

INFORME AUDITORÍA INTEGRAL DIRECCIÓN TERRITORIAL CALDAS



CONTENIDO

CONTENIDO	1
TABLAS.....	3
ILUSTRACIONES.....	4
GRÁFICAS	4
PRESENTACIÓN	5
OBJETIVO GENERAL	5
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
ALCANCE.....	6
INTRODUCCIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN	6
1. ÁREA TÉCNICA	7
1.1 Visitas Técnicas.....	7
1.2 Comités de Mejoramiento y Planeación.....	7
1.3 Normatividad	7
1.4 Conservación.....	8
1.4.1 Cumplimiento de metas físicas	8
1.5 Controles de calidad	9
1.6 Archivo Catastral	9
1.7 Proceso de Digitalización.....	10
1.8 Trámite de mutaciones	10
1.9 Actualización Catastral	14
1.10 Avalúos Comerciales	14
1.11 Información de Círculos de Registro y las Tesorerías.....	15
1.12 Postconflicto, Requerimiento de Tierras y Municipios en zonas de conflicto	16
1.13 Procesos de Regularización de la Propiedad.....	17
1.14 Actividades de acompañamiento en procesos de Ordenamiento Territorial.....	18
2. ÁREA ADMINISTRATIVA.....	19
2.1 Infraestructura de la Territorial.....	19
2.2 Talento Humano	21
2.2.1 Plan Anual de Capacitación.....	21
2.2.2 Plan de Bienestar.	23



2.2.3	Brigadas de Emergencia y COPASST.....	23
2.2.4	Evaluación del desempeño.....	25
2.2.5	Gestión Documental.....	25
2.2.6	Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias (PQRSDF).....	26
2.3	Gestión Contractual.....	28
2.3.1	Procesos Judiciales, Disciplinarios y Tutelas.....	34
3.	ÁREA FINANCIERA.....	37
3.1	Información Presupuestal.....	37
3.1.1	<i>Ejecución Presupuestal vigencia 2021</i>	37
3.1.2	<i>Ejecución Presupuestal vigencia 2022</i>	37
3.2	Información Contable.....	38
3.3	Principales Resultados.....	38
3.3.1	<i>Efectivo</i>	38
3.3.2	<i>Verificación de condiciones del manejo de la cuenta bancaria</i>	38
3.3.3	<i>Cuentas por Cobrar</i>	38
3.3.4	<i>Planta y Equipo</i>	38
3.3.5	<i>Bienes de Consumo</i>	39
3.3.6	<i>Cuentas por Pagar</i>	39
3.3.7	<i>Inventarios</i>	40
3.3.8	<i>Impuestos</i>	40
3.3.9	<i>Gastos</i>	40
3.3.9.1	<i>Nómina</i>	40
4.	TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	41
4.1	Sistemas de información utilizados en la Territorial Caldas.....	41
4.2	Infraestructura Tecnológica.....	41
4.3	Soporte Tecnológico.....	42
4.4	Política de la Seguridad de la Información.....	43
4.5	Seguridad Física de la Información.....	43
4.6	Seguridad de la Red.....	44
4.6.1	<i>Cableado Estructurado</i>	45
4.7	Seguridad del Usuario.....	45
4.8	Copias de respaldo y recuperación.....	46
4.9	Mantenimiento.....	46
4.10	Seguridad de Contraseñas.....	47
4.11	Plan de Contingencia.....	47

4.12 Riesgos	47
CONCLUSIONES	49
RECOMENDACIONES	53

TABLAS

Tabla No. 1. Asignación Metas y Presupuesto D.T Caldas 2021	8
Tabla No. 2. Asignación Metas y Presupuesto D.T Caldas 2022	8
Tabla No. 3. Seguimiento al avance en el Cumplimiento metas conservación D.T Caldas 2022	9
Tabla No. 4. Listado Trámites Municipio Chinchiná (17174) 2022.....	11
Tabla No. 5. Listado Trámites Municipio Riosucio (17614) 2022.....	12
Tabla No. 6. Listado Trámites Municipio La Dorada (17380) 2021.....	13
Tabla No. 7. Listado Trámites Municipio La Dorada (17380) 2022.....	13
Tabla No. 8. Listado de Envíos de Información a las Tesorerías	16
Tabla No. 9. Atención solicitudes política de tierras 2021	16
Tabla No. 10. Atención solicitudes política de tierras 2022	17
Tabla No. 11. Procesos Regularización de la Propiedad 2021 y 2022	18
Tabla No. 12. Capacitaciones recibidas en Dirección Territorial Caldas 2021-2022.....	22
Tabla No. 13. Relación de Extintores Territorial Caldas	24
Tabla No. 14. PQRDs Dirección Territorial Caldas 2021	27
Tabla No. 15. PQRDs Dirección Territorial Caldas 2022.....	28
Tabla No. 16. Contratos Vigencia 2021 Territorial Caldas.....	29
Tabla No. 17. Contratos Vigencia 2022 Territorial Caldas.....	30
Tabla No. 18. Proceso Judiciales-Corte abril 2022	35
Tabla No. 19. Procesos Disciplinarios Territorial Caldas	35
Tabla No. 20. Tutelas Vigencias 2021-2022	36
Tabla No. 21. Comportamiento Presupuestal vigencia 2021	37
<i>Tabla No. 22. Comportamiento Presupuestal a mayo de 2022</i>	<i>37</i>
<i>Tabla No. 23. Información contable a mayo de 2022</i>	<i>38</i>
<i>Tabla No. 24. Toma de inventario a mayo de 2022.....</i>	<i>39</i>
Tabla No. 25. Infraestructura tecnológica Dirección Territorial Caldas	41

Tabla No. 26. Usuarios de correo reportados por la DTIC que no fueron referenciados por la Territorial..... 46

ILUSTRACIONES

Ilustración No. 1. Archivo D.T Caldas 10
Ilustración No. 2. Carpetas Círculos Registrales D.T Caldas 15
Ilustración No. 3. Distribución y Ruta de Evacuación P7 19

Ilustración No. 4. Recepción Público y Oficinas Piso 7 19
Ilustración No. 5. Distribución y Ruta de Evacuación P8 20
Ilustración No. 6. Oficinas P8 20
Ilustración No. 7. Acceso Área de Sistemas 44
Ilustración No. 8. UPS Dirección Territorial Caldas 45
Ilustración No. 9. Software incluyente personas con discapacidad visual 46

GRÁFICAS

Gráfica No. 1. Distribución de acuerdo a tipo de vinculación-Planta de personal 21

PRESENTACIÓN

De conformidad con el Plan de Trabajo autorizado por el Jefe de la Oficina de Control Interno (e) mediante auto comisorio No. 09 del 1 de junio de 2022 y en desarrollo de las funciones establecidas por la Ley 87 de 1993, se practicó auditoría integral a la Dirección Territorial Caldas, 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 la fecha de realización de la auditoría, esto es 15, 16 y 17 de junio.

EQUIPO AUDITOR: El equipo auditor estuvo conformado por:

- ✓ Iván Leonardo Ramos Tocarruncho – Auditor Área Técnica (Líder)
- ✓ Mabel Muñoz Ramírez – Auditora Área Financiera
- ✓ Diana Janeth Mora Sánchez – Auditora Área Sistemas
- ✓ Rubby Liliana Alcazar Caballero – Auditor Área Jurídica
- ✓ José Fernando Reyes Giraldo – Auditor Área Administrativa

OBJETIVO GENERAL

Evaluar y diagnosticar el Sistema de Control Interno y de Gestión de la Dirección Territorial Caldas, 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 Caldas 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 la gestión de riesgos.
- Evaluar la calidad de las actividades técnicas, administrativas, financieras y de tecnología y seguridad de la información de la dirección.
- Medir el impacto del funcionamiento del Sistema de Gestión Integrado MIPG, la implementación de los controles y la mejora en cada una de las actividades.
- Verificar el cumplimiento de las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
- Verificar los mecanismos de comunicación y manejo de la información a nivel territorial.
- Elaborar el Plan de Mejoramiento resultante del proceso de evaluación del Sistema de Control Interno.

ALCANCE

La evaluación de la auditoría se practicó de manera selectiva sobre las actividades, procesos y procedimiento llevados a cabo en el período comprendido, entre el 1 de enero de 2021 a la fecha de la visita, aplicando las metodologías diseñadas por esta Oficina.

INTRODUCCIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

La auditoría a la Dirección Territorial Caldas 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. Posteriormente se procedió a la ejecución de la auditoría de forma presencial en la Dirección Territorial Caldas, ubicada en la ciudad de Manizales.

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

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

En los proyectos de actualización catastral, no se revisó la vigencia 2021, debido a que en la Dirección Territorial no se adelantaron procesos de actualización catastral.

La Dirección Territorial se encuentra a cargo de la Doctora Angélica María Vélez Jaramillo. Desde agosto esta como responsable de conservación la profesional Diana Marcela Noreña Varón.

La Territorial Caldas maneja 26 municipios, que cuenta con 99.606 predios urbanos, 88.955 rurales, corregimientos 6.803 para un total 195.364 predios.

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

- ✓ Problemas con la atención de los trámites por fallas en el SNC y demora de la mesa de ayuda en atender las incidencias.
- ✓ Los rendimientos son muy altos con el SNC para poder atenderlos y cumplir metas.
- ✓ Insuficiencia de recursos para contratar más personal que atiendan las actividades administrativas y técnicas del proceso catastral.

Como aspectos positivos se observó la disposición del equipo de la territorial para la realización de la auditoría, organización de las actividades, implementación de controles para la ejecución de las actividades catastrales, compromiso y disposición del personal, cumpliendo actividades para alcanzar las metas.

1. ÁREA TÉCNICA

1.1 Visitas Técnicas

Durante el año 2021 no se realizaron visitas debido al confinamiento por pandemia. En cuanto a lo corrido de año 2022, no se ha recibido visita alguna desde sede central.

1.2 Comités de Mejoramiento y Planeación

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

- **Recomendación 1:** Dejar como soporte para las reuniones internas realizadas en la territorial, el listado de asistencia y compromisos adquiridos.

1.3 Normatividad

La Dirección Territorial de Caldas, mediante la IGACNET y el Sistema de Gestión Integrado tiene a su disposición la consulta de procedimientos, instructivos, guías, metodologías y normatividad vigente. Se sugiere continuamente realizar la descarga de los documentos existentes en el listado maestro, teniendo en cuenta las actualizaciones permanentes que se realizan por cada área de Sede Central. Por otro lado, se observaron por medio de listado de asistencia a la socialización de dichos documentos con el personal de planta y contratista realizada el día 10/06/2022 socialización Política del S.G.I.

Así también, se observó la invitación a los servidores públicos de la territorial por medio de correos de fechas: 18-02-2022, 04-03-2022, 01-04-2022, 02-05-2022, 25-05-2022, 08-06-2022 y 14-06-2022 a revisar procedimientos actualizados en el Sistema de Gestión Integrados - SGI.

- **Recomendación 1:** Al momento de requerir 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 2021-0000128-IE-005 del 18 de enero de 2021 se estableció la meta y la asignación presupuestal de la D.T Caldas para el 2021, resumidos en la siguiente tabla:

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

ASIGNACIÓN DE META CONSERVACIÓN Y PRESUPUESTO 2021					
DIRECCIÓN TERRITORIAL	META MUTACIONES 2021			PRESUPUESTO	
	OFICINA	TERRENO	TOTAL	PGN	TOTAL
CALDAS	7.978	15.885	23.863	\$ 289.551.019	\$ 289.551.019

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 17.033 trámites de oficina que corresponde 213% de la meta asignada y 5.902 trámites de terreno que corresponde 37% de la meta asignada, para un total de 22.935 trámites. Considerando lo anterior, el cumplimiento de las metas físicas para el año 2021 en la Dirección Territorial no se logró en el caso de los trámites de terreno. Es de aclarar que esta situación se vio afectada por el tema de emergencia sanitaria por COVID 19, escasos de recursos financieros para contratación de personal, falta de personal pues se encontraba en provisionalidad por el proceso de Modernización del IGAC.

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. Posteriormente, se realizó una revisión y concertación con el director y por medio de memorando 2604DTCAL-2022-0004171-IE-001 se ajustó y se estableció las nuevas metas descritas en la siguiente tabla:

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

ASIGNACIÓN DE META CONSERVACIÓN 2022			
DIRECCIÓN TERRITORIAL	META MUTACIONES 2022		
	OFICINA	TERRENO	TOTAL
CALDAS	2.913	2.989	5.902

Fuente: Memorando 2604DTCAL-2022-0004171-IE-001 21/04/2022 – Sede Central

La dirección entregó los soportes de los trámites que realizaron para el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2022 a la fecha de la visita esto es 15, 16 y 17 de junio. . Así se pudo validar un avance en la ejecución de 1.688 trámites de oficina que corresponde 57.94% de la meta asignada y 1.258 de trámites terreno que corresponde 42.08% de la meta, para un total de 2.946 trámites establecida la fecha de la auditoria.

Tabla No. 3. Seguimiento al avance en el Cumplimiento metas conservación D.T Caldas 2022

AVANCE METAS DE CONSERVACIÓN (OFICINA/TERRENO)							
DIRECCIÓN TERRITORIAL	MUTACIONES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	TOTAL
CALDAS	OFICINA	19	429	422	365	453	1.688
	TERRENO	262	351	199	207	239	1.258
TOTAL		281	780	621	572	692	2.946

Fuente: Información suministrada por el director territorial Caldas

De acuerdo con lo anterior, el cumplimiento de las metas físicas para lo corrido del año 2022 es de cerca del 50% en los 5 meses corridos a la fecha de la auditoria.

1.5 Controles de calidad

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

Es importante resaltar que debido a la cantidad de actividades que asume el responsable del área de Conservación, él mismo realiza un control de calidad en oficina de los trámites. Para realizar los controles de calidad en terreno, el responsable del área, designó al funcionario Cesar Chalarca Bedoya (oficial de catastro), Gloria Estella Gutiérrez López (oficial de Catastro) y Richard Andrés Alzate Calderón (contratista) quienes realizan esta labor en los municipios de jurisdicción de la territorial.

1.6 Archivo Catastral

Se evidenció que al momento de la auditoria la Dirección Territorial no maneja el aplicativo de seguimiento al préstamo de fichas prediales “Módulo de Administración de Gestión de Fichas Prediales”, impartido mediante circular interna 196 del 23/06/2016, el cual dispone de un ID, cantidad de fichas solicitadas, fecha de solicitud, fecha esperada de devolución, fecha de devolución, días vencidos, tipo de trámite, solicitante, estado y observaciones. Lo anterior debido a que no se manejan fichas prediales, desde hace ocho (8) años, momento en el cual la territorial entró al Sistema Nacional Catastral – SNC y la información resultante de cada trámite queda cargada en digital, junto con la resolución final.

Al realizar el recorrido por la territorial se validó el archivo existente de fichas prediales de los 26 municipios de jurisdicción de la territorial, en el que se evidenció un adecuado seguimiento a las carpetas, observando que se encuentran etiquetadas, archivadas y

clasificadas, aplicando correctamente las TRD. Sin embargo, estas no se utilizan para consulta dado que la información se encuentra escaneada.

Ilustración No. 1. Archivo D.T Caldas



Fuente: Fotografía tomada el 16/06/2022 D.T Caldas

Se observa que en el manejo de los expedientes resultantes de los trámites se está aplicando las Tablas de Retención Documental (TRD) vigentes, cumpliendo a lo dispuesto en el cumplimiento de 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”.

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 Geraldine Arias Marín y Juan Manuel Valencia Noreña, quienes garantizan que los datos de los predios tanto alfanuméricos como gráficos queden correctamente actualizados.

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

1.8 Trámite de mutaciones

Se revisaron veintiocho (28) mutaciones de las Resoluciones expedidas en el 2021 y 2022 de los Municipios de Chinchiná (17174), Riosucio (17614) y La Dorada (17380), extraída de la base de datos de la aplicación catastral SNC, evidenciando que en los trámites de la muestra los cambios efectuados se hacen de acuerdo al Procedimiento de Conservación

(PC-FAC-01) del 12/05/2022, cumpliendo con la asignación de la solicitud, trámite, control de calidad y archivo de los documentos soporte de los trámites.

Tabla No. 4. Listado Trámites Municipio Chinchiná (17174) 2022

Caso	Predio	N° Solicitud/ Fecha Sol.	Tipo Mutación	Resolución	Avaluó anterior	Avaluó actual	Diferencia	Finalización/ Notificación	Observaciones
1	00000000009004950000001	2022-0000697-ER-000 04-02-2022	1ª	00062022	\$ 14.212.000	\$ 14.212.000	\$ 0	10/02/22	Mutación de primera, cambio de propietario.
2	010000000408002800000000	2022-0001733-ER-000 23-02-2022	1ª	00212022	\$ 191.359.000	\$ 191.359.000	\$ 0	27/02/22	Mutación de primera, cambio de propietario.
3	0000000000020014000000000	16-02-2021	2ª	00042022	\$ 238.794.000	\$108.263.000 + \$114.967.000	\$ - 15.564.000	19/02/22	Mutación de 2ª Desenglobe en los predios: 000000000002001400000000 y 000000000002080400000000. Se ajusta el área de acuerdo a los documentos soportes:
4	0100000000390004000000000	10-05-2015	2ª	00272022	\$ 55.268.000	\$ 31.413.000+\$ 23.835.000	\$ -20.000	02/03/22	Mutación de 2ª Desenglobe en los predios: 010000000039000400000000 y 010000000039004300000000.
5	0100000001350056000000000	3172017ER7535 20-10-2017	2ª	000462022	\$ 32.080.000	\$ 25.537.000+\$ 6.396.000	\$ -53.000	30/03/22	Mutación de 2ª Desenglobe en los predios: 010000000135005600000000 y 010000000135090500000000. Se ajusta el área de acuerdo a los documentos soportes:
6	0100000000980012000000000	2022-0003623-ER-000 04-05-2022	3ª	000662022	\$ 59.578.000	\$ 18.478.000	\$ 41.100.000	07/04/22	Mutación de 3ª Demolición de área construida.
7	0100000000990024000000000	2022-0003621-ER-000 05-04-2022	3ª	000682022	\$ 381.581.000	\$ 9.239.000	\$ - 372.342.000	08/04/22	Mutación de 3ª Demolición de área construida.
8	0100000000810028000000000	3172019ER1631 22-03-2019	3ª	000692022	\$ 164.912.000	\$ 17.015.000	\$ - 147.897.000	12/04/22	Mutación de 3ª Demolición de área construida.

