



INFORME AUDITORÍA INTEGRAL DIRECCIÓN TERRITORIAL CAQUETÁ

CONTENIDO

CONTENIDO	1
TABLAS	3
ILUSTRACIONES	4
GRÁFICAS	4
PRESENTACIÓN.....	5
OBJETIVO GENERAL	5
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
ALCANCE	5
INTRODUCCIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN.....	6
1. ÁREA TÉCNICA	7
1.1 Visitas Técnicas	7
1.2 Comités de Mejoramiento y Planeación	7
1.3 Normatividad.....	8
1.4 Conservación.....	9
1.4.1 Cumplimiento de metas físicas	9
1.5 Controles de calidad	11
1.6 Archivo Catastral.....	11
1.7 Proceso de Digitalización.....	12
1.8 Trámite de mutaciones.....	12
1.9 Actualización Catastral.....	18
1.10 Avalúos Comerciales	20
1.11 Información de Círculos de Registro y las Tesorerías	21
1.12 Postconflicto, Requerimiento de Tierras y Municipios en zonas de conflicto	21
1.13 Procesos de Regularización de la Propiedad.....	23
1.14 Actividades de acompañamiento en procesos de Ordenamiento Territorial	24
2. ÁREA ADMINISTRATIVA	25
2.1 Infraestructura de la Territorial	25
2.1.1 <i>Infraestructura Física</i>	25
2.2 Talento Humano	27



2.2.1	Plan Anual de Capacitación	28
2.2.2	Plan de Bienestar.....	30
2.2.3	Brigadas de Emergencia y COPASST	31
2.2.4	Evaluación del desempeño	33
2.2.5	Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias (PQRDS).....	33
2.3	Gestión Jurídica	35
2.4	Procesos Judiciales:	39
3.	ÁREA FINANCIERA.....	42
3.1	Información Presupuestal	42
3.1.1	Ejecución Presupuestal vigencia 2021.....	42
3.1.2	Ejecución Presupuestal vigencia 2022.....	43
3.2	Información Contable.....	43
3.3	Principales Resultados.....	44
3.3.1	Efectivo.....	44
3.3.2	Cuentas por Cobrar	44
3.3.3	Inventarios	44
3.3.4	Propiedad, Planta y Equipos.....	45
3.3.5	Impuestos	45
3.3.6	Avances y Anticipos Recibidos	45
3.3.7	Gastos	46
3.3.7.1	Viáticos	46
3.3.7.2	Nómina.....	47
4.	TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	48
4.1	Sistemas de información utilizados en la Territorial Caquetá	48
4.2	Infraestructura Tecnológica.....	48
4.3	Soporte Tecnológico	49
4.4	Política de la Seguridad de la Información	50
4.5	Seguridad Física de la Información	50
4.5.1	Control de acceso físico al área de servidores.....	51
4.6	Seguridad de la Red	52
4.6.1	Cableado Estructurado	53
4.7	Seguridad del Usuario.....	54
4.8	Copias de respaldo y recuperación.....	56
4.9	Mantenimiento	56
4.10	Seguridad de Contraseñas.	57

4.11 Plan de Contingencia	57
4.12 Riesgos	57
CONCLUSIONES	59
RECOMENDACIONES	63

TABLAS

Tabla No. 1. Reuniones, Mesas de trabajo y Capacitaciones D.T Caquetá 2021	7
Tabla No. 2. Asignación Metas y Presupuesto D.T Caquetá 2021	9
Tabla No. 3. Asignación Metas y Presupuesto D.T Caquetá 2022	9
Tabla No. 4. Cumplimiento metas conservación D.T Caquetá 2022.....	10
Tabla No. 5. Listado funcionario y contratistas procesos catastrales D.T Caquetá.....	10
Tabla No. 6. Listado Trámites Municipio Florencia (18001) 2021	13
Tabla No. 7. Listado Trámites Municipio Florencia (18001) 2022	14
Tabla No. 8. Listado Trámites Municipio Puerto Rico (18592) 2021	15
Tabla No. 9. Listado Trámites Municipio Puerto Rico (18592) 2022	16
Tabla No. 10. Listado Trámites Municipio San Vicente del Caguán (18753) 2021	17
Tabla No. 11. Listado Trámites Municipio San Vicente del Caguán (18753) 2022	17
Tabla No. 12. Listado Vigencias Municipios Caquetá.....	19
Tabla No. 13. Atención solicitudes política de tierras 2021.....	21
Tabla No. 14. Atención solicitudes política de tierras 2022.....	22
Tabla No. 15. Procesos Regularización de la Propiedad 2021 y 2022	23
Tabla No. 16. Capacitaciones recibidas en Dirección Territorial Caquetá 2021	28
Tabla No. 17. Capacitaciones recibidas en Dirección Territorial Caquetá 2022.....	29
Tabla No. 18. Capacitaciones recibidas en Dirección Territorial Boyacá 2021	32
Tabla No. 19. PQRDS Dirección Territorial Caquetá 2021	34
Tabla No. 20. PQRDS Dirección Territorial Caquetá 2021	34
Tabla No. 21. Contratos DT. Caquetá	35
Tabla No. 22. Contratos celebrados D.T Caquetá 2021 y 2022.....	36
Tabla No. 23. Proceso Judicial DT. Caquetá.....	39
Tabla No. 24. Acciones de Tutela D.T. Caquetá	40
Tabla No. 25. Comportamiento Presupuestal vigencia 2021	42
Tabla No. 26. Comportamiento Presupuestal a mayo de 2022	43

Tabla No. 27. Infraestructura tecnológica Dirección Territorial Caquetá	48
Tabla No. 28. Usuarios de correo reportados por la DTIC que no fueron referenciados por la Territorial.....	55

ILUSTRACIONES

Ilustración No. 1. Archivo D.T Caquetá	12
Ilustración No. 2. Carpetas Círculos Registrales D.T Caquetá	21
Ilustración No. 3. Sede IGAC Dirección Territorial Caquetá	25
Ilustración No. 4. Primer piso Procesos Técnicos D.T Caquetá	25
Ilustración No. 5. Segundo Piso Procesos Técnicos D.T Boyacá	26
Ilustración No. 6. Tercer Piso Conservación D.T Caquetá.....	26
Ilustración No. 7. Cuarto Piso Dirección D.T Caquetá	26
Ilustración No. 8. Problemas de humedad en paredes y techo tercer piso D.T Caquetá	27
Ilustración No. 9. Celebración día de la Mujer D.T Caquetá 2022	30
Ilustración No. 10. Celebración día del Hombre D.T Caquetá 2022	30
Ilustración No. 11. Celebración cumpleaños D.T Caquetá primer trimestre 2022.....	31
Ilustración No. 12. Jornada de elección Comités Dirección Territorial Caquetá 2022	31
Ilustración No. 13. Elementos de cómputo diagnosticados para dar de baja	50
Ilustración No. 14.. Acceso Área de Sistemas.....	51
Ilustración No. 15. Base del rack de comunicaciones.....	52
Ilustración No. 16. Vistas anterior y posterior área de ubicación rack y UPS.....	52
Ilustración No. 17. Marquillado de cables y puntos de red.....	53
Ilustración No. 18. UPS Dirección Territorial Caquetá	54
Ilustración No. 19. Software incluyente personas con discapacidad visual.....	56

GRÁFICAS

Gráfica No. 1. Distribución de acuerdo a tipo de vinculación Planta de personal	28
---	----

PRESENTACIÓN

De conformidad con el Plan de Trabajo autorizado por el Jefe de la Oficina de Control Interno (e) mediante auto comisorio No. 08 del 17 de mayo de 2022 y en desarrollo de las funciones establecidas por la Ley 87 de 1993, se practicó auditoría integral a la Dirección Territorial Caquetá, con el fin de efectuar la evaluación del cumplimiento de los procedimientos y de la normatividad vigente, para el periodo comprendido entre enero 1 de 2021 al 10 de junio de 2022.

EQUIPO AUDITOR: El equipo auditor estuvo conformado por:

- ✓ Linette Maggerly Cubillos Hernández – Auditora Área Administrativa (Líder)
- ✓ Mildred María Rodríguez Tineo – Auditora Área Financiera
- ✓ Diana Janeth Mora Sánchez – Auditora Área Sistemas
- ✓ Carlos Arturo Serrano Ávila – Auditor Área Jurídica
- ✓ Aura Carolina Arias Zamora – Auditora Área Técnica

OBJETIVO GENERAL

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Evaluar el Sistema de Control Interno de la Dirección Territorial Caquetá y elaborar un diagnóstico de la calidad de la ejecución y cumplimiento de la normatividad y/o procedimientos.

Verificar el monitoreo al cumplimiento de las metas e indicadores de la Dirección Territorial, así como a los riesgos.

Evaluar la calidad de la realización de actividades técnicas, financieras, administrativas y de tecnología y seguridad de la información de la dirección.

Medir el impacto del funcionamiento del Sistema de Gestión Integrado MIPG, la implementación de los controles y la mejora en cada una de las actividades.

Verificar el cumplimiento de las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano.

Verificar los mecanismos de comunicación y manejo de la información a nivel territorial.

Elaborar el Plan de Mejoramiento resultante del proceso de evaluación del Sistema de Control Interno.

ALCANCE

La evaluación de la auditoría se practicó de manera selectiva sobre las actividades y procesos, sobre el período comprendido, entre el 1 de enero de 2021 a 10 de junio de 2022 aplicando las metodologías diseñadas por esta Oficina.

INTRODUCCIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

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

La metodología seguida para la realización de esta auditoría basada en riesgos, contempló una primera etapa de planeación que permitió al equipo auditor obtener conocimiento y entendimiento de la Dirección Territorial por medio de la consulta de información relacionada con la normatividad tanto interna como externa, los procedimientos y los mapas de riesgos de los diferentes procesos que intervienen para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección Territorial auditada, y posteriormente se procedió a la ejecución de la auditoría de forma presencial en la Dirección Territorial Caquetá, ubicada en la ciudad de Florencia.

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

Entre las técnicas utilizadas durante la auditoría se utilizó la recopilación de evidencias en bases de datos, informes, entrevistas presenciales y virtuales a funcionarios y contratistas de la Territorial Caquetá, cumplimiento de los procedimientos y normatividad vigente asociada, planeación de las actividades, ejecución de metas. Posteriormente se hizo un análisis y evaluación de toda la información recopilada con el fin de emitir el concepto y las conclusiones de la auditoría.

La Dirección Territorial se encuentra a cargo del Doctor Carlos Augusto Ramírez Gil. De enero a noviembre de 2021 el ingeniero Diego Andrés Marles Monje fue el funcionario responsable de conservación. Finalizando el año 2021 y la fecha de la auditoría, se encuentra el doctor Carlos Augusto Ramírez Gil.

La territorial Caquetá se encuentra dentro Sistema Nacional Catastral - SNC hace 5 años, maneja 16 Municipios, que cuentan con 111.419 predios urbanos y 58.670 rurales para un total 170.089 predios.

Adicionalmente el director informó que la Unidad Operativa Catastral de Leticia suprimida por medio de la Resolución 1010 del 02 de diciembre de 2020, la cual se encontraba a cargo de la D.T de Cundinamarca, pasó a manos de la Dirección Territorial Caquetá a través de la Resolución 1047 del 15 de diciembre de 2020. En este sentido, se reporta que Amazonas maneja dos (2) Municipios y nueve (9) áreas no municipalizadas.

Por otro lado, y de acuerdo con la entrevista realizada, se identifican algunos riesgos o situaciones que han afectado el desarrollo de las actividades técnicas como son:

- ✓ Problemas con la atención de los trámites por fallas en el SNC y demora de la mesa de ayuda en atender las incidencias.

- ✓ Falta de funcionarios debido al proceso de rediseño institucional, por lo cual el rol de profesional de conservación lo está asumiendo el director de la territorial doctor Carlos Augusto Ramírez Gil.
- ✓ Insuficiencia de recursos para contratar más personal que atiendan las actividades administrativas y técnicas del proceso catastral.

1. ÁREA TÉCNICA

1.1 Visitas Técnicas

- ✓ Para el año 2021 no se realizaron visitas debido al confinamiento por pandemia. En cuanto al año 2022, se recibió visita por parte de un experto del Sistema Nacional Catastral – SNC, entre la semana del 7 al 9 de junio de 2022, con el fin de revisar los inconvenientes presentados en la herramienta.

1.2 Comités de Mejoramiento y Planeación

El equipo de la dirección territorial informó que se realizan mesas técnicas de acuerdo con las necesidades presentadas en la dirección territorial, con el fin de tratar de forma global el cumplimiento de los proyectos, seguimiento PAA, indicadores de las áreas técnica de la Territorial, así como los demás aspectos relacionados con PQRDS, Sistema de Gestión Ambiental, Administrativos y Financieros de su jurisdicción, se determinan las acciones necesarias a realizar en procura de la mejora continua de los procesos y la atención a usuarios. Sin embargo, se observa que no se deja ningún soporte que evidencie estas mesas técnicas internas.

Adicionalmente, el director de la territorial participa activamente en las reuniones y mesas técnicas virtuales realizadas en Sede Central sobre comités y socialización de resoluciones de las diferentes áreas del IGAC, no se evidenciaron listados de asistencia, únicamente el pantallazo de asistencia a las reuniones. En la tabla No. 1, se hace una breve descripción de las reuniones realizadas para la vigencia 2021:

Tabla No. 1. Reuniones, Mesas de trabajo y Capacitaciones D.T Caquetá 2021

No.	Fecha Reunión/Mesa Técnica	Hora Reunión/Mesa Técnica	Descripción
1	18/02/2021	10:00 a.m.	Presentación resultados clima laboral – con talento humano de sede central.
2	18/02/2021	1:00 p.m.	Socialización Resolución Conjunta IGAC No. 1101 SNR No. 11344/2020.
3	19/02/2021	3:00 p.m.	Comité realizado junto a la Oficina Asesora de Planeación de Sede Central
4	22/02/2021	8:00 a.m.	Mesa de Impulso pilar 1 Ordenamiento Social de la Propiedad Rural y Uso del Suelo.
5	22 al 26/02/2021	11:00 a.m.	Soporte SIGAC.

6	24/02/2021	8:00 a.m.	Reunión URT IGAC.
7	05/04/2021	2:00 p.m.	Reunión de IGAC y Municipio de Florencia para la alineación de acciones frente a la gestión catastral.
8	08/04/2021	9:00 a.m.	Reunión PDET Cuenca del Caguán – Piedemonte.
9	08/04/2021	9:30 a.m.	Orientación seguimiento trimestral plan de acción y riesgos, herramienta PLANIGAC.
10	26/05/2021	8:00 a.m.	Socialización actualización circular Interinstitucional IGAC – URT.
11	26/05/2021	8:00 a.m.	Capacitación Copasst, investigación de accidentes laborales.

Fuente: Información suministrada por el director territorial de Caquetá

- ✓ Para el año 2022, se ha participado en reuniones varias, junto al equipo de la territorial con el fin de concertar, organizar y distribuir actividades, en los temas de trámites catastrales y administrativos.

1.3 Normatividad

La Dirección Territorial de Caquetá, mediante la IGACNET y el Sistema de Gestión Integrado tiene a su disposición la consulta de los diferentes procedimientos, instructivos, guías, metodologías y normatividad vigente se sugiere continuamente realizar la descarga de los documentos existentes en el listado maestro, dado a la actualización que se realiza por cada área de Sede Central. Por otro lado, se observaron por medio de listados de asistencia las socializaciones de dichos documentos con el personal de planta y contratista realizada los días 19/05/2021 (a las 11:00 a.m. socialización Política del S.G.I y Gestión del Cambio), 04/06/2021 (a las 10:00 a.m. Direccionamiento Estratégico), 08/06/2021 (a las 8:00 a.m. Generalidades sobre Matriz de Riesgos), 22/07/2021 (a las 11:00 a.m. Socialización Matriz consolidada de partes interesadas).

Así también, se observó la socialización y diagnóstico del conocimiento del SGI en funcionarios y contratistas de la territorial a través de una encuesta realizada, obteniendo como resultado una buena apropiación de los temas correspondientes al SGI y Gestión MIPG en un 81%. Para el año 2022 el 17/03/2022 a las 8:00 a.m. se realizó socialización del Modelo Integrado de Planeación, validado por medio de listado de asistencia, que contó con la participación de once (11) funcionarios y tres (3) contratistas de la territorial.

En el momento de la Auditoría se evidenció que el personal tanto de planta como contratistas tienen conocimiento sobre el SGI. Sin embargo, de acuerdo con la dinámica del modelo y el cambio de personal se debe realizar mínimo dos socializaciones al año sobre el SGI MIPG.

- **Recomendación 1:** Dejar como soporte para las reuniones internas realizadas en la territorial, el listado de asistencia y compromisos adquiridos.
- **Recomendación 2:** Al momento de apoyarse en algún documento del listado maestro del IGAC, se recomienda ingresar directamente y descargarlo al día, ya que constantemente se están realizando actualizaciones en los (procedimientos, formatos y/o instructivos).

1.4 Conservación

1.4.1 Cumplimiento de metas físicas

Mediante circular memorando IE-005 del 18 de enero de 2021 se estableció la meta y la asignación presupuestal de la D.T Caquetá para el 2021 en donde se determinaron 6.465 trámites (3.256 oficinas y 3.209 terrenos), resumidos en la siguiente tabla:

Tabla No. 2. Asignación Metas y Presupuesto D.T Caquetá 2021

ASIGNACIÓN DE META CONSERVACIÓN Y PRESUPUESTO 2021					
DIRECCIÓN TERRITORIAL	META MUTACIONES 2021			PRESUPUESTO	
	OFICINA	TERRENO	TOTAL	PGN	TOTAL
CAQUETÁ	3.256	3.209	6.465	\$ 60.653.385	\$ 60.653.385

Fuente: Memorando IE 005 18/01/2021 – Sede Central

De acuerdo con el reporte entregado por la Dirección territorial, a 31 de diciembre de 2021, se reportó cumplimiento de 8.143 trámites de oficina que corresponde 250% de la meta asignada y 2.042 trámites de terreno que corresponde 63.63% de la meta asignada, para un total de 10.185 tramites. Dado lo anterior, el cumplimiento de las metas físicas para el año 2021 en la Dirección Territorial no se logró para el caso de los trámites de terreno. Es de aclarar que este incumplimiento de la meta en terreno se vio afectado por el tema de emergencia sanitaria por COVID 19, por cancelación de trámites dada la Modernización del IGAC, adicional la territorial quedó con poco personal para apoyar los procesos técnicos.

Para el año 2022 por medio de la circular No. caso 334704 del 20 de abril de 2022, se socializaron las metas de trámites de conservación catastral concertadas con el director, donde se estableció para Caquetá la descrita en la siguiente tabla:

Tabla No. 3. Asignación Metas y Presupuesto D.T Caquetá 2022

ASIGNACIÓN DE META CONSERVACIÓN 2022			
DIRECCIÓN TERRITORIAL	META MUTACIONES 2022		
	OFICINA	TERRENO	TOTAL
CAQUETÁ	4.583	2.759	7.342

Fuente: circular caso 334704 20/04/2022 – Sede Central

La dirección entregó los soportes de los trámites que realizaron para el periodo comprendido entre 01/01/2022 a la fecha de la visita, el cual se relaciona a continuación, donde se evidencia que para los trámites catastrales de oficina la territorial lleva un avance del 61.20% y en trámites de terreno 22,94%.

Tabla No. 4. Seguimiento al avance en el Cumplimiento metas conservación D.T Caquetá 2022

AVANCE METAS DE CONSERVACIÓN (OFICINA/TERRENO)								
DIRECCIÓN TERRITORIAL	MUTACIONES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
CAQUETÁ	OFICINA	73	536	836	722	549	89	2.805
	TERRENO	30	143	102	171	151	36	633
TOTAL		103	679	938	893	700	125	3.438

Fuente: Información suministrada por el director territorial Caquetá

La dirección territorial cuenta con el personal idóneo para realizar los procesos catastrales, los cuales se encuentran distribuidos por roles, con el fin de dar cumplimiento a las metas establecidas y concertadas con Sede Central para la territorial. En la siguiente tabla se relaciona el personal de planta y contratistas que apoyan estas actividades describiendo su vinculación:

Tabla No. 5. Listado funcionario y contratistas procesos catastrales D.T Caquetá

NOMBRE FUNCIONARIO	VINCULACIÓN	ROL
Carlos Augusto Ramírez Gil	Libre Nombramiento	✓ Director territorial, encargado del proceso de conservación.
Alexandra Avendaño Zárate	Técnico Operativo	✓ Control de calidad de la parte grafica – depuración - Control de calidad de tramites de terreno- PQRD (entidades- ubicación geográfica).
Wilson Yara Medina	Técnico Administrativo	✓ Ventanilla - recepción de trámites
Albenis Murcia Alarcón	Técnico Administrativo	✓ CIG
María Josefa Martínez	Auxiliar Administrativo	✓ Secretaria de conservación - radicación de trámites - procesos de notificación de resoluciones de conservación - atención al usuario.
Yenci Mariela Gaviria González	Auxiliar Administrativo	✓ Control de calidad de trámites de oficina - atención a PQRD.
Adán Cruz Olaya	Oficial de Catastro	✓ Trámites de oficina
Angélica María Molina Amaya	Oficial de Catastro	✓ Oficial de Catastro Integral
Zaida Catherine Polanía Almairo	Oficial de Catastro	✓ Oficial de Catastro Integral
Leidy Restrepo Roldán	Secretaria	✓ PQRD – consultas SNC
Ana María Castro Rojas	Contratista	✓ Control de calidad de trámites de conservación (terreno) respuesta a PQRD
Elizabeth Arrechea Murillo	Contratista	✓ Reconocedor Predial Integral
Luis Miguel Ardila	Contratista	✓ Reconocedor Predial Integral
Sandra Patricia Montealegre Chivara	Contratista	✓ Reconocedor Predial Integral
Karin Yizel Ramírez Cabrera	Contratista	✓ Avisos de registro y apoyo ventanilla
Jacqueline Pinilla Barrero	Contratista	✓ Avisos de registro y apoyo ventanilla
Jesús Herney Parra Flórez	Contratista	✓ Avalúos comerciales restitución de tierras
Nelson Orozco Sarabia	Contratista	✓ Reconocedor de política de tierras - tramites catastrales

NOMBRE FUNCIONARIO	VINCULACIÓN	ROL
Julieth Soledad Horta Cárdenas	Profesional Especializado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Abogada ✓ Profesional encargada de firmar las cuentas de los contratistas de la territorial.
María Fernanda Pérez Romero	Profesional Universitario grado 1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Abogada ✓ Se encuentra a cargo de los procesos de Regularización de la propiedad (pertenencia). ✓ Pertenencia - abogado SNC - calidad
<p>Nota: A la fecha de la Auditoría la dirección territorial de Caquetá tiene dos vacantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Profesional universitario grado 8 (profesional de conservación - responsable de conservación) 2. Profesional grado 6 (estudio de mercado inmobiliario - avalúos- zonas) 		

Fuente: Información suministrada por el director territorial Caquetá

1.5 Controles de calidad

Los controles de calidad en la territorial Caquetá empiezan desde el momento que el usuario hace el requerimiento a la dirección y entrega la información. Se tiene en cuenta que la documentación sea clara y precisa, y se procede a realizar la radicación de acuerdo con el orden de llegada, el proceso de escaneo y control de calidad, el análisis de la procedencia del requerimiento y la asignación del trámite al personal correspondiente. De igual manera se verifica que el proceso de digitalización cumpla con los estándares establecidos (coincidencia de lo digitalizado con lo registrado en terreno - área), las zonas deben coincidir con el predio correspondiente, se realiza control de calidad de la proyección de la resolución, se genera la resolución, se aplican los cambios que sean necesarios y se registra la notificación.

