

INFORME AUDITORÍA INTEGRAL DIRECCIÓN TERRITORIAL CAUCA

CONTENIDO

CONTENIDO.....	1
TABLAS	3
ILUSTRACIONES.....	4
PRESENTACIÓN.....	5
OBJETIVO GENERAL	5
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
ALCANCE	5
INTRODUCCIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN	6
1. ÁREA TÉCNICA	8
1.1 Visitas Técnicas	8
1.2 Comités de Mejoramiento y Planeación	8
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.....	13
1.9 Actualización Catastral.....	17
1.10 Avalúos Comerciales	19
1.11 Información de Círculos de Registro y las Tesorerías	20
1.12 Postconflicto, Requerimiento de Tierras y Municipios en zonas de conflicto	21
1.13 Procesos de Regularización de la Propiedad.....	22
1.14 Actividades de acompañamiento en procesos de Ordenamiento Territorial	23
2. ÁREA ADMINISTRATIVA	24
2.1 Infraestructura de la Territorial.....	24
2.1.1 <i>Infraestructura Física</i>	24
2.2 Talento Humano.....	26

2.2.1	<i>Plan Anual de Capacitación</i>	27
2.2.2	<i>Plan de Bienestar</i>	28
2.2.3	<i>Brigadas de Emergencia y COPASST</i>	29
2.2.4	<i>Evaluación del desempeño</i>	31
2.2.5	<i>Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias (PQRDS)</i>	31
2.3	Gestión Jurídica	33
2.4	Procesos Judiciales	39
3.	ÁREA FINANCIERA	44
3.1	Información Presupuestal	44
3.1.1	<i>Ejecución Presupuestal vigencia 2021</i>	44
3.1.2	<i>Ejecución Presupuestal vigencia 2022</i>	45
3.2	Información Contable	45
3.3	Principales Resultados.....	46
3.3.1	<i>Efectivo</i>	46
3.3.2	<i>Cuentas por Cobrar</i>	46
3.3.3	<i>Inventarios</i>	46
3.3.4	<i>Propiedad, Planta y Equipos</i>	47
3.3.5	<i>Cuentas por Pagar</i>	47
3.3.6	<i>Gastos</i>	48
3.3.7	<i>Viáticos</i>	48
3.3.8	<i>Nómina</i>	48
4.	TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	49
4.1	Sistemas de información utilizados en la Territorial Cauca	49
4.2	Infraestructura Tecnológica	49
4.3	Soporte Tecnológico	50
4.4	Política de la Seguridad de la Información	51
4.5	Seguridad Física de la Información.	52
4.5.1	<i>Control de acceso físico al área de servidores</i>	53
4.6	Seguridad de la Red	53
4.6.1	<i>Cableado Estructurado</i>	55
4.7	Seguridad del Usuario.....	55
4.8	Copias de respaldo y recuperación.	59
4.9	Mantenimiento	60
4.10	Seguridad de Contraseñas.	60

4.11 Plan de Contingencia	61
4.12 Riesgos.....	61
CONCLUSIONES	62
RECOMENDACIONES.....	66

TABLAS

Tabla No. 1. Asignación Metas y Presupuesto D.T Cauca 2021	9
Tabla No. 2. Asignación Metas y Presupuesto D.T Cauca 2022	9
Tabla No. 3. Cumplimiento metas conservación D.T Cauca 2022.....	10
Tabla No. 4. Listado funcionario y contratistas procesos catastrales D.T Cauca	10
Tabla No. 5. Listado Trámites Municipio Popayán (19001) 2021.....	13
Tabla No. 6. Listado Trámites Municipio Popayán (19001) 2022.....	13
Tabla No. 7. Listado Trámites Municipio Puerto Tejada (19573) 2021	14
Tabla No. 8. Listado Trámites Municipio Puerto Tejada (19573) 2022	14
Tabla No. 9. Listado Trámites Municipio Santander de Quilichao (19698) 2021	15
Tabla No. 10. Listado Trámites Municipio Santander de Quilichao (19698) 2022.....	15
Tabla No. 11. Listado Trámites Municipios Varios 2021 y 2022	16
Tabla No. 12. Listado Vigencias Municipios Cauca.....	18
Tabla No. 13. Certificados Generados Resguardo Indígenas.....	20
Tabla No. 14. Atención solicitudes política de tierras 2021	21
Tabla No. 15. Atención solicitudes política de tierras 2022	22
Tabla No. 16. Procesos Regularización de la Propiedad 2021 y 2022	23
Tabla No. 17. Capacitaciones recibidas en Dirección Territorial Cauca 2021	27
Tabla No. 18. Capacitaciones recibidas en Dirección Territorial Cauca 2022	28
Tabla No. 19. Relación de Extintores Dirección Territorial Cauca	30
Tabla No. 20. PQRDS Dirección Territorial Caquetá 2021.....	31
Tabla No. 21. PQRDS Dirección Territorial Cauca 2022	32
Tabla No. 22. Contratos celebrados Dirección Territorial Cauca 2021y 2022	33
Tabla No. 23. Procesos judiciales Dirección Territorial Cauca.....	39
Tabla No. 24. Acciones de Tutela D.T. Cauca.....	40

Tabla No. 25. Comportamiento Presupuestal vigencia 2021	44
Tabla No. 26. Comportamiento Presupuestal a mayo de 2022.....	45
Tabla No. 27. Usuarios de correo reportados por la DTIC que no fueron referenciados por la Territorial.....	56
Tabla No. 28. Usuarios de correo no reportados por la DTIC que fueron referenciados por la Territorial.....	57

ILUSTRACIONES

Ilustración No. 1. Archivo D.T Cauca	12
Ilustración No. 2. Carpetas Círculos Registrales D.T Cauca.....	21
Ilustración No. 3. Sede IGAC Dirección Territorial Cauca	24
Ilustración No. 4. Primer piso Procesos Técnicos D.T Cauca	24
Ilustración No. 5. Segundo Piso Procesos administrativos D.T Cauca.....	25
Ilustración No. 6. Tercer Piso Conservación D.T Cauca	25
Ilustración No. 7. Evidencia Fotográfica mantenimiento Sede D.T Cauca abril 2022	26
Ilustración No. 8. Celebración día de la Mujer D.T Cauca 2022	29
Ilustración No. 9. Celebración momentos de integración D.T Cauca 2022.....	29
Ilustración No. 10. Simulacro de Evacuación D.T Cauca 2021	30
Ilustración No. 11. Vista oficina de informática	51
Ilustración No. 12. Rack de comunicaciones Dirección Territorial Cauca.....	51
Ilustración No. 13. Acceso Área de Sistemas	52
Ilustración No. 14. Situación actual rack	53
Ilustración No. 15. UPS Dirección Territorial Cauca	55
Ilustración No. 16. Software incluyente personas con discapacidad visual	59
Ilustración No. 17. Información almacenada en servidores locales	59
Ilustración No. 18. Copias de respaldo de información	59

PRESENTACIÓN

De conformidad con el Plan de Trabajo autorizado por el Jefe de la Oficina de Control Interno (e) mediante auto comisorio No. 10 del 06 de julio de 2022 y en desarrollo de las funciones establecidas por la Ley 87 de 1993, se llevó a cabo la auditoría integral a la Dirección Territorial Cauca, 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 y el 15 de julio 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 Cauca, 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 Cauca 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 a las actividades y procesos, sobre el período comprendido, entre el 1 de enero de 2021 y el 15 de julio de 2022 aplicando las metodologías diseñadas por esta Oficina.

INTRODUCCIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

La auditoría a la Dirección Territorial Cauca 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 Cauca, ubicada en la ciudad de Popayán.

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

Durante la auditoría se utilizó la recopilación de evidencias en bases de datos, en informes, entrevistas virtuales a funcionarios y/o contratistas de la Territorial Cauca, y posteriormente se hizo un análisis y evaluación de toda esta información con el fin de emitir el concepto y las conclusiones de la actividad de auditoría.

Las pruebas de auditoría se aplicaron al proceso catastral en la Territorial Cauca, revisando el proceso de conservación y temas puntuales como trámite de mutaciones, avances, actualización gráfica de las bases, políticas de tierras y actividades de acompañamiento en procesos de Ordenamiento Territorial.

Se verificó el cumplimiento de los procedimientos y normatividad vigente asociada, planeación de las actividades, cumplimiento de metas y se efectuó comprobación de las ejecuciones mediante el análisis de una muestra selectiva, alfanumérica y gráfica, apoyada en los soportes documentales y verificación física, aspectos que permiten inferir lo siguiente:

Desde el día 03 de noviembre de 2020, se ha encargado a la Doctora Yolanda Lucía Martínez Valencia como Directora de la Territorial, por medio las Resoluciones 886 del 16/10/2020, 52 del 20/01/2021, 245 del 28/04/2021, 1010 del 02/08/2021, 1647 del 27/10/2021, 280 del 03/02/2022 y la Resolución 537 del 26/04/2022. Así mismo, se encuentra como responsable de conservación desde el año 2021.

La Dirección Territorial maneja 41 municipios, que cuentan con 206.293 predios urbanos y 287.511 rurales para un total de 493.804 predios. A la fecha, la totalidad de los municipios se encuentran dentro del Sistema Nacional Catastral – SNC, se inició con la migración de la información para el municipio de Popayán (febrero 2021), se continuó con 38 municipios los cuales ingresaron al sistema por medio de acta de migración a partir del mes de diciembre de 2021, y se finalizó con los municipios de Cajibío y Santander de Quilichao migrados desde el mes de mayo de 2022.

Por otro lado, y de acuerdo con la entrevista realizada al área técnica, 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 la demora de tiempo de respuesta en las incidencias a la mesa de ayuda.
- ✓ La falta de funcionarios debido al proceso de modernización por lo cual el rol de profesional de conservación lo está asumiendo la directora de la territorial doctora Yolanda Lucía Martínez Valencia.
- ✓ Insuficiencia de recursos para contratar más personal que atiendan las actividades administrativas y técnicas del proceso catastral.

Como aspectos positivos se resalta la disposición para la realización de la auditoría, organización, implementación de controles para la ejecución de las actividades catastrales, compromiso y disposición del personal, desarrollando las acciones para alcanzar las metas.

1. ÁREA TÉCNICA

1.1 Visitas Técnicas

- ✓ En el año 2021 se realizaron 15 capacitaciones virtuales a los funcionarios y/o contratistas de la Territorial Cauca en temas correspondientes al Sistema Nacional Catastral – SNC, sobre avisos y vía Gubernativa, Rol líder SIG, Depuraciones, Presentación Aplicativo Desktop, Radicación, Generalidades del Sistema y mutaciones (1, 2, 3, 4 y 5). Las anteriores capacitaciones fueron brindadas los días (16/11/2021, 17/11/2021, 18/11/2021, 19/11/2021, 22/11/2021 (2), 24/11/2021, 25/11/2021, 29/11/2021, 30/11/2021, 01/12/2021, 03/12/2021 (2), 06/12/2021 y 07/12/2021.
- ✓ En el año 2022 el 21/04/2022, se realizó la reunión para conocer la percepción de los funcionarios respecto al SNC. Allí se pudo mostrar muchas de las fortalezas que tiene el sistema y de igual manera ver los puntos débiles que pueden ser superados con herramientas complementarias como ArcGIS. El proceso de Edición con ArcGIS se fortaleció aún más en Popayán teniendo en cuenta las necesidades expresadas por los funcionarios.

1.2 Comités de Mejoramiento y Planeación

Se informa por los auditados 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. La realización de estas mesas se soporta con listados de asistencia de fecha 29/01/2021, 09/03/2021, 09/06/2021 y 14/07/2021. Adicionalmente, la directora de la territorial participa activamente en las reuniones y mesas técnicas realizadas en Sede Central sobre comités y socialización de resoluciones de las diferentes áreas del IGAC.

Para el año 2022, se han realizado reuniones junto al equipo de la territorial, con el fin de concertar, organizar y distribuir actividades en los temas de trámites catastrales y administrativos. Esta acción se validó por medio de los listados de asistencia del 31/01/2022 y 20/04/2022.

1.3 Normatividad

La Dirección Territorial de Cauca, mediante la IGACNET y el Sistema de Gestión Integrado tiene a su disposición la consulta de los procedimientos, instructivos, guías, metodologías y normatividad vigente. Se llevó a cabo la validación de la información con la capacitación realizada a las personas al iniciar contrato, donde se evidencia el formato de inducción a contratistas debidamente diligenciado y firmado por el supervisor. Sin embargo, se realizó la validación del ingreso a la herramienta de listado maestro de la entidad, a cinco (5) personas, que no pudieron ingresar e informaron que saben de los documentos existentes, pero no recordaban por donde se ingresa al listado maestro.

- **Recomendación:** Realizar mínimo dos socializaciones al año sobre el SGI MIPG, dirigido al personal de la Dirección Territorial, funcionarios y contratistas, y soportar esta actividad

con evidencias como listados de asistencia. De igual manera, al momento de apoyarse en documentos 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 Cauca para el 2021 en donde se determinaron 11.102 trámites (6.064 oficinas y 5.038 terrenos) resumidos en la siguiente tabla:

Tabla No. 1. Asignación Metas y Presupuesto D.T Cauca 2021

ASIGNACIÓN DE META CONSERVACIÓN Y PRESUPUESTO 2021					
DIRECCIÓN TERRITORIAL	META MUTACIONES 2021			PRESUPUESTO	
	OFICINA	TERRENO	TOTAL	PGN	TOTAL
CAUCA	6.064	5.038	11.102	\$ 96.475.457	\$ 96.475.457

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 17.507 trámites de oficina que corresponde 289% de la meta asignada y 1.705 trámites de terreno que corresponde 33.84% de la meta, para un total de 19.212 trámites. En este sentido, no se logró el cumplimiento de las metas físicas para el año 2021 en la Dirección Territorial en cuanto a trámites de terreno. Es de aclarar que este incumplimiento de la meta se vio afectado por el tema de emergencia sanitaria por COVID 19, por suspensión de trámites dada la Modernización del IGAC y adicionalmente 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 a cada una de las direcciones territoriales, donde se estableció para Cauca la descrita en la siguiente tabla:

Tabla No. 2. Asignación Metas y Presupuesto D.T Cauca 2022

ASIGNACIÓN DE META CONSERVACIÓN 2022			
DIRECCIÓN TERRITORIAL	META MUTACIONES 2022		
	OFICINA	TERRENO	TOTAL
CAUCA	8.224	2.568	10.792

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

La dirección territorial entregó los soportes de los trámites que se han realizado para el periodo comprendido entre 01/01/2022 y con corte 30/06/2022, el cual se relaciona en la siguiente tabla. En este sentido se evidencia que para los trámites catastrales de oficina la territorial lleva un

avance del 35.06% (2.883) y en trámites de terreno 13,47% (316), como se observa en la siguiente tabla:

Tabla No. 3. Cumplimiento metas conservación D.T Cauca 2022

AVANCE METAS DE CONSERVACIÓN (OFICINA/TERRENO)								
DIRECCIÓN TERRITORIAL	MUTACIONES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MA YO	JUNIO	TOTAL
CAUCA	OFICINA	90	434	606	586	711	456	2.883
	TERRENO	0	65	185	50	23	23	346
TOTAL		90	499	791	636	734	479	3.229

Fuente: Información suministrada por el director territorial Cauca

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. 4. Listado funcionario y contratistas procesos catastrales D.T Cauca

NOMBRE FUNCIONARIO	VINCULACIÓN	ROL
Yolanda Lucia Martínez Valencia	Encargo	✓ Directora territorial, encargada del proceso de conservación.
Juan José Hernández Ordoñez	En Propiedad	✓ Profesional Especializado
David Fernando Hurtado Ayala	Nombramiento Provisional	✓ Profesional Universitario
Edgar Enrique Chamorro Calvachi	Encargo	✓ Apoyo al proceso de Gestión Catastral.
Orlando Montilla Campo	En Propiedad	✓ Oficial de Catastro
Eduardo Garcés Arias	En Propiedad	✓ Oficial de Catastro – Control de calidad
Julián Armando Orjuela	En Propiedad	✓ Oficial de Catastro
Adenawer Trochez Sarria	Nombramiento Provisional	✓ Oficial de Catastro
Cesar Ernesto Fajardo	En Propiedad	✓ Técnico Operativo - Digitalizador
Nelson Andrés Tintinago Salazar	Nombramiento Provisional	✓ Técnico
Ever Almar Mosquera	En Propiedad	✓ Técnico
Elsy Ordoñez Zambrano	Nombramiento Provisional	✓ Auxiliar Administrativo – respuesta solicitudes Ley 1561 y 1564 del 2012.
Patricia Mellizo Rosales	Contratista	✓ Seguimiento a las solicitudes realizadas en el marco de la política integral de reparación a víctimas.
William Luna Rodríguez	Contratista	✓ Técnico de apoyo para realizar las actividades en los procesos de gestión catastral.

NOMBRE FUNCIONARIO	VINCULACIÓN	ROL
Yeimy Liseyi Polindara	Contratista	✓ Técnico de apoyo para realizar las actividades en los procesos de gestión catastral.
Carlos Emiro Mamian	Contratista	✓ Técnico de apoyo para realizar las actividades en los procesos de gestión catastral.
Alejandra Rojas Calvache	Contratista	✓ Actividades de reconocimiento predial urbano y rural en el trámite de mutaciones en campo y oficina dentro del proceso de conservación catastral.
Julye Susana Cajiao	Contratista	✓ Actividades de reconocimiento predial urbano y rural en el trámite de mutaciones en campo y oficina dentro del proceso de conservación catastral.
Magda Patricia Papamija	Contratista	✓ Actividades dentro del proceso de avalúos comerciales.
Carlos Alberto Rodríguez Ibarra	Contratista	✓ Realizar avalúos comerciales, a nivel nacional de los bienes urbanos y rurales.
Héctor Marino Arcos	Contratista	✓ Realizar avalúos comerciales, a nivel nacional de los bienes urbanos y rurales.
José Rafael Guevara	Contratista	✓ Realizar avalúos comerciales, a nivel nacional de los bienes urbanos y rurales.
<p>Nota: A la fecha de la Auditoría la dirección territorial de Cauca tiene tres vacantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Profesional Universitario - Gestión Catastral (vacante temporal por Encargo). 2. Profesional Universitario - Gestión Catastral (vacante definitiva). 3. Auxiliar Administrativo (vacante temporal por Encargo). 		

Fuente: Información suministrada por la directora territorial Cauca

1.5 Controles de calidad

Los controles de calidad en la territorial Cauca empiezan desde el momento que el usuario hace el requerimiento a la dirección territorial -D.T.- y entrega la información. Se tiene en cuenta que la documentación sea clara y precisa, luego 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: Eduardo Garcés Arias y Orlando Montilla Campo, revisan la parte gráfica – depuración y trámites de terreno, así como el control de calidad de los trámites de conservación, la Doctora Yolanda Lucia Martínez Valencia (Directora Territorial), control general y firma de la resolución final de los trámites.

1.6 Archivo Catastral

Se evidenció que la Dirección Territorial, al momento de la auditoría no maneja el aplicativo de seguimiento al préstamo de fichas prediales “Módulo de Administración de Gestión de Fichas Prediales”, impartido mediante CI 196 del 23/06/2016, el cual dispone de un ID, cantidad de fichas solicitadas, fecha de solicitud, fecha esperada de devolución, fecha de devolución, días vencidos,

tipo de trámite, solicitante, estado y observaciones. Se informa por parte del auditado que se necesita una clave para acceder al módulo la cual dispone Sede Central. Sin embargo, se lleva un reporte de seguimiento del préstamo de las fichas a los diferentes usuarios de la entidad.

De acuerdo con lo anterior, se recomienda guiarse por el instructivo con código (IN-FAC-PC01-02, del 12/05/2022), “Sistema de Administración y Gestión de Fichas Prediales” y aplicarlo a la Dirección Territorial, para el seguimiento de préstamo de fichas prediales.

