

| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

CONTENIDO

| | | |
|-------------|---|-----------|
| 1. | INFORMACION GENERAL | 5 |
| 2. | METODOLOGÍA | 6 |
| 2.1. | CONTEXTO OPERATIVO DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN TERRITORIAL - UGTS | 7 |
| 2.2. | CONTEXTO DE LAS PRUEBAS DE AUDITORÍA..... | 8 |
| 2.2.1. | PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO..... | 9 |
| 2.2.1.1. | PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL Y PLAN CHOQUE | 10 |
| 2.2.1.2. | COSTOS..... | 20 |
| 2.2.2. | PROCESO DE SEGURIDAD JURÍDICA SOBRE LA TITULARIDAD DE LA TIERRA Y LOS TERRITORIOS | 30 |
| 2.2.3. | PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS | 31 |
| 2.2.3.1. | PROCEDIMIENTO ADMTI-P-007 ADMINISTRACIÓN DE PREDIOS BALDÍOS..... | 32 |
| 2.2.3.2. | PROCEDIMIENTO ADMTI-P-013 CONDICIÓN RESOLUTORIA O LA CADUCIDAD ADMINISTRATIVA | 33 |
| 2.2.4. | PROCESO DE ACCESO A LA PROPIEDAD DE LA TIERRA Y LOS TERRITORIOS | 34 |
| 2.2.5. | PROCESO DE GESTIÓN DEL MODELO DE ATENCIÓN..... | 36 |
| 2.2.6. | PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS..... | 37 |
| 2.2.6.1. | ADMINISTRACIÓN DE BIENES | 37 |
| 2.2.6.2. | ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES | 38 |
| 2.2.6.3. | GESTIÓN DOCUMENTAL | 39 |
| 3. | HALLAZGOS | 42 |
| 3.1. | REQUISITOS CON CUMPLIMIENTO – CONFORMIDADES | 42 |
| 3.1.1. | CONFORMIDAD Nro. 1. Delegaciones Subdirección de Asuntos Étnicos. | 42 |
| 3.2. | REQUISITOS CON INCUMPLIMIENTO – NO CONFORMIDADES | 50 |
| 3.2.1. | NO CONFORMIDAD Nro. 1. Debilidad por parte de las UGT en las metas de formalización de tierras y debilidades en la planeación. | 50 |
| 3.2.2. | NO CONFORMIDAD Nro. 2. Debilidades en la gestión de las tareas del procedimiento SEJUT-P-005 Formalización de la Propiedad Privada Rural mediante el Decreto Ley 902 de 2017. | 54 |



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

| | | |
|---------|---|-----|
| 3.2.3. | NO CONFORMIDAD Nro. 3. Debilidades en la gestión de las tareas del procedimiento del procedimiento ADMTI-P-007 Administración de Predios Baldíos. | 72 |
| 3.2.4. | NO CONFORMIDAD Nro. 4. Debilidades en la gestión de las tareas del procedimiento ADMTI-P-013 Condición Resolutoria o la Caducidad Administrativa. | 76 |
| 3.2.5. | NO CONFORMIDAD Nro. 5. Debilidades en la gestión de las tareas del procedimiento ACCTI-P-001 Adjudicación de Baldíos a Entidades de Derecho Público. | 89 |
| 3.2.6. | NO CONFORMIDAD Nro. 6. Debilidades en la gestión de las tareas del procedimiento ACCTI-P-020 Procedimiento Único en Municipios Focalizados.. | 100 |
| 3.2.7. | NO CONFORMIDAD Nro. 7. Debilidades en la gestión de las tareas del procedimiento ACCTI-P-019 Reconocimiento de Derechos sobre Baldíos en Zonas no Focalizadas (Decreto Ley 902/2017). | 113 |
| 3.2.8. | NO CONFORMIDAD Nro. 8. Debilidades en la gestión de las PQRS de competencia de las UGTs Antioquia y Eje Cafetero. | 125 |
| 3.2.9. | NO CONFORMIDAD Nro. 9. Debilidades en la administración y control de los bienes muebles pertenecientes a la Agencia en las Unidades de Gestión Territorial. | 132 |
| 3.2.10. | NO CONFORMIDAD Nro. 10. Ausencia de control en la autorización de trabajo remoto y uso de bienes institucionales en la UGT Quindío..... | 138 |
| 3.2.11. | NO CONFORMIDAD Nro. 11. Debilidades en el uso de los equipos de solución de hiperconvergencia en las UGT Caldas y Quindío. | 140 |
| 3.2.12. | NO CONFORMIDAD Nro. 12. Ausencia de mantenimiento en las instalaciones de las UGTs y falta de condiciones físicas adecuadas para equipos tecnológicos. | 143 |
| 3.2.13. | NO CONFORMIDAD Nro. 13. Incumplimiento en la conformación archivos públicos expedientes documentales de los Archivos de Gestión. | 148 |
| 3.2.14. | NO CONFORMIDAD Nro.14. Debilidad en la responsabilidad y apropiación de los expedientes misionales tras finalizar el registro de Sujeto de Ordenamiento Territorial. | 160 |
| 3.2.15. | NO CONFORMIDAD Nro.15. Debilidad en el uso y condiciones de los espacios asignados para archivo. | 162 |
| 3.2.16. | NO CONFORMIDAD Nro. 16. Falta de publicación y soporte administrativo en la locación de Apartadó..... | 164 |
| 4. | CONCLUSIONES | 166 |
| 5. | RECOMENDACIONES | 167 |



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

PROCESO ACCESO A LA PROPIEDAD DE LA TIERRA Y LOS TERRITORIOS167

6. **ANEXOS**.....169



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

ÍNDICE DE ABREVIATURAS

| | |
|----------------|--|
| AA | Acto Administrativo |
| AGN | Archivo General de la Nación |
| ANT | Agencia Nacional de Tierras |
| CCD | Cuadros de Clasificación Documental - CCD |
| CDP | Certificado de Disponibilidad Presupuestal |
| CICCI | Comité Institucional de Coordinación de Control Interno |
| DSCI | Dirección de sustitución de cultivos de uso ilícito |
| EDPS | Entidades de Derecho Publico |
| FMI | Folio de Matrícula Inmobiliaria |
| FUID | Formato Único Documental |
| IDEAM | Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales |
| IGAC | Instituto Geográfico Agustín Codazzi |
| ITJ | Informe Técnico Jurídico |
| OCI | Oficina de Control Interno |
| ORIP | Oficina de Registro de Instrumentos Públicos |
| PEPA | Plan Estratégico-Plan de Acción |
| PGD | Programa de Gestión Documental |
| PQRS | Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias |
| RESO | Registro de Sujetos de Ordenamiento |
| RP | Registro Presupuestal |
| SATDD | Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión |
| SATN | Subdirección de Administración de Tierras de la Nación |
| SATZF | Subdirección de Acceso a Tierras en Zonas Focalizadas |
| SIC | Sistema Integrado de Conservación – |
| SINRADR | Sistema Nacional De Reforma Y Desarrollo Rural Campesino |
| SIT | Sistema Integrado de Tierras |
| SSIT | Subdirección de Sistemas de Información de Tierras |
| SSJ | Subdirección de Seguridad Jurídica |
| UAF | Unidad Agrícola Familiar |
| UGTs | Unidades de Gestión Territorial |
| UPRA | Unidad de Planificación Rural Agropecuaria |
| URT | Unidad de Restitución de Tierras |
| VUR | Ventanilla Única de Registro |



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

1. INFORMACION GENERAL

| Tipo de informe | Preliminar () Final (X) | Fecha de emisión | 31 | 12 | 2024 |
|---|--|------------------|----|----|------|
| Dependencia y/o proceso auditado | <p>Dependencia responsable de la auditoría: Unidad de Gestión Territorial Antioquia y Eje Cafetero (Risaralda, Caldas y Quindío).</p> <p>Dependencias articuladoras: Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad y sus Subdirecciones. Dirección de Gestión Jurídica de Tierras y sus Subdirecciones. Dirección de Acceso a Tierras y sus Subdirecciones. Dirección de Asuntos Étnicos y su Subdirección. Dirección General – Coordinación de Unidades de Gestión Territorial y Dialogo Social. Oficina de Planeación – Plan de acción y reporte de indicadores, Sistema Integrado de Gestión. Secretaría General – Atención al ciudadano, Coordinación para la gestión contractual y Soporte Tecnológico. Subdirección Administrativa y Financiera – Gestión Documental, Correspondencia, Almacén, Contabilidad y Tesorería. Subdirección de Talento Humano.</p> | | | | |
| Título de la actividad | Auditoría a la Unidad de Gestión Territorial Antioquia, Chocó y Eje Cafetero (Risaralda, Caldas y Quindío). | | | | |
| Objetivo | Evaluar la gestión administrativa y misional de la Unidad de Gestión Territorial Antioquia, Chocó y Eje Cafetero (Risaralda, Caldas y Quindío). | | | | |
| Alcance | Verificar la efectividad y cobertura de los controles establecidos para el desarrollo de las actividades administrativas y misionales gestionadas en la Unidad de Gestión Territorial Antioquia y Eje Cafetero (Risaralda, Caldas y Quindío) en articulación con el nivel central. | | | | |
| Limitaciones | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Coyuntura administrativa asociada a retrasos en la renovación contractual del grupo auditor y situaciones administrativas del personal de planta. ➤ Cronograma de cierre fiscal 2024. | | | | |



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

2. METODOLOGÍA

La auditoría a la Unidad de Gestión Territorial Antioquia, Chocó y Eje Cafetero (Risaralda, Caldas y Quindío) se llevó a cabo en cumplimiento del Plan Anual de Auditorías 2024, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI el 29 de febrero de 2024. La actividad inició formalmente con la reunión de apertura realizada el 19 de septiembre del 2024, a la cual se citaron los Directivos de las dependencias auditadas y mediante la cual se instauró el programa de auditoría a desarrollar por el equipo auditor.

Para garantizar la confidencialidad y la transparencia del proceso, el equipo auditor firmó los respectivos acuerdos de confidencialidad y una declaración de no conflictos (forma SEYM-F-009) y los Directivos responsables y articuladores de la auditoría firmaron la carta de representación (forma SEYM-F-010).

El programa de auditoría instaurado enfrentó ciertos desafíos que impactaron su alcance y periodo de trabajo de campo, los cuales se relacionan a continuación:

- **Coyuntura administrativa.** La Oficina de Control Interno experimentó retrasos en renovación contractual del grupo auditor asignado, los cuales finalizaron en agosto y septiembre y su renovación se dió en la última semana de octubre. Así mismo, se presentaron otras situaciones administrativas, como el periodo vacacional de la funcionaria con funciones de coordinación.
- **Integralidad del equipo auditor.** El equipo auditor no contó con perfiles profesionales para la verificación del contenido de los Informes Técnicos Jurídicos – ITJ en cuanto al análisis catastral y registral, topográfico y determinantes de ordenamiento territorial. En cuanto al análisis productivo agropecuario, la Oficina de Control Interno solo cuenta con un agrónomo, el cual solo fue asignado para la visita a la UGT Antioquia. Por otra parte, la carencia de ingenieros de sistemas limitó el desarrollo de las pruebas relacionadas, como son la hiperconvergencia, licencias de equipos topográficos, redes, entre otras.
- **Cronograma de cierre vigencia fiscal 2024.** La Secretaría General mediante Circular N°. 41 del 25/11/2024 estableció como fecha máxima para legalizar comisiones el 9 de diciembre del 2024, situación que impidió el desplazamiento del equipo auditor a la UGT Choco, visita programada del 9 al 13 de diciembre.

La actividad de aseguramiento evaluó procesos de tipo estratégico, misionales y de apoyo, donde se cotejaron los criterios de auditoría establecidos en el programa. Su análisis se



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

realizó mediante la aplicación de pruebas de auditoría, las cuales se desarrollaron siguiendo metodologías y técnicas ajustadas a las mejores prácticas profesionales, manteniendo una comunicación constante con los responsables de las actividades auditadas. Esto fue clave para resolver cualquier duda a través de entrevistas presenciales, virtuales y telefónicas. Cabe mencionar que esta colaboración es esencial para garantizar la integridad y la exactitud de los hallazgos.

Los resultados contenidos en el presente informe se basan en la información proporcionada y observada. Estos fueron documentados de manera detallada y transparente para que todos los interesados puedan comprender claramente las conclusiones alcanzadas. Se destacan tanto los hallazgos positivos como las áreas de mejora, y se presentan recomendaciones específicas para fortalecer los controles internos y optimizar la gestión de recursos. El compromiso con la ética profesional y la búsqueda de la excelencia fueron pilares fundamentales en todo el proceso, asegurando que la auditoría cumpliera con los estándares de calidad y confiabilidad.

2.1. CONTEXTO OPERATIVO DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN TERRITORIAL - UGTS

Con la creación de la Agencia Nacional de Tierras mediante el Decreto 2363 de 2015, se apropia el concepto de las UGTs Unidades de Gestión Territorial, quienes ejecutarán sus competencias en áreas delimitadas del territorio, de acuerdo con la articulación con las Direcciones y Subdirecciones desde el nivel central para el desarrollo de los procedimientos misionales.

Posterior a la creación de la Agencia Nacional de tierras y junto con el Ministerio de Agricultura expiden el Acuerdo 07 del 04/10/2016 “*Por el cual se aprueba el número, sede y distribución geográfica de las Unidades de Gestión Territorial en la Agencia Nacional de Tierras – ANT*”, aprobando ocho (8) unidades de gestión territorial que estarán ubicadas en las ciudades de Bogotá, Cúcuta, Medellín, Montería, Pasto, Popayán, Santa Marta y Villavicencio.

Contexto a ello la ANT y el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, expiden el Acuerdo 160 del 10/05/2021 “*Por medio del cual se establece el número, sede, distribución geográfica de las Unidades de Gestión Territorial que operan al interior de la Agencia Nacional de Tierras y se deroga el Acuerdo 07 de 2016*”, quedando Aprobadas nueve (9) UGTs que abarcan



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

varios departamentos siendo estas Centro, Oriente, Amazonia, Nororiente, Caribe, Noroccidente, Occidente, Suroccidente y Antioquia, Choco y Eje cafetero.

En la vigencia 2022 la Agencia Nacional de Tierras, expide la Resolución No 20221000298926 del 01/12/2022 “*Por la cual se delegan funciones en los servidores públicos del Nivel Asesor experto código G3, Grado 05, de las Unidades de Gestión Territorial – UGT*”, en este se define con mayor claridad que competencias tienen las UGTs en relación con los procedimientos misionales y las tareas que abarca cada uno de ellos.

Nuevamente a finales del año 2022 se retoma la distribución Geográfica de las UGT, es por esto, por lo que la ANT junto con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural expiden el Acuerdo 251 del 23/12/2022 “*Por medio del cual se aprueban Unidades de Gestión Territorial al Interior de la Agencia Nacional de Tierras y se dictan otras disposiciones*”, acordando aprobar treinta y dos (32) Unidades de Gestión Territorial al interior de la Agencia Nacional de Tierras.

En el párrafo del artículo 3 ibidem se estableció que “*El Acuerdo 160 de 2021 quedara derogado una vez se cumpla la condición de rediseño institucional e instalación de las sedes donde operaran las Unidades de Gestión Territorial*”, sin embargo, no habiéndose agotado el rediseño institucional a la fecha, entraron en operación el total de las UGTs aproximadamente desde el mes de enero de 2023.

El cargo de Experto Código G3 Grado 05 cumple las funciones establecidas en la Resolución No. 20221000298926 del 1 de diciembre de 2022, cubriendo la UGT de Antioquia, Choco y Eje Cafetero (Risaralda, Quindío y Caldas).

Para la vigencia 2023, la ANT expide la Resolución 20231030014576 del 17/02/2023 “*Por medio de la cual se efectúan unas asignaciones, se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones*”, en las que involucra a las UGT.

2.2. CONTEXTO DE LAS PRUEBAS DE AUDITORÍA

El propósito de las pruebas de auditoría fue evaluar de manera independiente y objetiva los controles establecidos por el nivel central en relación con la Unidad de Gestión Territorial Antioquia y Eje Cafetero (Risaralda, Caldas y Quindío), con el fin de asegurar razonablemente su efectividad y cobertura, así como valorar la efectividad del Sistema de Control Interno de la Agencia.



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

Las pruebas de auditoría aplicadas fueron de control, a través de las cuales se contrastó la información suministrada por las dependencias auditadas y de acuerdo con lo observado a través del Sistema Integrado de Gestión, la intranet, la página web institucional, así como en los aplicativos de la Agencia (Orfeo, SIT) y en consultas externas (VUR, Registraduría Nacional del Estado Civil).

Las pruebas de auditoría abarcaron procesos estratégicos, misionales y de apoyo. En el proceso estratégico, se evaluó el cumplimiento de las metas del plan de acción institucional, asociado a un análisis de costo beneficio; así como, se verificaron los mecanismos de transmisión del conocimiento. En lo que respecta a los procesos misionales, se valoró la implementación y cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión. La atención al ciudadano fue otro aspecto central, donde se analizó atención de peticiones. Por último, en los procesos de apoyo se revisó la gestión de bienes muebles e inmuebles, verificando el inventario, estado, seguros y contabilización. Igualmente, la gestión documental y de correspondencia, se evaluó a través de la revisión de los archivos y el Sistema Integrado de Conservación.

A continuación, se describe la metodología desarrollada para cada una de las pruebas planificadas por proceso:

2.2.1. PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

La prueba de auditoría aplicada al proceso de Direccionamiento Estratégico tuvo como objetivo evaluar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción para las UGTs y el Plan Choque implementado. Lo anterior, a través de la revisión de indicadores de gestión, análisis de costos asociados a la operación de la UGTs y análisis de la contratación y disponibilidad del personal necesario para el desarrollo de sus funciones. Esto, con el propósito de identificar oportunidades de mejora y asegurar la eficiencia y efectividad en la ejecución de las labores asignadas. Para alcanzar el objetivo, se implementaron las siguientes actividades de verificación:

- **Revisión de las evidencias de avance del Plan de Acción Institucional.** La actividad se desarrolló con base a la información proporcionada por la Oficina de Planeación y para la cual se realizó una revisión, con corte a noviembre de 2024, de las evidencias presentadas por las UGTs, que respaldan los avances en la ejecución del Plan de Acción Institucional. Así mismo, se verificó la congruencia entre estas



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

- evidencias, los reportes efectuados en la herramienta SharePoint Plan Estratégico-Plan de Acción (PEPA) y las fichas de seguimiento elaboradas por la Oficina de Planeación.
- **Verificación del Plan Choque.** Se analizaron los informes presentados por las UGTs como sustento del Plan Choque diseñado para cumplir con las metas de formalización de tierras, incluyéndose la validación de las estrategias y los resultados reportados.
 - **Reuniones de coordinación y análisis.** Se llevaron a cabo reuniones presenciales con el equipo de planeación de la UGT Antioquia y de la Oficina de Planeación, donde se revisó la información reportada por las UGTs del Eje Cafetero en cuanto al cumplimiento de metas y a fin de identificar las debilidades encontradas durante la ejecución de estas. Asimismo, se realizaron reuniones con la Dirección de Asuntos Étnicos y la Subdirección de Asuntos Étnicos, donde se analizaron las metas programadas en el Plan de Acción para Asuntos Étnicos.
 - **Transición entre Líderes y Coordinador de UGTs.** Se revisaron los informes de gestión entregados por los Líderes y Coordinador salientes a los entrantes, evaluando la continuidad en la ejecución de actividades y el manejo de los recursos.
 - **Análisis del personal contratado.** Se verificó la contratación del personal de las UGTs, incluyendo el total de contrataciones por mes, fechas de ingresos y retiros, identificación de contratistas nuevos y recurrentes.
 - **Análisis de costos asociados a la operación de las UGT.** Se realizó un análisis detallado de los costos operativos, considerando los gastos relacionados con Personal, Contratos de prestación de servicios, Arrendamientos, Mantenimiento y Servicios públicos. En el ámbito de este análisis, se validó la puntualidad en los pagos realizados y la existencia y validez de los documentos soporte, como facturas y comprobantes.

2.2.1.1. PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL Y PLAN CHOQUE

El Plan de acción de las UGT es medido por hectáreas de formalización de tierras; sin embargo, para una adecuada evolución del plan de acción y una gestión integral de la formalización de tierras, es esencial implementar indicadores que reflejen no solo los resultados finales en términos de hectáreas formalizadas, sino también el desempeño de las actividades intermedias que desarrollan las UGTs. Esto permitirá una visión más completa y precisa del impacto de las estrategias implementadas, fomentando una mayor eficacia y transparencia en el proceso. A continuación, se relaciona la ejecución de las metas de formalización de tierras:



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

| UGT | Metas Plan de Acción Asignadas a las UGTs en Hectáreas | | | | Avance Metas Formalización en Hectáreas | | | % Avance Plan de Acción | % Avance Plan Choque |
|------------------|--|----------------|----------------|-------------------|---|------------------|--------------------|-------------------------|----------------------|
| | Delegadas | Cosecha Propia | Total Metas | Metas Plan Choque | Tituladas | Registradas ORIP | Total Formalizadas | | |
| Antioquia | 48.076 | 55.708 | 103.784 | 10.494 | 4.039 | 1.527 | 5.565,76 | 5,36% | 53,04% |
| Risaralda | 1.428 | 2.303 | 3.731 | 3.157 | 8 | 0 | 8,40 | 0,23% | 0,27% |
| Quindío | 31 | 1.377 | 1.408 | 495 | 2 | 0 | 2,31 | 0,16% | 0,47% |
| Caldas | 251 | 8.200 | 8.451 | 734 | 1 | 15 | 15,97 | 0,19% | 2,18% |
| Total UGT | 49.786 | 67.588 | 117.374 | 14.880 | 4.051 | 1.541 | 5.592 | 4,76% | 38% |

Tabla 1. Ejecución metas de formalización de tierra UGT Antioquia y Eje Cafetero
Fuente: Fichas de Seguimiento- BMT corte 29 noviembre 2024 – Oficina de Planeación

Ante la baja ejecución de las metas de formalización de tierras, la Oficina de Planeación, en conjunto con las UGTs, diseñaron un plan de choque. Este plan está previsto para ser implementado entre los meses de septiembre y diciembre del 2024 y se basa en la capacidad operativa actual y en las estimaciones de progreso de los diversos procesos involucrados. Ahora bien, aunque el plan de choque está diseñado para mejorar la ejecución en el corto plazo, se reconoce que las metas establecidas para este periodo no serán suficientes para cubrir las asignadas para la vigencia 2024.

El plan de choque es un esfuerzo institucional necesario para mejorar la situación actual y sentar las bases para un futuro más eficiente en la formalización de tierras. Sin embargo, es crucial continuar evaluando y ajustando las estrategias a largo plazo para asegurar que las metas establecidas puedan ser alcanzadas de manera efectiva. La cooperación continua y el apoyo de todas las partes involucradas serán fundamentales para el éxito de estas iniciativas.

En el marco del seguimiento al plan estratégico institucional se han llevado a cabo los reportes por las UGTs utilizando la herramienta SharePoint PEPA. Estos reportes son fundamentales para evaluar el progreso y cumplimiento de las metas establecidas para cada UGT y otras dependencias. No obstante, se identificó retrasos por algunas UGTs en el reporte de la información en el mes de noviembre. A continuación, se presentan los datos provenientes del último reporte realizado por las UGTs:

➤ UGT ANTIOQUIA

Se observó que la UGT no reporta toda la información, no se ha actualizado el mes de noviembre, presentando diferencia con las fichas presentadas por la Oficina de Planeación.



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

Frente a la información reportada, se evidenció una baja ejecución de las metas asignadas por cada dependencia misional:

| Dependencia Misional | Metas Plan de Acción Asignadas a la UGT en Hectáreas | | | Avances Metas Formalización en Hectáreas | | | % Avance Metas Formalización |
|--|--|----------------|----------------|--|----------------|--------------------|------------------------------|
| | Delegadas | Cosecha Propia | Total Metas | Cosecha Propia | Delegadas | Total Formalizadas | |
| Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión | 19.588 | 40.412 | 60.000 | 0 | 0 | 0 | 0% |
| Subdirección de Asuntos Étnicos | 148 | 9.852 | 10.000 | 636,2 | 0 | 636,2 | 6% |
| Subdirección de Acceso a Tierras por Zonas Focalizadas | 27.751 | 0 | 27.751 | 0 | 2.673,3 | 2.673,3 | 10% |
| Subdirección de Seguridad Jurídica | 556 | 5.444 | 6.000 | 283 | 0 | 283,0 | 5% |
| Subdirección de Administración de Tierras | 33 | 0 | 33 | 22,5 | 0 | 22,5 | 68% |
| Total General UGT Antioquia | 48.076 | 55.708 | 103.784 | 941,7 | 2.673,3 | 3.615 | 3% |

Tabla 2. Avances de metas de formalización de tierras en los reportes PEPA de la UGT Antioquia

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor- Información PEPA corte noviembre fecha reporte 17/12/2024

En cuanto a la gestión de los expedientes de formalización, se identificaron un total de 9.629, alcanzando un nivel de avance del 18,46% en las etapas de apertura, ejecución y cierre. Además, se determinó que el 5% de los expedientes fueron clasificados como inviables:

| Fase / Proceso | SATDD | SATZF | SATN | SSJ | Total Expedientes | % Participación | Hectáreas |
|---|--------------|--------------|-----------|--------------|-------------------|-----------------|---------------|
| 1. Alistamiento de procedimiento | 3.724 | 1.776 | 20 | 1.586 | 7.106 | 74% | 67.453 |
| 2. Etapa de apertura | 4 | 57 | 7 | 399 | 467 | 5% | 2.527 |
| 3. Etapa de ejecución | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0% | 0 |
| 4. Etapa de cierre | 22 | 765 | 31 | 321 | 1.139 | 12% | 7.244 |
| 5. Etapa decisión de cierre registrados | 52 | 0 | 31 | 395 | 478 | 5% | 1.439 |
| 6. Inviabile | 22 | 292 | 0 | 123 | 437 | 5% | 4.844 |
| Total UGT Antioquia | 3.824 | 2.890 | 91 | 2.824 | 9.629 | 100% | 83.508 |

Tabla 3. Expedientes de formalización de tierras UGT Antioquia

Fuente: Información Oficina de Planeación corte noviembre 2024



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

➤ **UGT QUINDÍO**

El reporte se efectuó con la información reportada en la Base Maestra de Tierras administrada por la Subdirección de Sistemas de información de Tierras, evidenciándose una baja ejecución de las metas asignadas por cada dependencia misional:

| Dependencia Misional | Metas Plan de Acción Asignadas a la UGT en Hectáreas | | | Avances Metas Formalización en Hectáreas | | | % Avance Metas Formalización |
|--|--|----------------|-------------|--|--------------|--------------------|------------------------------|
| | Delegadas | Cosecha Propia | Total Metas | Cosecha Propia | Delegadas | Total Formalizadas | |
| Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión | 31 | 276 | 307 | 0 | 0 | 0 | 0% |
| Subdirección de Asuntos Étnicos | 0 | 648 | 648 | 0 | 159 | 159 | 25% |
| Subdirección de Seguridad Jurídica | 0 | 398 | 398 | 0 | 0 | 0 | 0% |
| Subdirección de Administración de Tierras | 0 | 55 | 55 | 0 | 2,5 | 2,5 | 5% |
| Total General UGT Quindío | 31 | 1377 | 1408 | 0 | 161,5 | 161,5 | 11,4% |

Tabla 4. Avances de metas de formalización de tierras en los reportes PEPA de la UGT Quindío

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor- Información PEPA corte noviembre fecha reporte 17/12/2024

En relación con la gestión de los expedientes de formalización, se identificó un total de 178 expedientes, alcanzando un nivel de gestión del 8%, en las etapas de apertura, ejecución y cierre. Además, se determinó que el 22% de los expedientes fueron clasificados como inviables:

| Fase / Proceso | SATDD | SATN | SSJ | Total Expedientes | % Participación | Hectáreas |
|----------------------------------|-----------|----------|------------|-------------------|-----------------|---------------|
| 1. Alistamiento de procedimiento | 28 | 0 | 96 | 124 | 70% | 198,26 |
| 2. Etapa de apertura | 0 | 0 | 10 | 10 | 6% | 5,08 |
| 3. Etapa de ejecución | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0,00 |
| 4. Etapa de cierre | 0 | 4 | 0 | 4 | 2% | 2,31 |
| 6. Inviabile | 39 | 0 | 1 | 40 | 22% | 32,97 |
| Total UGT Quindío | 67 | 4 | 107 | 168 | 100% | 238,62 |

Tabla 5. Expedientes de formalización de tierras UGT Quindío

Fuente: Información Oficina de Planeación corte noviembre 2024



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

OBSERVACIONES ALLEGADAS POR LA UGT QUINDÍO EL 30/12/2024

Mediante correo electrónico del 30 de diciembre de 2024 la Unidad de Gestión Territorial Quindío, manifestó:

“Con respecto a los datos de la primera tabla (Plan de acción institucional y plan de choque), nos permitimos realizar la siguiente observación:

En el total de hectáreas formalizadas, se debe corregir por 161.31 ha, correspondientes a 2,31 ha de EDP + 159 ha de la constitución del resguardo indígena Dachi Nabe Drua. Así las cosas, el porcentaje de avance por respecto al plan de acción es 11.45%

Con respecto a los datos de la tabla específica del Quindío, nos permitimos realizar la siguiente observación:

El total de hectáreas formalizadas es de 131.31 ha, equivalente al 11.45% de avance, no al 3% como aparece allí.”

ANÁLISIS DE LA OBSERVACIÓN

Los datos generados en el hallazgo corresponden a la información reportada por la Oficina de Planeación con corte a 29 de noviembre de 2024, basada en el seguimiento al Plan de Acción Institucional (SharePoint PEPA), la consolidación de expedientes y en las fichas de seguimiento que se socializan semanalmente con las UGT. En este sentido, sugerimos validar la información reportada por la UGT ante las áreas responsables de realizar el seguimiento y monitoreo de las metas. Por otra parte, se corrige el porcentaje total de la tabla 4.

No obstante, la información proporcionada por la UGT Quindío en su respuesta no desvirtúa la no conformidad señalada. Aunque se presentan aclaraciones y ajustes respecto a los datos suministrados en las fichas de seguimiento y bases de datos de expedientes, persisten debilidades en los reportes de avance, particularmente en la alineación entre las metas asignadas, los avances reportados y la calidad de la información presentada. Esto incluye inconsistencias entre los datos reportados por la Oficina de Planeación y los registrados en los sistemas internos como SharePoint PEPA y la base maestra de tierras.

La falta de congruencia en la información afecta la capacidad de la UGT para evidenciar su gestión de forma transparente y alineada con los objetivos institucionales. Adicionalmente, aunque se alegan limitaciones en recursos y contrataciones como factores que ralentizan los avances, estas razones no eximen la responsabilidad de cumplir con las metas establecidas ni de asegurar un sistema robusto y confiable para el registro y reporte de avances.



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

Por lo tanto, se confirma la no conformidad, resaltando la necesidad de que la UGT Quindío implemente un plan de mejora que incluya la revisión y actualización de los sistemas de información y la armonización de los datos con las metas establecidas, garantizando así un adecuado cumplimiento de los objetivos misionales.

➤ UGT CALDAS

Se evidenció que la UGT no reporta la información requerida. Esto genera discrepancias con las fichas presentadas por la Oficina de Planeación:

| Dependencia Misional | Metas Plan de Acción Asignadas a la UGT en Hectáreas | | | Avances Metas Formalización en Hectáreas | | | % Avance Metas Formalización |
|--|--|----------------|--------------|--|-----------|--------------------|------------------------------|
| | Delegadas | Cosecha Propia | Total Metas | Cosecha Propia | Delegadas | Total Formalizadas | |
| Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión | 249 | 4.500 | 4.749 | 0 | 0 | 0 | 0% |
| Subdirección de Asuntos Étnicos | 2 | 350 | 352 | 0 | 0 | 0 | 0% |
| Subdirección de Seguridad Jurídica | 0 | 3.335 | 3.335 | 0 | 0 | 0 | 0% |
| Subdirección de Administración de Tierras | 0 | 15 | 15 | 0 | 0 | 0 | 0% |
| Total General UGT Caldas | 251 | 8.200 | 8.451 | 0 | 0 | 0 | 0% |

Tabla 6. Avances de metas de formalización de tierras en los reportes PEPA de la UGT Caldas

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor - Información PEPA corte noviembre fecha reporte 17/12/2024

En relación con la gestión de los expedientes de formalización, se identificó un total de 251 expedientes, alcanzando un nivel de gestión del 28.38%, en las etapas de apertura, ejecución y cierre. Además, se determinó que el 8% de los expedientes fueron clasificados como inviables:

| Fase / Proceso | SATDD | SSJ | Total Expedientes | % Participación | Hectáreas |
|---|-------|-----|-------------------|-----------------|-----------|
| 1. Alistamiento de procedimiento | 130 | 34 | 164 | 65% | 751,98 |
| 2. Etapa de apertura | 2 | 36 | 38 | 15% | 258,77 |
| 4. Etapa de cierre | 2 | 25 | 27 | 11% | 69,19 |
| 5. Etapa decisión de cierre registrados | 1 | 1 | 2 | 1% | 2,40 |



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

| | | | | | |
|-------------------------|------------|-----------|------------|-------------|--------------|
| 6. Inviabile | 20 | | 20 | 8% | 0,00 |
| Total UGT Caldas | 155 | 96 | 251 | 100% | 1.082 |

Tabla 7. Expedientes de formalización de tierras UGT Caldas
Fuente: Información Oficina de Planeación corte noviembre 2024

OBSERVACIONES ALLEGADAS POR LA UGT CALDAS EL 30/12/2024

Mediante correo electrónico del 30 de diciembre de 2024 la Unidad de Gestión Territorial Caldas, manifestó:

“Frente a lo expresado por el equipo auditor en su informe preliminar, en el acápite 2.2.1.1. PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL Y PLAN CHOQUE, en donde se manifiesta que el Plan de acción de las UGT es medido por hectáreas de formalización de tierras, en lo correspondiente a la, subdirección de acceso a tierras por demanda y descongestión, es menester aclarar lo referido en las páginas 12 y 13 del documento de informe preliminar auditoría UGTs, pues se dice en el mismo lo referente a 251 expedientes que, según lo verificado en el SIGE, corresponde realmente a un total de 155 expedientes y no de 251 como se indica. De estos 155 expedientes con el apoyo del equipo base jurídico, técnico y agronómico se les realizó una investigación detallada a 125 expedientes para verificar el estado de cada uno de estos y se llegó a la siguiente conclusión:

*31 expedientes viables
25 expedientes posiblemente viables
69 expedientes inviables
Total Hectáreas = 411 aproximadamente.*

Estos expedientes ya reposan en una matriz completa entregada a la UGT, la cual indica el porqué de la viabilidad o inviabilidad de los expedientes, además de información relevante que permita conocer e identificar los predios que tienen solicitud.

Aunque puede tratarse de un simple error de digitación, se hace también la aclaración que se debe verificar el nombre de la tabla 7 de la página 13 dentro de dicho informe preliminar, ya que dice “Expedientes de formalización de tierras UGT Quindío”, en lugar de UGT Caldas, que según lo que se expone, son datos correspondientes a la gestión de esta Unidad de Gestión Territorial”.

ANÁLISIS DE LA OBSERVACIÓN

Los datos generados en el hallazgo corresponden a la información reportada por la Oficina de Planeación con corte a 29 de noviembre de 2024, basada en el seguimiento al Plan de Acción Institucional (SharePoint PEPA), la consolidación de expedientes y en las fichas de seguimiento que se socializan semanalmente con las UGT. En este sentido, sugerimos validar la información reportada por la UGT ante las áreas responsables de realizar el



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

seguimiento y monitoreo de las metas. Por otra parte, se corrige el nombre de la tabla N. 7 que por error de digitalización quedo incorrecto.

No obstante, la información proporcionada por la UGT Caldas en su respuesta no desvirtúa la no conformidad señalada. Aunque se presentan aclaraciones y ajustes respecto a los datos suministrados en las fichas de seguimiento y bases de datos de expedientes, persisten debilidades en los reportes de avance, particularmente en la alineación entre las metas asignadas, los avances reportados y la calidad de la información presentada. Esto incluye inconsistencias entre los datos reportados por la Oficina de Planeación y los registrados en los sistemas internos como SharePoint PEPA y la base maestra de tierras.

La falta de congruencia en la información afecta la capacidad de la UGT para evidenciar su gestión de forma transparente y alineada con los objetivos institucionales. Adicionalmente, aunque se alegan limitaciones en recursos y contrataciones como factores que ralentizan los avances, estas razones no eximen la responsabilidad de cumplir con las metas establecidas ni de asegurar un sistema robusto y confiable para el registro y reporte de avances.

Por lo tanto, se confirma la no conformidad, resaltando la necesidad de que la UGT Caldas implemente un plan de mejora que incluya la revisión y actualización de los sistemas de información y la armonización de los datos con las metas establecidas, garantizando así un adecuado cumplimiento de los objetivos misionales.

➤ UGT RISARALDA

Se observó que la UGT no reporta toda la información, no se ha actualizado el mes de noviembre, presentando diferencia con las fichas presentadas por la Oficina de Planeación. Frente a los avances conocidos, se evidenció una baja ejecución de las metas asignadas por cada dependencia:

| Dependencia Misional | Metas Plan de Acción Asignadas a las UGTs en Hectáreas | | | Avances Metas Formalización en hectáreas | | | % Avance Metas Formalización |
|--|--|----------------|-------------|--|-----------|--------------------|------------------------------|
| | Delegadas | Cosecha Propia | Total Metas | Cosecha Propia | Delegadas | Total Formalizadas | |
| Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión | 24 | 300 | 324 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Subdirección de Asuntos Étnicos | 0 | 1500 | 1500 | 0 | 0 | 0 | 0 |



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

| | | | | | | | |
|---|--------------|--------------|--------------|----------|-----------|-----------|--------------|
| Subdirección de Seguridad Jurídica | 0 | 473 | 473 | 0 | 27,06 | 27,06 | 0,057 |
| Subdirección de Administración de Tierras | 1404 | 30 | 1434 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total General UGT Risaralda | 1.428 | 2.303 | 3.731 | 0 | 27 | 27 | 1% |

Tabla 8. Avances de metas de formalización de tierras en los reportes PEPA de la UGT Risaralda
Fuente: Elaboración propia del equipo auditor - Información PEPA corte noviembre fecha reporte 17/12/2024

En relación con la gestión de los expedientes de formalización, se identificó un total de 498 expedientes, alcanzando un nivel de gestión del 18,59%, en las etapas de apertura, ejecución y cierre. Además, se determinó que el 4% de los expedientes fueron clasificados como inviables:

| Fase / Proceso | SATDD | SSJ | Total Expedientes | % Participación | Hectáreas |
|---|------------|------------|-------------------|-----------------|---------------|
| 1. Alistamiento de procedimiento | 182 | 177 | 359 | 72% | 135,73 |
| 2. Etapa de apertura | 0 | 72 | 72 | 14% | 46,99 |
| 3. Etapa de ejecución | 0 | 0 | 0 | 0% | 0,00 |
| 4. Etapa de cierre | 0 | 10 | 10 | 2% | 1,41 |
| 5. Etapa decisión de cierre registrados | 0 | 37 | 37 | 7% | 18,28 |
| 6. Inviabile | 0 | 20 | 20 | 4% | |
| Total UGT Risaralda | 182 | 316 | 498 | 100% | 202,41 |

Tabla 9. Expedientes de formalización de tierras UGT Risaralda
Fuente: Información Oficina de Planeación corte noviembre 2024

El detalle de los resultados hace parte del hallazgo de carácter **No Conforme Nro. 1**. Incumplimiento por parte de las UGT en las metas de formalización de tierras y debilidades en la planeación.

