



INFORME AUDITORÍA PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO	1
PRESENTACIÓN.....	4
1. INTRODUCCIÓN.....	5
2. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	5
2.1. OBJETIVO GENERAL.....	5
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	6
3.PLAN DE AUDITORÍA.	6
3.1. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.....	6
3.2. METODOLOGÍA.	6
4. REUNIÓN DE APERTURA DE LA AUDITORÍA.....	7
5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.	7
FORTALEZAS	8
LIMITACIONES.....	8
5.1. CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DEL LÍDER DEL PROCESO.	8
5.2. ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL SUBPROCESO DE NORMATIVA	9
5.2.1. CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, CONVENIO ESPECIAL DE COOPERACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PC-NOR-01 VERSIÓN 1, VIGENTE 31/08/2021.....	9
Oportunidad de Mejora No 1	12
5.2.2. CONVENIO INTERADMINISTRATIVO PC-NOR-02 VERSIÓN 1, VIGENTE 15/10/2021.	12
5.2.3. ACTUALIZACIÓN NORMOGRAMA INSTITUCIONAL PC-NOR-03 VERSIÓN: 1 VIGENTE DESDE: 28/09/2021	13
5.2.4. CONTRATO DE COMODATO Y CONTRATO DE DONACIÓN. PC-NOR-04 VERSIÓN 1 DEL 23/11/2021	14
5.3 ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL SUBPROCESO JUDICIAL	17

5.3.1 CONCILIACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PC-JUD-01 VERSIÓN: 1 VIGENTE: 21/10/2021	17
5.3.2 POLITICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO DEL IGAC	20
5.3.3 MODELO ÓPTIMO DE GESTIÓN - MOG	21
5.3.4 PROCESOS JUDICIALES	22
Oportunidad de Mejora No 2	28
5.3.5. ACCIONES DE TUTELA PC-JUD-02 VERSIÓN: 1 VIGENTE: 03/05/2022.	28
5.4 ANÁLISIS DE PROCEDIMIENTOS DEL SUBPROCESO PROPIEDAD INTELECTUAL	30
5.4.1. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DEPÓSITO LEGAL	31
5.4.1.1. Registro de obras	32
Oportunidad de Mejora No 3:	35
5.4.1.2. Registro de signos distintivos	35
6. CONCLUSIONES	37
7. RECOMENDACIONES	40

RELACIÓN DE TABLAS

Tabla No. 1 Documentos proceso Gestión Jurídica.....	7
Tabla No. 2 Convenios interadministrativos	10
Tabla No. 3 Contratos de comodato.....	15
Tabla No. 4 Casos Estudiados Comité de Conciliación.....	18
Tabla No. 5 Conciliaciones Prejudiciales Vigencia 2021	18
Tabla No. 6 Conciliaciones Prejudiciales Vigencia 2022	19
Tabla No. 7 Procesos Judiciales	22
Tabla No. 8 Verificación Procesos Judiciales	23
Tabla No. 9 Resultado búsqueda DNDA	33
Tabla No. 10 Resultado búsqueda DNDA	34
Tabla No. 11 Resultado búsqueda DNDA	34
Tabla No. 12 Trazabilidad sesiones	34

RELACIÓN DE ILUSTRACIONES

Ilustración No. 1 Boletín MOG- Mayo 2022	22
Ilustración No. 2 Total de Tutelas.....	29
Ilustración No. 3 Tutelas por desacato	29

PRESENTACIÓN

A continuación, se presenta el resultado de la auditoría del proceso de **Gestión Jurídica**, de conformidad con el Plan de Trabajo autorizado por la Jefe de la Oficina de Control Interno (E) mediante auto comisorio No. 07 del 23 de mayo de 2022 y en desarrollo de las funciones establecidas por la Ley 87 de 1993, “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”, la cual indica en sus artículos:

ARTÍCULO 2. *Objetivos del sistema de Control Interno. Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales: f. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;*

ARTÍCULO 4. *Elementos para el Sistema de Control Interno. Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno: g. Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno;*

ARTÍCULO 12. *Funciones de los auditores internos. Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes: d. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad;*

❖ El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional, Versión 4 de marzo el 2021, del Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual indica:

7ª. Dimensión: Control Interno. Tercera línea de defensa: esta línea de defensa está conformada por la Oficina de Control Interno, quienes evalúan de manera independiente y objetiva los controles de 2ª línea de defensa para asegurar su efectividad y cobertura; así mismo, evalúa los controles de 1ª línea de defensa que no se encuentren cubiertos - y los que inadecuadamente son cubiertos por la 2ª línea de defensa

Evaluaciones Independientes. – Las evaluaciones independientes se llevan a cabo de forma periódica, por parte de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces a través de la auditoría interna de gestión. Estas evaluaciones permiten determinar si se han definido, puesto en marcha y aplicado los controles establecidos por la entidad de manera efectiva. Las evaluaciones, independientes a los componentes, varían en alcance y frecuencia, dependiendo de la importancia del riesgo, de la respuesta al riesgo y de los resultados de las evaluaciones continuas o autoevaluación. La actividad de auditoría interna debe realimentar a las entidades en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos promoviendo la mejora continua. Así mismo, retomamos el Modelo Estándar de Control Interno - MECI, el cual indica: “*Componente de Evaluación del Riesgo. Su propósito es identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales*”.

En este componente se indica: “5. Dentro de los Roles de la Oficina de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, se encuentra la asesoría en la valoración del riesgo. Este proceso deberá consistir en la orientación técnica frente a la identificación de los riesgos, capacitación en la metodología a la Alta Dirección y brindar recomendaciones para la implementación de controles”.

Es importante destacar que a las Oficinas de Control Interno no les es permitido participar en labores administrativas y, en tal virtud, no podrán recomendar cambios precisos o la adopción de controles específicos, dado que se estaría perdiendo la independencia necesaria para la realización de evaluaciones posteriores.

Sin embargo, dentro de su rol de evaluación y seguimiento debe brindar una evaluación objetiva sobre la administración de los riesgos, valorar si los controles son efectivos, realizar seguimiento a las acciones establecidas en los planes de manejo y emitir informes periódicos a la Dirección o Comité de Control Interno. (Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 5 de diciembre de 2020, la cual indica: 3.5 Monitoreo y revisión: el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) desarrolla en la dimensión} 7. Control interno las líneas de defensa para identificar la responsabilidad de la gestión del riesgo y control que está distribuida en diversos servidores de la entidad. (Programa Anual de Auditorías vigencia 2022).

1. INTRODUCCIÓN.

Con base en la Ley 87 de 1993, Artículo 12, numera C, “Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución” y numeral g) “Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios” y en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2022 aprobado mediante Comité de Coordinación de Control Interno del 12 de enero de 2022, se realizó Auditoría al Proceso de Gestión Jurídica del Instituto Geográfico Agustín Codazzi. En este sentido, el presente informe se realiza con el fin de dar a conocer los resultados alcanzados, en aras de contribuir al mejoramiento continuo del proceso en mención y por ende de la Entidad.

2. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

A continuación, se describe el objetivo general y los objetivos específicos a los cuales se dio cumplimiento en la Auditoría al Proceso de Gestión Jurídica:

2.1. OBJETIVO GENERAL

Evaluar y diagnosticar el Sistema de Control Interno y de Gestión al proceso de Gestión Jurídica, determinar su nivel de eficiencia, eficacia y calidad, así como el cumplimiento del Manual de Procedimientos, de la normatividad vigente y la realización de la defensa jurídica de la entidad en forma oportuna, atendiendo los procesos con eficacia, y apoyando el cumplimiento de los objetivos institucionales.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- ✓ Verificar el cumplimiento de los principios de la función administrativa establecidos en el artículo 209 de la Constitución política de Colombia, artículos 3 y 4 de la Ley 489 de 1998, el artículo 1 de la Ley 87 de 1993 y demás normas complementarias, así como la contribución de éstos a los fines esenciales del Estado.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las funciones definidas en la Decreto 846 de 2021 “Nueva Estructura IGAC.
- ✓ Verificar la identificación del normograma del proceso de Gestión Jurídica y su utilización para el desarrollo de este.
- ✓ Verificar la caracterización del Proceso y sus procedimientos adscritos, sus entradas, salidas, puntos de control, ciclo PHVA, actividades de autoevaluación e información relativa al Sistema Integrado de Gestión –SIG.

3.PLAN DE AUDITORÍA.

3.1. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.

La evaluación de la auditoria se realizó de manera selectiva a las actividades y procesos, sobre el período comprendido entre el 1 de enero de 2021 al 30 abril de 2022, aplicando las metodologías diseñadas por esta Oficina.

3.2. METODOLOGÍA.

Cada etapa de auditoría (entendimiento del proceso, evaluación del riesgo y evaluación y prueba de controles) se desarrolló mediante diferentes técnicas de Auditoría que son empleadas a criterio del auditor para obtener evidencia válida y suficiente, a saber:

- ✓ Lectura de la documentación vigente del proceso.
- ✓ Inspección de documentos relacionados con la ejecución del proceso.
- ✓ Entrevistas con los líderes del proceso.
- ✓ Solicitud de información adicional, requerida dentro del análisis del proceso en caso de que se presentase.
- Otras a consideración del auditor, como:
 - Análisis de bases de datos con información.
 - Observación y análisis de actividades y procedimientos.
 - Pruebas selectivas.
 - Pruebas sustantivas. (evaluación de exactitud y validez)
 - Pruebas de cumplimiento. (evaluación de existencia y cumplimiento).

4. REUNIÓN DE APERTURA DE LA AUDITORÍA.

Se realizó reunión de apertura el miércoles 25 de mayo de 2022 a las 9:10 am, los temas tratados en la reunión de apertura fueron:

- ✓ Presentación Auditores.
- ✓ Explicación y descripción del Plan de Auditoría, fechas de inicio de la Auditoría.
- ✓ Exposición del alcance de la Auditoría al Proceso de Gestión Jurídica
- ✓ Confirmación de los canales de comunicación formal entre el Auditado y el equipo Auditor.
- ✓ Información de los asuntos relacionados con la confidencialidad, (firma carta de representación).

5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.

El proceso de Gestión Jurídica agrupa tres (3) subprocesos denominados: **Normativa, Judicial y Propiedad Intelectual** que están compuestos por ocho (8) procedimientos que se resumen en la siguiente tabla. Posteriormente se presentan los resultados obtenidos de acuerdo con la evaluación y verificación de información realizada por el equipo auditor

Tabla No. 1 Documentos proceso Gestión Jurídica

Gestión Jurídica		
Normativa		
Enlace o documento	Tipo de documento	Actividades
Convenio de cooperación internacional y convenio especial de cooperación de ciencia y tecnología	Procedimiento	12
Convenio interadministrativo	Procedimiento	13
Actualización normograma institucional	Procedimiento	4
Contrato de comodato y contrato de donación	Procedimiento	12
Judicial		
Enlace o documento	Tipo de documento	Actividades
Conciliación judicial y extrajudicial	Procedimiento	15
Política de prevención del daño antijurídico del IGAC	Política	1
Modelo Optimo de Gestión - MOG	Modelo	1
Acciones de tutela	Procedimiento	17
Procesos judiciales	Procedimiento	16
Propiedad intelectual		
Enlace o documento	Tipo de documento	Actividades
Propiedad intelectual y depósito legal	Procedimiento	
1. Registro de obras		6
2. Depósito legal		7
3. Registro de signos distintivos		6

Fuente: Listado maestro de documentos SGI – IGAC. Elaboración propia.

Para efectos de este informe las evidencias allegadas durante la auditoría se encuentran dispuestas en carpeta de One drive: <https://n9.cl/aip5x>.

FORTALEZAS

Se evidencia que el liderazgo por parte de la Oficina Asesora Jurídica en procura de la defensa judicial del IGAC es adecuada y oportuna, teniendo en cuenta el cumplimiento cabal de los términos para el ejercicio de los diversos actos procesales, tales como contestación de demandas dentro de la oportunidad legal, presentación de recursos o impugnaciones en tiempo, alegatos pertinentes y en tiempo, logrando con ello resultados favorables para los intereses de la entidad

LIMITACIONES

Durante el desarrollo del trabajo de Aseguramiento no se presentaron limitaciones al alcance proyectado dentro del Plan de Auditoría para el ejercicio auditor, ni al acceso a la información solicitada. Se contó con el compromiso y participación de la líder del proceso y el suministro oportuno y veraz de información.

5.1. CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DEL LÍDER DEL PROCESO.

5.1.1. Criterio:

Resolución 1849 de 2021 *“Por la cual se adopta el Manual Especifico de funciones y Competencias Laborales del Instituto Geográfico Agustín Codazzi-IGAC”*

5.1.1.1. Funciones Jefe de Oficina Asesora de Jurídica – Asesor 1045-11.

1. Asesorar en la definición de la política institucional de prevención del daño antijurídico y de defensa judicial, con base en la revisión de los resultados de las evaluaciones de los procesos judiciales y los lineamientos del Comité de Conciliación.
2. Dirigir las acciones relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva y expedir los actos administrativos que sean necesarios teniendo como referencia las políticas de la Entidad y la normatividad vigente.
3. Revisar los actos administrativos de su competencia, para la firma de la Dirección General, de conformidad con el marco normativo aplicable.
4. Revisar jurídicamente los actos administrativos regulatorios para la firma de la Dirección General de acuerdo con los procedimientos establecidos.
5. Dirigir y participar en la preparación y ejecución de decisiones en materia legal y su defensa ante las autoridades judiciales y administrativas de conformidad con la política de defensa judicial.
6. Revisar y aprobar la respuesta a consultas, conceptos, peticiones o requerimientos en materia jurídica, de conformidad con la normatividad, términos y procedimientos establecidos.
7. Revisar y tramitar los contratos y/o convenios que el Instituto celebre, así como su liquidación cumpliendo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.

8. Revisar y aprobar las decisiones de segunda instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores y ex servidores públicos del Instituto, para la firma de la Dirección General cumpliendo con la normatividad vigente sobre la materia.
9. Dirigir las actividades relacionadas con sostenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral del Instituto de acuerdo con las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
10. Dirigir las actividades del procedimiento establecido para el registro y el depósito legal de las obras, así como el registro de signos distintivos producidos por el Instituto, de acuerdo con la normatividad vigente.
11. Compilar, actualizar, sistematizar, socializar y difundir leyes, decretos, normativa, jurisprudencia y doctrina relativa a los temas de competencia del instituto, y elaborar y publicar periódicamente los contenidos de carácter jurídico que recopile esta información.
12. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

5.1.1.2. Condición.

5.1.1.2.1. Análisis del cumplimiento de las funciones: En revisión de la Resolución 1849 de 2021 “Por la cual se adopta el Manual Específico de funciones y Competencias Laborales del Instituto Geográfico Agustín Codazzi-IGAC”, en la que se describen las funciones de los cargos establecidos para el IGAC, se observa que la profesional especializada que desempeña el cargo de jefe Oficina Asesora (Jurídica) 1045-11 da cumplimiento con cada una de las actividades descritas en la resolución antes mencionada.