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

Para el Municipio de Chinchiná vigencia 2022, se tomaron ocho (8) casos de trámites catastrales, donde se observó cuatro (4) trámites que no se atendieron en los tiempos de respuesta establecidos. (Ver tabla No. 4).

Tabla No. 5. Listado Trámites Municipio Riosucio (17614) 2022

Caso	Predio	N° Solicitud / Fecha Sol.	Tipo Mutación	Resolución	Avaluó anterior	Avaluó actual	Diferencia	Finalización/Notificación	Observaciones
1	010000000166000700000000	2022-0000238-ER-000 27-01-2022	1 ^{ra}	000012022	\$ 34.451.000	\$ 34.451.000	\$ 0	13/05/22	Mutación de primera, cambio de propietario.
2	010000000306000400000000	2022-0004418-ER-000 26-04-2022	1 ^{ra}	0001282022	\$ 181.000	\$ 181.000	\$ 0	06/05/22	Mutación de primera, cambio de propietario.
3	010000000255002900000000	3172015ER 8166 25-09-2015	2 ^{da}	0000062022	\$ 88.017.000	\$ 53.566.000+\$ 34.437.000	\$ -14.000	02/03/22	Mutación de 2 ^a Desenglobe en los predios: 010000000255002900000000 y 010000000255090400000000
4	010100000001041600000000	3172015ER 4066 09-06-2015	2 ^{da}	0000412022	\$ 42.771.000	\$ 21.489.000+\$ 18.187.000+\$ 3.094.000	\$ -1.000	08/04/22	Mutación de 2 ^a Desenglobe en los predios: 010100000001041600000000, 010100000001086800000000 y 010100000001086900000000
5	000100000001009800000000	3172015ER 8205 30-09-2015	2 ^{da}	0001342022	\$ 14.512.000	\$ 14.285.000+\$ 85.000+\$104.000+\$ 38.000	\$ 0	06/05/22	Mutación de 2 ^a Desenglobe en los predios: 000100000001009800000000, 000100000001010000000000, 000100000001010100000000 y 000100000001010200000000
6	010000000010000800000000	3172015ER 8170 22-09-2015	3 ^{ra}	0000212022	\$ 31.536.000	\$ 2.813.000	\$ -28.723.000	30/03/22	Mutación de 3 ^a Demolición de área construida.
7	010000000082008900000000	2022-0003124-ER-000 24-03-2022	3 ^{ra}	0000242022	\$ 123.000	\$ 36.022.000	\$ 35.899.000	05/04/22	Mutación de 3 ^a Incorporación de área construida.
8	010000000082009300000000	2022-0003124-ER-000 24-03-2022	3 ^{ra}	0000282022	\$ 92.000	\$ 26.652.000	\$ 26.560.000	05/04/22	Mutación de 3 ^a Incorporación de área construida.

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

De los ocho (8) casos de trámites de mutaciones de Riosucio año 2022 descritos en la tabla No. 5, se evidenció que cuatro (4) trámites no se atendieron dentro de los tiempos de respuesta establecidos por la Ley.

Tabla No. 6. Listado Trámites Municipio La Dorada (17380) 2021

Caso	Predio	N° Rad/Fecha Rad.	Tipo Mutación	Resolución	Avaluó anterior	Avaluó actual	Diferencia	Finalización/Notificación	Observaciones
1	010000000286000300000000	3172019ER7847 03-12-2019	1ª	000022021	\$ 33.020.000	\$34.011.000	\$ 991.000	19/06/21	Mutación de primera, cambio de propietario.
2	010000000052002100000000	3172018ER683402-10-2018	2ª	0022512021	\$ 46.444.000	22.281.000+\$2.171.000	\$ -2.449.000	28/07/21	Mutación de 2ª Desenglobe en los predios: 0100000001350056000000 y 0100000001350905000000. Se ajusta el área de acuerdo a los documentos soportes.
3	010000000198000800000000	2021-0004441-ER-000 27-09-2021	2ª	0022962021	\$ 47.234.000+\$18.433.000	\$65.643.000	\$ -24.000	30/09/21	Mutación de 2ª englobe de los predios: 0100000001980008000000 y 0100000001980015000000.
4	010000000140000200000000	3172020ER5720 09-12-2020	2ª	0022502021	\$ 37.235.000	\$ 39.834.000	\$ 2.599.000	27/07/21	Mutación de 3ª Incorporación de área construida.
5	010000000308001100000000	2021-0004525-ER-000 29-09-2021	3ª	0023632021	\$ 9.582.000	\$ 17.693.000	\$ 8.111.000	18/11/21	Mutación de 3ª Incorporación de área construida.
6	020000000012001200000000	3172017ER3618 25-05-2017	3ª	0024132021	\$ 73.888.000	\$ 24.272.000	\$ 49.616.000	28/12/21	Mutación de 3ª Rectificación de área construida.

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

Para el Municipio de La Dorada año 2021, se observó que cuatro (4) trámites no se atendieron en los tiempos de respuesta establecidos, descrito en la tabla No. 6.

Tabla No. 7. Listado Trámites Municipio La Dorada (17380) 2022

Caso	Predio	N° Rad/Fecha Rad.	Tipo Mutación	Resolución	Avaluó anterior	Avaluó actual	Diferencia	Finalización/Notificación	Observaciones
1	010000000594000200000000	2022-0000160-ER-000 25-01-2022	0ª	0000012022	\$ 23.018.000	\$ 23.018.000	\$ 0	25/01/22	Corrección de Nomenclatura.
2	010000000308001200000000	2022-0000239-ER-000 25-01-2022	2ª	0000302022	\$ 8.812.000+\$34.482.000	\$ 43.293.000	\$ -1.000	25/01/22	Mutación de 2ª englobe de los predios: 010000000308001200000000 y 0100000003080012500000001.
3	010000000205001900000000	2022-0000239-ER-000 25-01-2022	2ª	0000502022	\$ 23.905.000	\$ 1.690.000+\$22.273.000	\$ -58.000	14/02/22	Mutación de 2ª Desenglobe en los predios: 010000000205001900000000 y 010000000205003000000000.
4	010000000465001400000000	2022-0000239-ER-000 25-01-2022	2ª	0000522022	\$ 7.045.000+\$8.020.000	\$ 15.085.000	\$ 20.000	14/02/22	Mutación de 2ª englobe de los predios: 010000000465001400000000 y 0100000004650014500000003.
5	010000000373003000000000	2022-0000720-ER-000 04-02-2022	3ª	0000562022	\$ 5.015.000	\$ 14.127.000	\$ 9.112.000	14/02/22	Mutación de 3ª Incorporación de área construida.
6	010000000467001800000000	2022-00002192-ER-000 03-03-2022	3ª	0000000832022	\$ 5.588.000	\$ 13.548.000	\$ 7.960.000	09/03/22	Mutación de 3ª Incorporación de área construida.

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

De seis (6) casos de trámites de mutaciones de La Dorada del año 2022, se observa los cambios efectuados se hacen de acuerdo al Procedimiento de Conservación (PC-FAC-01),

cumpliendo con la asignación de la solicitud, trámite, control de calidad y archivo de los documentos soporte de los trámites. (Ver tabla No. 7).

De la muestra seleccionada se concluye lo siguiente:

- **No Conformidad No. 1:** Se evidencia incumplimiento en un 42,85% de la revisión de trámites catastrales analizada para las vigencias 2021 y 2022, en los tiempos de respuesta determinados por la “Resolución 1149/2021 y el artículo 14 de la Ley 1437/2011”.

1.9 Actualización Catastral

Para el 2021, la Dirección Territorial celebró la suscripción de dos contratos interadministrativos de conservación dinámica, los cuales son:

- ✓ **Contrato convenio No. (15092021-0269) Municipio – No. (5337) IGAC suscrito entre el municipio de Supía Caldas y el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC:** cuyo objeto “Prestar el servicio público catastral para realizar acciones orientadas a mantener vigente la base catastral de los predios acordados por las partes en el municipio de Supía” y firmado el 28 de septiembre 2021.
- ✓ **Contrato convenio No. (439-2021) Municipio – No. (5305) IGAC suscrito entre el municipio de Villamaría Caldas y el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC:** cuyo objeto “Prestar el servicio público catastral para realizar acciones orientadas a mantener vigente la base catastral de los predios acordados por las partes en el municipio de Villamaría” y firmado el 28 de junio 2021.

De igual manera la directora de la territorial informó que el Municipio de Manizales se habilitó como Gestor Catastral por medio de la Resolución No. 1414 del 10/09/2021 y se realizó la entrega al operador MASORA.

En términos de cumplimiento del artículo 5 de la Ley 14/1983, el nivel de actualización a nivel municipal de los veinte y seis (26) Municipios de jurisdicción de la territorial Caldas, y de acuerdo con la información suministrada por el responsable del proceso, en la zona rural y urbana, es del 0%.

- **Recomendación:** Gestionar los convenios de actualización catastral para aumentar el cubrimiento en los municipios de la Territorial, y lograr un nivel de actualización municipal superior al porcentaje actual, atendiendo a la vez el artículo 5 de la Ley 14 de 1983.

1.10 Avalúos Comerciales

Para el año 2021, la meta asignada fue de 40 avalúos, se realizaron 15 avalúos comerciales, para un indicador de ejecución de 37,5%.

De acuerdo con la ejecución de la meta correspondiente para el año 2021 se observa un bajo rendimiento en la realización de avalúos comerciales en la territorial, debido a la falta de asignación de recursos para atender las solicitudes de avalúos por parte de los usuarios externos, diferentes entidades.

Para el año 2022, la meta asignada es de 11 avalúos. Al momento de la visita estaba en trámite la realización de 5 avalúos para un nivel de avance de 45.45%. Respecto a la meta de los avalúos restantes se vienen adelantando y recibiendo propuestas para poder cumplir.

1.11 Información de Círculos de Registro y las Tesorerías

La Dirección Territorial Caldas cuenta con los Círculos Registrales de Manizales (4 Municipios), Anserma (5 Municipios), Aguadas (1 Municipio), La Dorada (2 Municipios), Manzanares (2 Municipios), Neira (2 Municipios), Pacora (1 Municipio), Pensilvania (3 Municipios), Riosucio (3 Municipios) y Salamina (4 Municipios). Se evidenció en la auditoría que la Dirección Territorial dispone de mecanismos de control y recibo de las oficinas de registro, las cuales envían mensualmente los avisos que son recibidos, estudiados y clasificados uno a uno de acuerdo con la solicitud (avisos de registro de oficina y terreno). Posteriormente se hace la asignación considerando si son de campo o de oficina al respectivo funcionario, quien realiza el trámite correspondiente. Es de anotar que todos los avisos quedan tramitados en el Sistema Nacional Catastral.

Para la clasificación y depuración de avisos se cuenta con dos personas (contratistas), los cuales están apoyando el proceso, para esto se lleva un cuadro de control en el cual se registra y se clasifican los avisos. De acuerdo con este registro se tienen 18.889 avisos clasificados y sin tramitar. Estos corresponden a los años de las vigencias desde 2014 hasta 2020.

A continuación, se muestran los estantes con los avisos de los círculos registrales clasificados y pendientes por distribuir para su respectivo trámite:

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



Fuente: Fotografía tomada el 16/06/2022 D.T Caldas

De otra parte, se realizó la revisión del envío archivo plano de las Resoluciones de Conservación año 2021 y 2022 de los municipios de Villamaria y Supía los cuales se hacen manera mensual y por medio de correo electrónico como se relacionan a continuación:

Tabla No. 8. Listado de Envíos de Información a las Tesorerías

Municipio	Mes de Resoluciones	Fecha de Envío	Municipio	Mes de Resoluciones	Fecha de Envío
Villamaria	Enero-Febrero	03-03-2021	Supia	Enero-Febrero	03-03-2022
	Marzo	26-03-2021		Marzo	31-03-2022
	Abril	21-04-2021		Abril	04-05-2022
	Septiembre	01-10-2021		Mayo	02-06-2022

Fuente: Elaboración propios a partir de información suministrada por la Dirección Territorial de Caldas

- **Observación No 1:** Se observó en la Auditoría una gran acumulación (18.889) de avisos de registro recibidos de los diferentes círculos registrales del departamento desde el año 2014 hasta el 2021. Aunque ya se encuentran clasificados, estos están pendientes por tramitar.

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 informó que la persona encargada del tema es la contratista Liliana Patricia Agudelo Castrillón. Esta profesional realiza el diligenciamiento de la herramienta de monitoreo y estudio técnico en los procesos requeridos. Así también se cuenta con el contratista Oscar Hernán García Motato encargado de la contestación, atención de solicitudes y seguimiento de estos en los juzgados.

Tabla No. 9. Atención solicitudes política de tierras 2021

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	2021	75	293	75	293	0
		Suministro de Información	2021	44	165	44	165
RAMA JUDICIAL	Peritajes	Peritajes verificación topográfica	79	106	50	74	29
		Peritajes avalúos comerciales	89	130	89	130	0
	Sentencias	Total Sentencias proferidas	Sentencias Orden al IGAC	Nº Ordenes Sentencias	Nº Ordenes Cumplidas	Nº Predios Ordenes Sentencias	Nº Predios Ordenes Cumplidas
		128	121	143	131	308	167

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

De acuerdo con el reporte entregado por la Dirección de Gestión Catastral, se observó que de 287 solicitudes recibidas en la territorial para la vigencia 2021, se atendieron 258 solicitudes. El porcentaje de solicitudes atendidas corresponde a un 90%.

Para el año 2022 con corte 31 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 resumen a continuación:

Tabla No. 10. 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	31	93	31	93	0
RAMA JUDICIAL	Suministro de Información	2022	0	0	0	0	0
	Peritajes	Peritajes verificación topográfica	33	39	21	27	12
	Suspensiones de predios	2022	34	40	34	40	0
	Sentencias	Total Sentencias proferidas	Sentencias Orden al IGAC	Nº Ordenes Sentencias	Nº Ordenes Cumplidas	Nº Predios Ordenes Sentencias	Nº Predios Ordenes Cumplidas
	17	17	17	0	18	0	

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

De acuerdo con lo observado, se evidencia que con corte 31 de mayo de 2022, la dirección territorial recibió 98 solicitudes, dando respuesta a 86, con un porcentaje de atención del 87.75%.

1.13 Procesos de Regularización de la Propiedad

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

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

Para el año 2021 los procesos de pertenencia eran respondidos por los funcionarios (John Carlos Guevara y Jhonatan Delgado González). En todo el año se dio respuesta a 104 procesos de pertenencia. Se informó por parte del auditado que en la territorial no llegan procesos de saneamiento. Por otro lado, para el 2022 se evidencio que se han respondido 116 solicitudes correspondientes a procesos de pertenencia. A continuación, se relaciona una revisión las respuestas de solicitudes:

Tabla No. 11. Procesos Regularización de la Propiedad 2021 y 2022

Año	Proceso	No. Caso	Ley	Respuesta
2021	Pertenencia	184541	Ley 1564/2012	11/10/2021
2021	Pertenencia	173234	Ley 1564/2012	11/10/2021
2021	Pertenencia	208571	Ley 1564/2012	13/12/2021
2021	Pertenencia	208717	Ley 1564/2012	04/11/2021
2021	Pertenencia	207874	Ley 1564/2012	04/11/2021
2021	Pertenencia	196314	Ley 1564/2012	08/11/2021
2021	Pertenencia	211631	Ley 1564/2012	17/11/2021
2021	Pertenencia	222131	Ley 1564/2012	25/11/2021
2021	Pertenencia	227246	Ley 1564/2012	03/12/2021
2021	Pertenencia	243314	Ley 1564/2012	15/12/2021
2022	Pertenencia	264617	Ley 1564/2012	17/02/2022
2022	Pertenencia	266917	Ley 1564/2012	09/02/2022
2022	Pertenencia	276763	Ley 1564/2012	14/02/2022
2022	Pertenencia	288488	Ley 1564/2012	03/03/2022
2022	Pertenencia	293292	Ley 1564/2012	07/03/2022
2022	Pertenencia	295209	Ley 1564/2012	22/03/2022
2022	Pertenencia	300389	Ley 1564/2012	25/03/2022
2022	Pertenencia	329921	Ley 1564/2012	28/04/2022
2022	Pertenencia	339006	Ley 1564/2012	12/05/2022
2022	Pertenencia	344084	Ley 1564/2012	20/05/2022

Fuente: Información suministrada por Jurídica D.T Caldas

1.14 Actividades de acompañamiento en procesos de Ordenamiento Territorial

En cuanto a los compromisos de realizar acompañamiento y asesorías en los procesos de ordenamiento territorial departamental, municipal y regional en el marco de la Ley 1454 del 2011, por temas del confinamiento a raíz del COVID-19, no se realizó ninguna participación en el 2021 en los comités de ordenamiento territorial.

Para el año 2022 se recibió la solicitud por medio de oficio 2604DTCAL-2022-0004842-ER-000 de la alcaldía de Supía para participar en la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial -CROT-. Por medio de oficio 2604DTCAL-2022-0006035-EE-001 se manifestó que la directora participará en la comisión.

