió con lo establecido.

Para el año 2019 se observa un pequeño rezago en el avance de las metas en el primer trimestre debido a la insuficiencia de personal, pero de acuerdo a la directora de territorial (encargada) este se puede nivelar ya con la contratación que se realizó por la entidad.

1.3.2 Controles de calidad

Los controles de calidad son efectuados por el Jefe de Conservación de la Sede Territorial y por los coordinadores de las respectivas áreas en los cuales se hace seguimiento a funcionarios en la realización de sus actividades, así como de los contratistas.

Los controles empiezan desde el momento de recibo de los documentos se tiene en cuenta que la documentación sea clara y precisa, la radicación en el momento y en el orden de llegada, el proceso de escaneo y control de calidad, el análisis de la procedencia del requerimiento y la asignación del trámite al personal correspondiente, el proceso de digitalización cumpla con los estándares establecidos (coincidencia de lo digitalizado con lo registrado en terreno-área), las zonas deben coincidir con el predio correspondiente, se realiza control de calidad de la proyección de la resolución, se genera la resolución, se aplican los cambios que sean necesarios y se registra la notificación.

Es importante resaltar que para la fecha no existe Jefe de Conservación en propiedad, se tiene designado al Jefe de Conservación de la Territorial Cesar, el cual realiza una visita cada semana solo para revisar y aprobar las resoluciones, por lo tanto, no se puede realizar control de calidad de campo de los trámites.

Actualmente existe solo una persona que realiza control de calidad, asignado al municipio de Riohacha, para los otros municipios jurisdicción de la territorial no se realiza ningún tipo de control de calidad a las mutaciones.

1.4 Informes de los Funcionarios y contratista

La Dirección Territorial cuenta para la ejecución de sus procesos con Lilibeth Baquero Maestre como Directora de la Territorial (encargada), quien informa a la auditoría que para el año 2018, la Dirección Territorial para el área de conservación contrató un (1) coordinador de campo, dos (2) ejecutores para terreno, tres (3) auxiliares de terreno, dos (2) auxiliares de estudio de avisos, y tres (3) auxiliares de apoyo para conservación, un (1) control de calidad digitalización, un (1) digitalizador, así mismo con tres (3) funcionarios de planta. Para el año 2019, se contratan dos (2) ejecutores para terreno, dos (2) de apoyo en conservación y dos (2) en apoyo de avisos, un (1) digitalizador y tres (3) funcionarios de planta.



Los rendimientos los asigna el Jefe de Conservación o quien esté designado en este cargo, de acuerdo con las metas establecidas para la Dirección Territorial, los recursos asignados y el personal a su cargo entre funcionarios y contratistas que dan cumplimiento a las metas y los requerimientos de las solicitudes de los clientes, usuarios, entidades y oficinas que solicitan la información del IGAC.

De otra parte, es importante mencionar que, para los meses de noviembre y diciembre del 2018 y a la fecha de la auditoría no ha sido posible realizar programación a terreno por falta de vehículo ya que este se dio por siniestrado.

En la revisión del cumplimiento de las actividades como supervisor de los contratos que se suscribieron para el proceso técnico en las áreas de conservación, para las vigencias 2018 y 2019 se menciona lo siguiente:

Año 2018: Se constata mediante revisión aleatoria el ejercicio de supervisor en los siguientes contratos:

-Contrato No.: 120762 de 2018

Nombre contratista: Paola Andrea Romero Ravelo

Fecha de Inicio: 22 de enero de 2018

Fecha de finalización: 21 de julio de 2018

Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades de escaneo dentro del proceso de conservación catastral en la territorial Guajira.

Valor total del contrato: \$8.820.000,00

-Contrato No.: 120767 de 2018

Nombre contratista: Yomara Milena Cuellar Suárez

Fecha de Inicio: 22 de enero de 2018

Fecha de finalización: 21 de julio de 2018

Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades de oficina y terreno dentro del proceso de conservación catastral en la territorial Guajira.

Valor total del contrato: \$8.820.000,00

-Contrato No.: 120765 de 2018

Nombre contratista: Kevin Dayan Bettin Cortes

Fecha de Inicio: 22 de enero de 2018

Fecha de finalización: 21 de julio de 2018

Objeto: Prestación de servicio de apoyo a la gestión para realizar estudio, clasificación radicación y tramites de mutaciones de oficina dentro del proceso de conservación catastral en la territorial Guajira.

Valor total del contrato: \$8.820.000,00

-Contrato No.: 120758 de 2018

Nombre contratista: Octavio José Córdoba Molina

Fecha de Inicio: 22 de enero de 2018

Fecha de finalización: 21 julio de 2018

Objeto: Prestación de servicios personales para realizar las actividades de control de calidad a las modificaciones de la base geográfica dentro del proceso de conservación catastral, en la territorial Guajira.

Valor total del contrato: \$15.826.980,00

Año 2019: Se constata mediante revisión aleatoria el ejercicio de supervisor en los siguientes contratos:

-Contrato No.: 120797 de 2019

Nombre contratista: Yeisman Iguarán Caez

Fecha de inicio: 08 de marzo de 2019

Fecha de finalización: 07 de noviembre de 2019

Objeto: Prestación de servicios personales para realizar el estudio de avisos de mutación en el proceso de conservación catastral en la Dirección Territorial Guajira.

Valor total del contrato: \$11.760.000,00

-Contrato No.: 120794 de 2019

Nombre contratista: Yomara Milena Cuellar Suarez

Fecha de inicio: 08 de marzo de 2019

Fecha de finalización: 20 de octubre de 2019

Objeto: Prestación de servicios personales para realizar actividades de apoyo catastral para oficina y terreno urbano y rural en el proceso de conservación catastral en la Dirección Territorial Guajira.

Valor total del contrato: \$10.927.000,00

-Contrato No.: 120793 de 2019

Nombre contratista: Cirilín del Carmen Luna Meza

Fecha de inicio: 07 de marzo de 2019

Fecha de finalización: 21 de octubre de 2019

Objeto: Prestación de servicios personales para realizar actividades de reconocimiento predial urbano y rural en el trámite de mutaciones en campo y oficina dentro del proceso de conservación en la territorial Guajira.

Valor total del contrato: \$15.000.000,00

-Contrato No.: 120792 de 2019

Nombre contratista: Lazio Rafael Sierra Robies

Fecha de inicio: 08 de marzo de 2018

Fecha de finalización: 07 de octubre de 2017

Objeto: Prestación de servicios personales para realizar las actividades de control y verificación a los trámites de mutaciones de oficina y terreno del proceso de conservación catastral en la dirección territorial Guajira.

Valor total del contrato: \$20.570.000,00

En la revisión de los contratos 2018 y 2019, se evidencia que en las carpetas no se dispone de los informes por parte de los contratistas, contraviniendo lo establecido en el Manual de Procedimiento Supervisión e Interventoría P20700-01/18.V8; por lo demás cumple con los soportes establecidos dentro de este manual.

1.5 Información de Círculos de Registro y las Tesorerías

La Dirección Territorial cuenta con los círculos registrales Riohacha y Maicao, la Unidad Operativa de Catastro de San Juan de Cesar con un círculo registral de San Juan de Cesar. Se evidenció en la auditoría que la Dirección Territorial dispone de mecanismos de control y recibo de los avisos de las oficinas de registro, las cuales envían mensualmente los avisos

1.6 Archivo Catastral

Se evidenció que la Dirección Territorial, maneja el aplicativo de seguimiento al préstamo de fichas prediales "Módulo de Administración de Gestión de Fichas Prediales", impartido mediante CI 196 del 23-06-2016, el cual dispone de un ID, cantidad de fichas solicitadas, fecha de solicitud, fecha esperada de devolución, fecha de devolución, días vencidos, tipo de trámite, solicitante, estado y observaciones.

El proceso de solicitud y préstamo de fichas prediales es realizado únicamente a través del módulo, en pasos sencillos y controlados así:

- a) El funcionario o contratista realiza la solicitud a través del módulo
- b) El Jefe de Conservación aprueba la solicitud
- c) Una vez aprobada la solicitud, la contratista responsable del archivo, revisa y busca las fichas con opción de consulta y/o préstamo, la cual cuenta con tiempos definidos y alertas en las devoluciones.
- d) Una vez consultadas las fichas en los tiempos establecidos, son devueltas por los funcionarios y/o contratistas
- e) Paso final al recibo del material prestado la responsable aprueba confirmando su devolución.

Este módulo, garantiza efectividad en los controles de préstamo, seguridad de la información, tiempos determinados, y la trazabilidad del proceso; así mismo genera reportes, listas de solicitudes y paz y salvo de los usuarios (funcionarios y/o contratistas).

Se constató en la auditoría, un debido manejo del archivo de fichas catastrales, el cual se encuentra debidamente identificado de acuerdo a las Tablas de Retención Documental (TRD) vigentes, en orden jerárquico por municipios (urbano, rural), corregimientos y separado por manzanas; el acceso es restringido y controlado por la funcionaria responsable, el archivo rodante se encuentra en buen estado, el espacio del archivo cuenta con iluminación, temperatura y ambiente adecuados.

Para el momento de la auditoría la persona responsable del manejo de archivo no contaba con usuario para acceder "Módulo de Administración de Gestión de Fichas Prediales", el cual ya fue solicitado, pero no se ha habilitado.

1.7 Proceso de Digitalización

El proceso de digitalización de la Dirección Territorial, se encuentra en el Sistema Nacional Catastral SNC, se asignan los roles con sus responsabilidades, en la parte gráfica se dispone de un esquema de trabajo constante en la entrega de la información.

En el proceso, se evidenció la realización de los controles de calidad, se corrigen las inconsistencias de conservación en la base gráfica, se da apoyo a las ventas de productos en Las cartas de planos rurales, certificados planos prediales catastrales, ventas de fotografía y zonas indicadas, registros catastrales y de resoluciones, se realiza el ajuste de zonas en el momento en que se presentan, los cuales son enviados a la Sede Central para estudio y aprobación; entre las principales actividades se encuentra el de mantener

actualizadas la Bases de Datos (BD Cartográfica, BD Corporativa y BD Oficial); así como la verificación de planos georreferenciados.

Para el año 2018, por memorando 8002018CI283 del 17-10-2019, se definió la meta para el plan de depuración de digitalización catastral de 6.600 predios, se hizo una asignación APGN de \$25.864.711, para este año el avance en plan de depuración fue de 7.099 predios, donde se logró un avance acumulado de la meta establecida de 107,6 %.

Para el año 2019, por memorando 8002019CI3-01 del 18-01-2019, se definió la meta para el plan de depuración de digitalización catastral de 6.600 predios se hizo una asignación APGN de \$25.864.711, para este año el avance en plan de depuración es nulo por la demora en la contratación de personal para esta actividad.

1.8 Trámite de mutaciones

Se seleccionó una muestra de 25 mutaciones de las resoluciones expedidas en el 2018 y 2019 de los municipios de Riohacha y Maicao, extraída de la base de datos de la aplicación catastral en el SNC.

Municipio de Riohacha 2018

Municipio de Riohacha 2018										
Caso	Predio	Fecha Rad.	Tipo Mutación	Resolución	Avaluó anterior	Avaluó actual	Diferencia	Finalización / Notificación	Observaciones	Temp o Rta./días
1	010300000195 002000000000 0	26-01-2018	1a	612018	\$14.317.000	\$14.317.000	\$0	29-01-2018	Mutación de 1ª cambio de propietario.	3
2	000300000001 036700000000 0	20-12-2017	2da	3502018	\$121.756.000	\$20.334.000	\$101.422.000	27-02-2018	Mutación de 2ª Desenglobe en los predios: 000300000001036700000000 y 000300000001302000000000	51
3	0104000001063 003300000000 0	09-02-2018	2da.	4042018	\$11.885.000	\$48.103.000	\$36.218.00	22-02-2018	Mutación de 2ª Englobe en predio: 01040000010630033000000000	11
4	010400000316 000900000000 0	19-02-2018	2da.	5962018	\$46.369.000	\$43.310.000	\$3.059.000	07-03-2018	Mutación de 2ª Desenglobe en los predios: 010400000316000900000000 y 010400000316003200000000	18
5	010300000255 001200000000 0	05-02-2018	3a.	1392018	\$12.369.000	\$65.261.000	\$52.892.000	14-02-2018	Mutación de 3ª Se incorpora construcción.	10
6	010300000437 002300000000 0	23-02-2018	3a.	5022018	\$2.836.620	\$12.141.000	\$9.304.000	05-03-2018	Mutación de 3ª Se incorpora construcción.	10
7	010300000124 001100000000 0	10-05-2018	3ª	20602018	\$9.471.000	\$23.428.000	\$13.957.000	31-05-2018	Mutación de 3ª Se incorpora construcción.	20 Aprox.



8	000600000001 023100000000 0	01-03- 2018	NO	6502018	\$160.812.000	\$29.238.000	\$131.574.00 0	08-03-2018	Solicitud de Rectificación de Área no existe ninguna modificación y no se observa ningún sustento para que el valor del avalúo decreciera	6 Aprox.
---	-----------------------------------	----------------	----	---------	---------------	--------------	-------------------	------------	---	-------------

Caso 1: Predio 0103000001950020000000000: Mutación de 1ª, solicitud ER461 de 2018 con fecha de radicación del 26-01-2018, procedente de la Oficina de Instrumentos públicos con Radicado 129, anexa Escritura No. 661 de fecha 17 de mayo de 1990 de la notaria primera de Riohacha se emite resolución No. 00612018 de 29-01-2018.

Caso 2: Predio 0003000000010367000000000: Mutación de 2da Desenglobe, con recibido ER8213 de 2018, No. de Radicado 4400010004006-2017, aporta folio de matrícula No. 210-61082 y resolución de Incoder No. 364 de 23-06-2010, se segrega el predio de uno de mayor extensión 0003000000013020000000000 con resolución No. 612018 de 29-01-2018.

Caso 3: Predio 0104000010630033000000000: Mutación de 2da., Englobe, con recibido ER1199 de 2018, No. de Radicado 440010000317-2018, aporta folio de matrícula No. 210-66172 y escritura pública No.1317 de fecha 17 de noviembre del 2017, se engloba predio en 0003000000013020000000000 con resolución No. 4042018 de 28-02-2018.

Caso 4: Predio 0104000003160009000000000: Mutación de 2da., Desenglobe, con recibido ER1575 de 2018, No. de Radicado 4400010000491-2018, aporta folio de matrícula No. 210-65227 y escritura pública No. 1350 de fecha 20 de noviembre del 2017, se segrega en los predios 0104000003160009000000000 y 0104000003160032000000000 con resolución No. 4912018 de 07-03-2018.

Caso 5: Predio 0103000002550012000000000: Incorporación de Construcción, solicitud mediante ER828 de 2018 No. de Radicado 4400010000018-2018, anexa folio de matrícula No. 210-13177 y escritura pública No. 1254 de fecha 23 de octubre del 2017, se realiza visita a terreno a campo para su verificación y se emite resolución No. 1392018 de 14-02-2018.

Caso 6: Predio 0103000002550012000000000: Incorporación de Construcción, solicitud mediante ER1707 de 2018 No. de Radicado 4400010000547-2018, anexa folio de matrícula No. 210-37984 y escritura pública No. 512 de fecha 14 de mayo del 2010, se realiza visita a terreno a campo para su verificación y se emite resolución No. 5022018 de 05-03-2018.