Observación:

Se evidencia idoneidad y amplio conocimiento en las funciones del cargo, orientación a resultados, encaminados en la asesoría, acompañamiento y motivación a la mejora continua de cada uno de los procesos del Instituto conforme a la entrevista realizada en la Oficina Asesora Jurídica.

5.2. ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL SUBPROCESO DE NORMATIVA

Este subproceso contiene cuatro (4) procedimientos: Convenio de Cooperación Internacional y Convenio Especial de Cooperación de Ciencia y Tecnología - PC-NOR-01, Convenio Interadministrativo PC-NOR-02, Actualización Normograma Institucional PC-NOR-03 y Contrato de Comodato y Contrato de Donación. PC-NOR-04, los cuales se describen a continuación:

5.2.1. CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, CONVENIO ESPECIAL DE COOPERACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PC-NOR-01 VERSIÓN 1, VIGENTE 31/08/2021

Se realizó la revisión del procedimiento correspondiente a Convenios de la entidad, el cual tiene por objetivo “*Establecer los requisitos, actividades y responsables de la estructuración y gestión del trámite para la celebración, ejecución, modificación, terminación o liquidación de convenios de cooperación con personas extranjeras de derecho público o sector privado u organismos internacionales y convenios especiales de cooperación de ciencia y tecnología, con entidades*”

públicas o particulares o personas extranjeras de derecho público o privado u organismos internacionales que no generen ingreso de recursos económicos para el IGAC.” de acuerdo al procedimiento vigente desde el 31/08/2021, se realiza la Auditoría con el fin de verificar la aplicación y cumplimiento del mismo.

Evidencias de la Auditoria

Teniendo como base el alcance de la auditoría, se basó en la NIA 500 para aplicar “muestreo de auditoría” no estadístico como diseño de la muestra y para realizar controles, así como para evaluar los resultados de la muestra en el periodo comprendido de la presente Auditoria.

Resultados de la Auditoria al procedimiento “CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, CONVENIO ESPECIAL DE COOPERACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PC-NOR-01 VERSIÓN 1, VIGENTE 31/08/2021

El procedimiento “Convenio de Cooperación Internacional, Convenio Especial de Cooperación de Ciencia y Tecnología PC-NOR-01 versión 1, vigente 31/08/2021”, consta de trece (13) actividades. La auditoría se centró en los numerales 1,2 y 4 que concentran la elaboración de resultados de auditoría y puntos de control. Estos son: identificación, elaboración, solicitud del trámite, y asignación, cada uno de ellos cuenta con su respectivo control en el desarrollo con los siguientes resultados

Se auditó el 100% de la muestra de los contratos suministrados por OAJ en el marco del procedimiento PC-NOR-01 VERSIÓN 1, esto corresponde a 5 contratos:

Tabla No. 2 Convenios interadministrativos

ITEM	Documentación requerida	Contrato Amazon Conservation team 8 (ACT)	Agencia Internacional de Japón	Convenio Interadministrativo -IDEAM	Donación Equipo FAO Colombia	Universidad OHIO EEUU
1	Carta de intención de los documentos existentes, visto bueno y aceptación por parte del director del Instituto.	<p>Objetivo:</p> <p>Materializar una alianza estratégica para fortalecer la base nacional de nombres geográficos y otros proyectos asociados.</p> <p>Memorando de entendimiento y carta de intención, enviado 27 de sep 2021</p> <p>Se observa Memorando de entendimiento y carta de intención, enviada 27 de sep 2021</p>	<p>Objetivo:</p> <p>Curso en tercer país en políticas urbanas e implementación de instrumentos de planificación Gestión y Financiación del Desarrollo Urbano.</p> <p>Se evidencia carta de aceptación para el cumplimiento del objetivo.</p>	<p>Objetivo:</p> <p>Apoyo a los países en los esfuerzos por detener la pérdida de selvas tropicales a nivel mundial, por medio de la adquisición de imágenes satelitales de alta resolución que brindan una descripción general de todos los bosques tropicales y masas de tierra a nivel mundial.</p> <p>Se evidencia carta de aceptación para el cumplimiento del objetivo que se definió como, Apoyo a los países en los esfuerzos por detener la pérdida de selvas tropicales a nivel mundial, por medio de la</p>	<p>Objetivo:</p> <p>Donación de equipo de la centrífuga para el análisis de propiedades físicas del suelo.</p> <p>Se evidencia carta de aceptación para el cumplimiento del objetivo que corresponde a Donación de equipo de la centrífuga para el análisis de propiedades físicas del suelo.</p>	<p>Objetivo:</p> <p>Fortalecer la red colombiana de gravimetría, mediante la materialización y medición de la red gravimétrica.</p> <p>Se evidencia carta de aceptación para el cumplimiento del objetivo que corresponde a, Fortalecer la red colombiana de gravimetría, mediante la materialización y medición de la red gravimétrica.</p>



ITEM	Documentación requerida	Contrato Amazon Conservation team 8 (ACT)	Agencia Internacional de Japón	Convenio Interadministrativo -IDEAM	Donación Equipo FAO Colombia	Universidad OHIO EEUU
				<i>adquisición de imágenes satelitales de alta resolución que brindan una descripción general de todos los bosques tropicales y masas de tierra a nivel mundial.</i>		
2	Validación de la aceptación de la carta de intención y condiciones técnicas de la minuta de aprobación del convenio	Se observa carta de aceptación del convenio; con una duración hasta el 31/12/2022. Se evidencia memorando de entendimiento para aunar esfuerzos técnicos	Se evidencia acta de discusión, para el cumplimiento del objetivo Curso en tercer país en políticas urbanas e implementación de instrumentos de planificación Gestión y Financiación del Desarrollo Urbano.	Se observa carta de aceptación del convenio; con una duración hasta el 31/03/2022.	Se evidencia aceptación de la donación de equipo firmado por la Dirección General de la entidad-Olga Lucia López.	Se evidencia Memorando de aceptación del convenio institucional a suscribir con la Universidad de Ohio.
3	Informes de supervisión y liquidación de convenios si hubiere vigencia 2021-2022	Se evidencia correo a Dra Pamela del Pilar Mayorga Ramos como designada para apoyar el seguimiento y sostenibilidad de los compromisos adquiridos, mas no se evidencia informe de monitoreo de las actividades contempladas en el memorando de entendimiento para aunar esfuerzos técnicos. Se recomienda dejar evidenciado informe de seguimiento, puesto que no se evidencia en la carpeta suministrada.	Se evidencia informe de ejecución periodo Dic 2021 - mayo 2022. No se identifica en el informe de ejecución del convenio la ejecución presupuestal por parte del IGAC a la fecha de corte de la auditoría, en vista que el convenio es lidera por la entidad IGAC. Se recomienda especificar los méritos para la tomar el curso en mención, puesto que no están claros en el convenio.	Acorde a la cláusula V - informes IGAC se debe entregar informe donde se expongan en los usos, productos generados a más tardar el 28 de febrero de 2022. Se efectúa designación del responsable Dra Edna Lizette Guerra - Subdirección Cartografía. Se evidencia reporte del uso de imágenes Planet Scope sus significados en español es "alcance del planeta", de la de la iniciativa internacional sobre clima y Bosque de Noruega año 2022. Al convenio se evidencia un solo informe de designación de supervisión, "reporte de imágenes". Se evidencia informe de supervisión en imágenes.	Se observa hoja de vida de Equipos e instrumentos diligenciada por el IGAC para el reconocimiento en la entidad. Acta de reunión y asistencia a capacitación para el manejo de la centrífuga de fecha 03/02/2022 Hora: 10:00 a.m. No se evidencia informe consolidado de en cumplimiento al objetivo de donación.	Se evidencia Memorando de asignación del supervisor convenio de cooperación interinstitucional No. 5284 firmado con la universidad de Ohio, Dra Dany Alexander Manrique López, Git Gestión Geodesia, a partir del día 16 de abril de 2021. Se evidencia Informe de actividades realizadas en el marco del convenio interinstitucional IGAC-OSU 2021. Seguidamente de observa Designación de supervisión Diego Armando Cortes Bolívar Subdirección cartográfica y Geodesia en fecha 21/10/2021. Del cual no se observa informe de supervisión a la fecha de auditoría. No se evidencia informe de supervisión de Diego Armando Cortes Bolívar
	Conclusión de seguimiento de Informes de supervisión o de	No se evidencia informe de seguimiento a la fecha de	No se evidencia informe de seguimiento a la fecha de auditoría		No se evidencia informe de consolidado de donación.	No se evidencia informe de supervisión de Diego Armando Cortes Bolívar

ITEM	Documentación requerida	Contrato Amazon Conservation team 8 (ACT)	Agencia Internacional de Japón	Convenio Interadministrativo -IDEAM	Donación Equipo FAO Colombia	Universidad OHIO EEUU
	seguimiento al contrato.	seguimiento de auditoría.				Subdirección cartográfica y Geodesia en fecha 21/10/2021

Fuente: Proceso Gestión Jurídica

- Según la revisión realizada del Contrato Amazon Conservation team 8 (ACT) no se evidencia informe de seguimiento.
- El convenio de la Agencia Internacional de Japón, no se evidencia informe de seguimiento a la fecha de la auditoría.
- Dentro de la carpeta del Convenio Interadministrativo -IDEAM se evidencia un informe de supervisión, pero en imágenes.
- De la Donación de Equipo FAO Colombia no se evidencia informe de consolidado de donación.
- Del Convenio de la Universidad OHIO EEUU no se evidencia informe de supervisión.

Oportunidad de Mejora No 1

No se encontraron informes de seguimiento e informes de supervisión de los contratos: Contrato Amazon Conservation team 8, convenio de la Agencia Internacional de Japón, Donación de Equipo FAO Colombia, Convenio de la Universidad OHIO EEUU, de acuerdo al procedimiento "Convenio de Cooperación Internacional, Convenio Especial de Cooperación de Ciencia y Tecnología PC-NOR-01 versión 1.

5.2.2. CONVENIO INTERADMINISTRATIVO PC-NOR-02 VERSIÓN 1, VIGENTE 15/10/2021

A través de la Resolución 212 del 09 de abril de 2021 "Por medio de la cual se asignan unas funciones al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual del Instituto Geográfico Agustín Codazzi" se incluyen, a las funciones contenidas en la Resolución 898 de 2018, dos nuevas funciones para el Grupo Interno de Trabajo Gestión Contractual, así:

18. Gestionar las solicitudes de contratación de los contratos de ingreso tanto de la sede central como de las direcciones territoriales, su perfeccionamiento y legalización, el trámite de modificaciones y liquidaciones contractuales, y el cierre y custodia del expediente de contratación, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental, los procedimientos institucionales y las disposiciones normativas vigentes.

19. Elaborar los reportes e informes sobre los contratos de ingreso que sean requeridos.

Así mismo, en el artículo tercero de la Resolución 212 de 2021, se dispone que la Oficina Asesora Jurídica, "**dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de publicación de la presente resolución, mediante acta suscrita por los responsables del archivo de gestión documental de las dependencias, entregará al Grupo Interno de Trabajo Gestión Contractual, los expedientes de los contratos de ingreso que tenga bajo su custodia en el respectivo archivo de gestión de la Oficina Asesora Jurídica**".

De otra parte, en la Resolución 1095 de 2021 (6 de agosto) “Por medio de la cual se conforman Grupos Internos de Trabajo en la Subdirección Administrativa y Financiera”, se establece lo siguiente en los numerales 16 y 17:

16. Gestionar las solicitudes de contratación de los contratos y convenios de ingreso tanto de la sede central como de las direcciones territoriales, su perfeccionamiento y legalización, el trámite de modificaciones previamente avaladas por la entidad contratante y las liquidaciones contractuales, de conformidad con los procedimientos institucionales y las disposiciones normativas vigentes.

17. Elaborar los reportes e informes sobre los contratos de ingreso que sean requeridos.

Evidencias de la Verificación realizada a los Contratos Interadministrativos

Fueron revisadas las Resoluciones 212 de 2021 y 898 de 2018, en las que se asignan al GIT Gestión Contractual las solicitudes de contratación de los contratos de ingreso, así como la elaboración de los reportes e informes sobre los contratos de ingreso que sean requeridos.

Resultados de Verificación a los Contratos Interadministrativos

De lo contemplado en las Resoluciones 212 del 09 de abril de 2021 y 898 de 2018, se concluye que la función relacionada con la gestión de las solicitudes de contratación de los contratos y convenios de ingreso de la Sede Central y de las direcciones territoriales, su perfeccionamiento, legalización, modificación y liquidación, fue trasladada de la Oficina Asesora Jurídica al GIT Gestión Contractual; por lo cual este tema no es susceptible de verificación en la presente auditoría.

Observación:

A la fecha de la Auditoría, la Oficina Asesora Jurídica no ha realizado la entrega al Grupo Interno de Trabajo Gestión Contractual de la Subdirección Administrativa y Financiera, de los expedientes de los contratos de ingreso que tiene bajo custodia en el archivo de gestión, tal como lo establece el artículo tercero de la Resolución 212 de 2021.

5.2.3. ACTUALIZACIÓN NORMOGRAMA INSTITUCIONAL PC-NOR-03 VERSIÓN: 1 VIGENTE DESDE: 28/09/2021

El objetivo de este procedimiento es establecer las actividades para la identificación, actualización, control y comunicación de la normatividad aplicable al Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, que permita dar cumplimiento a las obligaciones que se derivan de los requisitos legales y/o normativos, asociados a los procesos de la Entidad, mediante la publicación de los actos y documentos administrativos en el Normograma institucional.

El procedimiento inicia con la identificación de la normatividad aplicable a los procesos y actividades desarrolladas en el IGAC por parte de los procesos de la Entidad y finaliza con la publicación de las respectivas disposiciones en el normograma institucional.

Según lo contemplado por el Decreto 846 del 29 de julio de 2021, a través del cual se modifica la estructura del IGAC, una de las funciones asignadas a la OAJ es la de establecer las actividades para la identificación, actualización, control y comunicación de la normatividad aplicable al Instituto, tal como se define en el artículo 12 numeral 11, de este decreto, así:

11. Compilar, actualizar, sistematizar, socializar y difundir leyes, decretos, normativa, jurisprudencia y doctrina relativa a los temas de competencia del Instituto; y elaborar y publicar periódicamente los contenidos de carácter jurídico que recopilen esta información.

Resultados de la Auditoria al procedimiento “Actualización normograma institucional

El equipo Auditor observó que la Oficina Asesora Jurídica actualizó el procedimiento Normograma el 28/09/2021 con el fin de optimizar el proceso de publicación de las normas en la página web institucional para consulta de los distintos actores y partes interesadas, mediante el link <https://www.igac.gov.co/es/normograma>.

Así mismo, con las evidencias dispuestas en el One Drive se verificó el cumplimiento de las actividades descritas en el procedimiento tales como: 1. Identificar la normatividad aplicable 2. Solicitar la actualización del Normograma. 3. Atender la solicitud de actualización del Normograma y 4. Publicar en Normograma.