2. ÁREA ADMINISTRATIVA

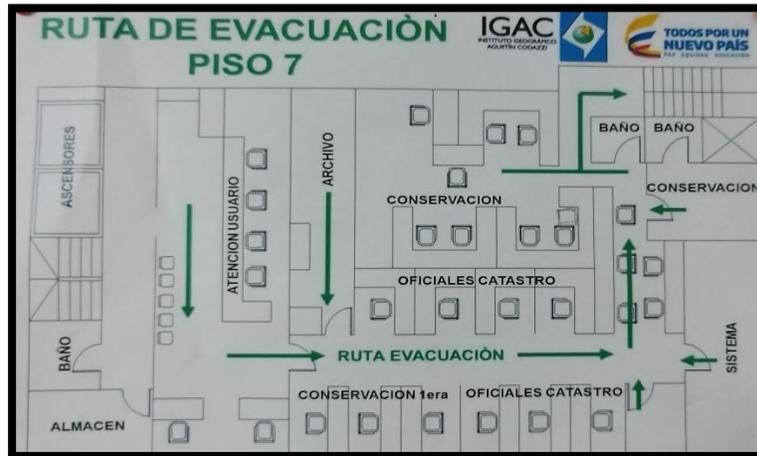
2.1 Infraestructura de la Territorial

Con el fin de adelantar la verificación del estado de la infraestructura de la Dirección Territorial, se adelantó un recorrido por las instalaciones de los pisos 7 y 8, evidenciado mediante registro fotográfico y con las observaciones realizadas por el profesional responsable de los servicios administrativos al interior de la Territorial.

La Dirección Territorial Caldas cuenta con sede propia ubicada en la ciudad de Manizales, en la Calle 21 No. 23-22 Edificio Atlas pisos 7 y 8.

Los dos 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.

Ilustración No. 3. Distribución y Ruta de Evacuación P7



Fuente: Fotografías tomadas con autorización de la Dirección Territorial

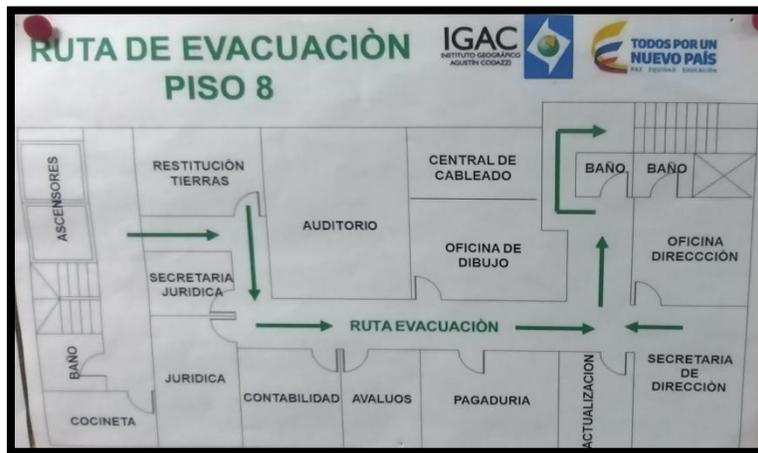
Ilustración No. 4. Recepción Público y Oficinas Piso 7



Fuente: Fotografías tomadas con autorización de la Dirección Territorial

La infraestructura de la sede Territorial, la ubicación y el acceso al público son adecuados, su construcción es moderna y las instalaciones se encuentran en buen estado, con una apropiada ventilación e iluminación, suficientes zonas sanitarias y buena distribución de espacios en cada una de las áreas, con puestos de trabajo y mobiliario nuevo, así como zonas de archivo para la información generada. El cielo raso fue cambiado entre el 2019 y 2020. Se observó que la pintura en paredes está en óptimas condiciones, y se cuenta con espacios suficientes para el desarrollo de las actividades de los funcionarios y contratistas.

Ilustración No. 5. Distribución y Ruta de Evacuación P8



Fuente: Fotografías tomadas con autorización de la Dirección Territorial

Ilustración No. 6. Oficinas P8



Fuente: Fotografías tomadas con autorización de la Dirección Territorial

Para la realización de comisiones y desplazamientos, la territorial cuenta a la fecha con un *Vehículo marca Mazda*, camioneta doble cabina, modelo 2014, placa ODS784. La póliza SOAT No. 7008004139238000 emitida por Previsora Seguros, con vigencia hasta el 01/02/2023.

La información del vehículo en mención, se dispone en las carpetas respectivas, en las que se evidenció aleatoriamente: Solicitud Servicio de Transporte F20603-04/14V6 de fechas 09/03/2022, 08/03/2022, 23/02/2022, 28/04/2022 y 29/04/2022, Huella de carbono Formatos FO-GSA-PC08-04 V1 de fechas 27/04/2022, 30/03/2022,

28/02/2022, 01/02/2022, 30/09/2021, 30/06/2021, 04/05/2021, 19/04/2021, Lista de Chequeo de vehículo FO-SER-PC04-06V1 de fechas 28/04/2022, 16/05/2022 y 31/05/2022.

De otra parte, para la atención de usuarios, se constató que a la fecha en que se adelantó la auditoría se estaba instalando el digiturno en la entrada del piso 7.

2.2 Talento Humano

La información relativa a la Planta de Personal de la Territorial fue suministrada directamente por el Secretario Abogado.

La Territorial actualmente cuenta con doce (12) funcionarios de carrera administrativa de los cuales dos (2) se encuentran en encargo, doce (12) de nombramiento provisional, dos (2) vacantes, para un total de veintiséis (26) servidores públicos, entre profesionales especializados, profesionales universitarios, técnicos, oficiales de catastro y auxiliares. Para el desarrollo de la gestión la Territorial contó para la vigencia 2021 con el apoyo de veintisiete (27) contratistas y para 2022 con veintidós (22).

- **Oportunidad de Mejora No. 1:** Es pertinente que la Subdirección de Talento Humano de la Sede Central, provea las dos (2) vacantes que se presentan actualmente en la territorial, para así mantener un adecuado nivel de servicio y de gestión.

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

Se puede observar que el 45% de la planta de personal, se encuentra cubierta bajo nombramientos provisionales, este tipo de vinculación ha permitido dar continuidad a la prestación del servicio, seguido de un 38% en Carrera Administrativa.

2.2.1 Plan Anual de Capacitación

La capacitación debe orientarse al cumplimiento de los objetivos de la organización y al desarrollo de las habilidades del personal de modo que ejecuten las funciones de la organización en forma experta y eficiente. Tal como se establece en el artículo 4 del Decreto Ley 1567 de 1998, se conforma por un conjunto de procesos organizados, entre los cuales

se consideran las conferencias, cursos, diplomados, foros, seminarios, socializaciones y talleres, o demás eventos que hagan parte de la educación no formal o informal.

Se tuvieron en cuenta las actividades reportadas por Talento Humano dentro de su plan de capacitación para las vigencias 2021 y 2022 y aquellas adelantadas por iniciativa de la Territorial para dichos periodos.

Se evidenció la participación constante de la Dirección Territorial en los eventos programados en el Plan de Capacitación. A continuación, se citan aquellas actividades desarrolladas en las vigencias 2021 y 2022, así:

Tabla No. 12. Capacitaciones recibidas en Dirección Territorial Caldas 2021-2022

PARTICIPACIÓN EN CAPACITACIONES DIRECCIÓN TERRITORIAL CALDAS 2021			
No.	Tipo de Actividad	No. Participantes	Tipo de vinculación
1	Teletrabajo	1	Carrera administrativa
2	Seguridad y privacidad de la información y seguridad digital	1	Nombramiento provisional
3	MIPG - Fundamentos	8	Carrera Administrativa. Provisionales
4	MIPG – Todos los módulos	1	Provisional
5	Indicadores de Gestión	1	Provisional
6	Actualizaciones - Defensa Jurídica Escritura Jurídica	1	Provisional
7	Actualizaciones - Defensa Jurídica metodología de calificación del riesgo y provisión contable de los procesos judiciales	1	Provisional
8	SECOP II	1	Carrera administrativa
9	Normatividad Disciplinaria	1	Provisional
10	Instrumentos de gestión de la información	2	Carrera administrativa
11	Código de integridad	2	Carrera administrativa y Provisional
12	Análisis Jurisprudencial	1 (3 Eventos)	Provisional
13	Café misional - Encuentro de saberes	1	Carrera administrativa
PARTICIPACIÓN EN CAPACITACIONES DIRECCIÓN TERRITORIAL CALDAS 2022			
No.	Tipo de Actividad	No. Participantes	Tipo de vinculación
1	Actualización Normativa y Regulatoria del Servicio Público de Gestión Catastral	2	Carrera administrativa
17	Principios Básicos de Gestión Documental	2	Carrera administrativa y Contratista
18	Nuevo régimen de Control Disciplinario	1	Libre Nombramiento
19	Excel	1	Carrera administrativa
20	Negociación Colectiva	1	Carrera administrativa

Fuente: Elaboración propia a partir de base de datos suministrada por Talento Humano.

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

De otra parte, se observó que por iniciativa de la Territorial se dirigió correo electrónico a la Escuela Superior de Administración Pública-ESAP, solicitando información sobre capacitaciones en temas como Seguridad y Salud en el Trabajo, Resolución de Conflictos, Temas de Catastro Multipropósito, Gestión Catastral, Pausas Activas, COPASST, Comisión

de Personal y Comité de Convivencia Laboral y correo de respuesta del 18 de mayo de 2022 de la ESAP sobre el particular.

2.2.2 Plan de Bienestar.

Se evidenciaron la Resolución 98 del 9 de febrero de 2021 y el Acta del Comité de Gestión y Desempeño Institucional del 17 de marzo de 2022, a través de las cuales se aprobaron los Planes de Incentivos y Bienestar de las vigencias 2021 y 2022, respectivamente.

En cabeza de la Dirección general, se estableció el Plan Anual de Bienestar Social y estímulos para los servidores públicos del 2021 mediante la Resolución 98 del 9 de febrero. Para la vigencia 2022 el Plan de Incentivos y Bienestar fue aprobado mediante Acta del Comité de Gestión y Desempeño Institucional del 17 de marzo de 2022. Así mismo, la Dirección Territorial realizó actividades de bienestar como el Día Internacional de la Mujer, Día de la Secretaria, Aniversario IGAC, y celebración de cumpleaños entre otros. Se cita a manera de muestra las evidencias contenidas en los correos del 08 de marzo de 2022, del 16 de marzo de 2022, 26 de abril de 2022 y 11 de agosto de 2021 sobre Conversatorio “Papel de la mujer en la historia del IGAC”, “Taller de Empoderamiento femenino”, “Las secretarías son el motor y el corazón” y “Celebremos juntos el aniversario 86° del IGAC”, respectivamente.

2.2.3 Brigadas de Emergencia y COPASST.

Se constataron las actas del Comité del comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo correspondientes a las vigencias auditadas, informes de simulacro de sismo y de evacuación y sus registros fotográficos, Plan de Emergencia de la Territorial en Power Point.

Se observó el cumplimiento de la Territorial en la celebración mensual del Comité COPASST en los periodos de 2021 a 2022 a través del suministro de las actas del comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, y se hizo revisión aleatoria así:

Año 2021: Actas del 31 de enero, 28 de febrero, 30 de marzo, 30 de abril, 28 de mayo y 30 de junio.

Año 2022: Actas 31 de enero, 28 de febrero, 29 de marzo, 06 de abril y 27 de mayo.

De acuerdo con la información entregada por la Subdirección de Talento Humano y la Dirección Territorial, se evidenció informe del simulacro de sismo adelantado con Positiva el de 27 de julio de 2021 y del simulacro de evacuación en coordinación con la ARL Positiva (Registro de Asistencia del 11/08/2021, Informe de evaluación del simulacro y registro fotográfico). Así mismo, se observó Power Point de divulgación del Plan de Emergencias realizado en la DT Caldas. Igualmente, se observó correo electrónico del 2 de mayo de 2022 emitido por la Territorial al Cuerpo de Bomberos solicitando capacitación para los funcionarios.

Se constató durante la auditoría que la Territorial cuenta con cinco (5) botiquines de Primeros Auxilios distribuidos en los pisos 7 y 8, los cuales se encuentran registrados en el inventario en servicio por funcionario tal como se evidenció en los respectivos comprobantes de almacén y tienen asignada su respectiva placa (20894, 37873, 208942, 37882 y 3776). El contenido de los cinco (5) botiquines se encuentra completo y sus elementos están vigentes. La Territorial tiene dos (2) camillas ubicadas en los pisos 7 y 8,

un kit anti derrames, y se encuentra debidamente señalizada las zonas de evacuación de los dos pisos que conforman la sede.

En cuanto al tema de los extintores, se presenta la siguiente relación:

Tabla No. 13. Relación de Extintores Territorial Caldas

DIRECCION TERRITORIAL CALDAS					
CLASE DE EXTINTOR	CAPACIDAD	CANTIDAD REPORTADA POR LA ARL A 2022	EN USO EN LA DIRECCION TERRITORIAL	EN ALMACEN DE LA TERRITORIAL	FECHA DE VENCIMIENTO
Agua Química	20 LIBRAS	1	1		Vencido
Agente Halogenado	10 LIBRAS	8	8		3 Vencidos, 5 con vencimiento en 2024
Dióxido de Carbono CO2	30 LIBRAS	1	1		Vencimiento en julio 2024
Polvo Seco Químico Multipropósito Agua a Presión ABC	10 LIBRAS	4	4		Vencidos
	20 LIBRAS	3	3		Vencidos 2 de 20 lb., el vigente con fecha a 2024
TOTALES		17	17	0	

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

Según la información suministrada por la Territorial a la fecha de la auditoría, cuentan con un total de 17 extintores, distribuidos así: uno (1) de Agua Química, ocho (8) extintores Agente Halógeno, un (1) extintor Tipo Dióxido de Carbono CO², cuatro (4) Polvo Seco Químico Multipropósito Agua a Presión ABC de 10 Lb y tres (3) de 20 Lb. De estos, siete (7) se encuentran vigentes hasta 2024 y diez (10) vencidos.

Sobre el particular se verificó que la Territorial mediante correo electrónico del 24 de febrero de 2022, reportó a Talento Humano a través de cuadro en Excel el número de extintores y el estado de los mismos.

- **No Conformidad No. 01:** Se evidencia incumplimiento en cuanto a la recarga de extintores, dado que no se adelantó la misma en diez (10) de los 17 extintores, según se constató en las etiquetas de estos elementos en la Territorial y por el correo electrónico del 24-02-2022 dirigido a la Subdirección de Talento Humano. Con esta circunstancia se observa que se hace caso omiso a lo contemplado en la Norma Técnica Colombiana NTC 2885 del 16 de diciembre de 2019, numeral 7.4 relacionado con la recarga de extintores.
- **Recomendación:** Es necesario dar cumplimiento en forma inmediata a las disposiciones contenidas en el numeral 7.4 de la Norma Técnica Colombiana NTC 2885 del 16 de diciembre de 2019 gestionando las recargas de los extintores según la solicitud realizada por la Dirección Territorial

La persona encargada de las Brigadas de Emergencia y COPASST manifiesta que no requiere en la Territorial ningún elemento para sus brigadas, por lo cual durante el periodo auditado no se ha realizado ningún requerimiento.

2.2.4 Evaluación del desempeño.

El artículo 2.2.8.1.1 del Decreto 1083 de 2015, define la Evaluación del Desempeño Laboral como una herramienta de gestión que **"...busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamenta la permanencia y desarrollo en el servicio..."**.

Se encuentra regulada en la Ley 909 de 2004, a través de sus artículos 37 que define los principios que orientan la permanencia en el servicio, 38 que establece la evaluación y calificación a los empleados de carrera bajo parámetros previamente establecidos y el 40 en el que se dispone que las entidades deben desarrollar sus propios sistemas de Evaluación de Desempeño y someterlos a aprobación de la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC.

Se aportó como evidencia de elaboración y envío de las evaluaciones de desempeño de la territorial el memorando con radicado No. 3100STH-2022-001792-IE-001 No. De caso 301748 del 10/03/2022 dirigido a Talento Humano.

Se evidencia el cumplimiento de la Dirección Territorial con el envío de memorando radicado No. 3100STH-2022-001792-IE-001 No. De caso 301748 del 10/03/2022 dirigido a Talento Humano de la Sede Central con las evaluaciones finales vigencia 2021-2022 y los Compromisos de los funcionarios para la vigencia 2022-2023 de la Dirección Territorial Caldas.

2.2.5 Gestión Documental.

Se verificaron como evidencias la Circular de fecha 03-02-2022 con Radicado No. 2604DTCAL-2022-0000666-IE-001 No. Caso 263874, sobre Centralización Expedientes de Historias Laborales para exfuncionarios de la entidad, los procedimientos Organización Documental Código: PC-ARC-01V1 Vigente desde 30-12-2021, Transferencias Documentales Código: PC-ARC-02V1 Vigente desde 18-03-2022 y Eliminación Documental Código: PC-GDO-01V1 Vigente desde el 21-12-2020.

En la visita de auditoría practicada a la Dirección Territorial y con el acompañamiento del responsable de Gestión documental, se verifico la ubicación de la información documental, así:

- ✓ *Séptimo piso*, se encuentra el archivo central y correspondencia Archivo de Gestión de Fichas Prediales, Consultas Catastrales, Mutaciones, Resoluciones Administrativas y Almacén General.
- ✓ *Octavo piso*, se localiza Dirección General, Jurídica, Pagaduría, Restitución de Tierras y Avalúos con sus respectivos archivos de gestión.

Se evidenció la realización del proceso de inventario único documental con fecha del 04-11-2021 en formato FO-GDO-PC01-02. V1 y eliminación documental, del 30-12-2021 en formato FO-GDO-PC01-01. V1 (dos carpetas). La última Transferencia Documental

adelantada por la Dirección Territorial, fue en el 2017, tal como lo manifestó la encargada, en entrevista realizada durante la auditoría.

Asociado a la Gestión Documental, la Dirección Territorial, posee una bodega localizada en el edificio de la Sociedad Caldense de Ingenieros ubicado en la Carrera 24 No. 22-36 Oficina 201, donde se realiza el traslado de la información correspondiente a los municipios de Manizales (cuya organización documental se adelanta actualmente), Villamaría y Gestores Catastrales (Masora). En la auditoría se realizó visita a esta bodega, evidenciándose que se dispone de buenas estanterías para la acomodación de las fichas prediales, las cuales se encuentran rotuladas y foliadas para su identificación. Se observan óptimas condiciones de aseo y pintura de las instalaciones y ambiente adecuado para conservación de los documentos.

Se observan correos de Gestión Documental del 22 de febrero de 2022, sobre acompañamiento a Circular de Transferencias de Historias Laborales Inactivas y el correspondiente reporte de la Territorial sobre este tema, contenido en el correo de fecha 28 de febrero y 08 de junio de 2022. Igualmente, se validó el correo sobre consulta elevada por la Territorial a Gestión Documental de fecha 17 de diciembre de 2021 sobre las versiones TRD Caldas y su ubicación.