Caso 7: Predio 0103000001240011000000000: Incorporación de Construcción, solicitud mediante ER4616 de 2018 No. de Radicado 4400010002090-2018, anexa folio de matrícula No. 210-41175 y escritura pública No. 1083 de fecha 17 de octubre del 2002, se realiza visita a terreno a campo para su verificación y se emite resolución No. 20602018 de 31-05-2018.

Caso 8: Predio 0006000000010231000000000: Rectificación de área, solicitud mediante ER1885 de 2018 No. de Radicado 4400010000619-2018, anexa folio de matrícula No. 210-25546 y escritura pública No.923 de fecha 29 de diciembre del 2010, se realiza visita a terreno a campo para su verificación y se emite resolución No. 6502018 de 08-10-2018.

Nota: una vez revisado el trámite no se encontró justificación para el decremento del avalúo.



Municipio de Riohacha 2019

Municipio de Riohacha 2019										
Caso	Predio	Fecha Rad.	Tipo Mutación	Resolución	Avaluó anterior	Avaluó actual	Diferencia	Finalización / Notificación	Observaciones	Tiempo Rta./días
1	01040000094200030000000000	22-08-2018	1ª	0392019	\$992.000	\$3.703.000	\$ 2.711.000	08-02-2019	Mutación de 1ª cambio de propietario.	170 Aprox.
2	01040000003600080000000000	06-09-2018	2da	1562019	\$19.309.000	\$7.517.000	\$11.792.000	29-03-2019	Mutación de 2ª Desenglobe en los predios: 01040000003600080000000000 y 01040000003600120000000000	156 Aprox.
3	01010000006600180000000000	26-03-2019	3ª	1792019	\$212.719.000	\$181.900.000	\$30.819.000	29-03-2019	Mutación de 3ª Demolición de construcción.	3 Aprox.
4	01040000007400040000000000	24-12-2018	ND	0402019	\$49.601.000	\$49.601.000	\$0	15-02-2019	Solicitud de Rectificación de Área.	41 Aprox.

Caso 1: Predio 01040000094200030000000000: Mutación de 1ª, solicitud ER7242 de 2018 con fecha de radicación del 22-08-2018, procedente de la Oficina de Instrumentos públicos con Radicado 3623, anexan folio de matrícula No. 210-39206 Escritura No. 671 de fecha 16 de julio de 2018 de la notaria primera de Riohacha, se emite resolución No. 00392019 de 08-02-2019.

Caso 2: Predio 01040000003600080000000000: Mutación de 2da Desenglobe, con recibido ER7478 de 2018, No. de Radicado 44000100003537-2018, aporta folio de matrícula No. 210-43212 y escritura pública No. 1331 de fecha 19 de diciembre del 2002, se segrega en los predios 01040000003600080000000000 y 01040000003600120000000000 con resolución No. 01562019 de 29-03-2019.

Caso 3: 01010000006600180000000000: Incorporación de Construcción, solicitud mediante ER463 de 2018 No. de Radicado 4400010000244-2019, anexa folio de matrícula No. 210-65485 y escritura pública No. 1406 de fecha 08 de noviembre del 2016, se realiza visita a terreno a campo para su verificación y se emite resolución No. 1792019 de 29-03-2019.

Caso 4: Predio 01040000007400040000000000: Rectificación de área, solicitud mediante ER8227 de 2018 No. de Radicado 44000100004068-2018, anexa folio de matrícula No. 210-10679 y escritura pública No. 1432 de fecha 28 de diciembre del 2018, se realiza visita a terreno a campo para su verificación y se emite resolución No. 0402018 de 15-02-2019.

Municipio de Maicao 2018

Municipio de Maicao 2018

Caso	Predio	Fecha Rad.	Tipo Mutación	Resolución	Avalúo anterior	Avalúo actual	Diferencia	Finalización / Notificación	Observaciones	Temp. o Rta./días
1	0103000005800050000000000	17-01-2018	1ª	092018	\$20451000	\$20451000	\$0	22-01-2018	Mutación de 1ª cambio de propietario.	4 Aprox.
2	0101000002530001000000000	23-01-2018	1ª	342018	\$101274000	\$101274000	\$0	30-01-2018	Mutación de 1ª cambio de propietario.	7 Aprox.
3	0101000001190012000000000	22-01-2018	2ª	932018	\$25792000	\$15930000	\$ 9 862.000	09-02-2018	Mutación de 2ª Desenglobe en los predios: 010100000119001200000000 y 010100000119001400000000	15 Aprox.
4	0105000003010010000000000	13-03-2018	2ª	5432018	\$18259000	\$46.730.000	\$ 28.471.000	28-03-2018	Mutación de 2ª Desenglobe en los predios: 010500000301001000000000 y 010500000301001100000000	15 Aprox.
5	01050000035400000000000	16-05-2018	2ª	11022018	\$71035000	\$22.563.000	\$ 48.472.000	13-06-2018	Mutación de 2ª Desenglobe en los predios: 010500000354000000000000 y 010500000354001900000000	3 Aprox.
6	010400000438000100000000000	16-11-2017	3a.	3732018	\$46.730.000	\$46.730.000	\$0	05-03-2018	Mutación de 3ª Se incorpora construcción	93 Aprox.
7	010400000056000100000000000	25-04-2018	3a.	7542018	\$4.455.000	\$9.779.000	\$ 5.324.000	04-05-2018	Mutación de 3ª Demolición de construcción	9 Aprox.
8	010200000134002000000000000	29-08-2018	3a.	15342018	\$174.670.000	\$128.199.000	\$ 46.471.000	30-08-2018	Mutación de 3ª Se incorpora construcción	2 Aprox.

Caso 1: Predio 0103000005800050000000000: Mutación de 1ª, solicitud ER53 de 2018 con fecha de radicación del 17-01-2018, procedente de la Oficina de Instrumentos públicos con Radicado 4, anexa aporta folio de matrícula No. 212-55178 y Escritura No. 902 de fecha 22 de octubre de 2014 de la notaria única de Maicao, se emite resolución No. 0092018 de 22-01-2018.

Caso 2: Predio 0101000002530001000000000: Mutación de 1ª, con recibido ER296 de 2018, No. de Radicado 4400100000057-2018, aporta folio de matrícula No. 212-30465 y escritura pública No.1090 de fecha 28 de noviembre del 2016, se emite resolución No. 0342018 de 29-01-2018.

Caso 3: Predio 0101000001190012000000000: Mutación de 2da., Desenglobe, con recibido ER172 de 2018, No. de Radicado 4400100000026-2018, aporta folio de matrícula

No. 212-54776 y escritura pública No.305 de fecha 26 de abril del 2014, se segrega en los predios 01010000011900120000000000 y 01010000011900140000000000 con resolución No. 0932018 de 09-02-2018.

Caso 4: Predio 01050000030100100000000000: Mutación de 2da., Desenglobe, con recibido ER2751 de 2018, No. de Radicado 4400010000582-2018, aporta folio de matrícula No. 212-58193 y escritura pública No. 1057 de fecha 29 de diciembre del 2017, se segrega en los predios 01050000030100100000000000 y 01050000030100110000000000 con resolución No.5432018 de 07-03-2018.

Caso 5: Predio 01050000035400030000000000: Mutación de 2da., Desenglobe, con recibido, mediante ER4233 de 2018 No. de Radicado 4400010000935-2018, anexa folio de matrícula No. 212-57917 y escritura pública No. 407 de fecha 02 de mayo del 2016, se segrega en los predios 01050000035400030000000000 y 01050000035400190000000000 con resolución No.11022018 de 13-06-2018.

Caso 6: Predio 01040000043800010000000000: Incorporación de Construcción, solicitud mediante ER6422 de 2018 No. de Radicado 4400010000311-2018, anexa folio de matrícula No. 212-19027 y escritura pública No. 905 de fecha 12 de diciembre del 1991, se realiza visita a terreno a campo para su verificación y se emite resolución No. 3732018 de 05-03-2018.

Caso 7: Predio 01040000005600010000000000: Incorporación de Construcción, solicitud mediante ER4468 de 2018 No. de Radicado 4400010000949-2018, anexa folio de matrícula No. 212-58432 y escritura pública No.489 de fecha 22 de junio del 2017, se realiza visita a terreno a campo para su verificación y se emite resolución No. 7542018 de 04-05-2018.

Caso 8: Predio 01040000005600010000000000: Incorporación de Construcción, solicitud mediante ER7411 de 2018 No. de Radicado 4400010000185-2018, anexa folio de matrícula No. 212-57778 y escritura pública No.422 de fecha 22 de mayo del 2018, se realiza visita a terreno a campo para su verificación y se emite resolución No. 15342018 de 04-05-2018.

Municipio de Maicao 2019

Municipio de Maicao 2019										
Caso	Predio	Fecha Rad.	Tipo Mutación	Resolución	Avalúo anterior	Avalúo actual	Diferencia	Finalización / Notificación	Observaciones	Tiempo Rta./días
1	01030000 01660012 00000000 0	31-01-2019	1ª.	0022019	\$44.059.700	\$44.059.700	\$0	31-01-2019	Mutación de 1ª cambio de propietario.	1
2	01030000 01380016 00000000 0	18-03-2019	1ª.	0572019	\$17.205.000	\$17.205.000	\$0	01-04-2019	Mutación de 1ª cambio de propietario.	13 Aprox.
3	01020000 00850005 00000000 0	11-10-2018	2da	0062019	\$10.275.000	\$5.570.240	\$4.704.760	08-02-2019	Mutación de 2ª Desenglobe en los predios: 01020000008500050000000000 y 01020000008500120000000000	78 Aprox.
4	01030000 00300004 00000000 0	26-03-2019	2da	1042019	\$57.522.000	\$76.924.000	\$19.402.000	10-04-2019	Mutación de 2ª Englobe en predio: 01040000106300330000000000	10 Aprox.



Caso 1: Predio 0103000001660012000000000: Mutación de 1ª, solicitud ER53 de 2019 con fecha de radicación del 31-01-2019, procedente de la Oficina de Instrumentos públicos con Radicado 3, anexan aporta folio de matrícula No. 212-54987 y Escritura No.1101 de fecha 18 de diciembre de 2014 de la notaría única de Maicao, se emite resolución No. 0022018 de 31-01-2019.

Caso 2: Predio 0103000001380016000000000: Mutación de 1ª, con recibido ER273 de 2018, No. de Radicado 44000100000055-2019, aporta folio de matrícula No. 212-23158 y escritura pública No.1138 de fecha 29 de diciembre del 2018, se emite resolución No. 0572018 de 01-04-2019.

Caso 3: Predio 0102000000850005000000000: Mutación de 2da., Desenglobe, con recibido ER7825 de 2018, No. de Radicado 44001000001940-2018, aporta folio de matrícula No. 212-58663 y escritura pública No.303 de fecha 17 de mayo del 2018, se segrega en los predios 0102000000850005000000000 y 0102000000850012000000000 con resolución No. 0062019 de 08-02-2019.

Caso 4: Predio 0103000000300004000000000: Mutación de 2da., Englobe, con recibido ER479 de 2019, No. de Radicado 440010000105-2019, aporta folio de matrícula No. 210-2983 y escritura pública No.919 de fecha 28 de julio del 2015, se engloba predio en 0104000010630033000000000 con resolución No. 1042019 de 10-04-2019.

De acuerdo a lo revisado se concluye lo siguiente:

En la muestra revisada de los años 2018 y 2019 de los municipios de Riohacha y Maicao, se evidenció que los cambios efectuados en la mayoría de los casos se hacen de acuerdo al procedimiento normal de la conservación, cumpliendo con la asignación de la solicitud, trámite, control de calidad y archivo de los documentos soporte de los trámites; sin embargo, en cinco (5) casos, los tiempos de atención exceden los 30 días. Para el caso con número predial 0006000000010231000000000, solicitud de rectificación de área, una vez revisado el trámite no se encontró justificación para el decremento del avalúo lo cual se debe entrar a revisar.

1.9 POSTCONFLICTO, Requerimiento de Tierras y municipios en zonas de conflicto

Para el tema de Postconflicto, requerimiento de Tierras y municipios en zonas de conflicto, el responsable de la dirección territorial (encargada) informa que las solicitudes del tema de su jurisdicción, son atendidas por la Dirección Territorial de Cesar para el departamento de la Guajira, por cuanto no se ha designado presupuesto para esta territorial para la atención de esas solicitudes.

1.9 Actualización catastral

No se percibe un lineamiento sobre los procesos de actualización catastral, derivado en parte por los cambios que enfrenta el proceso catastral con la implementación de nuevas metodologías como el catastro multipropósito y en donde se crea un estancamiento de la actualización catastral en forma tradicional.

A la fecha de la auditoría, se informa que no se encuentran ningún proyecto para la actualización de los municipios jurisdicción de la territorial.

Para el 2018, la Dirección Territorial, no realizó ningún proceso de actualización de los municipios debido a que éstos aludieron falta de presupuesto para realizar este proceso.

En términos de cumplimiento del artículo 5 de la Ley 14/1983, el nivel de actualización a nivel municipal, y de acuerdo a la información suministrada por el responsable del proceso, en la zona rural y urbana el nivel de actualización, es de aproximadamente del 45%, entre los que se encuentran los municipios de Riohacha (Vigencia 2014), Albania (Vigencia 2014), Dibulla (Vigencia 2014), Fonseca (Vigencia 2015), Hatonuevo (2014), La Jagua del Pilar (2015) y San Juan del Cesar (2015). Maicao a nivel urbano tiene vigencia 2013, siete (7) municipios están por fuera de la vigencia (Barrancas, Distracción, El Molino, Manaure, Uribí, Urumita y Villanueva), y el municipio de Maicao se encuentra dentro de la vigencia a nivel urbano y por fuera de la vigencia a nivel rural.

Es necesario reforzar la gestión para la suscripción de los convenios con miras a aumentar la actualización catastral de los municipios y dar mayor celeridad al apoyo de la Subdirección de Catastro para la suscripción de convenios.

1.10 Actividades de acompañamiento en procesos de Ordenamiento Territorial

En cuanto a los compromisos de realizar acompañamiento y asesorías en los procesos de ordenamiento territorial departamental, municipal y regional en el marco de la Ley 1454 del 2011 y el Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018, se evidencia que se cumple de manera satisfactoria en el acompañamiento y realización de capacitaciones, entre las que se encuentran la solicitada por la secretaria de Planeación del municipio de Uribí y la realización de comunicaciones a los directores de planeación de los municipios.

2. ÁREA ADMINISTRATIVA

2.1 Infraestructura de la Territorial

2.1.1 Infraestructura Física

La sede de la Dirección Territorial Guajira es de propiedad del IGAC, se encuentra ubicada en el centro de la ciudad de Riohacha en la calle 12 N° 5-31, la instalación cuenta con cuatro niveles distribuidos de la siguiente forma:

En la fachada anterior de la infraestructura se encuentra el aviso del Instituto Geográfico Agustín Codazzi. El acceso de la entrada principal cuenta con rampla para personas en condición de discapacidad y escaleras.

En el primer nivel, se encuentra la recepción, se visualizan (2) dos lectores biométricos los cuales se encuentran dañados, un aviso fijado en la pared con el nombre del instituto, y el escritorio del personal de vigilancia en donde se lleva el control de ingreso de personas a la territorial mediante registro en planillas, y la señalización correspondiente de las rutas de evacuación. A mano izquierda se encuentra la oficina de gestión documental, con un escritorio habilitado para un contratista que apoya dicha gestión. A la derecha, se encuentra



la oficina de atención al ciudadano, atendida por dos (2) funcionarias de planta, 9 sillas para la atención al público y el buzón de sugerencias.