OBSERVACIONES ALLEGADAS POR LA UGT RISARALDA EL 30/12/2024

Mediante correo electrónico del 30 de diciembre de 2024 la Unidad de Gestión Territorial Risaralda manifestó:

“En el PDF 14 del informe se habla de datos referentes a 324 expedientes delegados a SATDD. Aunque en realidad son 221 delegados y 14 de cosecha propia, para un total de 235. Entendiendo que a la fecha no existe claridad sobre el concepto de cosecha propia, en tanto por un lado se dice que son asuntos tramitados con apropiaciones o recursos propios, mientras otra línea menciona que son aquellos recolectados por gestión propia de la UGT. Desde la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación se cuenta con 4.404,93 has delegadas, además de las 30 has de cosecha propia propuestas para formalización de



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

EDP, de igual manera 55,3232 pertenecientes a tres bienes fiscales patrimoniales adelantados por cosecha propia.

La Subdirección de Asuntos Étnicos de la UGT Risaralda, no reportó avance en metas de formalización en hectáreas, teniendo en cuenta de acuerdo con los procesos delegados mediante memorando 20235100026083 de fecha 07 de febrero de 2023, el único proceso formalizado fue el procedimiento de Constitución Emberá Chami Karabi Drua de Balboa, por medio del Acuerdo 346 de 2023, quedando constituido este en fecha del 22 de diciembre de 2023, razón por la cual hizo parte del avance de metas de la anualidad 2023 y no 2024.

Conforme a lo anterior, y a conversaciones sostenidas con el coordinador UGT Risaralda, se conoció que el proceso de Constitución Emberá Chami Karabi Drua de Balboa hace parte del avance de metas de formalización en hectáreas 2024 con un total de 30 ha + 1368 m2, y los siguientes avances corresponden a formalización de hectáreas 2024

*AVANCE METAS FORMALIZACIÓN EN HECTAREAS
 KARABI DRUA 30 Ha + 1368 m2 PREDIO LA ARABIA (CONSTITUCIÓN POR ACTO ADMINISTRATIVO) DELEGADO
 KURMADO MARSELLA (ENTREGA ANTICIPADA DE PREDIO) NO DELEGADO
 EMBERÁ CHAMI KARAMBÁ 55 Ha + 3232 m2 PREDIOS LA LAGUNA, ALTO BONITO Y EL ROBLAL (ESTADO EN ESJTT) DELEGADO
 EMBERÁ CHAMI QUINCHÍA 6 Ha + 7651 m2 PREDIOS EL DIAMANTE + EL SILENCIO + UN LOTE + LA PALMA + LA AURORA (ESTADO EN ESJTT) DELEGADO
 EMBERÁ CHAMI GUÁTICA 22 Ha + 4062 m2 PREDIO LA GLORIA (ESTADO EN ESJTT) DELEGADO
 TOTAL, DELEGADOS: 113 Ha + 16.313 m2 – TOTAL SIN DELEGAR: SIN INFORMACIÓN.”*

ANÁLISIS DE LA OBSERVACIÓN

Los datos generados en el hallazgo corresponden a la información reportada por la Oficina de Planeación con corte a 29 de noviembre de 2024, basada en el seguimiento al Plan de Acción Institucional (SharePoint PEPA), la consolidación de expedientes y en las fichas de seguimiento que se socializan semanalmente con las UGT. En este sentido, sugerimos validar la información reportada por la UGT ante las áreas responsables de realizar el seguimiento y monitoreo de las metas.

No obstante, la información proporcionada por la UGT Risaralda en su respuesta no desvirtúa la no conformidad señalada. Aunque se presentan aclaraciones y ajustes respecto a los datos suministrados en las fichas de seguimiento y bases de datos de expedientes, persisten debilidades en los reportes de avance, particularmente en la alineación entre las metas asignadas, los avances reportados y la calidad de la información presentada. Esto incluye inconsistencias entre los datos reportados por la Oficina de Planeación y los registrados en los sistemas internos como SharePoint PEPA y la base maestra de tierras.



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

La falta de congruencia en la información afecta la capacidad de la UGT para evidenciar su gestión de forma transparente y alineada con los objetivos institucionales. Adicionalmente, aunque se alegan limitaciones en recursos y contrataciones como factores que ralentizan los avances, estas razones no eximen la responsabilidad de cumplir con las metas establecidas ni de asegurar un sistema robusto y confiable para el registro y reporte de avances.

Por lo tanto, se confirma la no conformidad, resaltando la necesidad de que la UGT Risaralda implemente un plan de mejora que incluya la revisión y actualización de los sistemas de información y la armonización de los datos con las metas establecidas, garantizando así un adecuado cumplimiento de los objetivos misionales.

2.2.1.2. COSTOS

Con base en la información obtenida, el equipo auditor procedió a realizar un análisis detallado de los costos incurridos durante el periodo de enero a noviembre del 2024. A continuación, se presenta un resumen del análisis:

| UGT / Locación | Costos en Pesos | Funcionarios y Contratista | Estado Plan de Acción Institucional | | |
|----------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------------------|------------------|---------------|
| | | | Meta (Ha) | Avance Meta (Ha) | % Avance Meta |
| Antioquia | 17.908.336.632,93 | 222 | 103.784 | 5.566 | 5,36% |
| Quindío | 3.376.768.311,46 | 41 | 1.408 | 2 | 0,16% |
| Caldas | 3.246.133.283,88 | 38 | 8.451 | 16 | 0,19% |
| Risaralda | 3.851.556.843,96 | 59 | 3.731 | 8 | 0,23% |
| Apartadó | 452.720.570,03 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Total General | 28.835.515.642,26 | 366 | 117.374 | 5.592 | 4,76% |

Tabla 10. Análisis de costos y ejecución de metas de formalización de tierras

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor -SAF- Contratos y STH

A partir de la información proporcionada por la Subdirección Administrativa y Financiera, relacionada con arriendos, servicios públicos, servicios de aseo y cafetería, se verificó la puntualidad en la realización de los pagos, así como la existencia y validez de los documentos soporte, tales como facturas y comprobantes. Además, se revisaron los informes de supervisión de los contratos de aseo y cafetería correspondientes al periodo de enero a noviembre, observando el cumplimiento de los pagos. Con base en esta información, el equipo auditor efectuó un análisis detallado de costos de enero a noviembre 2024 por UGT, así:



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

➤ **UGT ANTIOQUIA**

| Concepto | Valor | % Participación |
|-----------------------------------|-----------------------|-----------------|
| Nómina | 1.241.337.303 | 6,93% |
| Contratistas | 16.208.585.886 | 90,51% |
| Servicios Públicos | 27.498.735 | 0,15% |
| Bienes muebles | 1.609.820.278 | 8,99% |
| Cafetería y Aseo | 62.431.734 | 0,35% |
| Total Costos UGT Antioquia | 17.908.336.633 | 100% |

Tabla 11. Costos UGT Antioquia

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor - SAF- Contratos y STH

PERSONAL VINCULADO A LA UGT:

Para atender las actividades y funciones que desarrolla la UGT Antioquia, se cuenta con 14 funcionarios y un promedio de 208 contratistas:

➤ **FUNCIONARIOS**

| Cargo | Tipo Nombramiento | Cantidad |
|---|---|-----------|
| Experto G3 Grado 05 | Libre nombramiento y remisión | 1 |
| Gestor T1 Grado 12 | Nombramiento provisional - planta permanente | 1 |
| Gestor T1 Grado 10 | Carrera administrativa - encargo en planta temporal | 3 |
| Gestor T1 Grado 10 | Nombramiento provisional - planta permanente | 3 |
| Gestor T1 Grado 09 | Nombramiento provisional - planta permanente | 1 |
| Gestor T1 Grado 08 | Nombramiento provisional - planta permanente | 1 |
| Técnico Asistencial O1 12 | Carrera administrativa | 1 |
| Analista T2 Grado 01 | Carrera administrativa | 1 |
| Técnico Asistencial O1 12 | Nombramiento provisional - planta permanente | 1 |
| Técnico Asistencial O1 07 | Nombramiento provisional - planta permanente | 1 |
| Total Funcionarios UGT Antioquia | | 14 |

Tabla 12. Funcionarios UGT Antioquia

Fuente: Información Subdirección de Talento Humano

El cargo de Experto Código G3 Grado 05 cumple las funciones establecidas en la Resolución No. 20221000298926 del 1 de diciembre de 2022, cubriendo la UGT de Antioquia, Choco y Eje Cafetero (Risaralda, Quindío y Caldas). Durante el periodo comprendido entre el 9 de noviembre de 2022 y el 8 de enero de 2024, el liderazgo de las UGT estuvo a cargo del funcionario designado mediante la Resolución N. 20226100293756 del 9 de noviembre de 2022. Este funcionario presentó un informe de gestión que incluyó las actividades realizadas



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

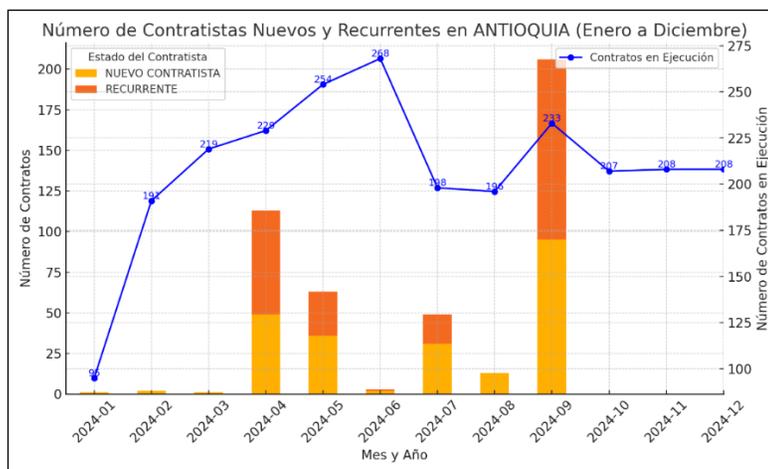
en cada UGT, abarcando temas como recurso humano, atención a solicitudes, condiciones resolutorias y caducidad administrativa, subsidios, alianzas estratégicas, comunicaciones, fondo de tierras, procesos agrarios, RESO y formalización.

Entre el 9 de febrero y el 8 de julio de 2024, el liderazgo de las UGT estuvo a cargo de dos funcionarios en calidad de encargados, ambos con el cargo de Experto Código G3 Grado 05. A partir del 9 de julio de 2024, y hasta la fecha del informe, la responsabilidad del liderazgo recae en la funcionaria designada mediante el acto administrativo Resolución No. 202461004789226 del 8 de julio de 2024.

Es preciso indicar que, las responsabilidades de liderazgo en las UGT de Antioquia y Eje Cafetero (Risaralda, Quindío y Caldas) son ejercidas por una funcionaria con el cargo de Experto G3 Grado 05, adscrita a la UGT Antioquia. Esta funcionaria cumple con el perfil requerido conforme a lo establecido en la Resolución de Funciones y Delegación N. 20221000298926 del 1 de diciembre de 2022.

➤ CONTRATISTAS

El equipo auditor, con base a la información proporcionada por la Coordinación para la Gestión Contractual, realizó un análisis detallado del comportamiento de los contratistas durante el período de enero a noviembre del 2024. En este estudio, se evidenció una disminución en el número de contratistas durante los meses de julio y agosto, según se detalla a continuación:



Gráfica 1 Contratistas UGT Antioquia



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor - Contratos

Como se evidencia en la gráfica anterior, la disminución en el número total de contratistas durante los meses de julio y agosto se explica por la finalización de 150 contratos con fecha de término al 30 de junio de 2024. La renovación de contratos y nuevas contrataciones se llevó a cabo entre julio y septiembre, distribuidos de la siguiente manera: 42 contratos en julio, 56 en agosto y 35 en septiembre, incluyendo tanto contratistas nuevos como recurrentes.

➤ UGT QUINDÍO

| Concepto | Valor | % Participación |
|---------------------------------|----------------------|-----------------|
| Nómina | 62.067.741 | 2% |
| Contratistas | 2.607.158.147 | 77% |
| Arriendos | 108.763.200 | 3% |
| Servicios Públicos | 7.306.485 | 0% |
| Bienes muebles | 592.696.135 | 18% |
| Cafetería y Aseo | 60.844.344 | 2% |
| Total Costos UGT Quindío | 3.376.768.311 | 100% |

Tabla 13. Costos UGT Quindío

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor – SAF - Contratos y STH

PERSONAL VINCULADO A LA UGT:

➤ FUNCIONARIOS

En la UGT Quindío se cuenta con un funcionario de planta en carrera administrativa con el cargo de Técnico Asistencial Grado 01-12. Durante una reunión presencial realizada el 15 de noviembre de 2024, la Líder de la UGT manifestó que el funcionario contaba con permiso para trabajar desde casa. No obstante, al verificar con la Subdirección de Talento Humano, se confirmó que, hasta la fecha, no se tienen registros de permisos o autorizaciones para trabajo remoto otorgados a los servidores de la UGT.

➤ CONTRATISTAS

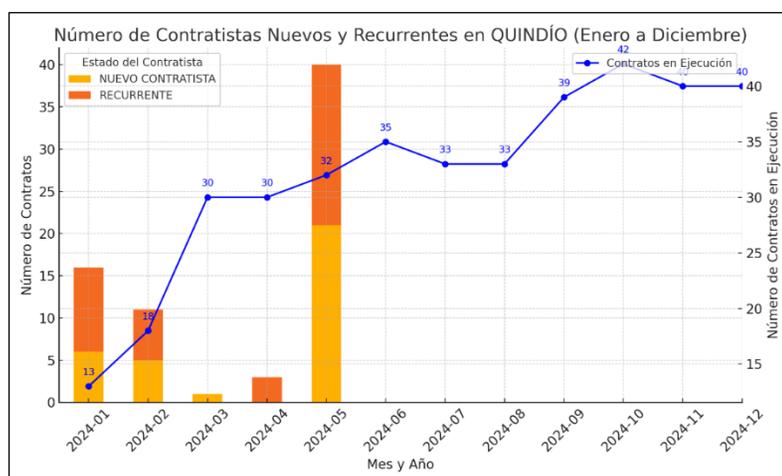
La UGT cuenta con un total de 40 contratistas. El líder de la UGT, también contratista, inició sus funciones el 26 de abril de 2023 y continuó hasta el 31 de diciembre de ese mismo año.



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

Su contrato fue renovado posteriormente, abarcando el período del 1 de enero al 30 de junio de 2024 y, nuevamente, del 22 de julio al 31 de diciembre de 2024.

Se realizó un análisis detallado del comportamiento de los contratistas durante el período de enero a noviembre, con la información suministrada por la Coordinación para la Gestión Contractual. Este análisis evidencia una tendencia constante en el número de contratistas a lo largo del periodo, con un incremento en los meses de septiembre y octubre debido a nuevas contrataciones, como se muestra a continuación:



Gráfica 2. Contratistas UGT Quindío

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor - Contratos

OBSERVACIONES ALLEGADAS POR LA UGT QUINDÍO EL 30/12/2024

Mediante correo electrónico del 30 de diciembre de 2024 la Unidad de Gestión Territorial Quindío, manifestó:

“En la parte de "CONTRATISTAS" en la "Gráfica 2. Contratistas UGT Quindío" en la página 18 del mismo informe, hay que aclarar que para los meses de marzo y abril del 2024 para la UGT QUINDÍO, hubo 29 contratistas, lo cual no concuerda ya que 30 contratistas son los que se relacionan en la gráfica antes mencionada; luego en la gráfica se muestran 32 contratistas vinculados a la UGT por el mes de mayo, pero realmente hubo 31; luego, para junio del 2024 se reporta 35 contratistas en la gráfica y realmente fueron 32 contratistas, así pues, en el mes de julio del 2024, la gráfica reporta 33 contratos y realmente hubo 25; después para agosto la gráfica expone que hubo 33 contratistas en agosto del 2024, pero realmente hubo 34 contratistas vinculados; así pues, para septiembre del presente año, reporta la gráfica 39 contratistas vinculados a la UGT, pero en realidad hubo 40, luego, para el mes de octubre del 2024 la gráfica relaciona 42 contratistas, pero realmente hubo 39 contratistas, luego para



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

noviembre relaciona la gráfica 40 contratistas, sin embargo en la UGT hubo solo 39 contratistas.”

ANÁLISIS DE LA OBSERVACIÓN

Los datos generados en el hallazgo corresponden a la información reportada por la Secretaria General - Coordinación de contratos. En este sentido, sugerimos validar la información con la dependencia responsable de la contratación y del control de este, así mismo, fortalecer los mecanismos de coordinación y seguimiento con las áreas centrales para asegurar el flujo adecuado de recursos y directrices.

➤ **UGT CALDAS**

| Concepto | Valor | % Participación |
|--------------------------------|----------------------|------------------------|
| Contratistas | 2.297.013.756 | 71% |
| Arriendos | 201.159.504 | 6% |
| Servicios Públicos | 7.539.717 | 0,2% |
| Bienes muebles | 709.291.216 | 22% |
| Cafetería y Aseo | 31.129.091 | 1% |
| Total Costos UGT Caldas | 3.246.133.284 | 100% |

Tabla 14. Costos UGT Caldas

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor - SAF- Contratos y STH

PERSONAL VINCULADO A LA UGT:

➤ **CONTRATISTAS**

Para desarrollar las actividades y funciones de la UGT Caldas, se cuenta con un promedio de 38 contratistas, sin personal de planta asignado a la unidad. La líder de la UGT, también contratista, inició labores el 8 de agosto de 2024. Según lo informado en la mesa de trabajo del 5 de noviembre de 2024 y en el correo enviado a la Oficina de Control Interno el 20 de diciembre de 2024, no se presentó un informe de gestión por el saliente líder de UGT.

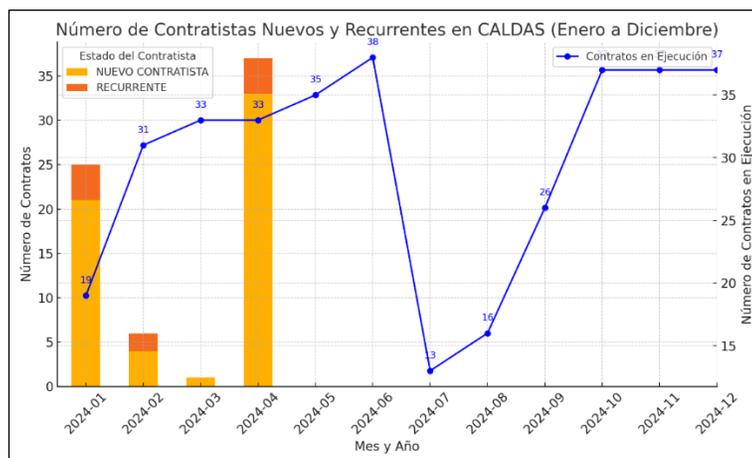
La Coordinadora UGT de Antioquia, Choco y Eje Cafetero (Risaralda, Quindío y Caldas) junto a la Líder de la UGT Caldas, en reunión de seguimiento realizada el 19 de septiembre de 2024, abordaron temas críticos como las debilidades en el proceso de empalme entre los Líderes salientes y entrantes, lo cual ha generado interrupciones operativas. Adicionalmente,



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

se destacó el impacto negativo de la eliminación de la Subdirección de Seguridad Jurídica, que ha afectado los procesos en la región y se dejaron compromisos a realizar.

El equipo auditor, en base a la información proporcionada por la Coordinación para la Gestión Contractual, realizó un análisis detallado del comportamiento de los contratistas durante el período de enero a noviembre. En este estudio, se evidenció una disminución en el número de contratistas durante los meses de julio y agosto, según se detalla a continuación:



Gráfica 3. Contratistas UGT Caldas

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor - Contratos

Se observó una disminución en el número de contratistas durante los meses de julio y agosto se explica por la finalización de 26 contratos con fecha de término al 30 de junio de 2024. La renovación de contratos y nuevas contrataciones se llevó a cabo entre julio y septiembre, incluyendo tanto contratistas nuevos como recurrentes.

OBSERVACIONES ALLEGADAS POR LA UGT CALDAS EL 30/12/2024

Mediante correo electrónico del 30 de diciembre de 2024 la Unidad de Gestión Territorial Caldas, manifestó:

“Frente a lo expresado en el numeral 2.2.1.2. COSTOS del informe preliminar del equipo auditor, es necesario aclarar que la contratación del personal no sólo tuvo evidentes traumatismos para asegurar la continuidad de la prestación de servicios por parte de los contratistas, sino que además la misma tuvo retrasos significativos y sólo pudo tenerse contratación de todo el personal necesario para la UGT Caldas hasta el mes de Diciembre de 2024, esto es, que durante los meses de Agosto a Diciembre, hubo incorporación del



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

personal de manera lenta y progresiva en este interregno de tiempo, lo que evidentemente ralentizó la gestión de la UGT Caldas, así como genero pausas y avances poco significativos en los procesos a su cargo. De tal suerte que se propone aclarar las circunstancias relativas a la contratación del personal de la Unidad de Gestión Territorial Caldas, así:

PERSONAL VINCULADO A LA UGT CALDAS

CONTRATISTAS

De acuerdo a la GRÁFICA 3 que expone el Equipo Auditor en su documento de Informe Preliminar de Auditoría, con respecto a los Contratistas de la UGT-CALDAS

Respecto a la gráfica 3 del Informe Preliminar “contratistas UGT-CALDAS”, es importante realizar una claridad y las correcciones del caso, de la siguiente manera:

PRIMERO: A la fecha 30 de octubre de 2024, la UGT-CALDAS contaba con 22 contratistas en EJECUCIÓN, la gran parte de contrataciones y puestas en ejecución se realizaron en el transcurso del mes de noviembre.

SEGUNDO: Cronograma de Contrataciones:

- Para el mes de agosto del año 2024, sólo se encontraban contratadas 9 personas en la UGT-CALDAS.
- En el mes de agosto se realizó la contratación de la nueva Coordinadora la Doctora JACKELINE VELEZ. En el mes de septiembre se realizó la contratación de 8 contratistas, todos nuevos.
- En el mes de octubre se realizó la contratación de 4 personas, 3 de ellas nuevas y 1 con continuidad de la presente vigencia.
- En el mes de noviembre se realizó la contratación y perfeccionamiento de 16 contratistas, de los cuales 4 venían con continuidad de la presente vigencia, y los otros 12 eran nuevos.

TERCERO: Con base en lo señalado con antelación se puede determinar:

- Entre el mes de agosto de 2024 y el mes de octubre de 2024, la UGT-CALDAS no contó con el personal necesario para cumplir con las metas proyectadas.
- La UGT-CALDAS contó con un 28,94% de personal con experiencia de la presente vigencia, mientras que el 71,05% fueron contratistas nuevos, que durante este tiempo han ido adquiriendo el conocimiento y experiencia necesarios para seguir los procesos a cargo de la UGT Caldas, por lo cual se depreca al ente auditor que realice las recomendaciones pertinentes al nivel central, para que se contrate con suma celeridad el personal para esta UGT, y que se conserve la contratación de quienes hasta esta fecha se encuentran vinculados por contrato de prestación de servicios a esta entidad, habida consideración que se requiere la continuidad de los procesos, y que la experiencia y conocimiento adquiridos no deben perderse con cambio de personal, pues el que se tiene actualmente, ya cuenta con proceso de formación y curva de aprendizaje para asegurar una eficiente prestación del servicio y una continuidad y mejora de los procesos a cargo de la Unidad de Gestión Territorial Caldas.”



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

ANÁLISIS DE LA OBSERVACIÓN

Los datos generados en el hallazgo corresponden a la información reportada por la Secretaria General- Coordinación de contratos. En este sentido, sugerimos validar la información con la dependencia responsable de la contratación y del control de este.

Sin embargo, con base en el análisis del hallazgo y la respuesta proporcionada por la UGT Caldas, se concluye que, aunque se detallan los inconvenientes relacionados con los traumatismos en la contratación de personal y la falta de continuidad, esto no desvirtúa la no conformidad identificada. Las debilidades en la gestión operativa, derivadas de la demora en las contrataciones y la alta proporción de contratistas nuevos sin experiencia previa, impactaron negativamente el cumplimiento de las metas y objetivos de la UGT.

La explicación ofrecida por la UGT en relación con los retrasos y los esfuerzos de formación de los contratistas, aunque relevante, no elimina el incumplimiento en la eficiencia y continuidad requerida para la ejecución de las tareas asignadas. Además, la dependencia funcional respecto a la UGT Antioquia y las limitaciones en la coordinación centralizada no eximen a la UGT Caldas de la responsabilidad en la gestión adecuada de los recursos contratados.

Por lo anterior, se confirma la no conformidad, resaltando la necesidad de implementar un plan de mejora que aborde de manera prioritaria la eficiencia en la contratación, la retención del talento y la planeación oportuna para evitar interrupciones en la operatividad. Además, se sugiere fortalecer los mecanismos de coordinación y seguimiento con las áreas centrales para asegurar el flujo adecuado de recursos y directrices.

➤ **UGT RISARALDA**

| Concepto | Valor | % Participación |
|-----------------------------------|----------------------|------------------------|
| Nómina | 106.227.769 | 3% |
| Contratistas | 3.332.896.886 | 87% |
| Arriendos | 99.236.592 | 3% |
| Servicios Públicos | 9.845.008 | 0% |
| Bienes muebles | 377.415.814 | 10% |
| Cafetería y Aseo | 32.162.544 | 1% |
| Total Costos UGT Risaralda | 3.851.556.844 | 100% |

Tabla 15. Costos UGT Risaralda

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor -SAF- Contratos y STH



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

PERSONAL VINCULADO A LA UGT:

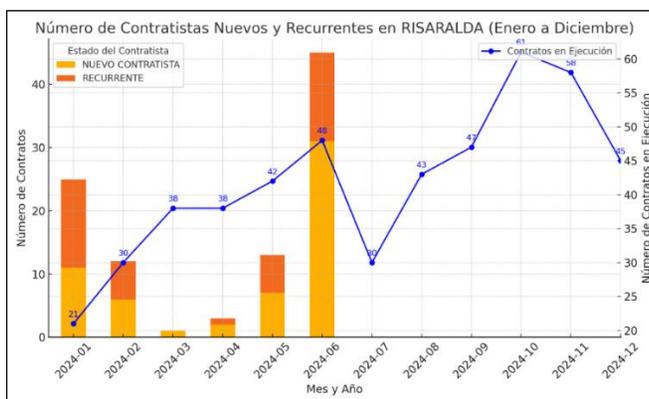
➤ FUNCIONARIOS

Para el desarrollo de las actividades y funciones de la UGT Risaralda, se cuenta con un único funcionario de planta en carrera administrativa, quien desempeña el cargo de Técnico Asistencial O1, y un promedio de 58 contratistas. El Líder de la UGT es un contratista que inició su vinculación el 24 de mayo de 2023 y fue renovado en la vigencia 2024 en los periodos comprendidos entre el 15 de enero y el 30 de junio, y del 23 de julio al 31 de diciembre de 2024.

Se evidenció la realización de una reunión de seguimiento, documentada mediante acta, el 20 de septiembre de 2024, con la Coordinadora UGT de Antioquia, Choco y Eje Cafetero (Risaralda, Quindío y Caldas) y el Líder de la UGT de Risaralda, en donde se estableció el compromiso de remitir un informe con la proyección de metas para el cierre del año, incluyendo los datos correspondientes. Dicho informe fue verificado por la Oficina de Control Interno.

➤ CONTRATISTAS

El equipo auditor, con base en la información suministrada por la Coordinación para la Gestión Contractual, llevó a cabo un análisis exhaustivo del comportamiento de los contratistas en el período comprendido entre enero y noviembre. Este análisis reveló una disminución en el número de contratistas durante los meses de julio y agosto, como se detalla a continuación:



Grafica 4. Contratistas UGT Risaralda
Fuente: Elaboración propia del equipo auditor - Contratos



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

Como se observa en la gráfica anterior, la reducción en el número total de contratistas durante los meses de julio y agosto se debe a la finalización de 26 contratos el 30 de junio de 2024. Las renovaciones y nuevas contrataciones se realizaron entre julio y septiembre, con la siguiente distribución: 5 contratos en julio, 24 en agosto y 4 en septiembre, abarcando tanto a contratistas nuevos como a aquellos con renovaciones.

2.2.2. PROCESO DE SEGURIDAD JURÍDICA SOBRE LA TITULARIDAD DE LA TIERRA Y LOS TERRITORIOS

La verificación del proceso de Seguridad Jurídica Sobre la Titularidad de la Tierra y los Territorios se realizó mediante el análisis de la formalización de predios privados de acuerdo con lo establecido en el procedimiento SEJUT-P-005 Formalización de la Propiedad Privada Rural mediante el Decreto Ley 902 de 2017.

Para la determinación del total de casos en gestión en las UGTs, se tomó la información reportada por la SSJ mediante la matriz seguimiento y control, toda vez que, la información reportada en sitio no era consistente con la de nivel central.

| Dependencia | Procedimiento SIG | Casos en Gestión de la UGT | | | | | | | |
|------------------------------------|--|----------------------------|----------------|------------|----------------|------------|----------------|--------------|----------------|
| | | Antioquia | | Quindío | | Caldas | | Risaralda | |
| | | Delegados | Cosecha Propia | Delegados | Cosecha Propia | Delegados | Cosecha Propia | Delegados | Cosecha Propia |
| Subdirección de Seguridad Jurídica | SEJUT-P-005 Formalización de la Propiedad Privada Rural mediante el Decreto Ley 902 de 2017. | 3.069 | 1.397 | - | 108 | 186 | 58 | 1.933 | 194 |
| Total Casos en Gestión | | 4.446 | | 108 | | 244 | | 2.127 | |

Tabla 16. Total casos procedimiento SEJUT-P-005 por UGT

Fuente: Matriz de seguimiento y control SSJ de cada UGT

El tamaño de la muestra fue determinado mediante un muestreo no estadístico y en función de los casos que se encontraban en el mayor avance del procedimiento SIG de la siguiente manera:

| UGT | Estado de Avance | Total de Casos | Tamaño Muestra |
|-----------|-------------------------------|----------------|----------------|
| Antioquia | Acto de cierre (Si formaliza) | 116 | 76 |



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

| | | | |
|---------------------------|--|------------|------------|
| Quindío | Etapa de apertura (En notificación - Notificado pendiente radicar en ORIP) | 73 | 73 |
| Risaralda | Acto de cierre (viables 2024) | 19 | 19 |
| Total General UGTs | | 208 | 168 |

Tabla 17. Tamaño de la muestra selecciona procedimiento SEJUT-P-005

Fuente: Matriz de seguimiento y control SSJ de cada UGT

Las actividades de verificación adelantadas se ajustaron de acuerdo con el reporte de avance de cada uno de los casos, siendo estas categorizadas en las tareas preliminares, de apertura, cierre y de registro. Así mismo, se detalló el resultado de cada una de las tareas mencionadas en el procedimiento, identificando el documento generado, la información relacionada, la coherencia procesal y el hilo conductor en la generalidad de las tareas.

El detalle de los resultados hace parte del hallazgo de carácter **No Conforme Nro. 2.** Incumplimiento del procedimiento SEJUT-P-005 Formalización de la Propiedad Privada Rural mediante el Decreto Ley 902 de 2017.

2.2.3. PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS

La evaluación del proceso de Administración de Tierras abarcó las actividades relacionadas con la administración de baldíos en relación con la caracterización de los predios, identificando las condiciones físicas es decir topográfica y agronómica, jurídica que corresponde a la naturaleza del predio y de ocupación, a su vez la verificación del cumplimiento de las limitantes al ejercicio del derecho real de dominio tanto de ocupación como de aprovechamiento sustentable. El tamaño de la muestra fue determinado mediante un muestreo no estadístico y en función de los casos que se encontraban en el mayor estado de avance del procedimiento, asegurando representatividad, como se relaciona a continuación:

| Dependencia | Procedimiento SIG | Casos en Gestión de la UGT | | | | | | | | | |
|---|---|----------------------------|---------|---------|---------|--------|---------|-----------|---------|-------------|---------------|
| | | Antioquia | | Quindío | | Caldas | | Risaralda | | Total Casos | Total Muestra |
| | | Total | Muestra | Total | Muestra | Total | Muestra | Total | Muestra | | |
| Subdirección de Administración de Tierras | ADMTI-P-007 Administración de Predios Baldíos | 391 | 7 | 4 | 4 | 34 | 7 | 75 | 7 | 504 | 25 |
| | ADMTI-P-013 Condición Resolutoria o la | 81 | 6 | 11 | 9 | 54 | 10 | 4 | 4 | 150 | 29 |



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

| | | | | | | | | | | | |
|----------------------|--------------------------|-----|----|----|----|----|----|----|----|-----|----|
| | Caducidad Administrativa | | | | | | | | | | |
| Total General | | 472 | 13 | 15 | 13 | 88 | 17 | 79 | 11 | 654 | 54 |

Tabla 18. Procedimientos evaluados Administración de Tierras

Fuente: Información reportada por la Misional y UGTs

2.2.3.1. PROCEDIMIENTO ADMTI-P-007 ADMINISTRACIÓN DE PREDIOS BALDÍOS

El total de casos a cargo de cada UGT se identificaron de acuerdo con la naturaleza del predio siendo el reporte emitido por la UGT el siguiente

| UGT | Bienes Baldíos | Bienes Fiscales | Total |
|--------------|----------------|-----------------|-------|
| Antioquia | 82 | 310 | 392 |
| Quindío | 4 | 0 | 4 |
| Caldas | 7 | 27 | 34 |
| Risaralda | 7 | 68 | 75 |
| Total | 100 | 405 | 505 |

Tabla 19. Casos UGTs Procedimiento ADMTI-P-007

Fuente: Información reportada por la Misional y UGTs

Cabe mencionar que, el procedimiento de administración de baldíos tiene como objetivo “Identificar e implementar modelos de administración de predios baldíos rurales” y su alcance es “Desde la identificación del predio como baldío hasta su disposición final (adjudicación o implementación de modelos de administración)”; sin embargo, a través de las mesas de reconocimiento y los ejercicios de verificación adelantados, se logró establecer que las UGT únicamente desarrollan la Tarea 4 del procedimiento “Caracterizar el predio”, mediante la cual se establecen las condiciones físicas, jurídicas y de ocupación existentes. Lo descrito se concluye a través del ITJ definitivo, que sirve de insumo necesario para complementar los componentes de conceptualización que permitirán concluir la viabilidad o no de un predio para ser adjudicable. A partir de la identificación de los casos que registran mayor avance en el procedimiento, se solicitó a cada una de las UGTs el suministro de los documentos preliminares, el ITJ definitivo y la trazabilidad del envío de este insumo a la central, para ser objeto de verificación.

El detalle de los resultados hace parte del hallazgo de carácter **No Conforme Nro. 3.** Incumplimiento del procedimiento ADMTI-P-007 Administración de Predios Baldíos.



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

2.2.3.2. PROCEDIMIENTO ADMTI-P-013 CONDICIÓN RESOLUTORIA O LA CADUCIDAD ADMINISTRATIVA

El total de casos a cargo de cada UGT se estableció conforme a la información registrada en los memorandos 20214300283923 del 14/09/2021, 20224300078613 del 17/03/2022, 20224300287333 del 22/09/2022, 20224300366053 del 02/12/2022, 20234300020913 del 02/02/2023, 202473000333903 del 16/09/2024, 202473000357013 del 23/09/2024, 202443000470833 del 27/11/2024, 202473000380073 del 07/10/2024 y 202473000398203 del 18/10/2024. A partir, de los casos identificados, se solicitó a cada UGT, mediante correo electrónico del 17/12/2024, indicara el estado actual para cada caso, acorde a las tareas establecidas en el procedimiento ADMTI-P-013. Lo descrito, obedece a debilidades observadas en la información proporcionada por la SATN mediante la herramienta de seguimiento y control establecida, provenientes de la falta de oportunidad y calidad de la información reportada por parte de las UGTs. A continuación, se detalla el total de casos por UGT y el estado de avance reportado:

| UGT / ESTADO | TOTAL |
|---|------------|
| ANTIOQUIA | 81 |
| Emitir concepto jurídico | 72 |
| Constancia ejecutoria Auto de decisión y cierre | 6 |
| Auto de pruebas | 2 |
| Auto de No inicio | 1 |
| CALDAS | 54 |
| Análisis solicitud | 44 |
| Auto de inicio | 10 |
| QUINDÍO | 11 |
| Auto Decisión | 9 |
| Concepto jurídico | 2 |
| RISARALDA | 4 |
| Auto Pruebas | 4 |
| TOTAL GENERAL | 150 |

Tabla 20. Estado casos procedimiento ADMTI-P-013

Fuente: Información reportada por Misional y UGTs

La prueba de auditoría contempló la verificación del procedimiento, identificando en primera instancia las razones que dieron lugar a la apertura de este, por el posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del adjudicatario en relación a la explotación económica del bien,



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

conservación ambiental y a el incumplimiento a las obligaciones que nacen de las adjudicaciones en el marco del régimen de propiedad parcelaria, en segunda instancia identificar el avance procesal que se resuelve con la apertura del trámite y la decisión final. A continuación, se relacionan los aspectos evaluados:

- Establecer si el procedimiento ADMTI-P-013 se está ejecutando de acuerdo con los lineamientos definidos en este.
- Verificación del informe técnico jurídico disponible en los casos objeto de análisis, identificando las causales manifiestas que dieron lugar a la activación del proceso; así como, la disponibilidad de los soportes documentales y evidencias recolectas en campo, que permitieron afirmar si se estaba o no ante alguna de las causales que dan lugar a la condición resolutoria o la caducidad administrativa.
- Evaluar el proceso de conformación de los expedientes documentales, centrándose en la disposición y aplicación de tabla de retención de los documentos establecidos como hitos, a saber: Solicitud, Respuesta a la solicitud, Concepto jurídico, ITJ preliminar, Auto de archivo, Auto apertura trámite, Auto de decisión de cierra y Constancia ejecutoria.