Por otro lado, se realizó el recorrido por la territorial donde se observó el archivo existente de fichas prediales, en el que se evidenció un adecuado seguimiento a las carpetas, observando que se encuentran etiquetadas, archivadas y clasificadas, aplicando correctamente las TRD.

Ilustración No. 1. Archivo D.T Cauca



Fuente: Fotografías tomadas el 13/07/2022 D.T Cauca

- **No Conformidad No. 1:** Se observó en el momento de la auditoría que la territorial no está aplicando el Módulo Administración de Gestión de Fichas Prediales”, impartido mediante CI 196 del 23/06/2016, y los lineamientos definidos por el instructivo “Sistema de Administración y Gestión de Fichas Prediales”, código IN-FAC-PC01-02, del 12/05/2022, el cual es fundamental para el control y custodia de la información predial.

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 Alejandra Rojas Calvache y Julye Susana Cajiao. Este personal está encargado de garantizar que los datos de los predios tanto alfanuméricos como gráficos queden correctamente actualizados, y el funcionario Cesar Ernesto Fajardo Collazos, realiza el respectivo control donde se corrigen las inconsistencias de conservación en la base gráfica.

En el proceso se evidenció el 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 seis (46) mutaciones de las Resoluciones expedidas en el 2021 y 2022 de los Municipios de Popayán (18001), Puerto Tejada (19573) y Santander de Quilichao (19698), adicionalmente, se revisaron once (11) trámites de diferentes municipios en los que se encuentran (Guapi – 19318, Timbío – 19807, Totoró – 19824, Suárez – 19780, Patía - 532, Mercaderes - 450, Silvia – 743, Sotará – 760 y Corinto – 19212), extraída de la base de datos de la aplicación catastral SNC, evidenciando que en los trámites evaluados los cambios efectuados se hacen de acuerdo con el Procedimiento de Conservación, cumpliendo con la asignación de la solicitud, trámite, control de calidad y archivo de los documentos soporte de los trámites.

Tabla No. 5. Listado Trámites Municipio Popayán (19001) 2021

Caso	Predio	N° Rad/ Fecha Rad.	Tipo Mutación	Resolución	Avaluó anterior	Avaluó actual	Diferencia	Finalización/ Notificación	Observaciones
1	010100000830903900000712	0024/21	1ª	0015/21	\$ 23.920.000	\$ 23.920.000	\$ 0	27/04/21	Cambio de nombre de propietario.
2	010200000183000200000000	0167/21	2ª	0314/21	\$ 164.401.000	\$ 164.399.000	\$ - 2.000	29/06/21	Se realizó un englobe. Anexo Plano.
3	000100000030109000000000	20362/21	2ª	11017/21	\$ 26.100.000	\$ 23.462.000	\$ - 2.638.000	29/09/21	Se observa disminución en el avalúo catastral, evidenciando que el área de terreno aumentó en 31.19m ² . Anexo plano.
4	010200000420024000000000	20578/21	2ª	11320/21	\$ 109.803.000	\$ 125.155.000	\$ 15.352.000	28/12/21	Se observa disminución en área de terreno en 0.33m ² . No obstante, se evidencia aumento en el avalúo catastral en \$15.352.000. Anexo plano.
5	010300000153000400000000	0604/21	3ª	1223/21	\$ 313.866.000	\$ - 102.889.000	\$ - 210.977.000	26/11/21	Se observa disminución en el avalúo catastral en \$210.977.000, dado que se demolió el área de construcción (462m ²).
6	000200000093485000000000	0640/21	3ª	0506/21	\$ 3.411.000	\$ 18.989.000	\$ 15.578.000	19/07/21	Se observa incorporación en área de construcción 86m ² .
7	010300000031000400000000	0132/21	8ª	0107/21	\$ 80.754.000	\$ 80.754.000	\$ 0	20/05/21	Se realizó rectificación.
8	000200000061102000000000	0266/21	8ª	0163/21	\$ 210.832.000	\$ 210.832.000	\$ 0	10/06/21	Se realizó rectificación en número de cédula de ciudadanía de 3 propietarios.

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

Para el Municipio de Popayán vigencia 2021, se tomaron ocho (8) casos de trámites catastrales, donde se observó que los trámites de campo cuentan con el formato informe de visita (FO-FAC-PC01-02), completamente diligenciado, archivado en su expediente, sin embargo, se debe almacenar en el archivo digital (SNC). Ver tabla No. 5.

Tabla No. 6. Listado Trámites Municipio Popayán (19001) 2022

Caso	Predio	N° Rad/ Fecha Rad.	Tipo Mutación	Resolución	Avaluó anterior	Avaluó actual	Diferencia	Finalización/ Notificación	Observaciones
1	0101000002760801800000154	1089/22	1ª	0766/22	\$ 51.264.000	\$ 51.264.000	\$ 0	26/05/22	Se observa cambio en nombre de propietario.
2	010300000090002600000000	0031/22	1ª	0034/22	\$ 138.093.000	\$ 138.093.000	\$ 0	23/03/22	Se realizó cambio en nombre de propietario.
3	010400000276001500000000	0362/22	2ª	0390/22	\$ 4.792.083.000	\$ 4.792.077.000	\$ -6.000	06/05/22	Se observa desenglobe quedando tres (3) predios finales.
4	000100000020753000000000	0462/22	3ª	0637/22	\$ 554.693.000	\$ 270.573.000	\$ -284.120.000	24/05/22	Se observa disminución en el avalúo catastral en \$284.120.000, dado a disminución en área de construcción de 330.59m ² .

5	0102000001760011000000000	0468/22	5 ^a	0880/22	\$ 0	\$ 2.322.865.000	\$ 2.322.865.000	02/06/22	Se observa inscripción en la base catastral del predio, con área de terreno de 2.450,28m ² .
6	0105000002640023000000000	0033/22	8 ^a	0044/22	\$ 24.912.000	\$ 24.912.000	\$ 0	24/03/22	Se observa rectificación en la matrícula inmobiliaria del predio.

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

De los seis (6) casos de trámites de mutaciones de Popayán año 2022, descritos en la tabla No. 7, se evidenció el diligenciamiento del formato informe de visita (FO-FAC-PC01-02), el cual se encuentra archivado en el expediente en físico, se recomienda cargar estos formatos en el SNC, de acuerdo a cada trámite realizado.

Tabla No. 7. Listado Trámites Municipio Puerto Tejada (19573) 2021

Caso	Predio	Nº Rad/Fecha Rad.	Tipo Mutación	Resolución	Avaluó anterior	Avaluó actual	Diferencia	Finalización/Notificación	Observaciones
1	0100000000470007000000000	0001/21	1 ^a	0050/21	\$ 16.866.000	\$ 16.866.000	\$ 0	27/12/21	Cambio de propietario.
2	0001000000090122000000000	0006/22	2 ^{da}	0009/22	\$ 2.728.000	\$ 2.721.000	\$ -7.000	23/06/22	Se realizó desenglobe. Quedando dos (2) predios. Formato. Se evidencia que este trámite se respondió fuera de los tiempos establecidos por la norma.
3	0100000000530004000000000	0002/21	6 ^a	0051/21	\$ 44.655.000	\$ 44.652.000	\$ - 3.000	28/12/21	Cambio de destino económico.

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

Para el Municipio de Puerto Tejada año 2021, se revisaron tres (3) trámites catastrales de los cuales se observó que un (1) trámite no se atendió en los tiempos de respuesta establecidos.

Tabla No. 8. Listado Trámites Municipio Puerto Tejada (19573) 2022

Caso	Predio	Nº Rad/Fecha Rad.	Tipo Mutación	Resolución	Avaluó anterior	Avaluó actual	Diferencia	Finalización/Notificación	Observaciones
1	0100000004160024000000000	0011/22	1 ^a	0003/22	\$ 1.469.000	\$ 1.469.000	\$ 0	15/05/22	Cambio de propietario, dentro de los tiempos.
2	0001000000050035000000000	0101/21	2 ^{da}	0019/21	\$ 14.839.000	\$ 14.839.000	\$ 0	09/06/21	Desenglobe quedando cinco (5) predios. Anexo de Plano.
3	0100000004700007000000000	0004/22	3 ^a	0012/22	\$ 3.967.000	\$ 14.868.000	\$ 10.901.000	14/07/22	Tiempos 4 meses. Se observa aumento del avalúo catastral en \$10.901.000, dado a incorporación de área de construcción en 90m ² . Trámite respondido fuera de los tiempos establecidos.
4	0100000002960019000000000	0003/22	8 ^a	0004/22	\$ 23.069.000	\$ 23.069.000	\$ 0	03/06/22	Se realizó rectificación de área, observando que la respuesta se dio fuera de los tiempos establecidos.

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

De los cuatro (4) casos de trámites de mutaciones de Puerto Tejada del año 2022, se evidenció que se encuentran cargados los formatos de visita de campo, en el archivo físico, se debe realizar el cargue de los formatos en la plataforma del SNC. Se observa que dos (2) trámites no se respondieron dentro de los tiempos de respuestas establecidos. (Ver tabla No. 8).

Tabla No. 9. Listado Trámites Municipio Santander de Quilichao (19698) 2021

Caso	Predio	N° Rad/Fecha Rad.	Tipo Mutación	Resolución	Avaluó anterior	Avaluó actual	Diferencia	Finalización/Notificación	Observaciones
1	0100000001840015000000000	0408/21	1ª	0097/21	\$ 191.040.000	\$ 191.040.000	\$ 0	30/07/21	Cambio de propietario.
2	0006000000090185000000000	0141/20	2ª	0281/21	\$ 26.696.000	\$ 26.696.000	\$ 0	29/12/21	Desenglobe, quedando 4 lotes finales. Anexo de plano. Se observa que el trámite se respondió fuera de los tiempos establecidos por la Ley.
3	0100000001490051000000000	1528/21	2ª	0186/21	\$ 441.267.000	\$ 441.267.000	\$ 0	13/11/21	Desenglobe. Se evidencia formato de visita terreno.
4	0100000007980010000000000	1537/21	3ª	0231/21	\$ 1.551.000	\$ 31.719.000	\$ 30.168.000	20/12/21	Se realiza incorporación en área de construcción (112m ²). Se observa formato de visita de campo.
5	0003000000080408000000000	0773/21	5ª	0139/21	\$ 0	\$ 4.600.000	\$ 4.600.000	29/09/21	Se realiza mutación de quinta.
6	0003000000040005000000000 0003000000040026000000000	0799/21 0800/21	6ª	0170/21	\$ 18.713.000 \$ 14.791.000	\$ 18.713.000 \$ 14.791.000	\$ 0 \$ 0	29/10/21	Rectificación en nombre de predios.
7	0003000000100291000000000	0424/21	8ª	0105/21	\$ 17.051.000	\$ 17.051.000	\$ 0	30/07/21	Rectificación en número de cédula.

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

Para el Municipio de Santander de Quilichao 2021, se evidenció que los trámites realizados en campo cuentan con formato informe de visita (FO-FAC-PC01-02). Por otro lado, se observó que un (1) trámite no se atendió dentro de los tiempos de respuestas establecidos, información descrita en la tabla No. 9.

Tabla No. 10. Listado Trámites Municipio Santander de Quilichao (19698) 2022

Caso	Predio	N° Rad/Fecha Rad.	Tipo Mutación	Resolución	Avaluó anterior	Avaluó actual	Diferencia	Finalización/Notificación	Observaciones
1	0100000007260013000000000	0017/22	1ra	0166/22	\$ 8.951.000	\$ 8.951.000	\$ 0	13/07/22	Cambio de nombre de propietario.
2	0004000000051274000000000	0191/22	2da	0029/22	\$ 8.652.000	\$ 8.659.000	\$ 7.000	28/02/22	Realización de desenglobe.
3	0004000000030344000000000	0789/22	2da	0117/22	\$ 8.652.000	\$ 8.659.000	\$ 7.000	30/03/22	Desenglobe, con soporte de plano.
4	0100000001130085000000000	0602/22	3ra	0042/22	\$ 8.636.000	\$ 41.231.000	\$ 32.595.000	28/02/22	Aumentó área de construcción 109 m ² . No tiene constancia de radicación.

Caso	Predio	Nº Rad/Fecha Rad.	Tipo Mutación	Resolución	Avaluó anterior	Avaluó actual	Diferencia	Finalización/Notificación	Observaciones
5	00030000009005800000000	0024/22	6ta	0161/22	\$ 8.729.000	\$ 8.729.000	\$ 0	05/07/22	Rectificación.
6	01000000067001400000000	0028/22	6ta	0158/22	\$ 39.951.000	\$ 39.951.000	\$ 0	05/07/22	Rectificación de datos.
7	01000000087004100000000	0654/22	8va	0076/22	\$ 8.402.000	\$ 12.568.000	\$ 4.166.000	15/03/22	Aumentó el área de terreno en 544m ² .

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

De siete (7) casos de trámites de mutaciones del Municipio Santander de Quilichao del año 2022, se observó que se archivan los documentos completos para cada trámite en el expediente en físico, se recomienda cargarlos adicional al SNC. (Ver tabla No. 10).

Tabla No. 11. Listado Trámites Municipios Varios 2021 y 2022

Caso	Predio	Nº Rad/Fecha Rad.	Tipo Mutación	Resolución	Avaluó anterior	Avaluó actual	Diferencia	Finalización/Notificación	Observaciones
1	00020000007007400000000	0005/22	2da	0016/22	\$ 10.509.000	\$ 4.027.000	\$ - 6.482.000	26/05/22	Municipio de Totoró (824). Anexo de visita terreno. Fuera de los tiempos. Disminución de avalúo, se observa cambio de destino económico en dos (2) predios de los tres (3) resultantes.
2	00020000008007600000000	0047/22	2da	0040/22	\$ 5.536.000	\$ 5.535.000	\$ -1.000	07/04/22	Municipio de Timbio (807). Anexo visita de campo. Desenglobe.
3	00030000001001800000000	0051/22	2da	0015/22	\$ 13.372.000	\$ 13.374.000	\$ - 2.000	24/05/22	Municipio de Totoró (824). Desenglobe. Se realizó por plano anexo por el propietario.
4	01000000154000100000000	0029/22	2da	0013/22	\$ 371.325.000	\$ 357.734.000	\$ - 13.591.000	26/05/22	Municipio Corinto (212). Desenglobe, quedando seis (6) predios. Disminuyó el área de terreno en (357.64m ²).
5	01000000129001400000000	0067/22	3ra	0017/22	\$ 5.061.000	\$ 17.166.000	\$ 12.105.000	11/03/22	Municipio de Timbio (807). Se observa informe de terreno. Aumento en avalúo por incorporación en área de construcción (62.3m ²).
6	01000000150003000000000	0007/22	5ta	0011/22	\$ 0	\$ 22.842.000	\$ 22.842.000	14/07/22	Municipio de Guapi (318). Fuera de los tiempos. Incorporación de predio.
7	00020000001000800000000	0037/22	6ta	0041/22	\$ 24'346.000	\$ 24'346.000	\$ 0	23/06/22	Municipio Sotará (760). Se realiza la rectificación de la Matricula Inmobiliaria. Respondido fuera de los tiempos.
8	00010000018007800000000	0019/22	6ta	0011/22	\$ 878.000	\$ 11.464.000	\$ 10.586.000	27/05/22	Municipio Suárez (780). Rectificación de área de terreno en (1 ha). Se realizó por plano anexo.
9	01000000064002600000000	0010/22	6ta	0022/22	\$ 18.715.000	\$ 18.715.000	\$ 0	03/05/22	Municipio de Silvia (743). Rectificación en apellido. Respuesta fuera de los tiempos.

Caso	Predio	N° Rad/Fecha Rad.	Tipo Mutación	Resolución	Avaluó anterior	Avaluó actual	Diferencia	Finalización/Notificación	Observaciones
10	0100000002290003000000000	0028/22	6ta	0024/22	\$ 25.912.000	\$ 25.912.000	\$ 0	06/06/22	Municipio de Patía (532). Se realiza rectificación en matrícula inmobiliaria. Respuesta fuera de los tiempos.
11	0100000001160008000000000	0022/22	8va	0027/22	\$ 2.959.000	\$ 1.460.000	\$ 0	01/07/22	Municipio de Mercaderes (450). Aumento en el área de terreno en 1ha, por lo cual el avalúo aumenta. Respuesta fuera de los tiempos.

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

Se hace la revisión de once (11) trámites de municipios aleatorios de la territorial, donde se evidenció que seis (6) no se atendieron dentro de los tiempos de respuestas establecidos, información descrita en la tabla No. 11.

De los (46) trámites revisados y evaluados se concluye lo siguiente:

- **No. Conformidad No. 2:** De la totalidad de los casos revisados, se evidenció incumplimiento en un 22% de los trámites catastrales analizados 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”.
- **Hallazgo Transversal Observación No. 1:** Es importante realizar capacitaciones que brinden herramientas para el cargue de la totalidad de los documentos recibidos sobre trámites catastrales en el Sistema Nacional Catastral – SNC, incluyendo los formatos de visitas de campo, esto con el fin de mantener la trazabilidad de la información y archivo digital actualizado
- **Observación No. 2:** Adjuntar el soporte de la disminución del avalúo en \$2'638.000 pesos m/cte., del trámite catastral (mutación de segunda) del Municipio de Popayán, Resolución 11017/2021.
- **Observación No. 3:** Revisar la resolución 11320/2021 con radicado 20578/2021 del Municipio de Popayán, donde se realizó una mutación de 2^{da} (englobe/desenglobe), observando disminución de área de terreno en 0.33m², y aumento del avalúo en \$15'352.000 pesos m/cte.

1.9 Actualización Catastral

En el marco del nuevo enfoque multipropósito, se viene dando un gran impulso a la actualización de los Municipios tanto en el área urbana como rural de cobertura de la Dirección Territorial, esto se ve reflejado en la suscripción de convenios para la realización de la actualización.

Por parte de Sede Central y la territorial se realizó la gestión para suscribir el Contrato Interadministrativo No. 20201800021697 del 21/12/2020 entre el Instituto Geográfico “Agustín Codazzi” – IGAC y el Municipio de Popayán con el fin de “Realizar la Actualización Catastral con Enfoque Multipropósito en las Áreas urbanas y rurales en sus componentes físico, jurídico y económico del Municipio de Popayán”. Se observó que mediante Resolución 1885 del 28/12/2021 se ordena la suspensión de los Sistemas de Gestión Catastral y términos de los trámites hasta el

día 23/01/2022. De igual manera se evidenció como insumo la Solicitud de prórroga del contrato hasta el 29/05/2022 por medio de radicado No. 2607DTCAU-2021-0002833-EE-001 (caso No. 230749 del 24/11/2021). Se observaron los informes de avance y entrega de información correspondiente al Municipio de Popayán (acta de entrega potencial de uso, entrega de los insumos agrológicos, informe de Áreas Homogéneas de Tierras, informe estudio de Zonas Homogéneas Físicas y Geoeconómicas y determinación del valor unitario e integral (PH) por tipo de construcción e informe de entrega de datos catastrales de los predios propietarios y avalúos reajustados de las áreas urbana y rural del 2022).