A través de la comunicación del 08 de junio de 2022 con No. De caso 378963, la directora de la Territorial informó a Gestión Documental, que realizaron el proceso de entrega de Historias Laborales inactivas en la vigencia 2017 y actualmente no tiene ninguna para para transferir.

Se aportó como evidencia el enlace de la capacitación sobre historias laborales impartida a la Territorial por Gestión Documental el 18 de abril de 2022.

2.2.6 Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias (PQRSDF)

En el procedimiento Trámite de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones Código: PC-ACI-01 Versión 1, vigente desde el 30 de diciembre de 2021, se definen los lineamientos sobre recepción, tratamiento y seguimiento de las PQRSDF presentadas por los ciudadanos y su respuesta oportuna, dentro de los límites definidos por la Constitución y la Ley.

Se designó en este procedimiento a la Oficina de Relación con el Ciudadano como la dependencia encargada de adelantar el seguimiento de las PQRSDF registradas en el sistema de gestión documental.

Se verificó el cumplimiento por parte de la Territorial de los parámetros definidos en el procedimiento Trámite de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones Código: PC-ACI-01 Versión 1, del 30/12/2021, así como de los Informes de PQRSDF del año 2021 y del 2022 suministrada por la Oficina de Relación con el Ciudadano.

A continuación, se presenta la relación de los meses de enero a diciembre de 2021 con la PQRSDF 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. 14. PQRDs Dirección Territorial Caldas 2021

PQRDs DIRECCIÓN TERRITORIAL CALDAS 2021								
Mes	Recibidas	Asignadas	Atendidas	Tiempo promedio respuesta	Atendidas en tiempo	Indicador Oportunidad	Pendientes	Indicador productividad
Enero	66	66	61	106,04	16	26%	5	92%
Febrero	157	158	151	68,6	58	38%	7	96%
Marzo	168	168	157	61,6	73	46%	11	93%
Abril	154	154	148	35,6	74	50%	6	96%
Mayo	139	139	128	33,4	74	58%	11	92%
Junio	108	108	107	27,3	72	67%	1	99%
Julio	109	109	105	20,6	62	59%	4	96%
Agosto	130	138	131	27,1	89	68%	7	95%
Sept.	152	153	150	77,4	135	90%	3	98%
Octubre	71	86	73	134	49	67%	13	85%
Noviembre	105	106	74	102,4	62	84%	32	70%
Diciembre	53	53	33	28,7	33	100%	20	62%
TOTALES	1412	1438	1318	60.22	518	39%	120	92%

Fuente: Elaboración propia a partir de Información suministrada por la Oficina de Relación con el Ciudadano.

Las demoras que presentó la Territorial para la finalización de los trámites durante la vigencia 2021 obedeció a diversas circunstancias, entre ellas la falta de personal y el alto volumen de peticiones, lo cual evidencia que, de las 1.412 solicitudes recibidas, fueron atendidas 1.438 y en tiempos 518 lo que representa un 39% en el indicador de oportunidad (Fuente tomada reporte Oficina de Relación con el Ciudadano).

Así mismo, debe tenerse en cuenta que la plataforma SIGAC presenta con frecuencia fallas en el cargue de la documentación, dificultando la revisión por parte de los encargados de asignar los trámites a los funcionarios que responden las peticiones.

En cuanto a las PQRSDf recibidas en vigencias anteriores, se reportó por la Oficina de Relación con el Ciudadano que la Territorial tiene pendientes una (1) solicitud de 2019 y treinta (30) de 2021. Sobre el particular, en la auditoría se evidenció que no existen saldos pendientes por este concepto, lo cual fue reiterado por la Territorial con los correos del 28 de febrero y del 15 de marzo de 2022, en los que reportó que no tiene solicitudes pendientes de respuesta en CORDIS de vigencias anteriores.

Durante la auditoría la persona responsable de PQRSDf en la Territorial aportó diversos correos electrónicos en los que se evidencian las inconsistencias que se vienen presentando en cuanto a los informes de SIGAC que reportan como peticiones vencidas aquellas que ya han sido atendidas (correos del 29/03/2022 y 01/04/2022), de tal forma, que se registran cifras de cumplimiento que no obedecen al número real de solicitudes atendidas por la Territorial.

Tabla No. 15. PQRDs Dirección Territorial Caldas 2022

PQRDs DIRECCIÓN TERRITORIAL CALDAS 2022								
Mes	Recibidas	Asignadas	Atendidas	Tiempo promedio de respuesta	Atendidas en tiempo	Indicador Oportunidad	Pendientes	Indicador productividad
Enero	46	48	48	18,2	37	77%	0	100%
Febrero	77	77	71	17,2	62	87%	6	92%
Marzo	94	99	95	16,3	94	99%	4	96%
Abril	62	61	32	4,8	32	100%	29	52%
TOTALES	279	285	246	18,2	225	91%	39	86%

Fuente: Elaboración propia a partir de Información suministrada por la Oficina de Relación con el Ciudadano.

De acuerdo a la tabla anterior, de las 279 PQRDs recibidas de enero a abril de 2022 fueron atendidas en 246 de la cuales fueron atendidas en tiempo 225, lo cual representa un indicador de oportunidad del 91%.

- **Observación No.1:** Es importante subsanar las inconsistencias que se presentan frente a los reportes de las PQRSD emitidos por la Oficina de Relación con el Ciudadano ya que se están incluyendo en los mismos casos que se encuentran con respuesta, que están finalizados, que corresponden a productos catastrales, a radicados del SNC o las peticiones del mes que aún están a tiempo de ser atendidas, afectando el promedio en la Territorial.
- **Recomendación:** La Oficina de Relación con el Ciudadano debe coordinar y verificar el levantamiento de la información junto con las Direcciones Territoriales. Esto con el fin de evitar que se presenten inconsistencias en los datos registrados en los informes de SIGAC (reporte de peticiones como vencidas de aquellas que ya han sido atendidas e inclusión de peticiones que están en tiempos), de tal forma, que se reporten cifras de cumplimiento que obedezcan a la realidad de la gestión adelantada por las Territoriales.

2.3 Gestión Contractual

Para el seguimiento y análisis adelantado sobre la contratación de la Territorial, se tomaron como evidencia los expedientes de la muestra de contratos seleccionada, la herramienta SECOPII, la normatividad vigente en materia contractual (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto Reglamentario 1082 de 2015, entre otros), así como los procedimientos de Contratación Código: PC-GCO-01 Versión: 1 Vigente desde: 04/10/2021 y de Supervisión e Interventoría de Contratos Código: PC-GCO-02 Versión: 1 Vigente desde: 14/12/2021.

Durante la vigencia Auditada 2021 y 2022, la Territorial Caldas celebró un total de 48 contratos (27 contratos correspondientes al año 2021 y 21 del año 2022). Para la revisión y análisis de la gestión contractual se tomó una muestra conformada por diecisiete (17) contratos que corresponden al 35% del total de contratos suscritos en las dos vigencias.

Consultada la plataforma SECOP II y los expedientes de los contratos seleccionados se obtuvieron los siguientes resultados:

Tabla No. 16. Contratos Vigencia 2021 Territorial Caldas

CONTRATOS VIGENCIA 2021 DIRECCIÓN TERRITORIAL CALDAS					
Contrato No.	Modalidad	Objeto	Contratista	Valor	Observaciones
1682-2021	Contratación Directa	Prestación de servicios personales para realizar actividades de reconocimientos predial urbano y rural en el área de conservación, para mantener vigente la base catastral en el marco de los contratos que se desarrollan en la Dirección Territorial Caldas.	Clara Inés Rojas Suárez	\$12,498,928	Inicio: 23/08/2021 Terminación: 22/12/2021 Se publicaron en SECOP II los documentos del contrato (Estudio de Conveniencia y Oportunidad, matriz de riesgo, certificado de idoneidad, evaluación hoja de vida y el Instructivo de legalización) y los del contratista (HV Sigep, CC, certificados estudio y laborales, certificación Contraloría, medidas correctivas, afiliación a salud y pensión, antecedentes penales (policía), certificación bancaria, RUT y formato de inducción). Se verificó la póliza de cumplimiento y la designación de supervisor. No se registró examen preocupacional.
1691-2021	Contratación Directa	Prestación de servicios personales para la realización de los procesos archivísticos en archivos de gestión y archivo central de la dirección territorial caldas, de acuerdo a las directrices de la entidad y las normas del archivo general de la nación	Ángela Sofía Morales Morales	\$5,944,955	Inicio: 11/10/2021 Terminación: 31/12/2021 Se publicaron en SECOP II los documentos del contrato (Estudio de Conveniencia y Oportunidad, matriz de riesgo, certificado de idoneidad sin firma del ordenador, evaluación hoja de vida y el Instructivo de legalización) y los del contratista (certificados de estudio y laborales, activo a salud y pensión, certificado laborales, examen preocupacional, formato de inducción). Se verificó la póliza de cumplimiento y la designación de supervisor. Falta H.V. de SIGEP, certificación bancaria y RUT. Registrar modificación del contrato en SECOP.
1687-2021	Contratación Directa	Prestación de servicios profesionales para realizar las actividades de control de calidad SIG en el área de conservación, para mantener vigente la base catastral en el marco de los contratos que se desarrollan en la dirección territorial caldas.	Geraldyn Arias Marín	\$19,905,696	Inicio: 27/08/2021 Terminación: 26/12/2021 Se publicaron en SECOP II los documentos del contrato (Estudio de Conveniencia y Oportunidad, matriz de riesgo, Certificado de Inexistencia sin firma del ordenador, evaluación hoja de vida y el Instructivo de legalización) y los del contratista (HV Sigep, CC, certificados estudio y laborales, certificación de la Contraloría, Fiscalía, Medidas Correctivas, afiliación a salud y pensión, antecedentes penales (Policía), certificación bancaria, RUT, formato de inducción). Se verificó la póliza de cumplimiento y la designación de supervisor. No se encontró certificación de Procuraduría ni examen preocupacional.
1684-2021	Contratación Directa	Prestación de servicios personales para realizar actividades de reconocimientos predial urbano y rural en el área de conservación, para mantener vigente la base catastral en el marco de los contratos que se desarrollan en la dirección territorial caldas.	Jhon Faber Gómez Hernández	(\$12,498,928)	Inicio: 23/08/2021 Terminación: 22/12/2021 Se publicaron en SECOP II los documentos del contrato (Estudio de Conveniencia y Oportunidad, matriz de riesgo, certificado de idoneidad, evaluación hoja de vida y el Instructivo de legalización) y los del contratista (HV Sigep, CC, libreta militar, certificados estudio y laborales, certificación Contraloría, Procuraduría, medidas correctivas, afiliación a salud y pensión, antecedentes penales (policía), certificación bancaria, RUT y formato de inducción). Se verificó la póliza de cumplimiento y la designación de supervisor. No se registró examen preocupacional.



CONTRATOS VIGENCIA 2021 DIRECCIÓN TERRITORIAL CALDAS					
Contrato No.	Modalidad	Objeto	Contratista	Valor	Observaciones
1690-2021	Contratación Directa	Prestación de servicios personales para la realización de los procesos archivísticos en archivos de gestión y archivo central de la Dirección Territorial Caldas, de acuerdo a las directrices de la entidad y las normas del Archivo General de la Nación	ROSA MARIA MARIN GRAJALES	\$5,944,955	Inicio: 8/10/2021 Terminación: 31/12/2021 Se publicaron en SECOP II los documentos del contrato (Estudio de Conveniencia y Oportunidad, matriz de riesgo, certificado de idoneidad sin firma del ordenador del gasto, evaluación hoja de vida y el Instructivo de legalización) y los del contratista (HV Sigep, CC, certificados estudio y laborales, certificación Contraloría, medidas correctivas, afiliación a salud y pensión, antecedentes penales (policía), certificación bancaria, RUT y formato de inducción). Se verificó la póliza de cumplimiento y la designación de supervisor. No se registró examen preocupacional. Registrar modificación del contrato en SECOP.
1683-2021	Contratación Directa	Prestación de servicios personales para realizar actividades de reconocimientos predial urbano y rural en el área de conservación, para mantener vigente la base catastral en el marco de los contratos que se desarrollan en la dirección territorial Caldas	EDWARD NARCISO ROJAS OLAYA	\$12,498,928	Inicio: 23/08/2021 Terminación: 22/12/2021 Se publicaron en SECOP II los documentos del contrato (Estudio de Conveniencia y Oportunidad, matriz de riesgo, certificado de idoneidad sin firma del ordenador del gasto, evaluación hoja de vida y el Instructivo de legalización) y los del contratista (HV Sigep, CC, certificados estudio y laborales, certificación Contraloría, medidas correctivas, afiliación a salud y pensión, antecedentes penales (policía), certificación bancaria, RUT y formato de inducción). Se verificó la póliza de cumplimiento y la designación de supervisor. No se registró examen preocupacional.

Fuente: Elaboración propia a partir de Información suministrada por GIT Gestión Contractual

Tabla No. 17. Contratos Vigencia 2022 Territorial Caldas

CONTRATOS VIGENCIA 2022 DIRECCIÓN TERRITORIAL CALDAS					
Contrato No.	Modalidad	Objeto	Contratista	Valor	Observaciones
1703-2022	Contratación Directa	Prestación de servicios personales para realizar actividades de reconocimientos predial urbano y rural para la atención de trámites en los procesos catastrales de la Dirección Territorial Caldas.	John Jairo Gallego Aristizabal	\$28,971,000	Inicio: 27/01/2022 Terminación: 26/10/2022 Publicados en SECOP II documentos del contrato (ECO sin firma del ordenador del gasto, matriz, certificado idoneidad, análisis del sector/Estudio mercado, contrato publicado, certificado insuficiencia personal, acta inicio, afiliación ARL, formato inducción, memorando supervisor) y los del contratista (HV Sigep, CC, certificados estudio y laborales, Libreta militar, certificados contraloría, Procurad, medidas correctivas, afiliación a salud y pensión, antecedentes penales (policía), certificación bancaria, RUT, declaración conflicto de intereses, examen preocupacional), publicada póliza cumplimiento y designación de supervisor.
1700-2022	Contratación Directa	Prestación de servicios personales para realizar actividades de apoyo en oficina en los procesos catastrales en la Dirección Territorial Caldas.	Maryi Andrea Tabares	\$15,624,000	Inicio: 27/01/2022 Terminación: 26/09/2022 Publicados en SECOP II documentos del contrato (ECO sin firma del ordenador del gasto, matriz, certificado idoneidad, análisis del sector/Estudio mercado, contrato publicado, certificado insuficiencia personal, acta inicio, afiliación ARL, formato inducción, memorando supervisor) y los del contratista (HV Sigep, CC, certificados estudio y laborales, certificados contraloría, Procurad, medidas correctivas, afiliación a salud y pensión, antecedentes penales (policía), certificación bancaria, RUT, , examen preocupacional), publicada póliza



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI



CONTRATOS VIGENCIA 2022 DIRECCIÓN TERRITORIAL CALDAS					
Contrato No.	Modalidad	Objeto	Contratista	Valor	Observaciones
					cumplimiento y designación de supervisor. No publicada declaración conflicto de intereses.
1714-2022	Contratación Directa	Prestación de servicios profesionales de topografía para la atención de trámites en los procesos catastrales de la Dirección Territorial Caldas.	Eder Felipe Muñoz Serna	\$ 30.600.000	Inicio: 28/01/2022 Terminación: 27/07/2022 Publicados en SECOP II documentos del contrato (ECO, matriz, certificado idoneidad, análisis del sector/Estudio mercado, contrato publicado, certificado insuficiencia personal, acta inicio, afiliación ARL, formato inducción, memorando supervisor) y los del contratista (HV Sigep, CC, certificados estudio y laborales, certificados contraloría, Procurad, medidas correctivas, afiliación a salud y pensión, antecedentes penales (policía), certificación bancaria, RUT), publicada póliza cumplimiento y designación de supervisor. No publicado examen preocupacional y declaración conflicto de intereses.
1705-2022	Contratación Directa	Prestación de servicios personales para realizar actividades de apoyo en los procesos de restitución de tierras en la Dirección Territorial Caldas.	Paula Andrea Jaramillo Montoya	\$11,718,000	Inicio: 27/01/2022 Terminación: 26/09/2022 Publicados en SECOP II documentos del contrato (ECO, matriz, certificado idoneidad, análisis del sector/Estudio mercado, contrato publicado, certificado insuficiencia personal, acta inicio, afiliación ARL, formato inducción, memorando supervisor) y los del contratista (HV Sigep, CC, certificados estudio y laborales, certificados contraloría, Procurad, medidas correctivas, afiliación a salud y pensión, antecedentes penales (policía), certificación bancaria, RUT), examen preocupacional, publicada póliza cumplimiento y designación de supervisor. No publicada declaración conflicto de intereses.
1712-2022	Contratación Directa	Prestación de servicios personales para realizar actividades de digitalización y generación de productos resultantes del proceso de conservación catastral multipropósito del municipio de Villamaría.	Geraldyn Arias Marín	\$13,760,000	Inicio: 28/01/2022 Terminación: 27/06/2022 Publicados en SECOP II documentos del contrato (ECO, matriz, certificado idoneidad, análisis del sector/Estudio mercado, contrato publicado, certificado insuficiencia personal, acta inicio, afiliación ARL, formato inducción, memorando supervisor) y los del contratista (HV Sigep, CC, certificados estudio y laborales, certificados contraloría, Procurad, medidas correctivas, afiliación a salud y pensión, antecedentes penales (policía), examen preocupacional, certificación bancaria, RUT), publicada póliza cumplimiento y designación de supervisor. No publicada declaración conflicto de intereses.
1707-2022	Contratación Directa	Prestación de servicios Profesionales de abogado para atender los procesos de restitución de tierras en la Dirección Territorial Caldas.	Oscar Hernán García Motato	\$28,896,000	Inicio: 28/01/2022 Terminación: 12/12/2022 Publicados en SECOP II documentos del contrato (ECO, matriz, certificado idoneidad, análisis del sector/Estudio mercado, contrato publicado, certificado insuficiencia personal, acta inicio, afiliación ARL, formato inducción, memorando supervisor) y los del contratista (HV Sigep, CC, Libreta Militar, certificados estudio y laborales, certificados contraloría, Procurad, medidas correctivas, afiliación a salud y pensión, examen preocupacional, antecedentes penales (policía), certificación bancaria, RUT), publicada póliza cumplimiento y designación de supervisor. No publicada declaración conflicto de intereses.