El detalle de los resultados hace parte del hallazgo de carácter **No Conforme Nro. 4.** Debilidades en la gestión del procedimiento ADMTI-P-013 Condición Resolutoria o la Caducidad Administrativa.

2.2.4. PROCESO DE ACCESO A LA PROPIEDAD DE LA TIERRA Y LOS TERRITORIOS

La evaluación del proceso de Acceso a la Propiedad de la Tierra y los Territorios abarcó las actividades relacionadas con la Adjudicación de bienes patrimoniales, Adjudicación de baldíos, Titulación colectiva, ampliación y saneamiento a comunidades negras; así como, la Constitución, ampliación, saneamiento o restructuración de resguardos indígenas. El tamaño de la muestra fue determinado mediante un muestreo no estadístico y en función de los casos que se encontraban en el mayor estado de avance del procedimiento, asegurando representatividad, como se relaciona a continuación:



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

| Dependencia | Procedimiento SIG | Casos en Gestión de la UGT | | | | | | | | Total Casos |
|---|---|----------------------------|----------------|-----------|----------------|------------|----------------|------------|----------------|--------------|
| | | Antioquia | | Quindío | | Caldas | | Risaralda | | |
| | | Delegados | Cosecha Propia | Delegados | Cosecha Propia | Delegados | Cosecha Propia | Delegados | Cosecha Propia | |
| Subdirección de Administración de Tierras | ACCTI-P-001 Adjudicación de Baldíos a Entidades de Derecho Público | 91 | - | 9 | - | - | - | - | - | 100 |
| Subdirección de Acceso a Tierras en Demanda y Descongestión | ACCTI-P-019 Reconocimiento de Derechos sobre Baldíos en Zonas no Focalizadas (Decreto Ley 902/2017) | 3.763 | 61 | 65 | 2 | 155 | 0 | 175 | 0 | 4.221 |
| Subdirección de Acceso a Tierras en Zonas Focalizadas | ACCTI-P-020 Procedimiento Único en Municipios Focalizados | 2.670 | 210 | - | - | - | - | - | - | 2.880 |
| Subdirección de Asuntos Étnicos | ACCTI-P-007 Titulación Colectiva a Comunidades Negras | 8 | - | 2 | - | - | - | - | - | 10 |
| Subdirección de Asuntos Étnicos | ACCTI-P-023 Constitución y Reestructuración de Resguardos Indígenas | 7 | - | 4 | - | 7 | - | 6 | - | 24 |
| Subdirección de Asuntos Étnicos | ACCTI-P-024 Ampliación y Saneamiento Resguardo Indígenas | 2 | - | - | - | 1 | - | 4 | - | 7 |
| Total de Casos en Gestión UGTs | | 6.812 | | 82 | | 163 | | 185 | | 7.242 |

Tabla 21. Procedimientos evaluados Acceso a la Propiedad de la Tierra y los Territorios

Fuente: Información reportada por la Misional y UGTs

El tamaño de la muestra fue determinado mediante un muestreo no estadístico y en función de los casos que se encontraban en el mayor avance del procedimiento SIG de la siguiente manera:

| Procedimiento SIG | Tamaño Muestra UGTs | | | | | | | | | Etapa |
|--|---------------------|---------|---------|---------|--------|---------|-----------|---------|---------------|---|
| | Antioquia | | Quindío | | Caldas | | Risaralda | | Total Muestra | |
| | Total | Muestra | Total | Muestra | Total | Muestra | Total | Muestra | | |
| ACCTI-P-001 Adjudicación de Baldíos a Entidades de Derecho Público | 13 | 13 | 4 | 4 | - | - | - | - | 18 | De Cierre con Acto administrativo de adjudicación |
| ACCTI-P-019 Reconocimiento de Derechos sobre Baldíos en Zonas no Focalizadas (Decreto Ley 902/2017) | 26 | 26 | 38 | 28 | 20 | 20 | 83 | 61 | 135 | De Cierre Declarados Inviabiles, Devueltos por falta de competencia o |



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

| | | | | | | | | | | |
|---|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|-------------------------|
| | | | | | | | | | | No contactabilidad |
| ACCTI-P-020 Procedimiento Único en Municipios Focalizados | 86 | 41 | - | - | - | - | - | - | 41 | Predios entregados 2024 |
| Total General | 125 | 80 | 42 | 32 | 20 | 20 | 83 | 61 | 194 | |

Tabla 22. Tamaño de la muestra selecciona por procedimiento

Fuente: Matriz de seguimiento y control SATN, SATZF, SATDD y SAE para cada UGT

Para el desarrollo de la prueba se implementaron las siguientes actividades de verificación:

- Evaluar el desarrollo del procedimiento de acuerdo con las tareas que contempla el procedimiento **ACCTI-P-001**.
- Verificar la generación de los soportes documentales asociados a cada una de las tareas, validando su contenido y coherencia con lo establecido en el procedimiento y lo dispuesto en el Decreto Ley 902/2017.
- Validar la ejecución de las actividades de notificación, identificando la generación de las comunicaciones, su medio de envío y el resultado de estas.
- Verificar la emisión y la disponibilidad del soporte de los actos administrativos enfatizando en la calidad de la información en relación con la identificación plena del solicitante y del predio objeto de adjudicación.

El detalle de los resultados hace parte del hallazgo de carácter **Conforme Nro. 1.** Delegaciones Subdirección de Asuntos Étnicos.y **No Conforme Nro. 5.** Debilidades en el desarrollo de las tareas del procedimiento ACCTI-P-001 Adjudicación de Baldíos a Entidades de Derecho Público, **Nro. 6.** Debilidades en el desarrollo de las tareas del ACCTI-P-020 Procedimiento Único en Municipios Focalizados y **Nro. 7.** Incumplimiento del procedimiento ACCTI-P-019 Reconocimiento de Derechos sobre Baldíos en Zonas no Focalizadas (Decreto Ley 902/2017).

2.2.5. PROCESO DE GESTIÓN DEL MODELO DE ATENCIÓN

PRUEBA MANEJO Y GESTIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES, DENUNCIAS.

La prueba se desarrolló conforme a los establecido en la normatividad aplicable en coherencia con lo establecido Ley 1712 de 2014 «Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública (...)» así como con las resoluciones emitidas por la Agencia en relación con este tema Resolución 757 de 2017 «Por



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

medio de la cual se adopta el Reglamento Interno para el Trámite de Solicitudes, Quejas, Reclamos, Felicitaciones y Derecho de Petición (...). y en la Resolución No. 202360006249736 de 2023 «Por medio de la cual se reglamenta el procedimiento para atender las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias y felicitaciones que se radican en la Agencia Nacional de Tierras– ANT, (...) las cuales, procedimiento el GEMA-P-00 gestión de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos, denuncias y felicitaciones y la Para la gestión de las PQRSD de la ANT. versión 4. para el desarrollo de esta plantearon actividades de verificación, validación fecha de ingreso de la comunicación con la fecha de envío de la comunicación, oportunidad de respuesta.

2.2.6. PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

2.2.6.1. ADMINISTRACIÓN DE BIENES

La prueba de gestión de bienes se centró en varios aspectos clave para asegurar una administración eficiente y transparente de los recursos. A través de esta se estableciendo el cumplimiento de la normativa interna y legal aplicable, a fin de asegurar razonablemente que la Agencia opere dentro del marco legal establecido es esencial para evitar sanciones y garantizar la confianza de los ciudadanos. A continuación, se detallan los criterios evaluados y su importancia en el proceso:

- **Existencia de bienes.** Este proceso incluyó una inspección detallada en las UGT Antioquía, Risaralda, Caldas y Quindío, para confirmar si todos los bienes registrados en los inventarios existían y estaban localizables dentro de las instalaciones de la Agencia, a fin de evitar posibles pérdidas.
- **Estado de los bienes.** Se inspeccionó el estado físico de los bienes para asegurar que estén en condiciones adecuadas para su uso y puedan cumplir con su propósito. Así mismo, se evaluó el proceso establecido para la baja de bienes para aquellos bienes que se terminó que no cumplen las condiciones adecuadas para su uso. El mantenimiento y la conservación de los bienes son vitales para prolongar su vida útil y evitar gastos innecesarios en reparaciones o reemplazos.
- **Registro Contable.** Se revisó que todos los bienes estuvieran debidamente registrados en los libros contables de la Agencia. Esto incluyó establecer que las valoraciones sean precisas y que los bienes estén debidamente depreciados, si corresponde. La precisión en el registro contable es fundamental para una correcta gestión financiera y para proporcionar datos fiables en la elaboración de informes financieros.



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

- **Asignación de Bienes.** Se evaluó si los bienes están correctamente a la UGT Antioquía, Risaralda, Caldas y Quindío. Una buena asignación asegura que los recursos se utilicen donde más se necesitan y contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- **Almacenamiento de Bienes.** Se examinó si el almacenamiento de los bienes cumplía con las normas para proteger su integridad. Un almacenamiento adecuado previene daños o pérdidas y facilita el acceso a los bienes cuando se requieren.
- **Cobertura por Seguros.** Se comprobó que los bienes de la Agencia estuvieran cubiertos por seguros apropiados para protegerlos ante posibles riesgos. La cobertura adecuada es esencial para mitigar el impacto financiero de eventos imprevistos (daño u pérdida).
- **Cumplimiento de la Normativa:** El análisis incluyó la evaluación del grado de cumplimiento de la normativa interna y legal aplicable. Asegurar razonablemente que la Agencia opere dentro del marco legal establecido es esencial para evitar sanciones y garantizar la confianza de los ciudadanos.

Como producto de las actividades de verificación enunciadas, se observaron debilidades asociadas a la existencia y estado de los bienes, su almacenamiento y uso de los equipos de solución de hiperconvergencia.

El detalle de los resultados hace parte del hallazgo de carácter **No Conforme Nro. 9.** Debilidades en la administración y control de los bienes pertenecientes a la Agencia en las Unidades de Gestión Territorial, **Nro. 10.** Ausencia de control en la autorización de trabajo remoto y uso de bienes institucionales en la UGT Quindío y **Nro. 11.** Debilidades en el uso de los equipos de solución de hiperconvergencia en las UGT Caldas y Quindío.

2.2.6.2. ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES

La prueba realizada tuvo como objetivo principal verificar la adecuada administración, conservación y uso eficiente de los bienes inmuebles de la entidad. Este análisis es crucial para garantizar que las instalaciones cumplan con las condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades institucionales. Las verificaciones adelantadas abarcaron aspecto sobre la administración, conservación y uso de bienes, así:

- ❖ Inspecciones físicas verificando el estado de conservación de las instalaciones, la asignación de espacios físicos en los inmuebles para garantizar que se utilicen de manera eficiente y conforme a los objetivos institucionales.



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

- ❖ Verificación del cumplimiento de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles, a fin de asegurar que los bienes se conserven en condiciones óptimas.
- ❖ Revisión de los informes de supervisión relacionados con los contratos de servicios de aseo y cafetería, incluyendo calidad y tiempos de ejecución.
- ❖ Oportunidad y regularidad en la realización de los pagos de arrendamiento y servicios relacionados, corroborando la existencia y validez de los documentos soporte, como facturas y comprobantes de pago.
- ❖ Verificación de las coberturas y vigencias de las pólizas de seguros, asegurado que los inmuebles estén cubiertos contra riesgos como incendios, terremotos o daños accidentales.

Como producto de las actividades de verificación realizadas por el equipo auditor, se observaron debilidades asociadas a la falta de mantenimiento en las instalaciones de la UGT y condiciones físicas adecuadas para los equipos topográficos y la falta publicación y soporte administrativo a las lociones en Apartadó.

Durante las actividades de verificación realizadas por el equipo auditor, se identificaron debilidades que requieren atención inmediata. Este informe detalla las observaciones realizadas en los hallazgos de carácter **No Conforme Nro. 12** Ausencia de mantenimiento en las instalaciones de las UGTs y falta de condiciones físicas adecuadas para equipos tecnológicos y **Nro. 16** Falta de publicación y soporte administrativo en la locación de Apartadó.

2.2.6.3. GESTIÓN DOCUMENTAL

➤ GESTIÓN DOCUMENTAL

La prueba de gestión documental tuvo como objetivo evaluar conformación organización, conservación y custodia de archivo de gestión en cada una de las UGTs visitadas, con el fin de asegurar la integridad y disponibilidad de los documentos, cumpliendo con la normatividad vigente.

La presente prueba tuvo como objetivo establecer si en las UGTs se está realizando la conformación de los expedientes correspondientes a los archivos de gestión y evaluar la aplicación de la normatividad archivística vigente, siguiendo los lineamientos del ADMBS-1003 Instructivo para organizar archivos de gestión, versión 2 de 21/12/2023.



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

Las actividades desarrolladas consistieron en la verificación física y en el gestor documental Orfeo de los expedientes documentales de los casos a cargo de la UGTs. Cabe señalar que, en visitas realizadas se estableció que muchos de los casos están en agrupados en carpetas de SharePoint de contratistas que ya culminaron su contrato o con contrato en ejecución, lo que significa un riesgo de pérdida de trazabilidad del proceso, sabiendo que este aplicativo no es un espacio controlado para la conformación de archivos, limitando el acceso a la información producto del desarrollo de las funciones misionales cumplidas. A saber, que esta información tiene una connotación de derechos humanos por lo tanto esta documentación es de carácter histórico por procedimiento en Tablas de Retención Documental -TRD define que es de conservación total, el equipo auditor diseñó y llevó a cabo las pruebas de auditoría basándose en la documentación suministrada por las UGTs, Subdirección de Ascenso a Tierras por Demanda Descongestión, Subdirección de Ascenso a tierras en Zonas Focalizadas Subdirección de Seguridad Jurídica, Subdirección de Administración de Tierras de la Nación y Subdirección de asuntos étnicos. A continuación, se describen las actividades adelantadas:

- **Organización y Clasificación Conformación de Expedientes:** Se observó la organización cronológica de los expedientes, tanto físicos como electrónicos, lo cual incluye foliación, y diligenciamiento hojas de control completas.
- **Formato Único Inventarios Documentales- FUID,** se validó la descripción de la serie y subserie a la que corresponden los archivos registrados en el FUID, y datos complementarios.
- **Programa de gestión documental:** Se confirmó el que las actividades de organización dieran cumplimiento del numeral 6. "Lineamientos para los procesos de gestión documental.
- **Formato Físico:** Se verificó que los documentos físicos almacenados y organizados, conforme a las normas de conservación documental, garantizando su integridad y accesibilidad.
- **Revisión Previa:** Mediante reconocimiento previo de los inventarios documentales y expedientes reportados en los FUID remitidos en el marco de la auditoria por UGT para su gestión y tramite de los cuales se obtuvo las muestras, evaluadas en el desarrollo de la auditoria
- **Verificación de Instrumentos Archivísticos:** La confrontación la aplicación de las Tablas de Retención Documental, los inventarios documentales, el programa de gestión documental y el sistema integrado de conservación, aplicación de hoja de control.



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

- **Registro de Observaciones:** Se registraron las observaciones encontradas en inventarios documentales, expedientes, espacios de archivos asignados para la conservación y custodia; y, en el diferente formato de los archivos reportados por las Unidades de Gestión Territorial del Eje Cafetero (Risaralda, Caldas, Quindío, Antioquia).

El análisis de las actividades de verificación mencionadas, se llevó a cabo sobre la muestra selectiva tomada de la información suministrada, Unidades de Gestión Territorial del Eje Cafetero (Risaralda, Caldas, Quindío, Antioquia); los inventarios documentales matrices de seguimiento con relación de expedientes, y casos; adicionalmente, lo observado en cada una de las UGTs, en el punto de atención al cuidado y manejo de correspondencia, espacios asignados para custodio de archivo como se relaciona a continuación:

| Prueba Gestión Documental | UGT Antioquia | UGT Quindío | UGT Caldas | UGT Risaralda | Total |
|---|----------------------|--------------------|-------------------|----------------------|----------------|
| | Muestra | Muestra | Muestra | Muestra | Muestra |
| Conformación archivo de gestión (aplicación TRD, FUID, organización Cronológica, hoja de control, | 79 | 73 | 120 | 85 | 357 |
| Formato en el que se consultó | Físicos | Físicos | Orfeo | Orfeo | |

Tabla 23. Relación muestra conformación archivos de gestión UGT Antioquia
Fuente: Inventarios documentales

Este informe detalla las observaciones realizadas en los hallazgos de carácter No Conforme **Nro. 13.** Incumplimiento en la conformación archivos públicos expedientes documentales de los Archivos de Gestión, **Nro. 13.** Incumplimiento en la conformación archivos públicos expedientes documentales de los Archivos de Gestión, **Nro. 14.** Debilidad en la responsabilidad y apropiación de los expedientes misionales tras finalizar el registro de sujeto de ordenamiento territorial.

➤ **SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIC)**

La prueba se efectuó de forma transversal, alineada con las actividades de verificación realizadas por el grupo auditor, durante este proceso, se evaluó que las áreas asignadas en las UGTs para custodia, conservación y almacenamiento de archivos, con el fin de evaluar la existencia de riesgos mecánicos, biológico que puedan sufrir los documentos de archivo; el uso adecuado de los espacios de archivo conforme al Sistema Integrado de Conservación - SIC. La presente prueba tuvo como objetivo establecer si en las UGTs se está realizando la



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

conformación de los expedientes correspondientes a los archivos de gestión y evaluar la aplicación de la Normatividad archivística vigente según los lineamientos establecidos en Artículos 1.2.4. Instrumentos archivísticos para la planeación de la función archivística (...) Artículo 1.3.2. Recibo y entrega de documentos de archivo. (...) en el artículo 2.8.2.2.4 del Decreto 1080 de 2015.

- **Espacios Físicos Archivos de Gestión**, se verificó que cumpliera con las condiciones físicas, seguridad y disposición.

| Prueba SIC | UGT Antioquia | UGT Quindío | UGT Caldas | UGT Risaralda | Observaciones |
|-----------------------------------|---|---|--|--|---|
| Sistema Integrado de Conservación | Reconocimiento de espacios uso y estado de los archivos Almacenamiento físico de archivos Factores medioambientales Mecánico | Reconocimiento de espacios uso y estado de los archivos | Con documentos organizados en 4 cajas Se observaron 120 carpetas que con datos personales | El uso inadecuado del archivo de insumos de cafetería y aseo | En los archivos se observó. Humedad en Antioquia. Apartado se encontraron 33.3 metros lineales sin organizar sin inventarios documentales sin hoja de Control Risaralda azúcar en el archivo, esto trae hormigas y roedores |

Tabla 24. Relación Pruebas Gestión documental Sistema Integrado de Conservación

Fuente. Sistema integrado de Conservación

Los resultados observados forman parte los hallazgos No. Conformes y **Nro. 1.** Debilidad en el uso y condiciones de los espacios asignados para archivo.

3. HALLAZGOS

A continuación, se presentan los resultados con cumplimiento e incumplimiento de los criterios establecidos para la auditoría:

3.1. REQUISITOS CON CUMPLIMIENTO – CONFORMIDADES

3.1.1. CONFORMIDAD Nro. 1. Delegaciones Subdirección de Asuntos Étnicos.

CRITERIOS:



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

- **RESOLUCIÓN 20221000298926 DEL 1 de diciembre 2022** ““Por la cual se delegan funciones en los servidores públicos del Nivel Asesor experto código G3, Grado 05, de las - Unidades de Gestión Territorial -UGT”
- **ACCTI-P-023 Constitución o Reestructuración de Resguardos Indígenas**, versión 4 del 12/12/2023.
- **ACCTI-P-024 Ampliación y Saneamiento de Resguardos Indígenas**, versión 4 del 12/12/2023.
- **ACCTI-P 007 Titulación Colectiva a Comunidades Negras**, versión 3 del 26/12/2023-

CONDICIÓN:

En cumplimiento de la verificación de los expedientes correspondientes a las delegaciones de las UGT, se constató que se han llevado a cabo las acciones estipuladas en los procedimientos ACCTI-P-023 Constitución o reestructuración de resguardos indígenas, versión 3 y 4, ACCTI-P-024 Ampliación y saneamiento de resguardos indígenas versión 3 y 4, ACCTI-P 007 Titulación colectiva a comunidades negras versión 2 y 3, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 20221000298926 del 1 de diciembre de 2022. Sin embargo, se evidenció oportunidad de mejora relacionada a las delegaciones en procesos de compra de predios

No obstante, mediante memorando N. 202451000426553 del 5 de noviembre de 2024, la coordinadora de la UGT Antioquia, Eje Cafetero y Choco, efectuó la culminación de la delegación de 13 procesos que corresponden a comunidades indígenas que se conforman exclusivamente sobre predios ofertados para compra por parte de la Dirección de Asuntos Étnicos. En este sentido, la Subdirección de Asuntos Étnicos retoma competencia sobre los procedimientos para que la Dirección de Asuntos Étnicos culmine el proceso de adquisición de los predios.

➤ UGT ANTIOQUIA

De acuerdo con información suministrada por la Subdirección de Asuntos Étnicos, las siguientes son las delegaciones efectuadas por la UGT Antioquia, con corte a noviembre 2024:



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

| Municipio | Procedimiento | No. Memorando de Delegación | Expediente | Área Pretendida | Estado Actual del Proceso con Corte al 30 de Noviembre de 2024 |
|-------------------|----------------------|-----------------------------|---------------------|-----------------|---|
| Turbo | Constitución | 20235100065893 | 201851002699800056E | 145 ha 3000 mt2 | En trámite de compra |
| Cáceres | Constitución | 20235100065893 | 202151002699800013E | 636 ha 1541 | Finalizado |
| Turbo | Constitución | 20235100065893 | 201851002699800016E | 240 ha 0000 mt2 | En trámite de compra |
| Ituango | Constitución | 202351000288833 | 202151003400900042E | 552 ha 9090 mt2 | ESJTT en consolidación |
| Turbo | Constitución | 202451000067553 | 202151003400900041E | 60 ha 0000 mt2 | Presentando en Consejo Directivo |
| San Juan de Urabá | Constitución | 20235100065893 | 202251003400900042E | 23 ha 5615 mt2 | Análisis preliminar |
| El Bagre | Ampliación | 20235100065893 | 202110303404200751E | 168 ha 7569 mt2 | Suspendido |
| San Juan de Urabá | Ampliación | 20235100065893 | 202151000999800004E | 35 ha 2648 mt2 | Definición de la pretensión territorial |
| Itagüí | Titulación Colectiva | 20235100065893 | 201851009999800013E | 6 ha 0 mt2 | Definición de la pretensión territorial |
| Carepa | Titulación Colectiva | 20235100065893 | 201851009999800076E | 540 ha 0000 mt2 | Definición de la pretensión territorial |
| Necoclí | Titulación Colectiva | 20235100065893 | 201751009999800018E | 40 ha 0000 mt2 | En trámite de compra, por medio del memorando N. 202451000426553 se efectuó culminación delegación por parte de las UGT |
| Girardota | Titulación Colectiva | 20235100065893 | 202051009999800029E | 05 ha 7077 mt2 | En trámite de compra, por medio del memorando N. 202451000426553 se efectuó culminación delegación por parte de las UGT |
| Dabeiba | Titulación Colectiva | 20235100065893 | 202051009999800005E | 452 ha 4841 mt2 | En trámite de compra, por medio del memorando N. 202451000426553 se efectuó culminación delegación por parte de las UGT |



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

| | | | | | |
|--------|----------------------|-----------------|---------------------|-----------------|--|
| Turbo | Titulación Colectiva | 20235100065893 | 202051009999800094E | 737 ha 7920 mt2 | En análisis de la actuación precedente |
| Carepa | Titulación Colectiva | 20235100065893 | 202051009999800200E | 443 ha 1450 mt2 | Suspendido |
| Nechí | Titulación Colectiva | 202450000121423 | 202451003402700011E | 12 ha 0000 mt2 | Para visita |

Tabla 25. Estado de las delegaciones UGT Antioquia

Fuente: Información Subdirección de Asuntos Étnicos corte noviembre 2024

De los 16 procesos delegados, seis corresponden a la constitución de resguardos indígenas, dos a la ampliación y saneamiento de resguardos indígenas, y ocho a la titulación colectiva de comunidades negras. De estos, 14 fueron asignados mediante delegaciones realizadas el 10 de marzo de 2023, mientras que los dos restantes corresponden a delegaciones del 04 de marzo y 17 de abril de 2024. Los avances en estos procesos son los siguientes:

- ❖ Se constituyó el *Cabildo Local Indígena Senú José de los Santos*.
- ❖ Se encuentra en presentación ante el Consejo Directivo la constitución de la Comunidad Indígena *El Mango*.
- ❖ Se encuentra en la consolidación del estudio socioeconómico, jurídico y de tenencia de la tierra la Comunidad Indígena De Oro bajo Del Pueblo Notable
- ❖ Cinco casos están en proceso de compra de predios, a cargo de la Dirección de Asuntos Étnicos hasta que finalice la adquisición.
- ❖ Dos procesos se encuentran suspendidos.
- ❖ Tres están en etapa de definición de la pretensión territorial.
- ❖ Un proceso se encuentra en visita con el consejo comunitario
- ❖ Dos se encuentran en etapa de análisis preliminar y de la actuación precedente.

De acuerdo con la información suministrada por la UGT de las gestiones propias realizados correspondieron a dos procesos correspondientes a Comunidad Indígena El Mango y Consejo Comunitario Afrocolombiano de la Vereda el Cedro "Coafrodelce". Así mismo, solicitaron para apertura de expediente y delegación

➤ UGT RISARALDA

| Municipio | Procedimiento | No. Memorando de Delegación | Expediente | Área Pretendida | Estado Actual del Proceso con Corte 30/11/2024 |
|-----------|---------------|-----------------------------|---------------------|-----------------|--|
| Quinchía | Constitución | 20235100166363 | 201751002699800015E | 14 ha 0000 mt2 | ESJTT en Consolidación |



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

| | | | | | |
|-----------------|--------------|----------------|---------------------|-------------------|---|
| Quinchía | Constitución | 20235100166363 | 201851002699800005E | 47 ha 3232 mt2 | Para visita |
| Guática | Constitución | 20235100166363 | 202151002699800006E | 22 ha 4062 mt2 | ESJTT en Consolidación |
| Balboa | Constitución | 20235100166363 | 202051002699800136E | 30 ha 2437 mt2 | Finalizado |
| Apía | Constitución | 20235100166363 | 202151003400900028E | 14 ha 0000 mt2 | En trámite de compra, por medio del memorando N. 202451000426553 se efectuó culminación delegación por parte de las UGT |
| Santuario | Constitución | 20235100166363 | 202251003400900008E | 11 ha 1332 mt2 | En trámite de compra, por medio del memorando N. 202451000426553 se efectuó culminación delegación por parte de las UGT |
| Pueblo Rico | Ampliación 1 | 20235100166363 | 201751000999800008E | 407 ha 4783 mt2 | En trámite de compra |
| Mistrató | Ampliación 2 | 20235100166363 | 201751000999800028E | 1.771 ha 4906 mt2 | En trámite de compra |
| Mistrató | Ampliación 1 | 20235100166363 | 201951000999800034E | 382ha 0314 mt2 | En trámite de compra, por medio del memorando N. 202451000426553 se efectuó culminación delegación por parte de las UGT |
| Belén de Umbría | Ampliación 1 | 20235100166363 | 202251003400600031E | 12 ha 3302 mt2 | En trámite de compra, por medio del memorando N. 202451000426553 se efectuó culminación delegación por parte de las UGT |

Tabla 26. Estado de las delegaciones UGT Risaralda

Fuente: Información Subdirección de Asuntos Étnicos corte noviembre 2024

De los 10 procesos delegados, seis corresponden a la constitución de resguardos indígenas y cuatro a la ampliación y saneamiento de resguardos indígenas, asignados mediante



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

delegaciones realizadas el 10 de marzo de 2023. Los avances en estos procesos son los siguientes:

- ❖ Se constituyó el Resguardo Indígena Karabi Drua
- ❖ Parcialidad Indígena Embera Chami De Quinchía y Comunidad Indígena Embera Chami De Guática, se encuentran en consolidación del estudio socioeconómico, jurídico y de tenencia de la tierra
- ❖ Seis casos están en proceso de compra de predios, a cargo de la Dirección de Asuntos Étnicos hasta que finalice la adquisición.
- ❖ Parcialidad Indígena Embera Karamba se encuentra en visita con el consejo comunitario

➤ UGT CALDAS

| Municipio | Procedimiento | No. Memorando de Delegación | Área Pretendida | Estado Actual del Proceso con Corte al 30 de noviembre de 2024 |
|------------|---------------|-----------------------------|-----------------|--|
| Supía | Constitución | 20235100066403 | 44 ha 9666 mt2 | En trámite de compra, por medio del memorando N. 202451000426553 se efectuó culminación delegación por parte de las UGT |
| Filadelfia | Constitución | 20235100066403 | 129 ha 2000 mt2 | En trámite de compra, por medio del memorando N. 202451000426553 se efectuó culminación delegación por parte de las UGT |
| Ansea | Constitución | 20235100066403 | 50 ha 0000 mt2 | En trámite de compra. |
| Marmato | Constitución | 20235100066403 | 6 ha 2032 mt2 | Para visita |
| Filadelfia | Constitución | 20235100066403 | 988 ha 5996 mt2 | En trámite de compra, por medio del memorando N. 202451000426553 se efectuó culminación delegación por parte de las UGT |
| Palestina | Constitución | 20235100066403 | 17 ha 750 mt2 | En trámite de compra, por medio del memorando N. 202451000426553 se efectuó culminación delegación por parte de las UGT |
| San José | Constitución | 20245100006981 3 | 19 ha 1958 mt2 | En trámite de compra, por medio del memorando N. 202451000426553 se efectuó culminación delegación por parte de las UGT. |
| Caldas | Ampliación 1 | 20235100164383 | 69 ha 7000 mt2 | Definición de la pretensión territorial |



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

Tabla 27. Estado de las delegaciones UGT Caldas
Fuente: Información Subdirección de Asuntos Étnicos corte noviembre 2024

De los 8 procesos delegados, siete corresponden a la constitución de resguardos indígenas y uno a la ampliación y saneamiento de resguardos indígenas, De estos, 7 asignados mediante delegaciones realizadas el 10 de marzo de 2023 y uno el 5 marzo 2024. Los avances en estos procesos son los siguientes:

- ❖ Seis casos están en proceso de compra de predios, a cargo de la Dirección de Asuntos Étnicos hasta que finalice la adquisición.
- ❖ Parcialidad Indígena Cartama se encuentra en visita con el consejo comunitario
- ❖ Resguardo Indígena Embera Chami de Escopetera-Pirza en definición de pretensión territorial.

OBSERVACIONES ALLEGADAS POR LA UGT CALDAS EL 29/12/2024

“El personal adscrito a la subdirección de Asuntos Étnicos UGT CALDAS, inició contrato entre los meses de junio (componente Topográfico) y julio (Componente Agronómico) de 2024, haciendo salvedad que antes sólo se contaba con el componente Jurídico, que de hecho finalizó contrato en el mes de Julio de 2024. Estas es una de las principales razones por las cuales no se han generado informes de procesos asignados, por encontrarse el personal recientemente contratado en un proceso de conocimiento de procesos y procedimientos a cargo de esta subdirección, y estar por tanto en curva de aprendizaje, que se ha venido consolidando y que se solicita se le dé continuidad.

También es muy importante aclarar, que en los meses de septiembre y noviembre se realizaron por parte del personal de la UGT Caldas, adscritos a la Subdirección de Asuntos Étnicos, acciones y labores de apoyo, a otras UGT donde los documentos, informes y datos recolectados se le entregaron a los líderes de las subdirecciones solicitantes del apoyo, realizando entonces acciones que competen a dicha subdirección. De igual forma no se generan informes directamente desde la UGT CALDAS, empero lo anterior, se atienden las solicitudes de apoyo y se generan informes a las otras UGTs que lo han requerido.

También es importante aclarar, según el informe preliminar de auditoría interna, específicamente en el numeral 3.1.1, en las páginas 36- 37, relacionado con las delegaciones de asuntos étnicos, de los ocho procesos delegados para Caldas mencionados en dicho informe, es necesario proceder con su explicación

En relación con el proceso delegado para el resguardo indígena El Palmar, es necesario aclarar que este resguardo no ha sido constituido. De igual forma, el proceso correspondiente al resguardo indígena Ambacheque tampoco se encuentra incluido en la consolidación del estudio socio jurídico de tenencia de tierras. Cabe destacar que ambos procesos han sido culminados mediante el memorando interno número 202451000426553



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

Asimismo, es importante señalar que el proceso delegado para Caldas, correspondiente al resguardo indígena Cartama, se encuentra en la etapa de visita y en proceso de consolidación del estudio socio jurídico de tenencia de tierras. Sin embargo, este no forma parte del consejo comunitario, ya que pertenece a una parcialidad indígena

Se anexa memorando interno número 202451000426553, el cual determina la culminación de las delegaciones en Caldas”.

ANÁLISIS DE LA OBSERVACIÓN

De conformidad con la información allegada en cuanto al Memorando N. 202451000426553 del 5 de noviembre de 2024 en donde se efectúa culminación de las delegaciones por parte de las UGT relacionados con expedientes de Asuntos Étnicos, para que sigan con el proceso de adquisición de los predios por parte de la Dirección de Asuntos Étnicos, y con la verificación de los expedientes en Orfeo, se ajustó la redacción de los procesos resguardo indígena El Palmar y Ambacheque.

➤ **UGT QUINDIO**

| Municipio | Procedimiento | No. Memorando de Delegación | Área Pretendida | Estado Actual del Proceso con Corte al 30/11/2024 |
|------------------|----------------------|------------------------------------|------------------------|---|
| Armenia | Constitución | 20235100077603 | 8 ha 5000 mt2 | Definición de la Pretensión Territorial |
| Buenavista | Constitución | 20235100077603 | 39 ha 6147 mt2 | Finalizado |
| Córdoba | Constitución | 20235100077603 | 9 ha 9960 mt2 | Definición de la Pretensión Territorial |
| Génova | Constitución | 20235100077603 | 159 ha 2751 mt2 | Finalizado |
| Circasia | Titulación Colectiva | 20235100077603 | 20 ha 2579 mt2 | Presentado en Comisión de Ley 70 |
| Circasia | Titulación Colectiva | 20235100077603 | 171 ha 3507 mt2 | En trámite de compra, por medio del memorando N. 202451000426553 se efectuó culminación delegación por parte de las UGT |

Tabla 28. Estado de las delegaciones UGT Quindío

Fuente: Información Subdirección de Asuntos Étnicos corte noviembre 2024

De los 6 procesos delegados, cuatro corresponden a la constitución de resguardos indígenas y dos a la ampliación y saneamiento de resguardos indígenas, asignados mediante delegaciones realizadas el 10 de marzo de 2023. Los avances en estos procesos son los siguientes:



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

- ❖ Se constituyó el Resguardo Indígena Dachi Nabe Drua y Resguardo Indígena Runakuna Kutin Urkuman Quin
- ❖ Consejo Comunitario San Agustín de Membrillal presentado en Comisión de Ley 70
- ❖ Un caso está en proceso de compra de predios, a cargo de la Dirección de Asuntos Étnicos hasta que finalice la adquisición.
- ❖ En definición de pretensión territorial se encuentra Comunidad Indígena Pastos Armenia Quindío y Comunidad Indígena Chichake.

3.2. REQUISITOS CON INCUMPLIMIENTO – NO CONFORMIDADES

3.2.1. NO CONFORMIDAD Nro. 1. Debilidad por parte de las UGT en las metas de formalización de tierras y debilidades en la planeación.

CRITERIOS:

➤ CONSTITUCIÓN POLÍTICA

Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

- **DECRETO LEY 2363 DE 2015** “*Por el cual se crea la Agencia Nacional de Tierras, ANT, se fija su objeto y estructura*”.

Artículo 3. Objeto.

Artículo 4. Funciones.

Artículo 28. Unidades de Gestión Territorial.

- **RESOLUCIÓN 20221000298926 del 1/12/2022** “*Por la cual se delegan funciones en los servidores públicos del Nivel Asesor experto código G3, Grado 05, de las - Unidades de Gestión Territorial -UGT*”.



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

- **SEYM-I-002** Reporte y seguimiento al Plan de Acción Institucional, versión 1 del 13/08/2024.

CONDICIÓN:

Se identificaron significativos retrasos en la ejecución de las metas de formalización de tierras estipuladas en el Plan de Acción de la Agencia, con un avance del 4,76% en las UGT de Antioquia y el Eje Cafetero al corte de noviembre de 2024. Adicionalmente, no se gestionó la modificación de las metas en el Plan de Acción Institucional, conforme a lo establecido en el Instructivo SEYM-I-002 sobre reporte y seguimiento del plan, lo que refleja debilidades en la planificación estratégica. Esta situación impacta negativamente el cumplimiento del objetivo estratégico de formalizar 3,9 millones de hectáreas, afecta el ordenamiento social de la propiedad y el desarrollo rural sostenible, y expone riesgos en la transparencia y eficacia del proceso.

Las deficiencias en los procesos de planificación, seguimiento y comunicación, afecta el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Agencia, con la posibilidad de limitar el impacto positivo esperado en el ordenamiento social de la propiedad rural, afectando el desarrollo de las comunidades rurales y su acceso a tierras formalizadas.

La información proporcionada por la Oficina de Planeación revela significativos retrasos en cuanto al progreso de las metas de formalización de tierra estipuladas en el Plan de Acción de la Agencia. Al corte de noviembre de 2024, se observó una ejecución del 4,76% en las UGT de Antioquia y Eje Cafetero (Quindío, Caldas y Risaralda). Este bajo nivel de ejecución afecta directamente el objetivo establecido en el Plan Estratégico de formalizar 3,9 millones de hectáreas de tierra de pequeña y mediana propiedad rural, impactando directamente el ordenamiento social de la propiedad y en el desarrollo rural sostenible.