Se observa que el digiturno no se encuentra en funcionamiento, y en la pared se visualizan avisos con respecto a la protección de datos, la oficina de atención es poco espaciosa. En el poco espacio que hay para el ingreso del público, se encuentra instalada una vitrina con algunas publicaciones y otra está en la parte interna no visible al público por el límite de espacio. Se encuentran ubicados dos (2) puestos de trabajo para la atención al público, en uno se atienden los trámites concernientes a los servicios de consulta, en la otro se recibe la radicación de las solicitudes efectuadas. En promedio se atienden entre 80 a 90 usuarios diarios. Las funcionarias a cargo son Martha Cecilia Pacheco Camelo y Paola Brochero funcionaria provisional.

En el segundo nivel se encuentra un baño mixto el cual no tiene luz y está en funcionamiento, se ubica también la oficina de conservación conformada por el Coordinador de conservación y el auxiliar de conservación, una oficina de reconocedores, así como el archivo de fichas catastrales, el cual no cuenta con iluminación ni ventilación adecuada, aunque está bien organizado. En este nivel se ubica la cocina, y en la parte posterior un patio en el que se encontraba el centro de acopio, aislado con cinta de protección ya que la infraestructura se encuentra en muy mal estado. Los baños del segundo piso y de pagaduría se encuentran sin iluminación, y con cables sueltos en las partes de las lamparillas que representan un riesgo de accidentalidad.

En el tercer nivel, se encuentra ubicado el personal de digitalización con un auxiliar de escaneo y un digitalizador y la oficina de sistemas, en la cual se encuentra ubicado en el baño el RAC, la UPS, la unidad de almacenamiento (NAS), el servidor de licencias, en la oficina se ubican dos plotters y el puesto de trabajo del ingeniero de sistemas. Es de advertir que el sistema de red eléctrico no cuenta con los parámetros de seguridad y representan un riesgo alto de accidentalidad.

En el cuarto nivel, están las oficinas de jurídica, actualización, Dirección y financiera y ninguno de los tres (3) baños cuenta con iluminación, el baño de pagaduría se encuentra sin agua y es necesario recolectarla en baldes para descargar el sanitario. En el nivel se encuentran señalizadas las rutas de evacuación.

La Territorial mediante memorando No. 6011 con radicado N° 14422019IE7 de fecha 12 de febrero de 2019, deja en conocimiento de la sede central la solicitud para que se estudie la viabilidad de contratar la remodelación de la Infraestructura física de la Territorial, como quiera que la Territorial presenta un estado de deterioro alto.

Es de precisar que la Territorial requiere mejorar las condiciones en las instalaciones del cableado y rehabilitación en la infraestructura, además de la necesidad de pintura y las reparaciones necesarias debidas a las filtraciones de agua en el cuarto nivel, generadas por los aires que se encuentran en la terraza.

Las oficinas se encuentran organizadas con los respectivos puestos de trabajo para los funcionarios y contratistas que laboran en la institución y algunos puestos de trabajo que no se está utilizando.



Al hacer las lecturas de los extintores ubicados en cada planta de la Dirección Territorial, se observa que se encuentran vencidos. Sin embargo, se verifica la oportunidad con que la Dirección Territorial inició el procedimiento y las condiciones para la contratación de los extintores, verificándose que aún en fecha anterior a la del vencimiento de los extintores se realizó la solicitud a Sede Central. Igualmente, se evidencia que en fecha del día 6 de diciembre del 2018, se solicita mediante correo institucional la recarga de los extintores y posteriormente en fecha 11 de diciembre de 2018, la Dirección Territorial hace requerimiento nuevamente ante el GIT Servicios Administrativos para la recarga correspondiente.

La Dirección Territorial en el mes de marzo del 2019, remitió a sede central el Plan de Infraestructura en el cual nuevamente requiere la contratación para la recarga de los extintores. Sin embargo, a la fecha de la auditoria no se han asignado los recursos.

Una vez verificados los puntos ecológicos se observa que en el primer piso se encuentra ubicado uno de ellos en la oficina de gestión documental sin que se le esté dando el uso correcto, en el segundo piso en donde se ubicaba el centro de acopio se ubica otro punto ecológico sin utilizar de forma adecuada.

El servicio de vigilancia contratado para la Dirección Territorial cuenta con (3) tres vigilantes durante el día.

A la fecha la Territorial no cuenta con vehículo para realizar las visitas a terreno, debido a que el día 26 de octubre del 2018, después de realizar una visita, el vehículo se inundó al atravesar un riachuelo, por lo que sufrió daños de gran consideración.

La Territorial dejó en conocimiento de la aseguradora el siniestro acaecido y los daños al vehículo en fecha oportuna, es decir, el mismo día en el que se presentaron los hechos.

Se verificó mediante escrito realizado por la aseguradora de fecha 3 de diciembre de 2018, que de conformidad con la póliza con que contaba el vehículo, el amparo afectado es por pérdida parcial en daños de mayor cuantía, indemnizables con los deducibles del amparo de pérdida total de daños.

2.2 Recursos Humanos

2.2.1 Disponibilidad de Personal

La Territorial actualmente cuenta con catorce (14) funcionarios: ocho (8) son de planta de carrera y seis (6) provisionales. La Unidad Operativa de Catastro de San Juan del Cesar cuenta con tres (3) funcionarios de planta.

En cuanto los contratos de prestación de servicios, para el año del 2018, se observó la contratación de veintinueve (29) contratistas, contando con aquellos que prestaron sus servicios con la UOC de la siguiente manera: a) En conservación dieciocho (18) contratistas, b) En funcionamiento once (11) contratistas.

Actualmente, para el año 2019 y en aras de prestar un adecuado funcionamiento de la territorial, se manifiesta por parte de quienes se encuentran a cargo de los procesos la necesidad de los siguientes apoyos a la gestión y profesionales:

Dos (2) reconocedores para agilizar los trabajos en conservación.
Un (1) auxiliar para recepción y dar una mejor atención a los ciudadanos.
Un (1) auxiliar para la oficina jurídica que brinde apoyo al Secretario Jurídico
UN (1) digitalizador, para agilizar los procesos en esta área.

A la fecha tan sólo se cuenta con (8) ocho contratistas, siete de ellos para área de conservación y uno (1) para funcionamiento en gestión documental.

2.2.2 Plan de Bienestar.

Para el año de 2018, se observó la remisión con respecto al plan de bienestar, de los informes trimestrales.

Para el año 2019, se observó la remisión del informe a Talento Humano de fecha 29 de marzo de 2019, con los soportes del avance de ejecución e incentivos.

Se revisan los registros de asistencia de fecha 30 de enero de 2019, registro fotográfico, registro de asistencia de fecha ocho de marzo del 2019 y 18 de marzo del 2019

Se cuenta con un cronograma de actividades fijadas desde la Sede Central y se validó el informe de actividades realizadas en el primer trimestre del 2019.

Anteriormente, la Territorial contaba con presupuesto para desarrollar las actividades del Plan de bienestar, a la fecha no existe ningún presupuesto asignado para cubrir las actividades del plan.

2.2.3 COPASST

Para la vigencia del 2019, la Dirección Territorial cumplió con el envío mensual de las actas del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo y los informes trimestrales correspondientes.

Se verifica acta de reunión de comité mensuales y registro de asistencia hasta el mes de marzo en la vigencia del 2019.

Para el año 2018 Se verifica Acta No 1 de fecha 31 de enero de 2018 suscrita. Se envía correo electrónico el día 2 de febrero del 2018.

-Acta del mes de febrero de fecha 2018-02-28 se realizan actividades de pausas activas y socialización de accidentes de trabajo se envía mediante correo electrónico de fecha 2 de marzo del 2018, se encuentran en las carpetas las doce actas mensuales hasta el mes de diciembre.

En el sistema de seguridad y salud en el trabajo, en la vigencia 2018 se realizó la inspección de los botiquines, extintores e infraestructura, de lo cual se puede extraer:

"La necesidad de disponer de botiquín debidamente equipado en todo momento. El botiquín no cuenta con ningún tipo de dotación".



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

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 2018 se designaron para el comité a:

-Nolín Humberto González Cortes (desde el 3 de julio de 2018 hasta el día 17 de diciembre del 2018).

-Lilibeth Baquero: Secretaria del comité.

-Director Territorial Manet Sierra Mejía hasta 2 de julio del 2018. Carmen Cecilia Cogollo desde el 18 de diciembre del 2018 hasta 7 de abril de 2019, Lilibeth Baquero desde el 8 de abril a la fecha de la presente auditoria.

Para las vigencias del 2018 y 2019 la Dirección Territorial cumplió con el envío mensual de las actas del comité de seguridad y salud en el trabajo y los informes trimestrales correspondientes.

2.3 Calidad

Cada área maneja su archivo de gestión, teniendo en cuenta las tablas de retención; a la fecha no se ha solicitado capacitación en temas de área de gestión.

Se verificó en la Dirección Territorial las necesidades de capacitación, con fecha del 26 de enero de 2019, y se remitió el envío de la información trimestral en el formato F20102-09-1113V1.

2.4 Archivo y correspondencia.

A la fecha, la Dirección Territorial se encuentra seleccionando documentos para determinar en comité cuales se encuentran para eliminación y aplicar los procesos respectivos.

Mediante muestra aleatoria fue verificado el cumplimiento de las TRD, se observa en la carpeta de registro de comunicaciones oficiales enviadas, que no se encuentran foliadas, hay documentos con grapas de cosedora que se encuentran aislados con papel blanco.

Se verifican de conformidad con las tablas de retención, las siguientes carpetas:

2.4.1. Comité de archivo:

Acta No. 001 de fecha 12 de abril del 2018 en la cual asistieron como miembros del comité:

Directora, Manet Alejandra Sierra Mejía

secretaria ejecutiva: Elsy Esther Socarras

Abogado territorial Sander Ramírez

secretaria de información: Paola Brochero

contratista gestión documental: Albert Magdaniel

Jefe oficina de conservación: Didier Humberto Rey.

Las actas se encuentran debidamente suscritas, se establece el seguimiento realizado para el archivo durante la vigencia del 2018.

2.4.2. Comité de coordinación. Se encuentran foliadas las hojas y archivadas las actas de junta de coordinación hasta el mes de agosto del 2018.

A partir del mes de diciembre del 2018, se llevó el control de las gestiones realizadas por la Territorial por medio de correo electrónico institucional, toda vez, que el Director Territorial se encontraba en la U.O.C de San Juan del Cesar.

2.4.3. Registro de comunicaciones internas: se evidencia el seguimiento y control realizado a los registros de comunicaciones, la carpeta se encuentra debidamente archivada y foliada, se verifican las comunicaciones del año 2018 y 2019.

2.4.4. Archivo de jurídica: Los procesos se encuentran debidamente archivados y foliados, se hace verificación de las carpetas de los procesos y los contratos de mínima y menor cuantía relacionados más adelante.

Se observa que el contratista encargado de la gestión documental en la Dirección Territorial, realizó visitas de seguimiento a los archivos de gestión de los diferentes procesos como medio de control al interior de la Territorial, en fechas del 2 al 4 de mayo y el 15 al 17 de mayo de 2018, observando que se estuviesen aplicando los procesos archivísticos del manual de procedimientos para los archivos de gestión, la foliación de los documentos, la rotulación de las carpetas y la información producida en el inventario único documental.

De dichas visitas no se generó compromiso alguno en los procesos, si embargo, se recomienda atender lo dispuesto en el manual de procedimiento manejo de archivo de gestión y central (P20900-01/16. v2) establecido en el numeral 5.2.1 que preceptúa:

"Se recomienda reducir al máximo el uso de ganchos de cosedora, en caso de ser estrictamente indispensables se debe utilizar un papel aislante blanco que proteja los documentos de la oxidación" (negrilla fuera de texto)

2.5 Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias (PQRDS)

2.5.1 Peticiones

A la fecha de la visita y de acuerdo con el listado generado en el aplicativo CORDIS para el año 2018, la información correspondiente PQRDS para la vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre del 2018 fueron de 196 consultas de información, 494 peticiones generales o particulares, quedando para dicho periodo 2 contestaciones pendientes y 15 consultas, para un total de 702 PQRDS.

En lo que lleva transcurrido el año 2019, se han generado 4 peticiones de consulta, 117 peticiones generales (por cambio de nombre o levantamiento catastrales, entre otros), 48 peticiones de información para un total de 169 PQRDS.

De manera selectiva se verificaron los PQRDS, y las carpetas con dichas contestaciones, analizando el estado para cada una de ellas y que a continuación se relacionan:

Año 2019



N° de Radicado	Estado	Observaciones
1442019ER168	En trámite (San Juan Del Cesar)	A la fecha no hay funcionario encargado para los trámites y se encuentran pendientes los oficios para contestación
1442019ER22	En trámite de respuesta	No había personal para realizar los trámites requeridos.
1442019ER29	En trámite de dar respuesta (Vencido)	
1442019ER750	Asignado y en trámite de contestación, no se encuentra vencido	No hay a la fecha jefe de conservación encontrándose encargado el jefe de la UOC San Juan del Cesar.
1442019ER768	Asignado y en trámite de contestación no se encuentra vencido	Asignado al jefe de conservación encargado
1442019ER762	Asignado y en trámite de contestación, no se encuentra vencido	Programada visita para el día 15 de mayo de juzgado 1 de pequeñas causas.
1442019ER178	vencida del día 13 de marzo. En trámite de dar contestación	Se encuentra en trámite. Solicitud de visita a terreno. Se tiene en cuenta a la fecha la Dirección Territorial no cuenta con vehículo para realizar la visita a terreno.
2019ER 535	Finalizada con el radicado EE 456 el 28 de marzo de 2019.	
2019 ER 492	Se radicó el 22 de marzo y finalizó con el EE405 el 27 de marzo de 2019.	
2019 ER 615.	Se radicó el 1 de abril y finalizó con el EE 485 el 2 de abril de 2019.	
2019-ER 521	Se radicó el 22 de marzo y finalizo con el EE 487 el 2 de abril de 2019	
2019-ER 636	Se radicó el 2 de abril y finalizó con el EE 495 el 2 de abril de 2019	Solicitud de certificado para Fiscalía.
2019-ER 566	se radicó el 28 de marzo y finalizó con el EE 497 el 2 de abril de 2019.	
2019-ER 604	se radicó el 1 de abril y finalizó con el EE 529 DEL 4 de abril de 2019.	
2019-ER 637	se radicó el 2 de abril y finalizó el 4 de abril con EE 530.	



N° de Radicado	Estado	Observaciones
2019- ER 08	Se radicó el 8 de enero y se finalizó el día 10 de enero de 2019 con el EE3	
2019- ER 14	Se radicó el día 11 de enero de 2019 y finalizó el día 16 de enero con el EE 04 de 2019.	
2019- ER 20	Se radicó con el 17 de enero y Finalizó EE 5 del 21 de enero de.2019	
2019- ER 31	Se radicó el día 21 de enero y finalizó el 22 EE 6	
2019- ER 190	Se radicó el 22 de febrero se finalizó el 27 de febrero con el EE 56	
2019- ER 206	Se radicó el día 25 de febrero del 2019 y se finalizó con el EE 57 el día 28 de febrero.	
2019- ER 189	se radicó el 22 de febrero y finalizó con el EE 61 el día 1 de marzo del 2019.	