En términos de cumplimiento del artículo 5 de la Ley 14/1983, el nivel de actualización a nivel municipal de los cuarenta y dos (42) Municipios de jurisdicción de la territorial Cauca. De acuerdo con la información suministrada por el responsable del proceso, en la zona rural y urbana, es del 2.38%, como se presenta en la tabla No. 12:

Tabla No. 12. Listado Vigencias Municipios Cauca

VIGENCIA MUNICIPIOS CAUCA						
No.	Código	Municipio	Urbano		Rural	
			No. Res	Vigencia	No. Res	Vigencia
1	001	Popayán	2022 062/2013	2023 2014	2022 062/2013	2023 2014
2	022	Almaguer	039/2014	2015	039/2014	2015
3	050	Argelia	181/2003	2004	237/1997	1998
4	075	Balboa	042/2014	2015	042/2014	2015
5	100	Bolívar	149/2004	2005	445/1993	1994
6	110	Buenos Aires	055/2010	2011	055/2010	2011
7	130	Cajibío	038/2014	2015	038/2014	2015
8	137	Caldono	185/2003	2004	451/1993	1994
9	142	Caloto	057/2013	2014	057/2013	2014
10	212	Corinto	061/2013	2014	061/2013	2014
11	256	El Tambo	172/2005	2006	109/2009	2010
12	290	Florencia	177/2007	2008	177/2007	2008
13	300	Guachené	186/2003	2004	207/2006	2007
14	318	Guapi	032/2018	2019	070/2008	2009
15	355	Inzá	153/2004	2005	171/2005	2006
16	364	Jambaló	146/2002	2003	146/2002	2003
17	392	La Sierra	188/2003	2004	217/1994	1995
18	397	La Vega	189/2003	2004	216/1994	1995
19	418	López	063/2013	2014	063/2013	2014
20	450	Mercaderes	190/2003	2004	060/2008	2009
21	455	Miranda	058/2013	2014	058/2013	2014
22	473	Morales	060/2013	2014	060/2013	2014
23	513	Padilla	193/2003	2004	152/2004	2005
24	517	Páez	154/2004	2005	154/2004	2005
25	532	Patía	059/2013	2014	059/2013	2014
26	533	Piamonte	059/2010	2011	031/2011	2012
27	548	Piendamó	067/2008	2009	067/2008	2009
28	573	Puerto Tejada	068/2008	2009	068/2008	2009
29	585	Puracé	443/1993	1994	443/1993	1994
30	622	Rosas	145/2002	2003	145/2002	2003
31	693	San Sebastián	151/2004	2005	444/1993	1994

VIGENCIA MUNICIPIOS CAUCA						
No.	Código	Municipio	Urbano		Rural	
			No. Res	Vigencia	No. Res	Vigencia
32	698	Santander de Quilichao	030/2011	2012	030/2011	2012
33	701	Santa Rosa	266/1995	1996	fiscal	1954
34	743	Silvia	165/2005	2006	125/2002	2003
35	760	Sotará	197/2003	2004	197/2003	2004
36	780	Suárez	064/2013	2014	064/2013	2014
37	785	Sucre	178/2007	2008	178/2007	2008
38	807	Timbío	037/2014	2015	037/2014	2015
39	809	Timbiquí	062/2010	2011	062/2010	2011
40	821	Toribio	043/2014	2015	043/2014	2015
41	824	Totoró	203/1999	2000	066/2008	2009
42	845	Villa Rica	056/2010	2011	107/2009	2010

Fuente: Información suministrada por la Dirección Territorial de Cauca

Aunque la Dirección Territorial ha realizado esfuerzos en la suscripción de convenios de conservación dinámica, el indicador de actualización es bajo y la restricción de presupuesto afecta notablemente los proyectos de actualización. A la fecha está culminando el proceso de actualización catastral de la zona urbana y rural del Municipio de Popayán, el cual entra en vigencia para el año 2023.

1.10 Avalúos Comerciales

Para el año 2021, la meta asignada fue de 50 avalúos. Se realizaron 56 avalúos comerciales, para un indicador de ejecución de 112%.

De acuerdo con la ejecución de la meta correspondiente para el año 2021 se observa un buen rendimiento en la realización de avalúos comerciales en la territorial.

Para el año 2022 Sede Central asignó para la territorial la elaboración de 19 avalúos comerciales por medio de la circular IE001 del 21 de abril de 2022. Para el momento de la auditoría la territorial lleva realizados 34 avalúos correspondiente a dieciocho (18) municipios en los que se encuentran (Cajibío, El Tambo, La Sierra, Santander de Quilichao, Corinto, Patía, Santa Rosa, entre otros). De acuerdo con lo anterior se observa que a la fecha la realización de la auditoría, la Dirección Territorial dio cumplimiento a la meta programada para el año 2022, sobre los avalúos catastrales.

Adicionalmente, la Dirección Territorial Cauca genera los certificados especiales de avalúos de los resguardos y comunidades negras con destino a compensación predial, solicitados por los municipios al Ministerio de Hacienda con vigencia anterior. En lo referente a los legalmente constituidos de acuerdo con las resoluciones de constitución y/o ampliación adjudicados anteriormente por el INCORA, INCODER o ANT y los de origen colonial o republicanos es de acuerdo con el listado entregado por la Agencia Nacional de Tierras – ANT en repuesta a solicitud de la Entidad y mesas técnicas realizadas. A continuación, se relacionan algunos de los certificados generados para los diferentes Resguardo:

Tabla No. 13. Certificados Generados Resguardo Indígenas

SOLICITUDES	RESGUARDO INDÍGENA	CERTIFICADO
Alcalde y/o tesorero Municipio de Jambaló.	Comunidad Páez de Jambaló	Avalúo para el globo de terreno constituido Mediante la Resolución INCORA # 68 del 22/10/1992.
Alcalde y/o tesorero Municipio de Popayán.	Resguardo Indígena Pueblo Kokonuco de Popayán.	Avalúo para el globo de terreno constituido mediante la acuerdo INCODER # 028 del 28/08/2012.
Alcalde y/o tesorero Municipio de Popayán.	Comunidad Indígena Páez de Puracé.	Avalúo para el globo de terreno constituido mediante Resolución INCODER # 0074 del 02/12/992.
Alcalde y/o tesorero Municipio de Totoró.	Resguardo de la Comunidad Indígena Páez de Quintana.	Avalúo para el globo de terreno constituido mediante la Resolución INCORA # 053 del 23/07/1990.
Alcalde y/o tesorero Municipio de Caloto.	Comunidad Indígena Páez de Corinto.	Avalúo para los globos de terreno constituidos mediante la Resolución INCORA # 034 del 14/08/1996, aclarada mediante la Resolución 484 del 18/03/1997
Alcalde y/o tesorero Municipio de Caloto.	Comunidad Indígena Páez de Huellas.	Avalúo para los globos de terreno constituidos mediante la Resolución INCORA # 034 del 30/11/1998.
Alcalde y/o tesorero Municipio de Timbiquí.	Consejo Comunitario de la Cuenca del Río San Bernardo Patía Norte.	Avalúo para el globo de terreno constituido mediante la Resolución INCORA # 2064 del 18/11/2002.
Alcalde y/o tesorero Municipio de Timbiquí.	Consejo Comunitario El Cuerval.	Avalúo para el globo de terreno constituido mediante la Resolución INCORA # 2777 del 04/01/2002.

Fuente: Información suministrada por la Dirección Territorial de Cauca

1.11 Información de Círculos de Registro y las Tesorerías

La Dirección Territorial Cauca cuenta con los Círculos Registrales de Popayán (10 Municipios), Bolívar (7 municipios), Caloto (4 municipios), Puerto Tejada (2 municipios), Santander de Quilichao (6 municipios), Patía el Bordo (5 municipios) Guapi (3 municipios) y Silvia (4 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 dependiendo 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 una persona (contratista) y una de apoyo (pasante), quienes soportan el proceso. Para el año 2021 se dio respuesta a todas las solicitudes allegadas a la territorial. Para el año 2022, a la fecha de la auditoría se evidenció que no se ha dado respuesta a los trámites allegados, observando resago en los avisos de las oficinas de registro.

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

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



Fuente: Fotografías tomadas con autorización de la Directora

- **Observación No. 4:** Generar un plan de choque, donde se evidencien mecanismos de control, recibo y clasificación de los avisos de las oficinas de registro, para su posterior respuesta.

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 Patricia Mellizo Rosales, quien 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. 14. 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	76	242	75	241	1
	Suministro de Información	2021	14	16	14	16	0
RAMA JUDICIAL	Peritajes	Peritajes verificación topográfica	6	6	6	6	0
	Suspensión de Predios	2021	116	127	116	127	0
	Sentencias	Total Sentencias proferidas	Sentencias Orden al IGAC	Nº Ordenes Sentencias	Nº Ordenes Cumplidas	Nº Predios Ordenes Sentencias	Nº Predios Ordenes Cumplidas

ENTIDAD	COMPROMISO		ESTADO				
			SOLICITUDES	Nº PREDIOS	SOLICITUDES ATENDIDAS	Nº PREDIOS	SOLICITUDES PENDIENTES
		281	262	271	135	328	173

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

Para el año 2022, con corte a 30 de mayo se suministró por parte de la Dirección de Gestión Catastral el seguimiento a las solicitudes de trámites administrativos, trámites judiciales y post-fallo, los cuales se ilustran a continuación:

Tabla No. 15. 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	21	78	19	74	2
RAMA JUDICIAL	Suministro de Información	2022	7	7	7	7	0
	Peritajes	Peritajes verificación topográfica	0	0	0	0	0
	Suspensiones de predios	2022	28	30	28	30	0
	Sentencias	Total Sentencias proferidas	Sentencias Orden al IGAC	Nº Ordenes Sentencias	Nº Ordenes Cumplidas	Nº Predios Ordenes Sentencias	Nº Predios Ordenes Cumplidas
		305	286	305	140	369	178

Fuente: Informe suministrado por la Dirección de Gestión Catastral 2022

De acuerdo con lo observado se evidencia un adecuado proceso de atención y respuesta de solicitudes de trámites administrativos, trámites judiciales y postfallo, por parte de la Territorial tanto para el año 2021, como lo corrido del año 2022.

1.13 Procesos de Regularización de la Propiedad

El 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 poseedores que no tienen títulos, ni están inscritos en el catastro. Al llegar la solicitud, la cual se encuentra radicada 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 no se recibieron procesos de saneamiento. Los de pertenencia fueron respondidos (108 solicitudes) por la funcionaria Elsy Ordóñez Zambrano. En cuanto al año 2022 se ha dado respuesta a la fecha de la auditoría a 22 procesos de pertenencia. Para los procesos de saneamiento se informa por parte de la auditada que llegan pocos, a los cuales se le genera factura de pago y se entrega el plano certificado directamente. A continuación, se relacionan una muestra del 9% seleccionada para esta actividad:

Tabla No. 16. Procesos Regularización de la Propiedad 2021 y 2022

Año	Proceso	No. Caso	Ley	Respuesta
2021	Pertenencia	127976	Ley 1564/2012	09/09/2021
2021	Pertenencia	127992	Ley 1564/2012	03/09/2021
2021	Pertenencia	128987	Ley 1564/2012	09/09/2021
2021	Pertenencia	131583	Ley 1564/2012	Sin respuesta
2021	Pertenencia	205784	Ley 1564/2012	02/11/2021
2021	Pertenencia	120295	Ley 1564/2012	29/07/2021
2022	Pertenencia	271744	Ley 1564/2012	24/02/2022
2022	Pertenencia	278641	Ley 1564/2012	24/02/2022
2022	Pertenencia	279057	Ley 1564/2012	24/02/2022
2022	Pertenencia	262362	Ley 1564/2012	17/03/2022
2022	Pertenencia	265275	Ley 1564/2012	24/02/2022

Fuente: Información suministrada por Jurídica D.T Cauca

Se evidencia que la funcionaria gestiona las respuestas a los procesos de pertenencia y saneamiento allegados a la territorial, observando desorganización en las solicitudes allegadas, dado que no se observó trazabilidad ni seguimiento a las solicitudes atendidas.

- **Recomendación:** Es importante llevar un control y clasificación de las solicitudes allegadas a la territorial en el tema correspondiente a procesos de Regularización de la Propiedad (pertenencia y saneamiento). Para tener información precisa respecto al tipo de solicitud que se contesta y la trazabilidad de la respuesta entregada por SIGAC.

1.14 Actividades de acompañamiento en procesos de Ordenamiento Territorial

Se informa por parte de la DT que 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, la territorial da asesoría a los diferentes municipios, observando reuniones de seguimiento y socialización preliminar POT del Municipio de Popayán validadas con registros de asistencia de las sesiones de fecha 07/09/2021 y 18/11/2021.

2. ÁREA ADMINISTRATIVA

2.1 Infraestructura de la Territorial

2.1.1 Infraestructura Física

La Dirección Territorial Cauca cuenta con sede propia ubicada en la ciudad de Popayán, en la Calle Cl. 3 #7-08, en un edificio de tres pisos:

Ilustración No. 3. Sede IGAC Dirección Territorial Cauca



Fuente: Registro fotográfico realizado durante la auditoría 12-15 de julio 2022

Ilustración No. 4. Primer piso Procesos Técnicos D.T Cauca



Fuente: Registro fotográfico realizado durante la auditoría 12-15 de julio 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), la oficina del jefe de conservación, y parte del equipo técnico se encuentra en el primer piso, en el patio se han ubicado puntos de atención para los usuarios que presentan algún reclamo respecto al proceso de actualización que se está llevando a cabo, en este mismo espacio se encuentra parte del archivo.

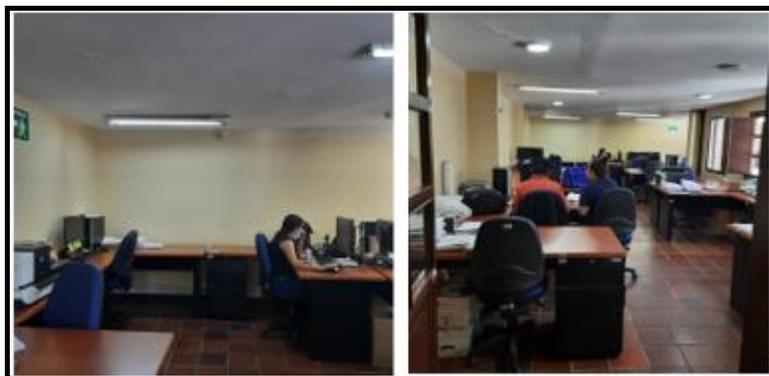
Ilustración No. 5. Segundo Piso Procesos administrativos D.T Cauca



Fuente: Registro fotográfico realizado durante la auditoría 12-15 de julio 2022

- ✓ **PISO 2:** Procesos administrativos, a mano derecha se encuentra la oficina de la Dirección Territorial, el área financiera contaduría y pagaduría, la oficina jurídica, la Secretaría, la oficina de informática y telecomunicaciones, el piso cuenta con dos baños.

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



Fuente: Registro fotográfico realizado durante la auditoría 12-15 de julio 2022

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

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.

Ilustración No. 5. Problemas de deterioro de la infraestructura D.T Cauca



Fuente: Registro fotográfico realizado durante la auditoría 12-15 de julio 2022

En este sentido se validó el mantenimiento realizado a la sede de la Dirección Territorial durante el mes de abril en donde se hizo ajustes al techo, solventando un tema de goteras y de humedad en la cocina del primer piso, además del mantenimiento de la fachada.

Ilustración No. 7. Evidencia Fotográfica mantenimiento Sede D.T Cauca abril 2022



Fuente: Informe de actividades Contrato N° 26111 DE 2022 presentado durante la auditoría 12-15 de julio 2022

Los tres 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.

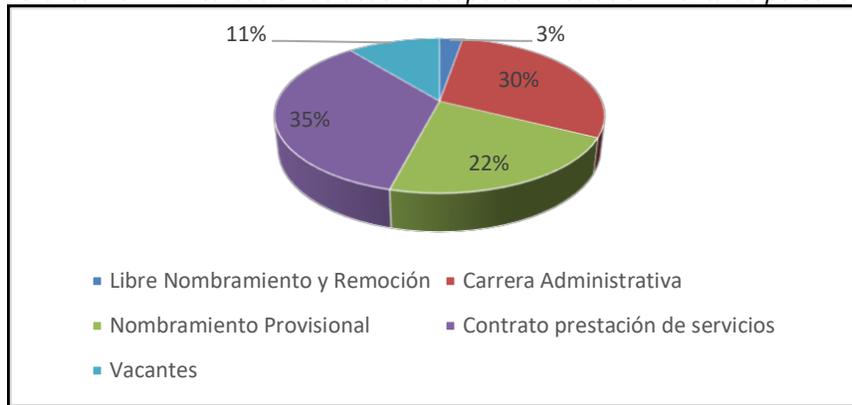
Para la realización de comisiones y desplazamientos, la territorial cuenta a la fecha con dos vehículos así:

- ✓ *Vehículo marca NISSAN*, camioneta doble cabina, modelo 2009, placa OGL070. La póliza SOAT No. 7008004139241000 emitida por la PREVISORA de Seguros, con vigencia hasta el 01/02/2023
 - ✓ *Vehículo marca MAZDA*, camioneta doble cabina, modelo 2014, placa ODS774. La póliza SOAT No. 7008004139242000 emitida por la PREVISORA de Seguros, con vigencia hasta el 01/02/2023
- **Observación No. 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 mantenimiento de las ventanas y baterías sanitarias.

2.2 Talento Humano

La Territorial actualmente cuenta con once (11) funcionarios de carrera administrativa, ocho (8) de nombramiento provisional, cuatro (4) vacantes, un (1) de libre nombramiento y remoción y trece (13) contratistas, para un total de (37) 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, julio 2022

Se puede observar que el 22% 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 4¹ vacantes existentes actualmente que representan el 3% 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 Cauca, 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 13 jornadas, se revisan aleatoriamente las diferentes capacitaciones que se efectuaron en el 2021 como las siguientes:

Actualización tributaria, Análisis jurisprudencial, MIPG Fundamentos, Competencias socioemocionales - Resolución de conflictos, entre otras.

Tabla No. 17. Capacitaciones recibidas en Dirección Territorial Cauca 2021

No.	Tipo de Actividad	No. Participantes	Tipo de vinculación
1	MIPG - Fundamentos	16	Carrera Administrativa, nombramiento provisional, libre nombramiento y remoción
2	Café misional – Encuentro de saberes	4	Carrera administrativa
3	Competencias socioemocionales - Resolución de conflictos	4	Carrera administrativa, nombramiento provisional
4	MIPG – todos los módulos	2	Carrera Administrativa
5	Instrumentos de gestión de la información	2	Carrera Administrativa, libre nombramiento y remoción
6	Actualización tributaria	1	Nombramiento provisional
7	Aplicaciones Office 365	1	Carrera administrativa

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>

No.	Tipo de Actividad	No. Participantes	Tipo de vinculación
8	Código de Integridad	1	Carrera administrativa
9	Conciencia Ambiental	1	Libre nombramiento y remoción
10	Indicadores de gestión	1	Carrera administrativa
11	Análisis Jurisprudencial	1	Carrera administrativa
12	Ley de transparencia y acceso a la información pública	1	Carrera Administrativa
13	Seguridad y privacidad de la información y seguridad digital	1	Carrera Administrativa

Fuente: Elaboración propia a partir de base de datos suministrada por Talento Humano, julio 2022

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

Tabla No. 18. Capacitaciones recibidas en Dirección Territorial Cauca 2022

No.	Tipo de Actividad	No. Participantes	Tipo de vinculación
1	Identificación de peligros y valoración del Riesgo	4	Carrera Administrativa, nombramiento provisional
2	Estudios de Zonas homogéneas físicas y geoeconómicas	3	Carrera Administrativa, nombramiento provisional
3	Competencias Blandas	2	Libre nombramiento y remoción, Carrera Administrativa
4	Uso adecuado de elementos de protección personal	2	Carrera Administrativa, nombramiento provisional
5	Nuevo régimen de control Disciplinario	1	Carrera Administrativa
6	Actualización Normativa Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	1	Carrera Administrativa
7	Riesgo público trabajo en el campo ¹	1	Nombramiento Provisional

Fuente: Elaboración propia a partir de base de datos suministrada por Talento Humano, julio 2022

2.2.2 Plan de Bienestar

En cabeza de la Dirección general, se estableció 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, celebración de cumpleaños, celebración de nacimiento de bebés de funcionarios, novenas de navidad, entre otros.