Si bien la Agencia implementó un plan choque con el objetivo de fortalecer sus acciones durante el periodo comprendido entre septiembre y diciembre, en busca de mitigar los riesgos de no alcanzar las metas previstas y asegurar la eficiencia en el cumplimiento de los objetivos institucionales, se identificó que no se gestionó adecuadamente la solicitud de modificación de las metas establecidas en el Plan de Acción Institucional. Esto es un incumplimiento del Instructivo SEYM-I-002, que regula el reporte y seguimiento al mencionado plan. La falta de ajuste en las metas expone una debilidad significativa en la planificación estratégica de la Agencia.



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

Aunque se evidenció que la Oficina de Planeación enviaba semanalmente a los responsables de las acciones un informe con el avance de las metas y el estado de las gestiones de los expedientes a su cargo, no se observó que las UGT implementaran controles o tomaran acciones concretas para garantizar el cumplimiento de las metas.

Por otra parte, el plan de acción asigna metas de Asuntos Étnicos; a las UGT no obstante y de acuerdo con las mesas de trabajo efectuadas con la Dirección de Asuntos Étnicos y la Subdirección de Asuntos Étnicos, se informó que estas metas no pueden ser ejecutadas por las UGTs, debido a que no tienen competencia funcional para iniciar y culminar procedimiento de formalización de tierras de Comunidades Étnicas, de conformidad con el Decreto 2363 de 2015 en concordancia con la resolución de delegación 20221000298926 del 1 de diciembre de 2022.

Es importante resaltar que, los seguimientos realizados por la Oficina de Planeación correspondientes a las fichas de gestión UGT, no incluyen la información de Asuntos Étnicos; sin embargo, se identificó que existen metas aprobadas en el plan de acción que hasta la fecha permanecen sin ejecución ni modificación:

| UGT | Metas Delegadas (He) | Metas Cosecha Propia (He) | Total Metas (He) |
|--------------|-----------------------------|----------------------------------|-------------------------|
| Antioquia | 148 | 9.852 | 10.000 |
| Risaralda | 0 | 1.500 | 1.500 |
| Quindío | 0 | 648 | 648 |
| Caldas | 2 | 350 | 352 |
| Total | 150 | 12.350 | 12.500 |

Tabla 29. Metas de Asuntos Étnicos - UGTs
Fuente: Elaboración propia del equipo auditor

Es preciso indicar que, en cuanto a la planificación y aprobación de las metas para la vigencia 2024, se identificaron metas que, por su naturaleza, resultaban inviables de cumplir, como aquellas relacionadas con Asuntos Étnicos, las cuales, debido a sus condiciones procedimentales, no pueden ser ejecutadas por las UGT. Aunado a esto, se establecieron metas excesivamente ambiciosas, superando el 100% de lo alcanzado en la vigencia 2023. Según el informe de gestión del Líder de la UGT Antioquia con corte al 8 de enero de 2024, durante la vigencia 2023 se lograron formalizar 7.375 hectáreas, mientras que para 2024 se planificó la formalización de 103.784 hectáreas, lo cual representa un incremento desproporcionado y poco realista. Por otra parte, durante la mesa de trabajo realizada el 14 de noviembre de 2024 con la Oficina Asesora de Planeación, se informó que las metas habían



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

sido concertadas con los encargados, pero no se contaba con documentación que respaldara el diseño de estas. Esta situación fue atribuida a la rotación de personal en la Oficina de Planeación, lo que evidenció una falta de continuidad y soporte técnico en el proceso de definición de metas.

Por otra parte, se identificó una alta rotación en el cargo de Coordinador de la UGTs de Antioquia y Eje Cafetero (Caldas, Quindío y Risaralda), asignado a un Experto G3 Grado 05, estableciéndose que tres personas diferentes ocuparon dicho cargo en el periodo comprendido entre el 8 de enero y el 8 de julio de 2024. Asimismo, en el análisis realizado sobre los contratistas, se evidenció una disminución en su número durante los meses de julio y agosto. Esto se debe a que una gran parte de los contratos finalizó el 30 de junio de 2024, mientras que la renovación de contratos, tanto nuevos como recurrentes, se efectuó en los meses de julio y septiembre, generando periodos de vacancia en algunos roles. Cabe señalar que, las labores en las UGT son desempeñadas principalmente por contratistas, ya que solo se cuenta con 14 funcionarios en la UGT Antioquia, un funcionario en la UGT Quindío y otro en la UGT Risaralda. El resto del personal, incluidos los Líderes de las UGT (excepto en Antioquia, donde se encuentra el Coordinador de las UGT), corresponde a contratistas. Esta situación se debe a que aún no se ha implementado la estructuración de la planta de personal de la Agencia.

Finalmente, se identificaron inconsistencias entre los seguimientos realizados a través del SharePoint Plan Estratégico y Plan de Acción (PEPA), alimentados con información reportada por las UGTs, y los seguimientos efectuados por la Oficina de Planeación mediante las Fichas de Gestión de las UGT. Estas discrepancias se deben a que la información utilizada proviene de la Base Maestra de Tierras, administrada por la Subdirección de Sistemas de Información, la cual no está siendo actualizada oportunamente por las UGTs, presentando las siguientes diferencias:

| UGT | Total Hectáreas Formalizadas PEPA | Total Hectáreas Formalizadas Fichas seguimiento - BMT | Diferencia en Hectáreas Formalizadas |
|-----------|-----------------------------------|---|--------------------------------------|
| Antioquia | 2.978,9 | 5.565,76 | 2.586,9 |
| Risaralda | 27 | 8,40 | - 18,7 |
| Quindío | 2,5 | 2,31 | - 0,2 |
| Caldas | 0 | 15,97 | 16,0 |

Tabla 30. Diferencias reportes PEPA y BMT
Fuente: Elaboración propia del equipo auditor



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

La situación descrita revela una serie de debilidades en el sistema de control y seguimiento de meta, análisis inadecuado de la viabilidad de las metas anuales y Falta de solicitudes oportunas para ajuste de metas. Aunado a una alta rotación de colaboradores.

3.2.2. NO CONFORMIDAD Nro. 2. Debilidades en la gestión de las tareas del procedimiento SEJUT-P-005 Formalización de la Propiedad Privada Rural mediante el Decreto Ley 902 de 2017.

CRITERIOS:

➤ **CONSTITUCIÓN POLÍTICA**

Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

- **LEY 87 de 1993** “*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones*”.

Artículo 2. Objetivos del Sistema de Control Interno.

- **DECRETO LEY 902/2017** “*Por el cual se adoptan medidas para facilitar la implementación de la Reforma Rural Integral contemplada en el Acuerdo Final en materia de tierras, específicamente el procedimiento para el acceso y formalización y el Fondo de Tierras*”.

Título V. Formalización de la propiedad privada y seguridad jurídica.

Artículo 58. Asuntos a tratar a través del Procedimiento Único.

3. Formalización de predios privados.

Artículo 63. Rectificación administrativa de área y linderos.

Artículo 67. Elaboración del Informe Técnico Jurídico Preliminar.



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

Artículo 70. Apertura del trámite administrativo para los asuntos de formalización y administración de derechos.

- **LEY 1437 DE 20211** “*Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*”.

Artículo 56. Notificación electrónica. Las autoridades podrán notificar sus actos a través de medios electrónicos, siempre que el administrado haya aceptado este medio de notificación.

(...)

Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán a través del servicio de notificaciones que ofrezca la sede electrónica de la autoridad.

(...)

La notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda a la misma, hecho que deberá ser certificado por la administración.

Artículo 67. Notificación personal. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. (...)

Artículo 70. Notificación de los actos de inscripción o registro. Los actos de inscripción realizados por las entidades encargadas de llevar los registros públicos se entenderán notificados el día en que se efectúe la correspondiente anotación. Si el acto de inscripción hubiere sido solicitado por entidad o persona distinta de quien aparezca como titular del derecho, la inscripción deberá comunicarse a dicho titular por cualquier medio idóneo, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente anotación.

Artículo 87. Firmeza de los actos administrativos. Los actos administrativos quedarán en firme:

1. Cuando contra ellos no proceda ningún recurso, desde el día siguiente al de su notificación, comunicación o publicación según el caso.
2. Desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión sobre los recursos interpuestos.
3. Desde el día siguiente al del vencimiento del término para interponer los recursos, si estos no fueron interpuestos, o se hubiere renunciado expresamente a ellos.
4. Desde el día siguiente al de la notificación de la aceptación del desistimiento de los recursos.



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

- **DECRETO 2363 DEL 2015** “*Por el cual se crea la Agencia Nacional de Tierras, ANT, se fija su objeto y estructura*”.

Artículo 20. Subdirección de Seguridad Jurídica.

1. Hacer seguimiento a la gestión de la formalización ya la ejecución de los procesos agrarios de clarificación, extinción del derecho de dominio, recuperación de baldíos indebidamente ocupados, deslinde de tierras de la Nación y reversión de baldíos, que se adelanten en las zonas de barrido predial focalizadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

Artículo 28. Unidades de Gestión Territorial.

- **RESOLUCIÓN 20221000298926 DEL 01/12/2022** “*Por la cual se delegan funciones en los servidores públicos del Nivel Asesor experto código G3, Grado 05, de las Unidades de Gestión Territorial – UGT*”.

Artículo 1. Delegación de funciones.

15. Adelantar la función de formalización de predios privados, prevista en el artículo 36 y 37 del Decreto Ley 902 de 2017, en los términos del procedimiento único establecido en el citado decreto ley.

- **RESOLUCIÓN 20231030014576 del 17/02/2023** “*Por medio de la cual se efectúan unas asignaciones, se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones*”.

Artículo 1. Asignar a la Subdirección de Seguridad Jurídica la función de emitir los actos administrativos de formalización de predios privados relativos a la titulación de la posesión y el saneamiento de la falsa tradición, conforme con lo dispuesto en los artículos 36 y 37 del Decreto-Ley 90 de 2017.

Parágrafo. Los funcionarios que desempeñan el cargo Experto Código G3 Grado 05, de las Unidades de Gestión Territorial, podrán igualmente adelantar y decidir los procedimientos y actuaciones administrativas tendientes a la formalización de predios privados, en los términos Y con el alcance establecido en la Resolución 20221000298926 del 01 de diciembre de 2022.

- **ADMTI-P-005** Formalización de la Propiedad Privada Rural mediante el Decreto Ley 902 de 2017, versión 1 del 14/09/2020.

CONDICION:



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

Se evidenciaron debilidades en la ejecución y generación de los soportes de las tareas del procedimiento, enfatizando en los informes técnico jurídicos que soportan la viabilidad de la solicitud, cumplimiento de los términos en los que se deben desarrollar las actividades de notificación y lo concerniente al contenido de los actos administrativos de adjudicación en específico lo que corresponde a temas catastrales, incumpliendo lo establecido en los artículos 70 y siguientes del Decreto Ley 902 de 2017 y demás normas que desarrollan la materia, así como las tareas del procedimiento SEJUT-P-005. Esta situación puede generar la entrega de títulos de propiedad sin que se haya surtido en debida forma la publicidad de lo actuado y por ende la no oportunidad de presentación de recursos u posición, conllevando que con posterioridad se puedan interponer acciones de nulidad u otras para reversar todo lo actuado a causa de lo no ejecución o inexistencia de los soportes que deben disponerse en cada tarea. Por otro lado, el no mencionar en estricto sentido dentro del acto administrativo de cierre o de titulación las gestiones que deben adelantarse ante la autoridad catastral dan a lugar a la no ejecución de estas y por ende dar como resultado la generación de títulos de propiedad con segregación registral mas no catastral formando comunidades en común y proindiviso.

FLUJO DE FORMALIZACIÓN ZONAS NO FOCALIZADAS – SIT

En las actividades de verificación adelantadas se estableció las UGTs no ingresan el total de casos gestionados al flujo de formalización zonas no focalizadas establecido en el SIT por la Subdirección de Seguridad Jurídica, como se aprecia en la tabla siguiente:

| UGT | Casos a Cargo UGT | Casos Identificados en SIT | Flujo RESO | Clasificación Proceso - Formalización de la Propiedad Por Barrido | Clasificación Proceso - Acceso a Tierras | Otros Flujos | Flujo Formalización 902 Zonas No Focalizadas | |
|--------------|-------------------|----------------------------|------------|---|--|--------------|--|------------|
| | | | | | | | En SSJ | En UGT |
| Quindío | 108 | 30 | 8 | 20 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| Caldas | 244 | 380 | 14 | 175 | 0 | 0 | 168 | 23 |
| Risaralda | 2.127 | 640 | 18 | 290 | 0 | 1 | 267 | 64 |
| Antioquia | 4.446 | 940 | 142 | 418 | 1 | 43 | 9 | 327 |
| Total | 6.925 | 1.990 | 182 | 903 | 1 | 44 | 444 | 416 |

Tabla 31. Flujo de Formalización Zonas No Focalizadas

Fuente: Reportes SIT y SSJ

Frente a lo observado, es necesario que las UGTs gestionen el ingreso al flujo correspondiente de los casos a su cargo que a corte de esta auditoría se encuentran en otros flujos como son el del RESO.



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

La mejora del sistema de seguimiento y control es un proceso continuo que requiere el compromiso de todas las partes involucradas. Al implementar estas soluciones, las inconsistencias pueden reducirse significativamente, lo que llevará a una gestión más eficiente y efectiva de la información.

A continuación, se presentan los resultados observados en cuanto la verificación de procedimiento:

➤ **UGT RISARALDA**

El ejercicio de verificación se planteó de acuerdo con la metodología de seguimiento implementada por la Oficina de Planeación, fraccionando el procedimiento por etapas, siendo estas Alistamiento, Apertura, Cierre y Registro, identificando en cada una de ellas la generación de los documentos soporte hito que dan lugar al avance del procedimiento. El análisis de adelanto mediante la consulta la información que reposa en el expediente documental Orfeo para 19 casos, que en la base de datos registran estado de viabilidad jurídica, de lo cual se pudo evidenciar lo siguiente:

| Etapas del procedimiento | Observaciones de Verificación UGT Risaralda |
|---------------------------------|--|
| Registro RESO | Inclusión al RESO. De los 19 casos, 13 registran inscripción en el RESO, 4 no registran y 2 no fue posible establecer toda vez que los expedientes relacionados en la base de datos suministrada por la UGT corresponden al INCODER |
| Etapas de Alistamiento | En esta se verifico la realización de la disponibilidad en el expediente documental ORFEO del Informe técnico jurídico que da soporte a la apertura del procedimiento, observándose que 11 casos si tienen disponible el ITJ, 6 No y 2 no es posible su consulta (casos INCODER) |
| Etapas de Apertura | Auto administrativo. De los 19 casos, 17 registran auto de apertura, el cual no presenta observaciones de fondo y en 2 casos fue posible establecer. Notificación. En cuanto a la notificación del auto de apertura al solicitante, se observó que 11 casos cuentan con documentos asociados a esta actividad, de las cuales 1 se surtió de manera personal, 3 por aviso y 7 por estado, 6 casos no registran soporte de notificación y 2 no fue posible establecer. Comunicación a terceros. De los 19 casos, 12 registran haber surtido la notificación a terceros, 5 no registran y 2 no fue posible su consulta. Constancia ejecutoria. 15 casos registran constancia ejecutoria, sin embargo 6 de ellas no registran fecha de ejecutoria, dejando con ello en evidencia debilidades en la generación |



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

| | |
|--------------------------|--|
| | <p>de soportes procesales, toda vez que mediante este documento se formaliza la firmeza de los actos generadores de derechos, aun mas, cuando es un requisito del proceso para su posterior registro por parte de la ORIP, en 4 casos no fue posible establecer.</p> <p>ITJ Definitivo. 2 casos registran ITJ definitivos, en 14 casos no es posible establecer y 2 que no pudieron ser consultados.</p> |
| Etapa de cierre | <p>Auto administrativo. Del total de la muestra 13 casos registran auto de adjudicación, todos tienen plenamente identificado al adjudicatario con el nombre completo y número de cedula. En cuanto a la identificación del predio, se pudo establecer que el total de los actos administrativos registran en debida forma la ubicación, indicando el departamento, el municipio, la vereda y el nombre del predio, así mismo el número de matrícula y de cedula catastral.</p> <p>Ahora bien, en cuanto a las áreas adjudicadas en estos 13 casos, se pudo establecer que el promedio en porcentaje de formalización sobre el 100% de un predio de mayor extensión corresponde la mínima a 0,6 % y la máxima a 29,8 %, con ello se logra identificar que si bien es cierto son procesos que recaen sobre bienes rurales de naturaleza privada, esto está generando la conformación de comunidades arraigadas a una misma cedula catastral, dado que se identificó que a la hora de hacer la entrega material de los títulos de propiedad, no se ha surtido las mutaciones catastrales a las que haya lugar, sin desconocer que dentro del acto administrativo de titulación se ordena:</p> <p>“REMÍTASE la presente decisión una vez registrada a la Dirección de Sistema de Información y al Área Metropolitana Centro de Occidente- AMCO, para la respectiva conservación y actualización de la información.”</p> <p>Por lo que el trámite catastral recaerá a futuro en los propietarios formalizados mediante los procedimientos adelantados por la ANT.</p> <p>En 6 casos se observó que no tienen relacionado el acto administrativo de cierre o titulación Notificación</p> <p>10 casos registran haber surtido la notificación del AA de cierre, de los cuales 8 casos se surtieron de manera personal y 2 casos a través de aviso.</p> <p>9 de los casos no registran soportes de esta actividad</p> <p>Recursos. En los 19 casos no es posible establecer si se presentaron recursos, toda vez que, en los expedientes documentales de Orfeo no hay documentos relacionados con esta actividad.</p> <p>Constancia ejecutoria. De los 13 casos que registran acto administrativo de cierre, únicamente 7 tienen disponible la constancia ejecutoria, el resto es decir 6 no cuentan con este documento, es importante mencionar que la emisión formal de la constancia ejecutoria da fe de que se surtieron las etapas de recursos por parte del solicitante o afectados dentro del procedimiento y con posterioridad a ello generar la firmeza del acto.</p> |
| Etapa de registro | <p>En los 19 casos no se observó la comunicación oficial emitida por la Agencia y dirigida a la ORIP para el registro de los actos de cierre.</p> |



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

| | |
|--|--|
| | <p>De los 13 casos que cuentan con acto administrativo de cierre o titulación, se evidenció que 8 cuentan con registro y segregación de FMI, el restante correspondiente a 5 casos no registra esta información.</p> <p>Como conclusión a esta actividad, en la mayoría de los casos objeto de la muestra se surtió la inscripción del acto de cierre o titulación y con posterioridad su segregación de folio de matrícula. Sin embargo y como se mencionó con anterioridad, no se surte de manera paralela la generación y segregación de cédulas catastrales, dejando como resultado titulaciones sin el lleno total de los requisitos no a la luz del procedimiento sino en el ejercicio práctico de la tenencia de la tierra.</p> |
|--|--|

Tabla 32. Verificación procedimiento ADMTI-P-005 **UGT Risaralda**

Fuente: Expedientes documentales Orfeo y físicos

Ver **Anexo 1.** Casos SSJ Procedimiento ADMTI-P-005 - UGT Risaralda.

➤ **UGT QUINDÍO**

| Tarea Procedimiento SIG | Observaciones de Verificación UGT Quindío |
|---|---|
| Tarea 1. Verificar y analizar la procedencia de la solicitud. | Solicitud. 14 registran formato FISO, el cual se encuentra disponible en el expediente Orfeo, generados en agosto del 2019. Por otra parte, 59 registran formato RESO pero no fue posible establecer la fecha de presentación de la solicitud. RESO. De los 73 casos, solo uno no tiene disponible la inclusión al RESO, estos fueron generados entre octubre del 2020 y julio de 2024. El caso relacionado con el expediente 201922010699823373E registra dos actos administrativos de inclusión al RESO. |
| Tarea 2. Verificar los documentos e información | No se genera documento soporte. |
| Tarea 3. Verificar contenido de la solicitud. | No se genera documento soporte. |
| Tarea 4. Realizar Documento Preliminar de Análisis Predial. | El diligenciamiento del informe preliminar de análisis predial se encuentra estandarizado en el procedimiento mediante la forma SEJUT-F-025; sin embargo, se evidenció que esta tarea está siendo consignada en el formato SEJUT-F-027. De los 73 casos analizados en el expediente físico, 29 tienen disponible el formato en físico y 44 están disponibles, pero con debilidades, toda vez que no se registra fecha de emisión. |
| Tarea 5. Conformar el expediente. | El total de las solicitudes cuentan con número de expediente documental Orfeo. |
| Tarea 6. Realizar visita a campo. | Con relación al diligenciamiento del formato SEJUT-F-007 Colindancia para formalización, el total de las solicitudes verificadas, lo tienen disponible en el expediente físico y en Orfeo, con la novedad que en 4 casos el formato dispuesto en Orfeo no registra la fecha que reporta el documento en físico. |



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

| | |
|--|--|
| | En cuanto al formato SEJUT-F-008 Declaración de testigos, 28 casos lo tienen disponible en físico y 44 casos, están disponibles en físico, pero con debilidades, toda vez que no registran la fecha de emisión. Finalmente, 1 caso no tiene disponible el formato. |
| Tarea 7. Realizar Informe Técnico Jurídico. | En el expediente documental físico ninguno de los casos registra el ITJ. En el expediente documental Orfeo, 4 tienen disponible el ITJ, pero estos no registran la fecha. Ahora bien, en la validación adelantada al SharePoint se observó que 29 casos relacionan el ITJ, pero estos se encuentran sin fecha, ahora bien, de los que se pudo realizar la verificación, se identificó que concluyen con concepto de viabilidad. De lo anterior, hay que reiterar que el SharePoint no es una fuente oficial de gestión documental, así mismo, que, al evidenciar la generación de los ITJ sin completitud, que para este caso no registran fecha de aprobación, impide identificar el término de su realización en relación a la fecha de emisión del acto administrativo de inicio. |
| Tarea 8. Conformar el expediente. | Si bien es cierto todos los casos tienen asociado el expediente documental ORFEO, se presentan debilidades sustanciales en la conformación de estos |
| Tarea 9. Evaluar la viabilidad de iniciar el procedimiento. | No se evidenciaron documentos relacionados con esta actividad. |
| Tarea de la 10. Proyectar y expedir acto administrativo de no inicio (zona no focalizada) o de archivo (zona focalizada). A la Tarea de la 18. Actualizar el expediente y enviar a Gestión Documental | Corresponde al procedimiento cuando se declara la no viabilidad de la solicitud, en la cual se emite auto administrativo de no inicio, se realizan las respectivas notificaciones, trámite de recurso y constancia ejecutoria. En relación con ello en las verificaciones adelantadas a los expedientes de la muestra, no se identificaron documentos asociados a estas actividades. Tarea de la 11. Notificar el acto administrativo de no inicio o archivo, Tarea de la 12. Recibir y resolver recurso de reposición, Tarea de la 13. Comunicar la decisión contraria, Tarea de la 14. Notificar el acto administrativo que resuelve recurso de reposición, Tarea de la 15. Recibir y resolver recurso de apelación, Tarea de la 16. Notificar el acto administrativo que resuelve recurso de apelación, Tarea de la 17. Emitir constancia de ejecutoria del acto administrativo. |
| Tarea 19. Proyectar y expedir acto administrativo de apertura. | En los expedientes documentales en Orfeo, 29 casos tienen disponible el acto administrativo de apertura; sin embargo, la fecha del ITJ que está disponible para la consulta no corresponde al relacionado en el acápite de pruebas descrito en los considerandos del acto administrativo de apertura. Por otra parte, 44 casos cuentan con el acto administrativo de apertura; no obstante, este no está relacionado al expediente Orfeo del solicitante, situación que impidió establecer si el ITJ citado en el mismo cumple con los parámetros. |
| Tarea 20. | En la verificación adelantada en el expediente documental físico y Orfeo, así como, en el SharePoint, no se observaron documentos relacionados con esta actividad, lo que da lugar a la no ejecución de la comunicación al Ministerio Público. |



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

| | |
|--|--|
| Comunicar el acto administrativo de apertura. | |
| Tarea 21. Realizar publicidad a terceros del acto administrativo de apertura. | Publicación en medio de comunicación masivo Emisora Radial. Ninguno de los casos analizados registra el desarrollo de esta actividad en los 3 medios de consulta (Físico, Orfeo y SharePoint). Constancia de publicación página Web de la entidad. Ninguno de los casos registra el desarrollo de esta actividad en físico y Orfeo, sin embargo, se evidenció que en la información dispuesta en el share point de la UGT, 7 casos tienen disponible la constancia de publicación en la página web Constancia de publicación en el municipio de ubicación del predio – Alcaldía. Ninguno de los casos registra el desarrollo de esta actividad en los 3 medios de consulta (Físico, Orfeo y Share Point). |
| Tarea 22. Notificar el acto administrativo de apertura. | Del total de los casos analizados, 67 registran documentos relacionados con la actividad disponibles en físico, de los cuales 63 no presentan novedad y 4 no registran la fecha de notificación del ciudadano, pero si firma, por lo que no es posible establecer en qué fecha se surtió en debida forma la notificación. 6 no cuentan con soporte físico de la notificación, de estos 2 casos tienen el soporte disponible en el SharePoint. |
| Tarea 23. Recibir y resolver recurso de reposición contra la calificación del RESO Tarea 24. Notificar el acto administrativo que resuelve el recurso de reposición | Corresponden al trámite del recurso de reposición por inscripción en el RESO, en los casos donde la inscripción al RESO se surtió mediante el acto administrativo de apertura del proceso de formalización de la propiedad privada. Para los casos de la muestra no se observaron documentos relacionados con estas actividades. |
| Tarea 25. Dar traslado del acto administrativo de apertura. | Ninguno de los casos analizados registra el desarrollo de esta actividad, según consulta realizada al expediente físico y Orfeo; así como, al SharePoint. |
| Tarea 26. Emitir constancia de ejecutoria del acto administrativo | Ninguno de los casos analizados registra el desarrollo de esta actividad, según consulta realizada al expediente físico y Orfeo; así como, al SharePoint. |
| Tarea 27. Solicitar inscripción del acto administrativo en la Oficina de Registro | Mediante consulta en el VUR de los folios de matrícula inmobiliaria relacionados en el Auto de apertura, se pudo establecer que en 4 casos no se ha realizado el registro en el FMI del auto de apertura. Ahora bien, se evidenció que en 24 casos se inscribió dentro de la anotación el radicado de la comunicación oficial de solicitud de inscripción en el folio de matrícula inmobiliaria de autos de apertura del procedimiento único de formalización y en el desarrollo de la anotación se cita el auto, por lo que se deja como debilidad la forma como |



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

| | |
|---|--|
| de Instrumentos Públicos | se registró, dado que puede presentarse con ello confusiones en la lectura, aún más cuando con una misma comunicación se notifican varios autos de apertura. |
| Tarea 28. Verificar viabilidad de abrir etapa probatoria y si existe opositor. | De esta actividad no se observaron documentos relacionados en el expediente físico y Orfeo. |
| Tarea 29. Proyectar y expedir acto administrativo que decreta pruebas decretadas | Para el caso de la muestra seleccionada, en las actividades de verificación de documentación dispuesta en el expediente físico y Orfeo, no se observaron documentos relacionados con esta etapa. Tarea 30. Comunicar el acto administrativo que decreta pruebas, Tarea 31. Notificar el acto administrativo que decreta la práctica de pruebas, Tarea 32. Recibir y resolver el recurso de reposición contra el acto administrativo, Tarea 33. Notificar el acto administrativo que resuelve el recurso y Tarea 34. Recaudar y practicar las pruebas. |
| Tarea 35. Realizar exposición pública de resultados. | No aplica, ya que está diseñada únicamente para zonas focalizadas. |
| Tarea 36. Realizar exposición pública de resultados. | EL ejercicio de verificación concluyó que no se adelantó la etapa probatoria en los 73 casos, motivo por el cual no es necesario la emisión del ITJ definitivo. |
| Tarea 37. Proyectar y expedir acto administrativo de cierre del trámite administrativo. | A la fecha de la verificación no se evidenció la expedición de actos administrados de cierre o formalización, por lo que las tareas posteriores no son sujetas de validación. Con la verificación integral de los casos de la muestra en relación a las evidencias disponibles en el expediente documental en físico y en ORFEO, se puede establecer que el avance general corresponde a la etapa de inicio y se encuentran en ejecución las tareas de comunicación y notificación del auto de apertura. En análisis de los tiempos de respuesta se pudo identificar que el tiempo transcurrido entre las 14 solicitudes presentadas en agosto del 2019, se dio apertura al trámite de formalización de la propiedad privada entre diciembre del 2023 a febrero de 2024, lo que presenta aproximadamente 4 años de gestión, y aproximadamente 1 año para surtir las notificaciones. Para el resto de las solicitudes no es posible realizar este análisis por la falta de registro de la fecha de la solicitud. |

Tabla 33. Verificación procedimiento ADMTI-P-005 UGT Quindío

Fuente: Expedientes documentales Orfeo y físicos

Ver **Anexo 2.** Casos SSJ Procedimiento ADMTI-P-005 - UGT Quindío.



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

OBSERVACIONES ALLEGADAS POR LA UGT QUINDIO EL 30/12/2024

“ 1.Frente al punto del informe preliminar de análisis, el cual se encuentra estandarizado en el formato SEJUT-F-025, este DPAP no es un documento obligatorio dentro del procedimiento y directrices establecidas por la SSJ, solo se ha determinado que al momento de intervenir en campo se debe diligenciar el formato SEJUT-F-027 que corresponde al formato de VISITA PREDIAL (que hasta la fecha se ha diligenciado). A la fecha, desde nivel nación, no han notificado o informado el cambio de formatos o cambios en el procedimiento a la UGT. SE ANEXA CORREO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA LOS FORMATOS REQUERIDOS EN CAMPO.

Con relación a: “no se registra fecha de emisión”, referente a los 44, se hace la aclaración que todos los ITJ’s cuentan con la firma y fecha de proyección y revisión, por lo cual se puede validar la fecha de emisión de cada uno. Cabe aclarar que, para esta UGT, desde nivel nación no se ha asignado el rol de aprobador para la UGT; por este motivo, y por instrucción de la asesora de la SSJ Sindy Johana Prada, este rol o firma no es necesaria para la UGT y la falta de esta firma o fecha no influye en el procedimiento ni expedición de los ITJ.”

ANÁLISIS DE LA OBSERVACIÓN

En relación con lo observado, el equipo auditor se permite dar respuesta en los siguientes términos: La verificación al cumplimiento de las tareas correspondientes al procedimiento SEJUT-P-005, se llevaron a cabo de acuerdo con la versión 1 del 14/09/2020, toda vez que las actuaciones adelantadas se surtieron durante la vigencia 2023 y en algunos casos en el primer semestre del 2024, dicho esto la tarea 4 “Realizar Documento Preliminar de Análisis Predial”, relaciona para su ejecución el formato SEJUT-F-025.

El formato SEJUT-F-027, fue introducido al procedimiento SEJUT-P-005 en la versión 2 del 28/06/2024, siendo este el formato en el que se debe desarrollarse la tarea 5 “Realizar visita a campo”, con lo anteriormente mencionado se concluye que todas las actuaciones adelantadas con anterioridad al 27/06/2024 debieron surtirse de acuerdo con los lineamientos del procedimiento SEJUT-P-005 versión 1.

En cuanto a lo observado con relación al registro de la fecha de aprobación de los ITJ, el equipo auditor indica que, la estructura del formato SEJUT-F-026, contempla las variables proyecto, reviso y aprobó, como un mecanismo de control de calidad de la información soporte para la toma de decisiones dentro del desarrollo del procedimiento, entendiéndose que la fecha de aprobación es la que permite identificar la fecha en la que queda en firme el documento.



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

Dicho lo anterior se mantiene el hallazgo en los términos comunicados.

➤ **UGT ANTIOQUIA**

| Tarea Procedimiento SIG | Observaciones de Verificación UGT Antioquia | Observaciones de Verificación Apartadó |
|---|---|--|
| Tarea 1. Verificar y analizar la procedencia de la solicitud. | <p>Solicitud. El total de los casos tienen disponible en el expediente documental ORFEO el formulario de solicitud o caracterización de los cuales 1 no registra fecha y en la validación de los expedientes documentales en físico se observó que 19 lo tienen adjunto.</p> <p>RESO. De los 25 casos, 19 cuentan con el acto administrativo de inclusión al RESO, asociado en el expediente documental ORFEO el restante es decir 6 no cuentan con este documento.</p> | <p>Solicitud. De los 51 casos, 3 cuentan con formulario FISO y estos registran la fecha, 43 están disponibles, pero con debilidades dado que no registran fecha de emisión, y 5 que no están disponibles., esta información fue verificada en el expediente documental Orfeo.</p> <p>RESO. Del total de los casos 44 registran acto administrativo de inclusión al RESO y 7 no lo tienen disponible, de acuerdo con lo observado en los documentos soporte del expediente documental ORFEO, del total de los casos 2 tienen disponible este documento en el expediente físico.</p> |
| Tarea 2. Verificar los documentos e información. | No genera documento soporte. | |
| Tarea 3. Verificar contenido de la solicitud. | No genera documento soporte. | |
| Tarea 4. Realizar Documento Preliminar de Análisis Predial. | El total los casos cuenta con el análisis preliminar predial en físico, se evidenció que uno de ellos se encuentra con correcciones con el uso de corrector, ahora bien, en la verificación adelantada en Orfeo, se observó que solo 10 casos tienen disponible este formato en el expediente documental. | 46 casos registran el informe preliminar predial en el expediente documental Orfeo, de los cuales 39 de estos a su vez lo tienen disponible en el expediente físico y 5 casos no cuentan con el soporte de esta actividad. |
| Tarea 5. Conformar el expediente. | El total de las solicitudes cuentan con número de expediente documental Orfeo. | El total de las solicitudes cuentan con número de expediente documental Orfeo. |



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

| | | |
|---|---|--|
| <p>Tarea 6. Realizar visita a campo.</p> | <p>Acta de colindancia. 17 casos cuentan con el acta de colindancia adjunta en el expediente físico, 5 casos tienen el formato disponible; sin embargo, este presenta debilidades, toda vez que, no registra la fecha del diligenciamiento y 3 no tienen disponible el documento. Del total de los casos, se evidenció que solo 8 casos cuentan con el acta de colindancia en el expediente documental Orfeo</p> <p>Declaración de testigos. El total de los casos cuenta con la declaración de testigos en el expediente documental físico, para el caso de Orfeo se evidenció que solo 9 casos relacionan el documento.</p> | <p>Acta de colindancia. 48 casos cuentan con el acta de colindancia en el expediente documental Orfeo, de los cuales 44 casos también la tienen disponible en físico, 1 caso está disponible, pero con debilidades, dado que no registra fecha de emisión y 2 casos, no están disponibles en el expediente Orfeo y físico.</p> <p>Declaración de testigos. El total de los casos cuenta con la declaración de testigos en el expediente documental Orfeo para el caso de los expedientes físicos se evidenció que solo 44 casos relacionan el documento.</p> |
| <p>Tarea 7. Realizar Informe Técnico Jurídico.</p> | <p>En el expediente documental físico, ninguno de los casos lo tienen relacionado- Ahora bien, en la verificación adelantada en el Orfeo, 11 casos lo relacionan en debida forma y cuentan con concepto de viabilidad del trámite.</p> <p>Como observación general se evidenció que este, está siendo relacionado en el formato POSPR-F-015 y no en el SEJUT-F-026.</p> | <p>De los 51 casos, 34 tienen disponible el ITJ en el expediente ORFEO, de los cuales 6 también registran el documento en físico.</p> <p>Todos los casos cuentan con expediente documental Orfeo.</p> |
| <p>Tarea 8. Conformar el expediente.</p> | <p>Todos los casos cuentan con expediente documental Orfeo.</p> | |
| <p>Tarea 9. Evaluar la viabilidad de iniciar el procedimiento.</p> | <p>No genera documento estandarizado</p> | <p>No genera documento estandarizado</p> |
| <p>Tarea de la 10. Proyectar y expedir acto administrativo de no inicio (zona no focalizada) o de archivo (zona focalizada). A la Tarea de la 18.</p> | <p>Corresponde al procedimiento cuando se declara la no viabilidad de la solicitud, en la cual se emite auto administrativo de no inicio, se realizan las respectivas notificaciones, tramite de recurso y constancia ejecutoria.</p> <p>En relación con ello en las verificaciones adelantadas a los expedientes de la muestra, no se identificaron documentos asociados a estas actividades.</p> <p>Tarea de la 11. Notificar el acto administrativo de no inicio o archivo, Tarea de la 12. Recibir y resolver recurso de reposición, Tarea de la 13. Comunicar la decisión contraria, Tarea de la 14. Notificar el acto administrativo que resuelve recurso de reposición, Tarea</p> | |



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

| | | |
|---|---|---|
| Actualizar el expediente y enviar a Gestión Documental. | de la 15. Recibir y resolver recurso de apelación, Tarea de la 16. Notificar el acto administrativo que resuelve recurso de apelación, Tarea de la 17. Emitir constancia de ejecutoria del acto administrativo | |
| Tarea 19. Proyectar y expedir acto administrativo de apertura | <p>En los expedientes documentales de Orfeo el total de casos tienen disponible el acto administrativo de apertura, se evidenció en la verificación adelantada en físico que 7 casos tienen disponible el acto administrativo, a lo que se deja como observación que al ser un documento generado electrónicamente no debe imprimirse, sino que, debe relacionarse en la hoja de control como documento electrónico.</p> <p>Se observo que, en 7 casos dentro del acto administrativo de apertura, se surtió la inclusión al RESO, y de estos, 3 ya registraban acto administrativo separado de inclusión, lo que da lugar a duplicidad en los registros.</p> | De los 51 casos, solo 41 registran la emisión del acto administrativo de apertura en el expediente documental Orfeo, se observó que estos citan en debida forma los datos del solicitante y la identificación plena del predio objeto de titulación, mencionando su ubicación, numero de matrícula inmobiliaria y cedula catastral. |
| Tarea 20. Comunicar el acto administrativo de apertura. | 14 casos registran en Orfeo el radicado de comunicación oficial al ministerio público la cual menciona que se notificó por medios electrónicos y 11 no registran la generación de esta comunicación, en la verificación adelantada en físico se observó que ningún expediente cuenta con este documento | 43 casos tienen disponible la comunicación del acto administrativo de apertura al Ministerio público en el expediente documental ORFEO, se constató que en el expediente físico ninguno lo relaciona, 8 casos no tienen disponible la comunicación. |
| Tarea 21. Realizar publicidad a terceros del acto administrativo de apertura. | <p>Publicación en medio de comunicación masivo Emisora Radial. 13 casos registran la publicación en medio de comunicación masivo en emisora disponible en el expediente documental Orfeo, y 12 no cuentan con este documento, en el expediente físico ningún caso cuenta con este documento.</p> <p>Constancia de publicación página Web de la entidad. En las validaciones realizadas a los expedientes documentales en Orfeo, se observó que 13 casos cuentan con la constancia de publicación en la página web de la entidad del acto de apertura, de estos 7</p> | <p>Publicación en medio de comunicación masivo Emisora Radial. 48 casos registran la publicación en medio de comunicación masivo en emisora disponible en el expediente documental Orfeo, y 3 no cuentan con este documento, en el expediente físico ningún caso cuenta con este documento.</p> <p>Constancia de publicación página Web de la entidad. En las validaciones realizadas a los expedientes documentales en Orfeo, se observó que 42 casos cuentan con la constancia de publicación en la página web de la entidad del acto de apertura, 9 casos no</p> |