Así las cosas, se reflejan (3) tres factores importantes que influyen en el retraso de los trámites a los usuarios: a) El coordinador de conservación es el mismo que atiende la coordinación en la U.O.C de San Juan del Cesar y no se encuentra de tiempo completo en la Dirección Territorial, b) En el momento no se cuenta con los suficientes contratistas que apoyen la gestión, c) La Territorial a la fecha no cuenta con vehículo alguno para salir a terreno. Lo anterior, dificulta la atención en los trámites requeridos por los usuarios.

Año 2018.

Se verifica la radicación y finalización en el aplicativo CORDIS contra la contestación en físico en las carpetas:

	N° de Radicado	Estado (Radicación y finalización)
1.	2018- ER 10	Se radicó el 11 de enero y finalizó el 15 de enero N°. EE- 2.
2.	2018- ER 26	Se radicó el día 12 de enero y finalizó el día 15 de enero con el N°.EE-3.
3.	2018- ER 696	Se radicó el día 30 de enero y finalizó el 31 de enero con el N°.EE-133 del 2018.
4.	2018- ER 1000.	Se radicó el 5 de febrero y finalizó el 8 de febrero con el N°.EE- 420
5.	2018- ER 990	Se radicó el 5 de febrero y finalizó el día 8 de febrero con el EE-421.
6.	2018- ER 1246.	Se radicó el día 9 de febrero y finalizó el N°. EE-775 el día 15 de febrero
7.	2018- ER 1468.	Se radicó el 15 de febrero y finalizó 21 de febrero con el N°.EE -919.
8.	2018- ER 6706.	se radicó el 5 de julio y finalizó el 5 de julio el N°.EE- 6043.



	N° de Radicado	Estado (Radicación y finalización)
9.	2018- ER 6627	Se radicó el día 4 de julio y finalizó con el N°.EE- 6055 el día 11 de julio
10.	2018- ER 6935	Se radicó el 16 de julio y finalizó 18 de julio, el día 18 de julio con el N°.EE- 6194
11.	2018- ER 6625	Se Radicó el 4 de julio y finalizó el día 18 de julio con el N°.EE- 6195
12.	2018- ER 7066	Se radicó el 24 de julio y finalizó con el N°.EE- 464 el día 27 de julio
13.	2018- ER 7104	Se radicó 26 de julio y finalizó el día 31 de julio con el N°. EE-6505
14.	2018- ER 7139	Se radicó el día 1 de agosto Y finalizó con el N°.EE-6518 el día 2 de agosto
15.	2018- ER. 7144	Se radicó el día 3 de agosto y finalizó el día 16 de agosto con el N°. EE-6609
16.	2018- ER 7147	Se radicó el 6 de agosto y finalizó el día 17 de agosto con el N°.EE- 6612
17.	2018- ER 1832	Se radicó el 27 de febrero del 2018 y se finalizó con el numero N°.EE- 13709 el día 28 de febrero.
18.	2018- ER 2324	Se radicó el 5 de marzo y finalizó con el N°.EE- 2139 el 21 de marzo.
19.	2018- ER 2954	Se radicó el 14 de marzo y finalizó el 23 de marzo con el N°.EE- 2330
20.	2018- ER 3042	Se radicó el 16 de marzo y finalizó el 23 de marzo con el N°.EE- 2331
21.	2018- ER 2997	Se radicó el 15 de marzo y finalizó el 23 de marzo con el N°.EE- 2332.
22.	2018- ER 3090	Se radicó el 20 de marzo y finalizó el día 23 con el N°. EE-2333
23.	2018- ER 983	Se radicó el 5 de febrero y se finalizó el día 14 de febrero con el N°.EE-746
24.	2018- ER 4029	Se radicó el 12 de abril y finalizó con el N°.EE-20664, el 13 de abril
25.	2018- ER 4068	Se radicó el día 12 de abril y se finalizó con el EE-2711 el 16 de abril
26.	2018- ER 4178	Se radicó el día 17 de abril y se finalizó con el N°.EE-2790 el día 17 de abril
27.	2018- ER 4177	Se radicó el día 17 de abril y finalizó con el N°. EE-2791 el día 20 de abril de 2019
28.	2018- ER 4181	Se radicó el 17 de abril y finalizó el día 20 de abril con el N°.EE-2792
29.	2018- ER 4142	Se radicó el día 16 de abril y finalizó el día 20 de abril con el N°.EE 2793
30.	2018- ER 4211	Se radicó el 18 de abril y finalizó con el N°.EE-2795 el día 20 de abril
31.	2018- ER 41307	Se radicó el 19 de abril y finalizó el día 24 de abril con el N°.EE- 20805
32.	2018- ER 4190	se radicó el día 17 de abril y finalizó el día 24 de abril con el N°. EE- 2806
33.	2018- ER 4261	Se radicó el 18 de abril y finalizó el día 24 de abril con el N°.EE- 20807
34.	2018- ER 4305	Se radicó el 19 de abril y finalizó el 24 de abril con el EE- 2808
35.	2018- ER 4306	Se radico el día 19 de abril se finalizó el 24 de abril con el N°.EE - 2810
36.	2018- ER 4332	se radicó el día 23 de abril y finalizó el día 14 de abril con el N°.EE- 3029
37.	2018- ER 4493	Se radicó el día 26 de abril y finalizó el 26 de abril con el N°.EE-3082
38.	2018- ER 4460	Se radicó el día 25 de abril y finalizó el día 27 de abril con el N°.EE- 3092
39.	2018- ER 4474	Se radicó el día 26 de abril y finalizó el día el día 27 de abril con el N°.EE-3100
40.	2018- ER 4243	Se radicó el día 18 de abril y finalizó el día 27 de abril con el N°.EE- 3116



	N° de Radicado	Estado (Radicación y finalización)
41.	2018- ER 4443	Se radicó el día 25 de abril y finalizó el 27 de abril con el N°.EE-3132
42.	2018- ER 4442	Se radicó el 25 de abril y terminó con el N° EE-133 el día 27 de abril
43.	2018- ER 4331	Se radicó el día 24 de abril y finalizó el día 27 de abril con el N°.EE-3134
44.	2018- ER 4403	Se radicó el día 24 de abril y finalizó el día 30 de abril con el N°.EE-3150
45.	2018- ER 4556	Se radicó el 2 de mayo y finalizó el día 8 de mayo con el N°.EE-3433
46.	2018- ER 4539	Se radicó el 2 de mayo y finalizó el día 10 de mayo con el N°.EE- 3625
47.	2018- ER 4093	Se radicó el 8 de mayo y finalizó el día 10 de mayo con el N°.EE-3626
48.	2018- ER 4659	Se radicó el día 3 de mayo y finalizó el 11 de mayo con el N°.EE-3665
49.	2018- ER 8273	Se radicó el día 12 de diciembre del 2018 y finalizó el 19 de diciembre con el N° EE-7212

De la anterior verificación, se observa como los tiempos de respuesta en el año 2018, fueron de 1 a tres días para dar las contestaciones a los trámites requeridos por los usuarios, toda vez, que para ese año se contaba con mayor apoyo de contratistas y disponibilidad de vehículo, lo que demostró una mayor agilidad y eficiencia en la prestación de los servicios a los usuarios comparada con el año 2019.

2.5.2 Quejas y Reclamos

En el seguimiento realizado a las quejas y reclamos, se verifica que, en la vigencia del 2018, se realizaron las actas de apertura de manera quincenal obedeciendo a lo establecido en auditorias anteriores y se relacionan a continuación:

- Acta de fecha del 15 de enero: Se realiza acta de apertura de sugerencias. Con 0 sugerencias.
- Acta de fecha del 15 febrero: Se realiza apertura con 2 sugerencias
- Acta de fecha del 28 de febrero de 2018 con 3 sugerencias
- Acta de fecha del 15 marzo de 2018 con 4 sugerencias.
- No se encuentra el Acta de fecha del 30 de marzo
- Acta de fecha 2 de abril con 3 sugerencias se encuentra sin firmas
- Acta de fecha del 16 de abril con 0 sugerencias
- Acta de fecha del 3 de mayo con 0 sugerencias
- Acta de fecha del 16 de mayo con 0 sugerencias
- Acta de fecha del 1 de junio con 1 sugerencia
- Acta de fecha del 15 de junio con 1 sugerencia
- Acta de fecha del 29 de junio 29 con 1 sugerencia
- Acta de fecha del 16 de Julio con 1 sugerencia
- Acta de fecha del 31 de julio con 0 sugerencias
- Acta de fecha del 15 de agosto con 0 sugerencias
- Acta de fecha del 31 de agosto con 0 sugerencias
- Acta de fecha del 17 de septiembre con 1 sugerencia
- Acta de fecha del 1 de octubre con 0 sugerencias 1 felicitaciones
- Acta de fecha 15 de octubre con 0 sugerencias 2 felicitaciones
- Acta de fecha 31 de octubre con 0 sugerencias
- Acta de fecha 15 de noviembre con 0 sugerencias
- Acta de 30 de noviembre con 0 sugerencias
- Acta de 15 de diciembre con 0 sugerencias

- Acta de 27 de diciembre con 1 sugerencia

Se verifica en el registro de seguimiento de sugerencias de fecha 15 de febrero de 2018, en la cual se solicitó:

1. "(...) Se debería colocar el fichero con su respectiva pantalla, para no acumular la gente sobre las secretarías: Es indispensable y urgente el digiturno"

-Acciones Tomadas: Al respecto la Dirección Territorial establece en informe que "Se tomaron medidas para poder controlar el orden de los usuarios".

2. "(...) la atención es demorada con una sola empleada atendiendo y la sala de espera es pequeña quedan muchas personas de pie"

Acciones Tomadas: Con el memorando N°203 del 15 de enero de 2018 se envió a sede central a Elizabeth García, la correspondiente solicitud de la remodelación de las instalaciones.

Se observa la necesidad de solicitar el arreglo del digiturno y hacer uso de él, a fin de garantizar la atención prioritaria a quienes la requieren y brindar un excelente servicio.

2.6. Procesos Judiciales en curso:

2.6.1. Tutelas:

Para el año 2018, se recibieron siete (7) tutelas de las cuales las siete (7) se encuentran finalizadas, se verificaron y se realizó seguimiento de la siguiente manera:

1. Tutela No. 44-847-40-89-001-2018-0001-00

Accionante: Edinson Arismendi Plata. Se contestó Tutela e 22 de enero de 2018.

Derecho Invocado: Debido Proceso- Derecho de Petición.

Fallo en Primera Instancia: Prospera la Tutela. Se da cumplimiento al fallo.

Se encuentra finalizada.

2. Tutela No. 44001-3118001-2018-00002-00

Accionante: Jhon Jairo Gómez Quintana

Derecho Invocado: Derecho de Petición.

Fallo en Primera Instancia: No tutela el Derecho. No se impugnó.

Se encuentra finalizada.

3. Tutela No. 44-001-33-40-003-2018-00069-00

Accionante: Luz Aurora Aguaran De Solano

Derecho Invocado: Debido Proceso.

Fallo en Primera Instancia: No se tutela el derecho incoado.

Fallo en Segunda Instancia: Se confirma el fallo de Primera instancia

Se encuentra finalizada.

4. Tutela No. 44-874-4089-002-2018-129-00

Accionante: José Alfonso Omedo Campo

Derecho Invocado: Debido Proceso

Fallo en Primera Instancia: No Tutela el derecho. No se impugnó el fallo.

Se encuentra finalizada.

5. Tutela No. 2018-00232-00

Accionante: Luz Aurora Iguarán De Solano

Derecho Invocado: Debido Proceso- Acceso a la justicia

Fallo en Primera Instancia: No Tutela el derecho invocado. Se impugnó el fallo y se confirma el fallo de primera instancia.

Se encuentra finalizada.

6. Tutela No. 44-001-31-04-001-2018-00039-00

Accionante: Crispín Segundo Palmezano

Derecho Invocado: Derecho de Petición

Fallo en Primera Instancia: Prospera la Acción de Tutela. Se da cumplimiento al fallo

Se encuentra finalizada.

7. Tutela No. 44-001-33-40-002-2018-00308-00

Accionante: Oscar León López Guarín

Derecho Invocado: Derecho de propiedad

Fallo en Primera Instancia: No prospera la Acción de Tutela. Se impugna el fallo y se confirma el fallo de primera instancia.

Se encuentra finalizada.

Vigencia 2019:

En curso del 2019 se han radicado (6) seis tutelas, encontrándose cinco de ellas en estado finalizado y una para fallo a saber:

1. Tutela No. 44-430-3-890-01-2019-00002-00

Accionante: Eliecer Acosta Solano

Derecho Invocado: Derecho De Petición

Fallo en Primera Instancia: No Prospera la Tutela.

Se encuentra Finalizada.

2. Tutela No. 44-001-31-18-001-2019-00007-00

Accionante: Carlos Antonio Socarras Baute.

Derecho Invocado: Derecho De Petición

Fallo en Primera Instancia: Prospera la Tutela.

Se encuentra Finalizada.

3. Tutela No. 44-001-31-04-002-2019-00008-00

Accionante: SEGUNDA ANTONIA GOMEZ DE COTES

Derecho Invocado: Derecho De Petición

Fallo en Primera Instancia: No Prospera la Tutela.

Se encuentra Finalizada

4. Tutela No. 44-0011-31-05-001-2019-00043-00



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

Accionante: Víctor Alberto Frías Rosero
Derecho Invocado: Derecho De Petición
Fallo en Primera Instancia: No Prospera la Tutela.
Se encuentra Finalizada

5. Tutela No. 44-001-31-03-002-2019-00022-00
Accionante: Jorge Mario Vidal Márquez
Derecho Invocado: Derecho De Petición
Fallo en Primera Instancia: Prospera la Tutela.
Se encuentra Finalizada

6. Tutela No. 44-001-31-03-001-2019-00045-00
Accionante: Jhon Jairo Gualdrón González
Derecho Invocado: Derecho de Petición
Se encuentra para fallo en Primera Instancia

2.6.2 Acción Popular

1) Radicado No. 44-01-33-31-002-2008-00407-00.
-Demandante: Ocepais- Observatorio de coyuntura económica, política, ambiental y social Ltda.
-Demandado: Instituto Geografico Agustín Codazzi.
-Actuación realizada por el IGAC, fue la presentación de alegatos de conclusión ante el Tribunal Administrativo de la Guajira desde el día 13 de enero del 2015
-Estado del proceso: Se encuentra en el despacho para fallo.

2.6.3 Reparación Directa

Se encuentran en curso tres (3) procesos de reparación directa a saber:

1) Radicado No: 44-001-33-40-03-2015-00028-00

-Demandante: Amílcar Rafael Gómez Deluquez
- Demandado: IGAC, Interaseo y otros

-Objeto de la demanda: ubicación y nomenclatura de dos predios, que se encuentran uno encima de otro.

-Actuaciones realizadas: Se solicitó llamamiento en garantía a un tercero.

-Estado Actual del Proceso: se está a la espera de la audiencia inicial.

2) Radicado No: 44-001-33-40-003-2016-000209-00. Juzgado Tercero Administrativo Oral del Circuito.

-Demandante: Amilcar Díaz Pimienta.
- Demandado: IGAC Inter Aseo y Otros.

-Actuaciones Realizadas: El dos (2) de noviembre del 2017 se radica la contestación de la demanda.

-Estado del Proceso: A la fecha se espera que fijen fecha de la primera audiencia inicial.

3) Radicado No: 44-001-23-40-000-2018-00112-00. Tribunal Contenciosos Administrativo de la Guajira.