Ilustración No. 8. Celebración día de la Mujer D.T Cauca 2022



Fuente: Informe presentado D.T Cauca, actividades de bienestar durante la auditoría 12-15 de julio 2022

Ilustración No. 9. Celebración momentos de integración D.T Cauca 2022



Fuente: Informe presentado D.T Cauca, actividades de bienestar durante la auditoría 12-15 de julio 2022

Es de resaltar que en la Dirección Territorial se propicia un ambiente laboral adecuado, es importante continuar fortaleciendo las competencias de trabajo en equipo e igualdad, para que a pesar de que exista un alto volumen de trabajo el mismo se pueda distribuir de forma equitativa y así mismo se puedan generar espacios de esparcimiento para compartir, desarrollar actividades lúdicas y recreativas en las que se incremente 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: 12 de enero, 28 de febrero, 25 de marzo, 27 de abril, 31 de mayo, 28 de junio, 21 de julio, 30 de julio, 17 de septiembre, 29 de octubre, 02 de noviembre y 22 de diciembre, y en el *2022:* 29 de enero, 22 de febrero, 25 de marzo, 29 de abril y 04 de mayo y 17 de junio

La Territorial dispone de 10 botiquines ubicados en 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 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 no se han programado ni realizado este tipo de ejercicios.



Ilustración No. 10. Simulacro de Evacuación D.T Cauca 2021



Fuente: Informe presentado D.T Cauca, actividades brigadas de emergencia durante la auditoría 1-15 de julio 2022

- **Recomendación:** 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.

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

Tabla No. 19. Relación de Extintores Dirección Territorial Cauca

Clase Extintor	Capacidad	En Almacén de la Dirección Territorial	Fecha de vencimiento
Aqua Química	2.5 Kilogramos	6	Julio 2020
Dióxido de Carbono CO2	10 Libras	9	Julio 2020
Polvo seco químico multipropósito agua presión ABC	10 Libras	7	Julio 2020
Polvo seco químico multipropósito agua presión ABC – vehículo	5 Libras	2	Noviembre 2022
TOTALES		24	

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

- **Hallazgo Transversal No conformidad No. 1:** No se llevó a cabo la recarga de los veintidós (22) 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”.

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-2022-0002776-IE-01 No caso 330789, del 12 abril de 2022, en donde se relaciona la entrega de 10 evaluaciones de los funcionarios de carrera administrativa. Así mismo fue posible validar la concertación de compromisos laborales para el periodo 2022-2023 con actas de fecha 21 de febrero para los funcionarios vinculados en carrera administrativa y con nombramiento provisional. De igual manera se pudo constatar algunas dificultades que se han presentado con la plataforma EDL de la Comisión Nacional del Servicio Civil, las cuales han sido reportadas a la Subdirección de Talento Humano por correo electrónico de fecha 21 de febrero del presente año

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 recibió 1, de las la cual se encuentra pendiente de respuesta. Reclamos para esta vigencia no se recibieron. 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. 20. PQRDS Dirección Territorial Caquetá 2021

Mes	Recibidas	Asignadas	Atendidas	Tiempo promedio de respuesta	Atendidas en Tiempo	Indicador Oportunidad	Pendientes	Indicador Productividad
Enero	48	48	46	127,77	7	15%	2	96%
Febrero	82	82	82	69	30	37%	0	100%
Marzo	101	101	101	17,1	34	34%	0	100%
Abril	119	119	119	40	43	36%	0	100%
Mayo	41	41	41	11,7	30	73%	0	100%
Junio	98	98	97	9	85	88%	1	99%
Julio	109	109	109	31,7	93	85%	0	100%
Agosto	111	116	116	23,1	82	71%	0	100%
Septiembre	217	232	230	108,3	166	72%	2	99%
Octubre	174	178	175	150,7	122	70%	3	98%
Noviembre	207	211	204	71,7	154	75%	7	97%
Diciembre	96	97	84	56,3	77	92%	13	87%

Mes	Recibidas	Asignadas	Atendidas	Tiempo promedio de respuesta	Atendidas en Tiempo	Indicador Oportunidad	Pendientes	Indicador Productividad
TOTALES	1403	1432	1404	59,70	923	66%	28	98%

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

Como se puede observar la Dirección Territorial ha atendido 1.404 peticiones durante la vigencia 2021 y en tiempos 923 lo que representa un 66% 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. 21. PQRDS Dirección Territorial Cauca 2022

Mes	Recibidas	Asignadas	Atendidas	Tiempo promedio de respuesta	Atendidas en Tiempo	Indicador Oportunidad	Pendientes	Indicador Productividad
Enero	80	83	82	18	39	48%	1	99%
Febrero	130	128	126	9,1	57	45%	2	98%
Marzo	45	49	34	8,3	13	38%	15	69%
Abril	102	103	84	9,6	24	29%	19	82%
Mayo	130	133	99	7,9	54	55%	34	74%
Junio	175	176	53	0	41	77%	123	30%
TOTALES	662	672	478	8,82	228	48%	194	71%

Fuente: Elaboración propia a partir de Información suministrada por la Oficina de Atención al Ciudadano, julio 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. Duplicidad de radicados, la anulación de estos radicados se solicitó bajo las incidencias GLPI - Casos – 212178
2. 3 Respuestas no registradas en el SIGAC de la migración de CORDIS

De otra parte, se pudo observar que se realiza un seguimiento detallado al avance de las peticiones asignadas a los funcionarios de la territorial, tal como se evidencia en el Memorando 2607DTCAU-2022-0004933-IE-001 No caso: 370707 de fecha 31-05-2022, Memorando 2607DTCAU-2022-0005306-IE-001 No caso: 376836 de fecha 07-06-2022.

- **No conformidad No. 2:** Incumplimiento de la Ley 1755 de 2015, en lo dispuesto en el artículo 14 relacionado con los términos para dar respuesta a las PQRSD evitando la vulneración del derecho fundamental de petición y lograr la satisfacción de los ciudadanos, grupos de valor e interés.

2.3 Gestión Jurídica

Contratos celebrados por la Dirección Territorial Cauca:

Durante la vigencia 2021 y 2022, la Dirección Territorial de Cauca celebró 195 contratos, de los cuales ciento ochenta y ocho (188) son de prestación de servicios, tres (3) contratos de mínima cuantía y cuatro (4) contratos de arrendamiento.

El equipo auditor tomo como muestra el 20% lo que corresponde a 38 contratos celebrados del periodo auditado vigencia 2021 y 2022.

Para la verificación de contratos el equipo auditor revisó en el SECOP II y en los contratos físicos entre otros criterios lo siguiente:

- ✓ Condiciones: Se revisa el detalle la constitución de la garantía a favor del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, expedida por una compañía legalmente autorizada, así mismo contener el clausulado y el recibo de pago correspondiente de la misma.
- ✓ Afiliación a ARL
- ✓ Documentos del proveedor: Estudio de conveniencia y oportunidad (ECO), matriz de riesgo, evaluación hoja de vida, clausulado, instructivo de legalización, certificado de idoneidad y la inducción al contratista.
- ✓ Ejecución de contrato: Acta de Inicio, afiliación ARL, designación de supervisión, acta de supervisión firmada, informe de actividades contratista, soporte de pago aportes seguridad social.

A continuación, se relacionan la muestra de contratos analizados por el equipo auditor con sus respectivas observaciones:

Tabla No. 22. Contratos celebrados Dirección Territorial Cauca 2021y 2022

Contrato	Objeto	Contratista	Inicio	Terminación	Valor	Observaciones de Revisión
1923/2021	Arrendamiento de bodega para almacenar los elementos de la U.O.C. de Santander de Quilichao	Teresa Sánchez de Caneció	3/02/2021	18/01/2022	\$ 32.293.333	Documentos de proveedor: No se evidencia certificado de tradición y cedula de ciudadanía, Así mismo se requiere aprobación de la garantía Única, aprobación póliza en el SECOP II. Se verificó además para su legalización y formalización la designación de supervisor y acta de inicio.
1924/2021	Prestación de servicios de apoyo a la gestión desarrollada en los procesos catastrales adelantados por la Territorial Cauca.	Claudia Judith Sánchez Cerón	27/08/2021	30/12/2021	\$18.883.935	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.



Contrato	Objeto	Contratista	Inicio	Terminación	Valor	Observaciones de Revisión
1925/2021	Prestación de servicios personales como técnico de apoyo para realizar las actividades de apoyo en los procesos de gestión catastral en la dirección territorial.	Yeimy Liseyi Polindara Moreno	11/02/2021	30/12/2021	\$ 22.380.960	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
1931/2021	Arrendamiento de la sede para el proceso de actualización catastral del municipio de Popayán.	Juan David Delgado	26/02/2021	30/12/2021	\$30.500.000	Documentos de proveedor: No se evidencia certificado de tradición y cedula de ciudadanía, Así mismo se requiere aprobación de la garantía Única, aprobación póliza en el SECOP II. Se verificó además para su legalización y formalización la designación de supervisor y acta de inicio.
1930/2021	Prestación de servicios de apoyo a la gestión desarrollada en los procesos actualización catastral.	Nora Liliana Silva	24/09/2021	30/12/2021	\$21.611.615	Se evidencia la publicación en el SECOP II documentos correspondientes etapa contractual y pos contractual, sin embargo NO está cargado en el aplicativo La inducción de contratista.
1934/2021	Prestación de servicios personales para realizar actividades de digitalización y generación de productos resultantes del proceso de actualización catastral del municipio de Popayán	Marcela Ximena Torres	8/03/2021	7/12/2021	\$ 24.043.347	Se evidencia la publicación en el SECOP II documentos correspondientes etapa contractual y pos contractual.
1940/2021	prestación de servicios técnicos de apoyo al seguimiento, planeación y gestión del reconocimiento predial en el proceso de actualización catastral en el municipio de Popayán	Edgar Orlando González	15/03/2021	14/12/2021	\$ 32.445.000	Se evidencia la publicación en el SECOP II documentos correspondientes etapa contractual y pos contractual, sin embargo NO está cargado en el aplicativo la inducción de contratista.
1944/2021	Prestación de servicios personales para realizar actividades de apoyo operativo del proceso de actualización catastral del municipio de Popayán	Luis Miguel Ardila	16/03/2021	20/12/2021	\$15.594.727	Se evidencia la publicación en el SECOP II documentos correspondientes etapa contractual y pos contractual.
1948/2021	prestación de servicios personales para realizar actividades de digitalización y generación de productos resultantes del proceso de actualización catastral del municipio de Popayán	Johana del Pilar Torres	23/03/2021	16/12/2021	\$23.420.001	Se evidencia la publicación en el SECOP II documentos correspondientes etapa contractual y pos contractual, sin embargo NO está cargado en el aplicativo la inducción de contratista.
1949/2021	Prestación de servicios profesionales para realizar la depuración y análisis de información registral en las bases catastrales, para los procesos de actualización	Sandra M Contreras	23/03/2021	22/10/2021	\$35.409.000	Se evidencia la publicación en el SECOP II documentos correspondientes etapa contractual y pos contractual, sin embargo NO está cargado en el aplicativo la inducción de contratista.



Contrato	Objeto	Contratista	Inicio	Terminación	Valor	Observaciones de Revisión
	catastral del municipio de Popayán (icare).					
1953/2021	Prestación de servicios personales para realizar actividades de reconocimiento predial en el proceso de actualización catastral del Municipio de Popayán	Jorge Hernán Castaño	6/04/2021	5/09/2021	\$15.623.660	Se evidencia la publicación en el SECOP II documentos correspondientes etapa contractual y pos contractual, sin embargo NO está cargado en el aplicativo la inducción de contratista.
1954/2021	Prestación de servicios personales para realizar actividades de reconocimiento predial en el proceso de actualización catastral del municipio de Popayán.	Oscar Alejandro Corredor	6/04/2021	5/09/2021	\$ 15.623.660	Se evidencia la publicación en el SECOP II documentos correspondientes etapa contractual y pos contractual, sin embargo NO está cargado en el aplicativo la inducción de contratista.
1956/2021	Prestación de servicios personales para realizar actividades de apoyo operativo del proceso de actualización catastral del municipio de Popayán	Luis Eduardo Ararat	29/03/2021	20/12/2021	\$ 14.857.522	Se evidencia la publicación en el SECOP II documentos correspondientes etapa contractual y pos contractual, sin embargo NO está cargado en el aplicativo la inducción de contratista.
1960/2021	Prestación de servicios personales para realizar actividades de reconocimiento predial en el proceso de actualización catastral del Municipio de Popayán.	Ludwig Vivaldi Pulido	6/04/2021	20/11/2021	\$ 23.435.490	Se evidencia la publicación en el SECOP II documentos correspondientes etapa contractual y pos contractual, sin embargo NO está cargado en el aplicativo la inducción de contratista.
1965/2021	prestación de servicios personales para realizar actividades de reconocimiento predial en el proceso de actualización catastral del municipio de Popayán	Luis Alberto Bonilla Narváez	6/04/2021	20/11/2021	\$ 23.435.490	Se evidencia la publicación en el SECOP II documentos correspondientes etapa contractual y pos contractual.
1969/2021	Prestación de Servicios Profesionales para realiza la edición, depuración y consolidación de los productos cartográficos requeridos para el componente geográfico del proceso de actualización Catastral del Municipio de Popayán.	Martha Cecilia Guerrero	16/03/2021	20/12/2021	\$ 42.299.604	Se evidencia la publicación en el SECOP II documentos correspondientes etapa contractual y pos contractual.
1970/2021	Prestación de Servicios Profesionales para realiza la edición, depuración y consolidación de los productos cartográficos requeridos para el componente geográfico del proceso de actualización Catastral del Municipio de Popayán.	Paula Andrea Henao	19/04/2021	18/10/2021	\$29.858.544	Se evidencia la publicación en el SECOP II documentos correspondientes etapa contractual y pos contractual.
1973/2021	Prestación de servicios personales para realizar actividades de reconocimiento predial en el proceso de actualización catastral del municipio de Popayán.	Erika Estefanía Sons	6/04/2021	20/11/2021	\$23.435.490	Se evidencia la publicación en el SECOP II documentos correspondientes etapa contractual y pos contractual, sin embargo NO está cargado en el aplicativo la inducción de contratista.



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI



Contrato	Objeto	Contratista	Inicio	Terminación	Valor	Observaciones de Revisión
1973/2021	Prestación de servicios personales para realizar actividades de reconocimiento predial en el proceso de actualización catastral del Municipio de Popayán	Jorge Hernán Castaño	6/04/2021	5/09/2021	\$15.623.660	Se evidencia la publicación en el SECOP II documentos correspondientes etapa contractual y pos contractual, sin embargo NO está cargado en el aplicativo la inducción de contratista.
1981/2021	prestación de servicios personales para realizar actividades de reconocimiento predial en el proceso de actualización catastral del municipio de Popayán	Erika Andrea Vásquez	6/04/2021	20/11/2021	\$ 23.435.490	Se evidencia la publicación en el SECOP II documentos correspondientes etapa contractual y pos contractual.
1987/2021	Prestación de servicios profesionales para realizar la edición, depuración y consolidación de los productos cartográficos requeridos para el componente geográfico del proceso de actualización catastral del municipio de Popayán.	Juan Guillermo Payares	16/04/2021	15/10/2021	\$ 29.858.544	Se evidencia la publicación en el SECOP II documentos correspondientes etapa contractual y pos contractual, sin embargo NO está cargado en el aplicativo la inducción de contratista.
1988/2021	Prestación de servicios personales para realizar actividades de digitalización y generación de productos resultantes del proceso de actualización catastral del municipio de Popayán.	John Enrique Ramírez	21/04/2021	15/12/2021	\$ 20.926.617	Se evidencia la publicación en el SECOP II documentos correspondientes etapa contractual y pos contractual, sin embargo NO está cargado en el aplicativo la inducción de contratista.
1990/2021	Prestación de servicios personales para realizar actividades de reconocimiento predial en el proceso de actualización catastral del municipio de Popayán.	Javier Rodrigo Orozco	21/04/2021	5/12/2021	\$23.435.490	Se evidencia la publicación en el SECOP II documentos correspondientes etapa contractual y pos contractual.
2104/2022	Arrendamiento de bodega para almacenar los elementos de la U.O.C. de Santander de Quilichao	Teresa Sánchez de Caneció	28/01/2022	27/12/2022	\$30.800.000	Documentos de proveedor: No se evidencia certificado de tradición y cedula de ciudadanía, Así mismo se requiere aprobación de la garantía Única, aprobación póliza en el SECOP II. Se verificó además para su legalización y formalización la designación de supervisor y acta de inicio.
2105/2022	Prestación de servicios personales para el seguimiento a las solicitudes realizadas en el marco de la Política Integral de Reparación a Víctimas en la Dirección Territorial Cauca.	Patricia Mellizo Rosales	31/01/2022	27/10/2022	\$ 17.381.700	Se evidencia la publicación en el SECOP II documentos correspondientes etapa contractual y pos contractual.
2106/2022	Prestación de servicios personales como técnico de apoyo para realizar las actividades de apoyo en los procesos de gestión catastral en la Dirección Territorial Cauca	Yeimi Lysei Polindara	31/01/2022	20/12/2022	\$ 23.061.333	Se evidencia la publicación en el SECOP II documentos correspondientes etapa contractual y pos contractual.
2107/2022	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades del	Magda Patricia Papapmija	31/01/2022	28/12/2022	\$ 21.483.000	Se evidencia la publicación en el SECOP II documentos



Contrato	Objeto	Contratista	Inicio	Terminación	Valor	Observaciones de Revisión
	dentro del proceso de avalúos comerciales en la Dirección Territorial Cauca					correspondientes etapa contractual y pos contractual.
2108/2022	Prestación de servicios personales para realizar actividades de digitalización y generación de productos resultantes del proyecto de conservación catastral del municipio de Cajibío y Santander.	José David Obando	1/03/2022	27/03/2022	\$ 5.504.000	Se evidencia la publicación en el SECOP II documentos correspondientes etapa contractual y pos contractual.
2109/2022	Prestación de servicios personales para realizar actividades de reconocimiento predial urbano y rural en el trámite de mutaciones en campo y oficina dentro del proceso de conservación catastral de la territorial Cauca.	Julie Susana Cajiao	2/02/2022	1/12/2022	\$ 29.180.000	Se evidencia la publicación en el SECOP II documentos correspondientes etapa contractual y pos contractual.
2110/2022	Prestación de servicios personales para realizar actividades de reconocimiento predial urbano y rural en el trámite de mutaciones en campo y oficina dentro del proceso de conservación catastral de la territorial Cauca.	Carlos Emiro Mamien	1/02/2022	28/11/2022	\$ 29.180.000	Se evidencia la publicación en el SECOP II documentos correspondientes etapa contractual y pos contractual.
2111/2022	Prestación de servicios personales para realizar actividades de reconocimiento predial urbano y rural en el trámite de mutaciones en campo y oficina dentro del proceso de conservación catastral de la territorial Cauca.	Luz Alejandra Rojas	1/02/2022	30/11/2022	\$ 29.180.000	Se evidencia la publicación en el SECOP II documentos correspondientes etapa contractual y pos contractual.
2112/2022	Prestación de servicios personales para realizar actividades de reconocimiento predial rural y urbano en el marco del proyecto de conservación catastral de los municipios de Cajibío y Santander.	Carlos Alberto Mora	1/02/2022	31/03/2022	\$ 5.836.000	Se evidencia la publicación en el SECOP II documentos correspondientes etapa contractual y pos contractual.
2113/2022	Prestación de servicios personales para realizar actividades de reconocimiento predial rural y urbano en el marco del proyecto de conservación catastral de los municipios de Cajibío y Santander	Marta Lucia Cerón	1/02/2022	31/03/2022	\$ 5.836.000	Se evidencia la publicación en el SECOP II documentos correspondientes etapa contractual y pos contractual.
2114/2022	Prestación de servicios profesionales para realizar avalúos comerciales, a nivel nacional de los bienes urbanos y rurales adelantados por la dirección territorial Cauca	Jorge Hernán Castaño	1/02/2022	30/12/2022	\$ 20.000.000	Se evidencia la publicación en el SECOP II documentos correspondientes etapa contractual y pos contractual.
2115/2022	Prestación de servicios profesionales para realizar avalúos	José Rafael Guevara	1/02/2022	30/12/2022	\$ 20.000.000	Se evidencia la publicación en el SECOP II documentos

Contrato	Objeto	Contratista	Inicio	Terminación	Valor	Observaciones de Revisión
	comerciales, a nivel nacional de los bienes urbanos y rurales adelantados por la dirección territorial Cauca					correspondientes etapa contractual y pos contractual.
2116/2022	Prestación de servicios profesionales para realizar avalúos comerciales, a nivel nacional de los bienes urbanos y rurales en la dirección territorial Cauca	Carlos Alberto Rodríguez	1/02/2022	30/12/2022	\$ 42.517.000	Se evidencia la publicación en el SECOP II documentos correspondientes etapa contractual y pos contractual.
2117/2022	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, resguardos y política integral y de reparación de víctimas, en la dirección territorial Cauca.	William Luna Rodríguez	1/02/2022	30/11/2022	\$ 29.180.000	Se evidencia la publicación en el SECOP II documentos correspondientes etapa contractual y pos contractual.
2118/2022	Arrendamiento de sede para los procesos de actualización catastral del municipio de Popayán	Luis Alberto Bonilla Narváez	31/01/2022	14/09/2022	\$ 22.500.000	Documentos de proveedor: No se evidencia certificado de tradición y cedula de ciudadanía, Así mismo se requiere aprobación de la garantía Única, aprobación póliza en el SECOP II. Se verificó además para su legalización y formalización la designación de supervisor y acta de inicio.