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>casos también tienen disponible el documento en físico, 12 casos no cuentan con la constancia ni en Orfeo ni en físico.</p> <p>Constancia de publicación en el municipio de ubicación del predio – Alcaldía. 13 casos cuentan con la constancia de publicación en la alcaldía, la cual está disponible en el expediente documental Orfeo, el restante es decir 12 casos no cuentan con este documento.</p> <p>En la verificación adelantada en físico, ningún caso registra la constancia en mención.</p> | <p>cuentan con la constancia ni en Orfeo ni en físico.</p> <p>Constancia de publicación en el municipio de ubicación del predio – Alcaldía. 10 casos cuentan con la constancia de publicación en la alcaldía, la cual está disponible en el expediente documental Orfeo, el restante es decir 41 casos no cuentan con este documento.</p> <p>En la verificación adelantada en físico, ningún caso registra la constancia en mención.</p> |
| <p>Tarea 22. Notificar el acto administrativo de apertura.</p> | <p>En 15 casos la notificación se surtió por aviso y la constancia de publicación se encuentra disponible en el expediente documental Orfeo y 10 casos no registran ni en físico ni en Orfeo que se haya adelantado la notificación al interesado.</p> <p>Cabe mencionar que, en la verificación adelanta a la información que reposa en los expedientes documentales no es posible establecer si se agotó en primera instancia la notificación personal, entendiéndose en un concepto amplio que la notificación por aviso es subsidiaria.</p> | <p>De los 51 casos, 38 registran evidencia de la notificación personal del acto administrativo de apertura en el expediente documental ORFEO, estas se validaron en físico, identificándose que solo 26 cuentan con este soporte, ahora bien, entendiendo que la notificación personal debe constatar la fecha y la firma del notificado de manera manuscrita, se deja en evidencia que 12 casos no reflejan en físico la información que está disponible en el Orfeo.</p> |
| <p>Tarea 23. Recibir y resolver recurso de reposición contra la calificación del RESO.</p> | <p>Corresponden al trámite del recurso de reposición por inscripción en el RESO, en los casos donde la inscripción al RESO se surtió mediante el acto administrativo de apertura del proceso de formalización de la propiedad privada.</p> <p>Para los casos de la muestra no se observaron documentos relacionados con estas actividades.</p> <p>Tarea 24. Notificar el acto administrativo que resuelve el recurso de reposición.</p> | |
| <p>Tarea 25. Dar traslado del acto administrativo de apertura.</p> | <p>6 casos tienen disponible la constancia de traslado del acto administrativo relacionado en el expediente documental ORFEO, el restante es decir 19 casos no fue posible establecer si esta tarea se desarrolló.</p> | <p>Ninguno de los casos cuenta soporte documental del desarrollo de esta actividad.</p> |
| <p>Tarea 26. Emitir constancia de ejecutoria del</p> | <p>Del total de los casos, solo 9 cuentan con la constancia ejecutoria disponible en Orfeo, en las actividades de verificación adelantadas en</p> | <p>De los 51 casos, solo 16 registran la emisión de la constancia ejecutoria, la cual se encuentra disponible en el expediente documental Orfeo.</p> |



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

| | | |
|---|--|--|
| acto administrativo. | físico ninguno de los casos cuenta con este documento. Se manifestación de la importancia de la emisión de este documento, toda vez que, a través de este se formaliza la terminación del proceso y la firmeza de todo lo actuado. | Se manifestación de la importancia de la emisión de este documento, toda vez que, a través de este se formaliza la terminación del proceso y la firmeza de todo lo actuado. |
| Tarea 27. Solicitar inscripción del acto administrativo en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. | En las verificaciones adelantadas tanto en el expediente documental físico como en ORFEO no se evidenciaron documentos relacionados con la actividad, tanto la comunicación oficial dirigida a la ORIP como la constancia de haberse surtido el registro en el folio de matrícula. | Solo 7 casos registran la generación del radicado de la comunicación oficial a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, 44 no fue posible establecer si se desarrolló esta actividad, toda vez que, en los documentos disponibles en el expediente, no se evidenció el desarrollo de la tarea. |
| Tarea 28. Verificar viabilidad de abrir etapa probatoria y si existe opositor. | De esta actividad no se observaron documentos relacionados dentro del expediente físico y tampoco en Orfeo. | |
| Tarea 29. Proyectar y expedir acto administrativo que decreta pruebas. A la Tarea 34. Recaudar y practicar las pruebas Decretadas. | Para el caso de la muestra seleccionada, en las actividades de verificación de documentación dispuesta en físico o en Orfeo, no se observaron documentos relacionados con esta etapa. Tarea 30. Comunicar el acto administrativo que decreta pruebas, Tarea 31. Notificar el acto administrativo que decreta la práctica de pruebas, Tarea 32. Recibir y resolver el recurso de reposición contra el acto administrativo, Tarea 33. Notificar el acto administrativo que resuelve el recurso. | |
| Tarea 35. Realizar exposición pública de resultados. | No aplica, ya que está diseñada únicamente para zonas focalizadas. | |
| Tarea 36. Realizar exposición pública de resultados. | En el ejercicio de verificación de la información disponible en los expedientes documentales Orfeo no se evidenciaron actividades relacionadas con la etapa probatoria. | Se observaron 6 casos a los cuales se relacionaron ITJ definitivos con fechas de Apartadó de aprobación posteriores a la emisión del acto administrativo de apertura del trámite. |
| Tarea 37. Proyectar y expedir acto | En los 25 casos está disponible en el expediente documental ORFEO el acto administrativo de cierre o titulación, con la | De los 51 casos, solo 26 registran la emisión del acto administrativo de cierre el cual está disponible en el expediente |



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

| | | |
|--|--|--|
| administrativo de cierre del trámite administrativo. | <p>novedad en 1 solo caso que se encuentra en ORFEO, pero no está relacionado al expediente asignado al ciudadano.</p> <p>En cuanto a las áreas tituladas se evidencia que en relación al área del predio de mayor extensión la mínima corresponde al 0,16 % y la máxima al 100%, en aquellos casos donde la titulación es inferior al 100%, no se evidencia la trazabilidad de las actuaciones catastrales en cuanto a la asignación de una nueva cedula catastral para generar la independencia del predio de mayor extensión, ahora bien la forma como se concibe la formalización de predios privados en la entidad, no está enfocada en generar cuotas partes sino predios plenamente individualizados, por lo que se estaría incumpliendo con este precepto a lo evidenciado a la fecha.</p> | <p>documental ORFEO, de estos hay 4 casos que en el resuelven no registran el número de matrícula del predio de mayor extensión, en cuanto a la identificación del área del predio de mayor extensión se observó que en algunos casos se citan hasta tres referencias, siendo estas la registral, la catastral y la levantada por el área técnica de la entidad, ahora bien esto puede conllevar a que la contabilización del área titulada en relación al área del predio de mayor extensión no se pueda determinar de manera exacta y más aún cuando esta se plasma en el folio de matrícula sin que se surtan las mutaciones catastrales.</p> |
| Tarea 38 Notificar acto administrativo. | Solo 1 caso registra soporte de la notificación del acto administrativo de cierre y esta se llevó a cabo de manera personal, la cual está disponible en el expediente documental ORFEO. En las verificaciones adelantadas a los expedientes físicos no se evidenció soporte de la actividad. | <p>Únicamente 13 casos registran constancia de la notificación del acto administrativo de cierre, 12 personal y 1 por aviso, las cuales están disponibles en el expediente documental Orfeo, en la validación de los expedientes físicos solo registran la notificación 8.</p> <p>39 casos no fue posible establecer el desarrollo de la actividad, toda vez que, no hay documentos soporte disponibles en el expediente documental.</p> |
| Tarea 39 a la 43 Recursos sobre el Acto administrativo de cierre. | Comprende lo concerniente a la presentación y trámite del recurso de reposición y de apelación sobre lo decidido en el acto administrativo de cierre | |
| Tarea 44. Emitir constancia de ejecutoria del acto administrativo. | En la verificación adelanta a los expedientes documentales ORFEO, se evidenció que solo 10 casos reportan la expedición de la constancia ejecutoria, el restante es decir 15 no cuentan con este documento ni en Orfeo ni en físico. | <p>Solo 1 caso reporta la emisión de la constancia ejecutoria.</p> <p>Al respecto hay que mencionar que, a través de este documento se deja la formalidad de la firmeza de todo lo actuado, toda vez que, permite a la</p> |



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

| | | |
|---|---|--|
| | Al respecto hay que mencionar que, a través de este documento se deja la formalidad de la firmeza de todo lo actuado, toda vez que, permite a la lectura del mismo identificar que se han agotado todas las etapas procesales en debida forma. Así mismo esta constancia, constituye un requisito documental obligatorio para que las oficinas de registro de instrumentos públicos procedan con la inscripción del acto administrativo que resuelve la titulación en el folio de matrícula inmobiliaria. | lectura del mismo identificar que se han agotado todas las etapas procesales en debida forma. Así mismo esta constancia, constituye un requisito documental obligatorio para que las oficinas de registro de instrumentos públicos procedan con la inscripción del acto administrativo que resuelve la titulación en el folio de matrícula inmobiliaria. |
| Tarea 45. Evaluar la ruta de formalización. | No genera soporte documental. | |
| Tarea 46 a la 49 Etapa judicial. | Corresponde a las actividades relacionadas con la etapa judicial cuando a ello hubiere lugar. | |
| Tarea 50. Comunicar a las entidades competentes. | Solo 8 casos registran la comunicación a las entidades involucradas para la materialización de lo resuelto en el Acto administrativo de cierre, el soporte de este está disponible en el expediente documental Orfeo. | Ningún caso registra soporte documental de esta actividad. |
| Tarea 51 Solicitar inscripción del acto administrativo en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. | 12 casos tienen disponible en el expediente documental Orfeo el radicado de comunicación oficial a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, el restante no cuenta con soportes asociados a la actividad ni en físico ni en Orfeo. | Solo un caso registra tener disponible el radicado de comunicación a la ORIP para el registro del acto administrativo de cierre |

Tabla 34. Verificación procedimiento ADMTI-P-005 UGT Antioquia

Fuente: Expedientes documentales Orfeo y físicos

Ver **Anexo 3.** Casos SSJ Procedimiento ADMTI-P-005 - UGT Antioquia.

Las situaciones descritas para UGTs, podría haberse generado por, Desconocimiento del procedimiento SEJUT-P-005, de los formatos y modelos estandarizados en el SIG para la ejecución de las tareas de este, por parte de los contratistas y funcionarios encargados del procedimiento, Debilidades en la profundización de conceptualización de viabilidad técnica y jurídica de los predios objeto de la solicitud, citación de las fuentes de consulta directas e indirectas, Desconocimiento en la generación de documentos y su disposición en el sistema de gestión documental ORFEO, El no contar con instrumentos de seguimiento que permitan



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

conocer en tiempo real el avance de cada caso, en el que se identifique documentos generados y fechas de emisión y La no identificación plena de las actuaciones correspondientes a la autoridad catastral y a su vez no realizarle seguimiento a las mismas.

3.2.3. NO CONFORMIDAD Nro. 3. Debilidades en la gestión de las tareas del procedimiento del procedimiento ADMTI-P-007 Administración de Predios Baldíos.

CRITERIOS:

➤ CONSTITUCIÓN POLÍTICA

Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

- **LEY 87 de 1993** “*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones*”.

Artículo 2. Objetivos del Sistema de Control Interno.

- **DECRETO LEY 902 DE 2017** “*Por el cual se adoptan medidas para facilitar la implementación de la Reforma Rural Integral contemplada en el Acuerdo Final en materia de tierras, específicamente el procedimiento para el acceso y formalización y el Fondo de Tierras*”.

Artículo 67. Elaboración del Informe Técnico Jurídico Preliminar.

Artículo 70. Apertura del trámite administrativo para los asuntos de formalización y administración de derechos.

DECRETO 2363 DEL 2015 “*Por el cual se crea la Agencia Nacional de Tierras, ANT, se fija su objeto y estructura*”

Artículo 25. Subdirección de Administración de Tierras de la Nación.



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

1. Administrar los bienes fiscales patrimoniales de la Agencia y las tierras baldías de la Nación de conformidad con los criterios y lineamientos impartidos por el director general y los procedimientos administrativos adoptados para el efecto.

Artículo 28. Unidades de Gestión Territorial.

RESOLUCIÓN 20221000298926 DEL 01/12/2022 “*Por la cual se delegan funciones en los servidores públicos del Nivel Asesor experto código G3, Grado 05, de las Unidades de Gestión Territorial – UGT*”.

Artículo 1. Delegación de funciones.

7. Administrar los bienes fiscales patrimoniales de la Agencia y las tierras baldías de la Nación de conformidad con los criterios y lineamientos impartidos por el director general y los procedimientos administrativos U adoptados para el efecto.

- **ADMTI-P-007** Administración de Predios Baldíos, versión 2 del 24/09/2018

CONDICION:

Se evidenciaron debilidades en la disposición e interpretación de la información relacionada con el ITJ, así como el desarrollo de los conceptos técnicos, agronómicos y jurídicos, para la generación de la conclusión de viabilidad de los predios enmarcado en su aptitud de ser adjudicables o no, incumpliendo lo establecido en la tarea 4 del procedimiento ADMTI-P-007. Esta situación puede generar la indebida caracterización de un predio, siendo esta actividad el punto de partida para poder disponer del mismo en los programas que adelanta la entidad, lo que puede representar a futuro adjudicaciones sobre predios sin el lleno de los requisitos, en cuanto a la definición de su naturaleza y especialmente la determinación de la vocación agropecuaria.

La verificación se adelantó a través de 25 expedientes distribuidos: 7 casos de la UGT Antioquia, 7 casos de la UGT Caldas, 7 casos de la UGT Risaralda y 4 casos de la UGT Quindío, a los cuales se les evaluó el diligenciamiento y calidad de la información registrada en el formato de ITJ que sirve como insumo para determinar la aptitud y viabilidad de los predios pretendidos para su adjudicación. A continuación, se describe lo observado:

En cuanto a la muestra seleccionada para la UGT Risaralda, se manifestó mediante correo electrónico por parte del líder, que los casos en mención no están siendo impulsados, ya que se dio prioridad a los predios de mayor extensión.



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

De los 18 casos restantes pertenecientes a las UGT Antioquia, Quindío y Caldas, se observó que 10 no registran número de expediente documental Orfeo, esto obedece a que el desarrollo de las actividades en relación con el procedimiento asignado solo se enmarca en la tarea 4 “*Realizar Documento Preliminar de Análisis Predial*” y su resultado se materializa con la expedición del informe técnico jurídico (ITJ). A raíz de ello, las UGT disponen los resultados de las consultas de información, actividades de campo, y el ITJ en SharePoint, por lo que el ejercicio de verificación se realizó a través de este medio evidenciando lo siguiente:

- ❖ Solo tienen disponible el ITJ 9 de ellos. Sin embargo, no es posible establecer si corresponde al documento definitivo, toda vez que, está registrado en formato Word y contiene comentarios o campos sin resolver; adicional a ello hay 4 casos que registran la fecha incompleta y 1 no registra fecha.
- ❖ En cuanto a la identificación del predio se observó que todos los casos registran el folio de matrícula inmobiliaria y 4 casos no registran el numero de la cedula catastral.
- ❖ Se observó que solo 10 casos desarrollan el componente agronómico concluyendo la viabilidad de los predios indicando el porcentaje de área aprovechable y a su vez el porcentaje de área de conservación o con limitantes para uso agropecuario, con ello se establece la aptitud del predio y así mismo el área que posiblemente puede ser adjudicada.
- ❖ En 2 casos se manifestó que no se realizó el desarrollo del componente agronómico dado que la naturaleza de los predios es privada.
- ❖ En 6 casos no es posible establecer si se desarrolló el componente agronómico.
- ❖ En cuanto al cruce de capas para determinar la información geográfica que recae sobre cada predio se observó que 11 casos registran el cruce, en el que se mencionan en SI algunas condicionantes tales como superficies de agua, ruta colectiva RUPTA, zona de explotación de recursos no renovables, presunta propiedad privada, zona de riesgo y amenaza del servicio geológico, Ley 382 municipio priorizado, áreas protegidas Ley 2, erosión y comunidades étnicas.
- ❖ La naturaleza jurídica de los predios corresponde a 4 casos de baldíos de la nación, 2 casos baldío reservado, 7 casos fiscales patrimoniales, 1 caso de presunción de baldío, 2 casos de predios privados y 2 casos no disponible la información.
- ❖ En el análisis jurídico realizado en los ITJ se identificó que 9 cuentan con estudio de tradición y 9 no tienen disponible esta actividad; ahora bien, en los casos donde el predio se determinó de naturaleza baldía no se evidenció la expedición de la carencia registral emitida por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, que si bien es cierto no es un documento obligatorio en el análisis, este permite apropiar más el concepto de baldío de acuerdo con lo reportado por la ORIP.



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

- ❖ De los 14 casos con disponibilidad de información, 11 desarrollan el componente agronómico y 3 casos no, al determinarse que son predios de naturaleza privada.
- ❖ Para el caso del componente agroambiental, se observó que los formatos de campo de la agencia permiten acopiar una extensa información objetiva de los componentes físico y ecosistémico, que puede ser recopilada a partir de métodos indirectos como lo son la consulta de bases de datos y fuentes digitales, y complementada de forma directa y/o colaborativa. En su gran mayoría los ITJ analizados logran recopilar datos de calidad, aunque para algunos casos esta información en la fuente digital se encuentra a rasgos generales y necesite ser precisada a una escala menor con la consulta a las autoridades locales. En este sentido, no se presenta en la misma proporción la disponibilidad bibliográfica para recaudar información del componente socioeconómico a escala local, por lo cual se esperaría que fuera mucho mejor complementada a través del método directo cuando se da la oportunidad de interactuar con los habitantes del territorio y a partir del conocimiento del terreno del técnico en campo. No obstante, en la mayoría de los documentos técnicos analizados, el profesional pasa por alto la importancia e inclusión aún a rasgos generales de este componente.

Se concluye que en la mayoría de los ITJ validados la amplia variedad de información recaudada no logra ser expuesta desde un enfoque sistémico que integre las diferentes fuentes de información y consolide los componentes físico, ecosistémico y socioeconómico del territorio que en su conjunto definen la aptitud y viabilidad técnica de un predio. Por tanto, se determina como debilidad que el alcance del documento generado se limita en algunos casos a la presentación subjetiva de la información o de los datos recopilados y en otras a reproducir los conceptos de las entidades consultadas sin mayor análisis lo que puede ser abordado como una oportunidad para que el profesional agroambiental subsane las posibles condicionantes o limitantes evidenciadas como en el caso del cruce de capas y soporte técnica y normativamente mejor las recomendaciones y conclusiones que sustentan la viabilidad.

Las situaciones descritas en el presente hallazgo obedecen a Debilidades en la disposición e interpretación de la información recaudada en la fase preliminar a la expedición del ITJ, Desconocimiento y falencias en los formatos dispuestos en el SIG para la recolección de información en campo, Desconocimiento en la generación de documentos y su disposición en el sistema de gestión documental ORFEO, El no contar con instrumentos de seguimiento que permitan conocer en tiempo real el avance de cada caso, en el que se identifique documentos generados y fechas de emisión y Falta de capacitación a los contratistas o



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

colaborares en el desarrollo de los informes técnico jurídico que permitan mejorar los conceptos de profundización con énfasis al resultado es decir la determinación de la naturaleza del predio (análisis de tradición y estudio de títulos), la vocación agraria (definición por medios directos, indirectos y colaborativos) y componente técnico (Identificación de diferencias de áreas en registro, catastro y plano topográfico, definición de los trámites para aclaraciones y unificación de información).

3.2.4. **NO CONFORMIDAD Nro. 4. Debilidades en la gestión de las tareas del procedimiento ADMTI-P-013 Condición Resolutoria o la Caducidad Administrativa.**

CRITERIOS:

➤ **CONSTITUCIÓN POLÍTICA**

Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

- **LEY 87 de 1993** “*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones*”.

Artículo 2. Objetivos del Sistema de Control Interno.

- **DECRETO LEY 902/2017** “*Por el cual se adoptan medidas para facilitar la implementación de la Reforma Rural Integral contemplada en el Acuerdo Final en materia de tierras, específicamente el procedimiento para el acceso y formalización y el Fondo de Tierras*”.

Artículo 8 Obligaciones. Quien fuere sujeto de acceso a tierra y formalización a título gratuito o parcialmente gratuito, se someterá por un término de siete (7) años contados a partir de la fecha de inscripción del acto administrativo que asigne la propiedad o uso sobre predios rurales, al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

(...)



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

2. No transferir el derecho de dominio o ceder el uso del bien sin previa autorización expedida por la Agencia Nacional de Tierras. (...)

Artículo 58. Asuntos a tratar a través del Procedimiento Único.

7. Caducidad administrativa, condición resolutoria del subsidio, reversión y revocatoria de titulación de baldíos de que trata la Ley 160 de 1994.

Artículo 63. Rectificación administrativa de área y linderos.

Artículo 67. Elaboración del Informe Técnico Jurídico Preliminar.

Artículo 77. Notificaciones.

- **LEY 160 DE 1994** “*Por la cual se crea el Sistema Nacional de Reforma Agraria y Desarrollo Rural Campesino, se establece un subsidio para la adquisición de tierras, se reforma el Instituto Colombiano de la Reforma Agraria y se dictan otras disposiciones.*”

Artículo 25. Los beneficiarios de los programas de reforma agraria deberán restituir al INCORA el subsidio, reajustado a su valor presente, en los casos en que enajene o arriende el terreno adquirido con el subsidio dentro de los doce (12) años siguientes a su otorgamiento sin la autorización expresa e indelegable de la Junta Directiva del INCORA, o si se estableciere que el predio no está siendo explotado adecuadamente por el campesino a juicio del Instituto, o se comprobare que incurrió en falsedades para acreditar los requisitos como beneficiario de la reforma agraria. La autorización para la enajenación solo podrá comprender a quienes tengan la condición de sujetos de reforma agraria y en ningún caso se permitirá el arrendamiento de la unidad agrícola familiar. (...)

Artículo 39. Quienes hubieren adquirido del INCORA Unidades Agrícolas Familiares con anterioridad a la vigencia de la presente Ley, quedan sometidos al régimen de propiedad parcelaria que en seguida se expresa:

(....)

Hasta cuando se cumpla un plazo de quince (15) años, contados desde la primera adjudicación que se hizo sobre la respectiva parcela, no podrán transferir el derecho de dominio, su posesión o tenencia sino a campesinos de escasos recursos sin tierra, o a minifundistas. En este caso el adjudicatario deberá solicitar autorización expresa del INCORA para enajenar, gravar o arrendar la Unidad Agrícola Familiar. (...)



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

- **LEY 1437 DE 20211** “*Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*”.

Artículo 56. Notificación electrónica. Las autoridades podrán notificar sus actos a través de medios electrónicos, siempre que el administrado haya aceptado este medio de notificación.

(...)

Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán a través del servicio de notificaciones que ofrezca la sede electrónica de la autoridad.

(...)

La notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda a la misma, hecho que deberá ser certificado por la administración.

Artículo 67. Notificación personal. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. (...)

Artículo 70. Notificación de los actos de inscripción o registro. Los actos de inscripción realizados por las entidades encargadas de llevar los registros públicos se entenderán notificados el día en que se efectúe la correspondiente anotación. Si el acto de inscripción hubiere sido solicitado por entidad o persona distinta de quien aparezca como titular del derecho, la inscripción deberá comunicarse a dicho titular por cualquier medio idóneo, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente anotación.

Artículo 87. Firmeza de los actos administrativos. Los actos administrativos quedarán en firme:

1. Cuando contra ellos no proceda ningún recurso, desde el día siguiente al de su notificación, comunicación o publicación según el caso.
2. Desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión sobre los recursos interpuestos.
3. Desde el día siguiente al del vencimiento del término para interponer los recursos, si estos no fueron interpuestos, o se hubiere renunciado expresamente a ellos.
4. Desde el día siguiente al de la notificación de la aceptación del desistimiento de los recursos.

- **DECRETO 2363 DEL 2015** “*Por el cual se crea la Agencia Nacional de Tierras, ANT, se fija su objeto y estructura*”



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

Artículo 25. Subdirección de Administración de Tierras de la Nación.

5. Adelantar y decidir los procedimientos y actuaciones administrativas de condición resolutoria, caducidad administrativa y los demás que se establezcan como limitaciones a la propiedad, derivados de los procedimientos de adjudicación.

Artículo 28. Unidades de Gestión Territorial.

- **RESOLUCIÓN 20221000298926 DEL 01/12/2022** “Por la cual se delegan funciones en los servidores públicos del Nivel Asesor experto código G3, Grado 05, de las Unidades de Gestión Territorial – UGT”.

Artículo 1. Delegación de funciones.

10. Adelantar y decidir los procedimientos y actuaciones administrativas de condición resolutoria y caducidad administrativa y los demás que se establezcan como limitaciones a la propiedad derivados de los procedimientos de adjudicación.

Artículo 4. La delegación respecto a los procesos de administración de tierras de la Nación a la que se refiere el artículo primero corresponde a los siguientes procedimientos:

4. Adelantar y decidir en las zonas focalizadas y no focalizadas, los procedimientos. y actuaciones administrativas de condición resolutoria y caducidad administrativa, excepto los procesos relacionados con fraccionamientos, constitución de gravámenes y autorización para la disposición del predio dentro del régimen de limitaciones.

- **ADMTI-P-013** Condición Resolutoria o la Caducidad Administrativa, versión 2 del 07/12/2020.
- **INTI-P-001** Control de la Información Documentada, versión 4 del 14/11/2024.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

(...)

La documentación del Sistema Integrado de Gestión deberá revisarse cuando haya cambios normativos o cuando se requiera de acuerdo con las necesidades del proceso.

(...)

CONDICIÓN:



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

Se observaron debilidades asociadas al cumplimiento y ejecución de las tareas del procedimiento ADMITI-P-13, enfatizando en los soportes para la emisión del acto administrativo de apertura, como aquellas relacionadas con las notificaciones y la generación del ITJ definitivo. Así mismo, se evidenció desactualización del procedimiento establecido por la Agencia para su operatividad. Lo enunciado, contraviene lo dispuesto en el artículo 58 del Decreto Ley 902/2018 Procedimiento Único y en los procedimientos ADMITI-P-013 e INTI-P-001 y demás normas que desarrollan la materia. Generando con ello el no desarrollo de las actuaciones dentro de los términos y por ende que se dé lugar al vencimiento de los términos, o estando dentro de ellos no se cuente con la motivación necesaria para la toma de decisiones.

A continuación, se detallan las situaciones observadas que dieron origen al presente hallazgo:

➤ **SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS CASOS**

Una de las principales debilidades identificadas es la falta del reporte oportuno y de calidad de la información gestionada por parte de las UGTs. Para lo cual se identificó lo siguiente:

- ❖ **UGT Risaralda**, no reporta información de los cuatro casos a su cargo.
- ❖ **UGT de Caldas**, reporta 50 de los 56 casos a su cargo y de los cuales solo en 10 se registran avance de gestión.
- ❖ **UGT Quindío**, se observó reporte incompleto de información, para algunos de los casos en estado “Auto de Decisión”, como es el expediente 20207301071380001E que no se referencia el número de auto de apertura formal del proceso, definición de existencia de ITJ preliminar, actuación inicial de visita.
- ❖ **UGT Antioquia**, reporta 8 de los 9 casos a cargo, de los cuales 6 indican estar en estado “Constancia ejecutoria Auto de decisión y cierre”, pero solo se registra el número de acto a 3 casos; el expediente 202473003400100003E no referencia el número de acto de no inicio y la matriz no contiene los 72 casos reportados en la etapa “Emitir Concepto”. Frente a esta última situación, es importante que la SATN garantice la disposición de la información relacionada al total de casos de la UGT Antioquia (81), adaptándola sus necesidades, pero siempre garantizado un lugar único de consolidación.

La oportunidad en el reporte de información esta intrínsecamente relacionado con la disponibilidad de datos relevantes en el momento adecuado para la toma de decisiones de la Alta Dirección. Cuando es inoportuno o su calidad es deficiente, pueden surgir varios



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

riesgos que afectan el desempeño y la eficacia de la Agencia, tales como son la ineficiencia operativa y la toma de decisiones incorrectas, procedente de información obsoleta o errada.

Las situaciones enunciadas, pueden presentarse por la ausencia de tecnologías avanzadas que faciliten el proceso de seguimiento, tales como: Sistemas automatizados de reporte que minimicen el error humano, herramientas de análisis de datos que identifiquen rápidamente las inconsistencias y plataformas de comunicación en tiempo real que mejoren la colaboración entre las UGTs.

➤ **ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMTI-P-013**

La Resolución No. 20230010000036 del 12/04/2024 actualizó el Reglamento Operativo de la Agencia, eliminando las tareas relacionadas con la elaboración del auto de la etapa preliminar según en el Capítulo 1 y Artículo 23, en el cual se establece que las actividades asociadas a la fase preliminar son las siguiente: visita predial y recolección de insumos, formación de expedientes, consolidación del registro de los sujetos de ordenamiento y elaboración del Informe Técnico Jurídico.

Por otra parte y atendiendo el deber de actualizar el procedimiento cuando haya cambios normativos, es necesario que se incorporen controles asociados al reporte oportuno y de calidad del estado de avance de los casos en gestión. Así mismo, se estandarice los formatos utilizados para la elaboración del concepto jurídico y ITJ, aunado a la incorporación de lineamientos para la apertura de expedientes documentales que garanticen la trazabilidad de las gestiones adelantadas.

La falta de actualización de los procedimientos puede conllevar a riesgos significativos, tales como, ineficiencia operativa, aumento de probabilidad de errores e incumplimientos legales y regulatorios.

Lo descrito puede provenir de la inobservancia de la SATN en cuanto a la normatividad vigente aplicable.

Las actividades de verificación en cuando al procedimiento, consistieron en la validación de la disponibilidad de los documentos soporte de las tareas principales, que dan cuenta del avance del procedimiento, validando desde la presentación de la solicitud hasta el acto administrativo de cierre.



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

➤ **VERIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMTI-P-013**

❖ **UGT ANTIOQUIA**

| Tarea Procedimiento SIG | Observaciones de Verificación – UGT Antioquia |
|--|---|
| Tarea 3. Estudiar solicitud. | En la verificación adelantada al expediente documental ORFEO, se logró evidenciar que solo 3 casos registran la solicitud que dio inicio al trámite y estas cuentan con radicado Orfeo de entrada. |
| Tarea 4. Practicar la visita de verificación de la petición. | Ninguno registra documentos soporte de esta actividad. |
| Tarea 5. Emitir concepto Jurídico. | Los 6 casos tienen disponible en el expediente documental físico y en Orfeo el informe jurídico, 1 no registra la fecha en la que se emitió el documento. Ahora bien, en las conclusiones se observó que para todos los casos se recomendó iniciar trámite al ser validados los supuestos de hecho constitutivos de la Condición Resolutoria o Caducidad Administrativa. Las causales registradas de inicio del procedimiento corresponden en 4 casos a enajenación y en 2 casos a explotación indebida. |
| Tarea 11. Aperturar el trámite administrativo. | Los 6 casos cuentan con disponibilidad del soporte documental en el expediente físico y en Orfeo solo 5, el acto administrativo resuelve para los 6 casos dar apertura. Ahora bien, se deja como observación que, al ser un documento generado de manera electrónica, no debe imprimirse, sino que, debe referenciarse en la hoja de control. |
| Tarea 20. Elaborar Informe Técnico Jurídico Definitivo. | Solo se evidenció la disponibilidad del ITJ definitivo en 3 casos, tanto en el expediente físico como en Orfeo, los 3 casos restantes no fue posible establecer el desarrollo de esta actividad. |
| Tarea 21. Elaborar Auto de Decisión y Cierre. Emitir constancia ejecutoria. | De los 6 casos, solo 4 cuentan con el acto administrativo de cierre en el cual se resuelve en 3 casos el cierre administrativo y por ende la improcedencia de la acción y 1 caso resuelve la revocatoria del acto administrativo de apertura. Los soportes documentales de esta actividad se encuentran disponibles en el expediente físico y en Orfeo Solo 3 de los 4 casos reportan en Orfeo la emisión de la constancia ejecutoria. |
| Tarea 25. Oficiar a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos ORIP el auto de decisión y cierre. | De los 4 casos que registran acto administrativo de cierre, solo 2 tienen disponible la comunicación a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, de las cuales solo 1 registra el medio de envío siendo esta por 472 acta de envío y entrega de correo electrónico. |

Tabla 35. Verificación procedimiento ADMTI-P-013 - UGT Antioquia.
Fuente: Expedientes documentales

Ver **Anexo 4.** Casos SATN Procedimiento ADMTI-P-013 - UGT Antioquia.



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

❖ **UGT CALDAS**

| Tarea Procedimiento SIG | Observaciones de Verificación UGT Caldas |
|---|---|
| Tarea 3. Estudiar solicitud | En ninguno de los 10 casos analizados fue posible establecer la solicitud de inicio de la acción, toda vez que, no se encuentra disponible el documento soporte en los expedientes documentales Orfeo. |
| Tarea 4. Practicar la visita de verificación de la petición | En ninguno de los 10 casos fue posible establecer la práctica de la visita de verificación de la petición, toda vez que, no se encuentra disponible el documento soporte en los expedientes documentales Orfeo. |
| Tarea 5. Emitir concepto Jurídico | En ninguno de los 10 casos fue posible establecer la emisión del concepto jurídico, toda vez que, no se encuentra disponible el documento soporte en los expedientes documentales Orfeo. |
| Tarea 11. Aperturar el trámite administrativo | En el expediente documental Orfeo se encuentra disponible el acto administrativo de apertura en los 10 casos. |
| Tarea 20. Elaborar Informe Técnico Jurídico Definitivo | En ninguno de los 10 casos fue posible establecer la expedición del ITJ definitivo, toda vez que, no se encuentra disponible el documento soporte en los expedientes documentales Orfeo. |
| Tarea 21. Elaborar Auto de Decisión y Cierre Emitir constancia ejecutoria | En ninguno de los que se registra la emisión del acto administrativo de cierre, por lo que con ello se concluye que el total de las solicitudes se encuentran en la etapa de apertura y está en trámite de las notificación y actividades previas a la emisión de la decisión |
| Tarea 25. Oficiar a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos ORIP el auto de decisión y cierre | No se observaron documentos asociados a esta actividad en la verificación adelantada a los expedientes documentales ORFEO |

Tabla 36. Verificación procedimiento ADMTI-P-013 - UGT Caldas.
Fuente: Expedientes documentales

Ver **Anexo 5.** Casos SATN Procedimiento ADMTI-P-013 - UGT Caldas.

En cuanto a la gestión de los casos a cargo de la UGT Caldas, se pudo constatar que 44 aún no se les ha determinado si se encuentran dentro de los términos de la Condición resolutoria y/o Caducidad administrativa. Frente a lo enunciado, es preciso señalar que, estos casos



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

proviene de una delegación realizada por la UGT Antioquia mediante correo electrónico del 13/06/2023 (Antiguo Líder UGT Caldas) y ratificada mediante memorando 202473000327633 del 16/09/2024 (Nuevo Líder UGT Caldas). No obstante, con corte a la presente auditoría se estableció que posterior al conocimiento por parte de la actual Líder de Caldas transcurrieron 35 días para iniciar gestiones encaminadas a solicitar las resoluciones de adjudicación, mediante CAS RF-370812-4-83038 del 28 de octubre, que permitan establecer los términos.

Las situaciones referidas anteriormente, obedecen a las debilidades que presenta la Agencia para la entrega de las gestiones a cargo de los Líderes de las UGTs vinculados como contratistas. Como es el caso de la actual Líder UGT Caldas, que expresó no haber tenido un empalme y entrega de información oportuna y de calidad para el óptimo desarrollo de sus obligaciones. A pesar de esta situación, es imprescindible la celeridad que se imprima para determinar en qué términos se encuentran dichos casos, de los cuales no se cuenta con algún tipo de información que dé cuenta de cuándo fue de conocimiento de la Agencia. Situación por la cual, se recomienda el fortalecimiento de los instrumentos que soportan el seguimiento y control del total de casos gestionados por la Agencia, independiente su estado.

OBSERVACIONES ALLEGADAS POR LA UGT CALDAS EL 29/12/2024

“Teniendo en cuenta lo manifestado por el equipo auditor en esta observación, es menester aseverar que no es correcto afirmar que pasaron 35 días para iniciar las gestiones encaminadas a solicitar las resoluciones de adjudicación.

Debe tenerse en cuenta, que posterior a la delegación No. 202473000327633 del 16/09/2024 que hace la Unidad de Gestión Territorial Antioquia, la UGT-Caldas envió un memorando No. 202473000380073 del 07/10/2024 donde se solicita se amplíe la información respecto a los predios delegados por parte de ellos, toda vez que la información resulta incompleta, habida consideración que no es posible generar avances de gestión, sin tener la información completa que se requiere, y que fue solicitada mediante el precitado memorando.

Debe tenerse en cuenta, que aunque las asignaciones dadas desde el nivel central o desde el funcionario competente tienen el nombre de “delegación”, jurídicamente cuando se transmiten para su gestión a las UGT’s, en realidad no son delegaciones, sino una desconcentración de funciones, que se define en el artículo 8 de la Ley 489 de 1998, al siguiente tenor:

“Artículo 8º.- Desconcentración administrativa. La desconcentración es la radicación de competencias y funciones en dependencias ubicadas fuera de la sede principal del



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

organismo o entidad administrativa, sin perjuicio de las potestades y deberes de orientación e instrucción que corresponde ejercer a los jefes superiores de la Administración, la cual no implica delegación y podrá hacerse por territorio y por funciones.