Las personas encargadas de realizar el control de calidad de los trámites catastrales tanto de oficina como de terreno son: Alexandra Avendaño Zárate (técnico Operativo), quien revisa la parte grafica – depuración y trámites de terreno. Ana María Castro Rojas (contratista), control de calidad de trámites de conservación (terreno) respuesta a PQRD. Yenci Mariela Gaviria González (Auxiliar Administrativo), control de calidad de trámites de oficina. Carlos Augusto Ramírez Gil (Director Territorial), control general y firma de la resolución final del trámite.

1.6 Archivo Catastral

Se evidenció que al momento de la auditoria la Dirección Territorial no maneja el aplicativo de seguimiento al préstamo de fichas prediales “Módulo de Administración de Gestión de Fichas Prediales”, impartido mediante circular interna 196 del 23/06/2016, el cual dispone de un ID, cantidad de fichas solicitadas, fecha de solicitud, fecha esperada de devolución, fecha de devolución, días vencidos, tipo de trámite, solicitante, estado y observaciones. Lo anterior debido a que no se manejan fichas prediales, desde hace cinco (5) años, momento en el cual la territorial entró al Sistema Nacional Catastral – SNC y la información resultante de cada trámite queda cargada en digital, junto con la resolución final.

Al realizar el recorrido por la territorial se validó el archivo existente de fichas prediales del Municipio de Florencia, en el que se evidenció un adecuado seguimiento a las carpetas, observando que se encuentran etiquetadas, archivadas y clasificadas, aplicando correctamente las TRD, sin embargo, estas no se utilizan para consulta dado que la información se encuentra escaneada.

Ilustración No. 1. Archivo D.T Caquetá



Fuente: Fotografías tomadas el 07/06/2022 D.T Caquetá

1.7 Proceso de Digitalización

El proceso de digitalización de la Dirección Territorial, se realiza sobre el módulo del Sistema Nacional Catastral – SNC. Sin embargo, en ocasiones, para que el proceso fluya de una mejor manera se trabaja en el equipo de forma local en el software ArcGIS, el cual aporta mejores herramientas para la edición de los predios según corresponda, de igual manera permite la verificación y validación de topología. Posteriormente se carga al SNC, esta actividad la realizan los reconocedores prediales integrales (Elizabeth Arrechea Murillo, Luis Miguel Ardila y Sandra Patricia Montealegre Chivara), quienes garantizan que los datos de los predios tanto alfanuméricos como gráficos queden correctamente actualizados.

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

1.8 Trámite de mutaciones

Se seleccionaron cuarenta y dos (42) mutaciones de las Resoluciones expedidas en el 2021 y 2022 de los Municipios de Florencia (18001), Puerto Rico (18592) y San Vicente del Caguán (18753), extraída de la base de datos de la aplicación catastral SNC, evidenciando que en los trámites de la muestra los cambios efectuados se hacen de acuerdo al Procedimiento de Conservación (PC-FAC-01) del 12/05/2022, cumpliendo con la asignación de la solicitud, trámite, control de calidad y archivo de los documentos soporte de los trámites.

Tabla No. 6. Listado Trámites Municipio Florencia (18001) 2021

Caso	Predio	N° Rad/ Fecha Rad.	Tipo Mutación	Resolución	Avaluó anterior	Avaluó actual	Diferencia	Finalización/ Notificación	Observaciones
1	01030000131100105000000001	2084/21	1 ^{ra}	1702/21	\$ 12.714.000	\$ 12.714.000	\$ 0	08/06/21	Mutación de primera, realizada por el funcionario Adán Cruz.
2	01030000071700120000000000	007/21	2 ^{da}	2951/21	\$ 17.405.000	\$ 17.404.000	\$ -1.000	01/12/21	Mutación de segunda (desenglobe).
3	01020000000300100000000000 01020000000300105000000001	2336/21	2 ^{da}	2605	\$ 91.226.000	\$ 91.224.000	\$ -2.000	07/10/21	Se realiza englobe de dos predios resultando el predio con número predial 01020000000300100000000000.
4	01030000057900040000000000 01030000057900045000000001	2227/21	2 ^a	2899	\$ 53.591.000	\$ 53.567.000	\$ -24.000	25/11/21	Se realiza englobe de dos predios resultando el predio con número predial 01030000057900040000000000.
5	01020000004409029000000000	2192/21	2 ^a	0824/22	\$ 786.900.000	\$ 649.502.000	\$ -137.398.000	24/03/22	Se realiza desenglobe de 29 predios de acuerdo a la Reforma del Reglamento de Propiedad Horizontal del Centro Comercial Los Pioneros, ajustando el área de construcción, por lo que baja el avalúo.
6	01030000112900010000000000	3301/21	3 ^{ra}	0319/22	\$ 7.567.000	\$ 34.625.000	\$ 27.058.000	25/02/22	Se realiza una mutación de tercera donde se actualiza el área de construcción del predio pasando de 27 m ² a 118.5m ² , por lo que el avalúo catastral aumenta en 27.058.000 millones de pesos m/cte.
7	01030000094900015000000006	3247/21	5 ^a	0404/22	\$ 0	\$ 843.000	\$ 843.000	25/02/22	Se realiza la inscripción de nueva mejora con un área de construcción de 19.2 m ² .
8	01030000136800010000000000	3002/21	8 ^{va}	0075/22	\$ 273.491.000	\$ 272.157.000	\$ -1.334.000	03/02/22	Se realiza corrección en el área de terreno de 5046m ² a 5011,92m ² , por lo que incide en avalúo catastral.

Fuente: Elaboración propia a partir de expedientes suministrados por la D.T Caquetá – junio 2022

Para el Municipio de Florencia vigencia 2021, se tomaron ocho (8) casos de trámites catastrales, donde se observó que los trámites de campo no cuentan con el formato informe de visita (FO-FAC-PC01-02), el cual debe estar completamente diligenciado siempre que se va a terreno y tenerlo almacenado en el archivo físico y/o digital, adicional seis (6) tramites no se atendieron en los tiempos de respuesta establecidos. (Ver tabla No. 6).

Tabla No. 7. Listado Trámites Municipio Florencia (18001) 2022

Caso	Predio	N° Rad/ Fecha Rad.	Tipo Mutación	Resolución	Avaluó anterior	Avaluó actual	Diferencia	Finalización/ Notificación	Observaciones
1	0103000002790014000000000	1737/22	1 ^{ra}	1531/22	\$ 32.837.000	\$ 32.837.000	\$ 0	13/05/22	Se realiza cambio de nombre de propietario.
2	0003000000030576500000223	1738/22	1 ^{ra}	1534/22	\$ 1.369.000	\$ 1.369.000	\$ 0	13/05/22	Se realiza cambio de nombre de propietario.
3	0002000000100422000000000	0791/22	2 ^{da}	1374/22	\$ 45.421.000	\$ 46.245.000	\$ 824.000	02/05/22	Se realiza mutación de segunda (desenglobe) quedando finalmente 5 predios, cada uno con su correspondiente área y FMI, observando que tanto el área de terreno como de construcción se mantiene, sin embargo, se evidencia un aumento en el avalúo catastral de \$ 824.000 pesos m/cte., esto debido a que un predio cambio de destino (agropecuario) a Servicios especiales (Predios cuya actividad genera alto impacto ambiental y/o social. Estos son: Centro de Almacenamiento de Combustible, Cementerios, Embalses, Rellenos Sanitarios y Lagunas de Oxidación).
4	0102000000460016000000000 0102000000460016500000001	3529/21	2 ^{da}	0170/22	\$ 606.000	\$ 7.815.000	\$ 7.209.000	14/02/22	Se realiza un englobe entre dos predios generando el predio 0102000000460016000000000, el cual mantiene la misma área de terreno (23m ²) y construcción (19m ²), sin embargo, se observa un aumento en el avalúo catastral en \$ 7.209.000, dado que se cancela predio con destino Lote No Urbanizable, pasando a Habitacional con área de construcción.
5	010300000126000080000000000	2222/22	3 ^{ra}	0367/22	\$ 4.878.000	\$ 44.929.000	\$ 40.051.000	28/02/22	Se realiza inscripción de área de construcción (81,1m ²) sobre el predio con la misma área de terreno (32,11m ²), por lo que el avalúo catastral sube en \$ 40.051.000.

Fuente: Elaboración propia a partir de expedientes suministrados por la D.T Caquetá – junio 2022

De los cinco (5) casos de trámites de mutaciones de Florencia año 2022 descritos en la tabla No. 7, se evidenció que no se diligenció el formato informe de visita (FO-FAC-PC01-02), adicional un (1) trámite no se atendió dentro de los tiempos de respuesta establecidos por la Ley

Tabla No. 8. Listado Trámites Municipio Puerto Rico (18592) 2021

Caso	Predio	N° Rad/Fecha Rad.	Tipo Mutación	Resolución	Avalúo anterior	Avalúo actual	Diferencia	Finalización/ Notificación	Observaciones
1	0101000000450005000000000	0113/21	1ª	0983/21	\$ 11.711.000	\$ 11.711.000	\$ 0	19/06/21	Se realiza cambio de nombre de propietario.
2	0001000000100067500000001	0697/21	1ª	1069/21	\$ 1.114.000	\$ 1.114.000	\$ 0	01/12/21	Se realiza cambio de nombre de propietario.
3	0101000000780006000000000	0093/21	2ª	0019/22	\$ 49.359.000	\$ 44.223.000	\$ - 5.136.000	18/02/22	Se observa desenglobe de un predio, quedando 69 predios cada uno con su FMI independiente, asó mismo, se evidencia que el avalúo catastral bajó en \$ - 5.136.000 pesos m/cte., debido a que el área de terreno disminuyó de 13.251m ² a 12.884 m ² .
4	0003000000020151000000000	0604/21	2ª	0094/22	\$ 88.627.000	\$ 88.628.000	\$ 1.000	19/04/22	Se realizó mutación de segunda (desenglobe), quedando dos predios cada uno con su FMI independiente.
5	0101000000188003000000000	0651/21	3ª	0045/22	\$ 1.381.000	\$ 6.725.000	\$ 5.344.000	11/03/22	Se observa aumento en el avalúo catastral dado a que el predio aumentó en área de construcción (58m ²).
6	0101000000890002500000002	0682/21	5ª	1079/21	\$ 0	\$ 12.725.000	\$ 12.725.000	16/12/21	Se realiza incorporación de mejora. Se observa que la constancia de radicación de solicitud no corresponde al predio de estudio, ni la mutación realizada, hace falta cargar la constancia con radicado 1859200006822021.
7	0001000000040207000000000	0708/21	8ª	0057/22	\$ 20.757.000	\$ 20.757.000	\$ 0	29/03/22	Se realiza una actualización de FMI, por lo tanto, no se modifica el avalúo catastral, ni tampoco cambian las áreas de terreno ni construcción. Se observa que la constancia de radicación de solicitud encontrada en los archivos del predio no corresponde al predio de estudio, se debe cargar la constancia correcta.
8	0101000000040002000000000	0591/21	8ª	0017/22	\$ 9.712.000	\$ 9.381.000	\$ -331.000	18/02/22	Se observa disminución en el avalúo catastral dado a que se realizó una rectificación de área de terreno bajando de 630m ² a 600m ² . Adicional la constancia de radicación de solicitud encontrada en los archivos del predio no corresponde al predio de estudio, se debe cargar la constancia correcta.

Fuente: Elaboración propia a partir de expedientes suministrados por la D.T Caquetá – marzo 2022

Para el Municipio de Puerto Rico año 2021, se observó que cuatro (4) trámites no se atendieron en los tiempos de respuesta establecidos, ni se evidencian los formatos informe de visita (FO-FAC-PC01-02) diligenciados, ni archivados, descrito en la tabla No. 8.

Tabla No. 9. Listado Trámites Municipio Puerto Rico (18592) 2022

Caso	Predio	N° Rad/Fecha Rad.	Tipo Mutación	Resolución	Avalúo anterior	Avalúo actual	Diferencia	Finalización/Notificación	Observaciones
1	0003000000050333000000000	0149/22	1 ^{ra}	0145/22	\$ 10.787.000	\$ 10.787.000	\$ 0	02/05/22	Se realiza cambio de nombre de propietario.
2	0101000000120014000000000 0101000000120014500000001	0033/22	2 ^{da}	0052/22	\$ 11.727.000	\$ 11.681.000	\$ -46.000	16/03/22	Se realiza mutación de segunda (englobe), se observa disminución del avalúo catastral en \$ 46.000 pesos m/cte., dado a que el área de terreno baja en 3.14m ² .
3	0101000000850010000000000	0079/22	3 ^{ra}	0157/22	\$ 3.126.000	\$ 1.414.000	\$ -1.712.000	11/05/22	Se realiza mutación de tercera donde se demuele el área de construcción por lo que el avalúo baja.
4	0003000000030223500000001	0053/22	5 ^{ta}	0062/22	\$ 0	\$ 2.515.000	\$ 2.515.000	01/04/22	Se realiza mutación de quinta, incorporación de nueva construcción (mejora), por lo tanto, se da el valor de la construcción.
5	0101000000890016000000000	0016/22	8 ^{va}	0010/22	\$ 1.842.000	\$ 1.842.000	\$ 0	14/02/22	Se realiza inscripción del FMI para el predio de estudio, por lo tanto, el avalúo no cambia. Se observa que la constancia de radicación de solicitud no hace referencia al predio de estudio, por lo que se debe cargar el documento correcto.

Fuente: Elaboración propia a partir de expedientes suministrados por la D.T Caquetá – junio 2022

De cinco (5) casos de trámites de mutaciones de Puerto Rico del año 2022, se evidenció que no se encuentran cargados los formatos de visita de campo, así mismo, se observó que existe un predio donde los documentos cargados en el SNC, no corresponden al predio de estudio. (Ver tabla No. 9).

Tabla No. 10. Listado Trámites Municipio San Vicente del Caguán (18753) 2021

Caso	Predio	N° Rad/Fecha Rad.	Tipo Mutación	Resolución	Avalúo anterior	Avalúo actual	Diferencia	Finalización/Notificación	Observaciones
1	101000004520010000000000	0174/21	1ª	0675/21	\$ 42.447.000	\$ 42.447.000	\$ 0	07/07/21	Se realiza cambio de nombre de propietario. Trámite realizado por el funcionario Adán Cruz, revisado por el funcionario Wilson Yara medina y firmado por el responsable de conservación Diego Andrés Marles Monje.
2	0001000000090005000000000 00010000000900055000000001	0156/21	2ª	0741/21	\$ 6.226.000	\$ 64.301.000	\$ 58.075.000	04/11/21	El avalúo aumentó notablemente porque el área de terreno paso de 64 ha 5.000m ² a 117 ha. Trámite realizado por el funcionario Nelson Orozco Sarabia, revisó el funcionario Diego Andrés Marles y firmó el director territorial Carlos Augusto Ramírez Gil.
3	0001000000650041000000000	01887/21	2ª	0711/21	\$ 208.485.000	\$ 208.485.000	\$ 0	13/10/21	Se realiza mutación de segunda (desenglobe) quedando dos predios con FMI independientes. Trámite realizado por la funcionaria Ana María Castro Rojas, revisado y firmado por el director territorial Carlos Augusto Ramírez Gil.
4	0101000000260017000000000	0299/21	2ª	0123/22	\$ 352.745.000	\$ 489.113.000	\$ 136.368.000	28/03/22	Se observa aumento en el avalúo catastral en \$ 136.368.000, sin que haya cambiado las áreas de terreno ni construcción, por lo tanto, se debe realizar la verificación de este predio del por qué cambio tanto el avalúo catastral.
5	0001000000400470000000000	0314/21	3ª	0111/22	\$ 152.020.000	\$ 150.910.000	\$ 1.110.000	23/03/22	Se observa mutación de tercera donde se demuele el área de construcción del predio por lo que se valida la disminución del avalúo catastral.
6	0010000000080000000000000	0286/21	5ª	0094/22	\$ 0	\$ 201.121.000	\$ 201.121.000	10/03/22	Se realiza inscripción de nuevo predio con un área de terreno de 163 ha 85m ² , sin área de construcción.
7	0004000000030015000000000	0305/21	5ª	0018/22	\$ 152.020.000	\$ 150.910.000	\$ 1.110.000	10/02/22	Se realiza incorporación de predio omitido con un área de terreno de 115 ha 2600m ² .
8	0101000000200037000000000	0344/21	8ª	0005/22	\$ 5.257.000	\$ 4.071.000	\$ -1.186.000	02/02/22	Se observa modificación en el área de terreno de 83m ² a 82.99m ² , además el avalúo disminuyó \$ 1.186.000, se debe verificar este tema ya que no se evidencia ningún otro cambio para que disminuya tanto el avalúo.

Fuente: Elaboración propia a partir de expedientes suministrados por la D.T Caquetá – junio 2022

Para el Municipio de San Vicente del Caguán vigencia 2021, se evidenció que los trámites realizados en campo no cuentan con formato informe de visita (FO-FAC-PC01-02), de igual forma cinco (5) no se atendieron dentro de los tiempos de respuestas establecidos, información descrita en la tabla No. 10

Tabla No. 11. Listado Trámites Municipio San Vicente del Caguán (18753) 2022

Caso	Predio	N° Rad/Fecha Rad.	Tipo Mutación	Resolución	Avalúo anterior	Avalúo actual	Diferencia	Finalización/Notificación	Observaciones
1	0006000000040043000000000	0007/22	1ª	0002/22	\$ 12.904.000	\$ 12.904.000	\$ 0	25/01/22	Se realiza cambio de nombre de propietario.
2	0101000001660002000000000	0141/22	1ª	0131/22	\$ 16.798.000	\$ 16.798.000	\$ 0	06/04/22	Se realiza cambio de nombre de propietario.
3	0101000000590022000000000 01010000005900225000000001	0013/22	2ª	0066/22	\$ 32.418.000	\$ 31.840.000	\$ -578.000	23/02/22	Se observa mutación de segunda (englobe), donde se modifica el área de terreno a 224.45m ² , por lo que el avalúo catastral disminuyó en \$ 578.000.
4	0002000000010054000000000	0072/22	2ª	0222/22	\$ 155.710.000	\$ 123.996.000	\$ -31.714.000	19/04/22	Se realiza mutación de segunda (desenglobe), donde quedan dos predios, el avalúo disminuye debido a que se trata de un trámite de terreno y a su vez implica adoptar las zonas homogéneas de acuerdo al estudio vigente realizado en el proceso de actualización del año 2013.
5	0101000004350004500000000	0118/22	3ª	0115/22	\$ 8.874.000	\$ 6.207.000	\$ -2.667.000	24/03/22	Se realiza mutación de tercera, observando que se demuele el área de construcción, por lo tanto, baja el avalúo catastral.

6	01010000034400200000000000	0040/22	3 ^{ra}	0057/22	\$ 24.891.000	\$ 237.996.000	\$ 213.105.000	17/02/22	Se realiza mutación de tercera, observando aumento en el avalúo catastral porque se inscribe área de construcción 405m ² .
7	00040000003700130000000000	0287/21	5 ^{ta}	0119/22	\$ 0	\$ 422.366.000	\$ 422.366.000	24/03/22	Se Realizó la inscripción en el catastro del predio de estudio, con un área de terreno de 450 ha 4300m ² y sin área de construcción.
8	00010000007300120000000000	0014/22	8 ^{va}	0052/22	\$ 2.868.000	\$ 31.131.000	\$ 28.263.000	15/02/22	Se observa rectificación en la zona física y geoeconómica del predio, quedando así, zona física 89, 46 y la zona geoeconómica 08.

Fuente: Elaboración propia a partir de expedientes suministrados por la D.T Caquetá – junio 2022

De ocho (8) casos de trámites de mutaciones del Municipio San Vicente del Caguán del año 2022 se observó que no se cargaron los documentos completos para cada trámite ya que no se encontraron los formatos de visitas de campo, correspondiente a las mutaciones de terreno. (Ver tabla No. 11).