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI



CONTRATOS VIGENCIA 2022 DIRECCIÓN TERRITORIAL CALDAS					
Contrato No.	Modalidad	Objeto	Contratista	Valor	Observaciones
1710-2022	Contratación Directa	Prestación de servicios profesionales para realizar avalúos comerciales, a nivel nacional de los bienes urbanos y rurales	Paola Andrea Mahecha Rodas	\$26,000,000	Inicio: 28/01/2022 Terminación: 13/12/2022 Publicados en SECOP II documentos del contrato (ECO, matriz, certificado idoneidad, análisis del sector/Estudio mercado, contrato publicado, certificado insuficiencia personal, acta inicio, afiliación ARL, formato inducción, memorando supervisor) y los del contratista (HV Sigep, CC, certificados estudio y laborales, certificados contraloría, Procurad, medidas correctivas, afiliación a salud y pensión, examen preocupacional, antecedentes penales (policía), certificación bancaria, RUT), publicada póliza cumplimiento y designación de supervisor. No publicada declaración conflicto de intereses.
1697-2022	Contratación Directa	Prestación de servicios personales para realizar actividades de apoyo en oficina en los procesos catastrales en la Dirección Territorial Caldas.	Viviana Marcela Palomino Restrepo	\$15,624,000	Inicio: 27/01/2022 Terminación: 26/09/2022 Publicados en SECOP II documentos del contrato (ECO sin firma del ordenador del gasto, matriz, certificado idoneidad, análisis del sector/Estudio mercado, contrato publicado, certificado insuficiencia personal, acta inicio, afiliación ARL, formato inducción, memorando supervisor) y los del contratista (HV Sigep, CC, certificados estudio y laborales, certificados contraloría, Procurad, medidas correctivas, afiliación a salud y pensión, examen preocupacional, antecedentes penales (policía), certificación bancaria, RUT), publicada póliza cumplimiento y designación de supervisor. No publicada declaración conflicto de intereses.
1708-2022	Contratación Directa	Prestación de servicios personales para realizar las actividades de control y verificación a los trámites del proceso de conservación catastral en la Dirección Territorial Caldas.	Richard Andrés Alzate Calderón	\$29,712,000	Inicio: 27/01/2022 Terminación: 26/09/2022 Publicados en SECOP II documentos del contrato (ECO sin firma del ordenador del gasto, matriz, certificado idoneidad, análisis del sector/Estudio mercado, contrato publicado, certificado insuficiencia personal, acta inicio, afiliación ARL, formato inducción, memorando supervisor) y los del contratista (HV Sigep, CC, certificados estudio y laborales, certificados contraloría, Procurad, medidas correctivas, afiliación a salud y pensión, examen preocupacional, antecedentes penales (policía), certificación bancaria, RUT), publicada póliza cumplimiento y designación de supervisor. No publicada declaración conflicto de intereses.
1694-2022	Contratación Directa	Prestación de servicios personales para realizar actividades de apoyo en oficina en los procesos catastrales en la Dirección Territorial Caldas.	Juan Carlos Alzate Ramírez	\$15,624,000	Inicio: 27/01/2022 Terminación: 26/09/2022 Publicados en SECOP II documentos del contrato (ECO sin firma del ordenador del gasto, matriz, certificado idoneidad, análisis del sector/Estudio mercado, contrato publicado, certificado insuficiencia personal, acta inicio, afiliación ARL, formato inducción, memorando supervisor) y los del contratista (HV Sigep, CC, certificados estudio y laborales, certificados contraloría, Procurad, medidas correctivas, afiliación a salud y pensión, examen preocupacional, antecedentes penales (policía), certificación bancaria, RUT), publicada póliza cumplimiento y designación de supervisor. No publicada declaración conflicto de intereses.

CONTRATOS VIGENCIA 2022 DIRECCIÓN TERRITORIAL CALDAS					
Contrato No.	Modalidad	Objeto	Contratista	Valor	Observaciones
1695-2022	Contratación Directa	Prestación de servicios personales para realizar actividades de apoyo en oficina en los procesos catastrales en la Dirección Territorial Caldas.	Marne Torres Tabares	\$ 15,624,000	Inicio: 27/01/2022 Terminación: 26/09/2022 Publicados en SECOP II documentos del contrato (ECO sin firma del ordenador del gasto, matriz, certificado idoneidad, análisis del sector/Estudio mercado, contrato publicado, certificado insuficiencia personal, acta inicio, afiliación ARL, formato inducción, memorando supervisor) y los del contratista (HV Sigep, CC, certificados estudio y laborales, certificados contraloría, Procurad, medidas correctivas, afiliación a salud y pensión, examen preocupacional, antecedentes penales (policía), certificación bancaria, RUT), publicada póliza cumplimiento y designación de supervisor. No publicada declaración conflicto de intereses.

Fuente: Elaboración propia a partir de Información suministrada por GIT Gestión Contractual

Adelantada la revisión y análisis de la gestión contractual desarrollada por la Territorial durante el periodo auditado, se concluye lo siguiente:

- Conforme a las evidencias aportadas por la Dirección Territorial Caldas, en los procesos contractuales adelantados para la atención de sus necesidades y para el cumplimiento de las metas y objetivos a su cargo, 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 observó dentro del seguimiento efectuado, que los procesos contractuales de la Dirección Territorial Caldas, fueron adelantados para la atención de sus necesidades y el cumplimiento de sus metas y objetivos, que los mismos se encuentran incluidos dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, y la contratación se realiza observando la normativa contractual. No fueron detectadas irregularidades en los procesos verificados.
- Se dio cumplimiento al principio de transparencia en la gestión contractual mediante la publicidad de los procesos contractuales en SECOP II y se mantuvo un uso eficiente, adecuado y prioritario de los recursos públicos disponibles. Así mismo, la contratación adelantada se garantizó con las pólizas de cumplimiento requeridas, las cuales fueron debidamente otorgadas.
- Se verificó la publicación en el SECOP II de los documentos del contrato (ECO, matriz de riesgos, certificado idoneidad, análisis del sector/Estudio mercado, contrato publicado, certificado insuficiencia personal, acta inicio, afiliación ARL, formato inducción, designación de supervisor). En seis procesos contractuales se publicaron los ECO sin la firma del ordenador del gasto (contratos Nos. 1694, 1695, 1697, 1700, 1703, 1708 de la vigencia 2022), el certificado de idoneidad sin firma del ordenador del gasto (contratos Nos. 1683, 1690 y 1691 de la vigencia 2021) y certificado de inexistencia sin firma del ordenador del gasto (Contrato No. 1687 de 2021).
- Se constató igualmente la publicación en la herramienta SECOP II de los documentos solicitados al contratista para adelantar la contratación (Rut, Hoja de Vida en formato

Sigep, Cédula de Ciudadanía, certificados estudio y laborales, afiliación a salud y pensión, certificados Contraloría, Procuraduría, Medidas Correctivas, antecedentes penales (Policía), examen preocupacional, certificación bancaria, Formato de Inducción, acta de inicio y afiliación ARL). Se observó la falta de publicación de documentos, así: Examen preocupacional (Contratos Nos. 1682, 1683, 1684, 1687, 1690 de la vigencia 2021 y 1714 de 2022), certificación de la Procuraduría (Contrato No. 1687 de 2021), Hoja de Vida en formato SIGEP (Contrato 1691 de 2021), certificación bancaria (Contrato 1691 de 2021), RUT (Contrato 1691 de 2021) y la declaración conflicto de intereses (Contratos Nos. 1694, 1695, 1697, 1700, 1705, 1707, 1708, 1710, 1712, 1714 de la vigencia 2022).

- Se evidenció que en el sistema SECOP II no se encuentran registradas las modificaciones de los contratos 1690 de 2021 y 1691 de 2021.
- Sobre la ejecución contractual y el desarrollo de la supervisión de los contratos se evidenció que se encuentran creados los planes de pagos de los contratos que fueron revisados, que fueron registrados en SECOP II los informes de actividades, las planillas y actas de supervisión, lo que permitió evidenciar la ejecución de los contratos; y todos los pagos están marcados como pagados en el sistema.
 - **Observación No. 1:** Adelantar en SECOP II el registro de las modificaciones de los contratos 1690 de 2021 y 1691 de 2021. De igual forma, realizar la publicación en la misma herramienta, de los documentos referentes al contrato y al contratista, según lo contemplado en los cuadros de los contratos de vigencias 2021 y 2022.

2.3.1 Procesos Judiciales, Disciplinarios y Tutelas

Se realizó el análisis de la Base de Datos en Excel de los procesos judiciales a cargo de la Dirección Territorial con corte al 30 de abril del 2022, su verificación en el sistema Ekogui, y del formato IGAC No. F11000-01/18. V4 sobre seguimiento a procesos judiciales. De otra parte, se revisó información suministrada por la Oficina de Control Interno Disciplinario en correo del 14/06/2022 sobre los procesos disciplinarios de la Territorial Caldas y la información de las tutelas recibidas y atendidas por la Territorial, cuya base de datos se proporcionó por la Oficina Asesora Jurídica.

La Dirección Territorial de Caldas actualmente cuenta con seis (6) procesos judiciales. Se observó que, para verificar las actuaciones presentadas en los mismos, son revisados 2 veces a la semana por el abogado de la Territorial en los estados judiciales. Así mismo, se realiza el reporte mensual del estado de los procesos a la Oficina Asesora Jurídica con el Formato IGAC No. F11000-01/18. V4 y hoja de control en EXCEL de los procesos judiciales.

Se verificó la actualización de los seis (6) procesos judiciales directamente en el aplicativo EKOGUI y mediante cuadro Excel aportado por la Oficina Asesora Jurídica con corte al mes de abril de 2022, evidenciando que los mismos cuentan con su respectiva calificación del riesgo y provisión contable a esta fecha.

Tabla No. 18. Proceso Judiciales-Corte abril 2022

PROCESOS JUDICIALES DIRECCIÓN TERRITORIAL CALDAS-CORTE ABRIL 2022										
No. PROCESO	ID EKOGUI	AUTORIDAD JUDICIAL QUE TRAMITA	TIPO DE ACCION JUDICIAL	FECHA DE ADMISIÓN DE LA DEMANDA	DEMANDANTE	SENTIDO ULTIMO FALLO			INDICE DE PROBABILIDAD DE PERDIDA EKOGUI	PROVISION CONTABLE EKOGUI
						A FAVOR	EN CONTRA	FECHA		
170012300000201 10028300 170012333000201 10028301	710282	TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CALDAS / CONSEJO DE ESTADO	ACCION POPULAR	6-jul-10	ANDREA SOLANY GIRALDO		X	13/05/2021 FALLO DE SEGUNDA INSTANCIA DESFAVORABLE	ALTA	\$ 0
JUZGADO SEXTO ADM 170013339006201 80047100 TRIBUNAL 170013339006201 80047102	1388297	JUZGADOS 06 ADMINISTRATIVO DE MANIZALEZ	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	19-feb-19	SONIA EDILIA GONZALEZ LOPEZ		X	21/01/2021 21/01/2021 FALLO DE PRIMERA INSTANCIA DESFAVORABLE	ALTA	\$ 37.753.124
170013333002201 90015400	2143692	JUZGADOS 02 ADMINISTRATIVO DE MANIZALEZ	ACCION POPULAR	11-mar-20	ANDRÉS MAURICIO CARDONA PARRA Y OTROS				MEDIA	\$ 0
170013333002201 90054900 170013333001201 90054900	2156399	JUZGADOS 02 ADMINISTRATIVO DE MANIZALEZ	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	8-sep-20	EDILBERTO VALENCIA MOLINA REPRESENTANTE LEGAL CONJUNTO RESIDENCIA CORMORANES				MEDIA	\$ 0
170013339007202 10010400 170012333000202 20003300	2207574	JUZGADO SÉPTIMO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE MANIZALES TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CALDAS	ACCION POPULAR	4-may-21	MARÍA CONSUELO ROMÁN SALAZAR, DANIEL CÓRDOBA BONILLA,				MEDIA	\$ 0
170012333000202 10007600	2227482	TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CALDAS	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	4-ago-21	RAFAEL ARANGO GUTIERREZ Y OTROS				REMOTA	\$ 0

Fuente: Elaboración propia a partir de Información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica.

En relación con los procesos disciplinarios, a la fecha de realizada la auditoría, y según lo informado por la Oficina de Control Interno Disciplinario, se adelantan en sede central los siguientes procesos:

Tabla No. 19. Procesos Disciplinarios Territorial Caldas

Expediente	Territorial	Estado	Hechos	Último Informe
00-2522-17	Caldas	23-Cierre Investigación	Escrito del 17/04/2017 con radicado IGAC No. 8002017ER6219 de 20/04/2017, presentando queja contra funcionarios de la Dirección.	2020/12/14
00-2856-19	Caldas	01-En Indagación Preliminar	Memorando No. 8002019IE704 del 07/02/2019, de la Oficina Asesora Jurídica, remite los documentos relacionados con el Incidente de Desacato con radicación No. 2018-00110-0	2021/11/11
00-2957-19	Caldas	25-Prorroga Apertura	Memorando radicado No. 8002019IE8314 de 28/08/2019, del	2022/01/14

Expediente	Territorial	Estado	Hechos	Último Informe
			Subdirector de Catastro, con el cual se remite oficio con radicado IGAC 8002019ER13083 de 26/07/2019	
00-2982-19	Caldas	18-Decretada Nulidad	Memorando con radicado IGAC No. 3172019IE318 del 10/09/2019, del Director Territorial Caldas, remite queja	2021/11/11
00-3054-20	Caldas	01-En Indagación Preliminar	Oficio No. 3525 de 01/13/2020 E-2019-756638, con radicado IGAC No. 8002020ER407 del 15/01/2020, la Procuraduría Regional de Caldas, remite diligencias relacionadas con queja interpuesta.	2021/11/12
00-3190-21	Caldas	01-En Indagación Preliminar	La Procuraduría Regional de Caldas, queja contra el funcionario del IGAC, que al parecer dieron manejo irregular respecto al lote de la cabecera de Pueblo Rico, Neira, en radicado IUS-2021-058349, para que adelante la investigación	2021/11/12
00-3309-22	Caldas	01-En Indagación Preliminar	Traslado por competencia de OCI mediante radicado 1500OCID-2022-0000396-IE-001 y remitido por la Procuraduría General de la Nación, Regional Caldas con radicado E-2021-713847.- Presuntas irregularidades.	2022/05/02

Fuente: Elaboración propia a partir de Información suministrada por la Oficina de Control Interno Disciplinario

En relación con las tutelas, para el periodo analizado de enero de 2021 hasta abril de 2022 se reportó lo siguiente:

Tabla No. 20. Tutelas Vigencias 2021-2022

Tipo	2021	2022
Acciones de tutela con fallos tutelados	37	13
Acciones de tutela sin fallo notificado	16	11
Incidentes de Desacato	6	0
Acciones de tutela con fallo sin tutelar	113	38
Total acciones de tutela notificadas y atendidas	166	62

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

Se recibieron un total de 228 acciones constitucionales dentro del periodo auditado. En ellas se ha realizado la proyección de memorando solicitando cumplimiento a la oficina responsable y presentación de informe de cumplimiento ante el despacho competente; principalmente los temas sobre términos y respuestas a derechos de petición. Cabe resaltar que todas las acciones se respondieron y están por ley para la eventual revisión de la corte constitucional.

3. ÁREA FINANCIERA

Para la presente auditoría se tomaron como evidencias: la información presupuestal y contable, con corte a 31 de diciembre de 2021 y 31 de mayo de 2022, en las que se analizaron las cuentas contables más representativas, se realizó entrevista al profesional responsable del proceso auditado del día 14 al 16 de junio de 2022 y prueba de recorrido del 15 de junio 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 Caldas 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 Caldas, presentó el siguiente comportamiento de apropiación y ejecución presupuestal:

Tabla No. 21. Comportamiento Presupuestal vigencia 2021

APROPIACIÓN VIGENTE	COMPROMISOS	%	OBLIGACIONES	%	PAGOS	%
\$1.528.405.436	\$1.528.405.436	100%	\$1.528.405.436	100%	\$1.523.262.212	99.66%

Fuente: "EJECUCION PRESUPUESTAL ENERO A DICIEMBRE 2021 D.T. CALDAS-SIIF NACIÓN"

Los Gastos de Funcionamientos a 31 de diciembre de 2021 representaron un 100% del total de la apropiación vigente total, por valor de \$1.528.405.436, los compromisos, obligaciones y Pagos por \$1.523.262.212 respectivamente equivalente al 99.66% de la apropiación. Estos gastos fueron financiados en un 85.29% con Recursos de la Nación y recurso propios y 14.70% recursos propios.

3.1.2 Ejecución Presupuestal vigencia 2022

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

Tabla No. 22. Comportamiento Presupuestal a mayo de 2022

APROPIACIÓN VIGENTE	COMPROMISOS	%	OBLIGACIONES	%	PAGOS	%
\$1.525.596.933	\$955.373.497	62.62%	\$694.005.107	45.49%	\$694.005.107	45.49%

Fuente: "EJECUCION PRESUPUESTAL ACUMULADA ENERO A MAYO 2022 D.T CALDAS"

Los Gastos de Funcionamientos a 31 de mayo de 2022 representaron un 62.62% del total de la apropiación vigente total, por valor de \$1.372.650.286. Los compromisos obligaciones y Pagos de funcionamiento ascendieron a \$955.373.497, equivalentes al 69.60%. Estos

gastos han sido financiados en un 87% con Recursos de la Nación, y un 12.90% recursos propios.