Finalmente, el equipo auditor constató que los diferentes procesos (estratégicos, misionales apoyo y evaluación), mediante correos electrónicos solicitan actualización de las normas inherentes a los procesos.

Observación:

De las verificaciones adelantadas, se concluye que, para la actualización de Normograma Institucional, la Oficina Asesora Jurídica da cumplimiento a los lineamientos establecidos en el procedimiento con Código: PC-NOR-03 versión: 1 vigente desde: 28/09/2021

5.2.4. CONTRATO DE COMODATO Y CONTRATO DE DONACIÓN. PC-NOR-04 VERSIÓN 1 DEL 23/11/2021

De conformidad con lo establecido por el Decreto 846 del 29 de julio de 2021, a través del cual se modifica la estructura del IGAC, la función para asesorar y apoyar esta clase de contratos, fue asignada a la Subdirección Administrativa y Financiera, tal como se contempla en el artículo 37 numeral 11 de este decreto, así:

11. Asesorar y apoyar a las distintas dependencias de la Entidad en los temas relacionados con la etapa precontractual, contractual y supervisión de los contratos y convenios suscritos.

Evidencias de la Auditoria

Teniendo como base el alcance de la presente auditoría, se tomó como muestra la revisión seleccionada aleatoriamente de manera cualitativa de los mencionados convenios en el periodo enero – agosto 2021, es decir, el lapso antes de entrar en rigor el Decreto de reestructuración.

Por lo anterior, se evidencia la Resolución No. 1095 de 2021 “*Por medio de la cual se conforman Grupos Internos de Trabajo en la Subdirección Administrativa y Financiera*”, artículo “2.2. *Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual*”, numeral 16 “*Gestionar las solicitudes de contratación de los contratos y convenios de ingreso tanto de la sede central como de las direcciones territoriales, su perfeccionamiento y legalización, el trámite de modificaciones previamente avaladas por la entidad contratante y las liquidaciones contractuales de conformidad con los procedimientos institucionales y las disposiciones normativas vigentes*”.

Resultados de la Auditoria al procedimiento “Contrato de comodato y contrato de donación”

El procedimiento “Contrato de comodato y contrato de donación PC-NOR-04 Versión 1 del 23/11/2021”, consta de doce (12) actividades y 10 puntos de control.

De acuerdo con el alcance registrado, este procedimiento “*Inicia con la identificación de necesidades o invitaciones de los interesados en la celebración del contrato, continua con el trámite del contrato, revisión y verificación de condiciones y requisitos jurídicos, la suscripción del contrato, su ejecución y modificación, y finaliza con el archivo del expediente contractual*” y “*está dirigido a los procesos responsables de adelantar actividades relacionadas con la estructuración de la etapa precontractual y contractual de contratos de comodato y donación, así como la etapa postcontractual de contratos de comodato*”, se tienen bases para el análisis de la información suministrada por la OAJ.

Para el periodo auditado, se evidencia relación de cuatro (4) contratos de comodato, de los cuales uno (1) finalizó en el presente año. Los demás tienen una duración de cinco (5) años. No obstante, al revisar los contratos en el SECOPII, se encuentran dos contratos más de los presentados por la OAJ. El total de contratos se presentan en la siguiente tabla:

Tabla No. 3 Contratos de comodato

ID CONSTANCIA SECOP	FECHA DE PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO dd/mm/aaaa	DURACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA TERMINACIÓN	OBSERVACIONES
CO1.REC EIPT.9660 607	24/8/2021	Cinco (5) meses	Bien ubicado en la Carrera 15 4 98 – Institución Educativa José Antonio Ricaurte del municipio de Ricaurte – Cundinamarca por parte del Municipio de Ricaurte, para funcionamiento de la	25/01/2022	Revisado SECOP se pudo comprobar el cargue del documento de verificación de documentos.

ID CONSTANCIA SECOP	FECHA DE PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO dd/mm/aaaa	DURACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA TERMINACIÓN	OBSERVACIONES
			oficina de la Actualización Catastral del municipio de Ricaurte		
CO1.REC EIPT.9835 365	28/10/2021	Cinco (5) años	Área de terreno rural de 18 metros cuadrados, dividido en dos polígonos, Embalse Salvajina (Sector H - Helipuerto) que suministra CELSIA Colombia S.A., para instalación y funcionamiento de equipos de operación continua de la red geodésica nacional.	14/9/2026	Revisado SECOP se pudo comprobar el cargue del documento de verificación de documentos.
CO1.REC EIPT.1043 7760	11/11/2021	Cinco (5) años	Inmueble ubicado en el municipio de Arauquita, Matadero municipal de Arauquita, para instalación y funcionamiento de equipos de operación continua de la red geodésica nacional.	14/11/2026	Revisado SECOP se pudo comprobar el cargue del documento de verificación de documentos.
CO1.REC EIPT.1043 8172	12/11/2021	Cinco (5) años	Lote Casa Comunal Antiguo Cementerio, Lote 36, vereda San Marcos, municipio de Colombia, Huila, para instalación y funcionamiento de equipos de operación continua de la red geodésica nacional.	14/11/2026	Revisado SECOP se pudo comprobar el cargue del documento de verificación de documentos.
CO1.REC EIPT.9063 092	30/6/2021	Cinco (5) años	Porción de terreno ubicado en la Finca La Potranca ubicada a 23 km por trocha carretable del casco urbano de Santa Rosalía, Vichada de propiedad de Arquímedes Figueroa, para instalación y funcionamiento de equipos de operación continua de la red geodésica nacional.	30/6/2026	Revisado SECOP se encuentra información no relacionada por la OAJ. De igual forma, se pudo comprobar el cargue del documento de verificación de documentos.
CO1.REC EIPT.1008 3754	7/10/2021	Cinco (5) años	Empresa Vial del Municipio de Arauquita (EVIMAR) a 1.7 km del casco urbano de Arauquita, para instalación y funcionamiento de equipos de operación continua de la red geodésica nacional.	10/10/2026	Revisado SECOP se encuentra información no relacionada por la OAJ. De igual forma, se pudo comprobar el cargue del documento de verificación de documentos.

Fuente: SECOP II y Proceso Gestión Jurídica

Por otra parte, el contrato suscrito por el bien ubicado en el municipio de Ricaurte, Cundinamarca, tiene plazo de ejecución del contrato 25/01/2022 y a la fecha no se observa el acta de terminación.

De acuerdo con lo estipulado en el capítulo 5. Políticas de operación, numeral 5.1 Generales, el grupo auditor pudo verificar que se dan instrucciones precisas acerca de la presentación de la carta de intención para la celebración del contrato. En caso que sea el IGAC, especifica que son responsables los procesos misionales, estratégicos y de apoyo de realizarla y especifica la información mínima que debe contener, así como la documentación que debe solicitar a la otra parte.

En la actividad No. 11 del procedimiento, a los supervisor/es o funcionario/s designado/s por el IGAC designa la realización del seguimiento del contrato, de acuerdo con las condiciones pactadas en el mismo y lo previsto en el Procedimiento de Supervisión e Interventoría de contratos (IGAC PC-GCO-02) y la publicación de los documentos de ejecución y supervisión en SECOP II.

Sin embargo, el equipo auditor no encontró esta clase de informes en los contratos relacionados en la tabla anterior.

Observación:

Del total del archivo de Contratos de Comodato, se evidenció que existen dos contratos más de los presentados por la OAJ (CO1.Receipt.9063092 y CO1.Receipt.10083754), conforme a la revisión en el SECOP II

Observación:

Se debe anexar el acta de terminación en la carpeta del contrato suscrito por el bien ubicado en el municipio de Ricaurte, Cundinamarca, teniendo en cuenta que finalizó el 25/01/2022.

Observación:

Para los Contratos de comodato y contratos de donación se debe contemplar la revisión de informes de supervisión tal como se contempla en la actividad 11 del procedimiento.

5.3 ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL SUBPROCESO JUDICIAL

El subproceso de Normativa contiene dos (2) procedimientos: CONCILIACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PC-JUD-01 Versión: 1 Vigente: 21/10/2021, Política de prevención del daño antijurídico del IGAC, Modelo Optimo de Gestión - MOG, Procesos Judiciales y Acciones de Tutela pc-jud-02 versión: 1 vigente: 03/05/2022.

5.3.1 CONCILIACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PC-JUD-01 VERSIÓN: 1 VIGENTE: 21/10/2021

A través del mecanismo de conciliación judicial o extrajudicial se persigue la definición de actividades tendientes a la solución de conflictos y a la defensa de los intereses de la entidad. Para el seguimiento y control de las conciliaciones, la Oficina Asesora Jurídica, adoptó el procedimiento Código: PC-JUD-01 Versión 1, vigente desde el 21/10/2021, el cual se encuentra ajustado según la nueva estructura orgánica contenida en el Decreto 846 del 29/07/2021.

Evidencias de Conciliaciones Judiciales y Extrajudiciales

Se verificaron las actas de los Comités de Conciliación y Defensa Judicial suministradas por la OAJ, cuya numeración va de la 394 a 421 para la vigencia 2021 y del 422 al 432 del 01 de enero al 28 de abril de 2022.

Se constató el seguimiento y control de las conciliaciones de las vigencias 2021 y 2022 que adelanta el Secretario Técnico del Comité de Conciliación, a través de documentos Excel FO-

GJU-PC04-02 V1 y FO-JUD-PC-01-02, denominados Seguimiento y Control a las Conciliaciones, en el que se reporta el tipo de conciliación, nombre del convocante/demandante, nombre convocado/demandado, nombre del apoderado, ID y tipo de ficha técnica, acta, fecha de sesión y decisión del Comité de Conciliación, fecha audiencia de conciliación prejudicial o judicial y observaciones, entre otros.

Igualmente, se adelantó la revisión física de una muestra conformada por 9 de 35 expedientes (26%) de conciliaciones correspondientes al periodo que se auditó (Tablas No 5 y 6) y se constató el cumplimiento al procedimiento PC-JUD-01 Versión 1 del 21/10/2021.

Resultados de la auditoria al Procedimiento Código: PC-JUD-01 Versión 1 del 21/10/2021

Conforme a lo reportado por la Secretaría Técnica, durante la vigencia 2021 y hasta el 30 de abril de 2022 se adelantaron 37 sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Conciliación, de las cuales se elaboraron sus respectivas actas.

Han sido estudiados por el Comité, un total de 108 casos desde el mes de enero de 2021 al mes de abril de 2022, los cuales se encuentran distribuidos así:

Tabla No. 4 Casos Estudiados Comité de Conciliación.

TIPO	CANTIDAD
Llamamiento en Garantía	29
Acción de Repetición	1
Audiencia Inicial Artículo 180	26
Audiencia Artículo 247 del CPACA	1
Conciliación Prejudicial	38
Conciliación Judicial Otros Procesos	2
Pacto de Cumplimiento	10
Arbitral	1
TOTAL	108

Fuente: Información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica.

Adicionalmente, se adelantó una revisión física de los expedientes de las conciliaciones realizadas en las vigencias 2021 y 2022 para verificar si efectivamente se aplican los lineamientos definidos en el procedimiento Código: PC-JUD-01 Versión 1 del 21/10/2021, obteniéndose los siguientes resultados:

Tabla No. 5 Conciliaciones Prejudiciales Vigencia 2021

ID Ekogui	Radicado	Observaciones
1456690	EE673402	Se cumple con la TRD definida para conciliaciones prejudiciales, la carpeta se encuentra debidamente foliada. La conciliación fue registrada en eKOGUI, con 22 folios. Estado finalizado en el sistema.
1467760	2021-259500	Se cumple con la TRD definida para conciliaciones prejudiciales, la carpeta se encuentra debidamente foliada. La conciliación fue registrada en eKOGUI, con 72 folios. Estado finalizado en el sistema.
1470648	965-08/06/2021	Se cumple con la TRD definida para conciliaciones prejudiciales, la carpeta está debidamente foliada. La conciliación fue registrada en eKOGUI, con 19 folios. Estado finalizado en el sistema.

ID Ekogui	Radicado	Observaciones
1471439	664-14-71439	Se cumple con la TRD definida para conciliaciones prejudiciales, la carpeta está debidamente foliada. La conciliación fue registrada en eKOGUI, con 14 folios y sin finalizar en el sistema.
1485834	2021-704330	Se cumple con la TRD definida para conciliaciones prejudiciales, la carpeta está debidamente foliada. La conciliación fue registrada en Ekogui, con 14 folios y sin finalizar en el sistema. Se observó que la Oficina Jurídica en correo del 26/05/2022 solicitó su cierre en el sistema. El abogado debe registrar en eKOGUI el certificado emitido por el comité de Conciliación, así como el acta de la audiencia de conciliación.
1488622	4178-215	Se cumple con la TRD definida para conciliaciones prejudiciales, la carpeta está debidamente foliada. La conciliación fue registrada en eKOGUI, con 38 folios y se encuentra activa en el sistema. Se observó que la Oficina Jurídica en correo del 26/05/2022 solicitó su cierre en el sistema. El abogado debe registrar en eKOGUI el certificado emitido por el comité de Conciliación, así como el acta de la audiencia de conciliación.
1484484	2022-034	Se cumple con la TRD definida para conciliaciones prejudiciales, la carpeta está debidamente foliada. La conciliación fue registrada en eKOGUI, con 83 folios y se encuentra activa en el sistema. Se observó que la Oficina Jurídica en correo del 26/05/2022 solicitó su cierre en el sistema. Así mismo, el abogado debe allegar al expediente la ficha eKOGUI y la certificación del Comité.

Fuente: Información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica

Para la vigencia 2022, la abogada encargada de las conciliaciones en la Oficina Asesora Jurídica, informó que, para esta vigencia, solamente se han recibido dos (2) solicitudes de conciliaciones extrajudiciales, cuyo resultado es el siguiente:

Tabla No. 6 Conciliaciones Prejudiciales Vigencia 2022

ID Ekogui	Radicado	Observaciones
1488622	2022-034	Se cumple con la TRD definida para conciliaciones prejudiciales, la carpeta está debidamente foliada. La conciliación fue registrada en eKOGUI, con 83 folios. Estado activo en el sistema. Se observó que la Oficina Jurídica en correo del 26/05/2022 solicitó su cierre en el sistema.
1494488	E2222-048593	Se cumple con la TRD definida para conciliaciones prejudiciales, la carpeta está debidamente foliada. La conciliación fue registrada en eKOGUI, con 18 folios. Estado activo en el sistema. Se observó que la Oficina Jurídica en correo del 26/05/2022 solicitó su cierre en el sistema.

Fuente: Información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica

Adicionalmente, se verificó el Informe de Gestión del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del primer semestre de 2021, contenido en el acta 410 del 04/08/2021. No se ha elaborado a la fecha el Informe correspondiente al segundo semestre de 2021, el cual se presentará al Comité en el mes de junio de 2022.