De la muestra seleccionada se concluye lo siguiente:

- **No Conformidad No. 1:** No se evidenció el almacenamiento en forma digital, ni en el archivo físico del formato de visita de terreno (FO-FAC-PC01-02) en los expedientes de Trámites de Terreno (conservación) seleccionados y evaluados en las vigencias 2021 y 2022, incumpliendo lo descrito en el Procedimiento de Conservación Catastral, Cod: PC-FAC-01, Versión 2 del 15-05-2022.
- **No Conformidad No. 2:** De la totalidad de los casos revisados, se evidencia incumplimiento en un 38% de la revisión de trámites catastrales analizada para las vigencias 2021 y 2022, en los tiempos de respuesta determinados por la "Resolución 1149/2021 y el artículo 14 de la Ley 1437/2011".
- **Observación No. 1** Revisar que las constancias de radicación de solicitud de conservación correspondan al predio de estudio, dado que se observó que las resoluciones (1079/21 y 0017/22) del Municipio de Puerto Rico (18592) tienen cargada información que no hace parte del predio de solicitud del trámite.
- **Observación No. 2:** Adjuntar el soporte del aumento del avalúo en \$ 136'368.000 pesos m/cte., del trámite catastral (mutación de segunda) del Municipio de San Vicente del Caguán Resolución 0123/2022.
- **Observación No. 3:** Revisar la resolución 0005/2022 con radicado 0344/2021 del Municipio de San Vicente del Caguán donde se realizó una rectificación de área de terreno cambiando de 83m² a 82.99m², ya que no se presenta evidencia en la disminución del avalúo catastral en 1'186.000 pesos m/cte.

1.9 Actualización Catastral

Para el año 2021 por parte de la territorial no se realizó ninguna actualización catastral para la D.T Caquetá, en cuanto a Amazonas se informa que Sede Central se encuentra realizando la formación del Municipio de Tarapacá (91798).

En el 2022 se vienen adelantando los procesos de inscripción de Resguardos Indígenas correspondientes al territorio de Amazonas. Adicional se informa por parte del auditado que se está realizando la actualización y formación de los siguientes Municipios de la D.T Caquetá:

- ✓ **Resolución No. 18-000-012-2022 (01/06/2022)**, “Por la cual se ordena el inicio de la actualización y/o formación parcial del catastro de la zona rural del Municipio de San Vicente del Caguán – Caquetá, en el territorio comprendido entre los límites del Parque Nacional Natural Serranía de Chiribiquete y que se encuentra dentro de esta jurisdicción municipal”.
- ✓ **Resolución No. 18-000-014-2022 (01/06/2022)**, “Por la cual se ordena el inicio de la actualización y/o formación parcial del catastro de la zona rural del Municipio Cartagena del Chaira – Caquetá, en el territorio comprendido entre los límites del Parque Nacional Natural Serranía de Chiribiquete y que se encuentra dentro de esta jurisdicción municipal”.
- ✓ **Resolución No. 18-000-013-2022 (01/06/2022)**, “Por la cual se ordena el inicio de la actualización y/o formación parcial del catastro de la zona rural del Municipio de Solano – Caquetá, en el territorio comprendido entre los límites del Parque Nacional Natural Serranía de Chiribiquete y que se encuentra dentro de esta jurisdicción municipal”.

De igual manera el director de la territorial informó que el Municipio de Florencia se encuentra en proceso de habilitación de Gestor Catastral por medio de la Resolución No. 655 del 23/05/2022. En este sentido, el IGAC está realizando el empalme y transferencia de información para que inicie como Gestor Catastral en el próximo mes de septiembre.

En términos de cumplimiento del artículo 5 de la Ley 14/1983, el nivel de desactualización a nivel municipal de los dieciséis (16) Municipios de jurisdicción de la territorial Caquetá, y de acuerdo con la información suministrada por el responsable del proceso, en la zona rural y urbana, es del 100%, como se resume a continuación:

Tabla No. 12. Listado Vigencias Municipios Caquetá

VIGENCIAS MUNICIPIOS CAQUETÁ								
No.	Código	Municipio	Urbano		Rural		Corregimiento	
			U. Act	V. Fisca I	U. Act	V. Fisca I	U. Act	V. Fiscal
1	001	Florencia	2004 2009 2012 2013	2005 2010 2013 2014	2004 2009 2012 2013	2005 2010 2013 2014	2004 2009 2012 2013	2005 2010 2013 2014
2	029	Albania	2008	2009	2008	2009	N/A	
3	094	Belén de los Andaquies	2011 2013	2012 2014	2007 2013	2008 2014	N/A	
4	150	Cartagena del Chairá	2005 2010 2013	2006 2011 2014	2010 2013	2011 2014	2013	2014
5	205	Curillo	2011 2013	2012 2014	2007 2013	2008 2014	2013	2014
6	247	El Doncello	2003	2004	2007 2014	2008 2015	2003	2004
7	256	El Paujil	2010	2011	2007 2014	2008 2015	N/A	

VIGENCIAS MUNICIPIOS CAQUETÁ								
8	410	La Montañita	2013	2014	2007 2013	2008 2014	2013	2014
9	460	Milán	2010	2011	2010	2011	2010	2011
10	479	Morelia	2007	2008	2007	2008	N/A	
11	592	Puerto Rico	2011 2013	2012 2014	2007 2013	2008 2014	2013	2014
12	610	San José del Fragua	2008	2009	2008	2009	N/A	
13	753	San Vicente del Caguán	2005 2008 2013	2006 2009 2014	2008 2013	2009 2014	2008 2013	2009 2014
14	756	Solano	2010	2011	2011	2012	2010	2011
15	785	Solita	2013	2014	2007 2013	2008 2014	N/A	
16	860	Valparaíso	2010 2013	2011 2014	2007 2013	2008 2014	2013	2014

Fuente: Información suministrada por la Dirección Territorial de Caquetá

Para los Municipios de Amazonas (Leticia – 91001 y Puerto Nariño – 91540), la última actualización de los predios correspondientes a la zona urbana y rural fue en el año 2013.

Aunque la Dirección Territorial ha realizado esfuerzos en la suscripción de convenios de conservación dinámica, el indicador de actualización es nulo, es decir 0%; la restricción de presupuesto afecta notablemente los proyectos de actualización.

1.10 Avalúos Comerciales

Para el año 2021, la meta asignada fue de 20 avalúos, se realizaron 6 avalúos comerciales, para un indicador de ejecución de 30%.

De acuerdo con la ejecución de la meta correspondiente para el año 2021 se observa un bajo rendimiento en la realización de avalúos comerciales en la territorial, dado que no se presentan radicaciones de solicitudes de avalúos por parte de los usuarios externos, ni diferentes entidades. Se debe continuar con la mejora continua del proceso.

Para el año 2022 desde Sede Central no se asignó meta de trámites de avalúos comerciales, ni presupuesto para esta actividad en la dirección territorial. Sin embargo, se vienen adelantando las propuestas de tres (3) avalúos comerciales solicitados por La Defensoría del Pueblo, (contrato administrativo CD984-2022), Subdirección Administrativa del IGAC – (predio sede D.T Caquetá) y predio el Lago, (Tribunal Superior del Distrito Judicial de Bogotá, sala civil especializada de Tierras).

1.11 Información de Círculos de Registro y las Tesorerías

La Dirección Territorial Caquetá cuenta con los Círculos Registrales de Florencia (14 Municipios) y San Vicente del Caguán (2 Municipios). Así mismo, para Amazonas existe el círculo registral de Leticia (2 Municipios). Se evidenció en la auditoría que la Dirección Territorial dispone de mecanismos de control y recibo de los avisos de las oficinas de registro, las cuales envían mensualmente los avisos que son recibidos, estudiados y clasificados uno a uno de acuerdo con la solicitud (avisos de registro de oficina y terreno). Posteriormente se hace la asignación considerando si son de campo o de oficina al respectivo funcionario, quien realiza el trámite correspondiente. Es de anotar que todos los avisos quedan tramitados en el Sistema Nacional Catastral.

Para la clasificación y depuración de avisos se cuenta con dos personas (contratistas), los cuales están apoyando el proceso, para el año 2021 la territorial se encuentra al día en la respuesta de trámites, con respecto al año 2022, se ha realizado el proceso de depuración hasta el mes de marzo.

A continuación, se muestran las cajas de los círculos registrales pendientes por distribuir para su respectivo trámite:

Ilustración No. 2. Carpetas Círculos Registrales D.T Caquetá



Fuente: Fotografías tomadas con autorización del Director

1.12 Postconflicto, Requerimiento de Tierras y Municipios en zonas de conflicto

Para el tema de Postconflicto, requerimiento de Tierras y Municipios en zonas de conflicto, en la Dirección Territorial los años 2021 y 2022, se informa que la persona encargada del tema es el contratista Nelson Orozco Sarabia, el cual realiza el diligenciamiento de la herramienta de monitoreo, al igual que la contestación, atención de solicitudes y seguimiento de estos en los juzgados.

Tabla No. 13. Atención solicitudes política de tierras 2021

ENTIDAD	COMPROMISO		ESTADO				
			SOLICIT UDES	Nº PREDIOS	SOLICITUDES ATENDIDAS	Nº PREDIOS	SOLICITUDES PENDIENTES
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS	Suministro de información catastral y cartográfica	2021	83	171	83	171	0

RAMA JUDICIAL	Suministro de Información	2021	92	107	87	99	5
	Peritajes	Peritajes verificación topográfica	50	72	27	36	23
		Peritajes avalúos comerciales	115	136	115	136	0
	Sentencias	Total Sentencias proferidas	Sentencias Orden al IGAC	Nº Ordenes Sentencias	Nº Ordenes Cumplidas	Nº Predios Ordenes Sentencias	Nº Predios Ordenes Cumplidas
		36	36	36	6	36	6

Fuente: Informe suministrado por la Dirección de Gestión Catastral, diciembre 2021

De acuerdo con el reporte entregado por la Dirección de Gestión Catastral se observó que de 340 solicitudes recibidas en la territorial para la vigencia 2021, se atendieron 312 solicitudes. El porcentaje de solicitudes atendidas corresponde a un 92%, evidenciando un buen nivel.

Para el año 2022 con corte 30 de mayo se suministra por parte de la Dirección de Gestión Catastral el seguimiento a las solicitudes de trámites administrativos, trámites judiciales y postfallo, los cuales se resumen a continuación:

Tabla No. 14. Atención solicitudes política de tierras 2022

ENTIDAD	COMPROMISO		ESTADO				
			SOLICITUDES	Nº PREDIOS	SOLICITUDES ATENDIDAS	Nº PREDIOS	SOLICITUDES PENDIENTES
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS	Suministro de información catastral y cartográfica	2022	22	48	22	48	0
RAMA JUDICIAL	Suministro de Información	2022	37	42	35	40	2
	Peritajes	Peritajes verificación topográfica	11	14	2	2	9
	Suspensiones de predios	2022	44	47	44	47	0
	Sentencias	Total Sentencias proferidas	Sentencias Orden al IGAC	Nº Ordenes Sentencias	Nº Ordenes Cumplidas	Nº Predios Ordenes Sentencias	Nº Predios Ordenes Cumplidas
42		42	42	8	42	8	

Fuente: Informe suministrado por la Dirección de Gestión Catastral, junio 2022

De acuerdo con lo observado, se evidencia un adecuado proceso de atención y respuesta de solicitudes de trámites administrativos, trámites judiciales y post fallo, evidenciando que para corte 31 de mayo de 2022, la dirección territorial ha recibido 114 solicitudes, dando respuesta a 103, con un porcentaje de atención a las solicitudes del 90%.

1.13 Procesos de Regularización de la Propiedad

Para la realización de este proceso de pertenencia, se trabaja bajo la Ley 1561/2012 “Por la cual se establece un proceso verbal especial para otorgar títulos de propiedad al poseedor material de bienes inmuebles urbanos y rurales de pequeña entidad económica, sanear la falsa tradición y se dictan otras disposiciones” (Saneamiento) y la Ley 1564/2012 “Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones” (Pertenencia).

En los procesos de pertenencia los solicitantes deben hacer la entrega de los documentos e informar que es para trámite judicial o empezar proceso judicial, con respecto a los que son posesionarios que no tienen títulos, ni están inscritos en el catastro. Al llegar la solicitud, la cual se radica en SIGAC, la persona encargada de los procesos de Regularización de la Propiedad hace el estudio de la petición. Si corresponde al tema de pertenencia se revisa que tengan los anexos y la demanda, con el fin de verificar los datos del predio.

Para el año 2021 los procesos de pertenencia eran respondidos por los funcionarios y/o contratistas (Nelson Orozco Sarabia, Yenci Mariela Gaviria y Leidy Restrepo Roldán). A partir del mes de octubre por designación del director de la territorial quedó encargada de dar respuesta a estos procesos la doctora Julieth Soledad Horta Cárdenas. En todo el año se dio respuesta a 25 procesos de pertenencia. Se informa por parte del auditado que en la territorial no llegan procesos de saneamiento. Por otro lado, para el 2022 el proceso lo viene realizando la doctora María Fernanda Pérez Romero, evidenciando que se han respondido 25 solicitudes correspondientes a procesos de pertenencia. A continuación se relaciona una muestra seleccionada para el proceso

Tabla No. 15. Procesos Regularización de la Propiedad 2021 y 2022

Año	Proceso	No. Caso	Ley	Respuesta
2021	Pertenencia	247379	Ley 1564/2012	20/12/2021
2021	Pertenencia	241021	Ley 1564/2012	20/12/2021
2021	Pertenencia	236932	Ley 1564/2012	02/12/2021
2021	Pertenencia	214907	Ley 1564/2012	23/11/2021
2021	Pertenencia	212019	Ley 1564/2012	08/11/2021
2021	Pertenencia	Proceso radicado (2605DTCAQ-2021-000072-ER-000) el 13/08/2021 a la fecha no se observa respuesta por parte de la territorial.		
2022	Pertenencia	249197	Ley 1564/2012	03/02/2022
2022	Pertenencia	278478	Ley 1564/2012	18/02/2022
2022	Pertenencia	311329	Ley 1564/2012	24/03/2022
2022	Pertenencia	322538	Ley 1564/2012	06/04/2022
2022	Pertenencia	340137	Ley 1564/2012	28/04/2022
2022	Pertenencia	343046	Ley 1564/2012	29/04/2022

Fuente: Información suministrada por Jurídica D.T Caquetá

De acuerdo con la muestra seleccionada, del 24% de los casos de pertenencia correspondientes a la vigencia 2021, se observa que se ha dado respuesta a las solicitudes de pertenencia allegadas a la Dirección Territorial de Caquetá. Para el año 2022 a corte 31 de mayo se ha respondido 25 solicitudes de procesos de pertenencia recibidas en la territorial, donde se

seleccionó una muestra del 24% de los procesos dando cumplimiento a las respuestas. La anterior información se validó en la herramienta SIGAC.

1.14 Actividades de acompañamiento en procesos de Ordenamiento Territorial

Se informa por parte del Director Territorial que es “*Miembro del Comité Técnico Asesor de la organización RAP (Región Administrativa de Planeación) para la Amazonía*”, conformada en el año 2022, donde se realiza la planificación del territorio desde la unidad más pequeña (Municipios) hasta la unidad general. Allí cada Municipio empieza a generar su Plan de Ordenamiento Territorial – POT, regidos por la Ley 388/1997. Adicionalmente, se encuentran los Planes Departamental de Ordenamiento Territorial, donde cada departamento articula y define su plan estratégico, el cual contiene el diagnóstico estratégico, las fallas, potencialidades, riesgos y cómo se organiza proyectándose hacia el futuro a través de un modelo de desarrollo. Así mismo, dependiendo de la región los departamentos se asocian para definir las necesidades, peticiones, requisitos desde el punto de vista de planificación del territorio y se empiezan a conformar las RAP, con el fin de que los Municipios, departamentos y regiones aporten a la planificación general del territorio del país.

Como función de la RAP, se encuentra realizar acompañamiento, apoyo de los POT de los Municipios y brindar asesorías dentro de los planes departamentales, aportando conocimiento a los procesos de todos los Municipios y generando la política para la conformación del plan estratégico.

Se evidencia primera reunión virtual sobre “*Presentación Comité Técnico Asesor – RAP Amazonía*”, realizada el lunes 13 de junio de 2022 desde las 9:00 a.m. a 12:00 m. con el fin de desarrollar y elaborar la visión estratégica de la RAP Amazonía con proyección al año 2035 a través del instrumento estratégico de planificación a largo plazo, Plan Estratégico Regional – PER.

2. ÁREA ADMINISTRATIVA

2.1 Infraestructura de la Territorial

2.1.1 Infraestructura Física

La Dirección Territorial Caquetá cuenta con sede propia ubicada en la ciudad de Florencia, en la Calle 20 #5 – 29 en un edificio de cuatro pisos:

Ilustración No. 3. Sede IGAC Dirección Territorial Caquetá



Fuente: Registro fotográfico realizado durante la auditoría 7-10 de junio 2022
Ilustración No. 4. Primer piso Procesos Técnicos D.T Caquetá



Fuente: Registro fotográfico realizado durante la auditoría 7-10 de junio 2022

- ✓ **PISO 1:** Procesos técnicos para la atención de certificados y productos que ofrece el IGAC, certificados catastrales (3 ventanillas permanentes exclusivas para temas catastrales), una ventanilla para venta de productos 1 ventanilla para la correspondencia con la empresa 4-72, y 2 baños de los cuales uno está adecuado para personas con discapacidad y el archivo con las fichas catastrales.



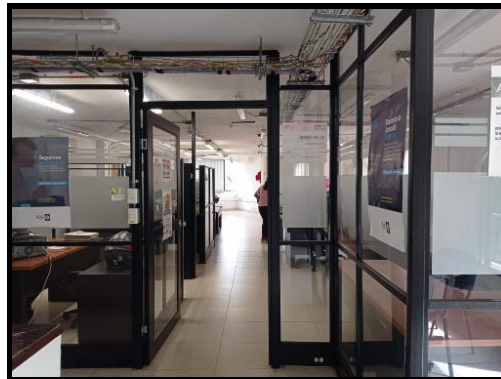
Ilustración No. 5. Segundo Piso Procesos Técnicos D.T Boyacá



Fuente: Registro fotográfico realizado durante la auditoría 7-10 de junio 2022

- ✓ **PISO 2:** Procesos administrativos, a mano derecha se encuentra la oficina jurídica, pagaduría, la oficina de informática y telecomunicaciones, el área financiera contaduría, almacén y una bodega en donde se almacenan los bienes de consumo y los bienes que se darán de baja, el piso cuenta con dos baños y una cocina y el auditorio.

Ilustración No. 6. Tercer Piso Conservación D.T Caquetá



Fuente: Registro fotográfico realizado durante la auditoría 7-10 de junio 2022

- ✓ **Piso 3:** Proceso de conservación en donde se ubican los profesionales que apoyan los procesos técnicos de la territorial.

Ilustración No. 7. Cuarto Piso Dirección D.T Caquetá



Fuente: Registro fotográfico realizado durante la auditoría 7-10 de junio 2022

- ✓ **PISO 4:** se encuentra la Oficina del Director Territorial, y la Secretaría, cuenta con dos baños y una sala de espera.

Es importante anotar, que la sede de la Dirección Territorial cuenta con espacios adecuados para el desarrollo de las actividades de los funcionarios y contratistas, así como el mobiliario en buenas condiciones. Sin embargo, se hace necesario implementar estrategias de mantenimiento dado que se presentan humedades y un riesgo de caída del cielo raso del piso 3 tal como se puede observar en el siguiente registro fotográfico:

Ilustración No. 8. Problemas de humedad en paredes y techo tercer piso D.T Caquetá



Fuente: Registro fotográfico realizado durante la auditoría 7-10 de junio 2022

Los cuatro niveles en que funciona la Dirección Territorial, disponen de señalización, ruta de evacuación, y sus respectivos puntos ecológicos, evidenciado bajo observación y registro fotográfico en la realización de la auditoría.

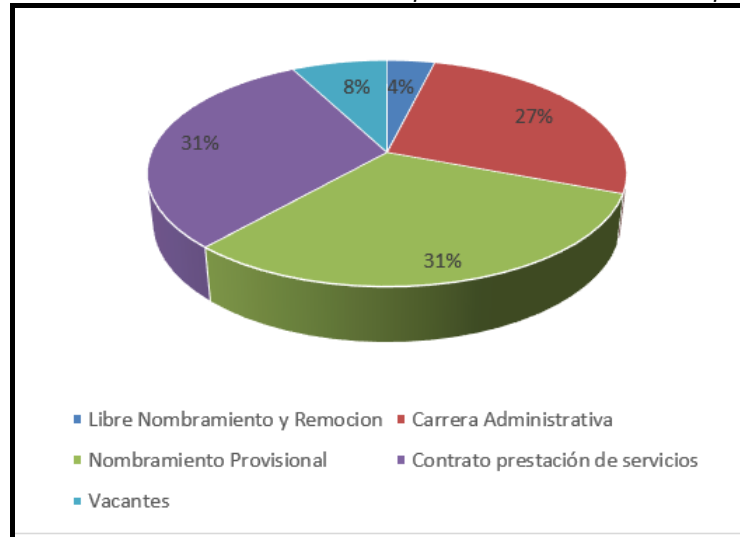
Para la realización de comisiones y desplazamientos, la territorial cuenta a la fecha con dos vehículos así:

- ✓ *Vehículo marca Mazda*, camioneta doble cabina, modelo 2014, placa ODS773. La póliza SOAT No. 1010906 emitida por la PREVISORA de Seguros, con vigencia hasta el 21/07/2022.
- ✓ *Motocicleta* placa ZZU78C, la cual no cuenta con seguro obligatorio desde el año 2019, ni revisión técnico mecánica desde el año 2016, por lo tanto no se usa.

2.2 Talento Humano

La Territorial actualmente cuenta con siete (7) funcionarios de carrera administrativa, ocho (8) de nombramiento provisional, dos (2) vacantes, un (1) de libre nombramiento y remoción y ocho (8) contratistas, para un total de (26) servidores públicos, entre profesionales especializados, profesionales universitarios, técnicos, oficiales de catastro y auxiliares.

Gráfica No. 1. Distribución de acuerdo a tipo de vinculación Planta de personal



Fuente: Elaboración propia a partir de base de datos suministrada por la Dirección Territorial, junio 2022

Se puede observar que el 31% de la planta de personal, se encuentra cubierta bajo nombramientos provisionales. Este tipo de vinculación ha permitido dar continuidad a la prestación del servicio. Sin embargo, existe un riesgo de pérdida de conocimientos e información en la medida en que estos funcionarios se desvinculen de la entidad.

Se evidencia la necesidad de proveer las 2 vacantes ¹ existentes actualmente que representan el 4% del total del personal de la territorial, realizando la vinculación a la planta de personal para que no se afecte la continuidad del servicio que presta la Dirección Territorial Caquetá, además teniendo en cuenta que estos cargos hacen parte de la parte técnica.