Parágrafo.- En el acto correspondiente se determinarán los medios necesarios para su adecuado cumplimiento.

Los actos cumplidos por las autoridades en virtud de desconcentración administrativa sólo serán susceptibles del recurso de reposición en los términos establecidos en las normas pertinentes.” (Cursivas, negrillas y subrayado fuera de texto).

En consideración a lo anterior, debe tenerse presente que cuando se desconcentran las funciones mediante los memorandos o actos administrativos de “delegación” en las UGT’s, asiste el deber de la correspondiente subdirección o del funcionario que desconcentra dicha función, de otorgar “la orientación e instrucción, que contiene entre otras, no sólo la gestión que debe hacerse, sino además toda la información, expedientes, documentos, actos administrativos, medios para cumplir con dicha tarea. Para el caso concreto, si la información sobre los predios no está completa, no es dable exigirle a las UGT’s avances muy significativos en la gestión desconcentrada, y por tanto, no puede recaer la responsabilidad del avance en la Unidad de Gestión Territorial Caldas, si no se otorgan los medios e información requeridos para adelantar la tarea. Se comprende que la entidad se encuentra en un proceso de rediseño institucional, de estudio de cargas laborales, de funciones, de reforma de su planta administrativa, y habida consideración que se crearon 32 UGT’s en todo el país, se realiza la tarea de desconcentración de funciones del nivel central, para que sea ejecutada por las Unidades de Gestión Territorial, empero lo anterior, son pocos los funcionarios que pueden tener la aptitud y facultad legal para la asunción de los trámites, por lo que se intenta gestionar los mismos con Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, para poder avanzar los mismos, ante la escases de personal de planta. Sin embargo, aún la gestión de información para poder avanzar en los procesos desconcentrados en las UGT’s, presenta problemas de ralentización de la misma, que sumados a las demoras notorias en la contratación de personal de prestación de servicios, la generación de contratos por términos de 1, 2, 4 o 6 meses, sin poder asegurar la continuidad efectiva de la prestación de dichos servicios, hace que los procesos que deban ser tramitados sean parsimoniosos y sólo se pueda avanzar conforme la información deprecada al nivel central o al funcionario competente pueda llegar a las UGT’s, para la correspondiente gestión.

Para el caso concreto y de acuerdo a lo anteriormente mencionado, posterior al envío del memorando No. 202473000380073 del 07/10/2024 donde se solicita se amplíe la información respecto a los predios delegados por parte de ellos, la UGT-Antioquia da respuesta mediante memorando No. 202473000398203 del 18/10/2024, indicando los motivos por los cuales se presenta la falta de relación de expedientes y los parámetros para adelantar los procesos de



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

condición resolutoria y caducidad administrativa. Una vez recibido dicho memorando, se solicitan las resoluciones de adjudicación de los predios mediante el CAS No. RF-370812-4-83038 del 28 de octubre, con la finalidad de establecer si los predios se encuentran dentro del término para adelantar los procedimientos.

Es importante indicar que la Unidad de Gestión Territorial Antioquia es la que tenía a su cargo estos procesos, y compete a dicha UGT la solicitud de las resoluciones de adjudicación, pues de acuerdo a que claramente las UGT's del Eje Cafetero presentan dependencia funcional de la UGT-Antioquia, por no tener las territoriales de Caldas, Quindío y Risaralda funcionarios públicos nombrados que tengan las facultades legales y reglamentarias para adoptar decisiones, sino que el personal de las mismas son contratistas de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, corresponde entonces a la Unidad de Gestión Territorial de Antioquia, Eje Cafetero y Chocó, con sede en Medellín, prestar el acompañamiento al momento de delegar estos procesos a la Unidad de Gestión Territorial Caldas, así como también a las correspondientes subdirecciones que delegan en la UGT Antioquia dichos procesos, para que sean desconcentrados en las UGT's de Caldas, Risaralda, Quindío y Chocó.

En consideración a lo anterior, se aclara este punto de acuerdo a lo aseverado en este acápite 4 de no conformidad, y reconociendo recatadamente que existen aún puntos por corregir, se espera ajustar y subsanar las inconsistencias o errores, suscribiendo el correspondiente plan de mejoramiento.

ANÁLISIS DE LA OBSERVACIÓN

Frente a las observaciones allegadas y en el entendido que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en principios, tales como la eficacia y celeridad, mediante la descentralización, la delegación y/o la desconcentración de funciones, es preciso mencionar que el memorando 202473000327633 del 16/09/204 contenían los números FMI, que contiene información de los actos administrativos de adjudicación, por ende las UGT tenía información suficiente para iniciar sus gestiones en pro de agilizar el análisis para determinar los términos. Ahora bien, dado que el contexto de la presente auditoría es integral y es claro para el grupo auditor que la situación observada obedece a debilidades de la Agencia en cuanto a la transferencia de conocimiento; así como, de falta de controles y actividades en el procedimiento ADMTI-P-013 que estandaricen la operación del mismo, es necesario que tanto las UGTs, como nivel central generen el correspondiente plan de mejoramiento que permita dar tratamiento a lo observado. Dicho lo anterior, la observación se mantiene en los términos comunicados inicialmente.



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

❖ **UGT QUINDIO**

| Tarea Procedimiento SIG | Observaciones de Verificación UGT Quindío |
|---|---|
| Tarea 3. Estudiar solicitud | Se evidenció que en 7 casos la solicitud fue presentada de oficio por la SATN, 1 caso fue presentado por la Personería Municipal de La Tebaida y 1 caso por el procurador 34 judicial en Asuntos Ambientales y Agrarios de Armenia. El total de las solicitudes no registran número de radicación Orfeo de entrada. |
| Tarea 4. Practicar la visita de verificación de la petición | En ninguno de los 9 casos fue posible establecer la práctica de la visita de verificación de la petición, toda vez que, no se encuentra disponible el documento soporte en los expedientes documentales Orfeo. |
| Tarea 5. Emitir concepto Jurídico | En ninguno de los 9 casos fue posible establecer la solicitud de inicio de la acción, toda vez que, no se encuentra disponible el documento soporte en los expedientes documentales Orfeo. |
| Tarea 11. Aperturar el trámite administrativo | En ninguno de los 9 casos fue posible establecer la emisión del auto de apertura del trámite, toda vez que, no se encuentra disponible el documento soporte en los expedientes documentales Orfeo. |
| Tarea 20. Elaborar Informe Técnico Jurídico Definitivo | En ninguno de los 10 casos fue posible establecer la expedición del ITJ definitivo, toda vez que, no se encuentra disponible el documento soporte en los expedientes documentales Orfeo. |
| Tarea 21. Elaborar Auto de Decisión y Cierre Emitir constancia ejecutoria | De los 9 casos, 8 tienen disponible en el expediente documental Orfeo el auto de cierre en el cual resuelve Declarar no cumplida la Condición resolutoria. De los 8 casos, solo registran la emisión de la constancia ejecutoria 3, el restante de los casos no cuenta con este documento, el cual permite definir la fecha en la que queda en firme todo lo actuado. |
| Tarea 25. Oficiar a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos ORIP el auto de decisión y cierre | Solo 4 casos registran el radicado Orfeo de comunicación a la ORIP para la inscripción del acto administrativo de cierre en el folio de matrícula inmobiliaria, sin embargo, no se evidenció soporte del envío realizado. |

Tabla 37. Verificación procedimiento ADMTI-P-013 - UGT Quindío
Fuente: Expedientes documentales

Ver **Anexo 6.** Casos SATN Procedimiento ADMTI-P-013 - UGT Quindío.



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

❖ **UGT RISARALDA**

| Tarea Procedimiento SIG | Observaciones de Verificación UGT Risaralda |
|---|---|
| Tarea 3. Estudiar solicitud | Solo en un caso se pudo evidenciar la solicitud de iniciar la acción, la cual fue presentada por el Procurador 28 judicial ambiental y agrario de Pereira, esta no registra número de radicado Orfeo de entrada. |
| Tarea 4. Practicar la visita de verificación de la petición | En ninguno de los 4 casos fue posible establecer la práctica de la visita de verificación de la petición, toda vez que, no se encuentra disponible el documento soporte en los expedientes documentales Orfeo. |
| Tarea 5. Emitir concepto Jurídico | Solo un caso tiene disponible en el expediente documental Orfeo el informe jurídico; sin embargo, se deja como observación, que este se diligencia en un formato no estandarizado por el SIG. |
| Tarea 11. Aperturar el trámite administrativo | Solo un caso registra la emisión del acto administrativo de apertura del trámite, para los otros 3 casos no es posible establecer si esta actividad se realizó, atendiendo que dentro de los expedientes documentales no reposa el acto administrativo. |
| Tarea 20. Elaborar Informe Técnico Jurídico Definitivo | En ninguno de los 4 casos fue posible establecer la expedición del ITJ definitivo, toda vez que, no se encuentra disponible el documento soporte en los expedientes documentales Orfeo. |
| Tarea 21. Elaborar Auto de Decisión y Cierre Emitir constancia ejecutoria | En ninguno de los 4 casos se registra la emisión del acto administrativo de cierre, por lo que se puede concluir con la lectura de lo observado que de los 4 casos solo 1 se encuentra en etapa de apertura y el restante se encuentra en etapa preliminar. |
| Tarea 25. Oficiar a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos ORIP el auto de decisión y cierre | No se observaron documentos asociados a esta actividad en la verificación adelantada a los expedientes documentales ORFEO |

Tabla 38. Verificación procedimiento ADMTI-P-013 - UGT Risaralda
Fuente: Expedientes documentales

Ver **Anexo 7.** Casos SATN Procedimiento ADMTI-P-013 - UGT Risaralda.

Las situaciones observadas en las verificaciones del procedimiento en as UGTs obedecen a:



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

- Desconocimiento del procedimiento ADMTI-P-013, de los formatos y modelos estandarizados en el SIG para la ejecución de las tareas de este, por parte de los contratistas y funcionarios encargados del procedimiento.
- Vencimiento de los términos de respuesta de la solicitud para adelantar las acciones correspondientes a la declaratoria de Caducidad Administrativa y Condición resolutoria en relación con el término que cubre el otorgamiento de los títulos de propiedad.
- Desconocimiento en la generación de documentos y su disposición de estos en el sistema de gestión documental ORFEO
- El no contar con instrumentos de seguimiento que permitan conocer en tiempo real el avance de cada caso, en el que se identifique documentos generados y fechas de emisión
- El no generar resultados objetivos con la conceptualización de las autoridades que intervienen de acuerdo con su competencia, para determinar si se encuentran o no materializadas las causales.

3.2.5. NO CONFORMIDAD Nro. 5. Debilidades en la gestión de las tareas del procedimiento ACCTI-P-001 Adjudicación de Baldíos a Entidades de Derecho Público.

CRITERIOS:

➤ **CONSTITUCIÓN POLÍTICA**

Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

- **LEY 87 de 1993** “*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones*”.

Artículo 2. Objetivos del Sistema de Control Interno.

- **DECRETO LEY 902/2017** “*Por el cual se adoptan medidas para facilitar la implementación de la Reforma Rural Integral contemplada en el Acuerdo Final en*



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

materia de tierras, específicamente el procedimiento para el acceso y formalización y el Fondo de Tierras”.

Artículo 63. Rectificación administrativa de área y linderos.

Artículo 67. Elaboración del Informe Técnico Jurídico Preliminar.

- **DECRETO 1071 DE 2015** “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural*”.

Capítulo 2. Sujetos de la Adjudicación.

Artículo 2.14.10.2.2. Entidades de derecho público. También podrán adjudicarse terrenos baldíos en favor de entidades de derecho público, para la construcción de obras de infraestructura destinadas a la instalación o dotación de servicios públicos, o cuyas actividades hayan sido declaradas por la ley como de utilidad pública e interés social, bajo la condición de que, si dentro del término que el INCODER señale no se diere cumplimiento al fin previsto, los terrenos adjudicados revertirán, por ese sólo hecho, al dominio de la Nación.

CAPÍTULO 5. Procedimiento para la Adjudicación.

- **LEY 1437 DE 20211** “*Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*”.

Artículo 56. Notificación electrónica. Las autoridades podrán notificar sus actos a través de medios electrónicos, siempre que el administrado haya aceptado este medio de notificación.

(...)

Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán a través del servicio de notificaciones que ofrezca la sede electrónica de la autoridad.

(...)

La notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda a la misma, hecho que deberá ser certificado por la administración.



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

Artículo 67. Notificación personal. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. (...)

Artículo 70. Notificación de los actos de inscripción o registro. Los actos de inscripción realizados por las entidades encargadas de llevar los registros públicos se entenderán notificados el día en que se efectúe la correspondiente anotación. Si el acto de inscripción hubiere sido solicitado por entidad o persona distinta de quien aparezca como titular del derecho, la inscripción deberá comunicarse a dicho titular por cualquier medio idóneo, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente anotación.

Artículo 87. Firmeza de los actos administrativos. Los actos administrativos quedarán en firme:

1. Cuando contra ellos no proceda ningún recurso, desde el día siguiente al de su notificación, comunicación o publicación según el caso.
2. Desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión sobre los recursos interpuestos.
3. Desde el día siguiente al del vencimiento del término para interponer los recursos, si estos no fueron interpuestos, o se hubiere renunciado expresamente a ellos.
4. Desde el día siguiente al de la notificación de la aceptación del desistimiento de los recursos.

- **DECRETO 2363 DEL 2015** “*Por el cual se crea la Agencia Nacional de Tierras, ANT, se fija su objeto y estructura*”.

Artículo 25. Subdirección de Administración de Tierras de la Nación.

3. Adjudicar los baldíos a las entidades de derecho público de conformidad con la Ley 160 de 1994 y las normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.

Artículo 28. Unidades de Gestión Territorial.

- **RESOLUCIÓN 20221000298926 DEL 01/12/2022** “*Por la cual se delegan funciones en los servidores públicos del Nivel Asesor experto código G3, Grado 05, de las Unidades de Gestión Territorial – UGT*”.

Artículo 1. Delegación de funciones.



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

9. Adjudicar los baldíos a las entidades de derecho público de conformidad con la Ley 160 de 1994 y las normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.

Artículo 4. La delegación respecto a los procesos de administración de tierras de la Nación a la que se refiere el artículo primero corresponde a los siguientes procedimientos:

3. Adjudicación de baldíos a las Entidades de Derecho Público.

- **ACCTI-P-001** Adjudicación de Baldíos a Entidades de Derecho Público, versión 3 15/09/2020.

CONDICION:

Se evidenciaron debilidades en la ejecución y generación de los soportes de las tareas del procedimiento, enfatizando en la etapa preliminar que tienen como fin la definición de viabilidad de la solicitud, así como, en las tareas de notificación y comunicación de todas las actuaciones generadas en la apertura y cierre del proceso, incumpliendo lo establecido en el capítulo 5 del decreto 1071 de 2015 procedimiento para la adjudicación, las demás normas que desarrollan la materia y lo establecido en el procedimiento ACCTI-P-001. Esta situación puede generar errores en la identificación plena del predio objeto de la solicitud en relación con su naturaleza, situación jurídica y catastral que se resume en la viabilidad para ser adjudicable, ahora bien, la indebida ejecución de las tareas de notificación conlleva a el incumplimiento de publicidad de lo actuado, lo que en ultimas da lugar a la no oportunidad procesal del solicitante y de los terceros intervinientes de presentar recursos u oposición si así lo considerase.

A continuación, se describen varios aspectos clave que merecen ser destacados. Estas observaciones se dividen en las tareas específicas por UGT, para facilitar una comprensión más clara y estructurada:

| Tarea Procedimiento SIG | Observaciones de Verificación UGT Antioquia | Observaciones de Verificación UGT Quindío |
|--|--|---|
| Tarea 1. Recepcionar documentos. | El procedimiento contempla el diligenciamiento del formato ACCTI-F-030, observándose que, de los 13 casos, 8 cuentan con el formato mencionado. No obstante, estos presentan debilidades, toda vez que no relacionan datos tales como, fecha de la solicitud, datos del funcionario o contratista que recepciono la solicitud, sin | Los 4 casos cuentan con el formato ACCTI-F-30, registran la fecha de emisión y los datos del solicitante y del funcionario o contratista que recepcionó la solicitud. En la |



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>número de solicitud. Lo descrito, no permite tener la certeza de la fecha real en la que se presentó la solicitud para poder convalidar el término de respuesta por parte de la entidad. En cuanto a la documentación que debe ser aportada por los solicitantes, se estableció que las 13 solicitudes no establecen qué documentos fueron entregado. Ahora bien, en la verificación adelantada al expediente físico se constató la entrega de documentos fraccionadamente, situación que no permite el análisis detallado de la información. En cuanto a los estudios de títulos suministrados por el solicitante, no se observaron documentos objeto de estudio, tales como, certificaciones de carencias registrales, certificados de tradición, escrituras públicas, información suministrada por las oficinas de registro, entre otras.</p> | <p>verificación adelantada al expediente físico se constató la entrega de documentos fraccionados, situación que no permite el análisis detallado de la información. En cuanto a los estudios de títulos suministrados por el solicitante, no se observaron documentos objeto de estudio, tales como, certificaciones de carencias registrales, certificados de tradición, escrituras públicas, información suministrada por las oficinas de registro, entre otras.</p> |
| Tarea 2. Registrar la solicitud. | <p>En la estructura del procedimiento, se concibe esta tarea, como la entrega física o digital de la solicitud junto con los anexos manifestados en la tarea 1, por lo que no se genera como tal un documento estandarizado.</p> | <p>En la estructura del procedimiento, se concibe esta tarea, como la entrega física o digital de la solicitud junto con los anexos manifestados en la tarea 1, por lo que no se genera como tal un documento estandarizado.</p> |
| Tarea 3. Realizar revisión jurídica inicial. | <p>El procedimiento no contempla un formato estandarizado; sin embargo, en el ejercicio de verificación del expediente documental Orfeo y físico, se estableció que ninguno de los casos registra el resultado de esta tarea, presentando con ello debilidades en la conceptualización preliminar de viabilidad o no de las solicitudes, entendiéndose que a través de esta se define la naturaleza del bien objeto de adjudicación. En la verificación adelantada a los expedientes documentales en Orfeo y físico, ninguno registra el resultado de esta tarea, presentando con ello debilidades en la conceptualización preliminar de viabilidad o no de las solicitudes, entendiéndose que a través de esta se define la naturaleza del bien objeto de adjudicación.</p> | |
| Tarea 4. Realizar revisión técnica. | <p>El procedimiento contempla la forma de cruce de información geográfica ACCTI-F-091; sin embargo, se evidenció que se utiliza el formato GINFO-F-007. Ahora bien, en el análisis del contenido del referenciado registro, se evidenció que el concepto final registrado corresponde al cruce de capas llevado a cabo de acuerdo con los estándares normativos en temas geográficos y topográficos de la entidad con la nota:</p> <p><i>“Nota: El resultado de los cruces de capas territoriales que se presenta cumple con las disposiciones técnica actuales de la Agencia para temas geográficos y topográficos y en tal razón es OFICIAL. Su cálculo automatizado forma parte del Sistema Integrado de Tierras – SIT”</i></p> <p>En concordancia con lo enunciado, se evidenció que los casos evaluados reportan cruce de capas con traslape en “SI”, tales como, zona de riesgo y/o amenaza servicio geológico, sustracción Ley 2, superficies de agua, zonas de explotación de recursos no renovables, licencias ambientales y proyectos de infraestructura, lo cual puede configurarse en una restricción para la adjudicación. No obstante, no se evidenció en el expediente documental actuaciones de profundización de estos traslapes, para generar la identificación plena de la calidad de adjudicable o no.</p> | |
| Tarea 5. Solicitar y evaluar aclaraciones o documentación. | <p>Dentro de la verificación realizada en el expediente documental físico y Orfeo, no se evidenciaron documentos relacionados con esta actividad.</p> | |
| Tarea 6 y 7. Aceptar la solicitud y | <p>➤ EXPEDIR Y COMUNICAR AUTO DE ACEPTACIÓN DE LA SOLICITUD</p> | <p>➤ EXPEDIR Y COMUNICAR AUTO DE ACEPTACIÓN DE LA SOLICITUD</p> |



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

| | | |
|--|--|--|
| <p>Comunicar y publicar el auto de aceptación.</p> | <p>Los 13 casos analizados registran la emisión del acto administrativo, con la identificación plena del predio objeto de adjudicación y los datos del solicitante.</p> <p>➤ EXPEDIR Y ENVIAR COMUNICACIONES DE ACEPTACIÓN DE LA SOLICITUD</p> <p>1. COMUNICACIÓN A ENTIDAD DE DERECHO PÚBLICO Comunicación: 5 casos registran el radicado de la comunicación; sin embargo, este presenta debilidades ya que menciona el número del auto de aceptación del trámite, pero no la fecha y hora de la inspección ocular. Para los 8 casos restantes, no se evidenció la generación de la comunicación. Notificación: Los 5 casos que registran comunicación, se notificaron electrónicamente, se observó que se remitieron a través del buzón contactenos@ani.gov.co y el reporte se registró con acta de envió y entrega de correo electrónico del operador 472.</p> <p>2. COMUNICACIÓN A LA AUTORIDAD AMBIENTAL Comunicación: Los 13 casos registran el radicado de la comunicación; sin embargo, 5 casos relacionan con debilidades el auto de aceptación, dado que este no relaciona la fecha y hora de la inspección ocular. Para los 8 casos restantes, no se relacionan dentro de la comunicación el número del auto de aceptación, se menciona el número del EDP; adicionalmente, la fecha y hora de la inspección ocular no corresponde a la mencionada en el auto de aceptación. Notificación: 12 de los casos se notificaron electrónicamente, observándose que se remitieron a través del buzón direccion@corantioquia.gov.co y el reporte se registró con acta de envió y entrega de correo electrónico del operador 472. No obstante, en 1 caso no fue posible establecer si se surtió la notificación.</p> <p>3. COMUNICACIÓN AL MINISTERIO PÚBLICO Comunicación: Los 13 casos registran el radicado de la comunicación; sin embargo, 6 casos relacionan el auto de aceptación, pero no refieren la fecha y hora de la inspección ocular. Los 7 casos restantes, no relacionan el número del auto de aceptación, si no el número del EDP. Ahora bien, la fecha y hora de la inspección ocular no corresponde a la mencionada en el auto de aceptación. Notificación: 13 casos se notificaron electrónicamente, evidenciándose que se remitieron a través del buzón hinestroza@procuraduria.gov.co y el reporte se registró con acta de envió y entrega de correo electrónico del operador 472.</p> <p>4. COMUNICACIÓN A LOS COLINDANTES Comunicación: Los 13 casos registran el radicado de comunicación. No obstante, como observación general, no se tiene identificación clara de los colindantes, evidenciándose que 8 casos registran comunicaciones dirigidas a la Nación, la cual es</p> | <p>Los 4 casos analizados registran la emisión del acto administrativo, con la identificación plena del predio objeto de adjudicación y los datos del solicitante.</p> <p>➤ EXPEDIR Y ENVIAR COMUNICACIONES DE ACEPTACIÓN DE LA SOLICITUD</p> <p>1. COMUNICACIÓN A ENTIDAD DE DERECHO PÚBLICO Comunicación: De los 4 casos solo 1 registra la comunicación a la entidad de derecho público solicitante. Notificación: La notificación no se encuentra disponible en el Orfeo, por lo que no fue posible establecer si la comunicación fue remitida al solicitante.</p> <p>2. COMUNICACIÓN A LA AUTORIDAD AMBIENTAL Comunicación: De los 4 casos solo 1 registra la comunicación oficial. Notificación: El caso que reporta la comunicación, fue notificado por 472 correo certificado generando la guía 235633.</p> <p>3. COMUNICACIÓN AL MINISTERIO PÚBLICO Comunicación: Únicamente 1 caso registra la comunicación a la Procuraduría Ambiental y Agraria, los demás no tienen documentos dentro del expediente documental Orfeo relacionados con esta tarea. Notificación: El caso que reporta la comunicación, fue notificado por 472 correo certificado generando la guía 235631</p> <p>4. COMUNICACIÓN A LOS COLINDANTES Comunicación: Los 4 casos registran el radicado de</p> |
|--|--|--|



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

| | |
|---|---|
| <p>definida por la función pública como <i>“conjunto de arraigos y características culturales que nos hace comunes o identitarios de un territorio”</i>, lo que no permite una individualización como persona natural o el representante legal en caso de ser persona jurídica. Tres casos, registran comunicaciones dirigidas a accidentes geográficos tales como ríos, rondas hídricas y vías, reiterándose lo mencionado en la anterior apreciación. Un caso registra notificación dirigida al <i>“señor(a) mismo predio”</i>, ratificando lo ya mencionado; ahora bien, siendo un caso de solicitud parcial del predio de mayor extensión de naturaleza baldía, la administración del restante recae sobre la misma entidad que tramita la solicitud. De lo dicho anteriormente, se evidenció, que la comunicación no se surte de forma debida, las cuales son necesarias para garantizar la publicidad y oponibilidad al trámite en caso de que esto se presente; aunque, el deber ser es identificar en primera medida la naturaleza de los predios colindantes, de ser de propiedad privada debió surtirse a quién registre como propietario, de no tener identificado a ocupantes, poseedores o tenedores, realizar la notificación abierta a quién interese.</p> <p>Notificación: Se pudo establecer que en 13 casos la notificación se surtió a través de fijación en campo, de la cual se generó como soporte constancia de recibido físico. Este formato tiene para su diligenciamiento nombre del colindante, recibido por, fecha y observaciones, servidor público o contratista que entrega la comunicación, nombre y cargo, firma, datos que no se encuentran diligenciados en su totalidad. Es importante mencionar que, el formato utilizado para fijación en campo no está parametrizado en el Sistema Integrado de Gestión y responde en su estructura a una notificación personal.</p> <p>Con lo ya mencionado se deja en evidencia las debilidades de forma y de fondo en el cumplimiento de las tareas de notificación</p> <p>➤ EXPEDIR LOS AVISOS DE ACEPTACIÓN DE LA SOLICITUD</p> <p>1. BOLETÍN Se evidenció que en el formato inicial cuenta con el espacio para diligenciar la fecha de fijación. De las 13 solicitudes, 6 no registran fecha de fijación; el restante la registra, pero esta diligenciada en lápiz. Sin embargo, ninguna cuenta con constancia adicional que reporte la fecha de fijación y desfijación.</p> <p>2. AVISO DE ACEPTACIÓN ALCALDÍA Comunicación: 12 casos registran el radicado del aviso y 1 caso se encuentra disponible con debilidades, toda vez que, se encuentra creado en ORFEO, pero no está vinculado al expediente documental. Cabe señalar que el aviso no se desarrolló en el formato ACCTI-F-038, estandarizado dentro del procedimiento, sino que este se realizó a través de comunicación oficial generando radicación Orfeo y firma electrónica.</p> | <p>comunicación disponible en Orfeo; pero con debilidades, dado que, como se manifestó para los casos de Antioquia registran comunicaciones dirigidas a accidentes geográficos impidiendo la individualización de la persona natural o en su defecto de la persona jurídica, dejando en evidencia la debilidad en el ejercicio de notificación a los colindantes</p> <p>Notificación: No se pudo establecer si en los 4 casos se surtió la notificación, toda vez que, no hay documentos disponibles que soporten esta actividad.</p> <p>➤ EXPEDIR LOS AVISOS DE ACEPTACIÓN DE LA SOLICITUD</p> <p>5. BOLETÍN De las 4 solicitud, 3 registran la emisión del boletín, estas no mencionan la fecha de fijación y adicional a ello, tiene como anexo la constancia de fijación sin diligenciar.</p> <p>6. AVISO DE ACEPTACIÓN ALCALDÍA Comunicación: Los 4 casos registran el radicado del aviso, evidenciándose que adjunto a este se encuentra la constancia de fijación sin diligenciar.</p> <p>Notificación: Solo un caso registra la comunicación por la cual la entidad da a conocer el aviso a la Alcaldía, el cual fue remitido por 472 correo certificado, generando el número de guía 235618. No obstante, ninguno de los 4 casos registra la constancia de fijación, concluyendo que la actividad no se desarrolló.</p> <p>7. AVISO DE ACEPTACIÓN ANT</p> |
|---|---|



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>Notificación: Para los 13 casos no se pudo establecer como la entidad remite el aviso a las alcaldías para que procedan con lo de su competencia. De los 13 casos, 12 registran constancia de fijación; sin embargo, se evidenció que este se encuentra como anexo a la comunicación de aviso, referenciando los logotipos de la entidad y certificado de firma digital, Lo enunciado, denota debilidades, toda vez que, es un documento generado y suscrito por una entidad externa.</p> <p>3. AVISO DE ACEPTACIÓN ANT Comunicación: Los 13 casos registran el radicado de la comunicación: sin embargo, se evidenció que, se generó un número de radicado diferente para el aviso que fue remitido a la alcaldía municipal donde se ubica el predio. Es preciso indicar que, el aviso está dirigido a quien interese y no está individualizado, el contenido del aviso es el mismo para la Alcaldía y la ANT. Notificación: En la verificación adelantada a los expedientes documentales en físico y en Orfeo, se logró establecer que 1 caso que no está disponible la constancia fijación, 6 se encuentran disponibles únicamente en físico y tienen debilidades relacionadas con su no diligenciamiento total o parcial o registran información incompleta y 6 casos que están disponibles sin observaciones.</p> <p>4. AVISO DE ACEPTACIÓN DE SOLICITUD POR EMISORA Comunicación: Los 13 casos registran el radicado de aviso de aceptación para ser emitido a la emisora. Notificación: Para los 13 casos no está disponible la comunicación oficial remitida por la Agencia a la emisora. No obstante, en entrevista adelantada con la Líder del proceso, se indicó que esta se surte desde su correo institucional, con ello, se deja en evidencia la apropiación de prácticas fuera de lo establecido por la entidad para la generación del respaldo de desarrollo de las actividades de envió y acuse de recibido.</p> <p>Con relación a la emisión del aviso radial, los 13 casos que registran evidencia física: pero con debilidades, toda vez que, esta no referencia el número de correspondencia ANT, no registra el NIT de la emisora, en algunos casos la certificación esta emitida en papel membretado con los logos tipos y firma digital de la ANT.</p> <p>En cuanto a las fechas y horas de emisión radial, se evidenció que las certificaciones generadas por la emisora Colombia Stéreo relacionadas con 5 casos, todas fueron emitidas la primera el 30/05/2024, de las cuales 2 casos a las 9:25 am y 3 casos 8:25 am y la segunda emisión todas el 05/06/2024, de las cuales dos fueron emitas a las 2:55 pm. De las certificaciones emitidas por la emisora Zaragoza Stéreo se relacionan para 4 casos. La primera emisión, se llevó a cabo el 31/01/2024 y todas a las 8:30 am y la segunda emisión, se realizó el 06/02/2024, todas a las 2:00 pm. Las certificaciones emitidas por la emisora Nordeste Stéreo se relacionada con 4 casos. La primera emisión, se llevó a cabo el</p> | <p>Comunicación: Los 4 casos reportan el radicado de la comunicación ANT; sin embargo, se la observación generada en la UGT Antioquia, en cuanto que se generó un número de radicado nuevo, diferente al aviso que fue remitido a la alcaldía municipal donde se ubica el predio. Es preciso indicar que, el aviso está dirigido a quien interese y no está individualizado, el contenido del aviso es el mismo para la Alcaldía y la ANT. Notificación: Se evidenció que para los 4 el formato de fijación está disponible, pero sin diligenciar; concluyendo con ello, que la actividad no fue puesta en conocimiento del público en general.</p> <p>8. AVISO DE ACEPTACIÓN DE SOLICITUD POR EMISORA Comunicación: Los 4 casos registran el radicado de aviso de aceptación para ser emitido a la emisora. Notificación: Para los 4 casos no está disponible la comunicación oficial remitida por la Agencia a la emisora, no obstante, no es posible establecer si se surtió la comunicación.</p> <p>Con relación a la emisión del aviso radial, en la verificación realizada a la documentación disponible en el expediente documental físico y Orfeo, no se evidenciaron soportes de esta actividad.</p> |
|--|---|--|



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>31/01/2024 y todas a las 6:15 pm y la segunda emisión, se llevó a cabo el 06/02/2024, todas a las 7:45 am.</p> <p>De lo anterior se puede concluir que, se presentan debilidades en las certificaciones allegadas por la emisora, toda vez que relacionan en una misma fecha y hora la emisión radial de diferentes solicitudes</p> <p>Nota: Las certificaciones emitidas por la emisora no registran número de radicado Orfeo de correspondencia que permita establecer la fecha en la que tuvo conocimiento la Agencia de la generación de ese documento y por ello no están relacionadas en el expediente documental ORFEO.</p> | |
| <p>Tarea 8. Modificar la fecha de inspección ocular.</p> | <p>De los 13 casos, en 5 no es posible establecer si hubo modificación a la fecha y hora de la inspección ocular, dado que en el expediente no reposan documentos relacionados con esta actividad. En los 8 casos restantes, se evidenció que se modificó la fecha y hora de la inspección ocular; sin embargo, no se emitió auto administrativo para surtir esta modificación. Entiéndase la formalidad que las modificaciones a los actos administrativos deben surtir a través del mismo mecanismo con el que se generó, es decir acto administrativo.</p> <p>AVISO DE MODIFICACIÓN FECHA DE INSPECCIÓN OCULAR EMISORA Comunicación: Los 8 casos en los que se evidenció la modificación de la fecha y hora de la inspección ocular cuentan con el radicado de aviso. Notificación: En los 8 casos no está disponible la comunicación oficial remitida por la Agencia a la emisora.</p> <p>En relación con la emisión del aviso radial, los 8 casos registran evidencia física; pero con debilidades, toda vez que, esta no referencia el número de correspondencia ANT, no registra el NIT de la emisora, en algunos casos la certificación esta emitida en papel membretado con los logos tipos y firma digital de la ANT. En cuanto a las fechas y horas de emisión, se evidenció que las certificaciones emitidas por la emisora Zaragoza Estéreo, relacionadas con 4 casos, todas fueron emitidas. La primera, el 11/04/2024 a las 08:30 am y la segunda emisión, todas el 17/04/2024 a las 2:00 pm. En relación de las certificaciones emitidas por la emisora Nordeste Stéreo, relacionada con 4 casos y la primera emisión se llevó a cabo el 09/05/2024, todas a las 7:45 am y no registra la segunda emisión.</p> | <p>En las actividades de verificación de la información dispuesta en los expedientes documentales ORFEO, no se evidenció que se hayan realizado modificación a la fecha y hora de la inspección ocular registrada en el acto administrativo de apertura.</p> |
| <p>Tarea 9. Realizar inspección ocular del predio.</p> | <p>De los 13 casos, 9 están disponibles en físico y no tienen observación. De los 4 casos restantes, están disponibles en ORFEO; sin embargo, tienen debilidades dado que no se encuentran diligenciados en su totalidad y no registran la fecha en la que se realizó la inspección ocular.</p> | <p>En los 4 casos, el auto de apertura citó la inspección ocular para el día 23/02/2024, lo que daría entender que a la fecha de la validación ya debió surtir esta actividad. Sin embargo, no se observó documento soporte de esta</p> |



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

| | | |
|---|--|--|
| | | actividad dentro del expediente documental físico y Orfeo. |
| Tarea 10. Realizar la redacción técnica de linderos. | En el procedimiento esta tarea no tiene relacionado un formato para el diligenciamiento. Sin embargo, en la verificación se evidenció que esta información está siendo relacionada en el formato GINFO-F-009. Cabe mencionar, que la firma del profesional que avala la redacción está en digital, lo cual no es viable para el control de generación de documentos técnicos, toda vez que, esta puede ser usada de manera indiscriminada. | En el procedimiento esta tarea no tiene relacionado un formato para el diligenciamiento. Sin embargo, en la verificación se evidenció que esta información está siendo relacionada en el formato GINFO-F-009. Para los 4 casos, no registra fecha de emisión y adicional a ello no se define tipo documental, sino que se vincula como anexo al radicado de solicitud. |
| Tarea 11. Publicar aviso de aclaración de la inspección ocular. | Los 13 casos cuentan con número de radicado ANT y están disponibles para consulta en el expediente documental Orfeo y físico, no se presentan observaciones en relación con su contenido. Notificación: para los 13 casos no está disponible la comunicación oficial remitida por la entidad a la emisora. En relación con la certificación de la emisión del aviso radial por parte de la emisora, en los 13 casos están disponibles únicamente en físico, ninguno registra número de radicado de correspondencia ANT que permita evidenciar la fecha de conocimiento por parte de la Agencia. Así mismo, se encuentran vinculados como anexo a la comunicación de la emisora en tres casos. | De los 4 casos, 3 registran número de radicado Orfeo con el aviso de aclaración de la inspección ocular, no se presentan observaciones en relación con su contenido. Notificación: En los 4 casos no está disponible la comunicación oficial remitida por la Agencia a la emisora. En relación con la certificación de la emisión del aviso radial por parte de la emisora, ninguno registra información. |
| Tarea 12. Fijar el negocio en lista. | Para los 13 casos está disponible tanto en Orfeo como en Físico; sin embargo, se evidenció que no está siendo registrado en el formato ACCTI-F-055, que es el que menciona el procedimiento. Constancia de fijación. Se evidenció en los 13 casos la disponibilidad del formato, pero este no está diligenciado, lo que impide la identificación del cumplimiento de los términos establecidos para la tarea. | Los 4 casos registran número de radicado del aviso de fijación en lista Constancia de fijación. Se evidenció en los 4 está disponible en el expediente documental Orfeo, pero este se encuentra sin diligenciar. |
| Tarea 13. Tramitar oposiciones. | En el ejercicio de validación de los soportes documentales disponibles dentro del expediente físico y Orfeo, no se evidenciaron documentos relacionados con esta actividad. | |
| Tarea 14. Realizar la revisión jurídica final. | No está disponible en ninguno de los casos. En el procedimiento se relaciona el formato ACCTI-F-063, que en su estructura busca dar un concepto final de la viabilidad de adjudicación, cuando hay variaciones en alguno de los componentes validadores, para el caso en concreto no se evidenciaron modificaciones. | |
| Tarea 15. Expedir el acto administrativo de decisión. | Todos tienen acto administrativo de cierre que decide adjudicar, se tiene como observación que en los considerandos no se profundizó en las capas que pueden generar restricciones para la adjudicación. En relación con la identificación plena del solicitante adjudicatario, se encuentra identificado sin novedad, en lo que respecta a la identificación del predio objeto de adjudicación se logró evidenciar que se cita en debida forma el FMI y la cedula catastra, en lo que respecta al área se observó que no se menciona el área restante del predio de mayor extensión cuando las adjudicaciones no se realizan por el 100% | |



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

| | | |
|---|--|---|
| <p>Tarea 16. Notificar el acto administrativo de decisión.</p> | <p>➤ COMUNICACIÓN A ENTIDAD DE DERECHO PÚBLICO Comunicación: 12 casos registran el radicado de notificación electrónica y para 1 caso no fue posible establecer si cumplió con esta tarea. Notificación: De los 12 casos, 10 se notificaron electrónicamente, observándose que se remitieron a través del buzón contactenos@ani.gov.co y cuentan con el reporte de acta de envío y entrega de correo electrónico del operador 472. Los 3 casos restantes, no está disponible el medio de envío lo que impide identificar si se surtió en su totalidad la tarea.</p> <p>➤ COMUNICACIÓN AL MINISTERIO PÚBLICO Comunicación: Los 13 casos registran el radicado de la comunicación, mencionando en debida forma la información de cada uno de los EDPS. Notificación: Los 13 casos se notificaron electrónicamente, estableciéndose que se remitieron a través del buzón hhinestroza@procuraduria.gov.co y el reporte se registró en 12 casos con acta de envío y entrega de correo electrónico del operador 472 y 1 caso por correo certificado de 472.</p> | <p>➤ COMUNICACIÓN A ENTIDAD DE DERECHO PÚBLICO Comunicación: De los 4 casos, solo 1 registra la comunicación de notificación electrónica Notificación: El caso mencionado fue notificado mediante 472 generando como soporte acta de envío y entrega de correo electrónico con el número de guía 328087.</p> <p>➤ COMUNICACIÓN AL MINISTERIO PÚBLICO Comunicación: De los 4 casos, solo 1 registra la comunicación de notificación electrónica Notificación: El caso mencionado fue notificado mediante 472 generando como soporte acta de envío y entrega de correo electrónico con el número de guía 328087.</p> |
| <p>Tarea 17. Tramitar el recurso de reposición.</p> | <p>Con los documentos asociados al expediente físico y Orfeo, no es posible establecer si hubo presentación de recursos.</p> | |
| <p>Tarea 18. Expedir constancia de ejecutoria y/o Formalizar el acto administrativo de adjudicación.</p> | <p>Los 13 casos registran constancia ejecutoria; sin embargo, esta se realiza a través de comunicación oficial Orfeo con asignación de radicado ANT y no mediante el formato ACTTI-F-069. Resaltar, que todas mencionan la fecha de ejecutoria y la fecha creación del documento. Solicitud de registro ORIP. Los 13 casos registran radicado de la comunicación dirigida a la ORIP en físico y en Orfeo están disponibles 11. No obstante, no fue posible establecer el tipo y medio de envío. Calificación ORIP. El procedimiento relaciona para el desarrollo de esta tarea el formato ACCTI-F-071; sin embargo, el documento soporte de esta actividad es generado por una autoridad externa, siendo esta la SNR.</p> | <p>Los 4 casos registran constancia ejecutoria; sin embargo, esta se está realizando a través de comunicación oficial Orfeo con generación de radicados y no mediante el formato ACTTI-F-069. Resaltar, que todas mencionan la fecha de ejecutoria y la fecha creación del documento. No obstante, se deja como observación que en el expediente 202343003402800424E, está vinculada una constancia ejecutoria que no corresponde a la solicitud. Solicitud de registro ORIP. Ninguno de los casos registra la comunicación de solicitud de registro dirigida a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, por ende, tampoco hay evidencias de notificación.</p> |



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

| | | |
|--|--|--|
| | | Calificación ORIP. No hay soportes de calificación. |
|--|--|--|

Tabla 39. Verificación procedimiento ACCTI-P-001 UGT Antioquia y Quindío

Fuente: Expedientes documentales Orfeo y físicos.