Observación:

ID eKOGUI: 1488622 Se observó que la Oficina Jurídica en correo del 26/05/2022 solicitó su cierre en el sistema. El abogado debe registrar en eKOGUI el certificado emitido por el comité de

Conciliación, así como el acta de la audiencia de conciliación.

Observación:

ID eKOGUI: 1484484 Se observó que la Oficina Jurídica en correo del 26/05/2022 solicitó su cierre en el sistema. Así mismo, el abogado debe allegar al expediente la ficha eKOGUI y la certificación del Comité.

5.3.2 POLITICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO DEL IGAC

A través de la Circular Externa No. 5 de septiembre 27 de 2019, la ANDJE definió los lineamientos para la formulación, implementación y seguimiento de las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico, a través de la cual se persigue la protección efectiva del patrimonio de las entidades del Estado y la disminución del impacto fiscal de los procesos que cursan en su contra.

Por lo anterior, las entidades deben formular su Política de Prevención del Daño Antijurídico, implementar el Plan de Acción durante los dos (2) años calendario siguientes a la definición de la Política y hacer seguimiento a los indicadores de gestión, impacto y resultado formulados en la Política. El producto de esta actividad se enviará a la ANDJE a más tardar el 28 de febrero de cada vigencia para su respectiva verificación.

El artículo 12 del Decreto 846 de 2021 define dentro de las funciones de la Oficina Jurídica en el numeral 5 lo siguiente:

5. Proponer estrategias de prevención del daño antijurídico y participar en la definición de riesgos jurídicos del Instituto...

Evidencias de la Política de Prevención del Daño Antijurídico

Se verificaron las actas de los Comités de Conciliación y Defensa Judicial que incluyen la explicación y aprobación de la Política y demás consideraciones adoptadas por el comité en relación con la misma. Se constató el documento que contiene la Política de Prevención del Daño Antijurídico del Instituto Geográfico Agustín Codazzi Código: PL-JUD-01 V1, vigente desde el 11/01/2022.

Resultados de la auditoria al Procedimiento Código: PL-JUD-01 V1, vigente desde el 11/01/2022.

Con el acta 421 del 21/12/2021 el Comité de Conciliación y Defensa Judicial aprobó la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la entidad para las vigencias 2022 y 2023, de conformidad con las directrices impartidas por la ANDJE, y solicitó a la Secretaría Técnica del Comité la remisión de la Política a la Agencia de Defensa Jurídica del Estado para su aprobación metodológica y el envío posterior del texto a la Oficina Asesora de Planeación para su publicación en el listado maestro de documentos.

Determinó igualmente el Comité, que el primer informe de seguimiento debe remitirse a la ANDJE a más tardar el 28 de febrero del año posterior a la adopción de la política, y que corresponde al Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Conciliación diligenciar los campos de informe anual de implementación año uno (1) de los indicadores del aplicativo dispuesto por la ANDJE y para el segundo informe de seguimiento deberá diligenciar los campos del año dos (2) de los indicadores, con la explicación de los resultados finales.

La ANDJE mediante la comunicación con Radicado No.20213000161191-DPE del 30/12/2021, informó al IGAC que la política presentada fue aprobada y cumple con los lineamientos metodológicos de la Agencia.

A su vez, se verificó la publicación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico de las vigencias 2022 y 2023, en el listado maestro de documentos, Código: PL-JUD-01 V1, vigente desde el 11/01/2022.

La Oficina Asesora Jurídica a través de comunicación del 28/02/2022 remitió a la ANDJE la matriz del seguimiento realizado por el IGAC a la Política de Prevención del Daño Antijurídico de las vigencias 2020 y 2021.

Según comunicación del 07/03/2022, la Dirección de Políticas y Estrategias de la ANDJE, informó que, verificado el reporte de seguimiento presentado por el IGAC, correspondiente al segundo año de implementación y al consolidado de la política de prevención del daño antijurídico 2020 - 2021, se cumple satisfactoriamente con la obligación contenida en la Circular No 05 de 27 de septiembre de 2019.

5.3.3 MODELO ÓPTIMO DE GESTIÓN - MOG

El MOG es un modelo de Defensa Jurídica de la ANDJE que plantea herramientas y estrategias para el mejoramiento de la defensa jurídica. Consta de 9 herramientas, así: Formulación, aprobación, implementación y seguimiento a la Política de Prevención del Daño Antijurídico; formulación de la directriz de conciliación; formulación y diagnóstico del Plan de Acción del Comité de Conciliación; aplicativo para análisis de casos ganados y perdidos; parámetros de verificación y seguimiento de procesos judiciales en los que la entidad es demandada; verificación de procedimientos de defensa jurídica; medición y seguimiento indicadores MOG; valoración del riesgo en la defensa jurídica; diagnóstico y formulación del plan de acción de la Oficina Jurídica sobre gestión documental y el diagnóstico de información reportada en eKOGUI.

Evidencias del MODELO ÓPTIMO DE GESTIÓN - MOG

A través del acta 432 del 28/04/2022 se observó la presentación del Plan de Acción del Comité de Conciliación – Modelo óptimo de Gestión MOG, dentro del Plan Piloto de la ANDJE.

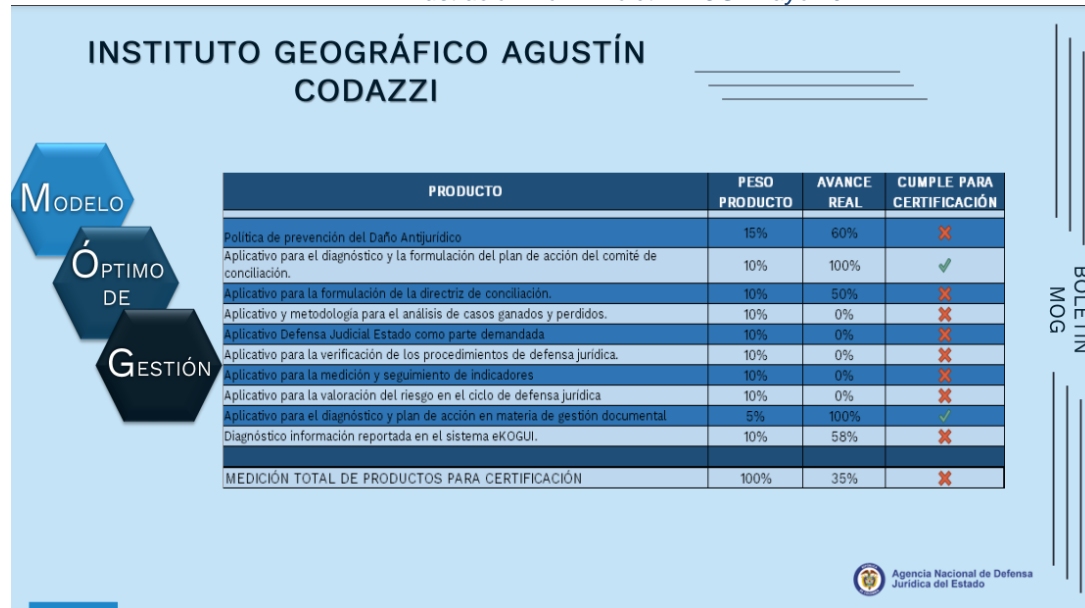
Resultados de Verificación Plan de Acción del Comité de Conciliación-MOG

Se observó que en este plan de acción se contemplaron las actividades recomendadas por la Agencia, el área responsable y la fecha para su ejecución, siendo aprobado por el Comité de

Conciliación en el acta 432 del 28/04/2022. Una vez remitido a la ANDJE se certificó este plan, por acreditarse el 100% de los requisitos exigidos en la metodología sobre este punto, tal como consta en el correo electrónico del 29 de abril de 2022.

Según boletín de mayo de 2022 emitido por la ANDJE, se reporta un avance real para el IGAC del 35% en la totalidad de las actividades que conforman el MOG, tal como se observa en la siguiente gráfica:

Ilustración No. 1 Boletín MOG- Mayo 2022



Fuente: Información emitida por la ANDJE

5.3.4 PROCESOS JUDICIALES

El objetivo de este procedimiento es: *Establecer las actividades para la coordinación del trámite de los procesos judiciales, con el fin de defender los intereses del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC de acuerdo con las fórmulas de defensa de la entidad. Actualmente la Entidad cuenta con un total de 291 procesos activos, de los cuales 264 corresponden a procesos en donde la entidad actúa en calidad de demandado y 27 procesos en donde actúa en calidad de demandante, como se refleja en el siguiente cuadro explicativo:*

Tabla No. 7 Procesos Judiciales

SEDE	PROCESOS EN QUE LA ENTIDADES DEMANDANTE	PROCESOS EN LOS QUE LA ENTIDAD ES DEMANDADA	TOTAL PROCESOS
CENTRAL	13	37	50
ATLÁNTICO	2	14	16
BOLÍVAR	2	15	17
BOYACÁ	1	16	17
CALDAS	0	6	6
CAQUETA	0	1	1
CASANARE	0	1	1

SEDE	PROCESOS EN QUE LA ENTIDADES DEMANDANTE	PROCESOS EN LOS QUE LA ENTIDAD ES DEMANDADA	TOTAL PROCESOS
CAUCA	0	4	4
CESAR	1	15	16
CORDOBA	1	13	14
CUNDINAMARCA	0	7	7
GUAJIRA	0	8	8
HUILA	1	6	7
MAGDALENA	1	16	17
META	0	12	12
NARIÑO	1	14	15
<u>NORTE DE SANTANDER</u>	<u>2</u>	<u>20</u>	<u>22</u>
QUINDIO	1	3	4
RISARALDA	1	4	5
<u>SANTANDER</u>	<u>0</u>	<u>21</u>	<u>21</u>
SUCRE	0	7	7
VALE DEL CAUCA	0	10	10
TOLIMA	0	14	14
	27	264	291

Fuente: Información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica

En desarrollo de la auditoría se adelantó la revisión de los expedientes de procesos judiciales, para lo cual se tomó una muestra conformada por 38 procesos judiciales de los 49 que fueron incluidos durante el periodo auditado, lo que corresponde a un 77% del total.

Evidencias de la Verificación realizada a los Procesos Judiciales

En el ejercicio de la auditoría se revisó el sistema eKOGUI y los expedientes de los procesos judiciales seleccionados como muestra, de los cuales se verificó el registro del proceso en el eKOGUI, la calificación del riesgo, la provisión contable, el impulso procesal, el registro de las piezas procesales en la plataforma eKOGUI; así como la atención a los lineamientos relacionados con el archivo de los documentos (Tablas de Retención Documental-TRD).

Resultados de Verificación a los Procesos Judiciales

De la revisión adelantada a los procesos judiciales, en el aplicativo eKOGUI y en los expedientes que reposan en el archivo de gestión de la Oficina Asesora Jurídica se obtuvieron los siguientes resultados:

Tabla No. 8 Verificación Procesos Judiciales

ID Ekogui	Radicado	Observaciones
2269895	54001-3333-003-2021-000-9100	Demandante: ELIO FERNANDO BERESI MURCIA. Despacho: Juzgado 3 Administrativo Oral de Cúcuta. Calificación del Riesgo y Provisión Contable: Último registro en eKOGUI del 2022-03-31 sobre calificación del riesgo y provisión contable en cero, con probabilidad de pérdida media. Actuaciones procesales: Demanda de nulidad y restablecimiento del derecho y el auto que admite demanda del 10/02/2022. 101 folios



ID Ekogui	Radicado	Observaciones
2214042	1500123330000202110019800	Demandante: G Y J FERRETERÍAS S.A. Despacho: Tribunal Administrativo Oral de Boyacá. Calificación del Riesgo y Provisión Contable: Último registro en Ekogui del 2022-03-31 sobre calificación del riesgo y provisión contable en cero, con probabilidad de pérdida media. Actuaciones procesales: Del registro de actuaciones procesales se observó Auto que admite demanda con fecha 2021-06-25, Notificación 2021-07-07, Auto que ordena correr traslado del 2021-07-13, Contestación de la demanda del 2021-08-23, Contestación de excepciones previas 2021-10-22, Auto que fija fecha para diligencia y/o audiencia del 2022-03-29, Audiencia inicial de fecha 2022-04-20, y Presentación de memorial de 2022-04-25. 89 folios
2257271	1500133330114202110018300	Demandante: YESID FIGUEROA GARCIA. Despacho: Juzgado 14 administrativo oral de Tunja. Calificación del Riesgo y Provisión Contable: Último registro en eKOGUI del 2022-04-03 sobre calificación del riesgo y provisión contable en cero, con probabilidad de pérdida remota. Actuaciones procesales: Del registro de actuaciones procesales se observó Auto que admite demanda de fecha 2021-12-13, Contestación de la demanda del 2022-01-13, Auto que fija fecha para diligencia y/o audiencia de 2022-02-24, Audiencia de pacto de cumplimiento del 2022-05-02. 38 folios
2298962	11001310500220210043900	Demandante: CARLOS ARTURO HERNÁNDEZ FUENTES. Despacho: Juzgado 2 Laboral del Circuito de Bogotá. Calificación del Riesgo y Provisión Contable: Último registro en eKOGUI del 2022-05-20 sobre calificación del riesgo y provisión contable en cero, con probabilidad de pérdida remota. Actuaciones procesales: Auto que admite demanda con fecha 2021-03-25. 28 folios
2212403	11001334205720210003200	Demandante: LUIS ÁNGEL PEÑA NEUTA. Despacho: Juzgado 57 administrativo de la segunda de Bogotá. Calificación del Riesgo y Provisión Contable Último registro en Ekogui del 2022-04-06 sobre calificación del riesgo y provisión contable en cero, con probabilidad de pérdida baja. Actuaciones procesales: Demanda, Auto que admite demanda del 2021-06-30, Contestación de la demanda 2021-08-03, Memorial tacha testigos, Adición de la contestación con radicado eKOGUI el 2022-06-03, Auto 2022-03-04 convoca Audiencia, acta audiencia del 2022-04-26, Acta de audiencia de prueba 2022-05-26.144 folios
2196966	20001233300020210006200	Demandante: FRAYD SEGURA ROMERO. Despacho: Tribunal Administrativo Oral de Cesar. Calificación del Riesgo y Provisión Contable: Último registro en Ekogui del 2021-12-23, provisión contable en cero, con probabilidad de pérdida baja. Actuaciones procesales: Auto que admite demanda del 15/04/2021, Presentación del recurso ordinario 2021-05-04, Contestación medida cautelar del 2021-05-12, Auto que remite proceso a otro despacho del 2021-07-07, Contestación de la demanda del 2021-11-19, Auto que resuelve excepciones previas 2022-05-09. Folios 115.
2220227	15001333300920210008200	Demandante: JOSÉ GUILLERMO PARDO NAUSAN. Despacho: Juzgado 09 administrativo de Tunja. Calificación del Riesgo y Provisión Contable: Último registro en Ekogui del 2021-03-31, provisión contable en cero, con probabilidad de pérdida media. Actuaciones procesales: Auto que admite demanda del 30/07/2021, Notificación 02/08/2021, Contestación demanda del 2021-08-05 y 18-11-2021, Audiencia inicial 22-02-2022, Audiencia de pruebas 2022-05-24. Folios 96.
2219950	47001333300920210020300	Demandante: Falex S.A.S. Despacho: Juzgado 09 administrativo de Santa Marta. Calificación del Riesgo y Provisión Contable: Último registro en Ekogui del 2022-02-08, provisión contable en cero, con