2.2.1 Plan Anual de Capacitación

En la Dirección Territorial se evidenció por medio de registros de asistencia que se participó constantemente en el Plan de Capacitación en 24 jornadas, se revisan aleatoriamente las diferentes capacitaciones que se efectuaron en el 2021 como las siguientes entre otras:

Actualización tributaria, Análisis jurisprudencial, Manejo de Bases de Datos, MIPG Fundamentos, Modelo LADM, SECOP II, Teletrabajo, entre otras.

Tabla No. 16. Capacitaciones recibidas en Dirección Territorial Caquetá 2021

No.	Tipo de Actividad	No. Participantes	Tipo de vinculación
1	MIPG - Fundamentos	15	Carrera Administrativa, nombramiento provisional, libre nombramiento y remoción
2	Contexto de la Organización	11	Carrera administrativa, nombramiento provisional, contratistas
3	Socialización Política del SGI y gestión del cambio	11	Carrera administrativa, nombramiento provisional, contratistas, libre nombramiento y remoción

¹ Estos cargos se encuentran ofertados en el concurso Entidades del Orden Nacional 2022 <https://historico.cnsc.gov.co/index.php/avisos-entidades-nacional-2022>

4	Socialización aplicativo SIGAC	11	Carrera administrativa, nombramiento provisional, contratistas, libre nombramiento y remoción
5	Direccionamiento estratégico	8	Carrera administrativa, nombramiento provisional, contratistas
6	Matriz de riesgos	5	Carrera administrativa, nombramiento provisional
7	Competencias socioemocionales - Resolución de conflictos	4	Carrera administrativa, nombramiento provisional
8	Indicadores de Gestión	3	Carrera administrativa, nombramiento provisional, libre nombramiento y remoción
9	Lenguaje Claro	2	Carrera administrativa, nombramiento provisional
10	Análisis Jurisprudencial	1	Nombramiento provisional
11	SECOP II	1	Carrera administrativa
12	MIPG – Todos los módulos	1	Carrera administrativa
13	Tecnologías geoespaciales	1	Carrera administrativa
14	Fortalecimiento de capacidades y entrenamiento para la actualización y cálculo del Modelo Geoidal	1	Carrera administrativa

Fuente: Elaboración propia a partir de base de datos suministrada por Talento Humano, e información entregada por la D.T junio 2022

Se evidencia formato de seguimiento al plan de capacitación de fecha de 30/12/2021, en las que participó la Territorial, con el registro de los eventos ejecutados en el trimestre, los servidores públicos capacitados, tipo de capacitación, y responsable de la capacitación entre otros.

Para el año 2022 los funcionarios que hacen parte de la territorial han participado en las siguientes capacitaciones:

Tabla No. 17. Capacitaciones recibidas en Dirección Territorial Caquetá 2022

No.	Tipo de Actividad	No. Participantes	Tipo de vinculación
1	Matriz de identificación de peligros, valoración del riesgo y detención controles	16	Carrera administrativa, nombramiento provisional, libre nombramiento y remoción, contratistas
2	Prevención consumo de sustancias psicoactivas	15	Carrera administrativa, nombramiento provisional, libre nombramiento y remoción, contratistas
3	Hábitos de vida saludable – higiene del sueño	15	Carrera administrativa, nombramiento provisional, libre nombramiento y remoción, contratistas
4	Beneficios y consejos sobre la higiene postural	14	Carrera administrativa, nombramiento provisional, libre nombramiento y remoción, contratistas
5	Prevención desórdenes musculoesqueléticos	14	Carrera administrativa, nombramiento provisional, libre nombramiento y remoción, contratistas
6	Prácticas saludables para reconocer y manejar el estrés	14	Carrera administrativa, nombramiento provisional, libre nombramiento y remoción, contratistas
7	Pausas activas	14	Carrera administrativa, nombramiento provisional, libre nombramiento y remoción, contratistas
8	¿Qué es el acoso laboral?	13	Carrera administrativa, nombramiento provisional, libre nombramiento y remoción, contratistas
9	SST- Reporte de accidentes de trabajo	12	Carrera administrativa, nombramiento provisional
10	Actualización Normativa y Regulatoria del Servicio Público de Gestión Catastral	2	Nombramiento provisional

11	Gestión del riesgo	1	Nombramiento provisional
12	Competencias Blandas	1	Libre nombramiento y remoción
13	Excel	1	Nombramiento provisional
14	Negociación colectiva	1	Nombramiento provisional

Fuente: Elaboración propia a partir de base de datos suministrada por Talento Humano, e información entregada por la D.T, junio 2022

2.2.2 Plan de Bienestar

En cabeza de la Dirección general, se establece el Plan Anual de Bienestar Social y estímulos para los servidores públicos. Para el 2021, se emitió la Resolución 98 del 9 de febrero. En el 2022 se realizó la aprobación del Plan en el Comité de gestión y desempeño de fecha 17 de marzo, así mismo se evidenció en la Dirección Territorial la realización de actividades de bienestar como el Día Internacional de la Mujer, Día del hombre y celebración de cumpleaños entre otros.

Ilustración No. 9. Celebración día de la Mujer D.T Caquetá 2022



Fuente: Informe presentado D.T Caquetá, actividades de bienestar durante la auditoría 7-10 de junio 2022

Ilustración No. 10. Celebración día del Hombre D.T Caquetá 2022



Fuente: Informe presentado D.T Caquetá, actividades de bienestar durante la auditoría 7-10 de junio 2022

Ilustración No. 11. Celebración cumpleaños D.T Caquetá primer trimestre 2022



Fuente: Informe presentado D.T Caquetá, actividades de bienestar durante la auditoría 7-10 de junio 2022

Es de resaltar que en la Dirección Territorial se propicia un ambiente laboral de compañerismo, trabajo en equipo e igualdad lo que permite que a pesar de que exista un alto volumen de trabajo se generen espacios de esparcimiento para compartir, desarrollar actividades lúdicas y recreativas en las que se fortalece el compromiso y la apropiación de los valores institucionales.

2.2.3 Brigadas de Emergencia y COPASST

La Dirección Territorial cumple con la celebración mensual del Comité COPASST, en los periodos de 2021 y 2022 esto evidenciado con las actas del comité que se relacionan a continuación:

Para el 2021: 29 de enero, 26 de febrero, 31 de marzo, 30 de abril, 31 de mayo, 30 de junio, 30 de julio, 31 de agosto, 30 de septiembre, 29 de octubre, 30 de noviembre y 31 de diciembre, y en el *2022:* 31 de enero, 11 de febrero, 31 de marzo, 30 de abril y 31 de mayo

Así mismo se validó que el 17 de marzo se realizó la elección democrática de los comités de la Dirección Territorial para el periodo 2022-2024.

Ilustración No. 12. Jornada de elección Comités Dirección Territorial Caquetá 2022



Fuente: Informe presentado D.T Caquetá, elección comités durante la auditoría 7-10 de junio 2022

La Territorial dispone de 7 botiquines ubicados los diferentes pisos que la conforman y dos camillas (primer piso en atención al usuario) y segundo piso.

De acuerdo con la información entregada por la Territorial (Informe Simulacro Terremoto del 27 de julio 2021) se observó el desarrollo de espacios para la atención de emergencias, cuyo objetivo fue el de Evaluar y verificar los procedimientos requeridos para dar atención, manejo, control y respuesta ante una emergencia Sísmica. Para el 2022 se evidencia la realización de dos simulacros de evacuación uno el 15 de marzo con temática ambiental por el derrame de tóner y otro el 12 de mayo evacuación emergencia sísmica.

Para el tema de los extintores, se presenta la siguiente relación:

Tabla No. 18. Capacitaciones recibidas en Dirección Territorial Boyacá 2021

Clase Extintor	Capacidad	En Almacén de la Dirección Territorial	Fecha de vencimiento
Gas Carbónico CO2	5 Libras	4	Agosto de 2020
Solkoflan	3700 Gramos	2	Agosto de 2020
Multipropósito	20 Libras	1	Agosto de 2020
Polvo seco químico multipropósito agua presión ABC	5 Libras	2	N/A
	10 Libras	2	Agosto de 2020
	10 Libras	2	Enero de 2022
	20 Libras	3	Enero de 2022
	20 Libras	2	Agosto de 2020
Polvo seco químico multipropósito agua presión ABC – vehículo	5 Libras	1	Noviembre 2021
TOTALES		19	

Fuente: Elaboración propia a partir de Tabla suministrada por la Dirección Territorial, junio 2022

- **Hallazgo Transversal No conformidad No. 1:** No se llevó a cabo la recarga de los diecinueve (19) extintores asignados a la Dirección Territorial situación que puede originar que su contenido pueda ser tóxico o en su defecto no extinguir un incendio, incumpliendo de esta manera con lo descrito en el Decreto 1072 de 2015 en su Artículo 2.2.4.6.25 numeral 12 “Inspeccionar con la periodicidad que sea definida en el SG-SST, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias incluyendo sistemas de alerta, señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento”.
- **Observación No. 1:** Es necesario llevar a cabo las actividades y procedimientos establecidos para dar de baja en el inventario los bienes que se encuentran obsoletos o cuyo mantenimiento o traslado resulta muy costoso.
- **Observación No. 2:** Es pertinente continuar realizando las gestiones y procesos necesarios para llevar a cabo el mantenimiento de la infraestructura física de la Dirección Territorial superando lo relacionado con humedades y riesgo de caída de techo en el tercer piso y en general en el edificio.

La Dirección Territorial requiere para sus brigadas de emergencia:

- ✓ *Pitos adecuados*, los que dispone la territorial (pitos negros), no sostienen un pitazo continuo, como en el caso que se presente un evento de evacuación.
- ✓ *Señalización paletas PARE-SIGA*, necesarias en el momento de evacuar (parar tráfico en cabeza, cola y al medio), se requieren 3 paletas como mínimo.
- ✓ *Chalecos IGAC*, No se cuenta con los chalecos que identifiquen la entidad IGAC.
- ✓ *No se cuenta con formato* para diligenciar hoja de vida del brigadista y no se sabe entonces como inscribir a los nuevos brigadistas, ya que el formato que existía se derogo con el nuevo manual de brigadas.

2.2.4 Evaluación del desempeño

Se evidencia el compromiso en la Dirección Territorial con el envío de la evaluación definitiva anual 2021-2022 con Radicado No. 3100STH-2022-0001275-IE-01 No caso 287024, del 22 de febrero de 2022, en donde se relaciona la entrega de 17 evaluaciones distribuidas de la siguiente manera: 6 funcionarios de carrera administrativa, 1 funcionario en encargo y 8 funcionarios con vinculación de nombramiento provisional. Así mismo fue posible validar la concertación de compromisos laborales para el periodo 2022-2023 con actas de fechas 18, 16 y 21 de febrero para los funcionarios vinculados en carrera administrativa y con nombramiento provisional.

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

De conformidad con la información suministrada por Servicio al Ciudadano y con los Informes de PQRDS para el año 2021 de la Oficina de Atención al Ciudadano y la Oficina de Control Interno, se verificó el comportamiento presentado por la Territorial en cuanto al manejo y atención de las PQRDS, observándose los siguientes resultados:

Para la vigencia 2021 se tiene la estadística de solicitudes así: Quejas se recibieron 3, de las cuales se finalizaron dos y queda pendiente una (1). Reclamos, la dirección territorial recibió uno durante el primer semestre el cual se finalizó en ese mismo periodo. Denuncias, la dirección territorial no recibió ninguna denuncia en este año. Esta información es proporcionada por la Dirección Territorial, la Oficina de Atención al ciudadano y la Oficina de Control Interno.

A continuación, se presenta la relación de los meses de enero a diciembre de 2021 con la PQRDs recibidas, asignadas, atendidas, las atendidas en tiempo de Ley y las pendientes; así como el tiempo promedio de respuesta, indicador de oportunidad y el indicador de productividad. Se muestra lo siguiente:

Tabla No. 19. PQRDS Dirección Territorial Caquetá 2021

Mes	Recibidas	Asignadas	Atendidas	Tiempo promedio de respuesta	Atendidas en Tiempo	Indicador Oportunidad	Pendientes	Indicador Productividad
Enero	111	111	110	14,9	97	88%	1	99%
Febrero	168	168	168	18	143	85%	0	100%
Marzo	149	149	149	15,2	81	54%	0	100%
Abril	198	198	198	8,2	154	78%	0	100%
Mayo	139	139	139	17,6	116	83%	0	100%
Junio	135	135	134	17	112	84%	1	99%
Julio	125	125	123	14,6	81	66%	2	98%
Agosto	205	205	201	14,4	130	65%	4	98%
Septiembre	249	250	241	98,3	177	73%	9	96%
Octubre	262	261	253	90,3	196	77%	8	97%
Noviembre	215	217	201	108,1	173	86%	16	93%
Diciembre	147	147	127	39	126	99%	20	86%
TOTALES	2103	2105	2044	37,97	1586	78%	61	97%

Fuente: Elaboración propia a partir de Información suministrada por la Oficina de Atención al Ciudadano, junio 2022

Las demoras que ha presentado la Territorial para la finalización de los trámites durante la vigencia 2021 obedecen a diversas circunstancias, entre ellas la falta de personal y el alto volumen de peticiones, lo cual evidencia que, de las 2.103 solicitudes recibidas, fueron atendidas 2.044 y en tiempos 1.586 lo que representa un 78% en el indicador de oportunidad.

Así mismo, debe tenerse en cuenta que la plataforma SIGAC presenta con frecuencia fallas en el cargue de la documentación, dificultando la revisión y generación de respuestas.

Para el año 2022 la Dirección Territorial presenta el siguiente comportamiento:

Tabla No. 20. PQRDS Dirección Territorial Caquetá 2021

Mes	Recibidas	Asignadas	Atendidas	Tiempo promedio de respuesta	Atendidas en Tiempo	Indicador Oportunidad	Pendientes	Indicador Productividad
Enero	107	107	106	2,76	74	70%	1	99%
Febrero	186	184	182	3,9	125	69%	2	99%
Marzo	189	189	186	3,4	118	63%	3	98%
Abril	126	126	124	2,7	81	65%	2	98%
Mayo	201	200	129	2,4	97	75%	71	65%
TOTALES	809	806	727	3,03	495	68%	79	90%

Fuente: Elaboración propia a partir de Información suministrada por la Oficina de Atención al Ciudadano, junio 2022

De acuerdo con lo anterior se puede observar que el tiempo promedio de respuesta ha mejorado comparado con el mismo periodo en el año 2021. Sin embargo, aún se presentan solicitudes que se encuentran pendientes. Durante la auditoría se revisó el seguimiento detallado que se realiza a este tema encontrando diferencias respecto al total de PQRS que se han recibido, asignado y tramitado al igual que aquellas que se encuentran pendientes lo anterior se explica a razón de una serie de situaciones que se han presentado con el SIGAC:

1. 18 se encuentran anuladas porque presentaron error en el sistema, la anulación de estos radicados se solicitó bajo las incidencias GLPI - Casos – 214828 y GLPI - Casos – 214914.
2. 1 se encuentra en estado finalizado ya que se generó respuesta a la petición, pero el sistema marca error y no lo asocia. Para este caso se creó la incidencia GLPI - Casos – 217929.
3. 48 se encuentran en trámite.

Para un gran total de 67 solicitudes pendientes por lo que se observa una diferencia de 12 solicitudes asociadas a la Dirección Territorial.

2.3 Gestión Jurídica

Contratos celebrados por la Dirección Territorial Caquetá:

Durante la vigencia 2021 y 2022, la Dirección Territorial de Caquetá celebró 15 contratos, de los cuales trece (13) son de prestación de servicios y dos (2) contratos de mínima cuantía. Se revisó en el aplicativo SECOP II y los expedientes en físico en la Dirección Territorial como se relacionan a continuación:

Tabla No. 21. Contratos DT. Caquetá

Número Contrato	Nombre del Contratista	Modalidad de Contratación
850	Nelson Orozco Sarabia	Contratación Directa
851	Jesús Herney Parra Flórez	Contratación Directa
852	Ana María Castro Rojas	Contratación Directa
853	Soluciones Ambientales	Mínima Cuantía
854	Juan Bautista López Estupiñán	Mínima Cuantía
855	Luis Miguel Ardila	Contratación Directa
856	Jaqueline Pinilla Barrero	Contratación Directa
858	Luis Miguel Ardila	Contratación Directa
859	Elizabeth Arrechea Murillo	Contratación Directa
860	Sandra Patricia Montealegre Chivara	Contratación Directa
861	Ana María Castro Rojas	Contratación Directa
862	Nelson Orozco Sarabia	Contratación Directa
863	Jesús Herney Parra Flórez	Contratación Directa
864	Jaqueline Pinilla Barrero	Contratación Directa
865	Karin Yizel Ramírez Cabrera	Contratación Directa

Fuente: Dirección Territorial Caquetá

El equipo auditor tomo como muestra el 100% de los contratos celebrados del periodo auditado vigencia 2021 y 2022:

Tabla No. 22. Contratos celebrados D.T Caquetá 2021 y 2022

Contrato	Objeto	Contratista	Inicio	Terminación	Valor	Observaciones de Revisión
850 de 2021	Prestación de servicios personales para adelantar actividades de reconocimiento predial urbano y rural, en atención a los requerimientos administrativos y judiciales del proceso de restitución de tierras en la Dirección Territorial Caquetá.	Nelson Orozco Sarabia	16/02/2021	15/12/2021	\$ 28.325.000	Se publicaron en el Secop II: el Estudio de Conveniencia y Oportunidad, matriz de riesgo, certificado de idoneidad, evaluación hoja de vida y el Instructivo de legalización. Se verificó además para su legalización y formalización en la ejecución del contrato la póliza de cumplimiento, designación de supervisor y acta de inicio. Así mismo, se evidencia publicados documentos del proveedor administrativos: Antecedentes Disciplinarios, activo a salud y pensión, certificado laborales, certificación bancaria, cedula, inducción de Contratista y ARL.
851 de 2021	Prestación de servicios profesionales para realizar avalúos comerciales, a nivel nacional de los bienes urbanos y rurales en la Dirección Territorial Caquetá.	Jesús Herney Parra Flórez	27/08/2021	30/12/2021	\$20.000.000	Se publicaron en el Secop II: el Estudio de Conveniencia y Oportunidad, matriz de riesgo, certificado de idoneidad, evaluación hoja de vida y el Instructivo de legalización. Se verificó además para su legalización y formalización en la ejecución del contrato la póliza de cumplimiento, designación de supervisor. Así mismo, se evidencia publicados documentos del proveedor administrativos: Antecedentes Disciplinarios, activo a salud y pensión, certificado laborales, certificación bancaria, cedula, inducción de Contratista, acta de inicio y ARL.
852 de 2021	Prestación de servicios como reconecedor predial integral para el área de conservación catastral de la Dirección Territorial Caquetá.	Ana María Castro Rojas	1/09/2021	12/12/2021	\$11.353.195	Se publicaron en el Secop II el Estudio de Conveniencia y Oportunidad, matriz de riesgo, certificado de idoneidad, evaluación hoja de vida y el Instructivo de legalización. Se verificó además para su legalización y formalización en la ejecución del contrato la póliza de cumplimiento, designación de supervisor. Así mismo, se evidencia publicados documentos del proveedor administrativos: Antecedentes Disciplinarios, activo a salud y pensión, certificado laborales, certificación bancaria, cedula, inducción de Contratista, acta de inicio y ARL. NO hay formato de inducción contratista.
853 de 2021	Lavado y desinfección tanques de almacenamiento de agua potable de la dirección territorial Caquetá	Soluciones Ambientales San S.A.S	24/09/2021	30/12/2021	\$580.000	Así mismo, se evidencia publicados documentos acta de supervisión, factura. Se verificó además para su legalización y formalización en la ejecución del contrato la póliza de cumplimiento, designación de supervisor. Sin embargo, NO se evidencio formato de experiencia en la carpeta física.
854 de 2021	Lavado y desinfección tanques de almacenamiento de agua potable de la dirección territorial Caquetá	Juan Bautista López Estupiñán	24/09/2021	30/12/2021	\$580.000	Se evidencia en la carpeta física documentos acta de supervisión, factura. Se verificó además para su legalización y formalización en la ejecución del contrato la póliza de cumplimiento, designación de supervisor.
855 de 2021	Prestación de servicios como reconecedor predial integral para el área de conservación catastral de la Dirección Territorial Caquetá	Luis Miguel Ardila	22/11/2021	30/12/2021	\$ 4.166.320	Se publicaron en el Secop II el Estudio de Conveniencia y Oportunidad, matriz de riesgo, certificado de idoneidad, evaluación hoja de vida y el Instructivo de legalización. Se verificó además para su legalización y formalización en la ejecución del contrato la póliza de cumplimiento, designación de supervisor. Así mismo, se evidencia publicados documentos del proveedor



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI



Contrato	Objeto	Contratista	Inicio	Terminación	Valor	Observaciones de Revisión
						administrativos: Antecedentes Disciplinarios, activo a salud y pensión, certificado laborales, certificación bancaria, cedula, acta de inicio y ARL. NO inducción de contratista.
856 de 2021	Prestación de servicios como reconocedor para el área de conservación catastral de la Dirección Territorial Caquetá.	Jaqueline pinilla barrero	22/11/2021	30/12/2021	\$ 4.166.320	Se publicaron en el Secop II el Estudio de Conveniencia y Oportunidad, matriz de riesgo, certificado de idoneidad, evaluación hoja de vida y el Instructivo de legalización. Se verificó además para su legalización y formalización en la ejecución del contrato la póliza de cumplimiento, designación de supervisor. Así mismo, se evidencia publicados documentos del proveedor administrativos: Antecedentes Disciplinarios, activo a salud y pensión, certificado laborales, certificación bancaria, cedula, acta de inicio y ARL. NO inducción de contratista.
858 de 2021	Prestación de servicios como apoyo a la gestión - reconocedor predial integral en el área de conservación catastral de la Territorial Caquetá.	Luis Miguel Ardila	31/01/2022	27/12/2022	\$35.409.000	Se publicaron en el Secop II el Estudio de Conveniencia y Oportunidad, matriz de riesgo, certificado de idoneidad, evaluación hoja de vida y el Instructivo de legalización. Se verificó además para su legalización y formalización en la ejecución del contrato la póliza de cumplimiento, designación de supervisor. Así mismo, se evidencia publicados documentos del proveedor administrativos: Antecedentes Disciplinarios, activo a salud y pensión, certificado laborales, certificación bancaria, cedula, inducción de Contratista, acta de inicio y ARL.
859 de 2022	Prestación de servicios como reconocedor predial integral para el área de conservación catastral de la Dirección Territorial Caquetá.	Elizabeth Arrechea Murillo	31/01/2022	27/12/2022	\$35.409.000	Se publicaron en el Secop II el Estudio de Conveniencia y Oportunidad, matriz de riesgo, certificado de idoneidad, evaluación hoja de vida y el Instructivo de legalización. Se verificó además para su legalización y formalización en la ejecución del contrato la póliza de cumplimiento, designación de supervisor. Así mismo, se evidencia publicados documentos del proveedor administrativos: Antecedentes Disciplinarios, activo a salud y pensión, certificado laborales, certificación bancaria, cedula, inducción de Contratista, acta de inicio y ARL.
860 de 2022	Prestación de servicios como apoyo a la gestión - reconocedor predial integral en el área de conservación catastral de la territorial Caquetá.	Sandra Patricia Montealegre	31/01/2022	27/12/2022	\$35.409.000	Se publicaron en el Secop II el Estudio de Conveniencia y Oportunidad, matriz de riesgo, certificado de idoneidad, evaluación hoja de vida y el Instructivo de legalización. Se verificó además para su legalización y formalización en la ejecución del contrato la póliza de cumplimiento, designación de supervisor. Así mismo, se evidencia publicados documentos del proveedor administrativos: Antecedentes Disciplinarios, activo a salud y pensión, certificado laborales, certificación bancaria, cedula, inducción de Contratista, acta de inicio y ARL.