A continuación, se describen los principales factores que pueden influir en las desviaciones observadas:

- Desconocimiento del procedimiento ACCTI-P-001, de los formatos y modelos estandarizados en el SIG para la ejecución de las tareas de este, por parte de los contratistas y funcionarios encargados del procedimiento.
- Debilidades en la profundización de conceptualización de viabilidad técnica y jurídica de los predios objeto de la solicitud, posterior a la información suministrada por el solicitante o la recolectada en campo por el área técnica.
- Desconocimiento en la generación de documentos y su disposición en el sistema de gestión documental Orfeo.
- El no contar con instrumentos de seguimiento que permitan conocer en tiempo real el avance de cada caso, en el que se identifique documentos generados y fechas de emisión.
- El uso inadecuado de la terminología apropiada por la entidad y que es transversal a todos los procedimientos.

Ver **Anexo 8.** Casos SATN Procedimiento ACCTI-P-001 - UGT Antioquia y **Anexo 9.** Casos SATN Procedimiento ACCTI-P-001 - UGT Quindío.

3.2.6. NO CONFORMIDAD Nro. 6. Debilidades en la gestión de las tareas del procedimiento ACCTI-P-020 Procedimiento Único en Municipios Focalizados.

CRITERIOS:

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA**

Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

- **LEY 87 de 1993** “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.

Artículo 2. Objetivos del Sistema de Control Interno.

- **DECRETO LEY 902/2017** “Por el cual se adoptan medidas para facilitar la implementación de la Reforma Rural Integral contemplada en el Acuerdo Final en materia de tierras, específicamente el procedimiento para el acceso y formalización y el Fondo de Tierras”.

Título IV. Formas de Acceso.

Capítulo 1. Adjudicación directa.

Título VI. Implementación del ordenamiento social de la propiedad rural.

Capítulo 1. Procedimiento Único: Generalidades.

Artículo 40. Procedencia del procedimiento único en zonas focalizadas.

Artículo 48. Participación de los Procuradores Ambientales y Agrarios.

Artículo 49. Gratuidad.

Artículo 58. Asuntos a tratar a través del Procedimiento Único.

1. Asignación y reconocimiento de derechos de propiedad sobre predios administrados o de la Agencia Nacional de Tierras.

Artículo 60. Fases del Procedimiento Único en zonas focalizadas.

Artículo 63. Rectificación administrativa de área y linderos.

Artículo 67. Elaboración del Informe Técnico Jurídico Preliminar.

Artículo 68. Apertura del trámite administrativo para los asuntos de asignación y reconocimiento de derechos.

Artículo 73. Decisiones y cierre del trámite administrativo para los asuntos de asignación y reconocimiento de derechos.



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

Artículo 77. Notificaciones.

- **LEY 160 DE 1994** “*Por la cual se crea el Sistema Nacional de Reforma Agraria y Desarrollo Rural Campesino, se establece un subsidio para la adquisición de tierras, se reforma el Instituto Colombiano de la Reforma Agraria y se dictan otras disposiciones*”.

Capítulo IX. Unidades Agrícolas Familiares y Parcelaciones.

Capítulo XII. Baldíos Nacionales.

- **DECRETO 1071 DE 2015** “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural*”.

Capítulo 2. Sujetos de la Adjudicación.

Artículo 2.14.10.2.1. Personas naturales y jurídicas. Sólo podrán hacerse adjudicaciones de baldíos por ocupación previa, en favor de personas naturales, empresas comunitarias, cooperativas campesinas, fundaciones y asociaciones sin ánimo de lucro que presten un servicio público, o tengan funciones de beneficio social por autorización de la ley y las sociedades de cualquier índole que sean reconocidas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural como empresas especializadas del sector agropecuario, en los términos del inciso 2 del artículo 157 del Decreto Extraordinario 0624 de 1989 (Estatuto Tributario), o que se dediquen a la explotación agrícola o ganadera.

CAPÍTULO 5 Procedimiento para la Adjudicación.

- **LEY 1437 DE 2021** “*Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*”.

Artículo 56. Notificación electrónica. Las autoridades podrán notificar sus actos a través de medios electrónicos, siempre que el administrado haya aceptado este medio de notificación.



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

(...)

Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán a través del servicio de notificaciones que ofrezca la sede electrónica de la autoridad.

(...)

La notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda a la misma, hecho que deberá ser certificado por la administración.

Artículo 67. Notificación personal. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. (...)

Artículo 70. Notificación de los actos de inscripción o registro. Los actos de inscripción realizados por las entidades encargadas de llevar los registros públicos se entenderán notificados el día en que se efectúe la correspondiente anotación. Si el acto de inscripción hubiere sido solicitado por entidad o persona distinta de quien aparezca como titular del derecho, la inscripción deberá comunicarse a dicho titular por cualquier medio idóneo, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente anotación.

Artículo 87. Firmeza de los actos administrativos. Los actos administrativos quedarán en firme:

1. Cuando contra ellos no proceda ningún recurso, desde el día siguiente al de su notificación, comunicación o publicación según el caso.
2. Desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión sobre los recursos interpuestos.
3. Desde el día siguiente al del vencimiento del término para interponer los recursos, si estos no fueron interpuestos, o se hubiere renunciado expresamente a ellos.
4. Desde el día siguiente al de la notificación de la aceptación del desistimiento de los recursos.

- **DECRETO 2363 DEL 2015** “*Por el cual se crea la Agencia Nacional de Tierras, ANT, se fija su objeto y estructura*”.

Artículo 23. Subdirección de Acceso a Tierras en Zonas Focalizadas.

1. Hacer seguimiento a los procesos de acceso a tierras, comprendiendo los de asignación del subsidio integral de reforma agraria, la adjudicación de bienes fiscales patrimoniales, adjudicación de baldíos a personas naturales conforme al régimen general previsto en la Ley 160 de 1994, y a los regímenes especiales de adjudicación que se establezcan en reservas



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

especiales de baldíos, la suscripción de contratos de explotación y en general formas alternativas de dotación de tierras que se formulen como instrumentos de acceso para sujetos de reforma agraria que se adelanten en las zonas de barrido predial focalizadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

Artículo 28. Unidades de Gestión Territorial.

- **RESOLUCIÓN 20221000298926 DEL 01/12/2022** “*Por la cual se delegan funciones en los servidores públicos del Nivel Asesor experto código G3, Grado 05, de las Unidades de Gestión Territorial – UGT*”.

Artículo 1. Delegación de funciones.

2. Adelantar y decidir los procedimientos y actuaciones administrativas que se promuevan en las zonas focalizadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural como parte de los planes de ordenamiento social de la propiedad.

5. Resolver en primera instancia, los procedimientos de acceso a tierras que se adelanten en las zonas focalizadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

6. Adelantar y decidir los procedimientos y actuaciones administrativas de acceso a tierras, adjudicación de los subsidios integrales de reforma agraria y de Acceso a Tierras, titulación de baldíos, adjudicación de bienes fiscales patrimoniales y adjudicación de bienes en cumplimiento de los programas especiales de dotación de tierras fijados por el Gobierno Nacional, que a la fecha de entrada en operación de la Agencia Nacional de Tierras se encuentren en trámite y no hayan sido resueltos por el Instituto Colombiano de Desarrollo Rural.

12. Hacer el seguimiento a los procesos de acceso a tierras adelantados por la Agencia, en cualquiera de sus modalidades y aquellos que fueron ejecutados por el INCODER o por el INCORA, en los casos en los que haya lugar.

- **ACCTI-P-020** Procedimiento Único en Municipios Focalizados, versión 1 del 07/12/2020.

CONDICION:

Se evidenciaron debilidades en la ejecución y generación de los soportes de las tareas del procedimiento, enfatizando en los informes técnico, agronómico y jurídicos y actividades preliminares que soportan la viabilidad de la solicitud, tareas de notificación y disponibilidad de la información soporte de lo actuado, contraviniendo lo establecido en el procedimiento



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

único aplicable a zonas focalizadas del Decreto Ley 902 del 2017, las demás normas que desarrollan la materia; así como, lo establecido en el procedimiento ACCTI-P-020. Esta situación puede generar errores en la identificación plena del predio objeto de la solicitud en relación con su naturaleza, situación jurídica, catastral y agronómica, que se resume en la viabilidad para ser adjudicable. Ahora bien, la indebida ejecución de las tareas de notificación conlleva a el incumplimiento de publicidad de lo actuado, lo que en ultimas da lugar a la no oportunidad procesal del solicitante y de los terceros intervinientes de presentar recursos u oposición si así lo considerase.

El procedimiento solo cuenta con casos delegados en la UGT Antioquia. Como observación general, en la disposición de los documentos en el expediente documental Orfeo, se evidenció el cargue repetido de los documentos. A continuación, se describen lo observado para las tareas establecidas en el procedimiento:

| Tarea Procedimiento SIG | Observaciones de Verificación UGT Antioquia |
|--|---|
| Tarea 1. Verificación del Registro de Sujetos de Ordenamiento. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ 36 casos registran inclusión al RESO, de los cuales 3 tienen dos actos administrativos de inclusión generados por la SSIT y a su vez, en el acto administrativo de apertura del procedimiento se registra en el decreta la inclusión, concluyendo con ello que la persona tiene 3 ingresos distintos al RESO. ➤ 8 casos registran acto administrativo de inclusión al RESO por parte de la SSIT y a su vez inclusión mediante al acto administrativo de apertura del procedimiento. ➤ 5 casos registran la inclusión al RESO a través del auto de apertura del procedimiento. |
| Tarea 2. Realizar el ITJ preliminar. | <p>Los 41 casos tienen disponible únicamente en el expediente documental ORFEO, el ITJ con conclusión de viables para ser predios adjudicables. No obstante, se identificó que hay 4 casos que registran capa con cultivos Ilícitos y el compromiso de adelantar comisión conjunta entre a Agencia y la DSC; sin embargo, en el expediente documental físico y Orfeo no se evidenció el desarrollo de esta tarea, dejando con ello en evidencia el no tramite de la actividad.</p> <p>➤ CONCEPTUALIZACIÓN COMPONENTE AGRONÓMICO</p> <p>En relación con el desarrollo del concepto agronómico, se tiene como apreciación general que para la mayoría de los predios objeto de verificación, la inspección de campo por método directo o indirecto está respaldada por datos capturados a partir de la información disponible en los geo portales institucionales tales como el IGAC, UPRA, IDEAM, la cual es posible complementar con visores particulares como Basemap y PlanetScope entre otros. Dicha información se presenta en escalas amplias que dificultan determinar con detalle las condiciones físicas de un predio y que, por tanto, a través de la visita directa deberían ser validadas con claridad por el profesional técnico agroambiental que adelante la inspección.</p> |



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

En este sentido, aunque los ITJ mencionan algunos criterios físicos capturados en terreno, tienen como debilidad que los mismos no logran un grado de precisión, por ejemplo, la escala con las que se tomas las ortofotos Agencia, como en el caso de la determinación de pendientes, disponibilidad hídrica y condiciones climáticas entre otros. Así mismo, las recomendaciones presentadas desde el punto de vista productivo no asocian estos condicionamientos ni sugieren o plantean el tipo de aprovechamiento potencial del predio en línea con las disposiciones que las autoridades locales establecen. A la vez, carecen de un criterio integral que aborde consideraciones agroambientales, socio-ecosistémicos y socioeconómicos que enmarcan el territorio y que también determinan la viabilidad productiva. Finalmente, se sugiere a los profesionales agrónomos abordar como oportunidad de mejora la emisión del concepto productivo para integrar su importante conocimiento y sustentar las decisiones que la entidad determine ante las solicitudes de los ciudadanos.

➤ **DEFINICIÓN DE UAF**

Para el caso en concreto, se hace colación al Acuerdo 338 del 2023 expedido por el MDR y la ANT que define los rangos de UAF con UFH en varios municipios del país, así como la Resolución 2533 del 2008 emitida por la ANT, que establece la Guía operativa de UAF predial y se desarrollan las excepciones contempladas en el Artículo 26 del Decreto Ley 902/2017.

La definición de la UAF está diseñada por unidades físicas homogéneas de acuerdo con la apreciación productiva, generando categorías de aprovechamiento para el desarrollo de proyectos agropecuarios, así mismo, el cálculo define unos rangos mínimos y máximos, posterior al análisis de las características agronómicas de los predios y el análisis económico.

Dicho lo anterior, se evidenció que en el ITJ que soporta la aptitud del predio para ser adjudicable y más allá de ello ser aprovechable agrónomicamente, no se desarrolla con claridad los diferentes criterios a tener en cuenta para definir el área adjudicable en relación con la definición de la UAF. Aunado a los descrito, los métodos de recolección de información en campo, no son diligenciados en su totalidad y de ser recolectados la calidad de la información no permite concluir con claridad la aptitud del predio, no se desarrolló el régimen que le aplica, si es por Zonas relativamente homogéneas o por Unidades físicas homogéneas.

Para los casos que registran adjudicaciones como tierra insuficiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 160 de 1994 y lo dispuesto en el Acuerdo 171 de 2021 de la Agencia, el desarrollo de las excepciones no profundiza en las causales, lo que abre la brecha a adjudicación sin el lleno de los requisitos.

Acta de colindancia: 21 casos no registran el diligenciamiento del formato acta de colindancias, es importante mencionar que dentro del procedimiento no se contempla el diligenciamiento de este GINFO-F-003. Sin embargo, este constituye un insumo necesario para la identificación plena del predio. Los 20 casos restantes, está disponible el acta de



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

| | |
|--|--|
| | <p>colindancia, pero con debilidades en el expediente Orfeo, toda vez que, no se registró en el formato indicado, no registran fecha de diligenciamiento, en algunos casos no se relacionó la información completa de los datos del predio o del solicitante.</p> <p>Visita a campo agronómica: En la verificación adelantada a los expedientes en físico, no se evidenció la disponibilidad de este documento. Sin embargo, en la verificación realizada en el Orfeo se identificó que 6 casos no registran este documento. Los 35 casos restantes, cuentan con el formato. pero presentan debilidad en cuanto a la asignación del tipo documental, toda vez que se vincula como anexo al radicado de la solicitud. La visita de campo agronómica es un documento esencial para identificar las características agroambientales del predio, uso actual del suelo, propiedades físicas del suelo, disponibilidad hídrica entre otras, para poder determinar la vocación agropecuaria y el aprovechamiento del predio, teniendo en cuenta que los predios baldíos adjudicables deben cumplir con este componente como insumo al cumplimiento de la reforma rural integral.</p> <p>El formato no está relacionado con la tarea; pese a todo, es un insumo necesario y determinante.</p> |
| Tarea 3. Auto de no inicio. | No aplica para este ejercicio, dado que el total de la muestra cuenta con auto de apertura del procedimiento. |
| Tarea 4. Notificación auto de no inicio. | No aplica para este ejercicio, dado que el total de la muestra cuenta con auto de apertura del procedimiento. |
| Tarea 5. Dar apertura del trámite administrativo de reconocimiento de derechos. | En la verificación adelanta a los expedientes físicos, se logró evidenciar que hay 25 casos que cuenta con el acto administrativo de apertura impreso dentro del expediente. En relación a ello, se deja como observación que, al ser un documento generado en digital, este no debe ser impreso, pudiéndose evidenciar hasta 3 copias del mismo documento. Por último, la impresión de realizó en papel de seguridad. |
| Tarea 6. Citar a jornada de notificación personal y a la audiencia pública de exposición de resultados. | <p>La citación y convocatoria a las partes no se encuentra disponible en el expediente físico y Orfeo, por ende, no se pudo establecer el contenido de esta y la forma como se dio a conocer a las emisoras que dieron ejecución a esta tarea.</p> <p>En cuanto a la certificación de emisión emitida por la emisora, se pudo establecer que en físico no reposa ninguna. No obstante, se constató mediante consulta al expediente documental Orfeo, que 5 casos no tienen disponible el documento y el restante, es decir 36 casos, cuentan con la certificación con el cumplimiento de los requisitos; sin embargo, está relacionada en el expediente como anexo al radicado de solicitud y no contempla el tipo documental.</p> |
| Tarea 7. Notificar el auto de apertura. | <p>En 26 casos se surtió la notificación del auto de apertura a través de aviso, de los cuales dos casos también reportan notificación personal en el expediente físico. Cabe mencionar que, junto al auto de apertura se evidenció el formato de notificación personal, el cual tiene los logos y registro de firma electrónica de la ANT y se encuentran sin diligenciar.</p> <p>En 14 casos se surtió la notificación de manera personal y de ello se pudo constatar que en físico solo un caso no registra el documento firmado original. Es importante mencionar que,</p> |



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

| | |
|--|--|
| | <p>el total de las notificaciones personales están en el expediente Orfeo como un documento anexo a la Resolución de apertura y registran firma electrónica ANT, en algunos casos se vincula hasta 3 copias en blanco del documento en el expediente físico. En 1 caso no se logró establecer el desarrollo de la notificación.</p> <p>Dicho lo anterior, se logra establecer que el ejercicio de notificación está concebido a través de la audiencia pública de resultados, por lo que su naturaleza, más allá de lo establecido en el Código de procedimiento como notificación inicial la personal, es que, la audiencia pública de resultados es el mecanismo masivo para el desarrollo de esta tarea y a su vez de la presentación de oposiciones al trámite.</p> <p>➤ COMUNICACIÓN AL MINISTERIO PUBLICO DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA</p> <p>Los 41 casos vinculan la comunicación al Ministerio Público, pero se encuentra disponible como anexo al radicado de la solicitud, sin asignación de tipo documental. En cuanto su envío, no se pudo establecer, ya que en el Orfeo no está relacionado el medio de a través del cual fue notificado, concluyéndose que la comunicación no se notificó o que por el contrario esta fue remitida por un medio que no es el oficial, es decir por un correo electrónico de contratistas o funcionarios.</p> <p>➤ COMUNICACIÓN A LA ORIP PARA EL REGISTRO EN EL FOLIO DE MATRÍCULA INMOBILIARIA DEL AUTO DE APERTURA</p> <p>A partir de la verificación adelantada al expediente Orfeo, se estableció que 14 casos no registran la comunicación. Para los 27 casos restantes, si bien están disponibles, se observaron debilidades, ya que se encuentra como anexo al radicado de solicitud, sin asignación de tipo documental. En cuanto a el medio de envío, solo se pudo establecer en un caso, el cual fue remitido por 472, bajo la guía 194063.</p> <p>➤ COMUNICACIÓN A LA URT</p> <p>Esta actividad no está asociada a la tarea; sin embargo, en el ejercicio de verificación adelantado se identificó que se está ejecutando, con el fin de evitar traslapes de predios de restitución de tierras. Pese a esto, se evidenció en el expediente Orfeo que 14 casos no registran la comunicación y los 27 casos restantes registran la comunicación, la cual está vinculada como anexo al radicado de la solicitud; de estas, en 1 caso se logró identificar que se registra que el predio presenta superposición parcial con predio en el registro de la URT, ante esto, no se evidenció en todo expediente una profundización de esta situación para aclarar la aptitud de predio adjudicable.</p> <p>De los 27 casos no fue posible establecer el medio de envío ya que no existe trazabilidad de los mismo en el ORFEO.</p> |
| <p>Tarea 8. Realizar Jornada de Socialización en Exposición</p> | <p>En verificación del expediente físico, se identificó que 12 casos no tienen disponible el acta de audiencia; en cuanto al expediente Orfeo, solo una de ellas registra el acta y se encuentra suscrita con firma digital. En relación con los 29 casos que, si registran el documento en físico, 20 relacionan información de manera incompleta, ya que, no está diligenciada la firma de los solicitantes, la firma del funcionario de la ANT, ni la fecha del acta, adicional a ello,</p> |



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

| | |
|---|---|
| Pública de Resultados. | en el Orfeo, de este universo, solo 2 cuentan con el documento asociado al expediente documental. |
| Tarea 9. Tramitar oposiciones. | En la verificación adelantada a los expedientes documentales en físico y Orfeo, no se evidenciaron documentos asociados en el expediente en relación con esta tarea. |
| Tarea 10. Validar supuestos de hecho y de derecho para informe técnico jurídico definitivo. | En los expedientes documentales verificados, no se evidenció la generación de ITJ definitivos, por lo cual se entiende que la validación de la viabilidad del trámite en los 41 casos se basa en el ITJ preliminar. |
| Tarea 11. Expedir el acto administrativo de cierre. | <p>37 casos tienen disponible el acto administrativo de cierre en el expediente documental ORFEO y a su vez en 33 casos se registra el acto administrativo en el expediente físico con la novedad de que estos son impresos en papel de seguridad controlado y en algunos casos, se cuentan hasta con 3 copias. Adicional a ello, se anexan al expediente documental físico formatos de notificación personal sin diligenciar.</p> <p>4 casos no cuentan con el acto administrativo de cierre en el expediente documental ORFEO, sin embargo, en la verificación adelantada a los expedientes documentales físicos, se pudo observar que 2 de ellos cuentan con el acto administrativo de cierre impreso y con la novedad de que hasta en tres copias en papel de seguridad.</p> <p>Respecto a disposición documental de los actos administrativos, atendiendo a la naturaleza con la que nace el documento, estos deben reposar únicamente en formato digital, ya que su generación y firma se lleva de manera electrónica, su referenciación debe quedar registrada en la hoja de control como un documento electrónico.</p> |
| Tarea 12. Notificar el auto de cierre o adjudicación. | <p>En la verificación del expediente físico, se evidenció que 22 casos no reportan documentos asociados a esta actividad; sin embargo, en las validaciones realizadas en el expediente documental Orfeo, se pudo constatar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 5 casos no reportan documentos asociados a la notificación, lo que podría concluir como no notificados. ➤ 14 casos registran notificación por aviso; sin embargo, 9 de estos no registran las fechas de fijación. Como observación general, estos están dispuestos como anexos al radicado de la solicitud, sin tipificación. ➤ 3 casos registran notificación personal, las cuales deberían estar dispuestas en el expediente físico, atendiendo a la naturaleza con la que nace el documento, toda vez que, la fecha y la firma son manuscritas. ➤ 19 casos cuentan con notificación personal en físico; sin embargo, se evidenció que 9 de estas, el formato dispuesto en el expediente físico está sin diligenciar. A su vez, se realizó la validación en el expediente Orfeo, estableciéndose que todas tienen el documento relacionado, pero solo 2 reportan fecha de notificación. ➤ Los 10 casos restantes, reportan la notificación en formato membretado con los logos de la Agencia y registro de firma electrónica, cuando quien suscribe el documento es |



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

| | |
|---|---|
| | <p>el solicitante. En cuanto a las fechas de notificación, se evidenció que en los documentos relacionados en el expediente Orfeo en 3 casos las fechas no coinciden.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ En 7 casos reposa en el expediente físico documento no contralado por el SIG denominado acta de entrega del acto administrativo, que podría hacer las veces de notificación; sin embargo, esto da lugar a confusión, dado que no es aplicado para todos los casos. ➤ En cuanto a la presentación de recursos de ley, se logró evidenciar que 13 casos registran renuncia a términos; sin embargo, en 3 casos se encuentran suscritos por el solicitante, pero no relacionan la fecha, situación que impide la contabilización de los términos de ley para el avance del procedimiento. En 28 casos no fue posible establecer si se presentaron recursos, atendiendo a que tanto en el expediente físico y Orfeo los documentos disponibles para consulta no están relacionados con esta actividad. |
| Tarea 13. Estudiar recurso sobre el acto administrativo de cierre. | En la verificación en el expediente físico y en Orfeo no se registran documentos asociados a esta tarea. |
| Tarea 14. Emitir constancia de ejecutoria. | En el expediente físico no están disponibles las constancias ejecutorias. En cuanto a la verificación realizada en el expediente documental Orfeo, se pudo establecer que 4 casos no tienen disponible la constancia ejecutoria. Los 37 casos restante, registran el radicado de la constancia ejecutoria, pero está dispuesto como anexo al radicado de la solicitud, sin tipificación. |
| Tarea 15. Remitir a la ORIP copia de las resoluciones de adjudicación con decisión de adjudicación. | En el expediente físico ninguno registra el envío a la ORIP, Respecto a la verificación adelantada al expediente Orfeo, se pudo establecer que 32 casos no registran documentos relacionados con esta actividad y 9 tienen la disponibilidad del comunicado a la ORIP; sin embargo, no fue posible establecer el medio de envió. |
| Tarea 16. Subsanar Nota devolutiva remitida por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos ORIP. | No se evidencian documentos o actuaciones relacionadas con esta tarea. |
| Tarea 17. Recibir Constancias de Registro. | 22 casos no tienen disponible la constancia de registro del acto administrativo de adjudicación en el folio de matrícula inmobiliaria, 19 casos si registran la inscripción en el folio de matrícula inmobiliaria a través del certificado de tradición. |
| Tarea 18. Cargar la información en el | No se registró. |



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

| | |
|---|---|
| Sistema Información de Tierras - SIT. | |
| Tarea 19. Remitir acto administrativo a la ADR. | Del total de casos seleccionados para la muestra, únicamente se evidenció la generación del comunicado de notificación del acto administrativo de adjudicación a la ADR en 3 casos; sin embargo, no fue posible establecer el medio de envío, toda vez que el expediente Orfeo no relaciona información sobre ello. |

Tabla 40. Verificación procedimiento ACCTI-P-020 UGT Antioquia

Fuente: Expedientes documentales Orfeo y físicos.

A continuación, se describen los principales factores que pueden influir en las desviaciones observadas:

- Desconocimiento del procedimiento ACCTI-P-020, de los formatos y modelos estandarizados en el SIG para la ejecución de las tareas de este, por parte de los contratistas y funcionarios encargados del procedimiento.
- Desconocimiento en la generación de documentos y su disposición en el sistema de gestión documental Orfeo.
- El no contar con instrumentos de seguimiento que permitan conocer en tiempo real el avance de cada caso, en el que se identifique documentos generados y fechas de emisión
- Limitantes para el acceso a métodos de consulta generados por otras entidades, transversales.

Ver **Anexo 15.** Casos SATZF Procedimiento ACCTI-P-020 - UGT Antioquia

OBSERVACIONES ALLEGADAS POR LA UGT QUINDIO EL 30/12/2024

“(…)

BOLETIN A ENTIDADES DE DERECHO PUBLICO

El boletín del caso Institución Educativa Marco Fidel Suarez Sede San José EDP630470053323, si tiene su respectivo boletín con radicado 202473000005637 el cual adjuntamos como evidencia.

COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE SOLICITUD DE ADJUDICACIÓN ENTIDAD DE DERECHO PUBLICO

Comunicación Aceptación de solicitud de Adjudicación Entidad de Derecho Público si está bajo el radicado 202473004211241 en dicho documento se asumen los 4 casos por economía procesal y celeridad.

COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE SOLICITUD DE ADJUDICACIÓN AUTORIDAD AMBIENTAL



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

Comunicación Aceptación de solicitud de Adjudicación Autoridad Ambiental, si está bajo el radicado 202473004212781 en dicho documento se asumen los 4 casos por economía procesal y celeridad.

COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE SOLICITUD DE ADJUDICACIÓN PROCURADURÍA AMBIENTAL Y AGRARIA

Comunicación Aceptación de solicitud de Adjudicación Procuraduría Ambiental y Agraria, si está bajo el radicado 202473004209571, en dicho documento se asumen los 4 casos por economía procesal y celeridad.

(...)

AVISO ACLARACIÓN DE INSPECCIÓN OCULAR

Aviso Aclaración de Inspección Ocular del caso EDP630470053223 si está, se adjunta la evidencia.

(...)

NOTIFICACIÓN ENTIDAD DE DERECHO PÚBLICO

Notificación Entidad de Derecho Público si esta con el radicado 202473008414351, allí se asumen los cuatro caos EDP por economía procesal y celeridad.

NOTIFICACIÓN PROCURADURÍA AMBIENTAL Y AGRARIA

Notificación procuraduría ambiental y agraria si está con el radicado 202473008414761, allí se asumen los cuatro caos EDP por economía procesal y celeridad.

SOLICITUD DE REGISTRO ORIP

Solicitud de registro ORIP si está con el radicado 202473010170891, allí se asumen los cuatro caos EDP por economía procesal y celeridad.

(...)"

ANÁLISIS DE OBSERVACIÓN

Las observaciones generadas en el hallazgo corresponden a la revisión uno a uno de los 4 expedientes analizados para la UGT Quindío en el gestor documental Orfeo, con fecha de corte al 17/12/2024. Los expedientes validados en esta prueba corresponden a los números 202343003402800422E, 202343003402800423E, 202343003402800424E y 202343003402800428E.

No obstante, la información proporcionada por la UGT Quindío en su respuesta no desvirtúa la no conformidad señalada. Aunque se entiende y comparte a plenitud el concepto de economía procesal y celeridad puesto de manifiesto por la territorial, se mantiene la debilidad evidenciada debido a que los soportes citados como evidencia de la tarea evaluada solo se encuentran cargados en uno de los expedientes y no en cada uno de los cuatro citados con anterioridad. En este sentido se debe tener en cuenta que cada expediente constituye una unidad documental independiente y los documentos que sean propios de las actuaciones del



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

proceso deben conformar su integridad según aplique para la versión física o digital. Así mismo, en términos específicos se reitera que el radicado N° 202473010170891, no se encuentra vinculado en el aplicativo Orfeo a ninguno de los expedientes citados. El radicado N°202473000005637 corresponde a la notificación dirigida a la alcaldía municipal y no a la EDP solicitante como afirma la observación presentada. los radicados N°202473004212781, 202473004209571 y 202473008414761 se encuentran asociados a la fecha de verificación únicamente al expediente 202343003402800422E.

Por lo tanto, se confirma la no conformidad, resaltando la necesidad de que la UGT Quindío adelante la actualización de soportes en el aplicativo Orfeo de acuerdo a las actuaciones y evidencias en el cumplimiento de las tareas descritas en el procedimiento ACFTI-P-001.

3.2.7. NO CONFORMIDAD Nro. 7. Debilidades en la gestión de las tareas del procedimiento ACCTI-P-019 Reconocimiento de Derechos sobre Baldíos en Zonas no Focalizadas (Decreto Ley 902/2017).

CRITERIOS:

➤ CONSTITUCIÓN POLÍTICA

Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

- **LEY 87 de 1993** “*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones*”.

Artículo 2. Objetivos del Sistema de Control Interno.

- **DECRETO LEY 902 DE 2017** “*Por el cual se adoptan medidas para facilitar la implementación de la Reforma Rural Integral contemplada en el Acuerdo Final en materia de tierras, específicamente el procedimiento para el acceso y formalización y el Fondo de Tierras*”.

Título IV. Formas de Acceso.

Capítulo 1. Adjudicación directa.



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

Título VI. Implementación del ordenamiento social de la propiedad rural.

Capítulo 1. Procedimiento Único: Generalidades.

Artículo 41. Procedencia del procedimiento en zonas no focalizadas.

Artículo 48. Participación de los Procuradores Ambientales y Agrarios.

Artículo 49. Gratuidad.

Artículo 58. Asuntos a tratar a través del Procedimiento Único.

1. Asignación y reconocimiento de derechos de propiedad sobre predios administrados o de la Agencia Nacional de Tierras.

Artículo 61. Procedimiento Único en zonas no focalizadas.

Artículo 63. Rectificación administrativa de área y linderos.

Artículo 67. Elaboración del Informe Técnico Jurídico Preliminar.

Artículo 68. Apertura del trámite administrativo para los asuntos de asignación y reconocimiento de derechos.

Artículo 73. Decisiones y cierre del trámite administrativo para los asuntos de asignación y reconocimiento de derechos.

Artículo 77. Notificaciones.

- **LEY 160 DE 1994** “*Por la cual se crea el Sistema Nacional de Reforma Agraria y Desarrollo Rural Campesino, se establece un subsidio para la adquisición de tierras, se reforma el Instituto Colombiano de la Reforma Agraria y se dictan otras disposiciones.*”

Capítulo XII. Baldíos Nacionales.

- **DECRETO 1071 DE 2015** “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural*”.



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

Capítulo 2. Sujetos de la Adjudicación.

Artículo 2.14.10.2.1. Personas naturales y jurídicas. Sólo podrán hacerse adjudicaciones de baldíos por ocupación previa, en favor de personas naturales, empresas comunitarias, cooperativas campesinas, fundaciones y asociaciones sin ánimo de lucro que presten un servicio público, o tengan funciones de beneficio social por autorización de la ley y las sociedades de cualquier índole que sean reconocidas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural como empresas especializadas del sector agropecuario, en los términos del inciso 2 del artículo 157 del Decreto Extraordinario 0624 de 1989 (Estatuto Tributario), o que se dediquen a la explotación agrícola o ganadera.

Capítulo 5. Procedimiento para la Adjudicación.

- **LEY 1437 DE 20211** “*Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*”.

Artículo 56. Notificación electrónica. Las autoridades podrán notificar sus actos a través de medios electrónicos, siempre que el administrado haya aceptado este medio de notificación.

(...)

Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán a través del servicio de notificaciones que ofrezca la sede electrónica de la autoridad.

(...)

La notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda a la misma, hecho que deberá ser certificado por la administración.

Artículo 67. Notificación personal. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. (...)

Artículo 70. Notificación de los actos de inscripción o registro. Los actos de inscripción realizados por las entidades encargadas de llevar los registros públicos se entenderán notificados el día en que se efectúe la correspondiente anotación. Si el acto de inscripción hubiere sido solicitado por entidad o persona distinta de quien aparezca como titular del derecho, la inscripción deberá comunicarse a dicho titular por cualquier medio idóneo, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente anotación.



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

Artículo 87. Firmeza de los actos administrativos. Los actos administrativos quedarán en firme:

1. Cuando contra ellos no proceda ningún recurso, desde el día siguiente al de su notificación, comunicación o publicación según el caso.
2. Desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión sobre los recursos interpuestos.
3. Desde el día siguiente al del vencimiento del término para interponer los recursos, si estos no fueron interpuestos, o se hubiere renunciado expresamente a ellos.
4. Desde el día siguiente al de la notificación de la aceptación del desistimiento de los recursos.

- **DECRETO 2363 DEL 2015** “*Por el cual se crea la Agencia Nacional de Tierras, ANT, se fija su objeto y estructura*”.

Artículo 24. Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión.