- Demandante: Rodabena Dangond Navarro y CIA S en C.
- Demandado: IGAC, José Eduardo Mattos Liñán
- Actuaciones Realizadas: Se contestó la demanda y se solicitó llamamiento en garantía de un tercero, el día 22 de febrero de 2019
- Se analizó el caso en comité de conciliación el día 14 de enero del 2019

2.6.4 Nulidades: A la fecha se encuentran en curso tres acciones de nulidad a saber:

1.) Radicado 44-001-23-31-002-211-00083-00

Demandante: Municipio de Maicao

Demandado: IGAC

Actuaciones Realizadas: El treinta (30) de junio del 2016 Se presentaron alegatos de conclusión de segunda instancia ante el Consejo de Estado.

-Estado del Proceso: Para resolver.

2). Radicado 44-001-23-33-002-216-00144-00

Demandante: Carbones del Cerrejón limited

Demandado: IGAC

Actuaciones Realizadas: El 15 quince de agosto del 2017 Se presentaron alegatos de conclusión.

-Estado del Proceso: Para resolver.

3). Radicado 44-001-33-33-001-2013-00256-00

Demandante: Gustavo Daza Mielles

Demandado: IGAC

Actuaciones Realizadas: El 19 de febrero del 2019 se presentaron alegatos de segunda instancia ante el Tribunal Contencioso.

-Estado del Proceso: Para resolver.

Acción de Grupo: A la fecha se encuentra en curso una Acción de Grupo

Radicado 44-001-23-33-002-2013-00057-00

Demandante: Comunidad indígena Maaraky

Demandado: IGAC

Actuaciones Realizadas: El 12 de diciembre del 2016 se asistió a la inspección judicial en la ranchería.

-Estado del Proceso: Para fallo

Acción Medio de control de Controversias Contractuales.

Radicado 44-001-33-400-2017-00-311-00

Demandante: IGAC

Demandado: Municipio de Hatonuevo

Actuaciones Realizadas: El 8 de marzo del 2018 se aportó al juzgado comprobante de pago para surtir las notificaciones.

-Estado del Proceso: A la espera de audiencia inicial.



2.7 Análisis de Contratación

Los siguientes son los contratos que conforman la muestra seleccionada correspondiente a la vigencia 2018 para su análisis.

Contrato 120755-00 de 2018 Contratación Directa

Contratista: Albert David Magdaniel Amaya

Objeto: Prestación de servicios para la implementación de tablas de retención documental de la dirección Territorial y la Unidad Operativa de Catastro conforme las directrices establecidas en el programa de gestión documental y las normas emitidas por el AGN DT Guajira.

Valor del contrato \$ 10.278.084.

vigencia de 22-01-2018 hasta el 21-07-2018.

Se verifica en la carpeta el estudio de sector de contratación directa.

Actas de Supervisión No.1:

-Se verifica acta de supervisión en la carpeta de fecha 26-02-2018, se encuentra copia de la planilla correspondiente al pago de los aportes correspondientes al mes indicado.
Se encuentra el formato de informe de actividades de la supervisora del contrato con el soporte del inventario único documental que respalda las actividades del objeto del contrato.

Acta de Supervisión No 2 de fecha 22-03-2018:

- Se verifica el informe de actividades del mes de marzo firmado por la supervisora -Se encuentra Acta de transferencia documental de fecha 2018-03-15.
-Se encuentra el inventario único documental que respalda las actividades.
-No se reportan los informes mensuales por parte del contratista conforme obligaciones del contrato establecidas.

Acta de Supervisión No. 3 de fecha 2018-04-22: Se verifica acta de supervisión firmada por la supervisora y los soportes de las actividades del contratista.

-Se encuentra copia de la planilla correspondiente al pago de los aportes del mes indicado. y el informe suscrito por parte de la supervisora.
-No se encuentra el informe de actividades por parte del contratista.

Acta de Supervisión No.4 de fecha:

-Se encuentra copia de la planilla correspondiente al pago de los aportes del mes indicado. y el informe suscrito por parte de la supervisora.
-No se encuentra el informe de actividades por parte del contratista.
-Se encuentra memorando de fecha 12-06-2018 de cambio de supervisión del contrato.

Acta de Supervisión No. 5 de fecha 26-06-2018.

-Se encuentra copia de la planilla correspondiente al pago de los aportes del mes indicado. y el informe suscrito por parte de la supervisora.
-No se encuentra el informe de actividades por parte del contratista.
-Se encuentra memorando de fecha 12-06-2018 de cambio de supervisión del contrato.

Contrato 120772 Contratación Directa

Contratista: Jonnathan Sierra Escudero

Tiempo de ejecución de (6) meses

C.C 72.264.630

Objeto: Prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades misionales de la Dirección Territorial Guajira.

Valor \$15.251.496

Se verifica solicitud de elaboración del contrato mediante memorando

Se verifica pagos de los aportes del sistema de seguridad social

Se verifica Acta del supervisor durante la vigencia del contrato

No se encuentra informe de actividades por parte del contratista establecido en cláusula contractual.

Contrato 120769 de 2018

Contratista: Alieth Yelen Curvelo Iguarán

C.C 45.514.401

Objeto: Prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades misionales del IGAC en la Territorial Guajira.

Se verifica acta de supervisión de fecha 26 de febrero del 2018.

Se encuentran las planillas de los pagos de los aportes correspondientes al mes indicado.

Se verifica Acta de supervisión del 23 de abril del 2018

Se encuentran el pago de las panillas correspondientes a los aportes del mes indicado.

Contrato 120786 del 2018. Contratación directa.

Contratista: María Angelica Mesa Olmos

Objeto: Prestación de servicios profesionales para apoyar las tareas jurídicas dentro 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: \$ 12.916.562

Tiempo de ejecución: Hasta el 21 de diciembre del 2018. (4) meses.

Se encuentra en la carpeta:

Acta de adjudicación del contrato No 3119.

Acta de supervisión del 22 de octubre del 2018

Informe de actividades de fecha 22 de octubre de 2018

Acta de supervisión de fecha 22 de noviembre del 2018.

Informe de Actividades de fecha 22 de noviembre del 2018

Acta final de supervisión del 21 de diciembre del 2018, firmada por el supervisor.

Se observó que se cumplió con todas las etapas de la contratación vigentes.

Contrato No. 120781-00 de 2018. Selección abreviada de Mínima Cuantía

Objeto: Prestación de servicios de mantenimiento preventivo para los equipos informáticos de la Territorial Guajira y la Unidad Operativa de San Juan del Cesar.

-Valor: Dos millones trescientos veinte mil quinientos pesos (\$2.320.500).

Se verifica en el expediente:

Aceptación de la oferta del proceso de mínima cuantía.

Lista de chequeo de la elaboración de contratos

Documentos soportes para a contratación.

-Invitación pública.

Contrato No 120782-00 de 25 de mayo de 2018. Selección abreviada de mínima cuantía

Objeto: Prestación de servicios de mantenimiento correctivo y preventivo para el vehículo de placas OBB 444 de la unidad operativa de San Juan del Cesar.

-Valor: Cuatro millones doscientos ochenta y tres mil ciento setenta pesos (\$4.283.170).

Se observa en la carpeta:

- Acta de liquidación de fecha 12 de diciembre del 2018.

-Acta de supervisión parcial de fecha 17-07-2018

- Acta final de fecha 22 de noviembre del 2018.

Contrato No 120779-00. Selección abreviada de mínima cuantía:

Objeto: Adquisición de combustible diésel por bonos para la dirección Territorial.

Contratista: Vladimiro José Pérez Gómez.

Valor del contrato: \$ 2.500.000

Tiempo de ejecución: (10) diez meses.

Se evidencia en la carpeta:

Estudio de conveniencia y oportunidad.

Invitación pública

Acta de cierre del proceso y apertura de urna.

Acta de evaluación del proceso de contratación bajo modalidad de selección abreviada de mínima cuantía.

Acta de Supervisión de único pago por valor de los \$2.500.000.

La carpeta cuenta con 72 folios.

Contrato No 120756-00. Selección abreviada de mínima cuantía:

Contratista: Silvia Modesta

Valor del contrato: \$ 10.278.084

Tiempo de ejecución: (6) meses.

Objeto: Prestación de servicios para desarrollar actividades de soporte informático relacionados con la gestión de software e infraestructura tecnológica en la DT Guajira.

-Acta de supervisión de fecha 26 de febrero del 2018, Informe de actividades relacionadas con el objeto contratado de fecha 26 de febrero del 2018.

-Acta de supervisión de fecha 22 de marzo del 2018 e informe de actividades de fecha 22 de marzo

- Acta de supervisión de fecha 23 de abril del 2018 con el informe de actividades de la misma fecha.

Acta de supervisión de fecha 25 de mayo del 2018 con el informe de actividades de la misma fecha.

-Acta de supervisión de fecha 23 de junio del 2018 con el informe de actividades.

Se encuentran los pagos de los aportes correspondientes a cada uno de los meses indicados.

En el análisis se observó que la Territorial se encuentra realizando los respectivos controles de riesgos de corrupción con respecto a la contratación y se cumplen con todas las etapas de contratación vigentes en la contratación pública.

En general en las carpetas reposan los documentos (solicitud de elaboración del contrato, estudios del sector de contratación, matriz de riesgos, la certificación de la necesidad de celebrar el contrato, memorando solicitando la realización del contrato, acta de adjudicación entre otros) y 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.

3. 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 7 contratistas. Realizada la tabulación de la encuesta se obtuvieron los siguientes resultados:

1). Con relación al Trabajo actual:

En general los funcionarios y los contratistas manifiestan un alto grado de satisfacción: "Con relación a su trabajo actual" el 73,33% responde "Me gusta bastante", un 26,67% respondió: "Lo acepto, ni me gusta ni me disgusta".

2). Lugar de trabajo:

El 66,66% respondieron: "Generalmente satisfactorio", El 33,33% contestaron: "La mayor parte del tiempo excelente".

3). Relación con sus compañeros

El (60%) de los encuestados consideran que sus compañeros de área son muy amistosos y el 40% que son cooperadores.

4). Actitud personal frente a Superior Inmediato (Coordinador, jefe, Supervisor)

El 60% de los encuestados contestaron: "Generalmente justo", el 40% restante considera que es justo en todas las ocasiones.

5) Actitud Personal frente al Director Territorial

El 66,66% considera que es generalmente justo, el 33,33% considera que es justo en todas las ocasiones.

6) Con relación a las actuaciones el superior inmediato se dirige:

El 53,33% considera que se dirige en forma respetuosa en todas las ocasiones, el 40% considera que generalmente es respetuoso y el 6,66% considera que "a veces es respetuoso, a veces no".

7) Relaciones interpersonales con Superior inmediato (Coordinador, jefe, Supervisor)

El 73,33% considera que las relaciones con el superior inmediato les generan motivación, el 26,66% consideran que no les causa ningún efecto.

8) Relaciones interpersonales con Superior inmediato (Director Territorial)

El 60% considera que le genera motivación, el 40% no les genera ningún efecto.

9) Comunicación con compañeros de trabajo

El 73,33% considera que en todos los casos es participativa, el 26,66% considera que algunas veces es participativa.

10) Con respecto a los compañeros:

El 86,66% considera que los compañeros promueven la integración y bienestar del grupo y el 13,33% considera que transmiten con sinceridad los comentarios.

11) Con respecto a la dependencia en la que trabajan consideran:

El 66,66% consideran que la dependencia debe tener controles concertados y participativos, el 33,33% considera que debe tener controles para todos los procesos y actividades.

12) Resultados en actividades con respecto a los procesos:

El 40,00% considera que deben desarrollarse de manera individual, el 40% respondió que debe hacerse en equipo y el 13,33% considera que debe hacerse ocasionalmente en equipo, el 6,66% cree que debe realizarse ocasionalmente de forma individual.

13) Evaluación a los resultados de los procesos:

El 60% considera que debe realizarse de manera individual y de equipo, el 26,66% considera que debe ser de equipo, el 13,33% considera que debe realizarse de manera individual.

14) Destrezas y habilidades para el desempeño de funciones:

Los encuestados consideran adquirieron sus habilidades por todas las opciones establecidas en la encuesta con un 46,66%, el 33,33% las adquirió mediante la experiencia acumulada, el 13,33% mediante programas de capacitación de la entidad, el 6,66% por capacitación autofinanciada.

15) Con respecto a la capacitación:



El 46,66% consideran que debe ser en destrezas de nuevas tecnologías, el 26,66% considera que debe ser en procesos complementarios, el otro 26,66% considera que debe ser el proceso en el cual participa.

16) Conflicto de la dependencia:

La mayoría de las personas encuestadas consideran que es económico con el 33,33%, el 26,66% considera que es tecnológico, el 20% considera que es administrativo, el 20% restante considera que no existen conflictos

17) Conflicto más difícil en el trabajo:

El 46,66% considera que no ha tenido que enfrentar conflicto difícil en el trabajo, el 46,66% considera que no contar con suficientes elementos para realizar el trabajo es el conflicto más difícil y el 6,66% considera que es la falta de apoyo de los jefes inmediatos.

18) Principales aciertos y desaciertos de la administración:

El 46,66% considera que el desacierto es que a la fecha no se tenga Director Territorial y el acierto es la idoneidad de los encargados de la Dirección Territorial, su experiencia y el buen desempeño de sus funciones.

El 26,66% de los encuestados no contestaron la pregunta y el 20% restante no encontraron aciertos ni desaciertos, El 6,66% no conoce bien el manejo de la entidad o la administración.

3. ÁREA FINANCIERA

El objetivo, evaluar el cumplimiento de las metas físicas, respecto a la ejecución presupuestal, la calidad de la realización de las actividades financieras y su correcto registro en los informes contables y estados financieros.

3.1 PRESUPUESTO

En el análisis realizado al presupuesto de la vigencia 2018 y enero a marzo de 2019 se pudo determinar los siguientes resultados:

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA 2018

APROPIACION VIGENTE		CDP	%	CRP	%	OBLIGACIONES		%
1.170.311.192		1.127.814.752	96,37	1.127.814.752	96,37	1.127.814.752		96,37
PAGOS	%	APROPIACION NO EJECUTADA	%	RESERVA PRESUPUESTAL	%	RESERVA DE CAJA	DE	%
1.127.814.752	96,37	42.496.440	3,63	0	0	0		0

En la vigencia 2018 el total ejecutado en el presupuesto fue del 96,37%, se pagó durante el período el 100% de las obligaciones y no se constituyó reserva de caja.



EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE ENERO A MARZO DE LA VIGENCIA 2019

APROPIACIÓN VIGENTE		CDP	%	GRP	%	OBLIGACIONES	%
796.123.853		302.046.148	37,94	286.582.862	36	164.935.330	20,72
PAGOS	%	APROPIACION DISPONIBLE	%	CDP POR COMPROMETER	%		%
164.935.330	20,72	494.077.705	62,06	15.463.286	1,94		

En el periodo transcurrido del primer trimestre de la vigencia 2019 se ha ejecutado el 20,72%, se comprometió el 36% y queda por gestionar el 62,06% del presupuesto vigente.

Dentro de la auditoría se revisó aleatoriamente los documentos soportes del manejo presupuestal que se encuentran en las carpetas de la tesorería; se evidenció que se encuentran organizados y diligenciados, soportando cada una de las transacciones realizadas.