Contrato	Objeto	Contratista	Inicio	Terminación	Valor	Observaciones de Revisión
861 de 2022	Prestación de servicios como control de calidad de reconocimiento en la Territorial Caquetá.	Ana María Castro Rojas	28/01/2022	27/12/2022	\$40.854.000	Se publicaron en el Secop II el Estudio de Conveniencia y Oportunidad, matriz de riesgo, certificado de idoneidad, evaluación hoja de vida y el Instructivo de legalización. Se verificó además para su legalización y formalización en la ejecución del contrato la póliza de cumplimiento, designación de supervisor. Así mismo, se evidencia publicados documentos del proveedor administrativos: Antecedentes Disciplinarios, activo a salud y pensión, certificado laborales, certificación bancaria, cedula, inducción de Contratista, acta de inicio y ARL.
862 de 2022	Prestación de servicios como reconocedor predial del programa de política de tierras en la Territorial Caquetá.	Nelson Orozco Sarabia	31/01/2022	15/12/2022	\$ 31.125.333	Se publicaron en el Secop II el Estudio de Conveniencia y Oportunidad, matriz de riesgo, certificado de idoneidad, evaluación hoja de vida y el Instructivo de legalización. Se verificó además para su legalización y formalización en la ejecución del contrato la póliza de cumplimiento, designación de supervisor. Así mismo, se evidencia publicados documentos del proveedor administrativos: Antecedentes Disciplinarios, activo a salud y pensión, certificado laborales, certificación bancaria, cedula, inducción de Contratista, acta de inicio y ARL.
863 de 2022	Prestación de servicios profesionales para realizar avalúos comerciales, a nivel nacional de los bienes urbanos y rurales adelantados por la dirección Territorial Caquetá.	Jesús Herney Parra Flórez	31/01/2022	27/12/2022	\$ 39.000.000	Se publicaron en el Secop II el Estudio de Conveniencia y Oportunidad, matriz de riesgo, certificado de idoneidad, evaluación hoja de vida y el Instructivo de legalización. Se verificó además para su legalización y formalización en la ejecución del contrato la póliza de cumplimiento, designación de supervisor. Así mismo, se evidencia publicados documentos del proveedor administrativos: Antecedentes Disciplinarios, activo a salud y pensión, certificado laborales, certificación bancaria, cedula, inducción de Contratista, acta de inicio y ARL.
864 de 2022	Prestación de servicios como reconocedor predial del programa de política de tierras en la Territorial Caquetá.	Jaqueline Pinilla Barrero	31/01/2022	27/11/2022	\$ 19.530.000	Se publicaron en el Secop II el Estudio de Conveniencia y Oportunidad, matriz de riesgo, certificado de idoneidad, evaluación hoja de vida y el Instructivo de legalización. Se verificó además para su legalización y formalización en la ejecución del contrato la póliza de cumplimiento, designación de supervisor. Así mismo, se evidencia publicados documentos del proveedor administrativos: Antecedentes Disciplinarios, activo a salud y pensión, certificado laborales, certificación bancaria, cedula, inducción de Contratista, acta de inicio y ARL.

Fuente: Información suministrada por la Dirección Territorial Caquetá

Observaciones:

Conforme a las evidencias aportadas por la Dirección Territorial Caquetá, en los procesos contractuales adelantados para la atención de las necesidades de la entidad para el cumplimiento de sus metas y objetivos, se establece que se está dando cumplimiento a los criterios evaluados, la contratación se realiza observando la normativa contractual. Así mismo dentro de la auditoria efectuada no fueron detectadas irregularidades en los procesos verificados.

Se da cumplimiento al principio de transparencia en la contratación mediante la publicidad de los procesos contractuales en SECOP II y un uso eficiente, adecuado y prioritario de los recursos públicos disponibles.

- **Observación No. 1:** Es importante que para los procesos contractuales celebrados por la Dirección Territorial se allegue la totalidad de los documentos tanto en la plataforma SECOP II como en las carpetas físicas donde reposa la documentación del expediente.

2.4 Procesos Judiciales:

Conforme a lo evidenciado la D.T Caquetá, cuenta con un (1) proceso administrativo por medio de control de "Reparación Directa", el cual se encuentra a despacho para sentencia, dentro del proceso se observa que se asistió a audiencia inicial, audiencia de pruebas y se corrió término para alegatos de conclusión, los cuales se presentaron dentro del término legal; así mismo se reporta mensualmente en hoja de control en Excel el seguimiento que es enviado a la Oficina Asesora Jurídica.

Tabla No. 23. Proceso Judicial DT. Caquetá

No.	No. PROCESO	ID EKOGUI	AUTORIDAD JUDICIAL QUE TRAMITA	TIPO DE ACCION JUDICIAL	TIPO DE PROCESO	CUANTIA INICIAL DEL PROCESO	RESUMEN DEL HECHO GENERADOR	SEDE CENTRAL O TERRITORIAL
1	18001233300020190012500	2066017	Tribunal Administrativo Caquetá	Reparación Directa	Contencioso Administrativo	\$ 1.989.405.146,00	Daños causados por medida de extinción de dominio. Extinción de dominio y privación injusta de la libertad. Reparación Daños Tramite Catastral.	Dirección Territorial Caquetá

Fuente: D.T Caquetá

Fortaleza: Se realiza la verificación en el aplicativo EKOGUI observando: **Demandante:** Javier Fernando Carvajal **Despacho:** Tribunal Administrativo Oral de Caquetá. **Calificación del Riesgo y Provisión Contable:** Último registró en Ekogui del 2021-12-17, provisión contable en cero, con probabilidad de pérdida media. **Actuaciones procesales:** Auto que admite demanda del 2019-08-28, Notificación 02/08/2021, Contestación demanda del 2020-02-24, Audiencia inicial 2020-09-04, Audiencia de pruebas 2021-12-17.

El equipo auditor observa que la Dirección Territorial de Caquetá tiene actualizado el proceso en el aplicativo EKOGUI.

➤ Tutelas

Teniendo como base el alcance de la presente auditoría y de acuerdo con la información suministrada por la Dirección Territorial Caquetá fueron notificadas 39 acciones de tutela como se relacionan a continuación:



Tabla No. 24. Acciones de Tutela D.T. Caquetá

No.	N° RADICADO IGAC	DERECHO INVOCADO COMO VIOLADO	FECHA RECIBO TUTELA	ACTUACION IGAC
1	ER517	Violación derecho de las víctimas , debido proceso, derecho a la defensa y otros	2/01/2021	Mediante oficio EE 568 se le da respuesta a la tutelante.
2	ER3084	Violación derecho de las víctimas , debido proceso, derecho a la defensa y otros	13/04/2021	Se contestó mediante EE 3283
3	ER3248	Violación derecho de las víctimas , debido proceso, derecho a la defensa y otros	14/04/2021	Se contestó mediante EE 3417
4	ER3712	Derecho de petición	21/04/2021	Se contestó mediante EE3735
5	EE3714	Derecho de petición	21/04/2021	Se contestó mediante EE3736
6	ER3766	Derecho de petición	22/04/2021	Se contestó mediante EE3930
7	ER7436	Derecho de petición	22/06/2021	Se contestó mediante EE 7602
8	ER692	Derecho de petición	3/09/2021	Se contestó mediante EE 806
9	ER875	Derecho de petición	7/09/2021	Se contestó dentro del término mediante EE 970
10	ER870	Derecho de petición	7/09/2021	Se contestó dentro del término mediante EE 971
11	ER964	Derecho de petición	9/09/2021	Se contestó dentro del término mediante EE 1006
12	ER 1353	Derecho de petición	16/09/2021	Se contestó dentro del término mediante EE 1566
13	ER 1520	Derecho de petición	17/09/2021	Se contestó dentro del término mediante EE 1610
14	ER1490	Derecho de petición	17/09/2021	Se contestó dentro del término mediante EE 1708
15	ER2285	Vulneración derechos fundamentales	30/09/2021	Se contestó dentro del término mediante EE 2388
16	ER2647	Vulneración derechos fundamentales	7/10/2021	Se contestó dentro del término mediante EE 2807
17	ER2370	Vulneración derechos fundamentales	1/10/2021	Se contestó dentro del término mediante EE 2402
18	ER2583	Vulneración derechos fundamentales	6/10/2021	Se contestó dentro del término mediante EE 2674
19	ER2684	Derecho de petición	7/10/2021	Se contestó dentro del término mediante EE 2832
20	ER3506	Derecho de petición	22/10/2021	Se contestó dentro del término mediante EE 3889
21		Derecho de petición	5/11/2021	Se contestó dentro del término mediante EE 4384
22	ER4281	Derecho de petición	4/11/2021	Se contestó dentro del término mediante EE 4394
23	ER4305	Derecho de petición	4/11/2021	Se contestó dentro del término mediante EE 4400
24	ER4412	Derecho de petición	8/11/2021	Se contestó dentro del término mediante EE 4497
25		Derecho de petición	15/11/2021	Se contestó dentro del término mediante EE 5223
26	ER4747	Derecho de petición	11/11/2021	Se contestó dentro del término mediante EE 5227
27	ER5219	Derecho de petición	16/11/2021	Se contestó dentro del término mediante EE 5229
28	ER5313	Derecho de petición	17/11/2021	Se contestó dentro del término mediante EE 5388
29	ER6494	Derecho de petición	2/12/2021	Se contestó dentro del término mediante EE 6529
30	ER6185	Derecho de petición	30/11/2021	Se contestó dentro del término mediante EE 6411
31	ER6216	Derecho de petición	30/11/2021	Se contestó dentro del término mediante EE 6497
32	ER4575	Derecho de petición	10/10/2019	Se dio respuesta mediante oficio EE4134 del 15/10/2019
33	ER5465	Derecho de petición	10/12/2019	Se dio respuesta mediante oficio EE4978 del 12/12/2019
34	ER5537	Derecho de petición	16/12/2019	Se dio respuesta mediante oficio EE5121 del 17/12/2019
36	ER149	Derecho de petición	23/01/2020	Se dio respuesta mediante oficio EE87 del 24/01/2020
37	ER345	Derecho de petición	6/02/2020	Se dio respuesta mediante oficio EE132 del 10/02/2020
38	ER3137	Derecho de petición	8/06/2020	Se dio respuesta mediante oficio EE992 del 08/06/2020
39	ER4210	Debido proceso y otros	27/08/2020	Se dio respuesta mediante oficio EE1760 del 28/08/2020

Fuente: D.T Caquetá

Con las evidencias dispuestas en el One Drive se verificó el cumplimiento de las actividades descritas 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.

3. ÁREA FINANCIERA

Para la presente auditoría se tomaron como evidencias: la información presupuestal y contable, con corte a 31 de diciembre de 2021 y 31 de mayo de 2022, en las que se analizaron las cuentas contables más representativas, se realizó entrevista al profesional responsable del proceso auditado el día 8 de junio de 2022 y prueba de recorrido del 9 de junio de 2022 en la toma física de los inventarios. (Las evidencias se encuentran en el archivo digital <https://bit.ly/3a8Dao8>)

3.1 Información Presupuestal

El presupuesto del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, para la vigencia 2021, fue aprobado mediante Decreto Nacional No. 1805 del 31 de diciembre de 2020 y para la vigencia 2022 fue aprobado mediante Decreto No. 1793 de diciembre 21 de 2021.

La asignación presupuestal para la Dirección Territorial de Caquetá estuvo constituida por recursos de funcionamiento e inversión, con fuente de recursos propios y de la Nación, la ejecución presupuestal tanto de funcionamiento como de inversión se realiza a través del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación).

3.1.1 Ejecución Presupuestal vigencia 2021

Para la vigencia 2021 la Dirección Territorial Caquetá, presentó el siguiente comportamiento de apropiación y ejecución presupuestal:

Tabla No. 25. Comportamiento Presupuestal vigencia 2021

CONCEPTO	APROPIACIÓN VIGENTE	COMPROMISOS	%	OBLIGACIONES	%	PAGOS	%
Gastos de Funcionamiento	\$840.737.650	\$840.737.650	100%	\$840.737.650	100%	\$840.737.650	100%
Gastos de Inversión	\$144.612.781	\$128.137.309	89%	\$128.137.309	89%	\$123.449.632	85%
Totales	\$985.350.431	\$968.874.859	98,33%	\$968.874.859	98,33%	\$964.187.182	97.85%

Fuente: "EJECUCION PRESUPUESTAL NERO A DICIEMBRE 2021 D.T. CAQUETÁ-SIIF NACIÓN" recibida por Profesional Pagador el 08/06/2022

Los gastos de funcionamiento por valor de \$840.737.650 a 31 de diciembre de 2021 representaron un 85% del total de la apropiación vigente. El valor de los compromisos, obligaciones y pagos corresponden al mismo valor de la apropiación vigente y presentan un cumplimiento del 100% respectivamente. Estos gastos fueron financiados en un 100% con Recursos de la Nación.

Los gastos de inversión por valor de \$144.612.781 a 31 de diciembre de 2021 representaron un 28% del total de la apropiación vigente; los compromisos y obligaciones de inversión ascendieron a \$128.137.309 respectivamente, lo cual equivalen al 89% sobre la apropiación vigente, y los pagos por \$123.449.632, correspondiente al 85%, el saldo corresponde a la reserva de caja sin

pagar en el año 2021, pago realizado en la vigencia 2022. Estos gastos fueron financiados en un 68% con Recursos de la Nación y en un 32% Recursos Propios.

3.1.2 Ejecución Presupuestal vigencia 2022

La Dirección Territorial Caquetá a 31 de mayo de 2022, presentó el siguiente comportamiento de apropiación y ejecución presupuestal:

Tabla No. 26. Comportamiento Presupuestal a mayo de 2022

Concepto	APROPIACIÓN VIGENTE	COMPROMISOS	%	OBLIGACIONES	%	PAGOS	%
Gastos de Funcionamiento	\$824.748.000	\$306.290.500	37.14%	\$306.290.500	37.14%	\$306.290.500	37.14%
Gastos de Inversión	\$317.348.546	\$212.420.287	66.9%	\$68.495.395	22%	\$68.495.395	22%
Totales	\$1.142.096.546	\$518.710.787	45.4%	\$374.785.895	32.8%	\$374.785.895	32.8%

Fuente: "EJECUCION PRESUPUESTAL ENERO A MAYO 2022 D.T. CAQUETÁ" recibida por Profesional Pagador el 09/06/2022

Los gastos de funcionamiento a 31 de mayo de 2022 representando un 72% del total de la apropiación vigente total, por valor de \$824.748.000, los compromisos obligaciones y pagos del funcionamiento ascendieron a \$306.290.500, equivalentes al 37.14%; quedando por ejecutar un saldo de \$518.457.500 correspondiente al 62.86%. Estos gastos han sido financiados en un 99% con recursos de la Nación.

Los gastos de inversión a 31 de mayo de 2022 representando un 28% del total de la apropiación vigente, por valor de \$317.348.546. Los compromisos de inversión son de \$212.420.287, que equivale al 66.9%, las obligaciones y pagos de inversión por \$68.495.395, corresponden al 22% respectivamente. Estos gastos fueron financiados en un 83% con recursos de la Nación y en un 17% recursos propios.

Se concluye que la Dirección Territorial Caquetá para la vigencia 2021 dio ejecución total a los recursos en un 97.85%. Para el año 2022 con corte a 31 de mayo ha dado ejecución en un 45.4% conforme a lo proyectado para la vigencia en mención.

3.2 Información Contable

La Direccional Territorial Caquetá presentó el siguiente Balance:

A nivel de Activos, las cuentas evaluadas fueron: cuentas por cobrar saldo a 31 de diciembre 2021 por \$3.306.769 y a 31 de mayo 2022 por \$10.573.973; propiedad, planta y equipos, tales cuentas suman a 31 de diciembre 2021 por \$1.436.233.516 y a 31 de mayo de 2022 \$1.415.185.808 que representaron el 98.18% y 98,82% del activo total respectivamente.

En cuanto a los Pasivos, la Dirección Territorial contaba con un saldo por \$ 93.614.306 a 31 de diciembre de 2021 y por \$ 136.099.480 a 31 de mayo de 2022, entre lo más representativo la cuenta beneficio a los empleados: nómina, prestaciones sociales: vacaciones, bonificaciones, etc.), las cuales representaron un 81% a 31 de mayo 2022 y un 67% a 31 de diciembre de 2021. También en la cuenta contable otros pasivos: avances y anticipos recibidos "anticipos sobre

convenios y acuerdos” por \$25.000.000 que representa un 18% a mayo de 2022 y el mismo saldo a diciembre 31 de 2021 representado en un 27%.

Con relación al Patrimonio, la cuenta: capital fiscal por \$ 677.911.156 tienen el mismo valor para los dos periodos auditados, la cuenta resultados de ejercicios anteriores por \$394.179.321 a 31 de mayo de 2022 y \$ 386.826.645 a 31 de diciembre de 2021 y la cuenta Resultado del Ejercicio por \$0.

3.3 Principales Resultados

3.3.1 Efectivo

La Dirección Territorial Caquetá no maneja efectivo, su saldo a 31 de mayo de 2022 y a 31 de diciembre de 2021 fue de cero (\$0), realizan de manera adecuada las conciliaciones bancarias para las dos cuentas del Banco Popular No. 110-620-00137-0 y No. 110-620-06017-8 respectivamente.

3.3.2 Cuentas por Cobrar

La Dirección Territorial Caquetá a 31 de mayo de 2022 presentó un saldo en cuentas por cobrar por \$10.573.973, correspondiente a: prestación de servicios por \$7.254.004 de certificados catastrales de las ventas de contado y otras cuentas por cobrar por \$3.306.769 este saldo viene a 31 de diciembre de 2021 como único saldo, obedece a viáticos sin legalizar.

3.3.3 Inventarios

Dentro de los Activos de la Dirección Territorial Caquetá, se encuentran reflejados los Inventarios con un saldo a 31 de mayo de 2022 por \$13.655.915 y a 31 de diciembre de 2021 por \$13.701.040 que corresponden a bienes producidos: impresos y publicaciones; según lo informado por el profesional contador-almacenista, las compras se hacen desde la Sede Central, quienes a su vez registran y desde la Dirección Territorial se hace el control en el sistema de apoyo denominado ERP.

Oportunidad de Mejora No. 1 Incluir Inventarios en el “Manual de Políticas Contables”

Se recomienda incluir la cuenta contable de inventarios en el manual de políticas contables con el fin de fijar lineamientos para los saldos en la producción de información contable, reconocimiento, materialidad, medición, control de la información.

Es importante que esta política contable quede definida en este Manual, toda vez que este documento define los lineamientos de lo que efectivamente se está aplicando en la realidad para la Entidad y para que existan controles internos contables, conforme a lo establecido en la Resolución 193 de 2016 de Evaluación de Control Interno Contable.

3.3.4 Propiedad, Planta y Equipos

En este Activo de mayor representación en la Dirección Territorial Caquetá, se tiene el bien inmueble de propiedad del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, ubicado en la Calle 20 No. 5-29 por valor de \$1.198.000.000, equivalente al 82% del total de los activos, este bien se encuentra construido sobre el terreno urbano por valor de \$148.200.000.

Respecto a los elementos devolutivos, se realizó una prueba de recorrido el 9 de junio de 2022 en las instalaciones de la Dirección Territorial Caquetá, por la Líder de Auditoría con el Profesional - Contador y Almacenista, a los inventarios individuales en servicio a cargo de: Carlos Augusto Ramírez Gil, Julieth Soledad Horta y Nelson Orozco Sarabia, encontrándose en su totalidad. Se recomienda identificar todos los bienes con placa IGAC con código de barras, con el apoyo de la Sede Central.

En entrevista realizada al Profesional con funciones de Contador y Almacenista informó que existen unos elementos de propiedad, planta y equipos para dar de baja, que desde la Sede Central se encuentra un proceso de contratación de martillo, donde se realizará “Baja por enajenación a través de intermediario idóneo o subasta pública”, el cual se encuentra reglamentado en el numeral 5 de las Políticas de Operación del Procedimiento de Baja de Bienes-PC-GCO-02 de PC-GCO-02.de 30/09/2020.

3.3.5 Impuestos

Al validar las declaraciones de retención en la fuente y declaraciones de retención de industria y comercio de los meses de mayo 2022 y diciembre 2021, se observó que estas se soportan razonablemente con los libros auxiliares de las cuentas contables a 31 de mayo 2022 y a 31 de diciembre 2021.