Fuente: Información suministrada por la Dirección Territorial Cauca

Conforme a las evidencias aportadas por la Dirección Territorial Cauca, 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. 3:** 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 a afectos de garantizar la transparencia de los mismos.
- **Observación No. 4:** Es pertinente que las supervisiones a los contratos suscritos por la Dirección Territorial sean distribuidos y asumidos por el personal de planta ya que se evidenció que gran parte de ellos se encuentran a cargo de la Dirección, lo que podría generar un riesgo en la revisión y consolidación de información y el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales.

2.4 Procesos Judiciales

Conforme a lo evidenciado la D.T Cauca, cuenta con cinco (5) procesos administrativos de los cuales dos (2) son Acciones Populares, dos (2) reparación Directa y uno (1) proceso de Nulidad y Reparación Directa.

Tabla No. 23. Procesos judiciales Dirección Territorial Cauca

No.	No. Proceso	ID Ekogui	Autoridad Judicial que Tramita	Tipo de Acción Judicial	Tipo de Proceso	Cuantía Inicial del Proceso	Resumen del Hecho Generador	Sede Central o Territorial
1	19001233300 22016001980 0	856449	Tribunal Administrativo de Cauca	Acción Popular	Contencioso Administrativo	\$ 0,00	Violación o amenaza al goce de un ambiente sano. Prestación inadecuada del servicio catastral	Dirección Territorial Cauca
2	19001333300 72017002490 0	134498 8	Juzgado 7 Administrativo de Popayán	Nulidad y Restablecimiento del Derecho	Contencioso Administrativo	\$ 3.426.849,00	Cobro indebido de obligación Declare la nulidad A. A.	Dirección Territorial Cauca
3	19001233300 12018003290 0	205522 7	Tribunal Administrativo de Cauca	Acción Popular	Contencioso Administrativo	\$ 0,00	Illegalidad del acto administrativo de liquidación oficial de aforo impuesto al patrimonio Actualización catastral. Incremento del avalúo catastral de los predios.	Dirección Territorial Nariño
4	19001333300 4-201700124- 00	856467	Juzgado 4 Administrativo de Popayán	Reparación Directa	Contencioso Administrativo	\$ 40.000.000 (Pretensión mayor)	Presunta falla en el servicio por La entidad, inscribió y registro matriculas catastrales, levanto planos, actualizo áreas a inmuebles de la Junta de Vivienda Bellavista.	Dirección Territorial Cauca
5	19001-3333- 001-2021- 0221-00	877644 9	Juzgado Primero Administrativo de Popayán	Reparación Directa	Contencioso Administrativo	\$ 2.607.526.415 (Pretensión Mayor)	Los demandantes invocan indemnización por los presuntos perjuicios ocurridos con la ubicación del predio No. 120-143250 en la	Dirección Territorial Cauca

No.	No. Proceso	ID Ekogui	Autoridad Judicial que Tramita	Tipo de Acción Judicial	Tipo de Proceso	Cuantía Inicial del Proceso	Resumen del Hecho Generador	Sede Central o Territorial
							cartográfica del Instituto por una presunta un área menor a la del título	

Fuente: D.T Cauca

Se realiza la verificación en el aplicativo EKOGUI observando:

ID EKOGUI: 856449 demandantes: corporación autónoma regional del Cauca despacho: despacho 02 del tribunal administrativo oral de Cauca. Calificación del riesgo y provisión contable: último registró en ekogui del 2020-07-09, provisión contable en cero, con probabilidad de pérdida media. Actuaciones procesales: auto que admite demanda del 2016-07-22, auto que ordena correr traslado 2016-08-19, contestación demanda del 2016-07-22, auto que fija fecha para diligencia y/o audiencia 2016-09-29, auto medidas cautelares 2017-10-03, suspensión de audiencia.2020-07-09.

ID EKOGUI: 1344988 demandante: Orlando Sandoval acosta despacho: juzgado 07 administrativo oral de Popayán. Calificación del riesgo y provisión contable: último registró en ekogui del 2021-04-09, provisión contable en cero, con probabilidad de pérdida media. Actuaciones procesales: auto que admite demanda el: 2018-09-20, diligencia y/o audiencia 2020-04-13, sentencia 2021-04-09.

ID EKOGUI: 2055227 demandante: Luis Carlos España Gómez: Sala Civil Familia del Tribunal Superior de Popayán. Calificación del riesgo y provisión contable: último registró en ekogui del 2021-04-09, provisión contable en cero, con probabilidad de pérdida media. Actuaciones procesales: auto que admite demanda del: 2019-08-26, audiencia de pacto de cumplimiento fallida 2021-04-09, sentencia 2019-10-28 y pruebas 2021-04-09.

El equipo auditor observa que la Dirección Territorial de Cauca tiene actualizado los procesos 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 Cauca fueron notificadas 103 acciones de tutela como se relacionan a continuación:

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

No.	No. Radicado Juzgado	Accionante	Derecho Fundamental Invocado
1	2021-0034	Marco Tulio Martínez	Petición
2	2021-0015	María Yanira Orozco	Petición



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI



No.	No. Radicado Juzgado	Accionante	Derecho Fundamental Invocado
3	2021-0009-	Gladis Bustos	Petición
4	2021-0033	Alma Paz Reinoso	Petición
5	2021-0032	Marina Ortega Caldón	Petición
6	2021-00041	Marinilla Muñoz De Tobar	Petición
7	2021-00019	Andrés Felipe Medina	Petición
8	2021-0027	Elizabeth Cristina Muñoz	Petición
9	19-573-31-04-001-2021-00020-00	Héctor Fabio Arrechea	Petición
10	19001-31-05-003-2021-070	Diva Magola Gómez Imbachi	Petición
11	13082-3	Mari Lucí Lemus Medina	Petición
12	19-573-310-4002-2021-00017	Mari Luz Mina Ararat	Petición
13	19001-31-85-001-2021-00027-00	Carolina Valverde	Petición
14	76001-34-03-002-2021-00044-00	Fredy Efraín Martínez	Petición
15	19-698-31-84-001-2021	Wilson Lucio Chamorro	Petición
16	19001-31-10-002-2021-00114-00	Carmen Lía Mera	Petición
17	19-698-31-12-001-2021-00028-00	Dora Ofir Mina Díaz	Petición
18	19001-33-33-002-2021-00067-00	Ana Jazmín Olano Rojas	Petición
19	19001-31-18-002-2021-00033-00	Juan Carlos Zambrano Valverde	Petición
20	1.90013E+20	Julio Trujillo Flor	petición
21	2021-016	Luis Carlos Guevara Cruz	petición
22	19001-31-85-001-2021-0036-00	Celimo Chacón Bernal	petición
23	190013121001-2021-00067-00	Carmen Elena Rodríguez Arroyave	petición
24	2021-0049	Nidia Rivera	Petición
25	2021-00036	Álvaro Balante Carbonero	petición
26	9.14232E+21	Nora Elvia Rodríguez	petición
27	2021-00035	Rómulo Solarte Lucumi	Petición
28	2021-00037	Greeley Romero Gómez	petición
29	1.90013E+22	Nelson Eliseo Ramos Valenzuela	petición
30	2021-00084	José Cristóbal Gonzales	petición
31	19-532-31-84-001-2021-00038-00	Roberto Mora Rosas	Petición
32	76001-34-03-002-2021-00083-00	Jaime Jafet Velasco	Petición
33	13161	Rodrigo Astudillo Suarez	Petición
34	190013107003-2021-30052-00	Alex Jair Gómez Molina	Petición
35	190013333007-2021-00116-00	Adán Valenzuela Montenegro	Falta de competencia
36	19001-33-33-002-2021-00137-00	Carlos Yimy Rivera Córdoba	Derecho de Petición
37	2021-000173-00	José Valdemar Rivera Coronel	Derecho de Petición
38	76-001-31-05-006-2021-00432-00	Carlos Echeverry	Derecho de Petición
39	190013333004-2021-00155-00	Adelina Gonzales	Derecho de Petición
40	10187-4	Marco Tulio Martínez	Petición
41	195733184001-2021-00201	Mari Luz Mina Ararat	Petición
42	2021-0078	Guillermo Restrepo Noreña	Petición (Certificado Catastral)
43	2021-00029	Municipio De Silvia	Petición (Certificado Cabildos)
44	19-100-31-89-001-2021-00069	Luis Fernando Daza	Petición
45	10187-4	Marco Tulio Martínez	Petición



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI



No.	No. Radicado Juzgado	Accionante	Derecho Fundamental Invocado
46	2021-00220-00	María Jesús Tombe	Petición
47	13256-2	Jorge Segundo Burbano Guerrero	Petición
48	2021-0056	Hermes Gentil Ordoñez	Petición
49	2021-00033	Municipio De Silvia	Petición (Certificados Cabildo Indígena)
50	19-743-31-89-001-2021-00070	Municipio De Silvia	Petición (Información Personal-Habeas Data)
51	19001-31-10--001-2021-00348-00	Belarmino Muñoz Anacona	Derecho de Petición
52	19001-31-10-002-2021-00339-00	Uri Muñoz Hoyos	Derecho de Petición
53	19001-31-07-003-2021-30078-00	Adecaña	Derecho de Petición
54	2021-00099-00	Yaneth Del Rio Bohórquez	Derecho de Petición
55	19001-31-10-001-2021-00366-0	Fredy Augusto Joaquín	Derecho de Petición
56	19001-33-33-010-2021-00202	Adriana Esther Genoy Anaya	Derecho de Petición
57	2021-0409-00	Rosario Del Socorro Velasco Ordoñez Y Cenía María Velasco Ordoñez	Derecho de Petición
58	2021-00107	Municipio De Cajibío	Derecho de Petición (Certificados Cabildos)
59	2021-00186-00	Orlando Arango Vélez	Derecho de Petición
60	19001-31-03-006-2021-00175-00	Jorge Armando García Bravo	Derecho de Petición
61	195334089001-20210080	Elbano Figueroa Martínez	Derecho de Petición
62	190013333005-2021-00201	Margarita Velasco Mapallo	Derecho de Petición
63	19001333005-202100208-00	Floresmiro Velasco Vera	Derecho de Petición
64	2021-00043	Municipio De Silvia	Derecho de Petición (Certificados Cabildos)
65	76001-40-03-011-2022-00089-00	Gloria Stella Barona De Medina	Petición
66	2022-00020-0	Jorge Segundo Burbano Guerrero	Petición
67	2022-0003	María Cenaida Flor	Petición
68	19743189001-2022-00007-00	Municipio De Silvia-Oficina Asesoría De Planeación	Petición
69	19-001-33-33-009-2022-00031-00	José Fernando Conejo	Petición
70	19-001-33-33-007-2022-00036-00	José Luciano Choque Luligo	Petición
71	19001-31-10-002-2022-00083-00	Miguel Antonio Lucumi	Petición
72	19 001 31 03 003 – 2022 000 30 00	Maryuri Bedoya Castro	Petición
73	19-698-31-04-001-2022 – 00037 - 00	Orlando Arango Vélez	Petición
74	2022-00007-00	Municipio de Silvia-Oficina Asesoría De Planeación	Petición
75	19 001 31 03 003 – 2022 000 43 00	Marco Tulio Martínez Caicedo	Petición
76	2022-00016-00	Javier Humberto Palacios	Petición
77	19001333008-201900192-00	Fabián Andrés Muñoz	Petición
78	19001-33-33-010-2022-00064-00	María Jesús Sánchez	Petición
79	19001-33-33-008-2022-00046-00	Alexis Jair Gómez Molina	Petición
80	19001-31-10-002-2022-00138-00	Gamaliel Segura Díaz	Petición
81	19001-31-10-002-2022-00146	Nicolás Camilo Muñoz Ur	Petición
82	19001-318700202217362	José Franklin Alegría Moreno	Petición
83	19001-31-03-00-04-2022-0064-00	Cesar Eduardo Muñoz Sandoval	Petición
84	19001-318-7005-2022-04828	Joan Sebastián Pedro Beltrán	Petición
85	19001-3187005202204824	Tito José Benítez Y Otros	Petición

No.	No. Radicado Juzgado	Accionante	Derecho Fundamental Invocado
86	2022-0070	Luz Edilma Obando	Petición
87	19001-33-33-002-2022-00101-01	María Eugenia Saldarriaga	Petición
88	08-2022-134	Municipio De Páez (Cauca)	Petición
89	19-573-40-04-001-2022-00032-00	Darly Mina Zapata	Petición
90	73001-31-09-001-2022-0061-000.	Shirley López Y Otro	Petición
91	19-300-40-89-001	Yessenia Sthefani Campo González	Petición
92	19001-33-33-002-2022-00084-00	Alberto Zapata Guzmán	Petición
93	19001-3187005-2022-0487	Yolanda Benavides de Cruz	Petición
94	19001-33-33-001-2022-000-88	Lucia Mosquera	Petición
95	2022-00149	Carlos Arturo Campo	Petición
96	2022-0040	Martha Yolanda Cruz	Petición
97	2022-173	Martha Lucia Méndez	Petición
98	2022-00139-00	Ana Rosa Gómez Victoria	Petición
99	2022-073	María Tombe Y Otra	Petición
100	196983184002-2022-00084-00	Luz Stella Salcedo Vargas	Petición
101	08-2022-134	Municipio De Páez (Cauca)	Petición
102	2022-113	María Stella Gonzales Bolaños	Petición
103	190013107-002-2022-20042-00	Viviana Chávez Muñoz	Petición

Fuente: D.T Cauca

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 30 de junio de 2022, en las que se analizaron las cuentas contables más representativas, se realizó entrevista a las profesionales responsables del proceso auditado el día 12 de julio de 2022 y prueba de recorrido los días 13 y 14 de julio de 2022 en la toma física de los inventarios.

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 Cauca 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 Cauca, 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	\$ 853.549.297	\$ 848.250.049	99%	\$ 846.756.716	99.2%	\$ 846.756.716	99.2%
Gastos de Inversión	\$3.196.427.166	\$ 3.168.314.516	99%	\$ 3.152.274.225	98.6%	\$2.986.276.388	93%
Totales	\$ 4.049.976.463	\$ 4.016.564.565	99%	\$ 3.999.030.941	98.74%	\$3.833.033.104	94.6%

Fuente: "EJECUCION PRESUPUESTAL ENERO A DICIEMBRE 2021 D.T. CAUCA-SIIF NACIÓN" recibida por Profesional Pagador el 22/07/2022

Los gastos de funcionamiento por valor de \$853.549.297 a 31 de diciembre de 2021 representaron un 21% del total de la apropiación vigente. El valor de los compromisos, obligaciones y pagos por valor de \$846.756.716, presentan un cumplimiento del 99% respectivamente. Estos gastos fueron financiados en un 99.9% con recursos de la Nación.

Los gastos de inversión por valor de \$3.196.427.166 a 31 de diciembre de 2021 representaron un 79% del total de la apropiación vigente; los compromisos por \$3.168.314.516 correspondiente al 99%, obligaciones de inversión ascendieron a \$3.152.274.225 equivalente al 98.6% sobre la apropiación vigente, y los pagos por \$2.986.276.388, correspondiente al 93%. Estos gastos fueron financiados en un 4% con recursos de la nación y en un 96% recursos propios.

El saldo por ejecutar corresponde a reservas presupuestales por \$17.533.624 con ejecución a la fecha de la auditoría del 9% sobre el valor de la apropiación y compromiso (obligaciones y pagos por \$1.493.333). De igual manera cuentas por pagar por \$165.997.837 ejecutadas al 100%. Se recomienda hacer gestión a la ejecución de las reservas presupuestales.

3.1.2 Ejecución Presupuestal vigencia 2022

La Dirección Territorial Cauca a 30 de junio 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	\$ 922.227.627	\$ 586.812.687	64%	\$ 561.861.179	61%	\$ 561.861.179	60.92%
Gastos de Inversión	\$ 367.986.592	\$ 299.901.786	81.5%	\$ 138.735.122	38%	\$ 134.094.681	36%
Totales	\$ 1.290.214.219	\$ 886.714.473	68.7%	\$ 700.596.301	54.3%	\$ 695.955.860	54%

Fuente: "EJECUCION PRESUPUESTAL ENERO A JUNIO 2022 D.T. CAUCA" recibida por Profesional Pagador el 22/07/2022

Los gastos de funcionamiento a 30 de junio de 2022 representan un 71% del total de la apropiación vigente total, por valor de \$922.227.627, los compromisos por \$586.812.687 correspondiente al 64%, obligaciones y pagos del funcionamiento ascendieron a \$561.861.179, equivalentes al 60.92% respectivamente; quedando por ejecutar un saldo de \$335.414.940 correspondiente al 36.37%. Estos gastos han sido financiados en un 94.9% con recursos de la Nación y 5.1% con recursos propios.

Los gastos de inversión a 30 de junio de 2022 representan un 29% del total de la apropiación vigente, por valor de \$367.986.592, los compromisos de inversión ascendieron a \$299.901.786, que equivale al 81.5%, las obligaciones por \$138.735.122 en un 38% y pagos de inversión por \$134.094.681 que corresponde al 36%. Estos gastos fueron financiados en un 54% con recursos de la Nación y en un 46% recursos propios.

La Dirección Territorial Cauca en total a corte 30 de junio de 2022 ha ejecutado un 68.7% sobre el total de apropiación vigente.

3.2 Información Contable

La Direccional Territorial Cauca presentó el siguiente Balance:

A nivel de Activos, las cuentas evaluadas fueron: cuentas por cobrar saldo por \$ 3.641.326.119 a 31 de diciembre 2021 y por \$3.506.828.384 a 30 de junio 2022, que representaron el 61% y 60% del activo total respectivamente; propiedad, planta y equipos por \$ 2.371.363.628,98 a 31 de diciembre 2021 y por \$2.317.320.218,64 a 30 de junio de 2022, representaron el 39% y 40% del activo total respectivamente.

En cuanto a los Pasivos, la Dirección Territorial contaba con un saldo por \$ 794.031.053 a 31 de diciembre de 2021 y por \$ 754.419.406 a 30 de junio de 2022, entre lo más representativo cuentas por pagar por \$ 712.253.673 a 31 de diciembre de 2021 y por \$ 541.750.743 a 30 de junio de 2022 representado en el 90% y 72% respectivamente. También en la cuenta contable beneficio a los empleados por \$ 80.642.320 a 31 de diciembre de 2021 y por \$ 91.832.008 a 30 de junio de 2022 representado en un 10% y 12% respectivamente.