ID Ekogui	Radicado	Observaciones
		probabilidad de pérdida media. Actuaciones procesales: Auto que admite demanda del 2021-07-29, Contestación demanda del 2021-09-15, Auto que resuelve excepciones previas 2022-05-12. No se encontraron en el expediente las actas de las anteriores audiencias. Folios 111.
2189402	25000234100020210018600	Demandante: SINTRAGEOGRÁFICO Despacho: Sección primera del tribunal administrativo oral de Cundinamarca/Despacho 1 Sección primera del Consejo de Estado. Calificación del Riesgo y Provisión Contable: Último registro en eKOGUI del 2022-04-28, provisión contable en cero, con probabilidad de pérdida remota. Actuaciones procesales: Auto que admite demanda del 2021-03-09, Notificación 2021-03-26, Contestación demanda del 2021-04-07, Sentencia primera instancia 2021-05-06, Al despacho 2021-07-22, Auto que resuelve concesión del recurso ordinario 2022-01-11, Auto que remite proceso a otro despacho 2022-01-20, Al despacho 2022-01-21, Sentencia segunda instancia 2022-02-07, Notificación 2022-02-10. Folios 173.
2236994	15759333300220210007600	Demandante: GABRIEL TORRES ALFONSO. Despacho: Juzgado 02 administrativo oral de Sogamoso. Calificación del Riesgo y Provisión Contable: Último registro en eKOGUI del 2022-04-03, provisión contable en cero, con probabilidad de pérdida baja. Actuaciones procesales: Auto que admite demanda 2021-09-01. Folios 84. Auto que fija fecha para audiencia inicial 2022-03-22. acta de la audiencia 2022-06-02. Folios 88
2243841	15759333300220210010400	Demandante: Frank Estewer Gil Rojas. Despacho: Juzgado 02 administrativo oral de Sogamoso. Calificación del Riesgo y Provisión Contable: Último registro en Ekogui del 2022-05-02, provisión contable en cero, con probabilidad de pérdida remota. Actuaciones procesales: Actuaciones procesales: Auto que admite demanda 2021-09-21, Contestación de la demanda 2021-12-03, Auto que resuelve excepciones previas 2022-02-14, Auto que fija fecha para audiencia inicial 2022-03-14, acta de la audiencia de fecha 2022-05-12. 42 folios
2223232	11001032500020210015600	Demandante: SINTRAGEOGRÁFICO Despacho: Sección Segunda del Consejo de Estado. Calificación del Riesgo y Provisión Contable: Último registro en Ekogui del 2021-12-23, provisión contable en cero, con probabilidad de pérdida media. Actuaciones procesales: Auto que admite demanda 2021-07-13, Contestación de la demanda 2021-10-13, Auto que resuelve medidas cautelares 2022-05-05, 40 folios
2214174	11001334204920200027300	Demandante: Diana Maritza Cujaban García Despacho: Juzgado 49 Administrativo Oral de la Sección segunda de Bogotá. Calificación del Riesgo y Provisión Contable: Último registro en Ekogui del 2022-04-03, provisión contable en cero, con probabilidad de pérdida media. Actuaciones procesales: Auto que admite demanda 2021-06-18, Contestación de la demanda 2021-08-20, Auto que fija fecha para diligencia y/o audiencia 2021-11-11, Audiencia inicial 2021-12-02, Presentación de alegatos de conclusión 2021-12-14 y 2021-12-16 , 63 folios
2207574	17001333900720210010400	Demandante: María Consuelo Román Salazar Despacho: Juzgado 07 administrativo oral del circuito de Manizales. Calificación del Riesgo y Provisión Contable: Último registro en Ekogui del 2022-04-03, provisión contable en cero, con probabilidad de pérdida media. Actuaciones procesales: Auto que admite demanda 2021-05-04, Contestación de la demanda 2021-06-24, Auto que fija fecha para diligencia y/o audiencia 2021-09-14, Audiencia de pacto de cumplimiento 2021-10-29, Auto de apertura, decreto y practica de pruebas 2021-11-17, Auto que resuelve medidas cautelares 2022-04-04, 122 folios



ID Ekogui	Radicado	Observaciones
2271687	08001333300120220003100	Demandante: Heberto Enrique Pérez Erazo Despacho: Juzgado 01 Administrativo Oral de Barranquilla. Calificación del Riesgo y Provisión Contable: Último registro en Ekogui del 2022-05-04, provisión contable en cero, con probabilidad de pérdida remota. Actuaciones procesales: Auto que admite demanda 2022-02-25, Contestación de la demanda 2022-03-03, sentencia 2022-03-25, Auto 04-04-2022 concede impugnación (no está publicado en ekogui). 69 folios
2235173	41001233300020210007000	Demandante: Luis Eduardo Quintero Suarez y Otros Despacho: Tribunal Administrativo Oral de Huila Calificación del Riesgo y Provisión Contable: Último registro en eKOGUI del 2021-12-24, provisión contable en cero, con probabilidad de pérdida media. Actuaciones procesales: Auto que admite demanda 2021-08-12, presentación del Recurso Ordinario 2021-09-28, presentación memorial 06-10-2021. 70 folios
2211363	11001334205720200034800	Demandante: Iam Alexander Ojeda Cárdenas Despacho: Juzgado 57 Administrativo de la Sección segunda de Bogotá Calificación del Riesgo y Provisión Contable: Último registro en eKOGUI del 2022-04-03, provisión contable en cero, con probabilidad de pérdida media. Actuaciones procesales: Auto que admite demanda 2021-03-05, Contestación de la demanda 2021-08-10, Presentación de poder 2021-08-10, Presentación de memorial 2021-12-09. 72 folios
2236631	47001233300320150002400	Demandante: Elizabeth Iza Varón Despacho: Despacho 03 del Tribunal Administrativo Oral de Magdalena. Calificación del Riesgo y Provisión Contable: Último registro en eKOGUI del 2022-02-08, provisión contable en cero, con probabilidad de pérdida remota. Actuaciones procesales: Auto que admite demanda 2015-10-16, auto ordena vinculación 2016-10-24, incidente de nulidad, Contestación de la demanda, auto Ordena vincular al Litisconsorte, 2016-10-24, Aplazamiento Audiencia inicial 2021-05-14 Auto que fija fecha audiencia inicial 2022-02-08, Auto que reprograma audiencia 2022-02-21, Presentación de poder 2022-05-02, Auto audiencia inicial 2022-03-01. 60 folios
2288622	13001333300820210022700	Demandante: Ricardo Enrique Camacho Bermúdez Despacho: Juzgado Octavo Administrativo del Circuito de Cartagena. Calificación del Riesgo y Provisión Contable: Último registro en eKOGUI del 2022-04-26, provisión contable en cero, con probabilidad de pérdida baja. Actuaciones procesales: Auto que admite demanda 2022-03-14, Contestación de la demanda 2022-05-06. 98 folios
2279136	50001233300020210040200	Demandante: Francisco Antonio Bernal Herrera Despacho: Tribunal administrativo oral de Meta. Calificación del Riesgo y Provisión Contable: Último registro en eKOGUI del 2022-04-03, provisión contable en cero, con probabilidad de pérdida baja. Actuaciones procesales: Auto que admite demanda 2022-03-15, Contestación de la demanda 2022-05-06. 113 folios
2250172	86001333300220210009900	Demandante: JAIRO ALFONSO LUNA PAZ Despacho: Juzgado 02 administrativo de Mocoa Calificación del Riesgo y Provisión Contable: Último registro en Ekogui del 2022-04-06, provisión contable en cero, con probabilidad de pérdida baja. Actuaciones procesales: Auto que admite demanda 2022-03-15, contestación de la demanda 2022-01-31, auto corre traslado de las excepciones a la parte 2022-02-16. 204 folios
2222053	52001233300020200117600	Demandante: Ricardo Ranulfo Rivera Montenegro Despacho: Tribunal Administrativo Oral de Nariño Calificación del Riesgo y Provisión Contable: Último registro en Ekogui del 2022-04-26, provisión contable en cero, con probabilidad de pérdida media. Actuaciones procesales: Auto que admite demanda 2021-08-06, Contestación de la demanda 2022-05-06. 168 folios
2174358	15001333301220200015700	Demandante: MUNICIPIO DE GACHANTIVA - BOYACA Despacho: Juzgado 12 administrativo oral de Tunja Calificación del Riesgo y Provisión Contable: Último registro en Ekogui del 2022-05-19 auto que reconoce personería para actuar, provisión contable en cero, con probabilidad de pérdida remota. Actuaciones procesales: Auto



ID Ekogui	Radicado	Observaciones
		que admite demanda 2021-01-14, Contestación de la demanda 2021-03-24. 138 folios
2199842	68001333300920210007600	Demandante: MUNICIPIO DE GACHANTIVA - BOYACA Despacho: Juzgado 09 administrativo oral de Bucaramanga Calificación del Riesgo y Provisión Contable: Último registro en Ekogui del 2022-04-03, provisión contable en cero, con probabilidad de pérdida baja. Actuaciones procesales: Auto que admite demanda 2022-02-24, presentación de impedimentos 2022-05-17. 146 folios
2225603	11001333501720200032000	Demandante: Nubia victoria Sánchez Riaño Despacho: Juzgado 17 administrativo oral de la sección segunda de Bogotá Calificación del Riesgo y Provisión Contable: Último registro en Ekogui del 2022-04-06, provisión contable en cero, con probabilidad de pérdida media. Actuaciones procesales: Auto que admite demanda 2021-07-23, Contestación de la demanda 2021-09-14. 92 folios
2201002	54001233300020200049700	Demandante: MEDICAL DUARTE ZF S.A.S. Despacho: Despacho 00 del tribunal administrativo oral de norte de Santander Calificación del Riesgo y Provisión Contable: Último registro en Ekogui del 2021-06-03, provisión contable en cero, con probabilidad de pérdida media Actuaciones procesales: Auto que admite demanda 2021-02-08, Contestación de la medida cautelar 2021-05-26. 80 folios
2222053	52001233300020200117600	Demandante: RICARDO RANULFO RIVERA MONTENEGRO. Despacho: Despacho 00 del tribunal administrativo oral de Nariño Calificación del Riesgo y Provisión Contable: Último registro en Ekogui del 2022-01-26, provisión contable en cero, con probabilidad de pérdida media Actuaciones procesales: Auto que admite demanda 2021-08-06, Contestación de la demanda 2021-09-23, auto que aplaza audiencia 2022-03-29 - 146 folios
2270841	19001333300420170012400	Demandante: NESTOR RAUL VASQUEZ PEREZ. Despacho: Juzgado 04 administrativo oral de Popayán Calificación del Riesgo y Provisión Contable: Último registro en Ekogui del 2022-02-28, provisión contable en 119.701.595, millones con probabilidad de pérdida alta Actuaciones procesales: Auto que admite demanda 2019-11-14, Contestación de demanda 2022-02-28. expediente sin Foliar
2213255	27001233300020210006700	Demandante: JORGE ENRIQUE PEREA COSSIO. Despacho: Despacho 00 del tribunal administrativo oral de choco Calificación del Riesgo y Provisión Contable: Último registro en Ekogui del 2021-06-03, provisión contable en cero, con probabilidad de remota Actuaciones procesales: Auto que admite demanda 2021-07-02, Contestación de la demanda 2021-07-23.
2291899	54001312100120210020100	Demandante: Resguardo Indígena Tierra Nueva. Despacho: Juzgado 01 civil del circuito especializado en restitución de tierras de Cúcuta Calificación del Riesgo y Provisión Contable: Último registro en Ekogui del 2021-06-03, provisión contable en cero, con probabilidad de pérdida media Actuaciones procesales: Auto que admite demanda 2022-02-28, Sin foliar
2257385	73001233300020210021600	Demandante: Municipio de Ibagué Despacho: Despacho 00 del tribunal administrativo oral de Tolima Calificación del Riesgo y Provisión Contable: Último registro en Ekogui del 2021-06-03, provisión contable en cero, con probabilidad de pérdida media Actuaciones procesales: Auto que admite demanda 2021-11-11, Contestación de la medida cautelar 2022-02-16. 128 folios
2247839	73001333301220190016900	Demandante: Urbanización Villa Leidy Despacho: Juzgado 12 administrativo oral de Ibagué Calificación del Riesgo y Provisión Contable: Último registro en Ekogui del 2021-06-03, provisión contable en cero, con probabilidad de pérdida media Actuaciones procesales: Auto que admite demanda 2021-03-12, 45 folios
2280572	23001233300020210025100	Demandante: LILA PADILLA PETRO Despacho: Despacho 00 del tribunal administrativo oral de córdoba Calificación del Riesgo y Provisión Contable: Último registro en Ekogui del 2022-05-11, provisión contable en cero, con probabilidad de pérdida media Actuaciones procesales: Auto que admite demanda 2022-03-11, contestación de la demanda 2022-05-10- 200 folios

ID Ekogui	Radicado	Observaciones
2271256	11001032400020190026900	Demandante: JORGE ARMANDO RODRIGUEZ PRIETO Despacho: Despacho 00 de la sección primera del consejo de estado Calificación del Riesgo y Provisión Contable: Último registro en Ekogui del 2022-05-17, provisión contable en cero, con probabilidad de pérdida remota Actuaciones procesales: Auto que admite demanda 2022-02-21, contestación medida cautelar 2022-03-07, contestación de excepciones previas 2022-04-18, 38 folios
2227354	13001233300020210016700	Demandante: SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S. Despacho: Despacho 00 del tribunal administrativo oral de bolívar Calificación del Riesgo y Provisión Contable: Último registro en Ekogui del 2021-06-03, provisión contable en cero, con probabilidad de pérdida baja Actuaciones procesales: Auto que admite demanda 2021-07-12, Contestación de la demanda 2021-09-02 -180 folios
2285492	15001333300320210020000	Demandante: MARIA DE LA CRUZ DAZA CUERVO Despacho: Juzgado 03 administrativo oral de Tunja Calificación del Riesgo y Provisión Contable: Último registro en Ekogui del 2022-04-19, provisión contable en cero, con probabilidad de pérdida media Actuaciones procesales: Auto que admite demanda 2022-03-24, 76 folios
2282034	73001233300020210038800	Demandante: Bertulfo Pérez Sosa Despacho: Despacho 00 del tribunal administrativo oral de Tolima Calificación del Riesgo y Provisión Contable: Último registro en Ekogui del 2021-06-03, provisión contable en cero, con probabilidad de pérdida remota Actuaciones procesales: Auto que admite demanda 2022-02-24, 136 folios
2227977	20001333300220211000810	Demandante: JOSE ALFONSO CORONADO DE LA HOZ Despacho: Juzgado 02 administrativo oral de Valledupar Calificación del Riesgo y Provisión Contable: Último registro en Ekogui del 2021-06-03, provisión contable en cero, con probabilidad de pérdida remota Actuaciones procesales: Auto que admite demanda 2021-06-29, contestación de la demanda, 2021-09-03, presentación de alegatos de conclusión 2022-04-26 folios 99

Fuente: Información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica

Oportunidad de Mejora No 2

Conforme a la muestra seleccionada de 38 procesos judiciales, el equipo auditor evidencio que no están actualizados en el Sistema los ID eKOGUI 2236994, 2243841, 2214174, 2271687, tal como se indica en el cuadro anterior.