3.3.6 Avances y Anticipos Recibidos

La cuenta contable Otros Pasivos: avances y anticipos recibidos “anticipos sobre convenios y acuerdos” por \$25.000.000 que representó un 18% a mayo de 2022 y el mismo saldo a diciembre 31 de 2021 representado en un 27% del pasivo total.

- **Observación No.1:** Saldos de Convenios Interadministrativo genera posible sobreestimación de la cuenta contable Avances y Anticipos recibidos, correspondiente a dos contratos Interadministrativos:

1. Contrato Interadministrativo No. 002 de 2010 por valor de \$30.000.000 con el Municipio de Milán. Aportaron acta de liquidado de fecha 31 de mayo de 2012, sin haberse tenido en cuenta el avance o anticipo por los \$15.000.000.
2. Contrato Interadministrativo No. 4 de 2010 por valor de \$20.000.000, con el Municipio de El Paujil, con avance o anticipo por \$10.000.000; no fue aportada acta de liquidación. Lo anterior, denota incumplimiento en la obligación legal de liquidar los contratos dentro de los términos establecidos en la “Cláusula DECIMO SEXTA –LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO: “la liquidación del convenio se realizará de conformidad con los términos y procedimientos previstos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas aplicables” de acuerdo con esto y la vigencia establecida en la

CLÁUSULA NOVENA- PLAZO DE EJECUCIÓN: “doce (12) meses”, se debió haber liquidado teniendo en cuenta los anticipos o avances y máximo en la vigencia 2012 para el segundo contrato en mención.

Estos incumplimientos, impactan negativamente la información contable con saldos por liberar y sin liquidar, generando posible sobreestimación en los estados financieros y un riesgo en el control interno contable. Esto conforme a los lineamientos establecidos en el procedimiento para la evaluación del control interno contable, mediante la resolución No. 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación.

Es importante resaltar que la Dirección General desde la vigencia 2019 ha requerido a la Dirección Territorial información sobre estos saldos, a lo que el Profesional Contador de Caquetá, manifestó que se encuentran en estudio para posible saneamiento contable ya que son contratos que vienen desde el año 2010.

Recomendación:

Gestionar oportunamente las liquidaciones y valores a liberar de los Convenios Interadministrativos, registrando contablemente los saldos que correspondan a la realidad.

3.3.7 Gastos

Para el análisis de los Gastos, se tomó una muestra selectiva de la Nómina, Viáticos y Gastos de Viaje, con el siguiente resultado:

3.3.7.1 Viáticos

Se seleccionó una muestra 8 legalizaciones de viáticos y gastos de viaje. En siete (7) de ellas se observó que fueron realizadas dentro del periodo establecido. Para el caso restante, se detalla a continuación:

- **No Conformidad No. 1: Viáticos sin legalizar desde octubre de 2020**, no se evidenció legalización de los viáticos del Señor Wilson Yara Medina, pagados mediante Orden No. 720 el 14 de octubre de 2020 por valor de \$3.306.769, mediante Comprobante de Pago No. 283351320. Este saldo, se encuentra reflejado en los Estados Financieros de la Dirección Territorial Caquetá a 31 de mayo de 2022 y a 31 de diciembre de 2021 en la cuenta contable “Otras Cuentas por Cobrar”.

Lo anterior, evidencia incumplimiento al procedimiento gestión de viáticos y gastos de comisión a nivel nacional-pc-con-01 v2 vigente desde: 14/01/2022 que establece en su numeral 5.3 legalización de anticipos de viáticos y gastos de comisión: *“Una vez terminada la comisión de servicios, el funcionario deberá regresar a su sede habitual de trabajo y **legalizar la comisión en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, en todo caso antes de la fecha que establezca la Subdirección Administrativa y Financiera para el cierre anual**”*.

3.3.7.2 Nómina

La nómina se procesa automáticamente en el sistema que tiene la entidad y toda la ejecución presupuestal incluyendo el pago se realiza por el “Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación”.

4. TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La revisión de este apartado se realizó a partir de aspectos normativos y técnicos, que fueron detectados durante la visita virtual y análisis de los soportes presentados por el encargado del área de sistemas.

Con el fin de verificar los controles de seguridad de la información que garanticen la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información se hizo una revisión general de los procesos de gestión de tecnologías de la información y de gestión informática de soporte de la Territorial Caquetá.

Dentro de los aspectos evaluados, se procedió a revisar el control establecido en el mapa de riesgos del proceso de Gestión de Sistemas de Información e Infraestructura, que se puede materializar dentro de la Territorial.

4.1 Sistemas de información utilizados en la Territorial Caquetá

De acuerdo con información suministrada por el funcionario responsable del área de sistemas en la territorial Caquetá, ingeniero Henry Fabián Barragán Idarraga, entre los aplicativos de TI más utilizados para el desarrollo de las diferentes actividades, están los siguientes:

- ✓ Sistema de gestión documental (SIGAC). Presenta archivo generado por SIGAC trimestre Febrero – abril de 2022.
- ✓ Sistema de digitalización de la información. Los usuarios digitalizan y sede central tiene los repositorios y también se digitaliza en el SNC.
- ✓ Herramienta de consulta. Servicios catastrales para consulta de resoluciones generadas antes del 2017. Desarrollo bajo Linux 5. Red Hut Enterprise. Le crearon una máquina virtual al ingeniero, bajo Windows.
- ✓ Correo electrónico Outlook web y Office 365.
- ✓ Aplicativo SIIF, para el registro de la gestión financiera.
- ✓ ERP para el manejo administrativo – financiero.
- ✓ CETIL del Mintrabajo, para expedición de certificados al personal prepensionado que en algún momento laboró con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

4.2 Infraestructura Tecnológica

Dentro del conjunto de elementos de hardware que la Dirección Territorial utiliza para sus operaciones, se cuenta con la siguiente infraestructura:

Tabla No. 27. Infraestructura tecnológica Dirección Territorial Caquetá

ELEMENTO	EN SERVICIO	EN BODEGA	TOTAL
Computadores	48	21	69
Impresoras	5 *	4	9
Teléfonos IP	17	5	22
Plotter	1	-	1

ELEMENTO	EN SERVICIO	EN BODEGA	TOTAL
Certificado digital	1	4 **	5
Switches	3	-	3
Gateway	1	-	1
Servidor de rack	1	-	1
UPS ***	12	5	17

Fuente: Inventarios Dirección Territorial Caquetá. Diseño propio.

* Dos (2) fuera de servicio.

** Corresponden a token SIIF. En bodega están vencidos.

*** Se utilizan como multitema pues todas tienen las baterías agotadas.

4.3 Soporte Tecnológico

El responsable de sistemas en la Dirección Territorial es un funcionario de planta incorporado en 2018, quien ha sorteado los inconvenientes y los cambios efectuados en la Territorial en temas de Tecnologías de Información y Comunicaciones, con lo que ya estaba hecho y lo que estaba instalado.

Entre los servicios que presta el funcionario responsable del área de sistemas de la Dirección Territorial, se contemplan las funciones relacionadas en la Resolución 565 de mayo de 2022, página 614.

Desde la sede central en Bogotá se realizan directamente actividades tales como los enlaces de datos de larga distancia (WAN), el enlace de internet de acuerdo con necesidades del Instituto y estándares de servicio, el desarrollo de las soluciones informáticas según diseño y proporcionar la infraestructura eléctrica regulada y de cableado estructurado. Las actividades que se realizan por parte del responsable de sistemas en la ciudad de Florencia son la administración de las redes de área local (LAN) y el monitoreo del correcto funcionamiento de las redes LAN, WAN, eléctrica y de las aplicaciones debidamente implementadas por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del IGAC.

La Dirección Territorial Caquetá tiene una red LAN a la que se encuentran conectados 34 equipos de cómputo, 4 impresoras, 1 plotter, 1 computador portátil y 14 teléfonos IP de la sede.

Se recogieron los computadores de la Unidad Operativa Amazonas y se tienen como soporte, el almacenaje se realiza en bodega, no obstante, se realizó el respectivo diagnóstico y solo uno de los equipos se pudo reutilizar del total de 7 equipos desktop y 3 impresoras, los cuales se diagnosticaron y se tienen listos para sacarlos del inventario, una vez se presenten en próximo Comité de Bajas (ver ilustración).

Ilustración No. 13. Elementos de cómputo diagnosticados para dar de baja



Fuente: Fotografías tomadas con autorización del Director Territorial Caquetá

Se evidenció que la Dirección Territorial cuenta con aire acondicionado ubicado dentro de las instalaciones de la oficina de sistemas, también donde está la UPS de 15 KVA, marca APC (dos aires, uno que está trabajando como ventilador, ambos necesitan mantenimiento). Cabe mencionar que la UPS no funciona. No obstante, los esfuerzos ingentes de la territorial para colocarla al servicio, consistente en la adecuación del espacio para su colocación y cambio de baterías. Al parecer tiene quemada una tarjeta controladora, lo que no permite su funcionamiento, presentándose la inexistencia de corriente regulada, lo cual significa un grave daño a los equipos tecnológicos, toda vez que el fluido eléctrico de la ciudad presenta constantes picos de voltaje y riesgo de pérdida de información al no haber soporte cuando se interrumpe la electricidad.

Se dificulta el funcionamiento de los computadores, impresoras, plotter y demás equipos que necesitan mantenimiento correctivo, ya que a pesar que se ha solicitado a sede central no se ha obtenido el apoyo y por lo tanto los elementos que van fallando deben archivados.

4.4 Política de la Seguridad de la Información

Mediante la resolución 1840 del 30 de noviembre de 2018 el IGAC actualizó su política del Sistema de Gestión Integrado incorporando la política del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, que está *“Orientada hacia la protección de la privacidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad autenticidad y no repudio de la información y activos de sus clientes y partes interesadas o grupos de interés, para habilitar el desarrollo de la misión institucional en un ambiente controlado de riesgos de la información, mitigando así incidentes de seguridad de la información y dando cumplimiento a los requisitos legales...”*

Al indagar acerca de socializaciones referentes al cuidado con la información que se maneja, su conservación, el procedimiento ante anomalías o daños, el encargado de sistemas responde que se realizó sensibilización en buenas prácticas de seguridad de la información y preservación de equipos, donde se les dio la información. Se evidencia el conocimiento de la política de Seguridad de la Información por parte del funcionario encargado de sistemas de la Dirección Territorial Caquetá, mediante la presentación de los soportes de la capacitación antes mencionada.

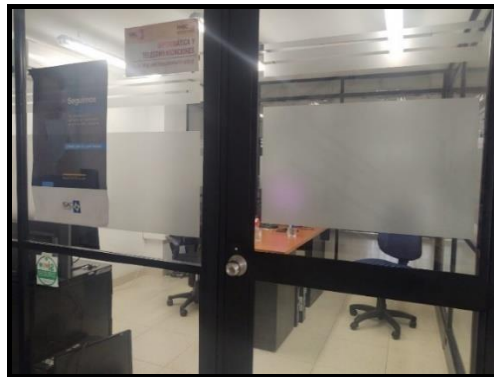
4.5 Seguridad Física de la Información

Con el fin de establecer la seguridad en el procedimiento de entrada y salida de los funcionarios, se revisó el control de acceso al área de sistemas, teniendo en cuenta las medidas de control de accesos de la norma ISO 27001 que están orientadas a controlar y monitorizar los accesos a los medios de información. A través del recorrido virtual, se pudo evidenciar que se tienen controles

que permiten sólo el ingreso del personal autorizado a dicha área y el personal de servicios generales, el cual es monitoreado por el ingeniero. La oficina de sistemas presenta separación modular en vidrio y cenefas opacas a la altura media, lo que no permite visualizar lo que se está trabajando en el equipo del ingeniero, además, cuenta con una puerta del mismo material con chapa con llave (ver ilustración), la cual permanece cerrada.

Se observa que las instalaciones no cuentan con un sistema de monitoreo por cámaras, ni alarma que permita alertar de situaciones de emergencia.

Ilustración No. 14.. Acceso Área de Sistemas



Fuente: Fotografías tomadas con autorización del Director Territorial Caquetá

El encargado de sistemas presenta autodiagnóstico de su área que como puntos a resaltar presenta la necesidad sentida de mantenimiento correctivo de los elementos de informática, así como el reemplazo de partes en equipos tales como plotters y UPS. Es importante resaltar que el ingeniero atiende solo todas las necesidades de tecnología, toda vez que no está suplido el cargo de técnico de sistemas. A ello se suma que, con la reorganización de las dependencias del IGAC y la ausencia de quien llene las vacantes, hay dependencias que poseen puntos de red suficientes para unos pocos funcionarios y otras que tienen muy pocos puntos de red, para un mayor número de empleados, donde está utilizando las UPS como multitoma ya que se encuentran con las baterías agotadas y realizando extensiones “hechizas” para poder poner en funcionamiento los equipos, impresoras y escáner que se requieren.

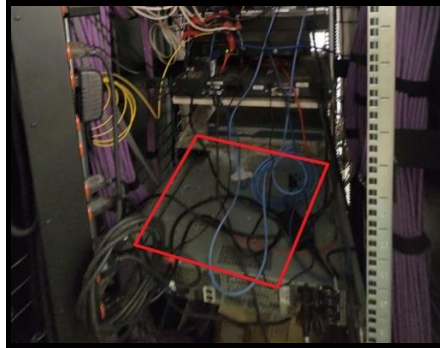
Para el control de copias, sede central suministró un espacio en un servidor para el repositorio de datos de consulta, realizado en Linux 5, cuyo backup se está llevando a cabo mensualmente en 2022, el cual contiene copia de la información traída por los usuarios de levantamientos topográficos que han solicitado alguna mutación. De allí se extraen las bases catastrales que son archivos planos anuales, los cuales son entregados a los Municipios a principios de cada vigencia, para el cobro del impuesto predial del año anterior.

4.5.1 Control de acceso físico al área de servidores

Con relación a los controles de acceso al tablero de corriente regulada, UPS, rack y router de comunicaciones, se evidencia que los equipos se encuentran en la parte trasera del primer piso de la edificación presentándose inconvenientes de humedad y de presencia de roedores que se pasan hacia las instalaciones de la Dirección Territorial desde las edificaciones vecinas, que en este momento son ocupadas por restaurantes, lo que es un incentivo para esa clase de animales.

En la ilustración se resalta la base del rack donde se evidencian excrementos de roedores y restos de una servilleta.

Ilustración No. 15. Base del rack de comunicaciones



Fuente: Fotografías tomadas con autorización del Director Territorial Caquetá

El acceso se realiza por puerta con llave, cuyo llavero está en posesión del ingeniero quien accede ante cualquier inconveniente que tenga que ver con el rack de comunicaciones o monitoriza el aseo de dicha área. Sin embargo, en las entradas de cables para esta área hay una perforación en la pared, que facilita el acceso de los ratones, descrito en la siguiente ilustración:

Ilustración No. 16. Vistas anterior y posterior área de ubicación rack y UPS



Fuente: Fotografías tomadas con autorización del Director Territorial Caquetá

4.6 Seguridad de la Red

La Dirección Territorial Caquetá posee una red LAN que se encuentra conectada a la red principal del IGAC a través de internet mediante servicio prestado por el operador Claro, y debido a que las aplicaciones de la ERP y del Sistema Nacional Catastral que se manejan en la Dirección Territorial son centralizadas y funcionan en línea, cuando no hay conexión a internet no se puede trabajar en ellas.

En cuanto a la seguridad de la red, el encargado de sistemas de la Dirección Territorial realiza monitoreo y mantenimiento para garantizar la seguridad y el correcto funcionamiento de la infraestructura física y lógica de la red, pero las actividades de monitoreo a la seguridad de la red

las realizan la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones desde la sede central del IGAC.

Entre las actividades realizadas para la gestión de la red se encuentran la actualización permanente de usuarios de la Dirección Territorial en el directorio activo de la sede central, que permite controlar el acceso a la información y compartir recursos de manera segura. En la actualidad se tienen habilitados sesenta y seis (66) puntos de red, todos de datos, distribuidos entre veintisiete (27) usuarios, cuatro (4) impresoras y un (1) plotter, así como telefonía IP, cuyos puntos son compartidos. Los puntos de red en el rack de comunicaciones se encuentran marquillados, pero la marcación fue realizada sobre papel cuando fueron instalados, los que, con el paso del tiempo, se han ido desprendiendo o borrando (ver ilustración), tratando de cumplir con la norma ANSI/TIA-606-B². El cableado es distribuido a través de canaleta a los diferentes pisos y puestos de trabajo, los cuales han sido etiquetados a medida que se han ido presentando novedades o se han tenido que trabajar con ellos, lo que dificulta a la hora de arreglarlos, en caso de presentarse alguna falla.

En lo que se refiere a integrantes de la Dirección Territorial que tienen abiertos los puertos de dispositivos de almacenamientos externos en los computadores asignados, el encargado de sistemas refiere que nadie tiene ese privilegio. Cosa contraria cuando se pregunta por el acceso a correos electrónicos personales, ya que todo el mundo está habilitado para ello.

Ilustración No. 17. Marquillado de cables y puntos de red



Fotografías tomadas con autorización del Director Territorial Caquetá

4.6.1 Cableado Estructurado

Con respecto a la red eléctrica, se observa que hay una red de energía regulada y otra no regulada, cuya función básicamente es, desviar sobrecargas de energía hacia la tierra y así proteger a las personas y los aparatos que están conectados a la red eléctrica.

El cableado de red con el que cuenta la Territorial es de categoría 6 instalada en la remodelación de la sede, realizada en el año 2017. Esta categoría permite transmitir hasta 1000 Mbps; motivo por el cual la transmisión de la información no es tan lenta, y dado que el proveedor de internet (Claro) suministra capacidad de transmisión, esta puede ser aprovechada debido a las características del cableado de la red.

² Es una norma voluntaria que proporciona directrices para etiquetado uniforme y mantenimiento de registros para sistemas de telecomunicaciones y redes en todo tipo de plantas. (<http://www.bradylatinamerica.com/es-mx/normatividad/etiquetado-de-cables-y-alambre/cables-y-alambre>).

Se hizo una inspección mediante recorrido virtual a la canaleta del cableado estructurado, evidenciándose que no hay suficientes puntos de conexión en algunas áreas, debido a que la Territorial ha ido amoldándose de acuerdo con las directrices de sede central y a los roles del personal de la Territorial. Esto obliga a que se utilicen extensiones para conectar los equipos de cómputo y otros elementos como impresoras a las tomas de corriente. Dicha situación se presenta en las instalaciones de la Dirección, de la misma oficina de sistemas, donde se tuvo que adecuar un router como puente para poder tener disponible el equipo de consulta de la información Cobol y la impresora comunitaria del segundo piso, en el área de atención al usuario. Allí se pudo evidenciar cables fuera de la canaleta y la colocación de un switch para suplir la poca cantidad de puntos de red. Caso contrario sucede en la Oficina de Digitalización y Conservación del tercer piso, donde se observaron puntos de red múltiples subutilizados, en el área de espera de los usuarios, donde se identificaron dos puntos de red a los que no se les encuentra mayor utilidad.

Como respaldo de energía la sede posee una UPS marca APC (ver ilustración) con baterías cambiadas después que la DTIC realizó varias visitas e intentó ponerla en funcionamiento. Sin embargo, no fue posible ya que al parecer el daño se encuentra en una de las tarjetas controladoras, quemada por inconvenientes en el fluido eléctrico al momento de conectarla por primera vez. Por lo tanto, no hay elemento regulador del voltaje mientras los computadores están trabajando y no hay apoyo en caso de falta de energía a todos los equipos de cómputo de la Territorial que están conectados a la red regulada. Se informó que desde que se instalaron las baterías, no se les han realizado mantenimiento. Además de lo anterior en el primer piso se hizo necesario adecuar el espacio para su colocación por ser demasiado pequeño. Se observa que hay un riesgo de pérdida de información, debido a que la UPS no está en funcionamiento.

Ilustración No. 18. UPS Dirección Territorial Caquetá



Fuente: Fotografías tomadas con autorización del Director Territorial Caquetá

4.7 Seguridad del Usuario.

Para poder hacer uso de los aplicativos del IGAC los usuarios son creados, modificados y/o eliminados en el directorio activo de la red en la sede central de Bogotá mediante incidencia puesta desde la Dirección Territorial en el sistema SOFIGAC. Para aplicaciones específicas, los usuarios son creados por los administradores de estas aplicaciones (Por ejemplo, SIIF, SNC).

A nivel de administración de Windows el funcionario del área de sistemas de la territorial posee usuario con privilegios y características que le permiten administrar los equipos de la Dirección Territorial.

Es de anotar que el directorio activo de usuarios de correo suministrado por la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones – DTIC contiene un buzón de correo que hace referencia al Sistema Nacional Catastral pero no está asociado a un usuario específico: snc.caqueta@igac.gov.co. De igual forma, se observa el listado que se presenta a continuación con correos cuyo inicio es “provisionalc”.

Tabla No. 28. Usuarios de correo reportados por la DTIC que no fueron referenciados por la Territorial

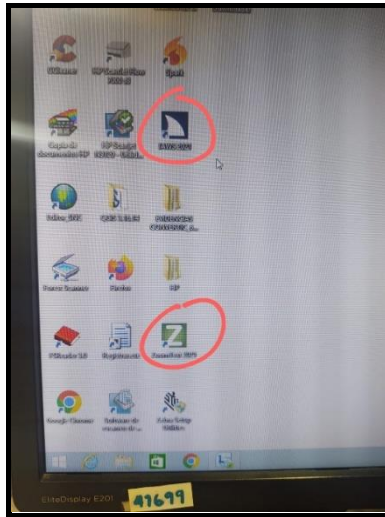
Nombre	Usuario
provisionalc Sandra	provisionalc.sandra@DCIGAC.LOCAL
Provisionalc Diego	provisionalc.diego@DCIGAC.LOCAL
Provisionalc Astrith	provisionalc.astrith@DCIGAC.LOCAL
Mayelin Lorena Becerra Reyes	provisionalc.mayelin@DCIGAC.LOCAL
Liliana Marcela Socha Rincón	provisionalc.liliana@DCIGAC.LOCAL
Juan Sebastián Torres Gutiérrez	provisionalc.juans@DCIGAC.LOCAL
David Ernesto Negrete Cabrales	provisionalc.david@DCIGAC.LOCAL
Oscar Yesid Quintero Delgado	provisionalc.oscar@DCIGAC.LOCAL
Camilo Alberto Artunduaga Santos	provisionalc.camilo@DCIGAC.LOCAL
Shirley Molina Ríos	provisionalc.shriley@DCIGAC.LOCAL
Jensy Natalia Hernández	provisionalc.jensy@DCIGAC.LOCAL
Valentina Núñez Artunduaga	provisionalc.vale@DCIGAC.LOCAL

Fuente: Listado buzones de correo electrónico D.T Caquetá, habilitados en DTIC. Diseño propio.