3.2 Información Contable

La Direccional Territorial Caldas presentó el siguiente Balance:

A nivel de Activos, las cuentas evaluadas fueron:

Tabla No. 23. Información contable a mayo de 2022

Descripción	31 de mayo de 2022
Activos	\$1.059.036.791
Efectivo y equivalentes de Efectivo	\$0
Cuentas por cobrar	\$41.847.896
Propiedad planta y equipo	\$1.002.010.607

Fuente de información: reporte suministrado oficina de contabilidad

3.3 Principales Resultados

3.3.1 Efectivo

Al 31 de mayo de 2022, se verifica conciliación bancaria de la cuenta Banco Davivienda 259032290, la cual arroja un saldo pendiente de conciliación por valor de \$1.533.281, la cual corresponde a transacciones pendientes de cobro, con sus respectivas revisiones de los dueños de proceso tesorería y contabilidad.

Al 31 de diciembre de 2021, se verifica conciliación bancaria de la cuenta Banco Davivienda 259032290, la cual arroja un saldo de \$0, lo que nos indica que no hay transacciones pendientes de cobro, con sus respectivas revisiones de los dueños de proceso tesorería y contabilidad.

3.3.2 Verificación de condiciones del manejo de la cuenta bancaria

La verificación de las condiciones de la firma para las transacciones, indica que la cuenta, no presenta actualización en el usuario de token. Se evidencia solicitud ante el Banco Davivienda en fecha 28/01/2021, en vista que el secretario abogado de la DT Caldas, Dr. John Carlos Guevara Londoño no puede generar los pagos de la territorial desde el portal de Davivienda. Se verificó solicitud de aprobación de pagos mediante correos electrónicos desde el área de tesorería de la sede central.

3.3.3 Cuentas por Cobrar

Por materialidad de las cifras se verificó el rubro de cuentas por cobrar el cual representa un 3.95%, del total del activo.

El saldo al 31 de mayo de 2022, presenta un saldo con vencimiento a 90 días por valor de \$41.847.896, la cual no representa morosidad del saldo, acorde a lo contemplado en el manual de políticas contables, ni cálculo del tal como lo establece la política contable.

3.3.4 Planta y Equipo

La cuenta propiedad planta y equipo representa un 94.61%. Al ser un rubro representativo se seleccionó muestra a la toma física de inventarios existentes en la entidad al 31 de mayo de 2022.

Tabla No. 24. Toma de inventario a mayo de 2022

ID	TOMA FÍSICA DE INVENTARIO DIRECCIÓN TERRITORIAL CALDAS				
	No. Placa	Descripción del elemento	Funcionario Responsable	Fecha de Asignación	Tipo de Movimiento
1	97160	UPS TRIFASICA DE 15 KVA	Alberto Sánchez García	21/07/2015	Traspaso funcionario
2	204053	LECTOR BIOMETRICO DE HUELLA DIGITAL	Alberto Sánchez García	22/05/2019	Bodega-Funcionario
3	204054	LECTOR BIOMETRICO DE HUELLA DIGITAL	Alberto Sánchez García	22/05/2019	Bodega-Funcionario
4	205215	SCANNER	Alberto Sánchez García	20/05/2020	Bodega-Funcionario
5	209930	COMPUTADOR PERSONAL	Alberto Sánchez García	30/09/2020	Bodega-Funcionario
6	500944	UNIDAD DE ALMACENAMIENTO	Alberto Sánchez García	21/07/2015	Traspaso funcionario
7	45068	CAMARA WEB PROFESIONAL (PARA VIDEO CONFERENCIA)	Angélica María Vélez Jaramillo	24/04/2020	Traspaso funcionario
8	501064	AIRE ACONDICIONADO	Angélica María Vélez Jaramillo	24/04/2020	Traspaso funcionario
9	36808	COMPUTADOR PERSONAL	Claudia Esperanza Sánchez	24/07/2020	Traspaso funcionario
10	205177	COMPUTADOR PERSONAL	Luz Estella Requena	19/04/2018	Bodega funcionario
11	47948	ESTACION TOTAL	Néstor Gerardo Montoya	2012-2016	Traspaso funcionario

Fuente de información: Elaboración propia a partir de Información suministrado por almacén

Se verificó la existencia de los elementos clasificados en propiedad planta y equipo, los cuales corresponden a la política contable valores mayores de 2.5 SMLV, salarios mínimos legales vigentes verificados todos en sitio.

3.3.5 Bienes de Consumo

Se solicitó informe de existencias de consumo territorial caldas, con fecha de corte 31 de mayo de 2022, los cuales cumplen con lo contemplado en el manual de políticas contables.

Se evidenció existencias de bodega por valor de \$63.007.910.42, los cuales cumplen con la política contable "propiedad planta y equipo bienes de consumo por valores menos a 2.5 SMLV".

3.3.6 Cuentas por Pagar

A 31 de mayo de 2022, la territorial presentó un saldo acumulado en libros por valor de \$201.087.458, de los cuales se verificó la cuenta 240720 Recaudos por clasificar por \$616.041, la cuenta 243627 Retención de impuestos industria y comercio por valor de \$162.526, la cuenta 2511 beneficios a empleados a corto plazo por valor de \$150.564.495, litigios y demandas por valor de \$37.753.124, cuenta 2902 recursos recibidos en administración por valor de \$3.203.973. el rubro más representativo por materialidad de las cifras con respecto al pasivo es la cuenta 2511, Beneficio a empleados con un 74.87%. y litigios con un 18.77% del total del pasivo.

Al 31 de diciembre de 2021, la cuenta 2 Pasivos presenta un valor acumulado de \$144.889.468, del cual el rubro más representativo por materialidad de las cifras es la cuenta 25 Beneficio a empleados por valor de \$97.701.075 el cual representa un 67.43%

Con relación al patrimonio, las cuentas Capital fiscal por \$ 677.911.156 tiene el mismo valor para los dos periodos auditados, en resultados de ejercicios anteriores por \$394.179.321 a 31 de mayo de 2022 y \$ 386.826.645 a 31 de diciembre de 2021 y en resultado del ejercicio por \$0.

3.3.7 Inventarios

Se verificó el saldo de la cuenta inventarios de la territorial Caldas l 31 de mayo de 2022, la cual presentó un saldo por valor de \$14.478.592, los cuales están representados en bienes producidos impresos y publicaciones.

Al 31 de diciembre de 2021, presentan un valor de \$15.050.108, los cuales están representados en bienes producidos impresos y publicaciones. Una vez verificado el manual de políticas contables versión 02, no presentamos el reconocimiento inicial, medición posterior, baja en cuentas y revelaciones.

3.3.8 Impuestos

Al validar las Declaraciones de Retención por ICA “Impuesto de Industria y comercio” se observó que estas se soportan razonablemente con los libros auxiliares de las cuentas contables a 31 de mayo 2022 y a 31 de diciembre 2021. Se verificó calendario tributario en presentación de las declaraciones tributarias resolución 001 de enero 3 de 2022 emitida por alcaldía de Secretaria de Hacienda de Manizales.

- I Bimestre retención ICA ene-feb –Fecha máxima 10/03/2022 –Presentación 08/03/2022
- II Bimestre retención ICA mar-abr-Fecha máxima 10/05/2022 -Presentación 06/05/2022

Las declaraciones de Retención en la Fuente de los periodos de enero a diciembre de 2021 se encuentran debidamente soportadas en liquidación más no en presentación Dian oficialmente en vista que su presentación se efectúa en oficina central.

Se verificó el cumplimiento de la resolución número 000042 (05 de mayo de 2020), facturación electrónica de la entidad, la cual evidencia autorización de facturación de con número 18764029385913, de fecha 26/05/2022.

3.3.9 Gastos

La cuenta de gastos al 31 de mayo de 2022 tiene un valor de \$762.548.579. Para el análisis de los Gastos, se tomó una muestra selectiva de la Nómina, la cual está representada en sueldos, prima técnica, auxilio, bonificaciones y auxilio de transporte, y subsidio de alimentación, la cuenta de viáticos no está representada en la cuenta de gastos viáticos como gastos.

3.3.9.1 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

El informe resultante contiene aspectos normativos y técnicos que fueron detectados durante la visita virtual y verificación 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 procedió a revisar el control establecido en el mapa de riesgos del proceso de Gestión de Sistemas de Información e Infraestructura, que se puede materializar dentro de la Territorial.

4.1 Sistemas de información utilizados en la Territorial Caldas

De acuerdo con la información suministrada por el funcionario responsable del área de Sistemas en la territorial Caldas, ingeniero Alberto Sánchez García, entre los aplicativos de TI más utilizados para el desarrollo de las diferentes actividades, están los siguientes:

- ✓ Sistema de gestión documental (SIGAC). Presenta archivo generado por SIGAC trimestre Febrero – abril de 2022.
- ✓ IGACNET: Soporte informático: Evidencia de los casos no resueltos por la DTIC; y ERP-IGAC.
- ✓ IGACNET - GLPI: Solicitudes informáticas a Mesa de Servicio
- ✓ Correo electrónico Outlook web y Office 365.
- ✓ Aplicativo SIIF, para el registro de la gestión financiera.
- ✓ ERP para el manejo administrativo – financiero.

4.2 Infraestructura Tecnológica

Para constatar el conjunto de elementos de hardware que la Dirección Territorial utiliza para sus operaciones, se realizó cruce de la información suministrada por el encargado de Sistemas y el inventario de propiedad, planta y equipo, con el siguiente resultado:

Tabla No. 25. Infraestructura tecnológica Dirección Territorial Caldas

Ítem	Reporte	
	Inventario	Encargado Sistemas
Computador personal	50	56
Computador portátil	5	1
Servidor	1	1
Servidor NAS* / Unidad de almacenamiento	1	1
Servidor rack	1	-
UPS trifásica	1	1
Impresora	11	8
Escáner	2	2
Escáner cartográfico	-	1
Switch 24 puertos	2	2
Switch 48 puertos	1	2
Switch	1	-
Plotter	-	1
Teléfono IP	18	20

Ítem	Reporte	
	Inventario	Encargado Sistemas
Gateway	1	-
Rack	1	-
Patch panel 24 puertos	5	-
Patch panel 48 puertos	1	-

Fuente: Inventarios Dirección Territorial Caldas. Diseño propio.

* Network Attached Storage.

- **Observación No. 1:** Es necesario realizar revisión de la información de los elementos tecnológicos a cargo de la Dirección Territorial, con el fin de brindar un informe consolidado tanto desde la parte de inventarios como desde el Área de Sistemas.

4.3 Soporte Tecnológico

Los servicios que presta el funcionario responsable del área de Sistemas de la Dirección Territorial, están de acuerdo al manual de funciones (Resolución 565 de mayo de 2022, página 614). Esta área cuenta con el apoyo de un técnico operativo.

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 Manizales 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.

De acuerdo con la información suministrada por el encargado del área de Sistemas, la Dirección Territorial tiene una red LAN a la que se encuentran conectados 56 equipos de cómputo, 8 impresoras, 1 plotter, 1 computador portátil, 3 escáner y 20 teléfonos IP de la sede.

Se evidenció que la Dirección Territorial cuenta con aire acondicionado adquirido en 2013 y que se encuentra fuera de servicio desde el pasado 26 de mayo, ubicado en el cuarto de comunicaciones, es decir donde se encuentra el rack. El daño fue informado mediante correo electrónico dirigido a sede central, donde además se manifiesta la urgencia para reemplazarlo y mantener este cuarto con la temperatura adecuada.

Por otro lado, la territorial cuenta con una UPS de 15 KVA, marca POWERSUN, la cual se encuentra alertada, por lo que es importante hacerle mantenimiento correctivo lo antes posible y realizar el cambio de la baterías, lo que se viene informando a sede central desde el mes de febrero 2022, para que no vaya a dejar de funcionar y dejen de tener corriente regulada, lo cual significaría un grave daño a los equipos tecnológicos y riesgo de pérdida de información al no haber soporte cuando se interrumpa la electricidad.

- **Observación No. 1:** Es importante realizar el mantenimiento correctivo o adquisición de un aire acondicionado nuevo para el área donde se encuentra el rack. De igual forma, el mantenimiento correctivo de la UPS.

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. La información es un activo primordial en la prestación de los servicios a la ciudadanía y la toma eficiente de decisiones, razón por la cual existe un compromiso expreso hacia la protección de las propiedades más significativas como parte de la estrategia orientada a la continuidad del negocio, la administración de riesgos asociados a la seguridad y privacidad de la información y seguridad digital y la consolidación de una cultura de seguridad de la información.*

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 han realizado jornadas de socialización de seguridad de la información desde la sede central del IGAC, cuyas convocatorias se realizan a través de correos masivos y no siempre se registra asistencia. Por ejemplo, se realizó una virtual en este mes de junio, sobre *¿conoces tu rol en la seguridad de la información?*. Así mismo se han remitido circulares por medio de correo electrónico (abril y junio 2022). Las convocatorias a dichas capacitaciones se dirigen a funcionarios y contratistas en general.

Respecto al acceso de equipos de cómputo y elementos de almacenamiento externos que no sean propiedad del Instituto, el encargado del área responde que los controles se llevan por la Dirección TIC en sede central, en cuanto a bloqueo de los puertos USB y unidad de CD de cada equipo y a nivel de red se cuenta con controles de protección de la información.

4.5 Seguridad Física de la Información

El encargado del área de Sistemas informa acerca de la migración de la información de COBOL al Sistema Nacional Catastral, que se realizó en el año 2013 en un 100%.

Respecto a la realización de autodiagnóstico de seguridad y privacidad de la información, los controles se llevan con los programas instalados en cada computador como son el OCS Inventory (Visualiza el software instalado en el equipo de cómputo) y EDR Fortinet (Detecta y controla dispositivos no autorizados).

A través del recorrido virtual, se pudo evidenciar que se tienen controles que permiten sólo el ingreso del personal autorizado al área de Sistemas. La oficina de Sistemas cuenta con una puerta con chapa con llave, 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. Con el fin que sólo una persona maneje el plotter que se tiene en funcionamiento, se le asignó la función al ingeniero, por lo tanto, se instaló dentro de su oficina.

Ilustración No. 7. Acceso Área de Sistemas



Fuente: Fotografías tomadas con autorización del Director Territorial Caldas

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

El encargado de Sistemas presenta solicitudes de su área enviadas a sede central, que como puntos a resaltar presenta la necesidad sentida de mantenimiento correctivo y preventivo de la infraestructura tecnológica debido a que no se realiza desde el año 2017, así como el reemplazo de partes en equipos tales como escáner, impresoras y UPS.

4.6 Seguridad de la Red

En cuanto a la seguridad de la red, el encargado de Sistemas de la Dirección Territorial realiza monitoreo y mantenimiento para garantizar la seguridad y el correcto funcionamiento de la infraestructura física y lógica de la red, pero las actividades de monitoreo a la seguridad de la red las realizan la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones desde la sede central del IGAC. Entre las actividades realizadas para la gestión de la red se encuentran la actualización permanente de usuarios de la Dirección Territorial en el directorio activo de la sede central, que permite controlar el acceso a la información y compartir recursos de manera segura.

La Dirección Territorial Caldas 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 la actualidad se tienen habilitados ciento diez (110) puntos de red, todos de datos, distribuidos entre cuarenta y seis (46) usuarios, ocho (8) impresoras, tres (3) escáner y un (1) plotter, así como telefonía IP, cuyos puntos son compartidos. En lo que se refiere a integrantes de la Dirección Territorial que tienen acceso a correos electrónicos personales, todo el mundo está habilitado para ello, pero cuando se indagó por el personal que tiene abiertos los puertos de dispositivos de almacenamientos externos en los computadores asignados, el encargado de Sistemas refiere que nadie tiene ese privilegio y que los puertos se bloquean desde sede central.

4.6.1 Cableado Estructurado

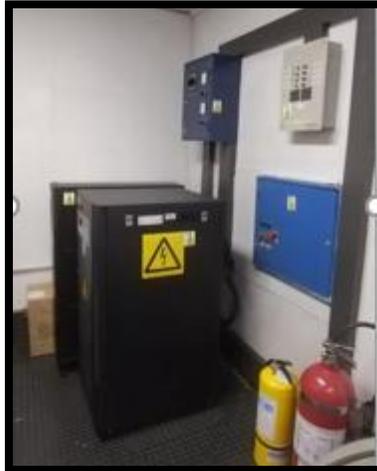
Con respecto a la red eléctrica, se observa que se tiene una red de energía regulada aparte de la red de energía comercial.

El cableado de red con el que cuenta la Territorial es de fibra óptica, topología de red en estrella, gateway de Claro, cuatro switches, cableado UTP categoría 6a, que es una versión mejorada de los cables Categoría 6 al ofrecer un ancho de banda de 600 MHz para contar con mejor recubrimiento y así ofrecer una señal más estable. Este tipo de cables ofrece velocidades de hasta 10 Gbps a distancias de hasta 100 metros, por lo que es perfecto para utilizarse en redes 10G de alto rendimiento.

Se hizo una inspección mediante recorrido virtual a la canaleta del cableado estructurado, evidenciándose que hay suficientes puntos de conexión en las áreas de la Territorial. Se pudo observar la utilización de una regleta eléctrica en el Centro de Información, debido a la distancia que se tiene entre el puesto de trabajo y la toma de corriente ya que es más larga que el cable de poder.

Como respaldo de energía la sede posee una UPS marca POWERSUN de 15KVA, que para la fecha de realización de esta auditoría se encontraba alertada por baterías y se hace necesaria su mantenimiento correctivo.

Ilustración No. 8. UPS Dirección Territorial Caldas



Fuente: Fotografías tomadas con autorización del Director Territorial Caldas

4.7 Seguridad del Usuario.

La sede central mediante incidencia puesta desde la Dirección Territorial en el sistema SOFIGAC, crea, modifica y/o elimina del directorio activo de la red, para que los usuarios hagan uso de los aplicativos del IGAC y de las aplicaciones específicas (Por ejemplo, SIIF, SNC), donde los usuarios son creados por los administradores de estas aplicaciones.

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 en el directorio activo de usuarios de correo suministrado por la Dirección

de Tecnologías de Información y Comunicaciones – DTIC no se observan los usuarios que se presentan a continuación.