Así mismo, se evidenciaron 3 carpetas físicas sin su respectiva foliación correspondientes a los ID eKOGUI 2270841, 2291899 y 2213255.

5.3.5. ACCIONES DE TUTELA PC-JUD-02 VERSIÓN: 1 VIGENTE: 03/05/2022.

El objetivo de este procedimiento es: *Establecer las actividades para la coordinación del trámite y respuesta de las acciones de tutela, con el fin de defender los intereses del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, mediante el control de las etapas procesales de la acción, en cumplimiento de las normas y jurisprudencia vigentes,* la Oficina Asesora Jurídica, adoptó el procedimiento Código: PC-JUD-02 Versión 1, vigente desde el 03/05/2022, el cual se encuentra ajustado según la nueva estructura orgánica contenida en el Decreto 846 del 29/07/2021.

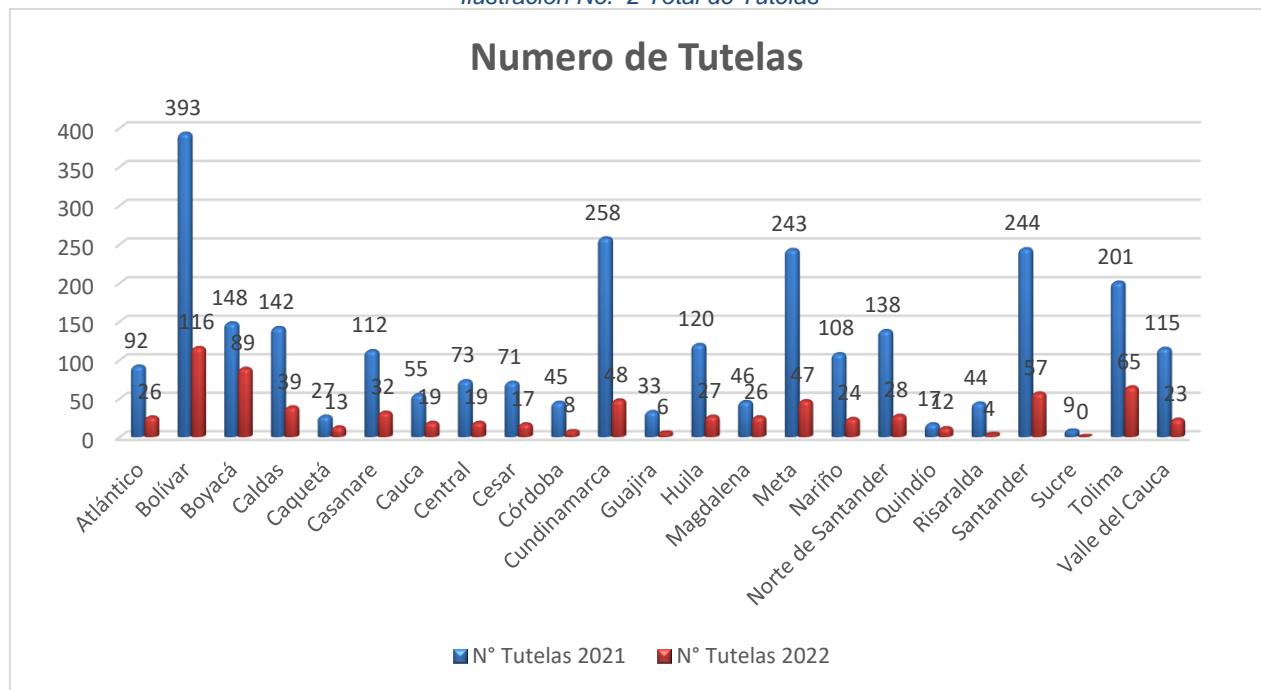
El procedimiento inicia con la identificación de la necesidad de interponer la acción de tutela, o con la notificación del auto admisorio de la acción de tutela en contra de la Entidad, continúa con

el trámite procesal de las distintas acciones y finaliza con el respectivo archivo de la acción de tutela, de conformidad con la TRD

Evidencias de la verificación realizada al Proceso Acciones de Tutela

Teniendo como base el alcance de la presente auditoría y de acuerdo con la información suministrada por la OAJ fueron notificadas un total de 2741 acciones de tutela del año 2021 y 752 de 2022 para un gran total de 3478 acciones de tutela las cuales correspondieron a las siguientes territoriales.

Ilustración No. 2 Total de Tutelas

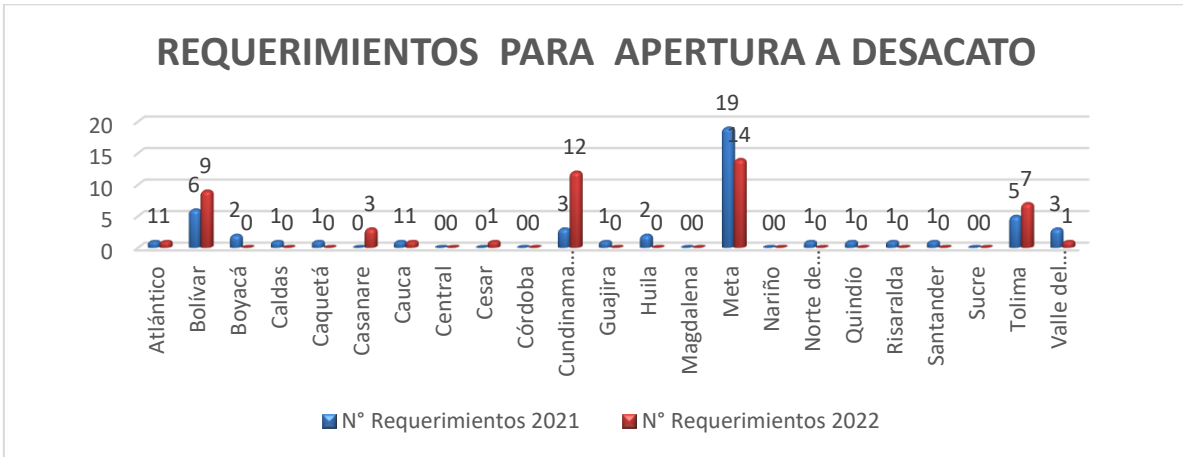


Fuente: Información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica

Bolívar: 509, Cundinamarca: 306, Santander: 301, Meta: 290, Tolima: 266, Boyacá: 237, Caldas: 181, Norte de Santander: 166, Huila: 147, Casanare: 144, Valle del Cauca: 137, Nariño: 132, Atlántico: 118, Central: 92, Cesar: 88, Cauca: 74, Magdalena: 72, Córdoba: 53, Risaralda: 48, Caquetá: 40, Guajira: 39, Quindío: 29 y Sucre: 9.

Así mismo, durante este corte fueron informados 98 requerimientos por apertura de desacato de tutela los cuales corresponden a las siguientes territoriales:

Ilustración No. 3 Tutelas por desacato



Fuente: Información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica

Meta: 33 Bolívar: 15 Cundinamarca: 15 Tolima: 12 Valle del Cauca: 4 Casanare: 3 Atlántico: 2 Boyacá: 2 Cauca: 2 Huila: 2 Caldas: 1 Caquetá: 1 Cesar: 1 Guajira: 1 Norte de Santander: 1 Quindío: 1 Risaralda: 1 Santander: 1 Central: 0 y Córdoba: 0

Resultados de la Auditoria al procedimiento “Acciones de tutela”

El equipo Auditor observo que la Oficina Asesora Jurídica actualizó el procedimiento acciones de tutela pc-jud-02 versión: 1 vigente: 03/05/2022 y se encuentra ajustado según la nueva estructura orgánica contenida en el Decreto 846 del 29/07/2021

Así mismo, con las evidencias dispuestas en el One Drive se verifico el cumplimiento de las actividades descritas en el procedimiento por medio del Excel (matriz Tutelas Auditoria) tales como. 1. Asignar al responsable que proyecta memoriales de acción de tutela. 2 proyectar memorial. 3. Notificar el fallo y 4. Entablar recursos de ley

Observación:

Para las Acciones de tutela, la Oficina Asesora Jurídica da cumplimiento a los lineamientos establecidos en el procedimiento con Código: PC-JUD-02 Versión: 1 Vigente: 03/05/2022, tal como se observó Excel matriz Tutelas Auditoria emitido por la OAJ donde se describe entre otros, radicado, accionante, territorial, derecho invocado, actuación IGAC, decisión, impugnación y desacato, así mismo se observó que fueron atendidas dentro del término legal a partir de la información entregada por la OAJ.

5.4 ANÁLISIS DE PROCEDIMIENTOS DEL SUBPROCESO PROPIEDAD INTELECTUAL

El subproceso de Propiedad Intelectual contiene un (1) procedimiento: PROPIEDAD INTELECTUAL Y DEPÓSITO LEGAL Código: PC-INT-01 Versión: 1 Vigente desde: 15/10/2021 el cual se describe a continuación:

5.4.1. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DEPÓSITO LEGAL

De conformidad con lo establecido por el Decreto 846 del 29 de julio de 2021, a través del cual se modifica la estructura del IGAC, una de las funciones asignadas a la Oficina Asesora Jurídica - OAJ es la coordinación del trámite de los procesos judiciales, con el fin de defender los intereses del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC de acuerdo con las fórmulas de defensa de la entidad, tal como se contempla en el artículo 12 numerales 9 y 15 de este decreto, así:

9. Fijar la unidad de criterio jurídico en los asuntos de competencia del Instituto.

15. Coordinar y tramitar los recursos, revocatorias directas y en general las actuaciones jurídicas relacionadas con las funciones del Instituto, que no correspondan a otras dependencias.

Evidencias de la Auditoría

Todas las evidencias recibidas de la Oficina Asesora Jurídica mediante One Drive se encuentran en <https://n9.cl/hhc00>.

Se realiza revisión general del procedimiento, Propiedad intelectual y depósito legal Código: PC-INT-01 Versión: 1 Vigente desde: 15/10/2021, observación general de la página web del Instituto y se verificaron evidencias sobre propiedad intelectual.

Resultados de la Auditoría al procedimiento “Propiedad intelectual y depósito legal”

El procedimiento “Propiedad intelectual y depósito legal PC-INT-01 Versión 1 del 15/10/2021”, consta de tres (3) apartes que se presentan más adelante. De acuerdo con el alcance registrado, este procedimiento aplica a todos los procesos del IGAC cuyo resultado de gestión sea la producción de obras o signos distintivos, es decir, el producto será el registro, depósito legal o renovación de las obras y/o signos distintivos ante las entidades competentes.

Acerca del punto 4. Normatividad del procedimiento, no se observa relacionado el Decreto Reglamentario Único del Sector Interior No. 1066 de 2015, que compiló los Decretos Reglamentarios números 1360 de 1989 y 460 de 1995 (Inscripción de soporte lógico - software y el Registro Nacional del Derecho de Autor, respectivamente), 3942 de 2010 y 1258 de 2012 (Gestión Colectiva del Derecho de Autor y facultades de Inspección, Vigilancia y Control de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, respectivamente). Con esta compilación, quedaron derogados los decretos reglamentarios 1360 de 1989, 460 de 1995, 3942 de 2010 y 1258 de 2012.¹

En lo que respecta a Resoluciones, tampoco se observa la No. 112 de 2008 "Por la cual se establecen pautas para el registro de obras, prestaciones, contratos y demás actos en el Registro Nacional de Derecho de Autor", teniendo en cuenta que en su artículo tercero da instrucciones

¹ Tomado de <http://derechodeautor.gov.co:8080/decretos>

para el registro de las obras artísticas, o de las obras de arquitectura, ingeniería, mapas, croquis, y demás.²

De acuerdo con el numeral 5.3 con los fonogramas se realizará depósito legal ante la Biblioteca Nacional de Colombia, la Biblioteca del Congreso y la Biblioteca de la Universidad Nacional, pero en ninguna parte se hace alusión al registro ante la DNDA, entidad que define al fonograma como toda fijación exclusivamente sonora de la ejecución de una obra o de otro sonido y dispone formato para su registro.

Al observar la página web del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, se evidencian las políticas de información geográfica contempladas en las resoluciones 364 de 2021 y 448 de 2016, cuyo fin es el de implementar herramientas que contribuyan a su mejoramiento, en el marco de la Infraestructura Colombiana de Datos – ICDE. Es por ello que, para el tema de licencias, se tiene en cuenta la normatividad de propiedad intelectual, por medio de la cual se estipula que el IGAC definirá las condiciones y términos de uso para todos los contenidos con información geográfica que publique, teniendo en cuenta el propósito y los usos permitidos o prohibidos. Para tal fin, otorga dos tipos de licencias:

“Licencia general de uso gratuito: Cuando no se persiga explotación económica alguna sobre los contenidos.

Licencia específica de uso comercial: Cuando se tenga ánimo de lucro sobre los contenidos con información geográfica o estos sirvan para generar un valor agregado, para un beneficio económico.”³

Se mencionarán cinco carpetas dispuestas en One Drive, que corresponden al 71% de la información suministrada y que será presentada bajo el numeral correspondiente.

5.4.1.1. Registro de obras

En lo que se refiere a Registro de obras, se evidencian tres (3) formatos a saber: Registro de obra artística FO-INT-PC01-01, que se puede verificar en <https://n9.cl/z31zb>, Registro de obra literaria editada FO-INT- PCO1-02 que se encuentra en <https://n9.cl/iozhm> y Registro de Soporte Lógico (Software) FO-INT-PC01-04 ubicado en <https://n9.cl/16yoa>.

Carpeta Registro DNDA:

- 1) Mapa turístico del Putumayo: En trámite. Se observa carpeta con documentos de registro, a saber: Existencia y representación legal IGAC; documentos de posesión y certificaciones de Talento Humano de los autores, en veintiocho (28) folios y el mapa turístico de Putumayo.

De igual forma se presentan el formato de obra artística, el registro ante Dirección Nacional de Derechos de Autor - DNDA y la respuesta de 23 de mayo donde exponen los motivos que impidieron la inscripción de la obra.