RELACIÓN COSTO – BENEFICIO

INGRESOS Y EJECUCIÓN VIGENCIA 2018

CONCEPTO DE INGRESO	VALOR
Certificados Catastrales	\$ 51.905.470
Información Catastral	39.990.061
Publicaciones	3.403.600
Asistencia Técnica	10.094.031
Total ingresos vigencia 2018	\$ 105.393.162

La Dirección Territorial de la Guajira para la vigencia 2018 generó ingresos por \$105.393.162, frente a la ejecución presupuestal, representa el 9,34%, es decir no se logró cubrir el 90,65% del total de los gastos generados en la vigencia. Estos mismos ingresos frente a la ejecución de gastos de funcionamiento de \$795.682.739, permitirían cubrir tan solo el 13,25% de los mismos.

Si se realizara el mismo análisis para la vigencia de 2019, los ingresos generados de enero a marzo fueron \$14.412.502, que cubren el 8,74% de lo ejecutado a marzo y el 5,03% de lo que se ha comprometido en el mismo periodo. Para la vigencia 2019 no se han generado ingresos por convenios.

Si bien es cierto, el objetivo de las entidades públicas no es generar lucro o utilidades, es evidente que los ingresos que genera la Dirección Territorial cubre un porcentaje muy bajo de los gastos creados.

3.2 IMPUESTOS

Se realizó revisión selectiva de la información de las declaraciones de retención en la fuente e IVA de la vigencia 2018 y del primer bimestre del 2019 reportadas a sede central

observado razonabilidad en los soportes, de igual forma se reporta oportunamente el Retelca.

3.3 INGRESOS

En la territorial no se recibe dinero en efectivo, todo el recaudo se hace por consignación directa del usuario a la entidad bancaria o pago a través de tarjeta; se revisó en el centro de información, la documentación soporte, secuencia numérica de la facturación, pruebas matemáticas en diferentes meses de la vigencia de 2018 y el primer trimestre del 2019, comparación con la relación de ingresos diario, sin encontrar diferencias; se tiene debidamente archivado y soportadas las cifras.

Se realiza seguimiento a los registros de ingresos de SIIF así: Vigencia 2018, cruce de los soportes de ingresos, tales como: relación de ingresos de contado de la Territorial y la Unidad Operativa y las cuatro facturas de venta, frente a las cuentas 42 y 43 del Balance, se presenta una diferencia de \$2.016.389. La diferencia está explicada por ingresos del 2017, registrados en los meses de enero, noviembre y diciembre, autorizados por Sede Central. Lo que significa que los ingresos totales para la vigencia corresponden a \$105.393.162, valor que está registrado correctamente en el SIIF.

En la vigencia 2019 se presenta una diferencia de \$293.287 entre los soportes de los ingresos (relación de ingresos de contado de la Territorial y la Unidad Operativa) y lo registrado en el Balance en las cuentas 42 y 43, diferencia que está siendo identificada por el Contador para su ajuste y/o explicación.

3.4 EGRESOS

En el proceso de auditoría a los pagos realizados en la territorial, se revisaron aleatoriamente, 16 pagos de la vigencia 2018 por valor de \$41.243.590 y 4 pagos del primer trimestre de 2019 por \$9.477.968, evidenciando el acta de supervisión del periodo correspondiente debidamente firmado y el soporte del pago de seguridad social del periodo pagado, los pagos de servicios públicos están respaldados con las facturas correspondientes.

3.5 CONCILIACIONES BANCARIAS

La territorial maneja cuenta corriente Banco Popular 110-405-00171-0, para diciembre de 2018 y marzo de 2019 no se tienen partidas conciliatorias pendientes por identificar. Las conciliaciones se encuentran respaldadas por la firma del contador y del pagador.

3.6 NOMINA

La nómina se procesa en el módulo de PERNO y toda la ejecución presupuestal incluyendo el pago se realiza por el "Sistema Integrado de Información Financiera SIIF". Se realizó verificación selectiva de: la inclusión de las novedades de nómina, las deducciones, la retención en la fuente fue cruzada con la declaración correspondiente, el valor del aporte de seguridad social de algunos funcionarios en las planillas de pago y se realizó cruce de algunos funcionarios en la nómina (PERNO) y con los soportes de pago (SIIF). De los



cruces y verificaciones realizados no se encontraron diferencias y la documentación soporta adecuadamente la nómina procesada y pagada.

3.7 VIATICOS Y GASTOS DE COMISION

Se practicó una revisión al proceso de viáticos y gastos de comisión sobre la vigencia del 2018 y primer trimestre del 2019, verificando selectivamente la documentación soporte. En total se verificaron 11 legalizaciones de viáticos y gastos de viaje.

Se evidenció que se realiza la legalización dentro de los cinco días hábiles posteriores a la terminación de la comisión, tiempo que está establecido en el Manual de Procedimiento manejo de viáticos y gastos de comisión a nivel nacional, P20400-02/18 V.5 de julio de 2018.

Se tiene como soporte: formato de legalización de anticipo de viáticos y gastos de comisión, el cumplimiento de comisión, informe sobre la comisión dirigido al ordenador del gasto (director territorial) y cuando aplica, las facturas de los gastos de transporte, solo para la comisión del 11 al 15 de febrero de 2018 de la Doctora Manet Alejandra Sierra, no se adjuntó el pasa bordo correspondiente, como lo indica Manual de Procedimiento manejo de viáticos y gastos de comisión a nivel nacional en el numeral 5.2.1.

Se verificó que los viáticos con destino a alojamiento y manutención se asignaron de acuerdo con la remuneración mensual según las resoluciones 1006 del 30 de agosto de 2017 y 932 del 3 de julio de 2018. La Resolución 1006 del 2017 se aplicó hasta el 2 de julio de 2018.

3.8 ALMACEN

Se practicó una verificación en el almacén a los elementos de consumo y devolutivos en bodega y a los bienes asignados a cinco funcionarios, mediante cotejo selectivo, con el fin de determinar la coherencia de la existencia física con los registros, observando:

ELEMENTOS EN BODEGA

Para el 24 de abril de 2019 el valor total de elementos de consumo en bodega es de \$29.668.433,75, se revisó selectivamente elementos por valor de \$19.246.241,67, corresponde al 65% y se pudo determinar que las cantidades registradas en el aplicativo son las que se tienen en existencia.

Se verificaron los elementos devolutivos en depósito registrados en el Balance de prueba a marzo 31 de 2019 y se evidenció que corresponde a cuatro computadores por valor de \$9.063.435,09.

Se evidenció que el espacio de la bodega no es suficiente para almacenar los elementos de consumo, que incluyen los elementos de aseo; se tienen elementos guardados en cajas una sobre otra, lo que genera que para poder tomar un elemento es necesario hacer movimiento de cajas.

Para resaltar en la revisión del almacén: en la vigencia 2018 se realizó traslado al almacén de sede central de bienes devolutivos que no se estaban usando en la Dirección Territorial,

traslado número 72 del 30 de noviembre de 2018 por \$10.368.912, actividad que permite descongestionar el almacén y evita el daño de elementos que no se van a utilizar, igualmente, se destaca el hecho de que los elementos de un valor importante y con riesgo alto de pérdida, como las tintas y tóner de impresoras, son guardados en estantería bajo llave.

ELEMENTO ASIGNADOS A FUNCIONARIOS

Del sistema ERP de inventario se seleccionó el inventario individual de servicio asignado a cinco funcionarios, así:

FUNCIONARIO	AREA	VALOR REGISTRADO EN ERP
Sander Ramírez Fuentes	Jurídica	\$26.290.171,49
Antonio Rafael Bruzón P.	Conservación	\$30.964.822,85
Pedro Bernardino Iguaran M.	Contabilidad	\$18.573.608,25
Paola Fabiana Brochero V.	Centro de Información	\$24.855.031,09
Libardo Alberto Ariza Araujo	Informática	\$244.694.056,95
TOTAL		\$345.377.690,63

Se realizó verificación de los elementos asignados y se encontró:

- Todos los extintores se encuentran con la carga vencida desde el mes de noviembre y diciembre de 2018. Sobre este tema, se hace referencia en la parte "2. Área Administrativa" de este informe.
- Los dos botiquines asignados a Antonio Rafael Bruzon, corresponden al estuche y no contiene medicamentos, ni utensilios indispensables para brindar los primeros auxilios.
- Se tienen asignados algunos elementos que deben ser dados de baja, ejemplos:

Número de Placa	Elemento	Asignado según Inventario
12600043	Extintor	Pedro Bernardo Iguaran
1200000597	Computador portátil	Libardo Alberto Ariza
1200000563	Impresora Laser	Antonio Rafael Bruzon
38282	Impresora Laser	Antonio Rafael Bruzon

- Se identificaron bienes que no están siendo utilizados por quien indica el inventario individual de servicio, así:

Número de Placa	Elemento	Asignado según Inventario	Quien lo tiene en uso
45195	Cámara para video conferencia	Sander Ramírez	Paola Brochero
120000051	Mesa para impresora	Antonio Rafael Bruzón	Pedro Bernardino Iguaran
49582	Archivo metálico	Antonio Rafael Bruzón	Pedro Bernardino Iguaran
49583	Archivo metálico	Antonio Rafael Bruzón	Pedro Bernardino Iguaran
49743	Silla ergonómica	Antonio Rafael Bruzón	Está servicio al ciudadano.

- En el inventario del funcionario Libardo Alberto Ariza se evidenció:

La asignación de varios elementos que no se encuentran en uso y están almacenados en el cuarto donde se encuentra ubicado la UPS. El sitio es un baño acondicionado, no tiene luz y los elementos se encuentran en cajas unos sobre otros, para poder tener acceso a



ellos es necesario mover las cajas. Cabe resaltar que, el funcionario mantiene los elementos cubiertos para disminuir el riesgo de daño por el polvo.

Número de Placa	Elemento	Valor
44357	Teléfono IP	452.534,92
44362	Teléfono IP	452.534,92
44358	Teléfono IP	452.534,92
44366	Teléfono IP	452.534,92
44360	Teléfono IP	452.534,92
44361	Teléfono IP	452.534,92
45074	Cámara web	7.067.043,64
45290	Cámara web	231.811,03
45285	Cámara web	231.811,03
45096	Cámara web	231.811,03
38756	Computador	2.266.428,27
41943	Computador	348.628,12
41945	Computador	348.628,12
41830	Computador	278.535,64
41837	Computador	278.535,64
43532	Computador	250.811,48
75560	UPS	7.103.136,29
76028	UPS	27.367.542,75
12000094	Regulador de Voltaje	11.669.188,00
41326	Plotter	4.522.733,15
1200000504	Plotter	18.206.026,81
TOTAL		\$ 83.117880,52

No fue posible identificar el elemento 12600076 Software de oficina por \$1.328.351, el auditado comentó que la asignación está desde hace años por Sede Central y él no tiene como evidenciar su existencia.

Se tienen desconectados (están sin uso) para ser trasladados a San Juan los elementos 75560 y 76028 UPS y 12000094 Regulador de voltaje (ver valor en cuadro). Plotters con placas 41326 y 1200000504 no están funcionando, les falta mantenimiento. Sobre estos dos últimos elementos se trata en el numeral "4. Área Informática y Telecomunicaciones.

Finalmente, los elementos: 1200000763 Unidad de almacenamiento por \$12.265.050 y 1200000762 Servidor Rack por \$12.829.600, se encuentran dentro de una caja, es evidente la falta de limpieza ya que está llena de polvo. Para algunos elementos no fue posible identificar el número de la placa.

Las observaciones encontradas en la revisión de los bienes en almacén contravienen lo establecido en el Manual de procedimientos Ingreso y Egreso de Bienes, P207000-03/18 V.1 de diciembre de 2017, en cuanto al reintegro de los elementos que no están en uso al almacén, garantizar que los bienes devolutivos permanezcan el menor tiempo posible en las áreas de almacenamiento realizando las acciones y gestiones necesarias para la puesta en servicio, identificar y ubicar por separado los elementos devolutivos inservibles, obsoletos y no utilizables susceptibles de baja y reportar al almacén cualquier traspaso realizado, en el formato vigente debidamente firmado.

Es importante, mencionar algunas observaciones de los auditados para que sean analizadas en el planteamiento de las acciones de mejora, tales como:

- Se incrementó el número de computadores que no están en uso por la disminución de contratistas a partir del segundo semestre de 2018 y lo corrido del 2019.
- Se deja asignado los elementos tecnológicos en cabeza del Profesional responsable de Informática para poder atender rápidamente las necesidades en la Dirección Territorial, si estos elementos son devueltos a sede central es posible que no se tenga nuevamente acceso a ellos.
- La asignación de algunos elementos es hecha desde sede central al funcionario responsable de informática.
- El mantenimiento de los Plotter es manejado desde sede central.
- El lugar más seguro de la Dirección Territorial para guardar elementos tecnológicos es el cuarto donde se encuentra ubicado la UPS.

3.9 ESTADOS CONTABLES

Se verificó la cartera registrada al 31 de diciembre de 2018, frente a lo registrado el 31 de marzo de 2019, evidenciando:

- Se recibió pago en el 2019 de cartera por \$9.825.514 correspondiente a Convenios del Cerrejón.
- Se tiene cartera por valor \$420.662 con el municipio de Jagua del Pilar.
- Se registra una cartera de difícil cobro por \$18.040.625 que está en proceso jurídico. Se ha realizado el análisis de acuerdo a las NICPS y se registra un deterioro acumulado al 31 de marzo de 2019 por \$3.859.914.
- Se conoció que el vehículo de la Dirección Territorial registrado en el Balance a 31 de marzo de 2019 por \$33.698.650,77 en la cuenta 1.6.75 Equipo de Transporte, sufrió siniestro con pérdida total en el mes de octubre de 2018, todo el proceso se está manejando por el Jurídico de la Territorial y por sede central.

4. INFORMÁTICA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Con el fin de verificar los controles de seguridad de la información que garanticen la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información se hizo una revisión general del proceso de gestión informática de la Territorial Guajira.

La información de la Dirección Territorial Guajira del IGAC es crucial para el desarrollo de su objeto misional, su correcto desempeño dentro de la política pública y su relación con los ciudadanos. Es por ello que debe ser protegida de cualquier posibilidad de ocurrencia de eventos de riesgo de seguridad de la información y que pueda significar un impacto indeseado generando una consecuencia negativa para el normal progreso de las actividades de la entidad.

De acuerdo con lo anterior se toman como referencia los requisitos de la Norma ISO 27001, orientados a proteger la información contra cualquier amenaza.



Con relación a los controles establecidos en el mapa de riesgos del proceso de Gestión Informática, se evidencia que, aunque se han identificado riesgos relacionados con la seguridad de la información, no se han establecido controles que apliquen en las Direcciones Territoriales.

4.1 Charla Autocontrol y Autoevaluación:

Durante la reunión de apertura se realizó una presentación en la cual se expuso cuáles son los roles de la Oficina de Control Interno y se hizo énfasis en la importancia del autocontrol, con el fin de fomentar la elaboración de herramientas e instrumentos orientados a sensibilizar e interiorizar el ejercicio del autocontrol y la autoevaluación, como una rutina de mejoramiento personal y organizacional, para detectar las desviaciones que puedan entorpecer el desarrollo de las funciones y realizar los correctivos necesarios.

4.1.2 Sistemas de información utilizados en la Territorial Guajira

De acuerdo con información suministrada por el funcionario responsable del área de sistemas en la territorial Guajira, esta entidad utiliza los siguientes aplicativos de TI para el desarrollo de sus funciones:

- Sistema Nacional Catastral, para el manejo de la base de datos predial y en la cual se ejecutan los procesos catastrales.
- Correo electrónico institucional de Gmail
- Aplicativo SIIF, para el registro de la gestión financiera.
- Aplicativo SECOP, para el registro de la contratación pública, que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea.
- Aplicativo CORDIS, es el sistema de correspondencia que apoya la recepción, trámite y gestión de los documentos radicados en la Entidad.
- Antivirus, todos los equipos conectados a la red tienen instalado el antivirus McAfee, que actualiza automáticamente en forma diaria desde la sede central.