Tabla No. 26. Usuarios de correo reportados por la DTIC que no fueron referenciados por la Territorial

Nombre	Usuario
Alejandra Lorena Muñoz Gálvez	alejandra.munoz@igac.gov.co
Cesar Augusto Calderón Arroyave	cesar.calderon@igac.gov.co
Eder Felipe Muñoz Serna	eder.muñoz@igac.gov.co
Emilio Arias Callejas	emilio.arias@igac.gov.co
Jhonatan Delgado González	jhonatan.delgado@igac.gov.co

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

- **Observación No. 1:** Se recomienda coordinar con la DTIC la vinculación a la Territorial de los correos relacionados en la tabla anterior, para que queden incluidos dentro de los usuarios pertenecientes a la Dirección Territorial.

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

Ilustración No. 9. Software incluyente personas con discapacidad visual

Especificaciones del dispositivo

Nombre del dispositivo	6005-41674
Nombre completo del dispositivo	6005-41674.DCIGAC.LOCAL
Procesador	Intel(R) Core(TM) i5-3570 CPU @ 3.40GHz 3.40 GHz
RAM instalada	8,00 GB (7,88 GB utilizable)
Id. del dispositivo	688213ED-202C-4432-859A-7995382E2B64
Id. del producto	00330-50000-00000-AAOEM
Tipo de sistema	Sistema operativo de 64 bits, procesador x64
Lápiz y entrada táctil	La entrada táctil o manuscrita no está disponible para esta pantalla



Fuente: Fotografías tomadas con autorización del Director Territorial Caldas

4.8 Copias de respaldo y recuperación.

Actualmente se suplen con el espacio asignado (3 TB) en el datacenter de sede central, de los cuales están ocupadas 2 TB, lo que mitiga el riesgo de pérdida de la información si los equipos de cómputo se dañan o llegan al máximo de su capacidad de almacenamiento. El encargado de Sistemas presenta evidencias de copia de seguridad de información.

4.9 Mantenimiento

Se informa que se cuenta con un técnico auxiliar para realizar labores del área. En lo que se refiere a los servidores y a los equipos de cómputo, el ingeniero encargado del área informa que ha asumido la tarea de realizar mantenimientos preventivos dos veces al año, consistentes en la limpieza, soplado y lubricación de las partes que lo requieran.

La Dirección Territorial cuenta con una UPS que soporta todos los equipos que están conectados a la red regulada. Desde el pasado mes de febrero aparece alertada en el tablero por baterías por agotamiento de carga, lo que ocasiona que haya riesgo de apagado en caso de fluctuación de la corriente eléctrica. Se elevó la solicitud a sede central recibiendo respuesta de la DTIC, donde manifiestan que están realizando un plan para cambio de casi todas las UPS de la Entidad, pero para ello es necesario hacer un proceso de todas las territoriales.

Respecto a la frecuencia de actualización del inventario de activos de información, el encargado de Sistemas manifiesta que se actualiza cuando se presenta alguna novedad de infraestructura tecnológica, es decir con poca frecuencia.

Mediante correos frecuentes a sede central, la Dirección Territorial manifiesta la falta de mantenimiento correctivo de los equipos desde 2017, situación que puede ocasionar pérdida de la información, incurrir en costos de reparación de daños mayores y afectación en la atención a la ciudadanía, por no contar con el presupuesto para su realización, ni con el personal con el conocimiento necesario para realizarlo.

4.10 Seguridad de Contraseñas

Los servicios e información del IGAC están centralizados, se utilizan controladores de dominio que proporcionan servicios y datos que permiten administrar las contraseñas utilizadas por los usuarios para autenticarse y de esta manera poder acceder a los recursos de la entidad. Se encuentra configurada una política en el directorio activo desde la DTIC que hace que cada 60 días expiren las contraseñas y obliga a su cambio.

Al vincular un funcionario o realizar creación de roles en el SNC, se realiza un requerimiento en GLPI, solicitando la creación de usuario y los roles que va a tener. Como se ha debido registrar la fecha de finalización, bien sea del contrato o de la vigencia, al término el usuario se deshabilita automáticamente, excepto los casos en que un funcionario provisional o de planta presenta renuncia, en ese momento el área de Talento Humano notifica a través de un GLPI para la respectiva cancelación de usuario y roles.

No obstante haber manifestado el encargado del área de Sistemas que, como soporte del paso a seguir cuando un funcionario se desvincula o se vincula de la Entidad existen comunicados en correos electrónicos además de los tickets creados en GLPI registrados en la mesa de servicios de TI, en los soportes suministrados sólo se evidencian las relaciones de los GLPI. En la relación de GLPI no resueltos, se constata un caso que viene de 2021 y tiene que ver con desarrollo de software, con el aval de la Subdirección de Catastro. Al parecer, es el motivo por el cual no se ha resuelto.

4.11 Plan de Contingencia

En cuanto a la capacidad de recuperación ante la ocurrencia de incidentes catastróficos, el ingeniero encargado del área manifiesta que desde la DTIC se cuenta con redundancias tecnológicas a nivel de infraestructura de red.

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 es de aplicación en la Territorial.

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

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

CONCLUSIONES

ÁREA TÉCNICA

- Se resalta positivamente la gestión realizada, organización y distribución de procesos en cada área.
- En cuanto a la verificación y cumplimiento de procedimientos y normativa, se identificó la realización de las capacitaciones correspondientes al SGI y la invitación por medio de correos, con el fin de conocer los espacios donde se encuentran dispuestos los manuales, procedimientos, políticas y formatos para cada proceso.
- De acuerdo con el reporte entregado por la Dirección territorial a 31 de diciembre de 2021, se alcanzó un cumplimiento de 17.033 trámites de oficina que corresponde 213% de la meta asignada y 5.902 trámites de terreno que corresponde 37% de la meta asignada, para un total de 22.935 trámites. Para el 2022 a la fecha de la Auditoría se observa un avance del 57.94% (1.688) en trámites de oficina de la meta asignada y 1.258 de trámites terreno que corresponde 42,08% de la meta asignada, para un total de 2.946 trámites catastrales.
- Para el año 2021 y 2022 los controles de calidad para los trámites están a cargo de los funcionarios y/o contratistas Diana Noreña Varon (profesional en conservación), Cesar Chalarca Bedoya (oficial de catastro), Gloria Estella Gutiérrez López (oficial de Catastro) y Richard Andrés Álzate Calderón (contratista) control de calidad de trámites de oficina y control de calidad de trámites de conservación (terreno), Geraldine Arias Marín quien revisa la parte grafica – depuración y la doctora Angélica María Vélez (Directora Territorial), control general y firma de la resolución final del trámite.
- En la parte de archivo catastral, se observa que las cajas y fichas prediales se encuentran correctamente etiquetadas y organizadas, aplicando las Tablas de Retención Documental (TRD) vigentes, cumpliendo lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y Acceso a la Información), el Decreto 1080 de 2015 Libro II Parte 8 Título II Capítulo V - Gestión de Documentos, las directrices establecidas por el Archivo General de la Nación en el “Manual Implementación de un Programa de Gestión Documental - PGD año 2014”.
- En la muestra realizada del año 2021 y 2022 de los Municipios (Chinchiná, Riosucio y La Dorada) se evidenció que los cambios efectuados se hacen de acuerdo con el procedimiento normal de conservación, cumpliendo con la asignación de la solicitud, trámite, control de calidad y archivo de los documentos soporte de los trámites. Sin embargo, doce (12) trámites no cumplen con el tiempo de respuesta establecidos dando incumplimiento a lo descrito en la “Resolución 1149/2021 y el artículo 14 de la Ley 1437/2011”.
- Se observa un incumplimiento del artículo 5 de la Ley 14/1983, ya que el nivel de actualización a nivel municipal de veinte y seis (26) Municipios de jurisdicción de la territorial, y de acuerdo a la información suministrada por el responsable del proceso, en la zona rural y urbana es del 0%.

- Para el año 2021 la meta asignada fue de 40 avalúos, se realizaron 6 avalúos comerciales, para un indicador de ejecución de 37.5%. En el año Para el año 2022, la meta asignada es de 11 avalúos, al momento de la visita están en trámite la realización de 5 avalúos para un nivel de avance de 45.45%.
- Se observó en la Auditoría que se tiene una gran acumulación de avisos de registro (18.889) recibidos de los diferentes círculos registrales del departamento, avisos clasificados y sin tramitar estos corresponden a los años de las vigencias desde 2014 hasta 2020.
- 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 Unidad de Restitución de Tierras y juzgados especiales en restitución de tierras, en las cuales se evidencia un manejo adecuado de la Herramienta de Monitoreo en la que se constata el seguimiento a la atención de las solicitudes de trámites administrativos, trámites judiciales y postfallo.
- En la Dirección Territorial se realizan procesos de Regularización de la Propiedad bajo la Ley 1561/2012 (pertenencia). Dando respuesta en el momento que llegan a la entidad. Para el año 2022 se han respondido 116 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 informó que por temas del confinamiento a raíz del COVID-19 no se realizó ninguna participación en el 2021 en los comités de ordenamiento territorial. Para el año 2022 se recibió la solicitud por medio de oficio 2604DTCAL-2022-0004842-ER-000 de la alcaldía de Supía de invitación a participar en la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial –CROT la cual será atendida directamente por la directora territorial.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- En relación con la infraestructura de la sede Territorial, se observó que la ubicación y acceso al público es bueno, su construcción es moderna y las instalaciones se encuentran en buen estado, con una apropiada ventilación e iluminación, suficientes zonas sanitarias y buena distribución de espacios, en cada una de las áreas con puestos de trabajo y mobiliario adecuados, así como zonas de archivo para la información generada y espacios amplios para el desarrollo de las actividades de los funcionarios y contratistas.
- En planta de personal se dispone de dos (2) vacantes que representan el 8% del total del personal de la territorial, lo cual se hace necesario proveer estas vacantes para así mantener un adecuado nivel de servicio.
- Se evidenció la participación constante de la Dirección Territorial en los eventos programados en el Plan de Capacitación y en la realización de actividades del Plan de Bienestar Institucional.



- De acuerdo con la información entregada y a la observación realizada en el recorrido de verificación, se evidenció que, de los diecisiete (17) extintores, con los que cuenta la territorial, diez (10) de ellos se encuentran en su recarga vencidos. La Territorial ya efectuó el reporte acerca del estado de los extintores a Talento Humano.
- La Territorial aportó diversos correos electrónicos en los que se evidencian las inconsistencias que se vienen presentando en cuanto a los informes de SIGAC que reportan como peticiones vencidas aquellas que ya han sido atendidas (correos del 29/03/2022 y 01/04/2022), de tal forma, que se registran cifras de cumplimiento que no obedecen al número real de solicitudes atendidas por la Territorial, afectando los resultados de la gestión.
- Como resultado de la Auditoria se constató el cumplimiento por parte de la Dirección Territorial, del principio de transparencia consagrado en los artículos 24 de la ley 80 de 1993 y 2 de la Ley 1150 de 2007, a través de la publicación en la plataforma SECOP II, de los procesos adelantados, así como la observancia de las disposiciones legales que rigen la gestión contractual. No obstante, se evidenció que en el sistema SECOP II no se encuentran registradas las modificaciones de los contratos 1690 de 2021 y 1691 de 2021. De igual forma, se observó la falta de publicación en SECOP II de documentos referentes al contrato y documentos del contratista, tal como se contempla en los cuadros de los contratos de vigencias 2021 y 2022.

ÁREA FINANCIERA

- Los Gastos de Funcionamiento a 31 de mayo de 2022 representaron un 62.62% del total de la apropiación vigente total, por valor de \$1.372.650.286, los compromisos obligaciones y pagos del funcionamiento ascendieron a \$955.373.497, equivalentes al 69.60%. Estos gastos han sido financiados en un 87% con Recursos de la Nación, y un 12.90% recursos propios.
- Las Declaraciones de Retención en la fuente y Declaraciones de Retención de Industria y Comercio validadas se soportan razonablemente con los libros auxiliares de las cuentas contables a 31 de mayo 2022 y a 31 de diciembre 2021.
- Se verificó el saldo de la cuenta inventarios de la territorial Caldas al 31 de mayo de 2022 la cual presentó un saldo por valor de \$14.478.592. Estos están representados en bienes producidos impresos y publicaciones.
- A 31 de diciembre de 2021, la cuenta de inventarios presenta un valor de \$15.050.108 los cuales están representados en bienes producidos impresos y publicaciones. Una vez verificado el manual de políticas contables versión 02, no presentamos el reconocimiento inicial, medición posterior, baja en cuentas y revelaciones.
- La verificación de las condiciones de la firma para las transacciones, indica que la cuenta no presenta actualización en el usuario de token. Se evidenció solicitud ante el Banco Davivienda en vista que el secretario abogado de la DT Caldas, Dr. John Carlos Guevara Londoño no puede generar los pagos de la territorial desde el portal de Davivienda, se verificó solicitud de aprobación de pagos mediante correos electrónicos desde el área de tesorería de la sede central.

- La territorial Caldas no presenta manejo de cajas menores como parte integrante del efectivo y equivalentes de efectivo.

ÁREA DE TECNOLOGÍA

- Con relación a los controles establecidos en el mapa de riesgos del proceso de Gestión de Sistemas de Información e Infraestructura, se evidenció riesgo relacionado con la seguridad de la información aplicada a las Direcciones Territoriales y se han realizado las actividades para mitigarlo. Aunque se presentan debilidades en la seguridad de la información, la Dirección Territorial Caldas está en capacidad de prestar el servicio.
- Se presenta información diferente acerca del inventario tecnológico suministrado desde el área de inventarios y del encargado del área de Sistemas.
- Se encontró que los equipos (Impresoras, computadores y UPS) no reciben mantenimiento correctivo y un mantenimiento preventivo superficial (esfuerzo que realiza el encargado de Sistemas), para asegurar su continua disponibilidad e integridad. Especialmente se requiere el mantenimiento correctivo de la UPS y la colocación de un aire acondicionado en el lugar donde se encuentra el rack, para mantener la temperatura adecuada para su funcionamiento.
- Se evidenció que el cableado estructurado de la sede de la Dirección Territorial está en buen estado y presenta superávit de puntos de red.
- Se evidenciaron usuarios de correo electrónico referenciados por el área de Sistemas que la DTIC no tiene identificados dentro del listado de usuarios pertenecientes a la Dirección Territorial Caldas, lo que imposibilita que se identifiquen como integrantes de la misma.
- Se evidenció que no hay periodo establecido para la actualización del inventario de activos de información.
- Se evidenció que aunque se ha solicitado de manera urgente realizar el mantenimiento correctivo de los elementos que han sido relacionados en solicitudes enviadas a sede central no se ha logrado el apoyo ni económico ni con personal especializado.
- Se evidenció la existencia de un GLPI de desarrollo de software que data de 2021, sin resolver.

RECOMENDACIONES

ÁREA TÉCNICA

- Se recomienda dejar soporte para las reuniones internas realizadas en la territorial, el listado de asistencia y compromisos adquiridos.
- 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.
- 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).
- Continuar con la depuración del archivo de clasificación de avisos, con el fin de dar respuesta a los trámites allegados por los círculos registrales los años de las vigencias desde 2014 hasta 2020

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Es importante que la Subdirección de Talento Humano de la Sede Central, provea las dos (2) vacantes que se presentan actualmente en la territorial, para así mantener un adecuado nivel de servicio y de gestión.
- Adelantar en SECOP II el registro de las modificaciones de los contratos 1690 de 2021 y 1691 de 2021. De igual forma, realizar la publicación en la misma herramienta, de los documentos referentes al contrato y al contratista, según lo contemplado en los cuadros de los contratos de vigencias 2021 y 2022.
- Es pertinente que la Subdirección de Talento Humano gestione las recargas de los extintores de forma inmediata, atendiendo la solicitud realizada por la Dirección Territorial.
- La Oficina de Relación con el Ciudadano debe procurar, en la elaboración de los informes relacionados con la atención a PQRDSF, coordinar y verificar el levantamiento de la información con las Direcciones Territoriales, esto con el fin de evitar que se presenten inconsistencias en los datos registrados en los informes de SIGAC (reporte de peticiones como vencidas de aquellas que ya han sido atendidas),

de tal forma, que se reporten cifras de cumplimiento que obedezcan a la realidad de la gestión adelantada por las Territoriales.

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.
- Actualizar las políticas contables versión 02, acorde a la resolución 414 de 2014, puesto que el rubro de inventarios no cuenta con la estructura de la norma NICSP, reconocimiento inicial, medición posterior, baja en cuentas y revelación.
- Actualizar las condiciones de manejo de la cuenta bancaria Davivienda 259032290, atendiendo al riesgo que genera la aprobación por un funcionario desvinculado de la entidad.
- Se debe identificar la partida de 240720 Recaudos por clasificar por valor de \$616.041, Al 31 de mayo de 2022, la cual debe incluirse en las notas en conciliación la fecha de este recaudo pendiente por identificar.

ÁREA DE TECNOLOGÍA

- Realizar revisión del listado de elementos tecnológicos a cargo de la Dirección Territorial, con el fin de resolver las diferencias con la información de la sede central.
- Realizar por lo menos una vez al año la actualización del inventario de activos de información.
- Coordinar con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y la Subdirección de Catastro, el cumplimiento de GLPI de 2021 no resuelto, cuyo tema es el desarrollo de software.
- 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 preventivo de la UPS y el aire acondicionado que se encuentra el rack, con el fin de garantizar la correcta prestación de servicio en la Territorial, en caso de presentarse falla en el fluido eléctrico y mantener en las condiciones adecuadas los elementos alojados en el rack.
- Coordinar con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, de manera urgente, las actividades necesarias para realizar el mantenimiento correctivo de los elementos que han sido relacionados en solicitudes enviadas a sede central, con el fin de mantener el buen estado de los elementos tecnológicos a cargo de la Dirección Territorial, prevenir la pérdida de información, los costos de reparación de daños mayores y afectación en la atención a la ciudadanía.
- Gestionar ante la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones la inclusión de usuarios de correo que pertenezcan a los funcionarios actuales,

mitigando el riesgo de fuga o pérdida de información, que podrían ser activados para uso indebido.

- Contemplar la posibilidad de instalar un circuito cerrado de televisión, una alarma y aspersores contra incendios como medidas que disminuyen el riesgo de daño de equipos que almacenan la información en la sede de la Dirección Territorial.