² Tomado de <http://derechodeautor.gov.co:8080/resoluciones>

³ <https://www.igac.gov.co/es/ide/estrategia-y-gobierno-geoespacial/politicas>



- 2) Nombres geográficos de Colombia – región Antioquia y Eje Cafetero: En trámite. Se observa el oficio enviado por la Oficina Asesora Jurídica a la Subdirección de Geografía y Cartografía explicando lo consignado en el procedimiento acerca de registro de obras. Se anexa el libro a registrar de 434 páginas; documentos de posesión y certificaciones de Talento Humano de los autores, en sesenta y seis (66) folios; correos electrónicos en solicitud de diligenciamiento de registro de la obra y de firma de cesión de los derechos de 8 abril, 25 abril y 18 mayo 2022.
- 3) Nombres geográficos de Colombia – Tolima grande: En trámite. Se evidencia el oficio enviado por la Oficina Asesora Jurídica a la Subdirección de Geografía y Cartografía explicando lo consignado en el procedimiento acerca de registro de obras. Se anexa el libro a registrar de 234 páginas; documentos de posesión y certificaciones de Talento Humano de los autores, en sesenta y un (61) folios; correos electrónicos en solicitud de diligenciamiento de registro de la obra y de firma de cesión de los derechos de 8 abril, 25 abril y 18 mayo 2022.
- 4) Lineamientos para uso de información geográfica en la formulación de planes de ordenamiento departamental – POD: En trámite en la DNDA. Se evidencia el oficio enviado por la Oficina Asesora Jurídica a la Subdirección de Geografía y Cartografía explicando lo consignado en el procedimiento acerca de registro de obras. Se anexa la cartilla digital a registrar de 122 diapositivas; documentos de posesión y certificaciones de Talento Humano de los autores, en sesenta y nueve (69) folios; correo electrónico en solicitud de diligenciamiento de registro de la obra de 8 abril 2022.

Al consultar en la página de la DNDA, aparece la siguiente información de trámite⁴:

Tabla No. 9 Resultado búsqueda DNDA

Consulta de Solicitudes de Registro:					
					Número de solicitudes encontradas: 2
Nro Radicación	Fecha Solicitud	Estado	Documento Solicitante	Nombres Solicitante	Título Obra
1-2022-29087	01/04/2022 06:26:45 p.m.	Devuelto	1098659930	YENNY ZULEIMA CARREÑO CONTRERAS	LINEAMIENTOS PARA USO DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA EN LA FORMULACIÓN DE PLANES DE ORDENAMIENTO DEPARTAMENTAL - POD
1-2022-39586	29/04/2022 03:53:09 p.m.	En Trámite	1098659930	YENNY ZULEIMA CARREÑO CONTRERAS	LINEAMIENTOS PARA USO DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA EN LA FORMULACIÓN DE PLANES DE ORDENAMIENTO DEPARTAMENTAL - POD

Fuente: Dirección Nacional Derechos de Autor

- 5) Lineamientos para el uso de información geográfica en el desarrollo del componente rural de los planes de ordenamiento territorial – POT: En trámite en la DNDA. Se evidencia el oficio enviado por la Oficina Asesora Jurídica a la Subdirección de Geografía y Cartografía explicando lo consignado en el procedimiento acerca de registro de obras. Se anexa la cartilla digital a registrar de 162 diapositivas; documentos de posesión y certificaciones de Talento Humano de los autores, en sesenta y nueve (69) folios; correo electrónico en solicitud de diligenciamiento de registro de la obra de 8 abril 2022.

Al consultar en la página de la DNDA, aparece la siguiente información de trámite:

⁴ Estado en trámite: Significa que todavía no ha finalizado su análisis por parte de la Oficina de Registro.

Tabla No. 10 Resultado búsqueda DNDA

Consulta de Solicitudes de Registro:					
Número de solicitudes encontradas: 2					
Nro Radicación	Fecha Solicitud	Estado	Documento Solicitante	Nombres Solicitante	Título Obra
1-2022-29083	01/04/2022 06:03:22 p.m.	Devuelto	1098659930	YENNY ZULEIMA CARREÑO CONTRERAS	LINEAMIENTOS PARA EL USO DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA EN EL DESARROLLO DEL COMPONENTE RURAL DE LOS PLANES DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - POT
1-2022-39568	29/04/2022 03:29:19 p.m.	En Trámite	1098659930	YENNY ZULEIMA CARREÑO CONTRERAS	LINEAMIENTOS PARA EL USO DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA EN EL DESARROLLO DEL COMPONENTE RURAL DE LOS PLANES DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - POT

Fuente: Dirección Nacional Derechos de Autor

- 6) Sistema de clasificación geomorfológica aplicado a los levantamientos de suelos: Registrado. Se observa el oficio enviado por la Oficina Asesora Jurídica a la Subdirección de Geografía y Cartografía explicando lo consignado en el procedimiento acerca de registro de obras. De igual forma se presentan el formato de obra artística, el contrato de cesión de derechos, documentos de posesión y certificaciones de Talento Humano de los autores, en cuarenta y un (41) folios, registro de la obra ante DNDA de 13 julio 2021 y oficio de informe de registro de la obra de 21 de octubre 2021

Al consultar en la página de la DNDA, aparece la siguiente información de registro:

Tabla No. 11 Resultado búsqueda DNDA

Consulta de Solicitudes de Registro:					
Número de solicitudes encontradas: 2					
Nro Radicación	Fecha Solicitud	Estado	Documento Solicitante	Nombres Solicitante	Título Obra
1-2021-25827	15/03/2021 12:50:18 p.m.	Devuelto	1136882557	LAURA VILLARRAGA ALBINO	SISTEMA DE CLASIFICACIÓN GEOMORFOLÓGICA APLICADO A LOS LEVANTAMIENTOS DE SUELOS
1-2021-45335	05/05/2021 03:54:33 p.m.	Registrado	1136882557	LAURA VILLARRAGA ALBINO	SISTEMA DE CLASIFICACIÓN GEOMORFOLÓGICA APLICADO A LOS LEVANTAMIENTOS DE SUELOS

Fuente: Dirección Nacional Derechos de Autor

- 7) Solicitudes de registro de software: En trámite. Se observa correo electrónico de 17 marzo 2022 y memorando de 12 mayo 2022, donde la OAJ solicita información para los respectivos registros del software: Colombia en mapas, Origen nacional, Colombia OT, Diccionario geográfico de Colombia, Mapa de todos e IGAC Observatorio inmobiliario. Al igual se evidencia oficio de 3 marzo 2022 enviado por la Oficina Asesora Jurídica a la Dirección de Gestión Catastral explicando lo consignado en el procedimiento acerca de registro de obras, para que realicen el trámite con el Sistema Nacional Catastral – SNC.

Solicitudes de información:

Con la información consignada allí, se pudieron evidenciar las iniciativas que tuvo la OAJ durante los meses de noviembre y diciembre de 2021, en los que realizó reunión de registro de marcas, socialización del procedimiento de propiedad intelectual y solicitud de información a diferentes dependencias, con el fin de realizar el trámite de registro de obras literarias y de software, así: Con la información consignada allí, se pudieron evidenciar las iniciativas que tuvo la OAJ durante los meses de noviembre y diciembre de 2021, en los que realizó reunión de registro de marcas, socialización del procedimiento de propiedad intelectual y solicitud de información a diferentes dependencias, con el fin de realizar el trámite de registro de obras literarias y de software.

Tabla No. 12 Trazabilidad sesiones

Tema	Participantes	Fecha reunión
Registro de marcas	Pamela Mayorga Ramos Julián Franky Tobón	11 septiembre 2021

	Laura Villarraga	
Socialización procedimiento propiedad intelectual	Pamela Mayorga Ramos Napoleón Ordoñez Delgado Jhon Fredy González Dueñas Yira Paola Pérez Quiroz Guillermo Gómez Gómez Isis Johanna Gómez Peralta Johanna Cordero Casallas María Paula Rojas Rueda Patricia del Rosario Lozano Triviño Laura Villarraga	11 noviembre 2021
Solicitud información para adelantar el registro de las obras	Pamela Mayorga Ramos Laura Villarraga	12 octubre 2021 1 diciembre 2021
Registro de obras	Pamela Mayorga Ramos Julián Franky Tobón Laura Villarraga	9 noviembre 2021 19 noviembre 2021

Fuente. Oficina asesora jurídica

Oportunidad de Mejora No 3:

El procedimiento Código: PC-INT-01 Versión: 1 fue actualizado el 15/10/2021, no obstante, no existen formatos para registrar las obras audiovisuales y los fonogramas, teniendo en cuenta que solo existen los formatos para obras artísticas, obras literarias editadas, signos distintivos y software, por lo cual se deberá realizar una nueva actualización.

5.4.1.2. Registro de signos distintivos

En cuanto a Registro de signos distintivos se observa el formato Registro de Signo Distintivo FO-INT-PC01-03 verificable en <https://n9.cl/zs4ek>.

Carpeta Registro DNDA - VIVI:

- 1) Ventanilla Integrada Virtual del IGAC (VIVI): En trámite. Se observa citación en Teams de reunión Registro marca VIVI, el 19 noviembre 2021; carpeta con el código fuente de VIVI; cruce de correos electrónicos del 19 noviembre al 14 diciembre 2021 con el trámite de la cesión de derechos y los archivos necesarios para el envío de la solicitud a la DNDA; formulario de registro; correo electrónico de 19 noviembre 2021 con información de los creadores; Manual básico VIVI con 6 diapositivas explicando el diseño y los colores del logo; dos archivos con el logo a color e invertido y correo electrónico del 23 de noviembre 2021, enviando los archivos del logo antes mencionados.

Carpeta Registro de marcas:

Se presentan ocho (8) informes de radicación de solicitud de signos distintivos ante la Superintendencia de Industria y Comercio - Delegatura para la Propiedad Industrial de mapas descargables electrónicamente y análisis de datos técnicos de:

- Diccionario Geo de Colombia
- Colombia en mapas (2)

- Colombia OT
- El mapa de todos
- Observatorio inmobiliario de Colombia: Acerca de este tema se presentan las comunicaciones desde y hacia la Superindustria y Comercio aclarando el signo a proteger.
- Origen nacional
- VIVI Ventanilla Integrada Virtual del IGAC

Carpeta Registro DNDA - VIVI:

Se observa tanto la reclamación efectuada por COPYTRAC como la respuesta dada por el Instituto al CEO (Chief Executive Officer, que es el máximo ejecutivo dentro de la empresa) acerca del uso de la imagen de la catedral de Fusagasugá, para dar a conocer a la ciudadanía, la habilitación de este municipio como gestor catastral. El resultado fue el cierre del caso sin perjuicio de ninguna índole para el Instituto.

Observación:

Para el registro de Propiedad intelectual y depósito legal se recomienda impartir capacitación al personal de los procesos que produzcan obras susceptibles de registro ante la DNDA, teniendo en cuenta que el procedimiento asigna a los procesos productores el diligenciamiento oportuno del formato diseñado por la OAJ, de acuerdo con el numeral 5.2 de este procedimiento.



6. CONCLUSIONES

- ✓ Los procedimientos del proceso de Gestión Jurídica (Subprocesos Normativa, Judicial y Propiedad Intelectual), se encuentran enmarcados y actualizados dentro de las funciones del Decreto 846 del 29 de julio de 2021.
- ✓ El procedimiento “Convenio Internacional Especial PC-NOR-01 Versión 1 del 31/08/2021”, del Contrato Amazon Conservation team 8 (ACT) no se evidencia informe de seguimiento. El convenio de la Agencia Internacional de Japón, no se evidencia informe de seguimiento a la fecha de la auditoría. Dentro de la carpeta del Convenio Interadministrativo -IDEAM se evidencia un informe de supervisión, pero en imágenes. De la Donación de Equipo FAO Colombia no se evidencia informe de consolidado de donación. Del Convenio de la Universidad OHIO EEUU no se evidencia informe de supervisión.
- ✓ “Convenio Interadministrativo PC-NOR-02 versión 1, vigente 15/10/2021 y conforme a lo contemplado en las Resoluciones 212 del 09 de abril de 2021 y 898 de 2018, se evidencia que la función relacionada con la gestión de las solicitudes de contratación de los contratos y convenios de ingreso de la Sede Central y de las direcciones territoriales, su perfeccionamiento, legalización, modificación y liquidación, fue trasladada de la Oficina Asesora Jurídica al GIT Gestión Contractual; por lo cual este tema no es susceptible de verificación en la presente auditoría.
- ✓ Para el procedimiento “Convenio Interadministrativo PC-NOR-02 versión 1, vigente 15/10/2021 y conforme a lo contemplado en las Resoluciones 212 del 09 de abril de 2021 y 898 de 2018, se evidencia que la función relacionada con la gestión de las solicitudes de contratación de los contratos y convenios de ingreso de la Sede Central y de las direcciones territoriales, su perfeccionamiento, legalización, modificación y liquidación, fue trasladada de la Oficina Asesora Jurídica al GIT Gestión Contractual; por lo cual este tema no es susceptible de verificación en la presente auditoría.
- ✓ Referente al procedimiento de Normograma Institucional, la Oficina Asesora Jurídica da cumplimiento a los lineamientos establecidos en el procedimiento con Código: PC-NOR-03 versión: 1 vigente desde: 28/09/2021
- ✓ Para el procedimiento de conciliaciones judiciales y extrajudiciales, la Oficina Asesora Jurídica da cumplimiento a los lineamientos establecidos en el procedimiento con Código: PC-JUD-01 Versión: 1 Vigente desde: 21/10/2021, tal como se observó con la elaboración de la ficha técnica en eKOGUI, la celebración de reuniones previas del apoderado con la oficina Jurídica como preparación de los casos que serán presentados a consideración del comité, de las cuales podemos citar las realizadas el 30/11/2021 y la del 07/06/2022 y el cumplimiento de otros requisitos contenidos en dicho procedimiento.
- ✓ En materia de conciliaciones, tal como lo establece el Decreto 1716 de 2009, artículo 18; incorporado en el artículo 2.2.4.3.1.2.4. del Decreto 1069 de 2015, y el Protocolo para la Gestión de los Comités de Conciliación de la ANDJE de abril de 2017, capítulo 1 numeral