Se recomienda coordinar con la DTIC la deshabilitación de los correos relacionados en la tabla anterior, ya que representan riesgo de fuga o pérdida de información por usuarios que podrían ser activados para uso indebido.

Respecto a la instalación de software correspondiente al proyecto de inclusión del MinTIC – ConVerTIC, el encargado de sistemas informa que se tienen dos computadores en el área de atención al usuario, uno que tiene instalado Jaws para personas invidentes y Zoomtext para personas con baja visión, como se observa en la siguiente ilustración:

Ilustración No. 19. Software incluyente personas con discapacidad visual



Fuente: Fotografías tomadas con autorización del Director Territorial Caquetá

4.8 Copias de respaldo y recuperación.

Actualmente se suplen con el espacio asignado (1 TB) en el datacenter de sede central, lo que mitiga el riesgo de pérdida de la información si los equipos de cómputo se dañan o llegan al máximo de su capacidad de almacenamiento. El encargado de sistemas presenta evidencias de copia de seguridad de información, la cual realiza mensualmente y que actualmente pesa 191 GB.

4.9 Mantenimiento

Se informa que no se cuenta con técnico auxiliar para realizar labores de mantenimiento a equipos, el último mantenimiento se hizo en el presente mes, por parte del señor Darwin González contratista enviado desde sede central, quien realizó mantenimiento, treinta y seis PCs.

Para los plotter la situación es diferente, hay cuatro que fueron dados de baja en vigencias anteriores,. No obstante, no son necesarios para el funcionamiento de la Territorial, teniendo en cuenta que la mayoría de usuarios solicitan los planos catastrales de manera digital. Recibieron un plotter nuevo de parte de la sede central en el mes de junio 2022.

Se evidencia falta de mantenimiento correctivo de los equipos, situación que puede ocasionar pérdida de la información, incurrir en costos de reparación de daños mayores y afectación en la atención a la ciudadanía, por no contar con el presupuesto para su realización, ni con el personal con el conocimiento necesario para realizarlo. El encargado de Sistemas ha asumido la tarea de realizar mantenimientos preventivos consistentes en la limpieza, soplado y lubricación de las partes que lo requieran.

4.10 Seguridad de Contraseñas

Los servicios e información del IGAC están centralizados, se utilizan controladores de dominio que proporcionan servicios y datos que permiten administrar las contraseñas utilizadas por los usuarios para autenticarse y de esta manera poder acceder a los recursos de la entidad. La sede central es la encargada de las políticas de dominio activo para el cambio de las contraseñas que se realiza cada sesenta (60) días y para la activación y desactivación de los usuarios, confirmado mediante las evidencias presentadas.

Al vincular un funcionario se realiza un requerimiento en GLPI, soportado por un correo del Director Territorial, donde solicita la creación de usuarios y roles, adjuntando copia del contrato de prestación de servicios. Si es contratista, especificando la vigencia del mismo, lo cual permite parametrizar desde sede central la duración del usuario, así mismo se adjunta formato de creación de roles en el SNC. Al término del contrato el usuario se deshabilita automáticamente, excepto los casos en que un funcionario provisional o de planta presenta renuncia, en ese momento el área de Talento Humano notifica a través de un GLPI la cancelación de usuarios y roles.

4.11 Plan de Contingencia

En cuanto a la capacidad de recuperación ante la ocurrencia de incidentes catastróficos, se evidencia que a nivel de la Territorial, la información sensible se carga o se hace copia en el espacio asignado por DTIC en el espacio asignado en un servidor, por lo que ante una contingencia no habría pérdida de la información pues es en la sede central donde se almacena la información del SNC.

4.12 Riesgos

Como se informó al inicio del informe, se procedió a revisar el control establecido en el mapa de riesgos del proceso de Gestión de Sistemas de Información e Infraestructura, que es de aplicación en la Territorial, toda vez que se refiere a la posibilidad de pérdida reputacional por posibilidad de otorgar accesos a la infraestructura tecnológica sin seguir procedimientos formales para favorecer a un tercero debido a:

1. Deficiencias en el control de perfiles y roles de acceso a las bases de datos
2. Auditoria insuficiente en las bases de datos
3. Falta de manifestación de conflictos de interés

En la trazabilidad de éste proceso podemos evidenciar que no se asignan usuarios de forma irregular para favorecer a terceros, ya que todo queda debidamente soportado y queda documentada su trazabilidad en la herramienta GLPI.

Adicional a lo anterior, con el fin de evitar la materialización de otros riesgos, cada trimestre se realiza el seguimiento a control de riesgos exigido por el SGI, registrados en PLANIGAC, que son analizados tanto por la Oficina Asesora de Planeación como por la Oficina de Control Interno, al desempeñarse como segunda y tercera línea de defensa.

De acuerdo a la evaluación realizada al área de Tecnología se obtiene lo siguiente:

- **No conformidad No. 1:** Se evidencia incumplimiento del control A.11.2.3 Seguridad del cableado, perteneciente al dominio Equipos, estipulado en el Anexo A del estándar ISO/IEC 27001:2013, dado que el acceso de los roedores al área donde está el rack de comunicaciones, el cableado de potencia y de telecomunicaciones que porta datos o soporta servicios de información debe estar protegido contra daño.
- **Hallazgo transversal No. 1:** Sería adecuado implementar controles de acuerdo con la norma ISO 27000, que disminuyan los riesgos producidos por las amenazas de robo, incendio, explosivos, humo, agua, polvo, efectos químicos, e interferencias.
- **Hallazgo transversal No. 2:** Es importante finalizar la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos, de los equipos de cómputo, impresoras, plotters y UPS, con el fin de garantizar la correcta prestación del servicio en la Dirección.
- **Hallazgo transversal No. 3:** Es necesario realizar revisión de los usuarios de correo electrónico de la Dirección Territorial, con el fin de realizar la deshabilitación de aquellos que no correspondan a funcionarios o contratistas, para minimizar el riesgo de fuga o pérdida de información por usuarios que podrían ser activados para uso indebido.

CONCLUSIONES

ÁREA TÉCNICA

En términos generales se observa un buen nivel de cumplimiento de las metas en las actividades de la política misional de la Territorial. Se resalta positivamente la gestión realizada, organización y distribución de procesos en cada área.

- En cuanto a la verificación y cumplimiento de procedimientos y normativa, se identificó la realizaron las capacitaciones correspondientes al SGI, con el fin de conocer los espacios donde se encuentran dispuestos los manuales, procedimientos, políticas y formatos, para cada proceso. Sin embargo, en el momento de la Auditoría se evidenciaron falencias para la búsqueda de procedimientos correspondientes a temas catastrales, por lo que se hace necesario reforzar el tema a todo el personal de la D.T.
- De acuerdo con el reporte entregado por la Dirección territorial a 31/12/2021, se alcanzó un cumplimiento de 8.143 trámites de oficina que corresponde 250% de la meta asignada y 2.042 trámites de terreno que corresponde 63.63% de la meta asignada, para un total de 10.185 tramites. Para el 2022 a la fecha de la Auditoría se observa un avance del 61.20% (2.805) en trámites de oficina de la meta asignada y 633 de trámites terreno que corresponde 22,94% de la meta asignada, para un total de 3.438 trámites catastrales.
- Para el año 2021 y 2022 el control de calidad para los trámites están a cargo de los funcionarios y/o contratistas Alexandra Avendaño Zárate (técnico Operativo), quien revisa la parte grafica – depuración y trámites de terreno, Ana María Castro Rojas (contratista), control de calidad de trámites de conservación (terreno) respuesta a PQRD, Yenci Mariela Gaviria González (Auxiliar Administrativo), control de calidad de trámites de oficina y el doctor Carlos Augusto Ramírez Gil (Director Territorial), control general y firma de la resolución final del trámite.
- En la parte de archivo catastral correspondiente al Municipio de Florencia se observa que las cajas y fichas prediales se encuentran correctamente etiquetadas y organizadas, aplicando las Tablas de Retención Documental (TRD) vigentes, cumpliendo lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y Acceso a la Información), el Decreto 1080 de 2015 Libro II Parte 8 Título II Capítulo V - Gestión de Documentos, las directrices establecidas por el Archivo General de la Nación en el “Manual Implementación de un Programa de Gestión Documental - PGD año 2014”.
- En la muestra realizada del año 2021 y 2022 de los Municipios (Florencia, Puerto Rico y San Vicente del Caguán) se evidenció que los cambios efectuados se hacen de acuerdo al procedimiento normal de conservación, cumpliendo con la asignación de la solicitud, trámite, control de calidad y archivo de los documentos soporte de los trámites. Sin embargo, veintiún (21) trámites que se le realizó visita de campo no cuentan con formato informe de visita de terreno (fo-fac-pc01-02), los cuales deben reposar en el expediente o cargados en el SNC. Adicional dieciséis (16) trámites no cumplen con el tiempo de respuesta establecidos dando incumplimiento a lo descrito en la “Resolución 1149/2021 y el artículo 14 de la Ley 1437/2011”.

- Se evidenció que existen expedientes que tienen cargada en el SNC la constancia de radicación de solicitud de conservación que no corresponden al predio de solicitud del trámite, resoluciones (1079/21 y 0017/22) correspondientes al Municipio de Puerto Rico (18592).
- En el **Municipio de San Vicente del Caguán (18753)** se evidenció que el predio 0101000000260017000000000, con número de resolución 0123/2022, presenta un aumento en el avalúo catastral de \$ 136.368.000 pesos m/cte., observando que no se realizó modificación de áreas de terreno, ni construcción, así mismo corresponden al mismo destino económico, por lo cual se debe verificar el por qué hubo un aumento en el avalúo.
- Se evidenció que en el predio 0101000000200037000000000 correspondiente al **Municipio de San Vicente del Caguán (18753)**, con número de resolución 0005/2022, se realizó una rectificación en el área de terreno cambiando de 83m² a 82.99m², observando que el avalúo catastral bajó en \$ -1.186.000 de pesos m/cte., por lo anterior se debe realizar una revisión exhaustiva en esta resolución con el fin de evidenciar por qué el avalúo bajó tanto en un cambio de área de 0.01m².
- Se observa un incumplimiento del artículo 5 de la Ley 14/1983, ya que el nivel de actualización a nivel municipal de dieciséis (16) Municipios de jurisdicción de la territorial, y de acuerdo a la información suministrada por el responsable del proceso, en la zona rural y urbana es del 0%.
- Para el año 2021 la meta asignada fue de 20 avalúos, se realizaron 6 avalúos comerciales, para un indicador de ejecución de 30%. En el año 2022 no se asignó meta de avalúos para la territorial.
- Se observó en la Auditoría que se tiene un excelente nivel de depuración de avisos de registro recibidos de los diferentes círculos registrales del departamento, evidenciando que se tiene pendiente dar respuesta a los trámites allegados en el mes de marzo del 2022.
- Entre las principales labores que desarrolla la Dirección Territorial en el tema de tierras se encuentra la atención a las solicitudes a demanda por parte de la Agencia Nacional de Tierras y de las cuales se evidencia un manejo adecuado de la Herramienta de Monitoreo, por parte de la funcionaria responsable de Caquetá en la que se constata el seguimiento a las solicitudes de trámites Administrativos, trámites Judiciales y Postfallo.
- En la Dirección Territorial se realizan procesos de Regularización de la Propiedad bajo la Ley 1561/2012 (pertenencia). Dando respuesta en el momento que llegan a la entidad. Para el año 2022 se han respondido 25 solicitudes correspondientes a procesos de pertenencia.
- En cuanto a los compromisos de realizar acompañamiento y asesorías en los procesos de ordenamiento territorial departamental, municipal y regional en el marco de la Ley 1454 del 2011, se observa la asesoría brindada por el doctor Carlos Augusto Ramírez Gil, quien es *Miembro del Comité Técnico Asesor de la organización RAP (Región Administrativa de Planeación) para la Amazonía*, conformada en el año 2022, donde se realiza la planificación del territorio desde la unidad más pequeña (Municipios) hasta la unidad general, allí cada

Municipio empieza a generar su Plan de Ordenamiento Territorial – POT, regidos por la Ley 388/1997.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- La infraestructura en donde funciona la sede de la Dirección Territorial cuenta con espacios adecuados para el desarrollo de las actividades de los funcionarios y contratistas, así como el mobiliario en buenas condiciones. Sin embargo, se hace necesario implementar estrategias de mantenimiento que eviten la materialización de algunos riesgos asociados.
- Respecto a los procesos que se adelantan en relación con las brigadas de emergencia – Copasst, plan de bienestar, plan de capacitación y evaluación del desempeño continuar realizando los procesos establecidos con la participación e integración del personal que hace parte de la Dirección Territorial.
- Con relación a la atención de PQRSD se observa que la Dirección Territorial ha venido mejorando los tiempos de respuesta, ha realizado el seguimiento oportuno de las solicitudes que recibe. Así mismo ha implementado un plan de trabajo para dar respuesta, sin embargo, aún se presentan solicitudes pendientes (79) que afectan el indicador de oportunidad el cual se encuentra en un 68%.
- Se observó que no se llevó a cabo la recarga de los diecinueve (19) extintores asignados a la Dirección Territorial situación que puede originar que su contenido pueda ser tóxico o en su defecto no extinguir un incendio, incumpliendo de esta manera con lo descrito en el Decreto 1072 de 2015 en su Artículo 2.2.4.6.25 numeral 12 *“Inspeccionar con la periodicidad que sea definida en el SG-SST, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias incluyendo sistemas de alerta, señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento.*
- Conforme a las evidencias aportadas por la Dirección Territorial Caquetá, en los procesos contractuales adelantados para la atención de las necesidades de la entidad para el cumplimiento de sus metas y objetivos, se está dando cumplimiento a los criterios evaluados, la contratación se realiza observando la normativa contractual. Dentro del seguimiento efectuado no fueron detectadas irregularidades en los procesos verificados.
- Se da cumplimiento al principio de transparencia en la contratación mediante la publicidad de los procesos contractuales en SECOP II y un uso eficiente, adecuado y prioritario de los recursos públicos disponibles

ÁREA FINANCIERA

- La Dirección Territorial Caquetá a 31 de mayo de 2022 presenta una ejecución presupuestal en Compromisos por \$518.710.787 equivalente al 45,4% y a 31 de diciembre de 2021 presentó una ejecución presupuestal por \$968.874.859 correspondiente al 98.33%
- Las Ventas de la Dirección Territorial se realizan de contado a través de las dos cuentas bancarias que se tienen desde la Sede Central.

- El Activo más representativo de la Dirección Territorial Caquetá, corresponde a la Propiedad del Bien Inmueble donde funciona el Instituto Geográfico Agustín Codazzi en la capital de Caquetá por valor de \$1.198.000.000.
- Las Declaraciones de Retención en la fuente y Declaraciones de Retención de Industria y Comercio validadas se soportan razonablemente con los libros auxiliares de las cuentas contables a 31 de mayo 2022 y a 31 de diciembre 2021.
- Existe un saldo de Convenios Interadministrativos por valor de \$25.000.000 que genera posible sobreestimación de la cuenta contable Avances y Anticipos recibidos, corresponde a dos contratos con los Municipios de Milán y Paujil suscritos desde la vigencia 2010, uno liquidado sin tener en cuenta el anticipo y el otro sin liquidar.
- Los viáticos en su mayoría han sido legalizados dentro del plazo legalmente establecido por la Entidad; no obstante, existe un saldo registrado en Otras Cuentas por Cobrar de viáticos girados en octubre de 2020 sin legalizar a la fecha por valor de \$3.306.769.

• ÁREA DE TECNOLOGÍA

- De acuerdo con el análisis y evaluación realizada, la Dirección Territorial Caquetá presenta un riesgo aceptable³. Esto quiere decir que, aunque se presentan debilidades en la seguridad de la información, la territorial está en capacidad de prestar el servicio.
- Con relación a los controles establecidos en el mapa de riesgos del proceso de Gestión de Sistemas de Información e Infraestructura, se evidencia que se ha identificado riesgo relacionado con la seguridad de la información aplicado a las Direcciones Territoriales y se han realizado las actividades para mitigarlo.
- Se encontró que los equipos (Plotters, Impresoras, computadores y UPS) no reciben mantenimiento correctivo y un preventivo superficial (esfuerzo que realiza el encargado de Sistemas), para asegurar su continua disponibilidad e integridad.
- Se evidencia que el cableado estructurado de la sede de la Dirección Territorial está en buen estado. Sin embargo, presenta déficit de puntos de red en algunas áreas y subutilización en otras, siendo necesario la utilización de extensiones y conexiones inseguras que pueden generar riesgo de corto circuito o incendio.
- Se realizan copias de respaldo a los equipos de la Territorial, mitigando el riesgo de pérdida de la información si los equipos de cómputo se dañan o llegan al máximo de su capacidad de almacenamiento, situación que se hace más palpable por no tener UPS de respaldo en caso de falla eléctrica o de supresión de picos de voltaje, frecuentes en esta zona del país.
- El ingreso a la oficina donde se encuentran los servidores cuenta con medidas de seguridad que restringen el acceso a personas no autorizadas.

³ ISO 45001. Riesgo aceptable: Es aquel que se ha conseguido reducir o mitigar de tal forma que pueda ser tolerado por la empresa.
<https://n9.cl/jq0dl>

- Se evidencian usuarios creados que la Dirección Territorial no tiene dentro del listado de usuarios, generando riesgo de fuga o pérdida de información, por la existencia de usuarios inactivos que podrían activarse sin que en la territorial tengan conocimiento.

RECOMENDACIONES

ÁREA TÉCNICA

- Se recomienda reforzar las capacitaciones correspondientes al SGI, con el fin que los funcionarios y contratistas de la D.T conozcan los espacios donde se encuentra dispuesta la información de manuales, políticas, procedimiento, formatos, entre otros.
- Realizar periódicamente controles de calidad en terreno, por el responsable de conservación a quien se designe esa labor, a los trabajos ejecutados por el personal a su cargo y constatar que el personal cumple las normas de producción establecidas en las resoluciones vigentes, realizar este control de calidad en terreno haciendo un muestreo en los Municipios de jurisdicción de la territorial.
- Buscar mecanismos con la Sede Central para dar solución en la atención de las incidencias reportadas por la Dirección Territorial, con el propósito de mejorar la atención de los procesos catastrales.
- Se hace necesario buscar estrategias que apunten a la realización de trámites de terreno para dar cumplimiento a la meta programada.
- Se recomienda brindar una capacitación al personal que va a terreno con el fin de aplicar el formato informe de visita de terreno (fo-fac-pc01-02), su completo y correcto diligenciamiento. Así como su archivo correspondiente en cada uno de los expedientes correspondientes a mutaciones en las cuales se va a campo.
- Realizar la verificación de las resoluciones que presentan disminución y aumento de avalúos, sin tener cambios de áreas de terreno, construcción, destino y zonas (físicas y geoeconómicas).
- Agilizar las respuestas en los trámites catastrales allegados a la D.T, con el fin de dar cumplimiento en los tiempos establecidos (Resolución 1149/2021).
- Realizar capacitaciones en el cargue de los documentos al SNC, con el fin que se suba la información correcta a cada predio.
- Continuar con la depuración del archivo de clasificación de avisos, con el fin de dar respuesta a los trámites allegados por los círculos registrales y las tesorerías del Departamento, pendientes desde el mes de marzo de 2022.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Adelantar los procesos necesarios para el mantenimiento de la sede, atendiendo las necesidades de mejora de humedades y remoción del cielo de raso del tercer piso, para evitar así la materialización de los riesgos asociados.
- Continuar fomentando la participación de los funcionarios en los espacios de capacitación, brigadas de emergencia- Copasst y bienestar con el propósito de mantener el buen ambiente laboral que se tiene.
- Incrementar los esfuerzos para dar respuesta a las PQRSD que se encuentran pendientes, mejorando los tiempos de respuesta y por ende el indicador de productividad.
- Se recomienda agilizar los procesos contractuales para la recarga de la totalidad de extintores y hacer la gestión necesaria para que desde sede central se suministren los elementos de seguridad en la atención, manejo, control y respuesta ante una emergencia (botiquines, pitos adecuados, señalización paleta PARE-SIGA y chalecos IGAC), para la Dirección Territorial.
- Seguir ejerciendo un adecuado control para que los contratistas y supervisores registren en SECOP II las actas de supervisión, los informes de ejecución y las planillas de pago de aportes a seguridad social de los procesos contractuales en ejecución y sobre aquellos documentos emitidos en desarrollo del proceso contractual.

ÁREA FINANCIERA

- Realizar el proceso de baja de los elementos de propiedad, planta y equipos que se encuentren clasificados en estado de inservibles u obsolescencia.
- Asignar a cada responsable que da uso de cada bien de propiedad, planta y equipos.
- Gestionar oportunamente las liquidaciones y valores a liberar de los Convenios Interadministrativos, registrando contablemente los saldos que correspondan a la realidad.
- Aplicar la liquidación de los viáticos, conforme a los valores establecidos en las Resoluciones donde fijan las Escalas de Viáticos y gestionar oportunamente las legalizaciones conforme al procedimiento GESTIÓN DE VIÁTICOS Y GASTOS DE COMISIÓN A NIVEL NACIONAL-PC-CON-01 V2 Vigente desde: 14/01/2022 que establece en su numeral 5.3 LEGALIZACIÓN DE ANTICIPOS DE VIÁTICOS Y GASTOS DE COMISIÓN.

ÁREA DE TECNOLOGÍA

- Coordinar con la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de la Sede Central, de manera urgente, las actividades necesarias para realizar el mantenimiento

preventivo de los equipos de cómputo, impresoras y de la UPS faltantes, así como los mantenimientos correctivos, con el fin de garantizar la correcta prestación de servicio en la Dirección Territorial.