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

Proyectó: Iván Leonardo Ramos Tocarruncho
José Fernando Reyes Giraldo
Liliana Alcázar Caballero
Mabel Muñoz Ramírez
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 DIRECCION TERRITORIAL CALDAS Y LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

Entre la Doctora, Angélica María Vélez Jaramillo, Directora Territorial Caldas 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 Caldas, actuando oportunamente en cada uno de los casos y contribuyendo así al mejoramiento de la gestión

COMPROMISOS DE LA DIRECCION 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:

Nº	HALLAZGOS	ESTRATEGIA- Acción de mejora	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA - EJECUCIÓN AAAA-MM-DD	SEGUIMIENTO
AREA TÉCNICA O PROCEDIMIENTO						
No Conformidad						
1.	Se evidencia incumplimiento en un 42,85% de la revisión de trámites catastrales analizada para las vigencias 2021 y 2022, en los tiempos de respuesta determinados	Se hace necesario realizar actividades que permitan un mayor cumplimiento en los tiempos establecidos para	Generar reportes mensuales con el fin de validar avance en la disminución de saldos radicados de años anteriores.	DIANA MARCELA NOREÑA VARÓN	05-09-2022 05-10-2022 05-11-2022 05-12-2022	Reporte mensual



PLAN DE MEJORAMIENTO

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

FECHA DE PRESENTACION

2 0 2 2 0 9 0 1

AÑO MES DÍA

N°	HALLAZGOS	ESTRATEGIA- Acción de mejora	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA - EJECUCIÓN AAAA-MM-DD	SEGUIMIENTO
	por la "Resolución 1149/2021 y el artículo 14 de la Ley 1437/2011.	la atención de los tramites catastrales	Asignar un ejecutor diario para la atención de usuarios que asisten a la Dirección territorial, con el fin de verificar la información aportada por el ciudadano y la viabilidad de atender de manera inmediata los tramites. Una vez viabilizados, asignar al mismo ejecutor que realizó la atención presencial para mejorar la oportunidad	DIANA MARCELA NOREÑA VARÓN	2022-09-01 2022-12-31	Se realiza seguimiento mensual de los trámites atendidos en el centro de información y la eficiencia de los mismos
			Programar mensualmente los tramites a ejecutar mejorando la oportunidad en la atención.	DIANA MARCELA NOREÑA VARÓN	05-09-2022 05-10-2022 05-11-2022 05-12-2022	Seguimiento mensual a lo ejecutado
			Georreferenciar los tramites radicados en el SNC con el fin de programar con mayor eficiencia los tramites y rutas de atención de los tramites.	DIEGO ALBERTO HINCAPIÉ	05-11-2022 05-12-2022 05-01-2023 05-02-2023 05-03-2023 05-04-2023	Realizar seguimiento a la programación y eficiencia de la planeación mensualmente
			Enviar oficio a la Dirección de Gestión Catastral o Dirección General solicitando los recursos suficientes para la atención de los saldos de tramites sin atender. para poder atender en mejor oportunidad los trámites catastrales.	ANGELICA MARIA VELEZ	30-10-2022 30-12-2022 30-03-2023	Oficio semestral
Observación						



PLAN DE MEJORAMIENTO

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

FECHA DE PRESENTACION

2 0 2 2 0 9 0 1

AÑO MES DÍA

N°	HALLAZGOS	ESTRATEGIA- Acción de mejora	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA - EJECUCIÓN AAAA-MM-DD	SEGUIMIENTO
2.	Se observó en la Auditoría una gran acumulación (18.889) de avisos de registro recibidos de los diferentes círculos registrales del departamento desde el año 2014 hasta el 2021. Aunque ya se encuentran clasificados, estos están pendientes por tramitar.	Se establece la necesidad de estudiar, clasificar y radicar los tramites que no se encuentran en el sistema nacional catastral y que provienen de los avisos de las oficinas de registro y se clasifiquen por círculo registral, municipio y en "Terreno" y "Oficina", propendiendo por una atención y ejecución de los mismos	Elaborar reporte consolidado con la cantidad de avisos que han ingresado al archivo y que se encuentran sin radicar.	DIANA MARELA ANOREÑA VARÓN	30-09-2022 31-12-2022	Reporte al 31 de diciembre
			Efectuar un presupuesto y programación de contratación necesaria para la ejecución de saldos remitiendo el proyecto a la Dirección de gestión catastral	ANGELICA MARIA VELEZ	30-10-2022 30-06-2023	Realizar y reiterar solicitudes semestrales hasta que se logre efectuar el barrido de los tramites
			Realizar proceso de depuración de radicaciones en el SNC, e información sin radicar para depurar con un primer filtro donde se analizan posibles duplicidades en la radiación o la no procedencia donde proceda la cancelación del trámite	DIANA MARCELA NOREÑA VARÓN	01-11-2022 23-12-2022	Se realizará análisis a la depuración de los saldos del SNC efectuando sus respectivas cancelaciones
			Estudiar y radicar en el SNC los tramites que se encuentran sin estudio.	ANGELICA MARIA VELEZ	01-10-2022 30-04-2023	Avance de radicación trimestral
			Enviar oficio a la Dirección de Gestión catastral solicitando los recursos necesarios para analizar y gestionar los tramites.	ANGELICA MARIA VELEZ	30-10-2022 30-06-2023	Oficio semestral
AREA ADMINISTRATIVA O PROCEDIMIENTO						
No Conformidad						



PLAN DE MEJORAMIENTO

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

FECHA DE PRESENTACION

2 0 2 2 0 9 0 1

AÑO MES DÍA

N°	HALLAZGOS	ESTRATEGIA- Acción de mejora	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA - EJECUCIÓN AAAA-MM-DD	SEGUIMIENTO
1.	Se evidencia incumplimiento en cuanto a la recarga de extintores, dado que no se adelantó la misma en diez (10) de los 17 extintores, según se constató en las etiquetas de estos elementos en la Territorial y por el correo electrónico del 24-02-2022 dirigido a la Subdirección de Talento Humano. Con esta circunstancia se observa que se hace caso omiso a lo contemplado en la Norma Técnica Colombiana NTC 2885 del 16 de diciembre de 2019, numeral 7.4 relacionado con la recarga de extintores.	Realizar control y seguimiento permanente a los extintores, realizando las alertas a talento humano de manera oportuna.	Tratar tema de estado de extintores en reuniones del COPASST.	COPASST DT CALDAS	30-09-2022 30-12-2022	Actas de COPASST Formato reporte extintores
			Realizar la recarga de extintores atendiendo el contrato suscrito a nivel nacional.	ANGELICA MARIA VELEZ	30-09-2022	Formato extintores
			Informar mediante oficio a Talento Humano el hallazgo con el fin de realicen las acciones pertinentes para evitar este tipo de hallazgos teniendo en cuenta que la territorial había informado oportunamente	ANGELICA MARIA VELEZ	1-10-2022 30-11-2022	Memorando
Observación						



PLAN DE MEJORAMIENTO

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

FECHA DE PRESENTACION

2 0 2 2 0 9 0 1

AÑO MES DÍA

N°	HALLAZGOS	ESTRATEGIA- Acción de mejora	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA - EJECUCIÓN AAAA-MM-DD	SEGUIMIENTO
2.	Es importante subsanar las inconsistencias que se presentan frente a los reportes de las PQRSD emitidos por la Oficina de Relación con el Ciudadano ya que se están incluyendo en los mismos casos que se encuentran con respuesta, que están finalizados, que corresponden a productos catastrales, a radicados del SNC o las peticiones del mes que aún están a tiempo de ser atendidas, afectando el promedio en la Territorial.	<p>Generación del "Reporte de Gestión de Correspondencia Ciudadano" SIGAC contrastado con una copia manual en Excel de las bandejas del SIGAC de cada funcionario encargado de responder o validar solicitudes, con el fin de alertar e identificar posibles incumplimientos en los términos de ley establecidos.</p> <p>Efectuar los cruces y validaciones sobre el reporte de seguimiento a PQRSD enviado desde Servicio al ciudadano (Sede central) y responder vía correo electrónico sobre las diferencias existentes en los reportes generados por el SIGAC y remitidos por la sede central.</p>	Consolidar reporte interno con las PQRSD de la DT Caldas	ANGÉLICA MARÍA VELEZ JARAMILLO	30-09-2022 31-12-2023	Informe mensual
			Realizar incidencia Realizando el reporte y manifestando la dificultad del reporte.	ALBERTO SANCHES GARCIA	30-10-2022	Seguimiento a la incidencia
			Comunicar vía correo electrónico de las inconsistencias presentadas entre la información interna de la DT Caldas contrastadas con los reportes remitidos desde la Sede Central.	ANGÉLICA MARÍA VELEZ JARAMILLO	30-09-2022 30-10-2022 30-11-2022 30-12-2022	Correo electrónico mensual
			Enviar oficio a la oficina de Servicio al Ciudadano informando y reiterando sobre las constantes inconsistencias de los reportes del SIGAC	ANGELICA MARIA VELEZ	30-10-2022 30-04-2022	Oficio semestral
			Informar del hallazgo a la Oficina de servicio al ciudadano para que realice los respectivos ajustes a los reportes ya que nos generados por esta ofician.	ANGELICA MARIA VELEZ	01-10-2022 30-11-2022	Oficio remisorio



PLAN DE MEJORAMIENTO

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

FECHA DE PRESENTACION

2 0 2 2 0 9 0 1

AÑO MES DÍA

N°	HALLAZGOS	ESTRATEGIA- Acción de mejora	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA - EJECUCIÓN AAAA-MM-DD	SEGUIMIENTO
3.	Adelantar en SECOP II el registro de las modificaciones de los contratos 1690 de 2021 y 1691 de 2021. De igual forma, realizar la publicación en la misma herramienta, de los documentos referentes al contrato y al contratista, según lo contemplado en los cuadros de los contratos de vigencias 2021 y 2022.	a plataforma y que no permite realizar el registro de las modificaciones a los contratos mencionados; lo anterior, no denota en ningún, falta de actuación por parte del funcionario encargado en la Territorial Caldas.	Reiterar inconsistencia y solicitar nuevamente solución a los casos que se presenten.	JHON CARLOS GUEVARA	02-09-2022 31-12-2022	Evidencias de solicitudes
						Correos electrónicos
			Informar mediante correo electrónico a contratación, para que se realicen los ajustes del usuario de la Directora Territorial en el SECOP II y que no existan restricciones para las modificaciones de contratos.		02-09-2022 31-12-2022	Evidencias de solicitudes
			Realizar seguimiento cuando se efectúen modificaciones a los contratos para que queden publicadas.		02-09-2022 31-12-2022	Reporte de las modificaciones mediante pantallazos. SECOP II
Hallazgos Transversales						
4.	Es pertinente que la Subdirección de Talento Humano de la Sede Central, provea las dos (2) vacantes que se presentan actualmente en la territorial, para así mantener un adecuado	Se encuentra por fuera de las competencias de la Dirección Territorial Caldas	Se realiza memorando a talento humano solicitando la provisión de los cargos	Angélica María Vélez Jaramillo	30-10-2022	Bimensual 30-10-2022 30-12-2022
			Informar a la Subdirección de Talento humano el hallazgo establecido en el proceso			Angélica María Vélez Jaramillo



PLAN DE MEJORAMIENTO

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

FECHA DE PRESENTACION

2 0 2 2 0 9 0 1

AÑO MES DÍA

N°	HALLAZGOS	ESTRATEGIA- Acción de mejora	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA - EJECUCIÓN AAAA-MM-DD	SEGUIMIENTO
	nivel de servicio y de gestión.		de auditoria mediante memorando.			
			Verificar cada dos meses la planta de personal	Angélica María Vélez Jaramillo	01-10-2022 30-04-2023	Reporte bimensual del seguimiento y las solicitudes a talento humano
Observación						
2.	Es necesario realizar revisión de la información de los elementos tecnológicos a cargo de la Dirección Territorial, con el fin de brindar un informe consolidado tanto desde la parte de inventarios como desde el Área de Sistemas.	El encargado de sistemas reportó los ítems que están actualmente en uso, por tal motivo se evidencia que la diferencia con respecto a lo reportado por Contabilidad corresponde a los bienes que se encuentran reintegrados al almacén o pendientes de asignación al momento de la auditoría, Ver pdf Adjunto (INVENTARIO EN BODEGA POR TERRITORIAL). El encargado de sistemas reportó los ítems que están actualmente en uso, por tal motivo se evidencia que la diferencia con respecto a lo reportado por Contabilidad corresponde a los bienes que se encuentran reintegrados al almacén o pendientes de asignación al momento de la auditoría, Ver pdf Adjunto (INVENTARIO EN BODEGA POR TERRITORIAL). Es por lo anterior que no aplica	Continuar con lo pertinente a gestión en Almacén en la Territorial Caldas, conforme se realiza de manera aleatoria de manera mensual.	Alejandra Lorena Muñiz Gálvez	Constantemente	N/A



PLAN DE MEJORAMIENTO

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

FECHA DE PRESENTACION

2 0 2 2 0 9 0 1

AÑO MES DÍA

N°	HALLAZGOS	ESTRATEGIA- Acción de mejora	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA - EJECUCIÓN AAAA-MM-DD	SEGUIMIENTO
		establecer plan de mejora, pues a la fecha se tiene soportada la gestión adecuada de Almacén.				
Hallazgos Transversales						
1	Es importante realizar el mantenimiento correctivo o adquisición de un aire acondicionado nuevo para el área donde se encuentra el rack. De igual forma, el mantenimiento correctivo de la UPS.	Se reiterará solicitud por parte de la territorial a sede central	Se solicitará mediante memorando a la dirección de tecnologías que se efectúe la compra y el mantenimiento respectivo.	Angelica María Vélez Jaramillo	30-10-2022	Seguimiento bimensual
			Realizar reiteración a la Dirección de Tecnologías.	Angelica María Vélez Jaramillo	31-12-2022	Seguimiento
			Efectuar seguimiento mensual por parte del área de informática para evidenciar el estado de los equipos y su funcionamiento.	Alberto Sánchez García	31-10-2022 30-11-2022 31-12-2022	Reporte seguimiento de equipos
			Reportar a la Dirección de Tecnologías el hallazgo con el fin de que realice por su parte las acciones correctiva	Angelica María Vélez Jaramillo	01-10-2022 30-10-2022	Copia del oficio
2.	Se recomienda coordinar con la DTIC la vinculación a la Territorial de los correos relacionados, para que queden incluidos dentro de los usuarios pertenecientes a la Dirección Territorial.	Se realizó mediante incidencia vinculación de los usuarios faltantes a la Dirección Territorial Caldas.	Solicitud a la sede central de vinculación de los usuarios.	Alberto Sánchez	01-10-2022 28-02-2022	Evidencia de la incidencia.
			Verificar ante la creación de usuarios que queden asociados a la Dirección Territorial	Alberto Sánchez	20-10-2022 20-01-2023 30-04-2023	Verificación de usuarios semestral



PLAN DE MEJORAMIENTO

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

FECHA DE PRESENTACION

2 0 2 2 0 9 0 1

AÑO MES DÍA

N°	HALLAZGOS	ESTRATEGIA- Acción de mejora	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA - EJECUCIÓN AAAA-MM-DD	SEGUIMIENTO
3.	Coordinar con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y la Subdirección de Catastro, el cumplimiento de GLPI de 2021 no resuelto, cuyo tema es el desarrollo de software.	Esta actividad se presenta desde la Dirección Territorial y debe ser atendida por la sede central por lo que la competencia para el desarrollo es de la Dirección de informática	Hacer seguimiento a la incidencia mediante el GLPI	Alberto Sánchez	2022-01- 10 2022-31-12	Seguimiento
			Realizar correo electrónico al Director de informática insistiendo en el desarrollo	Angélica María Vélez Jaramillo	30-11-2022	Seguimiento
			Realiza oficio informando el hallazgo para que se efectúe la acción por parte de los responsables	Angélica María Vélez Jaramillo	30-10-2022	Oficio
4.	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.	Conforme a la Resolución 907 del 23 de octubre de 2020, "por medio del cual se adopta el registro de activos de información, el índice de información clasificada y reservada y el esquema de publicación de información del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC", se establece que la Actualización del Registro de Activos de Información estará a cargo de los subdirectores y jefes de oficina del IGAC, razón por la cual este hallazgo no corresponde a las competencias de la Dirección Territorial Caldas.	N/A	subdirectores y jefes de oficina del IGAC: Resolución 907 de 2020 – IGAC.	N/A	https://www.igac.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica//registro-activos-de-informacion-e-indice-de-informacion-clasificada-y-reservada
			Remitir a planeación la solicitud de modificar esta actividad para que no se encuentre a cargo de las Direcciones territoriales.	Angélica María Vélez Jaramillo	01-10-2022 31-12-2022	Oficio
			Remitir a Dirección de Informática para que realice las acciones correspondientes para el cumplimiento del procedimiento informando el respectivo hallazgo	Angélica María Vélez Jaramillo	01-10-2022 31-12-2022	oficio



PLAN DE MEJORAMIENTO

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

FECHA DE PRESENTACION

2 0 2 2 0 9 0 1

AÑO MES DÍA

N°	HALLAZGOS	ESTRATEGIA- Acción de mejora	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA - EJECUCIÓN AAAA-MM-DD	SEGUIMIENTO
			Solicitar apoyo a Dirección de Informática para el desarrollo y cumplimiento actualización del inventario de activos de información.	Alberto Sánchez García Angelica Maria Vélez	01-10-2022 31-12-2022	Oficio o Solicitud
			Realizar proceso y diligenciamiento de activos de información	Angélica María Vélez Jaramillo	30-03-2023	Formatos y resultados de los activos de información

PERFECCIONAMIENTO: El presente PLAN DE MEJORAMIENTO se suscribe por las partes en la ciudad de Bogotá el 01 días del mes (09) del año (2022) así:

LÍDER DEL PROCESO

ANGÉLICA MARÍA VÉLEZ JARAMILLO

Firma

JEFE OFICINA - CONTROL INTERNO

ADRIANA PAOLA SERRANO QUEVEDO

Firma