Con respecto al aplicativo del Sistema Nacional Catastral – SNC, se informa que se presentan fallas reiterativas que obligan a colocar permanentemente incidencias informando las fallas del sistema. La atención de estas incidencias generalmente es demorada, afectando los tiempos para la realización de los trámites y por consiguiente, afectando la calidad del servicio prestado a la ciudadanía.

La incidencia que más se repite está relacionada con la liquidación de avalúos. Esta situación se evidencia en las incidencias registradas en el sistema con números 143349, 143353, 143224, 142913, 141830, 141100, 140309, 141320, 141952, 140875. Hay que resaltar que en cada incidencia se relacionan varios trámites.

4.1.2 Soporte Tecnológico:

Entre los servicios tecnológicos que son administrados por el funcionario del área de sistemas en la Dirección Territorial se encuentran:

- Soporte Correo Interno.
- Soporte Aplicaciones.
- Administración y soporte del servidor local de la red.

La Dirección Territorial cuenta con una red LAN que tiene 1 servidor, 34 estaciones de trabajo, 9 impresoras, 3 Plotters, 3 scanner y 8 teléfonos IP, elementos que se encuentran distribuidos por todas las plantas de las instalaciones.

Además de los equipos mencionados anteriormente, hay un servidor para conectarse con la Unidad Operativa Catastral de San Juan de Cesar.

No cuentan con una red wifi, por lo tanto, todos los equipos se encuentran conectados físicamente a la red mediante cableado.

Se evidenció que la Dirección Territorial posee aire acondicionado y una UPS, para el respaldo en caso de falta de energía, e instalaciones eléctricas con polo a tierra.

Se observa que el cuarto en el que se encuentra ubicada la UPS no tiene aire acondicionado, y por las altas temperaturas que se presentan comúnmente en la región, existe el riesgo de un sobrecalentamiento de la UPS, pudiendo generar falla total del equipo o descarga de las baterías antes de lo normal, lo que podría ocasionar que toda la Dirección Territorial quedara sin un respaldo de energía en caso de necesitarse. También se evidenció que en el área destinada para atención al público el aire acondicionado no funciona, y debido a la presencia de varias personas en el lugar, la temperatura es muy alta, lo cual puede ocasionar daño en los equipos de cómputo utilizados.

4.1.3 Política de la Seguridad de la Información

Se evidencia que mediante la resolución 1840 del 30 de noviembre de 2018 el IGAC actualizó su política del Sistema de Gestión Integrado incorporando la política del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, que está *"Orientada hacia la protección de la privacidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y activos de sus clientes y partes interesadas o grupos de interés, para habilitar el desarrollo de la misión institucional en un ambiente controlado de riesgos de la información. La información es un activo primordial en la prestación de los servicios a la ciudadanía y la toma eficiente de decisiones, razón por la cual existe un compromiso expreso hacia la protección de las propiedades más significativas como parte de la estrategia orientada a la continuidad del negocio, la administración de riesgos asociados a la seguridad y privacidad de la información y la consolidación de una cultura de seguridad de la información"*.

Sin embargo, aunque la política de Seguridad de la Información está orientada a salvaguardar la información y el acceso a la misma, no es conocida en la Dirección Territorial Guajira.

4.2. Seguridad Física de la Información.

La Dirección Territorial Guajira funciona actualmente en una casa adaptada para el funcionamiento de las oficinas. Por lo tanto, no se tuvo en cuenta el diseño del área destinada como centro de cómputo y no se tomaron en cuenta las características de la construcción, sin embargo, sí se tiene en cuenta la forma de adecuación de las instalaciones para el funcionamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Se revisó el control de acceso a las instalaciones con el fin de establecer la seguridad en el procedimiento de entrada y salida de los empleados y de las personas que visitan la

entidad, evidenciándose que el control de ingreso es realizado por un guardia de seguridad encargado de la vigilancia a la entrada principal de las instalaciones y en las noches cuando no hay servicio al público hay un guardia que custodia las instalaciones.

Se observa que las instalaciones no cuentan con un sistema de monitoreo, ni alarma con el fin de prevenir accesos a las instalaciones en horarios no laborales.

El registro de huella digital del control de acceso para los funcionarios y contratistas de la territorial no funciona y se informa que nunca ha funcionado.

Control de acceso físico al área de servidores

Se procedió a verificar el sitio donde están localizados los servidores y cómo es el procedimiento de acceso a ellos. Evidenciándose que el ingreso a la oficina donde se encuentran los servidores no cuenta con medidas de seguridad que restrinjan el acceso a personas no autorizadas, quedando expuesto a la manipulación indebida o incluso al hurto del servidor; la única seguridad con que se cuenta para el acceso es una puerta de madera con chapa corriente.

4.3. Seguridad de la Red

Para esta auditoría de redes se utiliza como patrón la Norma ISO 27001y el estándar IEEE 802.3 para redes LAN Ethernet 10/100MBps.

Como ya se mencionó anteriormente, la Dirección Territorial Guajira posee una red LAN con 1 servidor, 34 estaciones de trabajo, 9 impresoras, 3 Plotters, 3 scanner y 8 teléfonos IP, elementos que se encuentran distribuidos por todas las plantas de las instalaciones, en una topología en estrella, la cual está soportada por un equipo donde se aloja el servidor que opera bajo Linux. Esta red se encuentra conectada a la red principal del IGAC a través de internet mediante servicio prestado por el operador Claro, y debido a que las aplicaciones que se manejan en la Dirección Territorial siempre funcionan en línea, cuando no hay conexión de internet no se puede prestar ningún servicio a los usuarios.

Una característica de la red, es que no se encuentra segmentada, esto quiere decir que solo hay una red local para toda la Dirección Territorial y no una red dividida o por cada dependencia que comunique a los equipos que le corresponda.

En cuanto a la seguridad de la red, la Oficina de Informática y Telecomunicaciones de la sede central del IGAC cuenta con personal calificado dispuesto a mantener la infraestructura física y lógica de la red. Para su gestión se utiliza un directorio activo que permite controlar el acceso a la información y compartir recursos de manera segura. Sin embargo, en la Dirección Territorial no está establecida la ejecución de algún tipo de control, ni monitoreo de la red, lo que puede ocasionar caídas del sistema y vulnerabilidad de la información. Sin embargo, el funcionario responsable de sistemas en la Dirección Territorial informa que esporádicamente él revisa la conexión a internet y la conexión de los equipos a la red interna del IGAC.

Para garantizar la seguridad de la información se realiza una inspección a los paquetes de información mediante servicios como Filtrado IP, IPS, Filtrado URL, y Antivirus Perimetral. Esto permite controlar de manera tecnológica la conexión de los diferentes ambientes bidireccionalmente con redes no controladas como Internet y de Terceros, permitiendo únicamente el tráfico de interés en cada caso.

Cableado Estructurado

El cableado estructurado es un tendido de cables en el interior de la Dirección Territorial que forma la red LAN. Se hizo una inspección a la organización del cableado estructurado de la Dirección Territorial; encontrando que la instalación del cableado cuenta con sus respectivas canaletas, pero no todos los puntos de red tienen cajas de conexión, ni tienen las etiquetas de identificación del cableado.

El cableado con el que cuenta la Territorial Guajira es de categoría 5, ésta categoría no está actualmente reconocida por TIA/EIA y sólo permite transmitir hasta 100 Mbps a frecuencias de hasta 100 MHz; motivo por el cual la transmisión de la información es lenta, así el proveedor suministre mayor capacidad de transmisión, esta no podrá ser aprovechada debido a las características del cableado de la red.

Se evidencia que el cableado estructurado presenta uniones, derivaciones y extensiones que no se realizaron de forma adecuada, sin seguir el lineamiento de los estándares de seguridad relacionados con las conexiones del cableado estructurado.

Con respecto al cableado de la red eléctrica se evidencia que en el cuarto donde se ubica la UPS se encuentran cables expuestos y conexiones peligrosas, generando riesgo de corto circuito o incendio. Además, no hay suficientes puntos de conexión, por lo que se utilizan extensiones para conectar más de un equipo al mismo punto.

4.4. Seguridad del Usuario.

Se observa que la asignación de roles se establece a nivel de usuarios de la siguiente manera:

Los usuarios son creados, modificados y/o eliminados en la sede central de Bogotá por solicitud realizada mediante incidencia colocada desde la Dirección Territorial en el sistema sofigac de la Entidad.

Para aplicaciones específicas, los usuarios son creados por los administradores de estas aplicaciones (Por Ejemplo SIIF, Sistema Nacional Catastral).

A nivel de administración de sistemas operativos existen el usuario con rol de administrador que ha sido entregado al responsable de sistemas en la Dirección Territorial.

Para la Dirección Territorial Guajira se encuentran definidos los siguientes usuarios en el dominio:

USUARIOS TERRITORIAL GUAJIRA		
NOMBRE DE USUARIO	AREA	USUARIO
Elsy Socarras Medina	Dirección	esocarras
Lilibeth Baquero Maestre	Avalúos	lbaquero
Eugenio Brito Brochero	Pagaduría	eugenio.brito
Pedro Iguaran Martínez	Contabilidad	piguaran
Libardo Ariza Araujo	informática	lariza
Antonio Bruzon Peñaranda	Conservación	abruzon
Martha Pacheco Camelo	Centro de Información	mpacheco



Paola Brochero Velazco	Centro de Información	paola.brochero
Denna Benjumea	Conservación	dena.benjumea
Sander Ramirez	Jurídica	sander.ramirez
Iazlo Sierra Robles	Conservación	tazlo.sierra
Yomara Milena Cuellar Suarez	Conservación	yomaira.cuellar
Yeisman Iguaran Caes	Conservación	yeisma.iguaran
Cirlin Luna	Conservación	cirlin.tuna
Juan Luis Castaño	Digitalización	juan.castano
Elis Maestre	Conservación	elis.maestre

4.5. Seguridad de Almacenamiento.

4.5.1 Copias de respaldo y recuperación.

Con el objetivo de mantener la integridad y disponibilidad de la información y de los servicios de procesamiento de información el funcionario responsable de sistemas en la Territorial Guajira realiza copias de respaldo mensual de la información de los equipos de cómputo de la Dirección Territorial, garantizando de forma general el respaldo y la recuperación de la información.

Estas copias de respaldo son realizadas por el funcionario de sistemas por iniciativa propia en el servidor de catastro, ya que afirma que no ha recibido la instrucción correspondiente por parte de la Oficina de Informática y Telecomunicaciones de la sede central. Existe el riesgo de pérdida de la información de los backups realizados si el servidor por algún motivo no está disponible (Daño del servidor o robo del servidor).

Para el servidor de la UOC de San Juan del Cesar que contiene las bases de datos e información catastral en cobol, se hace el respaldo de seguridad a través de igacnet. Adicionalmente, el funcionario de sistemas de la territorial realiza copias de la información de manera semanal y mensual.

Mensualmente, se transmite a través de FTP a la sede central toda la base de datos de la UOC para actualizar la información de las bases de datos de cobol a nivel nacional.

Se evidencia que en la Dirección Territorial Guajira no se ha establecido una política o procedimiento formal para la realización y la recuperación de copias de seguridad de la información.

4.5.2 Mantenimiento

Cuando se requiere algún mantenimiento a los equipos de informática y telecomunicaciones se solicita a la sede central mediante correo electrónico o mediante incidencia realizada a través del aplicativo sofigac y se debe esperar hasta que la sede central la atienda o realice los contactos para que alguna entidad de la región realice el mantenimiento. Con respecto al mantenimiento del aire acondicionado la situación es similar y se debe esperar hasta que la sede central en Bogotá realice el contrato de mantenimiento respectivo.

Al realizar un recorrido por las instalaciones de la Dirección Territorial Guajira, se encontró que hay 3 Plotters para impresión de planos de cartografía, de los cuales 2 se encuentran

fuera de servicio y el que todavía funciona requiere de mantenimiento urgente debido a que sólo está trabajando con 2 tintas de las 5 que posee; esta situación afecta el servicio que se presta a la ciudadanía debido a que no se puede cumplir de forma correcta y con calidad con las solicitudes de planos realizadas por los usuarios.

Con relación al mantenimiento de aires acondicionados se evidenció, que en la zona de atención al público no funciona el aire y las temperaturas son demasiado elevadas cuando se presenta alta afluencia de personas. La Dirección Territorial Guajira ha realizado la solicitud a la sede central para que se realice el mantenimiento y reparación de los aires acondicionados, pero les han informado verbalmente que no hay un contrato para la prestación de ese servicio y que se debe realizar todo el proceso de contratación en la sede central, y solamente hasta que se realice dicha contratación podrán atender la solicitud de mantenimiento de los aires acondicionados.

En la Dirección Territorial no hay una persona para realizar el mantenimiento preventivo y limpieza de los equipos de cómputo, no hay una planeación por parte de la sede central para realizar el mantenimiento preventivo. Se informa que hace dos años no se realiza el mantenimiento preventivo a los equipos.

Cada vez que los usuarios de la Dirección Territorial necesitan algún servicio de mantenimiento, se comunican verbalmente con el funcionario de Sistemas en la sede territorial explicando la situación y este funcionario trata de atender la solicitud y si no logra solucionar el tema brinda la asesoría correspondiente para que se coloque la incidencia en sofigac.

La falta de mantenimiento de los equipos provoca lentitud de procesamiento y puede ocasionar pérdida de la información, incurrir en costos de reparación y afectación en la atención de los ciudadanos, por fallas no atendidas,

4.6. Seguridad de Contraseñas.

Debido a que los servicios e información del IGAC están centralizados, se utilizan controladores de dominio o DC, que proporcionan servicios y datos que permiten administrar las contraseñas que utilizan los usuarios para autenticarse contra el dominio y de esta manera poder acceder a los recursos de la entidad. Estas contraseñas solamente son almacenadas en el controlador de dominio de la sede central en Bogotá y por lo tanto, en la Dirección Territorial sólo se realizan recomendaciones por parte del funcionario de sistemas, relacionadas con la elaboración de contraseñas seguras y con la importancia de la confidencialidad de la misma.

4.6.1 Plan de Contingencia

El propósito principal de un plan de contingencia es "mantener las actividades de la entidad operando aún en una situación de desastre", es decir, habilitar a la entidad para responder a problemas críticos o catastróficos, de forma que permita una pronta recuperación de la operación normal.

En cuanto a la capacidad de recuperación ante la ocurrencia de incidentes catastróficos, Se evidencia que no hay un plan de contingencia que garantice la recuperación de información en caso de ser necesario.



CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA

ÁREA TÉCNICA

- En términos generales se observa un adecuado nivel de cumplimiento de las metas en las actividades de la política misional de la Territorial.
- Se registra la buena disposición para la realización de la auditoría, por parte de la Directora Territorial (Encargada), responsables de procesos y equipo de trabajo, evidenciado en la organización, implementación de controles para la ejecución de las actividades.
- No se observa programación de comisiones a terreno del responsable de conservación o quien realice esa función para realizar control de calidad.
- Se percibe a la fecha de la visita, falencias en el manejo del área de conservación avalado en la dificultad de la ubicación de la información documental que demuestre la planeación del cumplimiento del proceso catastral, monitoreo al cumplimiento de las metas, entre otros.
- De acuerdo con las metas de la Dirección Territorial al 31 de diciembre de 2018, se reporta cumplimiento de 8.888 mutaciones de oficina y 3.083 de terreno y de 35 saldos de oficina y saldos de terreno 390, para un total de 12.396 mutaciones que corresponde a un 82.96 % de la meta proyectada de la vigencia. Para 2019, se presenta un reporte de ejecución al mes de abril, en donde se evidencia un avance de 141 mutaciones de oficina y 236 de terreno, para un total de 377 mutaciones que corresponde a un 2.85 % de la meta proyectada para esta vigencia.
- En la revisión de los contratos 2018 y 2019, se evidencia que en las carpetas no se dispone de los informes por parte de los contratistas, contraviniendo lo establecido en el Manual de Procedimiento Supervisión e Interventoría P20700-01/18.V8; por lo demás cumple con los soportes establecidos dentro de este manual.
- No se cuenta con un cuadro de control y seguimiento sobre el recibo de los avisos de registro de los circuitos de Riohacha y Maicao, lo que genera retrasos en los trámites y que no se atiendan de manera oportuna los avisos.
- Para el momento de la auditoría la persona responsable del manejo de archivo no contaba con usuario para acceder "Módulo de Administración de Gestión de Fichas Prediales", aunque ya fue solicitado, no se ha habilitado.
- Para el año 2018, por memorando 8002018CI283 del 17-10-2019, se definió la meta para el plan de depuración de digitalización catastral de 6.600 predios y se hizo una asignación APGN de \$25.864.711, logrando la depuración de digitalización catastral de 7.099 predios; este valor corresponde a un cumplimiento de 107,6 % de la meta establecida.
- En la muestra revisada de los años 2018 y 2019 de los municipios de Riohacha y Maicao, se evidenció que los cambios efectuados en la mayoría de los casos se hacen de acuerdo al procedimiento normal de la conservación, cumpliendo con la asignación de la solicitud, trámite, control de calidad y archivo de los documentos soporte de los trámites; sin embargo, en cinco (5) casos los tiempos de atención exceden los 30 días. Para el caso con número predial 000600000010231000000000, solicitud de

rectificación de área, una vez revisado el trámite no se encontró justificación para el decremento del avalúo lo cual se debe entrar a revisar.

- La Dirección Territorial, presenta problemas tecnológicos de infraestructura en el Sistema Nacional catastral SNC, los procesos son muy lentos, existen fallas detectadas en la generación de las fichas, los externos recibidos (ER), los rendimientos se afectan por la falta de operatividad del SNC (fallas por conectividad y por ajuste de la base cartográfica y alfanumérica).
- Las incidencias reportadas a la Sede Central no son solucionadas de fondo, y en ocasiones los tiempos de respuesta son muy lentos, lo cual ocasiona problemas en los procesos y la atención oportuna a los usuarios.
- En términos de cumplimiento del artículo 5 de la Ley 14/1983, el nivel de actualización a nivel municipal, y de acuerdo a la información suministrada por el responsable del proceso, en la zona rural y urbana el nivel de actualización, es de aproximadamente del 45%, entre los que se encuentran los municipios de Riohacha (Vigencia 2014), Albania (Vigencia 2014), Dibulla (Vigencia 2014), Fonseca (Vigencia 2015), Hatonuevo (2014), La Jagua del Pilar (2015) y San Juan del Cesar (2015), Maicao a nivel urbano tiene vigencia 2013, siete (7) municipios están por fuera de la vigencia (Barrancas, Distracción, El Molino, Manaure, Uribía, Urumita y Villanueva), y el municipio de Maicao se encuentra dentro de la vigencia a nivel urbano y por fuera de la vigencia a nivel rural.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- La Territorial requiere mejorar las condiciones en las instalaciones del cableado y rehabilitación en la infraestructura, además de la necesidad de pintura y las reparaciones necesarias.
- En la revisión de los contratos para la vigencia de 2018, se evidencia que en algunas carpetas no se encuentran los informes de actividades establecidos en las cláusulas contractuales.
- Se reflejan (3) tres factores importantes que influyen en el retraso de los trámites a los usuarios:
 - A) El coordinador de conservación es el mismo que atiende la coordinación en la U.O.C de San Juan del Cesar y no se encuentra de tiempo completo en la Dirección Territorial.
 - B) En el momento no se cuenta con los suficientes contratistas que apoyen la gestión, como en el caso de digitalizadores que a la fecha se encuentra un (1) solo digitalizador y un jefe de conservación encargado que debe estar con la dirección territorial y con la UOC de San Juan del Cesar, lo que afecta de manera sustancial el buen desempeño de los procesos misionales.
 - C) La Territorial a la fecha no cuenta con vehículo alguno para salir a terreno. Lo anterior, dificulta la atención en los trámites requeridos por los usuarios.
- Se evidenció una disminución de contratistas que apoyen la gestión de los procesos en la Dirección Territoriales.



ÁREA FINANCIERA

- La relación costo – beneficio, de los ingresos generados por la Dirección Territorial de la Guajira y a la ejecución presupuestal, reflejó que los ingresos generados en la vigencia 2018 cubre tan solo el 9,34% de la ejecución presupuestal y para el primer trimestre del 2019 se han percibido ingresos que cubren el 8,74%, quedando más del 90% de los gastos sin cubrir.
- Frente al manejo, registro y soportes de presupuesto, ingresos, egresos, conciliación bancaria y nómina no se evidenciaron debilidades y el riesgo en el manejo del mismo es bajo para la Dirección Territorial.
- En relación con los viáticos y gastos de comisión, y según las pruebas selectivas, se puede concluir que:
 - Los dineros entregados por viáticos con destino a alojamiento y manutención están acordes a lo definido en las Resoluciones 1006 del 30 de agosto de 2017 y 932 del 3 de julio de 2018, por la cual se fija la escala de viáticos y se establecen normas para las comisiones de servicios de los funcionarios del Instituto.
 - Se legalizan dentro de los términos definidos por el Instituto.
 - Los soportes de los viáticos y gastos de comisión están de acuerdo con el Manual de Procedimiento manejo de viáticos y gastos de comisión a nivel nacional, P20400-02/18 V.5 de julio de 2018, excepto por la comisión del 11 al 15 de febrero de 2018 de la Doctora Manet Alejandra Sierra, donde no se adjuntó el pasa bordo correspondiente.
- Se pudo validar la existencia de todos los bienes devolutivos y de consumo en almacén y los asignados a los funcionarios.
- Se realizó traslado al almacén de sede central de bienes devolutivos que no se estaban usando en la Dirección Territorial, actividad que permite descongestionar el almacén y evita el daño de elementos que no van a ser utilizados.
- Los elementos de un valor importante y con riesgo alto de pérdida, como las tintas y tóner de impresoras son guardados en estantería bajo llave.
- El almacén y el cuarto donde se encuentra ubicado la UPS, sitios que se utilizan para guardar los elementos, no cuentan con el espacio y estanterías suficientes para su correcto almacenamiento.
- Se tienen elementos que no se encuentran en uso asignados a funcionarios, algunos de estos elementos están para dar de baja. Se identificaron algunos elementos que no los está utilizando el funcionario a quien aparecen asignados, lo que indica que no se informó el traspaso al encargado del almacén.

Con lo anterior, se incumple con lo establecido en el Manual de procedimientos Ingreso y Egreso de Bienes, P207000-03/18 V.1 de diciembre de 2017, en cuanto al reintegro de los elementos que no están en uso al almacén, garantizar que los bienes devolutivos permanezcan el menor tiempo posible en las áreas de almacenamiento realizando las

acciones y gestiones necesarias para la puesta en servicio, identificar y ubicar por separado los elementos devolutivos inservibles, obsoletos y no utilizables susceptibles de baja y reportar al almacén cualquier traspaso realizado, en el formato vigente debidamente firmado.

- No se ha realizado el registro contable de siniestro sufrido por el vehículo en el mes de octubre de 2018. En el balance de prueba con corte a 31 de marzo de 2019 figura en la cuenta 1.6.75 Equipo de Transporte por \$33.698.650,77.
- Se tienen dos botiquines sin los medicamentos y utensilios indispensables para brindar los primeros auxilios.

TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Evaluado el proceso de Gestión Informática como alcance del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información conforme a la norma técnica ISO/IEC 27001 se concluye que:

- La Dirección Territorial Guajira cuenta con los elementos informáticos y de comunicaciones que le permiten responder a los requerimientos de la ciudadanía con efectividad y seguridad razonable.
- La sede de la Dirección Territorial Guajira no cuenta con un circuito cerrado de televisión, ni alarma, ni aspersores contra incendios, situación que genera un alto riesgo de pérdida o daño de equipos que almacenan la información, incumpliendo el numeral A.9.1.4 Protección contra amenazas externas y ambientales. de la Norma ISO/IEC 27001.
- El ingreso a la oficina donde se encuentran los servidores no cuenta con medidas de seguridad que restrinjan el acceso a personas no autorizadas. No se cumple con el numeral A.9.2.1 Ubicación y protección de los equipos de la Norma ISO/IEC 27001.
- Se evidencia que el cableado estructurado de la sede de la Dirección Territorial presenta uniones, derivaciones y extensiones que no se realizaron de forma adecuada, y el cableado de la red eléctrica presenta cables expuestos y conexiones peligrosas, generando riesgo de corto circuito o incendio, incumpliendo el numeral A.9.2.3 Seguridad del cableado de la Norma ISO/IEC 27001.
- Se encontró que los equipos (Plotters, Aire Acondicionado, Impresoras, computadores) no reciben el mantenimiento correctivo y preventivo adecuado para asegurar su continua disponibilidad e integridad. incumpliendo el numeral A.9.2.4 Mantenimiento de los equipos de la Norma ISO/IEC 27001.

RECOMENDACIONES

ÁREA TÉCNICA

- Realizar periódicamente controles de calidad en terreno y oficina, por el responsable de conservación, a los trabajos ejecutados por el personal a su cargo y constatar que el personal cumple las normas de producción establecidas en las resoluciones vigentes.
- Se recomienda generar mecanismos de autocontrol, en el manejo y disposición de la información propia de los procesos de conservación catastral con el fin de disponer la ubicación de la información documental que demuestre la planeación del cumplimiento del proceso catastral, monitoreo al cumplimiento de las metas, entre otros.
- Reforzar el ejercicio supervisor con el fin de garantizar la correcta ejecución de los objetos contractuales, y dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Procedimiento Supervisión e Interventoría P20700-01/16. V8.
- Realizar el nombramiento en propiedad, lo más pronto posible del Jefe de la unidad operativa de San Juan del Cesar con el fin de que no siga creando traumatismos en la atención de los trámites.
- Hacer gestión con la Sede Central (Subdirección de Catastro y Oficina de Informática y Telecomunicaciones), para garantizar el permanente y adecuado funcionamiento de la plataforma del SNC, y no afectar los procesos misionales y la atención a los usuarios.
- Buscar mecanismos con la Sede Central para dar solución en la atención de las incidencias reportadas por la Dirección Territorial, con el objetivo mejorar la atención de los procesos catastrales.
- 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 porcentaje actual, atendiendo a la vez el artículo 5 de la Ley 14 de 1983.
- Determinar responsabilidad y responsables en el decremento del avalúo de predio identificado 00060000000102310000000000, localizado en el municipio de Riohacha, que de tener un avalúo de \$160.812.000 bajó a \$29.238.000, sin evidenciar en su momento ningún soporte que justificara tal decremento, adelantar las actuaciones administrativas y disciplinarias correspondientes.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Se deben mejorar las condiciones en las instalaciones del cableado y rehabilitación en la infraestructura, además de la necesidad de pintura y las reparaciones necesarias.
- Se observa que en algunos contratos no se realizan los informes de actividades por los contratistas, de conformidad con lo establecido en el manual de interventoría y supervisión, el cual preceptúa en el numeral 5.2.5 las atribuciones del supervisor y en el paso a paso (numeral 7.3 y 8) se establece:
- *"Se expida el acta parcial del supervisor con base en los informes realizados"*.



- Una vez revisada la muestra selectiva de los expedientes, se debe hacer una jornada a fin de clasificar los documentos que contengan grapas de cosedora y que sean estrictamente necesario aislarlos con papel blanco.
- Implementar mecanismos de atención prioritaria y el funcionamiento del digiturno, para la atención a los usuarios.
- Es necesaria la instalación de canaletas para los cables sueltos que representan un riesgo de accidentalidad en la oficina de sistemas y ubicar un espacio adecuado para los equipos.

ÁREA FINANCIERA

- Para los viáticos y gastos de comisión, se recomienda, incluir en los soportes de legalización solicitados a funcionarios, los pasa bordos correspondientes, en caso de pérdida de los pasa bordos es valedera la certificación expedida por la aerolínea en la que conste la prestación del servicio, tal como se indica en el numeral 5.2.1 del Manual de Procedimiento manejo de viáticos y gastos de comisión a nivel nacional.
- Frente a los elementos que se encuentran en almacén y los asignados a los funcionarios, se recomienda, dar cumplimiento con lo establecido en el Manual de procedimientos Ingreso y Egreso de Bienes, P207000-03/18 V.2 de diciembre de 2018, con el objetivo de garantizar que los bienes devolutivos permanezcan el menor tiempo posible en las áreas de almacenamiento, evitando su deterioro u obsolescencia y un posible detrimento patrimonial. Es importante analizar la conveniencia de generar una limpieza a los elementos 1200000763 Unidad de almacenamiento por \$12.265.050 y 1200000762 Servidor Rack por \$12.829.600.
- Evaluar la necesidad de mejorar y adaptar los espacios definidos para el almacenamiento de elementos en procura de su adecuada conservación y manejo por parte del encargado del almacén.
- Realizar los registros contables del siniestro del vehículo ocurrido en el mes de octubre de 2018, de acuerdo a la Resolución 1534 del 22 de diciembre de 2017 "Por medio de la cual se adopta el manual de políticas contables del Instituto Geográfico Agustín Codazzi", en su numeral 5.7 Baja en cuentas.

Igualmente, de acuerdo al análisis realizado por el Contador de la Dirección Territorial, aclarar la diferencia de \$293.287 en los ingresos del primer trimestre del 2019, y si aplica, realizar el ajuste correspondiente.

- Realizar los trámites pertinentes para que la Dirección Territorial cuente con botiquines con lo necesario para realizar la atención de primeros auxilios.
- Se recomienda, que, en el proceso de análisis de causas de las observaciones encontradas por la Oficina de Control Interno, se involucre a sede central con el objetivo de plantear acciones de mejora que permitan eliminar las causas.

**TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

- Revisar en el mapa de riesgos del proceso de gestión informática la valoración y tratamiento de riesgos en las Direcciones Territoriales.
- Revisar la capacidad de recuperación ante la ocurrencia de incidentes catastróficos en la Dirección Territorial Guajira y establecer la necesidad de capacitación del personal relacionado, que permita asegurar esa recuperación.
- Registrar en una planilla, cuadro o documento la realización de copias de seguridad de la información mensual y semanal, donde se registre la fecha y la hora de realización del backup, el equipo al que se le realiza y si el backup es completo o parcial.



JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectaron: *María Carolina Alarcón Acosta – Área Administrativa.*
Gloria Marcela Luna Riaño – Área Financiera.
Ivan Leonardo Ramos Tocarruncho – Área Técnica
Harvey Hernando Mora Sánchez – TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