- Continuar con la socialización de la política de seguridad de la información al personal de la Dirección Territorial para brindar mayor protección a los activos de información de la entidad.
- Debido al déficit de puntos de red en algunas áreas de la Dirección Territorial, se recomienda que, en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones, se evalúe la posibilidad de la colocación o traslado de tomas múltiples con el fin de minimizar el riesgo de incendio o corto de extensiones o añadidos.
- Gestionar el arreglo de la abertura de la pared del área donde se encuentra el rack y la UPS, con el fin de trancar el acceso de roedores a dicho espacio, minimizando el riesgo de infecciones al personal que accede allí y de daño al encauchetado de los cables que están conectados en el rack de comunicaciones y de red.
- Gestionar ante la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones la inactivación de usuarios de correo que no pertenezcan a los funcionarios actuales, mitigando el riesgo de fuga o pérdida de información, que podrían ser activados para uso indebido.


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

*Proyectó: Aura Carolina Arias Zamora
Carlos Arturo Serrano Ávila
Linette Maggerly Cubillos Hernández
Mildred María Rodríguez Tineo
Diana Janeth Mora Sánchez
Revisó: Adriana Paola Serrano Quevedo*



PLAN DE MEJORAMIENTO

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

FECHA DE PRESENTACION

2	0	2	2	0	7	1	1
AÑO				MES		DÍA	

PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO ENTRE LA DIRECCION TERRITORIAL CAQUETÁ Y LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

Entre el Doctor, Fredy William Andrade Pérez, Director (E) Territorial Caquetá y Adriana Paola Serrano Quevedo Jefe de la Oficina de Control Interno, 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 Dirección Territorial, debe emprender acciones con el propósito de subsanar las deficiencias determinadas y mejorar el nivel de desempeño en los procesos.

Es responsabilidad de la Dirección Territorial, 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 Dirección Territorial Caquetá, actuando oportunamente en cada uno de los casos y contribuyendo así al mejoramiento de la gestión

COMPROMISOS DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL PARA EL AÑO 2022:

La Dirección Territorial 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 7 1 1

AÑO MES DÍA

N°	HALLAZGOS	ESTRATEGIA- Acción de mejora	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA - EJECUCIÓN AAAA-MM-DD	SEGUIMIENTO
AREA TÉCNICA O PROCEDIMIENTO						
No Conformidad						
1.	No se evidenció el almacenamiento en forma digital, ni en el archivo físico del formato de visita de terreno (FO-FAC-PC01-02) en los expedientes de Trámites de Terreno (conservación) seleccionados en la muestra de auditoría, incumpliendo lo descrito en el Procedimiento de Conservación Catastral, Cod: PC-FAC-01, Versión 2 del 15-05-2022.	ACCION MEJORA	Socialización manual de procedimiento de conservación y formato de visita de terreno (FO-FAC-PC01-02).	Ana María Castro	22-08-2022	Registro de asistencia – registro fotográfico.
			Socialización Resolución 1149 de 2021	Ana María Castro	29-08-2022	Registro fotográfico y de Asistencia
			Socialización Ley 1437 de 2011	Julieth Soledad Horta / María Fernanda Pérez	26-08-2022	Registro fotográfico y de Asistencia
			Realizar seguimiento a los trámites que no se atendieron en los tiempos de respuesta de acuerdo a la auditoria interna.	Ana María Castro	30-09-2022	Informe por radicado generado por los ejecutores.
			Reporte mensual de visitas a tramites de terreno generado por el SNC	Ana María Castro/ Carlos Ramírez	26-08-2022	Generación de informe por el sistema nacional
			Seguimiento mensual de la aplicación del formato de visita de terreno (FO-FAC-PC01-02) El 30% de lo ejecutado en la DT Caquetá.	Ana María Castro	05-09-2022	Pantallazo/ imagen de la aplicación del formato y acto administrativo del trámite finalizado.
			Reporte de vigencias anteriores generado por el SNC	Carlos Ramírez	25-08-2022	Reporte SNC



PLAN DE MEJORAMIENTO

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

FECHA DE PRESENTACION

2 0 2 2 0 7 1 1

AÑO MES DÍA

N°	HALLAZGOS	ESTRATEGIA- Acción de mejora	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA - EJECUCIÓN AAAA-MM-DD	SEGUIMIENTO
1.			Seguimiento y finalización de saldos de vigencias anteriores.	Carlos Ramírez	15-09-2022	Actos Administrativos y Reporte del SNC.
2.			Reporte de saldos de la vigencia actual generado por el SNC	Carlos Ramírez	25-08-2022	Reporte SNC
3.			Seguimiento mensual de finalización por mes de saldos de la vigencia actual	Carlos Ramírez	30-06-2023	Actos Administrativos y Reporte del SNC.
4.			Realizar comité de conservación mensual con el fin de socializar los radicados que superan el tiempo de respuesta establecido en la Resolución 1149.	Carlos Ramírez	23-06-2023	Registro de asistencia y acta del comité.
Observación						
3.	Es importante revisar que las constancias de radicación de solicitud de conservación correspondan al predio de estudio, dado que se observó que las resoluciones (1079/21 y 0017/22) del Municipio de Puerto Rico (18592) tienen cargada información que no hace parte del predio de solicitud del trámite.	Error involuntario del usuario al transcribir el número predial en el formato de solicitud de trámite; sin embargo, el trámite se realizó al predio requerido por el mismo, como se evidencia en los soportes cargados en el SNC	Socialización de la observación al usuario radicador. El usuario que realice el control de escaneo debe verificar que el formato de solicitud corresponda con el predio radicado.	Yenci Gaviria Yency Gaviria	16-08-2022 16-08-2022	Registro de asistencia. Registro de asistencia
4.		Mutación rectificación de área radicado en el SNC-una vez revisada la resolución de desenglobe No 18-753-000123-2022 del 28-03-2022 del predio identificado con cedula catastral 18-753-01-01-00-00-0026-0017-0-00-00-0000 se	Radicación rectificación de área de los predios resultantes del desenglobe Se tramita la mutación de rectificación de área para que liquide el avalúo correcto	Zayda Polania Zayda Polania	01-08-2022 31-08-2022	Se radico el predio 18-753-01-01-0026-0017-000 rectificaciones de área bajo el No 1875300004892022. Verificación del avalúo



PLAN DE MEJORAMIENTO

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

FECHA DE PRESENTACION

2	0	2	2	0	7	1	1
AÑO				MES		DÍA	

N°	HALLAZGOS	ESTRATEGIA- Acción de mejora	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA - EJECUCIÓN AAAA-MM-DD	SEGUIMIENTO
	Sería de gran importancia adjuntar el soporte del aumento del avalúo en \$ 136'368.000 pesos m/cte, del trámite catastral (mutación de segunda) del Municipio de San Vicente del Caguán Resolución 0123/2022.	evidenció que el avalúo del predio resultante cedula catastral 18-753-01-01-00-00-0026-0027-0-00-00-0000 quedo con un avalúo acorde al área, sin embargo , el avalúo del predio matriz el SNC no liquido el avalúo de manera correcta. (Conservó el avalúo inicial de \$ 352,745,000.00). Por lo anterior, con el fin de subsanar el error se procederá a realizar una mutación de rectificación de área sin modificar la misma, se radica con el fin de que el mismo snc liquide el avalúo correctamente	GENERACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO	Zayda Polania	31-08-2022	Resolución o Acto Administrativo
5.	Es conveniente revisar la resolución 0005/2022 con radicado 0344/2021 del Municipio de San Vicente del Caguán donde se realizó una rectificación de área de terreno cambiando de 83m ² a 82.99m ² , ya que no se presenta evidencia en la disminución del avalúo catastral en 1'186.000 pesos m/cte.	De acuerdo a la solicitud realizada por el usuario se procedió con la respectiva rectificación de área soportada en los documentos aportados, una vez revisado el predio 18-753-01-01-00-00-0020-0037-0-00-00-0000 del municipio de San Vicente del Caguan se constató: 1.el predio se encontraba inscrito en el SNC con una área de 83 mts2 y en la parte grafica con un área de 83.11 mts2 en la zona homogénea geoeconómica 10 de acuerdo a la consulta realizada en el aplicativo de Servicios Catastrales,	Se creó la incidencia No 222506 para que se apliquen los cambio s gráficos de acuerdo a la resolución 18-753-000005-2022	Angélica Molina	02-08-2022	Identificación de la incidencia 222506
			Verificación del Geoportal	Angélica Molina	10-08-2022	



PLAN DE MEJORAMIENTO

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

FECHA DE PRESENTACION

2	0	2	2	0	7	1	1
AÑO				MES		DÍA	

N°	HALLAZGOS	ESTRATEGIA- Acción de mejora	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA - EJECUCIÓN AAAA-MM-DD	SEGUIMIENTO
		<p>2. al realizar la rectificación de área gráficamente se identifica en la zona geoeconómica 10 y 16 con un área grafica de 82.99 mts2.</p> <p>Por lo tanto se concluye que en el momento de la migración de la información al SNC el avalúo se encontraba mal liquidado.</p> <p>Igualmente en la revisión se identificó que le predio se encuentra omitido y en el Geoportal no aplico los cambio gráficos realizados en la resolución 18-753-000005-2022.</p>				Verificación en el geoportal.

AREA ADMINISTRATIVA O PROCEDIMIENTO

Observación

1.	<p>Es importante que para los procesos contractuales celebrados por la Dirección Territorial se allegue la totalidad de los documentos tanto en la plataforma SECOP II como en las carpetas físicas donde reposa la documentación del expediente.</p>	<p>ACCIÓN CORRECTIVA</p>	<p>Revisión – Verificación del manual de procedimiento y listas de chequeo de Contratación P20700-02/18.V4</p>	Julieth S. Horta	16-08-2022	Registro asistencia de las dos
			<p>Revisión y verificación de la documentación de los contratos suscritos en la DT Caquetá en la vigencia 2021</p>	Julieth S. Horta	17-08-2022	Registro asistencia /Informe general
			<p>De acuerdo al informe de la auditoria se archiva el formato FO-GCO-PC02-03 de inducción y formato de contabilización de</p>	Julieth S. Horta	17-08-2022	fotográfico Registro



PLAN DE MEJORAMIENTO

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

FECHA DE PRESENTACION

2	0	2	2	0	7	1	1
AÑO				MES		DÍA	

N°	HALLAZGOS	ESTRATEGIA- Acción de mejora	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA - EJECUCIÓN AAAA-MM-DD	SEGUIMIENTO
			experiencia en las carpetas físicas de los expedientes de la vigencia 2021.			
			Complementación de la documentación faltante en el en el SECOP II de los formatos.	Julieth S. Horta	18-08-2022	pantallazo plataforma del Secop II
2.	Es necesario llevar a cabo las actividades y procedimientos establecidos para dar de baja en el inventario los bienes que se encuentran obsoletos o cuyo mantenimiento o traslado resulta muy costoso.	ACCION CORRECTIVA	Clasificar los elementos almacenados en la Bodega de la Territorial en inservibles, obsoletos y no utilizables.	Joiner Fabián Mora	16/08/2022	Registro fotográfico
			Elaborar el formato informe administrativo, técnico y financiero baja de bienes.	Joiner Fabián Mora	16/08/2022	Formato fo-inv-pc02-02 diligenciado
			Presentar formato e información al Director Territorial para convocar al subcomité de bajas.	Joiner Fabián Mora	26/08/2022	Correo electrónico
			Elaboración de acta subcomité de bajas	Joiner Fabián Mora	30/09/2022	Acta
			Resolución administrativa bajas de bienes.	Julieth Horta	07/10/2022	Resolución
			Disposición Final de los bienes	Joiner Fabián Mora	30/11/2022	Registro fotográfico y actas
Hallazgos Transversales						
Observación						
1.	Es pertinente continuar realizando las gestiones y procesos necesarios para llevar a cabo el mantenimiento de la infraestructura física de la Dirección Territorial superando lo relacionado con humedades y riesgo de	CORRECCION INMEDIATA	A nivel central se encuentra adjudicado el contrato No. 26113 Mantenimiento y reparación para infraestructura de la Sede	Joiner Fabián Mora		-Informe de infraestructura antes y después- Registro fotográfico.



PLAN DE MEJORAMIENTO

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

FECHA DE PRESENTACION

2 0 2 2 0 7 1 1

AÑO MES DÍA

N°	HALLAZGOS	ESTRATEGIA- Acción de mejora	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA - EJECUCIÓN AAAA-MM-DD	SEGUIMIENTO
	caída de techo en el tercer piso y en general en el edificio.		del IGAC DT Caquetá y Huila- Proceso de mínima cuantía en SECOP No. MC-674-2022-SC.			-acta de recibido a satisfacción.
			Seguimiento mensual a la infraestructura de la Territorial con el fin de conservar el estado de la misma.	Joiner Fabián Mora	26-12-2022	Correos electrónicos, memorandos.
No Conformidad						
2.	No se llevó a cabo la recarga de los diecinueve (19) extintores asignados a la Dirección Territorial situación que puede originar que su contenido pueda ser tóxico o en su defecto no extinguir un incendio, incumpliendo de esta manera con lo descrito en el Decreto 1072 de 2015 en su Artículo 2.2.4.6.25 numeral 12 <i>“Inspeccionar con la periodicidad que sea definida en el SG-SST, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias incluyendo sistemas de alerta, señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento.”</i>	CORRECCION INMEDIATA	A nivel central se encuentra adjudicado la orden de compra No 93245 para el mantenimiento de los extintores; La DT Caquetá se encuentra programada para la fecha del 8 al 12 de agosto en la recarga de 19 extintores.	Julieth Horta	8 al 15 de agosto	Correo electrónico informando la realización de la actividad y el recibido de la misma a satisfacción.
AREA FINANCIERA O PROCEDIMIENTO						
No conformidad						
1.	No se evidenció legalización de los viáticos del Señor Wilson Yara Medina, pagados mediante Orden No. 720 el 14 de octubre de 2020 por valor de \$3.306.769, mediante Comprobante de Pago No. 283351320. Lo anterior, evidencia incumplimiento al procedimiento gestión de viáticos y gastos de comisión a nivel nacional-PC-CON-01 V2 vigente desde: 14/01/2022 que establece en su numeral 5.3 legalización de anticipos de viáticos y gastos de comisión:	ACCION CORRECTIVA	Socialización Procedimiento Gestión de viáticos y gastos de comisión a nivel nacional Código: PC-CON-01 y Instructivo Solicitud de órdenes de comisión de viáticos, legalizaciones de anticipos de viáticos y gastos de comisión a nivel nacional I20400-02/19.V1	Frederman Varón	29-08-2022	Registro de asistencia



PLAN DE MEJORAMIENTO

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

FECHA DE PRESENTACION

2	0	2	2	0	7	1	1
AÑO				MES		DÍA	

N°	HALLAZGOS	ESTRATEGIA- Acción de mejora	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA - EJECUCIÓN AAAA-MM-DD	SEGUIMIENTO	
	"y legalizar la comisión en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles,".		Informe semanal cuando hallan comisiones pendientes por legalizar en el área financiera; dirigido al Director Territorial.	Joiner Fabian Mora	03-09-2022	Informe semanal	
			Notificación por parte de la Dirección Territorial al funcionario que se encuentre próximo al incumplir los términos de tiempo para legalizar.	Carlos Ramírez	Augusto	03-09-2022	Correo electrónico
			En caso de incumpliendo de la legalización comunicar a GIT Disciplinarios	Carlos Ramírez	Augusto	03-09-2022	Memorando Interno
Observación							
2.	<p>Saldos de Convenios Interadministrativo genera posible sobreestimación de la cuenta contable Avances y Anticipos recibidos, correspondiente a dos contratos Interadministrativos: Por valor de \$25.000.000</p> <p>Lo anterior, denota incumplimiento en la obligación legal de liquidar los contratos dentro de los términos establecidos en la "Cláusula Décimo Sexta –Liquidación Del Convenio: de acuerdo con esto y la vigencia establecida en la Cláusula Novena- Plazo De Ejecución.</p>	ACCION INMEDIATA	Verificar expediente de los convenios con saldos por depurar y adelantar los procedimientos correspondientes.	Joiner Fabián Mora	Ejecutado 02/06/2022	<p>Archivo en excell consolidando los casos de los convenios – el archivo fue cargado en drive compartido por el GIT de Contabilidad con fecha 02/06/2022, a la coordinadora GIT de Contabilidad Sonia Yaneth Plazas.</p> <p>La evidencia fue presentada (Captura de la información del drive) a la Auditora Mildred María Rodríguez el día 08/06/2022.</p>	
			Presentar los casos de los convenios que requieren depuración del pasivo al comité de sostenibilidad contable que se reúne semestralmente.	Joiner Fabián Mora	Ejecutado 14/07/2022	<p>Reunión Team –Secretaría General- Jefe Asesora Jurídica- jefe Oficina de Planeación- Subdirectora Administrativa y financiera Coordinadora de GIT Contabilidad.</p> <p>Invitados Jefe de Control Interno.</p>	
			Elaboración de acta del comité de sostenibilidad contable.	Coordinadora GIT Contabilidad Sonia Yaneth Plazas	12/08/2022	Correo electrónico solicitud del acta	



PLAN DE MEJORAMIENTO

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

FECHA DE PRESENTACION

2 0 2 2 0 7 1 1

AÑO MES DÍA

N°	HALLAZGOS	ESTRATEGIA- Acción de mejora	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA - EJECUCIÓN AAAA-MM-DD	SEGUIMIENTO
			Ajustes contables autorizados	Joiner Fabián Mora	30-09-2022	Comprobante de contabilidad
Oportunidad de Mejora						
3.	Se recomienda incluir la cuenta contable de inventarios en el manual de políticas contables con el fin de fijar lineamientos para los saldos en la producción de información contable, reconocimiento, materialidad, medición, control de la información.	Resolución 1534 del 22 de diciembre de 2017. "Por medio del cual se adopta el manual de políticas contables" en el numeral 4. Incluye las políticas para manejo de inventarios. Esta política no fue actualizada por la resolución 1917 del 30 de diciembre de 2021, por lo tanto, continúa vigente. Y aplica para la cuenta de inventarios. No procede oportunidad de mejora.	No aplica			No aplica
AREA TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN O PROCEDIMIENTO						
No Conformidad						
1.	Se evidencia incumplimiento del control A.11.2.3 Seguridad del cableado, perteneciente al dominio Equipos, estipulado en el Anexo A del estándar ISO/IEC 27001:2013, dado que el acceso de los roedores al área donde está el rack de comunicaciones, el cableado de potencia y de telecomunicaciones que porta datos o soporta servicios de información debe estar protegido contra daño.	ACCION INMEDIATA	Programación de limpiezas periódicas al rack de datos.	Henry Barragan Fabián	09-08-2022	Formato programación de aseo.
			Identificación de los puntos de accesos de los roedores.	Henry Barragan Fabián	10 -08-2022	Registro fotográfico
			Tapar acceso de los roedores.	Henry Barragan Fabián	15-08-2022	Registro fotográfico
Hallazgos Transversales						
2	Es necesario realizar revisión de los usuarios de correo electrónico de la	CORRECCION INMEDIATA	Solicitar a la mesa de ayuda el directorio activo	Henry Barragan Fabián	01-08-2022	Pantallazo de GLPI



PLAN DE MEJORAMIENTO

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

FECHA DE PRESENTACION

2	0	2	2	0	7	1	1
AÑO				MES		DÍA	

N°	HALLAZGOS	ESTRATEGIA- Acción de mejora	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA - EJECUCIÓN AAAA-MM-DD	SEGUIMIENTO
	Dirección Territorial, con el fin de realizar la deshabilitación de aquellos que no correspondan a funcionarios o contratistas, para minimizar el riesgo de fuga o pérdida de información por usuarios que podrían ser activados para uso indebido.		de usuarios de la Territorial.			
		CORRECCION INMEDIATA	Socializar con talento humano y Director Territorial los usuarios activos con el fin de realizar depuración.	Henry Barragán Fabián	04-08-2022	Registro de asistencia
		CORRECCION INMEDIATA	Solicitud por parte de área de talento humano para la eliminación de los funcionario/o contratistas que yo no están activos dentro de la territorial.	Henry Barragán Fabián	08-08-2022	Captura de la solicitud de cancelación de usuarios en GLPI
3.	Sería adecuado implementar controles de acuerdo con la norma ISO 27000, que disminuyan los riesgos producidos por las amenazas de robo, incendio, explosivos, humo, agua, polvo, efectos químicos, e interferencias.	CORRECCION INMEDIATA	A nivel central se encuentra adjudicado el contrato No. 26113 Mantenimiento y reparación para infraestructura de la Sede del IGAC DT Caquetá y Huila-Proceso de mínima cuantía en SECOP No. MC-674-2022-SC.	Supervisor-Apoyo Carlos Augusto Ramirez	24-08-2022	Informe de infraestructura antes y después- Registro fotográfico
4.	Es importante finalizar la realización del mantenimiento de los equipos de cómputo, impresoras, plotters y UPS, con el fin de garantizar la correcta prestación del servicio en la Dirección.	CORRECCION INMEDIATA	La Dirección Territorial no cuenta con recursos propios para realizar mantenimientos correctivos , adelantara la gestión con el área de subdirección de infraestructura y tecnología para que se tenga en cuenta el manteamiento de	Henry Barragán Fabián	17-08-2022	Captura GLPI correo del director territorial



PLAN DE MEJORAMIENTO


SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

FECHA DE PRESENTACION

2	0	2	2	0	7	1	1
AÑO				MES		DÍA	

N°	HALLAZGOS	ESTRATEGIA- Acción de mejora	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA - EJECUCIÓN AAAA-MM-DD	SEGUIMIENTO
			equipos(pc,impresoras, UPS)			

PERFECCIONAMIENTO: El presente PLAN DE MEJORAMIENTO se suscribe por las partes en la ciudad de Bogotá a los (11) días del mes (07) del año (2022) así:

LÍDER DEL PROCESO

FREDY WILLIAM ANDRADE PÉREZ (Encargo)

Firma

JEFE OFICINA - CONTROL INTERNO

ADRIANA PAOLA SERRANO QUEVEDO

Firma