Con relación al Patrimonio, la cuenta: capital fiscal por \$ 347.664.299,88 tienen el mismo valor para los dos periodos auditados, la cuenta resultados de ejercicios anteriores por \$3.863.891.414,61 a 31 de diciembre de 2021 y \$ 8.026.218.655,82 a 30 de junio de 2022 y la cuenta Resultado del Ejercicio por \$ 4.162.327.241,21 a 31 de diciembre de 2021 y \$0 a 30 de junio de 2022.

3.3 Principales Resultados

3.3.1 Efectivo

La Dirección Territorial Cauca no maneja efectivo, su saldo a 31 de diciembre de 2021 y a 30 de junio de 2022 fue de cero (\$0), realizan de manera adecuada las conciliaciones bancarias para las dos cuentas del Banco Popular No. 110-290-03119-4 y No. 110-290-03196-2 respectivamente.

3.3.2 Cuentas por Cobrar

La Dirección Territorial Cauca presentó un saldo en la cuenta contable cuentas por cobrar por \$3.641.326.119 con corte a 31 de diciembre de 2021 y por \$ 3.506.828.384 con corte a 30 de junio de 2022, el valor de dicho saldo corresponde en su gran mayoría a la factura electrónica No.: CU072 por valor de \$3.360.318.439 de fecha 6 de octubre de 2021 por concepto del tercer pago, conforme a lo estipulado en el del Contrato No. 5267 de diciembre 21 de 2020 con la Alcaldía de Popayán. Sin embargo, posterior a este hecho, la Alcaldía de Popayán y el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, suscribieron el documento de modificación No. 2 al contrato en mención, cambiando la forma de del tercer pago al 15% por valor de \$1.440.136.474, razón por la cual, se reflejan estos saldos en la cuenta contable cuentas por cobrar y por ende en los estados financieros.

Esta situación, presenta el agravante de que el sistema SIIF Nación no tiene habilitada la opción para elaborar notas de contabilidad, con el fin de registrar los ajustes conforme a esta nueva modalidad de pago, teniendo en cuenta que esta factura fue registrada en la vigencia anterior.

- **Recomendación:** Gestionar la forma de informar ante SIIF Nación, para la habilitación de la opción de una nota de contabilidad, a fin de registrar los ajustes que generó la modificación No. 2 del Contrato 5267 de diciembre 21 de 2020 con la Alcaldía de Popayán, sobre la modalidad del tercer pago.

3.3.3 Inventarios

Dentro de los Activos de la Dirección Territorial Cauca, se encuentran reflejados los Inventarios con un saldo a 30 de junio de 2022 por \$5.268.901,78 y a 31 de diciembre de 2021 por

\$5.358.128,82. Según lo informado por la profesional contadora-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. Para evidenciar el control, se observó el almacén que conservan de manera adecuada los elementos recibidos, al validar los elementos materialmente con mayores valores, se encontraron de conformidad.

3.3.4 Propiedad, Planta y Equipos

En este Activo de mayor representación en la Dirección Territorial Cauca, se tiene el bien inmueble de propiedad del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, ubicado en la Calle 3 No. 7-08 barrio centro-Popayán, este representa el 91%, correspondiente a la edificación por valor de \$1.075.304.200, y el terreno urbano por valor de \$1.075.450.000, donde se encuentra construido el bien.

Respecto a los elementos devolutivos, se realizó una prueba de recorrido para la toma física de estos bienes, los días 12 y 13 de julio de 2022 en las instalaciones de la Dirección Territorial Cauca, a los inventarios individuales en servicio a cargo de: Diego Felipe Tobar Pizo, Carlos Arturo Villamarín, Yudy Cristina Meneses Hoyos, Nelson Andrés Tintinago Salazar y la gerente de la Territorial Yolanda, encontrándose en su totalidad.

- **Recomendación:** Identificar todos los bienes con placa IGAC con código de barras, con el apoyo de la Sede Central.

En entrevista realizada a la 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 Cuentas por Pagar

La Dirección Territorial Cauca presentó un saldo en la cuenta contable cuentas por pagar por \$794.031.053 con corte a 31 de diciembre de 2021 y por \$ 754.419.406 con corte a 30 de junio de 2022.

El valor más representativo por \$536.521.431 equivalente al 68% de la cuenta contable Cuentas por Pagar, corresponde al IVA generado en la factura electrónica N°CU072 a Municipio de Popayán por concepto del tercer pago del Contrato No. 5267 de diciembre 21 de 2020, saldo reflejado con corte a 31 de diciembre 2021 en la cuenta contable 2.4.90 Otras cuentas por pagar-2.4.90.40 Saldos a favor de beneficiarios y con corte a 30 de junio de 2022 en la contable 2.4.07 Recaudos a favor de terceros - 2.4.07.20 Recaudos por Clasificar. Esta situación puede generar un posible riesgo contable y tributario, toda vez que continúan los saldos en los estados financieros, y no se ha registrado el ajuste en el SIF Nación, conforme a la Modificación No. 2 del Contrato en mención, que anularía este hecho financiero registrado en la vigencia anterior.

- **Recomendación:** Aplicar controles internos contables, para identificar oportunamente el registro de las notas de contabilidad que puedan generar los cambios jurídicos, para este caso la Modificación No. 2 del Contrato No. 5267 de diciembre 21 de 2020 con la Alcaldía

de Popayán, del tercer pago, puesto que le pueden generar riesgos a la Entidad en cuanto a la información contable y tributaria.

3.3.6 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 Viáticos

Se seleccionó una muestra de 9 legalizaciones de 35 viáticos y gastos de viaje, 6 de la vigencia 2021 y 3 en la vigencia 2022, encontrándose que se encuentran legalizados y debidamente soportados, los conceptos pagados y legalizados corresponden a los establecidos en el procedimiento “GESTIÓN DE VIÁTICOS Y GASTOS DE COMISIÓN A NIVEL NACIONAL- PC-CON-01 V2 de 14/01/2022”, a excepción de los viáticos y comisiones pagados a Edgar Enrique Chamorro mediante orden de pago No. 1221 por valor de \$1.890.000, los cuales fueron reintegrados en su totalidad, por presentarse incapacidad No. 62937. Solamente se identificó que la legalización por concepto de viáticos y gastos de comisión con orden de pago No. 821, presentó una duración en la legalización de 21 días, teniendo cuenta las fechas: pago 22 de julio 2021, fecha final de comisión 6 de agosto de 2021 y fecha de legalización 27 de agosto de 2021.

- **Recomendación:** Realizar controles a las fechas de legalizaciones para que cada responsable gestione dentro del término establecido por la Entidad.

3.3.8 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

Esta revisión 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 Cauca.

Dentro de los aspectos evaluados, se procedió a validar 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 D.T.

4.1 *Sistemas de información utilizados en la Territorial Cauca*

De acuerdo con información suministrada por el funcionario responsable del área de sistemas en la territorial Cauca, ingeniero Diego Felipe Tobar, entre los aplicativos de TI más utilizados para el desarrollo de las diferentes actividades, están los siguientes:

- Aplicativo Cobol, para el manejo de la base de datos del predial y en que se ejecutan los procesos catastrales. (Modo consulta, por la reciente migración al SNC).
- Correo electrónico Outlook web
- Sistema de Gestión Documental del IGAC (SIGACNET)
- Aplicativo SIIF, para el registro de la gestión financiera.
- ERP para el manejo administrativo - financiero

4.2 *Infraestructura Tecnológica*

Dentro del conjunto de elementos de hardware que la Dirección Territorial utiliza para sus operaciones, se cuenta con los siguientes equipos²:

- Servidor: 5 (4 en servicio, 1 en bodega)
- Servidor de rack
- Unidad de almacenamiento: 2
- Unidad de disco duro: 3
- Unidad de disco duro: 3
- Rack cerrado: 3
- Switches (Cada uno de 48 puertos): 2 y switches (cada uno de 24 puertos): 6
- Controlador móvil SD-WAN: 1

² De acuerdo a los inventarios de la Territorial

4.3 Soporte Tecnológico

El responsable de sistemas en la Dirección Territorial es el ingeniero Diego Felipe Tobar, funcionario de planta incorporado en 2021, quien ha sorteado los inconvenientes 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 Popayán 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 Cauca tiene una red LAN a la que se encuentran conectados 52 equipos de cómputo, 14 impresoras, 1 plotter, 3 escáner, 1 televisor y 19 teléfonos IP de la sede. Se recogieron los computadores de la Unidad Operativa; se tienen a cargo del ingeniero del área de informática y están guardados como soporte.

Se evidenció que la Dirección Territorial cuenta solamente con un aire acondicionado, que al momento de la auditoría se encontraba fuera de servicio por daño, ubicado dentro de las instalaciones de la oficina de sistemas, allí mismo se encuentra ubicada la UPS de 15 KVA, marca APC, junto con el rack de comunicaciones y los servidores, presentándose un riesgo alto de daño por no tener los equipos en la temperatura adecuada para su buen funcionamiento. Cabe mencionar que a la UPS se le realizó mantenimiento y cambio de baterías el 14 de marzo de 2021.

- **Hallazgo Transversal No Conformidad No. 1:** No se han llevado a cabo las actividades necesarias para realizar el mantenimiento o cambio del aire acondicionado del área de sistemas, con el fin de garantizar la temperatura adecuada de la UPS, rack de comunicaciones y servidores de la Dirección Territorial, incumpliendo el Anexo 11.2 “Seguridad de los equipos” de la norma ISO 27001, cuyo objetivo es “evitar ..., los daños, ... y la interrupción a las operaciones de la organización”. Posterior a ello, volver a colocarle la puerta al rack de comunicaciones.

Ilustración No. 11. Vista oficina de informática



Fuente: Fotografías tomadas con autorización de la Directora Territorial Cauca

Se dificulta el funcionamiento de los computadores, impresoras, escáner y demás equipos ante la necesidad de mejora de la red de datos, ya que a pesar que, aunque no se ha solicitado a sede central de manera formal, en diferentes reuniones virtuales se ha manifestado la necesidad.

- **Hallazgo Transversal No Conformidad No. 2:** No se cuenta con evidencia de la realización de mantenimiento y reparación de los puntos de red, de las añadiduras, adaptaciones sobre piso y conexiones externas del cableado estructurado de la Dirección Territorial con el fin de evitar accidentes por cortos circuitos o sobrecarga de los puntos habilitados contraviniendo lo expuesto en el numeral 9.2.3 Seguridad del cableado de la norma ISO 27002.

Ilustración No. 12. Rack de comunicaciones Dirección Territorial Cauca



Fuente: Fotografías tomadas con autorización de la Directora Territorial Cauca

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 realizan las recomendaciones de prevención y seguridad de manera verbal, en cuanto al apagado de equipos, los funcionarios o contratistas no lo hacen, dado que aún se permite el trabajo remoto.

- **Observación No. 1:** Sería conveniente realizar el registro de las socializaciones referentes al cuidado con la información que se maneja, su conservación y el procedimiento ante anomalías o daños, por parte del encargado de sistemas’.

De igual forma, se informa que está permitido el acceso de equipos de cómputo y elementos de almacenamiento externos que no sean propiedad del Instituto. Los controles que se llevan están a cargo de los encargados de portería, quienes llevan registro en la bitácora.

4.5 Seguridad Física de la Información.

Se realizó la migración de COBOL al Sistema Nacional Catastral de la información de cuarenta y dos (42) municipios en un 100%, así: Popayán el 08 marzo 2022, 39 municipios el 16 de noviembre de 2021 y 2 municipios faltantes el 29 abril 2022.

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 no se tienen controles que permitan sólo el ingreso del personal autorizado a dicha área, excepto el aviso de prohibición de entrada a esa oficina.

Ilustración No. 13. Acceso Área de Sistemas



Fuente: Fotografías tomadas con autorización de la Directora Territorial Cauca

La oficina de sistemas presenta una puerta en madera y vidrio, con chapa sin llave, la cual permanece abierta a toda hora, para tratar de mantener lo más estable la temperatura interior.

La falta de seguridad a nivel físico pone en peligro la información del Instituto, siendo un riesgo que puede causar pérdidas económicas y la posibilidad de accesos no autorizados, al estar disponible la información que reposa en los servidores, sin ninguna seguridad física, contraviniendo el procedimiento de Gestión de activos de información (PC-GTI-01), que establece “Los servidores y computadores que contengan información de disponibilidad alta deben estar ubicados en áreas seguras, protegidas por perímetros definidos y controles de acceso adecuados”. Además, se observa que las instalaciones no cuentan con un sistema de monitoreo por cámaras, ni alarma que permita alertar de situaciones de emergencia

Hallazgo Transversal Observación No. 1: Sería adecuado implementar acciones para incrementar la seguridad física del área de sistemas, ya que, al no tener chapa con llave en la puerta de ingreso, de acuerdo a la norma ISO 27001, se pone en peligro la salvaguarda de las copias de la información de la D.T.

4.5.1 Control de acceso físico al área de servidores

Debido al daño del aire acondicionado desde septiembre de 2020, no se cuenta con las condiciones ambientales adecuadas para el funcionamiento del rack y el router de comunicaciones, los servidores, la UPS y el tablero de corriente regulada. Es por ello que se suprimió la puerta del rack. Dicha situación aumenta el riesgo de daño de los equipos y pérdida de información de forma accidental o premeditada por el acceso indiscriminado de personas al cuarto de rack y UPS, contraviniendo el procedimiento de Gestión de activos de información (PC-GTI-01), que establece “Se deben aplicar protecciones físicas contra daño por incendio, inundación y otros, que podrían conllevar al daño o el deterioro de la información”.

Ilustración No. 14. Situación actual rack



Fuente: Fotografías tomadas con autorización de la Directora Territorial Cauca

4.6 Seguridad de la Red

La Dirección Territorial Cauca 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 Cauca 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 que debe realizar el encargado de sistemas 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 ochenta y nueve (89) puntos de red de los cuales se encuentran funcionales tan solo cuarenta y ocho (48), los demás se encuentran dañados, todos de voz y datos, de los cuales diecisiete (17) se utilizan de voz, distribuidos entre treinta y ocho (38) usuarios, catorce (14) impresoras, tres (3) escáner, un (1) televisor y diecinueve (19) teléfonos IP, cuyos puntos son compartidos. Los puntos de red en el rack de comunicaciones se encuentran bien marquillados, de acuerdo con la norma ANSI/TIA-606-B³ y son distribuidos a través de canaleta a los diferentes pisos y puestos de trabajo, los cuales también están etiquetados, lo que redonda en facilidad de identificación cuando se han presentado las fallas.

- **Recomendación:** Es oportuno revisar semestralmente el uso, habilitación y la desconexión de los buzones del directorio activo de la D.T

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 son la directora territorial, un profesional de avalúos, un técnico de digitalización y el profesional de informática, previa solicitud efectuada por él a la sede central mediante el GLPI.

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



Fuente: Fotografías tomadas con autorización de la Directora Territorial Cauca

³ 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>)

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 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 realizada en el año 2003. 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.

Se hizo una inspección a la canaleta del cableado estructurado, evidenciándose que se encuentra bastante averiado, con rupturas, añadiduras, adaptaciones sobre piso y conexiones externas, debido al número reducido de puntos en funcionamiento. Esta situación ha obligado a que los funcionarios hayan tenido que realizar la adquisición de switches de su propio bolsillo.

Como respaldo de energía la sede posee una UPS marca APC con baterías de 1 año de antigüedad que está trabajando como regulador del voltaje mientras los computadores están trabajando y que sirve de apoyo en caso de falta de energía a todos los equipos de cómputo y el rack de la Territorial que están conectados a la red regulada. Se les informa a los usuarios que deben de salvar y apagar, tan solo se dejan habilitados los de la ventanilla de atención al público, por un periodo máximo de cuarenta y cinco (45) minutos.

Ilustración No. 15. UPS Dirección Territorial Cauca



Fuente: Fotografías tomadas con autorización de la Directora Territorial Cauca

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 colocada 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 difiere en muchos nombres. Contiene setenta y siete (77) usuarios de los cuales sólo siete (7) aparecen en el listado suministrado por el encargado de sistemas de la Dirección Territorial.

Tabla No. 27. Usuarios de correo reportados por la DTIC que no fueron referenciados por la Territorial

NOMBRE	CORREO	PERFIL
Walter Alexander Aparicio Miranda	walter.aparicio@igac.gov.co	Contratista
Luis Eduardo Ararat Vasquez	luis.ararat@igac.gov.co	Contratista
Javier Rodrigo Orozco Astudillo	javier.orozco@igac.gov.co	Contratista
Lenny Janneth Cortes Rodriguez	lenny.cortes@igac.gov.co	Contratista
Erica Andrea Vasquez	erica.vasquez@igac.gov.co	Contratista
Nancy Milena Guengue Solarte	nancy.quengue@igac.gov.co	Contratista
Lina Maria Zapata Aguirre	lina.zapata@igac.gov.co	Contratista
Martha Cecilia Guerrero Jojoa	martha.guerrero@igac.gov.co	Contratista
Jairo Eduardo Ortega Moncayo	jairo.ortega@igac.gov.co	Contratista
Ricardo Cesar Torres Carvajal	ricardo.torres@igac.gov.co	Contratista
Carolina Del Socorro Guerrero Ordoñez	carolina.guerrero@igac.gov.co	Contratista
Carlos German Rocha Salamanca	carlos.rocha@igac.gov.co	Contratista
Juan Carlos Dueñas Ramirez	juan.duenas@igac.gov.co	Contratista
Carlos Andres Muñoz Ramirez	carlos.munoz@igac.gov.co	Contratista
Hugo Ferney García Lopez	hugo.garcia@igac.gov.co	Contratista
Luz Mary Montoya Rondon	luz.montoya@igac.gov.co	Contratista
Gabriel Ernesto Henao Velandia	gabriel.henao@igac.gov.co	Contratista
Ancizar Antonio Acevedo Garzón	ancizar.acevedo@igac.gov.co	Contratista
Andrés Felipe Vargas Pineda	felipe.vargas@igac.gov.co	Contratista
Wilmar Camelo Heredia	wilmar.camelo@igac.gov.co	Contratista
Julio Cesar Blanco Gomez	julio.blanco@igac.gov.co	Contratista
Jesus Arley Arenas Martinez	jesus.arenas@igac.gov.co	Contratista
Marcela Ximena Torres Benavides	marcela.torres@igac.gov.co	Contratista
Juan Carlos Perafan Ruiz	juan.perafan@igac.gov.co	Contratista
Jaime Yolian Ordoñez Muñoz	jaime.ordonez@igac.gov.co	Contratista
Diego Felipe Martinez	diego.f.martinez@igac.gov.co	Contratista
Actualizacion Popayan	actualiza.popayan@igac.gov.co	Cuenta de Correo Administra Juan Jose Hernandez
Yohana Pardo Gutierrez	yohana.pardo@igac.gov.co	Contratista
Javier Fierro Guarnizo	javier.fierro@igac.gov.co	Contratista
Klipza Andrea Juliana Muñoz Rincon	klipza.munoz@igac.gov.co	Contratista
Katherine Aracely Rosero Guerrero	katherine.rosero@igac.gov.co	Contratista
Cesar Augusto Solano Chalarca	cesar.solano@igac.gov.co	Contratista
Clara Ines Escobar Ordoñez	clara.escobar@igac.gov.co	Contratista
Liseth Catherine Mejía Mora	liseth.mejia@igac.gov.co	Contratista
Marlin Tamen Lopez Plaza	marlin.lopez@igac.gov.co	Contratista
Manuel Jesus Muriel Jimenez	manuel.muriel@igac.gov.co	Contratista
Edwin Nayi Fernandez Noguera	edwin.fernandez@igac.gov.co	Contratista



NOMBRE	CORREO	PERFIL
Nicolas Ernesto Muñoz	nicolas.munoz@igac.gov.co	Contratista
Jose David Obando Erazo	jose.obando@igac.gov.co	Contratista
Miguel Angel Pizo Solis	miguel.pizo@igac.gov.co	Contratista
Alexander Ausecha Muñoz	alexander.ausecha@igac.gov.co	Contratista
Bertha Nathaly Hernandez Ortega	bertha.hernandez@igac.gov.co	Contratista
Angie Katherine Bastidas	angie.bastidas@igac.gov.co	Contratista
Carlos Felipe Gomez Fernandez	felipe.gomez@igac.gov.co	Contratista
Jhon Janer Aguilar	jhonj.aguilar@igac.gov.co	Contratista
Julian Steeven Mambuscay Martinez	julian.mambuscay@igac.gov.co	Contratista
Julieth Camila Navia	julieth.navia@igac.gov.co	Contratista
Katy Valencia Segura	katy.valencia@igac.gov.co	Contratista
Ricardo Molina Gonzalez	ricardo.molina@igac.gov.co	Contratista
Juan Sebastian Garcia Solarte	juans.garcia@igac.gov.co	Contratista
Niver Efrain Rodriguez Sanchez	niver.rodriguez@igac.gov.co	Contratista
Xiomara Helena Bermudez Burbano	xiomara.bermudez@igac.gov.co	Contratista
Yenisley Restrepo Ortiz	yenisley.restrepo@igac.gov.co	Contratista
Angela María Vallejo Fernandez	angela.vallejo@igac.gov.co	Contratista
Diana Carolina Fernandez	dianac.fernandez@igac.gov.co	Contratista
Eiber Horlanier Espinosa Hernandez	eiber.espinosa@igac.gov.co	Contratista
Michael Alejandro Beltran Mejia	michael.beltran@igac.gov.co	Contratista
Edward Alberto Gonzalez Quiguanas	edward.gonzalez@igac.gov.co	Contratista
Luis Alejandro Ospina Reyes	luis.ospina@igac.gov.co	Contratista
Ingrid vanesa Perdomo Hurtado	ingrid.perdomo@igac.gov.co	Contratista
Yeny Cristina Narvaez Restrepo	yeny.narvaez@igac.gov.co	Contratista
David Ricardo Diago Barrero	david.diago@igac.gov.co	Contratista
Maria Amparo Salazar Tobar	mariaa.salazar@igac.gov.co	Contratista
Maria Camila Prado Diaz	mariac.prado@igac.gov.co	Contratista
Whitney Stephany Montenegro Rojas	whitney.montenegro@igac.gov.co	Contratista
Alejandra Brito Villa	alejandra.brito@igac.gov.co	Contratista
Manuela Cardona Jaramillo	manuela.cardona@igac.gov.co	Contratista
Gladys Nelcy Garces Carabali	gladys.garces@igac.gov.co	Contratista
Jhon Sebastian Lozada Suarez	jhon.lozada@igac.gov.co	Contratista
Juan Camilo Ordoñez Meneses	juan.ordonez@igac.gov.co	Contratista

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

- **Recomendación:** Es pertinente 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.