- 1.6, se cumple con la exigencia expresa de que el comité debe sesionar como mínimo dos veces al mes.
- ✓ En cuanto a la Política de Prevención del Daño Antijurídico para las vigencias 2022 y 2023 se concluye que fue aprobada por el comité de Conciliación y Defensa Judicial de la entidad y la ANDJE mediante la comunicación con Radicado No.20213000161191-DPE del 30/12/2021, informó que la misma cumple con los lineamientos metodológicos de la Agencia. Se verificó la publicación de la Política en el listado maestro de documentos, y el procedimiento con Código: PL-JUD-01 V1, vigente desde el 11/01/2022.
 - ✓ Sobre el seguimiento a la Política, se observó que la Oficina Asesora Jurídica a través de comunicación del 28/02/2022 remitió a la ANDJE la matriz del seguimiento realizado por el IGAC a la Política de Prevención del Daño Antijurídico de las vigencias 2020 y 2021. La ANDJE en comunicación del 07/03/2022, informó que se cumple satisfactoriamente con la obligación contenida en la Circular No 05 de 27 de septiembre de 2019.
 - ✓ Respecto al Modelo Optimo de Gestión - MOG, según el Boletín de mayo de 2022 emitido por la ANDJE, se reporta un avance real para el IGAC del 35% en la totalidad de los productos que conforman el MOG, de los cuales se han ejecutado en un 100% el Aplicativo para el diagnóstico y la formulación del plan de acción del comité de conciliación y el Aplicativo para el diagnóstico y plan de acción en materia de gestión documental. Según cronograma definido, el programa finaliza hasta diciembre 2022.
 - ✓ De la revisión del sistema Ekogui y los expedientes de los procesos judiciales seleccionados como muestra, se concluye que los apoderados han registrado los procesos en el sistema, han realizado la calificación del riesgo y la provisión contable de cada uno de ellos, se les está otorgando el impulso procesal adecuado, efectúan el registro de las piezas procesales y se atienden los lineamientos relacionados con el archivo de los documentos (Tablas de Retención Documental-TRD).
 - ✓ De las verificaciones adelantadas, para las Acciones de tutela, la Oficina Asesora Jurídica da cumplimiento a los lineamientos establecidos en el procedimiento con Código: PC-JUD-02 Versión: 1 Vigente: 03/05/2022, tal como se observó Excel (matriz Tutelas Auditoria) donde se describe entre otros, radicado, accionante, territorial, derecho invocado, actuación IGAC, decisión, impugnación y desacato. Se otorgó respuesta dentro de los términos legales.
 - ✓ En cuanto a los contratos/convenios interadministrativos, se encontró que, a la fecha de la Auditoría, la Oficina Asesora Jurídica no ha realizado la entrega al Grupo Interno de Trabajo Gestión Contractual, de los expedientes de los contratos de ingreso que tiene bajo custodia en el archivo de gestión, tal como lo establece el artículo tercero de la Resolución 212 de 2021.
 - ✓ Para los Contratos de comodato y contratos de donación, la Oficina Asesora Jurídica da cumplimiento a los lineamientos establecidos en el procedimiento Propiedad intelectual y depósito legal Código: PC-INT-01 Versión: 1 Vigente desde: 12/05/2022. Así mismo, los Informes que fueron revisados por el equipo auditor, se encuentran publicados en la página del SECOP II, para garantizar la transparencia y el conocimiento de la gestión de la entidad por parte de la ciudadanía y los organismos de control. Por otra parte, se



observó que el procedimiento fue actualizado en octubre de 2021, pero no existen formatos para registrar las obras audiovisuales y los fonogramas, teniendo en cuenta que solo existen los formatos para obras artísticas, obras literarias editadas, signos distintivos y software.

- ✓ Las evidencias remitidas por la Oficina Asesora Jurídica fueron claras para realizar el Informe de Auditoría

7. RECOMENDACIONES

- ✓ Se recomienda en el tema de los contratos/convenios interadministrativos, que la Oficina Asesora Jurídica realice la entrega al Grupo Interno de Trabajo Gestión Contractual, de los expedientes de los contratos de ingreso que tiene bajo custodia en el archivo de gestión, tal como lo establece el artículo tercero de la Resolución 212 de 2021.
- ✓ Evaluar la necesidad de implementar controles que, permitan conocer oportunamente a los supervisores de contratos el estado actual de los mismos, con el fin de ejercer seguimiento efectivo conforme al procedimiento Convenio de Cooperación Internacional y Convenio Especial de Cooperación de Ciencia y Tecnología - PC-NOR-01
- ✓ Es pertinente en el tema de las conciliaciones judiciales y prejudiciales, la actualización por parte de los apoderados, del estado de estas en el sistema Ekogui, ya que en su verificación se encontraron activas algunas de ellas realmente terminadas, tal como se observó en los correos del 29/03/2022 y del 26/05/2022 enviados a los apoderados por la Oficina Jurídica. De las 9 conciliaciones analizadas se encontró que 6 de ellas se encuentran activas en eKOGUI lo que corresponde a un 67 % sin actualizar en la herramienta.
- ✓ La Oficina Asesora Jurídica debe ejercer un mayor control y seguimiento para mantener actualizada la información sobre las actuaciones producidas en los procesos judiciales y las conciliaciones, tanto en los expedientes físicos que reposan en su archivo de gestión, como en el sistema eKOGUI.
- ✓ Contrato de comodato y contrato de donación:
Actualizar el procedimiento con el fin que deje de pertenecer al proceso Gestión Jurídica del subproceso Normativa o se asigne la responsabilidad a la Subdirección Administrativa y Financiera.
- ✓ Propiedad intelectual y depósito legal:
Impartir capacitación al personal de los procesos que produzcan obras susceptibles de registro ante la DNDA, teniendo en cuenta que el procedimiento asigna a los procesos productores el diligenciamiento oportuno del formato diseñado por la OAJ, de acuerdo con el numeral 5.2 de este procedimiento.

✓ Registro de obras:

Crear los formatos requeridos para registrar las obras audiovisuales y los fonogramas, ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor – DNDA.



ADRIANA PAOLA SERRANO QUEVEDO
Jefe Oficina de Control Interno (E)

EQUIPO AUDITOR:

Ruby Liliana Alcázar- Auditora.
Diana Janeth Mora Sánchez – Auditora.
Mabel Muñoz Ramírez- Auditora.
José Fernando Reyes Giraldo – Auditor.
Carlos Arturo Serrano Ávila – Auditor.



PLAN DE MEJORAMIENTO SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

FECHA DE PRESENTACION

2	0	2	2	0	6	3	0
AÑO				MES		DÍA	

PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO ENTRE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

Entre la Doctora, María del Pilar González Moreno, Jefe Oficina Asesora Jurídica y la Doctora Adriana Paola Serrano Quevedo Jefe de la Oficina de Control Interno (e), suscriben el siguiente Plan de Mejoramiento:

CONSIDERACIONES:

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

La Oficina Asesora Jurídica, debe emprender acciones con el propósito de subsanar las deficiencias determinadas y mejorar el nivel de desempeño en los procesos.

Es responsabilidad de la Oficina Asesora Jurídica, señalar y emprender acciones correctivas, de acuerdo con los recursos humanos, técnicos y financieros disponibles.

OBJETIVOS:

El objetivo para el año 2022, consiste en superar las actuales circunstancias descritas, de los procesos que se realizan en la Oficina Asesora Jurídica, actuando oportunamente en cada uno de los casos y contribuyendo así al mejoramiento de la gestión

COMPROMISOS DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA PARA EL AÑO 2022:

La Oficina Asesora Jurídica se compromete a implementar las siguientes acciones correctivas señaladas, dentro del tiempo estipulado como fecha máxima para su ejecución, así:



PLAN DE MEJORAMIENTO SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

FECHA DE PRESENTACION

2	0	2	2	0	6	3	0
---	---	---	---	---	---	---	---

AÑO	MES	DÍA
-----	-----	-----

PLAN SUSCRITO ENTRE

OFICINA ASESORA JURIDICA
PROCESO/SUBPROCESO /TERRITORIAL

Y

OFICINA DE CONTROL INTERNO
DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTIN CODAZZI - IGAC

N°	HALLAZGOS	ESTRATEGIA- Acción de mejora	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA - EJECUCIÓN AAAA-MM-DD	SEGUIMIENTO
PROCEDIMIENTOS PROCESO GESTION JURIDICA						
	Oportunidad de mejora					
1	No se encontraron informes de seguimiento e informes de supervisión de los contratos : Contrato Amazon Conservation team 8 , convenio de la Agencia Internacional de Japón, Donación de Equipo FAO Colombia, Convenio de la Universidad OHIO EEUU, de acuerdo al procedimiento "Convenio de Cooperación Internacional, Convenio Especial de Cooperación de Ciencia y Tecnología PCNOR-01 versión 1.	Incorporar el/los informe(s) de supervisión, de acuerdo al procedimiento "Convenio de Cooperación Internacional, Convenio Especial de Cooperación de Ciencia y Tecnología PCNOR-01 versión 1.	Solicitar a los supervisores el/los informe(s) correspondientes para su incorporación en el respectivo expediente.	Magda Liris Benjumea	2022-12-15	
2	No están actualizados en el Sistema los ID eKOGUI 2236994, 2243841, 2214174, 2271687, Conforme al Instructivo del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e-KOGUI V1.	Actualizar en el Sistema eKogui los ID 2236994, 2243841, 2214174 y 2271687, conforme al Instructivo del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e-KOGUI V1.	Solicitar al apoderado de cada uno de los ID relacionados, la actualización correspondiente.	Julia Andrea Aranguren Julio César Amaya	2022-12-15	



PLAN DE MEJORAMIENTO SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

FECHA DE PRESENTACION

2 0 2 2 0 6 3 0

AÑO MES DÍA

	<p>Así mismo, se evidenciaron 3 carpetas físicas sin su respectiva foliación correspondientes a los ID eKOGUI 2270841, 2291899 y 2213255, conforme a los lineamientos fijados por el archivo General de la Nación, y a las TRD aprobadas por la Entidad.</p>	<p>Foliar los expedientes identificados con ID eKogui 2270841, 2291899 y 2213255, conforme a los lineamientos fijados por el archivo General de la Nación y a las TRD aprobadas por la Entidad.</p>	<p>Solicitar a la persona encargada del archivo de la OAJ, la foliación de los expedientes relacionados.</p>	<p>Magda Liris Benjumea</p>	<p>2022-12-15</p>
3	<p>El procedimiento Código: PC-INT-01 Versión: 1 fue actualizado el 15/10/2021, no obstante, no existen formatos para registrar las obras audiovisuales y los fonogramas, teniendo en cuenta que solo existen los formatos para obras artísticas, obras literarias editadas, signos distintivos y software, por lo cual se deberá realizar una nueva actualización.</p>	<p>Actualizar el procedimiento Código: PC-INT-01 Versión: 1.</p>	<p>Modificar el procedimiento, específicamente, incluyendo la remisión a los formatos establecidos por la Dirección de Derechos de Autor para adelantar el trámite correspondiente.</p>	<p>Yenny Zuleima Carreño</p>	<p>2022-12-15</p>

	Observaciones				
1	<p>Sería pertinente que, la Oficina Asesora Jurídica realice la entrega al Grupo Interno de Trabajo Gestión Contractual de la Subdirección Administrativa y Financiera, de los expedientes de los contratos de ingreso que tiene bajo custodia en el archivo de gestión, tal como lo establece el artículo tercero de la Resolución 212 de 2021.</p>	<p>Realizar la entrega de los expedientes de los contratos de ingreso al Grupo Interno de Trabajo Gestión Contractual de la Subdirección Administrativa y Financiera, según lo establecido en la Resolución 212 de 2021.</p>	<p>Efectuar la entrega de definitiva y de la totalidad de los expedientes contentivos de los contratos y convenios que aún se encuentran en la Oficina Asesora Jurídica al Grupo Interno de Trabajo Gestión Contractual de la Subdirección Administrativa y Financiera.</p>	<p>Magda Liris Benjumea</p>	<p>2022-10-31</p>



PLAN DE MEJORAMIENTO SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

FECHA DE PRESENTACION

2	0	2	2	0	6	3	0
AÑO				MES		DÍA	

2	Es importante que, en los Contratos de Comodato, presentados por la OAJ se incluyan los relacionados en el SECOP II con código CO1.Receipt.9063092 y CO1.Receipt.10083754.	Incluir los contratos de comodato que están registrados en Secop, los cuales se identifican con los códigos CO1.Receipt.9063092 y CO1.Receipt.10083754.	Conformar las carpetas de los contratos de comodatos con los documentos que se encuentran registrados en Secop y que están identificados con los códigos código CO1.Receipt.9063092 y CO1.Receipt.10083754.	Leidy Johanna Sandoval	2022-12-15
3	Sería adecuado anexar el acta de terminación en la carpeta del contrato suscrito por el bien ubicado en el municipio de Ricaurte, Cundinamarca, teniendo en cuenta que finalizó el 25/01/2022.	Anexar el acta de terminación en la carpeta del contrato suscrito por el bien ubicado en el municipio de Ricaurte.	Solicitar al supervisor el acta de terminación del contrato en mención con el fin de anexarla al expediente.	Magda Liris Benjumea	2022-12-15
4	Para los Contratos de comodato y contratos de donación se debe contemplar la revisión de informes de supervisión tal como se contempla en la actividad 11 del procedimiento Contrato de comodato y contrato de donación PC-NOR-04 Versión 1.	Incluir los informes de supervisión que contempla la actividad 11 del procedimiento Contrato de comodato y contrato de donación PC-NOR-04 Versión 1.	Solicitar los informes al Supervisor del contrato.	Magda Liris Benjumea	2022-12-15
5	Sería adecuado que el abogado registre en eKOGUI el certificado emitido por el comité de Conciliación, así como el acta de la audiencia de conciliación del ID eKOGUI: 1488622 toda vez observó que la Oficina Jurídica en correo del 26/05/2022 solicitó su cierre en el sistema.	Registrar en el eKogui el certificado emitido por el comité de Conciliación, así como el acta de la audiencia de conciliación del ID eKogui 1488622	Solicitar al abogado a cargo del proceso el registro del certificado y el acta en mención.	Julia Andrea Aranguren Julio César Amaya	2022-12-15
6	En el ID eKOGUI: 1484484 Se observó que la Oficina Jurídica en correo del 26/05/2022 solicitó su cierre en el sistema. Es importante que el abogado allegue al expediente la ficha eKOGUI y la certificación del Comité.	Allegar al expediente la ficha eKogui y la certificación del Comité del ID 1484484	Solicitar al abogado a cargo del proceso la incorporación de los documentos mencionados con el expediente.	Julia Andrea Aranguren Julio César Amaya	2022-12-15



PLAN DE MEJORAMIENTO SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

FECHA DE PRESENTACION

2 0 2 2 0 6 3 0

AÑO

MES

DÍA

7	Para el registro de Propiedad intelectual y depósito legal se recomienda impartir capacitación al personal de los procesos que produzcan obras susceptibles de registro ante la DNDA, teniendo en cuenta que el procedimiento asigna a los procesos productores el diligenciamiento oportuno del formato diseñado por la OAJ, de acuerdo con el numeral 5.2 de este procedimiento.	Impartir capacitación al personal de los procesos que produzcan obras susceptibles de registro ante la DNDA	Realizar capacitaciones virtuales a los procesos que produzcan obras susceptibles de registro ante la DNDA	Yenny Zuleima Carreño	2022-12-15	
---	--	---	--	-----------------------	------------	--

PERFECCIONAMIENTO: El presente PLAN DE MEJORAMIENTO se suscribe por las partes en la ciudad de Bogotá a los (15) días del mes de julio del año (2022) así:

RESPONSABLE (PROCESO/SUBPROCESO /DIR. TERRITORIAL)

María del Pilar González Moreno

Firma

JEFE OFICINA - CONTROL INTERNO

Adriana Paola Serrano Quevedo

Firma