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

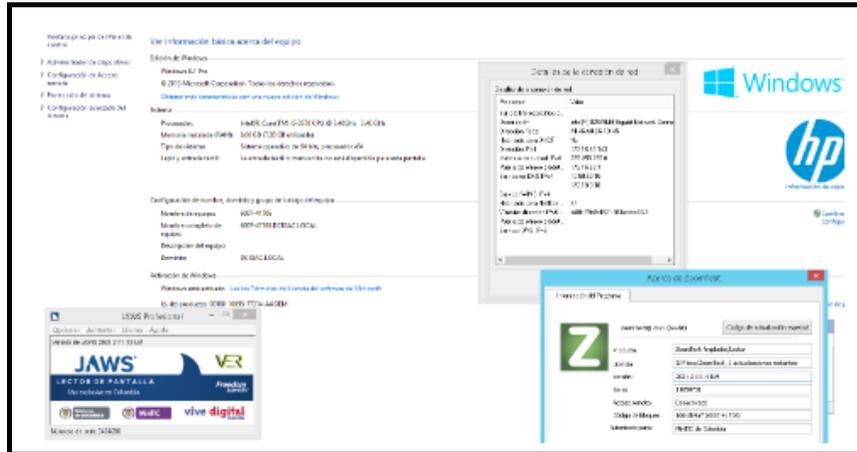
NOMBRE	CORREO	PERFIL
Astaiza Martínez Nhora Elena	nastaiza@igac.gov.co	Sin Privilegios - Perfil Básico
Bernal Cerón Aldemar	abernal@igac.gov.co	Sin Privilegios - Perfil Básico. Sin Privilegios
Chamorro Calvachi Edgar Enrique	edgar.chamorro@igac.gov.co	Con acceso USB
Fajardo Collazos Cesar Ernesto	cfajardo@igac.gov.co	Con acceso USB
Garcés Arias Eduardo	egarces@igac.gov.co	Sin Privilegios - Perfil Básico
Gómez Camacho Nemesio	nemesio.gomez@igac.gov.co	Sin Privilegios - Perfil Básico

NOMBRE	CORREO	PERFIL
Gómez Jesús Guillermo	jggomez@igac.gov.co	Sin Privilegios - Perfil Básico
Martínez Valencia Yolanda Lucía	yolanda.martinez@igac.gov.co	Con acceso USB
Montilla Campo Orlando	omontill@igac.gov.co	Sin Privilegios - Perfil Básico
Mosquera López Ever Almar	emosquer@igac.gov.co	Sin Privilegios - Perfil Básico
Ordoñez Zambrano Elsy	eordonez@igac.gov.co	Sin Privilegios - Perfil Básico
Orjuela Ordoñez Julián	julian.orjuela@igac.gov.co	Sin Privilegios - Perfil Básico
Sánchez Cerón Claudia Judith	claudia.sanchez@igac.gov.co	Sin Privilegios - Perfil Básico
Tintinago Salazar Nelson Andrés	nelson.tintinago@igac.gov.co	Sin Privilegios - Perfil Básico
Trochez Sarria Adenawer	adenawer.trochez@igac.gov.co	Sin Privilegios - Perfil Básico
Villamarín Carlos Arturo	cvillama@igac.gov.co	Sin Privilegios - Perfil Básico
CONTRATISTAS		
Papamija Muñoz Magda Patricia	magda.papamija@igac.gov.co	Sin Privilegios - Perfil Básico
Polindara Moreno Yeimy Liseyi	yeimy.polindara@igac.gov.co	Sin Privilegios - Perfil Básico
Mellizo Rosales Patricia	patricia.mellizo@igac.gov.co	Sin Privilegios - Perfil Básico
Mamian Benavides Carlos Emiro	carlos.mamian@igac.gov.co	Sin Privilegios - Perfil Básico
Luna Rodríguez William	william.luna@igac.gov.co	Sin Privilegios - Perfil Básico
Guevara Quintana José Rafael	jose.guevara@igac.gov.co	Sin Privilegios - Perfil Básico
Arcos Caicedo Héctor Marino	hector.arcos@igac.gov.co	Sin Privilegios - Perfil Básico
Rodríguez Ibarra Carlos Alberto	alberto.rodriguez@igac.gov.co	Sin Privilegios - Perfil Básico

- **Recomendación:** Es oportuno solicitar a la DTIC la inclusión de los correos de la tabla anterior de la Dirección Territorial, ya que no aparecen dentro de ella, lo que afecta al no poder identificarlos plenamente en caso de cualquier suceso desde o con alguno de esos buzones.

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, que tienen instalado Jaws para personas invidentes y Zoomtext para personas con baja visión.

Ilustración No. 16. Software incluyendo personas con discapacidad visual

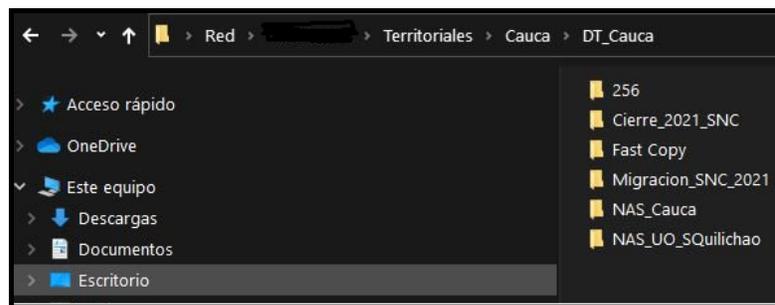


Fuente: Fotografías tomadas con autorización de la Directora Territorial Cauca

4.8 Copias de respaldo y recuperación.

Los servidores NAS (Network Attached Storage) se encuentran como backup de información.

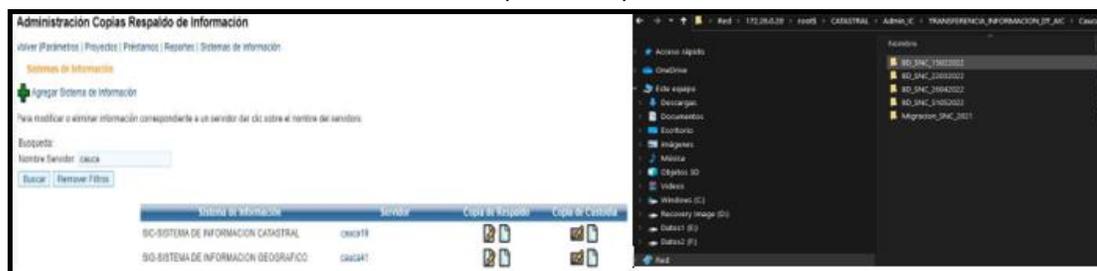
Ilustración No. 17. Información almacenada en servidores locales



Fuente: Fotografías tomadas con autorización de la Directora Territorial Cauca

Actualmente se suplen con el espacio asignado en el datacenter de sede central, lo que mitiga el riesgo de pérdida de la información. El encargado de sistemas presenta evidencias de copia de seguridad de información, la cual realiza mensualmente.

Ilustración No. 18. Copias de respaldo de información



Fuente: Fotografías tomadas con autorización de la Directora Territorial Cauca

Además de lo anterior, el encargado de sistemas presenta evidencias de copias de seguridad en uno de los equipos a su cargo y en DVD.

El software licenciado que se encuentra en medio físico (CD o DVD) en la Territorial, se guarda en la caja fuerte, que está a cargo del ingeniero y únicamente es manejada por él.

4.9 Mantenimiento

Respecto a la frecuencia de actualización del inventario de activos de información, el encargado de sistemas registra que no se hace.

Aunque el encargado de sistemas de la Dirección Territorial ha asumido el rol para realizar algunos mantenimientos preventivos a los equipos de cómputo, consistentes en la limpieza, soplado y lubricación de las partes que lo requieran, se deben realizar dichos mantenimientos de forma más detallada a todo el parte tecnológico de la territorial, al igual que los mantenimientos correctivos, dado que el daño de los equipos puede ocasionar pérdida de información, causar costos de reparación, conllevando a que no se tengan los insumos para la buena atención a la ciudadanía. Cabe anotar que el ingeniero informa que de sede central se envió al contratista Uriel Herrera Rodríguez entre el 4 y 10 de mayo de 2022, para realizar mantenimiento a los equipos en uso, diferentes a servidores, todo en uno o HP EliteDesk.

Situación similar se presenta con el mantenimiento preventivo a las impresoras, a los plotters, a los escáner que, de acuerdo con la información suministrada por el encargado de sistemas, el último mantenimiento se realizó en 2018.

Respecto a qué soporta la UPS en caso de fallas de energía, se informa que están soportados sólo los equipos de cómputo y rack. El procedimiento que se sigue es informar a los usuarios que deben de salvar y apagar, y se dejan habilitados los de la ventanilla de atención al público, por un periodo máximo de cuarenta y cinco minutos.

- **No conformidad No. 1** Se evidencia incumplimiento de la norma ISO 27001 en el ítem 8 de la tabla 2, anexo A, en la que se indica que se debe realizar por lo menos una vez al año la actualización del inventario de activos de información.

4.10 Seguridad de Contraseñas.

Debido a que los servicios e información del IGAC están centralizados, se utilizan controladores de dominio o DC, que proporcionan servicios y datos que permiten administrar las contraseñas que utilizan los usuarios para autenticarse contra el dominio y de esta manera poder acceder a los recursos de la entidad. Desde sede central se notifica a los funcionarios y contratistas del cambio de contraseñas, que en este momento se realiza cada 60 días. Adicional a ello el ingreso a sistemas especializados se bloquean y solicitan actualización de contraseñas después de cumplirse el lapso por el cual fue autorizado su uso.

4.11 Plan de Contingencia

En cuanto a la capacidad de recuperación ante la ocurrencia de incidentes catastróficos, se evidencia que no hay un plan de contingencia que garantice la recuperación de información en caso de ser necesario, desconociendo lo contemplado en el procedimiento Gestión copias de seguridad (PC-GIS- 02), que indica cuáles son los pasos a seguir para solicitar copias de respaldo por demanda.

- **Recomendación:** Es importante establecer las acciones necesarias para la implementación del plan de contingencia en concordancia con el procedimiento Gestión copias de seguridad (PC-GIS- 02)

4.12 Riesgos

Se procedió a revisar el control establecido en el mapa de riesgos del proceso de Gestión de Sistemas de Información e Infraestructura, que se refiere a la posibilidad de pérdida reputacional por inoportunidad en la ejecución de mantenimientos preventivos de la infraestructura tecnológica de la entidad debido a mala o ausente programación de mantenimientos; falta de recursos para la adquisición de insumos para la realización de mantenimientos o ausencia o inasistencia del personal crítico de DTIC, cuyo conocimiento especializado es requerido para el desarrollo de la jornada normal de trabajo.

No obstante haber recibido apoyo por parte de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones en la realización de mantenimientos preventivos a algunos equipos, se materializa el riesgo en el daño del aire acondicionado, encargado de mantener la temperatura adecuada para el buen funcionamiento de la UPS, el rack de comunicaciones y los servidores. Por lo anterior, el encargado de sistemas presentó las evidencias del informe del daño (septiembre 2020), la solicitud efectuada a sede central en la fecha, pero no se muestran evidencias de solicitudes siguientes.

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.
- En cuanto a la verificación y cumplimiento de procedimientos y normativa, no se han realizado capacitaciones correspondientes al SGI, con el fin de conocer los espacios donde se encuentran dispuestos los manuales, procedimientos, políticas y formatos, para cada proceso. Por lo tanto, 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 reporta cumplimiento de 17.507 trámites de oficina que corresponde 289% de la meta asignada y 1.705 trámites de terreno que corresponde 33.84% de la meta asignada, para un total de 19.212 tramites. Para el 2022 a la fecha de la Auditoría se observa un avance del 27.76% (2.283) en trámites de oficina de la meta asignada y 346 trámites de terreno que corresponde a 13,47% de la meta asignada, para un total de 2.629 trámites catastrales.
- Para el año 2021 y 2022 el control de calidad para los trámites de oficina y terreno está a cargo de los funcionarios y/o contratistas Eduardo Garcés Arias y Orlando Montilla Campo (oficiales de catastro) y la doctora Yolanda Lucia Martínez Valencia (Directora Territorial), realiza el control general y firma la resolución final de los trámites.
- La Dirección Territorial no está aplicando el Módulo Administración de Gestión de Fichas Prediales”, impartido mediante CI 196 del 23/06/2016, y los lineamientos definidos por el instructivo “Sistema de Administración y Gestión de Fichas Prediales”, código IN-FAC-PC01-02, del 12/05/2022, el cual es fundamental para el control y custodia de la información predial.
- En la parte de archivo catastral correspondiente a los Municipios de la territorial, 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 revisión realizada a los cuarenta y seis (46) mutaciones de las Resoluciones expedidas en las vigencias 2021 y 2022, se evidenció que los cambios efectuados se hacen de acuerdo al procedimiento de conservación, cumpliendo con la asignación de la solicitud, trámite, control de calidad y archivo de los documentos soporte de los trámites, sin embargo, diez (10) trámites, correspondientes al 22%, 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”.

- De acuerdo con los expedientes revisados se observó que se archivan correctamente los documentos correspondientes a cada trámite, sin embargo, en el Sistema Nacional Catastral – SNC, no se evidenció el cargue del formato de visita de campo.
- En el **Municipio de Popayán (19001)**, se evidenció que el predio 00010000000301090000000000, con número de Resolución 11017/2021, presenta disminución del avalúo en \$2'638.000 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 una disminución en el avalúo.
- Se evidencia que en el predio 01020000004200240000000000 correspondiente al **Municipio de Popayán (19001)**, con número de Resolución 11320/2021, se realizó una mutación de 2^{da} (englobe/desenglobe), observando disminución en el área de terreno en 0.33m² y aumento en el avalúo catastral en \$15'352.000 pesos m/cte., por lo anterior se debe realizar una revisión exhaustiva en esta resolución con el fin de evidenciar por qué el avalúo aumentó tanto en un cambio de área mínimo.
- Se observa un incumplimiento del artículo 5 de la Ley 14/1983, ya que el nivel de actualización a nivel municipal de cuarenta y dos (42) 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 2.38%.
- Para el año 2021 la meta asignada fue de 50 avalúos, se realizaron 56 avalúos comerciales, para un indicador de ejecución de 112%. En el año 2022 se asignó una meta de 19 avalúos para la territorial, llevando a la fecha de la auditoría 34 avalúos.
- Se observó en la Auditoría un nivel alto de avisos faltantes por depurar allegados de los círculos registrales del departamento, evidenciando que se tiene pendiente por dar respuesta a los trámites allegados en el año 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 Cauca 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) y Ley 1564/2012 (saneamiento). Dando respuesta en el momento que llegan a la entidad. Para el año 2022 se han respondido 22 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 la doctora Yolanda Lucía Martínez Valencia al Municipio de Popayán.

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 (194) que afectan el indicador de oportunidad el cual se encuentra en un 48%.
- Se observó que no se llevó a cabo la recarga de los veintidós (22) 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 Cauca, 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 Cauca a 30 de junio de 2022 presenta una ejecución presupuestal en Compromisos por \$886.714.473 equivalente al 68,7% y a 31 de diciembre de 2021 presentó una ejecución presupuestal por \$4.016.564.565 correspondiente al 99%
- Las Ventas de la Dirección Territorial se realizan de contado a través de las dos cuentas bancarias, a excepción del Contrato que se tiene con la Alcaldía de Popayán que se tiene acordado a crédito conforme a lo pactado.

- Las conciliaciones bancarias se realizan oportuna y conforme a los libros auxiliares.
- El Activo más representativo de la Dirección Territorial Cauca, corresponde a la Propiedad del Bien Inmueble donde funciona el Instituto Geográfico Agustín Codazzi en la capital de Caquetá por valor de \$1.075.304.200 la edificación y \$1.075.450 el lote de terreno.
- Cambios jurídicos en el Contrato Interadministrativo No. 5267 con la Alcaldía de Popayán, que impactan negativamente la información contable en cuentas por cobrar por valor de \$3.360.318.439 de la Factura No. CU072 por concepto “del 50% de avance de reconocimiento predial” de fecha 6 de octubre de 2021 y en cuentas por pagar \$536.521.431 del IVA generado de la factura en mención.
- Todos los viáticos y gastos de comisión objeto de la muestra fueron legalizados y soportados; no obstante, uno de ellos fue legalizado veintiún días después de la fecha.

ÁREA DE TECNOLOGÍA

- Se evidenció falta de mantenimiento preventivo y deficiente mantenimiento correctivo de los equipos informáticos (Plotters, Impresoras, computadores y escáner) para lo que no permite asegurar su continua disponibilidad e integridad.
- El cableado estructurado con que cuenta la Dirección Territorial se encuentra bastante averiado, con rupturas, añadiduras, adaptaciones sobre piso y conexiones externas, debido al reducido número de puntos de red que se encuentran en funcionamiento. Además, dicha situación ha obligado a los funcionarios a hacer gastos de su propio pecunio para la adquisición de switches.
- Se observaron dos peligros latentes: 1. Deterioro del rack de comunicaciones, servidores y de la UPS, al no estar trabajando en la temperatura adecuada y 2. Falta de seguridad en el área TIC al tener que permanecer abierta la puerta por el daño del aire acondicionado y porque la puerta de ingreso no tiene chapa con llave.
- Aunque existen dos tipos de digiturnos, ninguno está en funcionamiento, dificultando la gestión de los funcionarios de atención ciudadana.
- Se evidenció que el cableado estructurado de la Dirección Territorial, se encuentra debidamente identificado, tanto en el punto de salida del rack de comunicaciones como en los puntos dispuestos en las instalaciones de la sede.
- 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.
- Se evidenció que el directorio activo de usuarios de correo suministrado por la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones – DTIC difiere en muchos nombres. Contiene setenta y siete (77) usuarios de los cuales sólo siete (7) aparecen en el listado

suministrado por el encargado de sistemas de la Dirección Territorial, generando riesgo de fuga o pérdida de información, por la existencia de usuarios inactivos que podrían activarse sin que en la territorial tengan conocimiento

- Se observó que las socializaciones de los temas de cuidado con la información que se maneja, su conservación, procedimiento ante anomalías o daños, se hace de manera verbal sin que exista registro o trazabilidad de las actividades desarrolladas.
- Se evidenció desconocimiento por parte del encargado de sistemas del procedimiento, base fundamental para establecer el plan de contingencia de la Dirección Territorial.

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 solicitar una capacitación a Sede Central (Dirección de Gestión Catastral) al personal de la territorial para que se cargue el formato de visita de terreno (fo-fac-pc01-02), en el Sistema Nacional Catastral – SNC, en cada uno de los expedientes de trámites catastrales.
- 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).
- Generar un plan de choque, donde se evidencien mecanismos de control, recibo y clasificación de los avisos de las oficinas de registro, para su posterior respuesta.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Adelantar los procesos necesarios para el mantenimiento de la sede, atendiendo las necesidades de mejora de espacios interiores, ventanas y baterías sanitarias, 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.
- Gestionar oportunamente las ejecuciones, modificaciones y valores a liberar de los Contratos Interadministrativos para un eficaz registro contable que correspondan a la realidad.
- Aplicar la liquidación de los viáticos y controlar las fechas de legalizaciones, 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 Comunicaciones de la Sede Central, de manera urgente, las actividades necesarias para realizar el mantenimiento o

cambio del aire acondicionado del área de sistemas, con el fin de garantizar la temperatura adecuada de la UPS, rack de comunicaciones y servidores de la Dirección Territorial.

- Gestionar ante la Subdirección Administrativa y Financiera la instalación de una chapa con llave en el área de sistemas, una vez se ponga en funcionamiento el aire acondicionado que refrigera los equipos que allí se encuentran.
- Gestionar ante la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y ante la Secretaría General la realización de mantenimiento y reparación de los puntos de red de la Dirección Territorial con el fin de evitar accidentes por cortos circuitos o sobrecarga de los puntos habilitados.
- Gestionar ante la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones la inactivación de usuarios de correo que no pertenezcan a los funcionarios actuales, así como la inclusión dentro del perfil de la Dirección Territorial a los funcionarios y contratistas actuales.
- Gestionar ante la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones la puesta en funcionamiento del digiturno digital, teniendo en cuenta que es el último en ser instalado y aprovechando el hardware suministrado para tal fin.
- Estudiar la posibilidad de implementar medidas que disminuyan el riesgo de daño de equipos que almacenan la información en la sede de la Dirección Territorial instalando un circuito cerrado de televisión, una alarma y aspersores contra incendios.
- Realizar el registro de las socializaciones efectuadas por parte del encargado de sistemas referentes al cuidado con la información que se maneja, su conservación y el procedimiento ante anomalías o daños.
- Se podría tomar como base o adoptar el procedimiento Gestión copias de seguridad (PC-GIS- 02), como plan de contingencia que garantice la recuperación de información en caso de ser necesario.


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
	AÑO				MES		DÍA			

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

Entre la Doctora, Yolanda Lucía Martínez Valencia, Director (E) Territorial Cauca 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 Cauca, 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:

N°	HALLAZGOS	ESTRATEGIA- Acción de mejora	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA - EJECUCIÓN AAAA-MM- DD	SEGUIMIENTO
AREA TÉCNICA O PROCEDIMIENTO						
No Conformidad						
1.	Se observó en el momento de la auditoría que la territorial no está aplicando el Módulo Administración de		Solicitar por GLPI habilitar los usuarios que manejarán el aplicativo.	Diego Felipe Tobar Yolanda Lucía Martínez.	2022-09-21	Soporte GLPI Cumplida



PLAN DE MEJORAMIENTO

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

FECHA DE PRESENTACION

2 0 2 2 1 0 1 9

AÑO MES DÍA

N°	HALLAZGOS	ESTRATEGIA- Acción de mejora	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA - EJECUCIÓN AAAA-MM- DD	SEGUIMIENTO
	Gestión de Fichas Prediales”, impartido mediante CI 196 del 23/06/2016, y los lineamientos definidos por el instructivo “Sistema de Administración y Gestión de Fichas Prediales”, código IN-FAC-PC01-02, del 12/05/2022, el cual es fundamental para el control y custodia de la información predial.	Asignar un responsable para el manejo del módulo de fichas prediales.	Realizar capacitación acerca del uso y funcionalidades de la herramienta.	Diego Felipe Tobar	2022-09-22	Listado de asistencia capacitación. Cumplida, se capacitó a Yolian Ordóñez en el manejo del módulo.
			Iniciar la operación en el módulo.	Yolian Ordoñez Esmeralda Ortiz	2022-09-22	Soporte inicio de operación módulo, préstamo fichas prediales. Cumplida, se inició operación.
			Revisar reportes de uso del módulo (préstamo de fichas).	Esmeralda Ortiz	Mensual	Reportes Mensuales
2.	De la totalidad de los casos revisados, se evidenció incumplimiento en un 22% de los trámites catastrales analizados 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”.	Realizar el seguimiento de los trámites por parte del profesional universitario encargado de conservación catastral incluyendo todos los que están con el nuevo modelo para predios que han sido actualizados, priorizando los que puedan atenderse que no se vayan a depuración.	Seguimiento quincenal de trámites de oficina, inclusión de construcciones, cancelación de predios, englobes y desenglobes que no afectan colindantes y no requieran que ir a depuración y/o a cambio de zonas.	Sistemas Territorial Director Territorial Profesional Universitario Conservación SNC - Sistema Nacional Catastral Gestión Catastral Infraestructura Informática Bogotá	2022-10-01 al 2023-08-25	Seguimiento quincenal, listado de asistencia
			Citar las partes responsables del Proceso para coordinar, tanto en la Dirección Territorial, como en Sede Central, para los trámites que se van a depuración, cambio de zonas y nuevo modelo.	Sistemas Territorial Director Territorial Profesional Universitario Conservación SNC - Sistema Nacional Catastral Gestión Catastral Infraestructura Informática Bogotá	2022-10-01 al 2023-08-25	Listado de asistencia



PLAN DE MEJORAMIENTO

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

FECHA DE PRESENTACION

2 0 2 2 1 0 1 9

AÑO MES DÍA

N°	HALLAZGOS	ESTRATEGIA- Acción de mejora	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA - EJECUCIÓN AAAA-MM- DD	SEGUIMIENTO
Observación						
3.	Adjuntar el soporte de la disminución del avalúo en \$2'638.000 pesos m/cte., del trámite catastral (mutación de segunda) del Municipio de Popayán, Resolución 11017/2021.	Teniendo en cuenta que la base numérica presentaba inconsistencia, se trabajó con el área de la base geográfica cargada en el SNC Sistema Nacional Catastral del predio y el sistema liquida avalúos directamente.	Verificar la información del Acto Administrativo y está correcto.	Yeimy Polindara Yenny Jurado	31-12-2022	Informe de contratistas.
4.	Revisar la resolución 11320/2021 con radicado 20578/2021 del Municipio de Popayán, donde se realizó una mutación de 2da (englobe/desenglobe), observando disminución de área de terreno en 0.33m2, y aumento del avalúo en \$15'352.000 pesos m/cte.	Teniendo en cuenta las zonas cargadas en el SNC Sistema Nacional Catastral, se actualizó en la parte numérica dichas zonas para el predio objeto de englobe con fundamento en la actualización parcial de las zonas homogéneas físicas y geoeconómicas del municipio de Popayán.	Verificar la información del Acto Administrativo. Se encuentra que se liquida el avalúo con las zonas 30 y 51 vigentes en el SNC por el proceso de Actualización, está correcto.	Yeimy Polindara Yenny Jurado	31-12-2022	Informe de contratistas
Hallazgo Transversal						
5.	Es importante realizar capacitaciones que brinden herramientas para el cargue de la totalidad de los documentos recibidos sobre trámites catastrales en el Sistema Nacional Catastral – SNC, incluyendo los formatos de visitas de campo, esto con el fin de mantener la trazabilidad de la información y archivo digital actualizado.	Realizar contacto con Sede Central para lograr subir los formatos de visita a campo y otros documentos al SNC, ya que actualmente se solicita colocar el resumen de la visita.	Realizar capacitaciones referente al tema de cargue de documentos al SNC Sistema Nacional Catastral.	Dirección Territorial Dirección de Gestión Catastral SNC	2022-10-01 al 2023-08-25	Listados de asistencia de las capacitaciones recibidas.
AREA ADMINISTRATIVA O PROCEDIMIENTO						



PLAN DE MEJORAMIENTO

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

FECHA DE PRESENTACION

2 0 2 2 1 0 1 9

AÑO MES DÍA

N°	HALLAZGOS	ESTRATEGIA- Acción de mejora	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA - EJECUCIÓN AAAA-MM- DD	SEGUIMIENTO
No Conformidad						
1.	Incumplimiento de la Ley 1755 de 2015, en lo dispuesto en el artículo 14 relacionado con los términos para dar respuesta a las PQRSD evitando la vulneración del derecho fundamental de petición y lograr la satisfacción de los ciudadanos, grupos de valor e interés.	Realizar seguimiento 2 veces al mes de las PQRSD individualmente, realizando compromisos y sensibilizar al personal en el cumplimiento de tiempos de respuesta.	Socializar el cumplimiento en tiempos de respuesta.	Juan José Hernández Director Territorial	2022-11-30 al 2023-01-30	Registros de asistencia
			Elaborar informe de trámites asignados y atendidos.	Funcionario y/o contratista	2022-11-01 al 2023-08-25	Informe mensual.
			Realizar seguimiento individual de cada uno de los casos asignados a funcionarios y/o contratistas, dos veces al mes y establecer compromisos.	Claudia Sánchez Director Territorial	2022-10-01 al 2023-08-25	Registros de asistencia
Observación						
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 mantenimiento de las ventanas y baterías sanitarias.	Realizar para la vigencia 2023 la solicitud para el mantenimiento de la infraestructura del bien inmueble propiedad el Instituto.	Remitir cotizaciones del mantenimiento de Infraestructura incluyendo la fachada, humedades, cambio y/o mantenimiento de ventanas, arreglo y/o sanitarias cambio de baterías sanitarias e iluminación.	Director Territorial	2023-01-28 al 2023-08-25	Cotizaciones remitidas a Sede Central.



PLAN DE MEJORAMIENTO

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

FECHA DE PRESENTACION

2 0 2 2 1 0 1 9

AÑO MES DÍA

N°	HALLAZGOS	ESTRATEGIA- Acción de mejora	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA - EJECUCIÓN AAAA-MM- DD	SEGUIMIENTO
3.	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 a efectos de garantizar la transparencia de los mismos.	Se realizará un barrido de todos los contratos vigencia 2022, verificando que esté la información completa en la Plataforma Secop II.	Se realizará la verificación de toda la documentación contractual por contrato de la vigencia 2022 en la Plataforma Secop II.	Juan José Hernández David Hurtado Ayala Yolanda Lucía Martínez	2022-10-01 al 2023-08-25	Documentos contratos en carpetas físicas y SECOPII
4.	Es pertinente que las supervisiones a los contratos suscritos por la Dirección Territorial sean distribuidos y asumidos por el personal de planta ya que se evidenció que gran parte de ellos se encuentran a cargo de la Dirección, lo que podría generar un riesgo en la revisión y consolidación de información y el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Socializar a todo el personal referente a las supervisiones, pero la mayoría manifestó que no recibiría, vigencia 2022. Asignar para la vigencia 2023 las supervisiones a los funcionarios de la dirección territorial, de acuerdo a su área de conocimiento.	Reunión de sensibilización	Director Territorial Juan José Hernández Profesional Especializado	2022-09-07	Registro de Asistencia Cumplida
			Realizar nueva socialización y asignación de contratos.	Director Territorial Juan José Hernández Profesional Especializado	2023-01-30	- Registro de asistencia Socialización Manual supervisores. -Verificación asignación supervisiones de contratos.
Hallazgo Transversal						
5.	No se llevó a cabo la recarga de los veintidós (22) 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.	Se realizó la recarga de los extintores multipropósito o ABC (11 amarillos) en el mes de agosto, que este año solo recargarían ese tipo.	Recargar los extintores amarillos multipropósito.	Sede Central Bogotá Talento Humano Juan José Hernández abogado de la DT	2022-08-12	- Evidencias recargas extintores. - Registro fotográfico - Cumplida
			Revisión de la fecha de la última recarga de los extintores faltantes y remitir informe a sede central para su recarga si es necesario.	Sede Central Bogotá Talento Humano Juan José Hernández abogado de la DT	2023-01-30 al 2023-08-25	Solicitud de recarga a Sede Central



PLAN DE MEJORAMIENTO

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

FECHA DE PRESENTACION

2 0 2 2 1 0 1 9

AÑO MES DÍA

N°	HALLAZGOS	ESTRATEGIA- Acción de mejora	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA - EJECUCIÓN AAAA-MM- DD	SEGUIMIENTO
AREA TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN O PROCEDIMIENTO						
No Conformidad						
1.	Se evidencia incumplimiento de la norma ISO 27001 en el ítem 8 de la tabla 2, anexo A, en la que se indica que se debe realizar por lo menos una vez al año la actualización del inventario de activos de información.	Verificar de acuerdo a las tablas de retención documental, como está clasificada la información importante para la territorial.	<p>Revisar las tablas de retención documental y clasificar la información a la que se le va a realizar en inventario.</p> <p>Realizar el inventario de activos de información de acuerdo a las tablas de retención documental</p> <p>Clasificar, depurar y organizar la información</p> <p>Realizar copias de respaldo</p> <p>Validar que la información esté la nube o OneDrive y/o en medio magnético,</p>	<p>Claudia Sánchez Diego Felipe Tobar ingeniero de Sistemas de la DT</p> <p>Claudia Sánchez Diego Felipe Tobar ingeniero de Sistemas de la DT</p> <p>Claudia Sánchez Diego Felipe Tobar ingeniero de Sistemas de la DT</p> <p>Diego Felipe Tobar ingeniero de Sistemas de la DT</p> <p>Diego Felipe Tobar ingeniero de Sistemas de la DT</p>	<p>2022-10-01 al 2023-08-25</p>	<p>- Soporte de información sobre la clasificación, depuración y organización, teniendo en cuenta las tablas de retención documental de la dirección territorial.</p> <p>- Inventario de activos de información.</p> <p>- Copias de seguridad.</p> <p>- Reporte de información en la nube.</p>
Observación						
2.	Sería conveniente realizar el registro de las socializaciones referentes al cuidado con la información que se maneja, su conservación y el procedimiento ante anomalías o daños, por parte del encargado de sistemas'.	Realizar la retroalimentación relacionada con la importancia de la privacidad de claves, el uso adecuado de los equipos de cómputo, el procedimiento para el reporte de fallas y demás temas técnicos cada que ingresa un funcionario o contratista nuevo.	Asignado el usuario y contraseña de dominio para el funcionario o contratista nuevo, se procederá a realizar una inducción sobre el manejo de equipos de cómputo y la importancia de la privacidad de la información.	Juan José Hernández Talento Humano Territorial. Diego Felipe Tobar ingeniero de sistemas de la DT	2022-10-01 al 2023-08-25	Registro de asistencia
Hallazgos Transversales						



PLAN DE MEJORAMIENTO

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

FECHA DE PRESENTACION

2 0 2 2 1 0 1 9

AÑO MES DÍA

N°	HALLAZGOS	ESTRATEGIA- Acción de mejora	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA - EJECUCIÓN AAAA-MM- DD	SEGUIMIENTO
3.	No se han llevado a cabo las actividades necesarias para realizar el mantenimiento o cambio del aire acondicionado del área de sistemas, con el fin de garantizar la temperatura adecuada de la UPS, rack de comunicaciones y servidores de la Dirección Territorial, incumpliendo el Anexo 11.2 "Seguridad de los equipos" de la norma ISO 27001, cuyo objetivo es "evitar ..., los daños, ... y la interrupción a las operaciones de la organización". Posterior a ello, volver a colocarle la puerta al rack de comunicaciones.	Solicitar ante la dependencia respectiva los recursos económicos o técnicos para subsanar la falta de aire acondicionado en el área de sistemas.	Gestionar los recursos para habilitar el aire acondicionado del área de sistemas y realizar el seguimiento a la solicitud.	Director Territorial Infraestructura Secretaria General	2022-01-30 al 2023-08-25	Solicitud a Sede Central, recursos para habilitación de aire acondicionado.
			Verificar el procedimiento de instalación.	Diego Felipe Tobar Director Territorial	2022-01-30 al 2023-08-25	Verificación del procedimiento
4.	No se cuenta con evidencia de la realización de mantenimiento y reparación de los puntos de red, de las añadiduras, adaptaciones sobre piso y conexiones externas del cableado estructurado de la Dirección Territorial con el fin de evitar accidentes por cortos circuitos o sobrecarga de los puntos habilitados contraviniendo lo expuesto en el numeral 9.2.3 Seguridad del cableado de la norma ISO 27002.	Solicitar ante la dependencia respectiva los recursos económicos o técnicos para mejorar la infraestructura de red de la Territorial.	Gestionar los recursos para mejorar la infraestructura de Red de la Territorial y realizar el seguimiento a la solicitud.	Director Territorial Infraestructura Informática Secretaria General	2023-01-30 al 2023-08-25	Correo electrónico y/o memorandos a Sede Central.
			Verificar el procedimiento de instalación.	Diego Felipe Tobar Director Territorial	2023-01-30 al 2023-08-25	
5.	Sería adecuado implementar acciones para incrementar la seguridad física del área de sistemas, ya que, al no tener chapa con llave en la puerta de ingreso, de acuerdo a la norma ISO 27001, se pone en peligro la salvaguarda de las copias de la información de la D.T.	Subsanar las falencias seguridad en el área de tecnología.	Gestionar los recursos económicos y/o tecnológicos para subsanar las falencias del área de tecnología de la territorial.	Infraestructura Secretaria General Director Territorial Diego Tobar	2023-01-30 al 2023-08-25	- Correos electrónicos y/o memorandos gestionando recursos. - Registro fotográfico
			Gestionar los medios necesarios para controlar el acceso al área de sistemas.	Director Territorial Diego Felipe Tobar	2023-01-30 al 2023-08-25	
			Mantener el área de sistemas con acceso	Diego Felipe Tobar	2023-01-30 al 2023-08-25	

	PLAN DE MEJORAMIENTO SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	FECHA DE PRESENTACION							
		2	0	2	2	1	0	1	9
		AÑO			MES		DÍA		

N°	HALLAZGOS	ESTRATEGIA- Acción de mejora	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA - EJECUCIÓN AAAA-MM- DD	SEGUIMIENTO
			restringido, solo personal autorizado.			

PERFECCIONAMIENTO: El presente PLAN DE MEJORAMIENTO se suscribe por las partes en la ciudad de Bogotá a los (19) días del mes (octubre) del año (2022) así:

LÍDER DEL PROCESO	JEFE OFICINA - CONTROL INTERNO (E)
	
YOLANDA LUCÍA MARTÍNEZ VALENCIA	ADRIANA PAOLA SERRANO QUEVEDO
Firma	Firma