1. Adelantar y decidir los procedimientos y actuaciones administrativas de acceso a tierras, adjudicación de subsidio integral de reforma agraria, titulación de baldíos, adjudicación de bienes fiscales patrimoniales y adjudicación de bienes en cumplimiento de los programas especiales de dotación de tierras fijados por el Gobierno Nacional, que a la fecha de entrada en operación de la Agencia Nacional de Tierras se encuentren en trámite y no hayan sido resueltos por el Instituto Colombiano de Desarrollo Rural.
2. Adelantar y decidir los procedimientos y actuaciones administrativas de acceso a tierras en materia de adjudicación de subsidio integral de reforma agraria, adjudicación de baldíos, bienes fiscales patrimoniales y programas especiales de dotación de tierras fijados por el Gobierno Nacional, que se inicien por demanda fuera de las zonas focalizadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
3. Remitir a la Dirección de Acceso a Tierras, los expedientes de titulación de baldíos iniciados por demanda que se encuentren en zonas que posteriormente sean focalizadas para intervenciones por barrido por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

Artículo 28. Unidades de Gestión Territorial.

- **RESOLUCIÓN 20221000298926 DEL 01/12/2022** “*Por la cual se delegan funciones en los servidores públicos del Nivel Asesor experto código G3, Grado 05, de las Unidades de Gestión Territorial – UGT*”.

Artículo 1. Delegación de funciones.



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

6. Adelantar y decidir los procedimientos y actuaciones administrativas de acceso a tierras, adjudicación de los subsidios integrales de reforma agraria y de Acceso a Tierras, titulación de baldíos, adjudicación de bienes fiscales patrimoniales y adjudicación de bienes en cumplimiento de los programas especiales de dotación de tierras fijados por el Gobierno Nacional, que a la fecha de entrada en operación de la Agencia Nacional de Tierras se encuentren en trámite y no hayan sido resueltos por el Instituto Colombiano de Desarrollo Rural.

Artículo 3. La delegación respecto a los procesos de acceso a la tierra a Campesinos a la que se refiere el artículo primero corresponde a los siguientes procedimientos:

1. Adelantar y decidir en primera instancia los procedimientos en las zonas focalizadas y no focalizadas de adjudicación de baldíos, baldíos reservados y bienes fiscales patrimoniales a persona natural.

2. Adelantar y decidir en primera instancia los procedimientos en las zonas focalizadas y no focalizadas de acceso a tierras en materia de adjudicación de subsidio integral de reforma agraria.

12. Hacer el seguimiento a los procesos de acceso a tierras adelantados por la Agencia, en cualquiera de sus modalidades y aquellos que fueron ejecutados por el INCODER o por el INCORA, en los casos en los que haya lugar.

- **ACCTI-P-019** Reconocimiento de Derechos sobre Baldíos en Zonas no Focalizadas (Decreto Ley 902/2017), versión 1 07/10/2022, versión 2 11/11/2023.

CONDICION:

Se evidenciaron debilidades en el flujo de delegación de los casos por parte de las Subdirecciones a nivel central hacia las UGTs, así como, en la generación de las evidencias para determinar la falta de competencia y el traslado del caso a quien corresponda, incumpliendo las generalidades del procedimiento único contemplado en el Decreto Ley 902 así como los términos de respuesta a las tareas del procedimiento ACCTI-P-019. Esta situación podría generar el incumplimiento de los términos establecidos para la atención de las solicitudes presentadas por el ciudadano, y por ende la interposición de acciones de tutela u otras acciones contenciosas por la no respuesta y vulneración de derechos.



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

➤ **UGT ANTIOQUIA**

La verificación se llevó a cabo a través de 26 casos que reportaron haber tenido impulso procesal y estar en etapa de cierre, observándose lo siguiente:

- ❖ En ninguno de los casos fue posible la consulta del FISO.
- ❖ En relación con la inclusión al RESO, 15 casos no tienen disponible la inclusión al RESO y 11 cuentan con el acto administrativo generado entre el 18 de octubre y 01 de noviembre de 2024.
- ❖ En relación con la tarea de recaudar insumos y/o verificar los mismos, se evidenció que solo un caso reporta desarrollo de la actividad. Sin embargo, esta se desarrolló sin el formato preestablecido en el procedimiento. Por otra parte, se evidenciaron dos casos con informe topográfico adelantados en julio de 2024 y uno de ellos registran capa de riesgo no mitigable con concepto de no viabilidad.
- ❖ En la verificación de la documentación disponible en el expediente documental ORFEO no hay documentos relacionados con el resto de las tareas del procedimiento, cabe mencionar que en reunión de trabajo con la líder del procedimiento se mencionó que muchos de los expedientes no tienen permiso de acceso al ser procesos provenientes del INCODER, que la gestión se ha adelantado sin recibir respuesta por parte de la central
- ❖ Como conclusión a lo anterior, se establece que, el estado reportado por la UGT siendo este en etapa de cierre, no es concordante con lo observado en las verificaciones adelantadas, aun mas cuando son solicitudes que vienen de rezago.
- ❖ Estos procesos fueron delegados mediante el memorando 20204200176193 con 2 casos del 20/08/2020 y 24 casos mediante el memorando 202442000094003 del 22/03/2024, en relación con estas fechas no se puede establecer gestiones para aclarar las solicitudes o darle impulso procesal a las mismas toda vez que no existen documentos disponibles en el expediente documental Orfeo que den fe de esto.

➤ **UGT QUINDÍO**

El análisis adelantado se realizó a través de 28 casos que registran en la base de datos de la UGT ser devueltos por corresponder a procesos de formalización de la propiedad privada SSJ. A continuación, se relacionan los resultados observados:

- ❖ Todos tienen formulario FISO generado entre marzo del 2019 y noviembre del 2020.
- ❖ De las 28 solicitudes 8 no registran inclusión al RESO y los 20 restantes registran la inclusión al RESO generado en el año 2024 entre los meses de abril y diciembre. En



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

relación con lo anterior, de la presentación de la solicitud a la inclusión en el RESO, se puede concluir que esta se surtió aproximadamente en 5 años.

- ❖ El total de los casos fueron delegados el 13 de diciembre de 2023 a través de dos memorandos siendo estos 202342000470703 y 202442000034703.
- ❖ Con el ánimo de verificar las gestiones adelantadas por la UGT y de acuerdo con lo indicado en la base de datos suministrada por los mismo, se manifestó que el total de los casos fueron devueltos por encontrar que la solicitud recae sobre bienes privados y no sobre bienes de naturaleza baldía. De esto se evidenció en la verificación adelantada en el expediente documental Orfeo, la no disponibilidad del estudio jurídico preliminar que así demostrara la situación manifiesta.

Ahora bien, se analizó la ruta de devolución de la solicitud atendiendo a la falta de competencia evidenciando lo siguiente:

- ❖ 1 caso no registra trazabilidad de la devolución.
- ❖ 27 casos registran ser devueltos de la UGT Antioquia a la SATDD, 23 a través de los memorandos 202473000226283 del 25/06/2024 y 4 casos a través de 202473000335093 del 09/09/2024. Con relación a lo anterior, de la delegación de los casos surtida el 13/12/2023 a la devolución de los casos surtida el 25/06/2024 y 09/09/2024, transcurrieron entre 6 y 9 meses.
- ❖ De la delegación de la SATDD a SSJ, se logró evidenciar que los 23 casos relacionados con el memorando 202473000226283 del 25/06/2024 fueron trasladados a la SSJ mediante el memorando 202442000264003 del 25/07/2024 y los 4 casos restantes no tienen evidencia de haberse surtido el traslado por competencia a la SSJ. En relación con el tiempo tardado para el traslado entre SATDD y SSJ, paso aproximadamente un mes.
- ❖ Por último, en el ejercicio de verificación se consultó el histórico del expediente Orfeo con el ánimo de identificar el estado actual de la respuesta a la solicitud del ciudadano, evidenciando 1 caso se encuentra vinculado a la SSIT con fecha 17/10/2024, 1 a la UGT Medellín con fecha 04/12/2024 y 25 a la SATDD con fecha de 05/09/2024 y 06/12/2024, reportando en el comentario inclusión del radicado de traslado, concluyendo con ello que no es posible establecer el estado actual de la solicitud y el impulso procesal realizado por cada uno de los que tuvieron asignada la solicitud.



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

➤ **UGT RISARALDA**

A continuación, se presenta el análisis adelantado a 61 casos, de los cuales 27 están categorizados como no contactabilidad, 19 categorizados como devueltos por ser casos de competencia de la oficina de SSJ y 15 categorizados por ser de Asignación de derechos:

- ❖ Los memorandos de delegación relacionados en la base de datos corresponden al envió por parte de la SSIT a la misional SATDD, generados entre noviembre del 2021 y marzo del 2024, mas no al de remisión de la SATDD a las UGTs.
- ❖ De los 27 casos que registran no contactabilidad, en la verificación adelantada a la documentación disponible en el expediente documental Orfeo, no se evidenció soporte de ello. Para los 19 casos que reportan devolución por ser de SSJ, se evidenció una bitácora del expediente asociada con el tipo documental comunicación oficial, la cual no está desarrollada en formatos controlados por el SIG. En este documento se relaciona información del predio y concepto jurídico que determina que es un predio privado. El documento no registra fecha de diligenciamiento, documentos soporte del concepto, ni firmas del profesional que emite el mismo.
- ❖ Todos los casos cuentan con la solicitud asociada ya sea por FISO o formulario RESO; 6 presentadas en el 2018, 5 del 2019, 1 del 2022 y 34 del 2023.
- ❖ Todas las solicitudes cuentan con inclusión al RESO; sin embargo, dos de los casos reportan dos actos administrativos de inclusión al RESO, siendo estos correspondientes a los expedientes 201822010699804255E y 201822010699804305E, lo que deja en evidencia la duplicidad de accesos al sistema de tierras.
- ❖ Las inclusiones al RESO se llevaron a cabo entre mayo del 2023 y octubre del 2024. Para el caso de las solicitudes que ingresaron en la vigencia 2018 se reporta su inclusión al RESO entre mayo del 2023 y octubre del 2024, lo que quiere decir que en el desarrollo de esta actividad transcurrieron aproximadamente 5 años y 6 meses.
- ❖ Según el reporte entregado por la UGT, estos casos fueron devueltos por las situaciones antes mencionadas, sin embargo, en el ejercicio de verificación se evidenció que ninguno de ellos tiene trazabilidad con memorandos de devolución entre la UGT Risaralda, Antioquia o a la SATDD.
- ❖ En la verificación de los documentos disponibles en el expediente Orfeo no se evidenció el ITJ preliminar, ni actos administrativos de inicio, no inicio o archivo, por lo que se concluye que estos casos no han tenido actividades desarrolladas en el marco del procedimiento de reconocimiento de derechos sobre bienes baldíos.



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

En la base de datos suministrada se relacionó como estado “Devueltos por ser de asignación de derechos”, de esto se tomó como muestra de análisis 15 casos en los cuales se evidenció lo siguiente:

- ❖ El total de las solicitudes tienen disponible en el expediente documental ORFEO, el formulario FISO o el formulario de Caracterización RESO; sin embargo, ninguna registra la fecha en la que se generó la solicitud, con ello se hace imposible determinar los tiempos de respuesta al trámite.
- ❖ Los 15 casos cuentan con inclusión al RESO generados entre mayo del 2023 y abril del 2024, 1 solo caso presenta novedad, toda vez que, reporta dos inclusiones al RESO siendo el relacionado con el expediente 201822010699804333E.
- ❖ El total de los casos fueron delegados mediante 4 memorandos, 1 caso por el memorando 20234200139193 del 10/05/2023, 1 caso por el memorando 202322000384493 del 18/10/2023, 12 casos mediante el memorando 202342000296353 del 24/08/2023 y 1 caso con el memorando 202342000470713 del 13/12/2023.
- ❖ Con el ánimo de verificar las gestiones adelantadas por la UGT y de acuerdo a lo indicado en la base de datos suministrada por los mismo, se manifestó que el total de los casos fueron devueltos por encontrar que la solicitud corresponde a asignación de derechos y no a reconocimiento de derechos sobre baldíos, por lo que el competente para conocer ello es la Subdirección de Acceso a Tierras en Zonas Focalizadas; sin embargo, en la verificación adelantada a los expedientes documentales Orfeo, no se evidenció la disponibilidad de documentos relacionados con las gestiones mencionadas.
- ❖ Se analizó la ruta de devolución de la solicitud atendiendo a la falta de competencia, evidenciando que ninguno de los 15 casos registra los memorandos de delegación por parte de la UGT Antioquia a la SATDD y a su vez de esta a la SATZF atendiendo a la competencia para conocer de estos casos.
- ❖ Se verifico la información señalada en el histórico del expediente Orfeo, con el fin de determinar el estado actual de la respuesta a la solicitud presentada por el ciudadano, evidenciando que en todos los casos se reporta: Dependencia UGT Medellín, Fecha 18 y 19 de diciembre de 2024, transacción asignación permisos expediente, Radicado 0, comentario Agregar permiso 3 a Angela María Arango Jaramillo. Dada a la situación descrita, no fue es posible establecer el avance de respuesta al ciudadano.
- ❖ Se verificó la existencia de otros documentos soporte del avance del procedimiento, evidenciando que el expediente solo se encuentran la solicitud FISO o Formulario RESO, la Resolución RESO y la certificación de comunicación. En un solo caso



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

2023220106998273963E, se evidenció la presentación de derecho de petición de desistimiento de la solicitud, el cual fue resuelto por la SSIT.

➤ **UGT CALDAS**

Las observaciones relacionadas a continuación, son producto de la verificación de 20 casos categorizados como inviables en la matriz de seguimiento y control:

- El total de las solicitudes registran FISO emitido en el mes de mayo del 2023.
- Con relación a la inclusión al RESO todos registran acto administrativo suscrito por la SSIT emitidos entre mayo del 2023 y mayo del 2024. Con ello se concluye que desde la presentación de la solicitud a la generación del acto administrativo de inclusión al RESO, transcurrieron entre un día a un año.
- El total de los casos fueron delegados por la SATDD a la UGT Caldas a través del memorando 202342000295093 del 24/08/2024. Ahora bien, la UGT Caldas reportó en base de datos estos casos como “inviables”, lo que daría a entender que el solicitante no cumple con los requisitos para ser Sujeto de Ordenamiento o que el predio no cuenta con las condiciones técnicas, agronómicas y jurídicas para ser adjudicable. La categorización como solicitudes inviables no registran dentro del expediente documental ORFEO, soportes que se asocien a estos casos, tales como estudios de títulos, visitas a campo, levantamientos topográficos, cruces de capas, entre otros, que para el caso del procedimiento debió plasmarse a través del ITJ. Así mismo, si el concepto da lugar a declarar una solicitud como inviable el resultado debe ser la emisión del acto administrativo de no inicio, mas no el traslado de este por falta de competencia por tratarse de cosas distintas.
- Se evidenció que, de los 20 casos, 4 fueron trasladados por competencia a la SATZF, 1 fue trasladado a la SSJ, 1 devuelto a la SATDD y el restante correspondiente a 14 casos reportan estar en la UGT de Caldas. Sin embargo, para el total de los casos no es posible establecer el estado de la respuesta a la solicitud presentada por el ciudadano.
- Se puede concluir que no es posible establecer desde la captura de la solicitud, que procedimiento es el que debe aplicarse para dar respuesta a la necesidad del ciudadano, por lo que el tiempo que transcurre desde la presentación de la solicitud a el inicio del procedimiento es considerable, sobrepasando los tiempos establecidos en la ley.

Las situaciones descritas anteriormente son producto de posibles deficiencias en la caracterización del procedimiento desde la captura de la solicitud, Debilidades en el uso



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

conceptual de los procedimientos desde la recepción de la solicitud y captación de información preliminar a no generación de soportes de los análisis previos que determinan el procedimiento a seguir, Debilidades en la delegación de los casos, por la no identificación del estado en el que se entregan los procesos y los documentos soporte disponibles y/o el no uso de los medios formales de la Agencia para realizar las delegaciones, devoluciones o asignaciones.

Ver **Anexo 11.** Casos SATDD Procedimiento ACCTI-P-019 - UGT Antioquia.

Ver **Anexo 12.** Casos SATDD Procedimiento ACCTI-P-019 - UGT Caldas.

Ver **Anexo 13.** Casos SATDD Procedimiento ACCTI-P-019 - UGT Quindío.

Ver **Anexo 14.** Casos SATDD Procedimiento ACCTI-P-019 - UGT Risaralda.

OBSERVACIONES ALLEGADAS POR LA UGT CALDAS EL 29/12/2024

“Con respecto a la NO CONFORMIDAD N° 7, en las presuntas debilidades aseveradas por el equipo auditor, la UGT Caldas se permite manifestar lo siguiente:

De acuerdo a lo expuesto en este acápite, en la página 99 del informe preliminar auditoría UGTs, se habla de 20 expedientes sobre los cuales la UGT Caldas ha indicado como inviables, y que éstos no se registran dentro del expediente documental ORFEO.

*Sobre el particular, y de acuerdo a información recabada en la cual se incluyen a contratistas que ya no forman parte de la Agencia Nacional de Tierras, se logró verificar que anteriormente desde la UGT Caldas y la UGT Antioquia, Eje Cafetero y Chocó, se había enviado memorando número 202473000090023, dirigido a la Doctora **ROSA DORY CHAPARRO ESPINOSA**, Subdirectora de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión, en la cual se solicitó depurar de la base de datos, varios expedientes que se habían catalogados como inviables, empero lo anterior, éstos nunca fueron eliminados de la precitada base de datos, y por tanto siguen apareciendo como delegación a la SATDD.*

Por lo anterior y de acuerdo a esta información, se espera que la subdirección aludida anteriormente realice la correspondiente depuración y actualización de la base de datos, así como a la par, se realiza la investigación y recabo de información total de cada uno de los expedientes y lograr la consolidación restaurada con los inviables, para que con la respuesta otorgada del nivel central se pueda sanear y cargar la información y documentación en la plataforma ORFEO.

A continuación, se relaciona la información de inviabilidad de 13 de los 20 expedientes que se advirtió en el informe preliminar:

2023220106998273336E: Asignación De Derechos



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

2023220106998274676E: Asignación De Derechos **2023220106998274699E:**

Formalización De La Propiedad Privada **2023220106998274876E:** Solicitudes Por Fuera

Del Departamento **2023220106998276094E:** Formalización De La Propiedad Privada

2023220106998277272E: Asignación De Derechos **2023220106998277361E:** Asignación

De Derechos **2023220106998278421E:** Formalización De La Propiedad Privada

2023220106998279287E: Memorando Transferencia de expedientes por competencias a la Subdirección de Seguridad Jurídica de fecha 20-05-2024

2023220106998280196E: Asignación De Derechos **2023220106998280578E:**

Formalización De La Propiedad Privada **2023220106998280590E:** Formalización De La

Propiedad Privada

2023220106998281088E: Resolución RESO del 26 de mayo de 2023. Memorando de fecha 20-05-2024 a la Subdirección de Seguridad Jurídica por competencia

Se anexa memorando número **202473000090023**, dirigido a la Doctora **ROSA DORY CHAPARRO ESPINOSA**, subdirectora de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión, en el cual se solicitó la depuración de la base de datos en los expedientes correspondientes”



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

ANÁLISIS DE LA OBSERVACIÓN

En relación con lo observado, el equipo auditor se permite dar respuesta en los siguientes términos: La auditoría a la UGT Antioquia y Eje cafetero (Risaralda, Caldas y Quindío), se concibió de manera integral, es decir, que abarca la labor adelantada por las misionales y las UGTs para impulsar cada una de las solicitudes de acuerdo con las tareas del procedimiento, por lo anterior se mantiene el hallazgo en los términos comunicados, toda vez que en la observación presentada se hace mención a las actuaciones que se deben adelantar para subsanar la situación, por ello es importante que se adelanten las gestiones a las que haya lugar para que se realicen los cierres formales de los procesos inviables y así mismo sean descontados de la base de datos general de los procesos en gestión.

3.2.8. NO CONFORMIDAD Nro. 8. Debilidades en la gestión de las PQRSD de competencia de las UGTs Antioquia y Eje Cafetero.

CRITERIOS:

➤ CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA

Artículos 23. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución.

Artículos 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

- **LEY 1437 DE 2011.** “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.
- **LEY 1755 DE 2015.** “Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición”.
- **LEY 1712 DE 2014.** “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.
- **RESOLUCIÓN No. 202360006249736 DE 2023.** “Por medio de la cual se reglamenta el procedimiento para atender las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias y felicitaciones que se radican en la Agencia Nacional de Tierras – ANT, se establecen



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

los lineamientos frente a la numeración y trámite de actos administrativos y se dictan otras disposiciones”.

CONDICIÓN:

El análisis realizado por el grupo auditor al registro de peticiones generadas en el gestor documental Orfeo, reveló deficiencias significativas en la gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) de competencia de las UGTs del Eje Cafetero. Estas debilidades podrían comprometer el cumplimiento de los plazos establecidos en el Artículo 14 de la Ley 1755 de 2015.

La falta de respuesta oportuna podría vulnerar el derecho de los ciudadanos a recibir una respuesta dentro del tiempo legalmente establecido y afectar la eficiencia administrativa conforme al Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

En particular, se observó que algunas solicitudes de derechos de petición en las UGTs tienen plazos de mora de hasta 196 días. En los casos de Risaralda, Caldas, Quindío y Antioquia, las comunicaciones entre estas UGTs y el envío a Antioquia se observan rechazos y modificaciones de forma en el documento de respuesta, con más de 5 reasignaciones y situaciones de "ida y vuelta", lo que retrasa aún más el proceso de respuesta.

La alta reasignación o rechazo de las comunicaciones entre la solicitud de firma y la firma se da debido a circunstancias tales como; ajustes de formato y de forma en los documentos de respuesta a firmar, entre las UGT Antioquia y las demás del Eje Cafetero, generando una eficiencia negativa en la gestión de las PQRSD, y el cumplimiento de los tiempos establecidos por la normativa vigente, como lo señalan las Ley 1437 de 2011 y Ley 1755 de 2015.

Falta de Capacitación y Sensibilización: La insuficiente capacitación del personal encargado de gestionar las PQRSD en las UGTs puede generar un conocimiento deficiente de los procedimientos establecidos en la normativa vigente, lo que lleva a errores en el tratamiento de las solicitudes y a una atención deficiente al ciudadano.

El grupo auditor realizó un análisis detallado basado en la muestra seleccionada por unidad territorial de las peticiones asignadas y radicadas en la ANT en las unidades territoriales del Eje Cafetero, específicamente en Risaralda, Caldas, Quindío y Antioquia. La muestra fue distribuida de la siguiente manera:



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

| UGT | Cantidad Radicados | Reasignaciones Mínimas | Reasignaciones Máximas | Promedio Reasignaciones | Tiempo Mínimo | Tiempo Máximo | Promedio |
|-----------|--------------------|------------------------|------------------------|-------------------------|---------------|---------------|----------|
| Risaralda | 44 | 2 | 1 | 4 | 10- 26 días | 96 días | 30.5 |
| Caldas | 60 | 4 | 11 | 5 | 10-20 días | 90 días | 32.3 |
| Quindío | 51 | 3 | 7 | 5 | 10-40 días | 56 días | 37 |
| Antioquia | 179 | 3 | 6 | | 1-10 días | 105 días | 24.5 |

Tabla 41. Relación radicados tiempo máximo y mínimo y número de reasignaciones generadas.
Fuente: **Gestión de las PQRSD**

Los tiempos varían entre 16 y 96 días, con un promedio de 30,5 días, lo que indica un rango de resolución moderado. Si bien hay casos con tiempos cortos hay comunicaciones que pasan más 105

| Radicados con más Días para dar Respuesta | | | Radicados con Menos Días en dar Respuesta | |
|---|------|----------------|---|------|
| Radicado | Días | Reasignaciones | Radicado | Días |
| 202462005078852 | 96 | 11 | 202462005297582 | 4 |
| 202462002150302 | 71 | 9 | 202462005504952 | 9 |
| 202462002150482 | 71 | 9 | 202462002312192 | 4 |
| 202462006242182 | 33 | 4 | 202462002602452 | 6 |
| 202462003917832 | 56 | 11 | 202462002312192 | 4 |
| 202462005292972 | 47 | 13 | 7202462002602452 | 6 |
| 202462000315722 | 105 | 11 | 7202462006652892 | 10 |
| 202460004675922 | 111 | | 202462002312192: | 4 |
| 20246200031572 | 105 | 19 | 202462006652892 | 10 |

Tabla 42. Relación radicados con más días tomados para dar respuesta
Fuente: **Gestión de las PQRSD**

De los datos anteriormente tomados como casos específicos se pudo observar que, en los meses de enero, mayo, junio, y julio de 2024, se presentan varios casos con tiempos altos de respuesta, que no se resuelven en los primeros 90 días, así las cosas, hay una gran dispersión en los tiempos de respuesta, lo que indica que en algunos casos se ha logrado resolver la PQRS rápidamente (menos de 10 días), pero en otros se han tardado más de 40 días, lo que sugiere falta de eficiencia en algunos procesos.

La mayoría de los casos fueron reasignados entre 3 y 11 veces, lo que podría indicar que los casos son transferidos entre diversos usuarios UGTs o áreas con competencia, posiblemente por complejidad o falta de claridad en la asignación inicial, en el uso de plantillas, delegación de verificación, así las cosas, los casos con reasignaciones más altas (como en los radicados 202462005297582 y 202462002312192 Estos casos indican una atención rápida y eficiente,



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

resolviendo la PQRS en un plazo corto y con pocas reasignaciones Casos sin resolución satisfactoria

Estos casos reflejan tiempos largos y la posible necesidad de intervenciones adicionales o procesos internos de mejora, se observaron picos de actividad: Se observa que los meses de marzo, abril, agosto y octubre presentan una mayor cantidad de PQRS radicadas, con varios casos con tiempos largos de resolución. Los tiempos varían considerablemente, desde respuestas casi inmediatas (1 día) hasta respuestas de más de 100 días (como en el caso de la PQRS con radicado 202460004675922, que tardó 111 días).

Se identificó que los casos con muchas reasignaciones (como el radicado 202462000315722, con 19 reasignaciones) pueden reflejar problemas de coordinación o casos más complejos que requieren la intervención de varias áreas. Un número alto de reasignaciones no siempre es negativo, ya que podría ser indicativo de la complejidad de la solicitud o de un seguimiento exhaustivo del caso.

Patrones Temporales y Variabilidad a lo largo del periodo, se observa una variabilidad considerable en los tiempos de respuesta y en el número de reasignaciones. Sin embargo, también es posible identificar picos de actividad:

➤ **Eficacia en la Resolución de PQRS-D Eficacia General:**

Eficacia positiva (resolución satisfactoria): 6 casos (26% de los registros).

Eficacia negativa (casos no resueltos satisfactoriamente): 17 casos (74% de los registros)

➤ **Radicados sin respuesta:**

Radicados sin tramitar (que requieren respuesta, vencidos, y sin respuesta asociada) Este grupo refiere a los radicados que aún no han sido tramitados en las UGT en el Eje Cafetero. Según lo observado. Radicados sin tramitar: 65, distribuidos entre Antioquia, Caldas, Quindío y Risaralda, aún no gestionados ni resueltos

Las debilidades en la gestión de las PQRSD comprometen la efectividad y transparencia en servicio público, violando los derechos de los ciudadanos y afectando la operatividad de la Agencia Nacional de Tierras y las UGTs del Eje Cafetero. Estos problemas pueden generar



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

riesgos legales reputacionales, así como afectar la confianza de los ciudadanos en la administración pública.

| UGT | Cantidad | Estado |
|------------|----------|--------------|
| Antioquia: | 22 | Sin tramitar |
| Caldas: | 15 | Sin tramitar |
| Quindío: | 15 | Sin tramitar |
| Risaralda: | 13 | Sin tramitar |

Tabla 43. Relación radicados sin tramite
Fuente: **Gestión de las PQRS**

OBSERVACIONES ALLEGADAS POR UGT CALDAS DEL 29/12/2024

Mediante correo electrónico del 30 de diciembre de 2024, UGT Caldas manifestó:

*(...) "Asimismo, es también importante recordar lo prescrito en el artículo 21 de la Ley 1755 ídem, que regula lo concerniente a la remisión por competencia de una petición, lo que para el contexto de la entidad, sería una asignación o reasignación, para lo cual la ley dispuso un término máximo de cinco (5) días para remitirlo al competente, término que no se está cumpliendo dentro de la gestión interna de la Agencia Nacional de Tierras desde su nivel central, y que debería aplicarse de manera prevalente y preferencial, toda vez que la norma ibídem prescribió claramente al siguiente tenor: **ARTÍCULO 21. Funcionario sin competencia. Si la autoridad a quien se dirige la petición no es la competente, se informará de inmediato al interesado si este actúa verbalmente, o dentro de los cinco (5) días siguientes al de la recepción, si obró por escrito. Dentro del término señalado remitirá la petición al competente y enviará copia del oficio remitario al peticionario o en caso de no existir funcionario competente así se lo comunicará. Los términos para decidir o responder se contarán a partir del día siguiente a la recepción de la Petición por la autoridad competente. (Cursivas, negrillas y subrayado nuestro). Quiere decir, que si el funcionario o dependencia que recibe la petición no es el competente para resolver, de una parte, debe informarle al peticionario que debe remitirse al competente, dentro del término de cinco (5) días hábiles a partir de recibir la petición, y de otra parte, debe remitirlo dentro de ese mismo término (5 días hábiles al competente), quien gozará de acuerdo a la prescripción legal, del término inicialmente previsto para resolver el asunto. Y estas consideraciones legales no están siendo tenidas en cuenta, tanto al asignar o reasignar al funcionario competente, como también tampoco se le está concediendo a quien debe resolver, el término legal fijado para hacerlo, y en contraposición, las alertas del aplicativo ORFEO, marcan que el asunto lleva determinado número de días sin resolver, cuando en la realidad jurídica, es posible que se tenga un término amplio para resolver el derecho de petición, o que el funcionario al que se***



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

le ha reasignado, tenga derecho al término legal previsto para resolver, y por inoperancia, ineficiencia o error del funcionario que debe remitirlo por competencia, se le está sustrayendo al funcionario competente de gozar del término legal indicado para resolver.”

ANÁLISIS DE LA OBSERVACIÓN

En relación con lo observado, el equipo auditor se permite dar respuesta en los siguientes términos: La auditoría a la UGT Antioquia y Eje cafetero (Risaralda, Caldas y Quindío), se concibió de manera integral, es decir, que abarca la labor adelantada por las misionales y las UGTs para dar respuesta a las solicitudes de acuerdo con la resolución y atención a las PQRSD, dando cumplimiento a los términos establecidos por la ley, por lo anterior se mantiene el hallazgo en los términos comunicados, toda vez que al registro de peticiones de peticiones registradas en el aplicativo Orfeo observación presentada se hace mención a los tiempos que se deben tomar la entidad para dar respuesta a las peticiones y adelantar los trámites pertinentes, es preciso aclarar que los tiempos de respuesta corresponde a partir de que la solicitud ingresa a la ANT y no cuando llega a la bandeja de quien lo debe tramitar, si bien dentro del histórico de Orfeo la asignación inicial corresponde a la UGT Antioquia, Lo observado durante la auditoría al tratamiento PQRSD da demora está en los tiempos que se toman el usuario a quien es asignado para dar respuesta inicialmente, si bien se observan muchas reasignaciones, estas suma el tiempo entre solicitud de firma y la firma que no eleva a más de dos días de trámite, eso, en caso fortuito por lo tanto es importante que se adelanten las gestiones que haya lugar para generar cierres formales de los requerimientos asignados y así mismo sean evaluados con efectividad. A saber, que los términos *están dentro del procedimiento descrito* Respecto a lo observado, es preciso resaltar que *“Toda documentación que ingrese a la Agencia, será inicialmente categorizada por el equipo de Gestión Documental. Dicha categorización le dará al documento unos tiempos iniciales básicos de atención que los colaboradores (funcionarios y contratistas) deberán tener en cuenta:*

- *Comunicación Oficial: 15 días hábiles*
- *Petición: 15 días hábiles*
- *Petición de Información: 10 días hábiles*
- *Petición de Información elevada por la defensoría del pueblo: 5 días hábiles*
- *Petición de Información Congreso: 5 días hábiles*
- *Petición entre autoridades: 10 días hábiles*
- *Solicitud de Copias: 10 días hábiles*
- *Consulta: 30 días*
- *Consulta a bases de datos: 10 días hábiles*



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

- *Queja: 15 días hábiles*
- *Reclamo: 15 días hábiles*
- *Factura: 30 días hábiles”*

Los casos consignados en el informe corresponden a los analizados durante la auditoría donde se tomaron, la fecha de ingreso y la sumatoria de únicamente días hábiles calculando así la fecha estimada de respuesta, a su mismo el aplicativo Orfeo también tiene contador de días, en concordancia con el listado anterior, y el envío de la comunicación que es cuando inicial el proceso de notificación al ciudadano; ahora bien, hay casos en los que se puede dar devolución cuando la comunicación de respuesta llega a correspondencia para ser enviada, esto se da por que la información de destinatario no corresponde a la consignada en el aplicativo Orfeo y esto puede generar demoras en la efectividad de la comunicación.

OBSERVACIONES ALLEGADAS POR UGT ANTIOQUIA DEL 30/12/2024

Mediante correo electrónico del 30 de diciembre de 2024, UGT Antioquia – en cabeza de las UGT Eje Cafetero, manifestó:

“Este documento tiene como objetivo dar respuesta a las observaciones realizadas por el grupo auditor respecto de las no conformidades encontradas en la gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) por parte de las Unidades de Gestión Territorial (UGTs) Antioquia y Eje Cafetero, abordando los puntos destacados en el informe y clarificando los aspectos relacionados con los radicados observados.

Clarificaciones sobre la Gestión de los Radicados

Radicados clasificados como “sin tramitar”: *Se precisa que los radicados mencionados en el informe como "sin tramitar" no corresponden a casos que carezcan de gestión o acción alguna. En su lugar, estas situaciones reflejan inconsistencias en el cierre administrativo de los casos en el sistema Orfeo, derivadas de errores en el registro final (por no asociar respuesta o marcar la opción de Archivo NRR) y no a la ausencia de atención o gestión de los radicados.”*

ANÁLISIS DE LA OBSERVACIÓN

En relación con lo observado, el equipo auditor se permite dar respuesta en los siguientes términos: La auditoría a la UGT Eje cafetero (Risaralda, Caldas y Quindío y Antioquia), se realizó de manera integral, es decir, que abarca la labor adelantada por las Subdirección Administrativa y Financiera- Radicación recepción y envió (correspondencia), misionales y las UGTs, con el fin de validar la oportunidad de respuesta a las solicitudes allegadas a la



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

entidad de acuerdo lo establecido en, Para la gestión de las PQRSD de la ANT, las dependencias cumplirán los lineamientos y términos establecidos en la Ley 1712 de 2014. Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones. Ley 1581 de 2012. Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales. Ley 1437 de 2011. Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Artículos 4, 5, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 83, 84, 85 y Resolución interna No.757 de 2017. PQRSD, dando cumplimiento a los términos establecido, por lo anterior se mantiene el hallazgo en los términos comunicados, las peticiones registradas en el aplicativo Orfeo.

Toda vez, que durante el ejercicio de verificación se observan debilidades tiempos de trámite, modo de realizar un cierre (siesta clasificado y tipificado como una petición no debe estar cerrada como no requiere respuesta NRR, a saber, que toda comunicación clasificada como petición requiere respuesta), la respuesta debe estar siempre vinculada o asociada al radiado de entrada cuidando que la información del destinatario registrada en la comunicación corresponda a la registrada en Orfeo, para evitar devoluciones, esta debe darse dentro de los términos según la clasificación del tipo de requerimiento conforme lo descrito en el análisis anterior.

3.2.9. NO CONFORMIDAD Nro. 9. Debilidades en la administración y control de los bienes muebles pertenecientes a la Agencia en las Unidades de Gestión Territorial.

CRITERIOS:

- **LEY 87 DE 1993** “*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones*”.

Artículo 2. Objetivos del Sistema de Control Interno.

- **ADMBS-I-004 Reglamento Operativo para el Manejo y Control Administrativo de los Bienes de la Agencia** versión 3 del 18/09/2023.

CONDICIÓN:



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

Se evidenciaron deficiencias en la gestión de bienes, contraviniendo lo establecido en el Reglamento Operativo para el Manejo y Control Administrativo de los Bienes de la Agencia. Estas falencias podrían generar pérdidas en el patrimonio de la Agencia, comprometiendo la eficiencia y transparencia en la administración de los bienes institucionales.

A continuación, se detalla lo observado:

➤ **UGT ANTIOQUIA**

La verificación del inventario se realizó entre el día 4 y 5 de diciembre 2024, evidenciándose un total de 656 bienes por valor total de \$1.611.938.478 y de los cuales al efectuar la inspección física se observó lo siguiente:

- ❖ **Bienes identificados con cinta.** Se identificaron 71 bienes cuya identificación se realiza con cinta, a saber: 17724, 17910, 17547, 13061, 9571, 13068, 6818, 13067, 9548, 16696, 16699, 16694, 16693, 16689, 16697, 16690, 16691, 16700, 1692, 16698, 9539, 9542, 95, 1189, 9189, 15, 16688, 16687, 13056, 16695, 9527, 9530, 9688, 9614, 9689, 9615, 1714, 9616, 9690, 9687, 9686, 13039, 9685, 9683, 9609, 9526, 9608, 9531, 9533, 9693, 9694, 9607, 9692, 9698, 9699, 9700, 9702, 9629, 9705, 9534, 9553, 9550, 9547, 9525, 13061, 6819, 9577, 1748, 1712, 17994, 18, entre otros.
- ❖ **Bienes sin placa de identificación.** Se identificaron 13 bienes que no tienen placa ni un número asignado, dificultando su rastreo. Entre estos se incluyen: un escritorio mesa, un perchero de madera, un escritorio gris, un perchero metálico, un mueble metálico, un bastón, y 6 sillas Rimax amarillas situadas en el kiosco.
- ❖ **Bienes con placas deterioradas.** Se detectaron 13 bienes que sus placas no son legibles, a saber: 9695, 9625, 9696, 10550, 17549, 17548, 17546, 17540, 17542, 17543, 17531, 17729, y 17907.
- ❖ **Bienes devueltos sin descargar del inventario.** El bien de placa 17725 bastón fibra de carbono liviano para receptor GNSS, no se encontró físicamente en la sede. Según la documentación revisada, este fue devuelto por mal estado Almacén el 7/11/2024 y aunque se realizó el formato de traslado ADMBS-F-079 Entrada y salida de bienes de bodega, el bien aún figura en el inventario de la UGT.
- ❖ **Bien en mal estado pendiente de devolución.** El bien de placa 18009 Colector CHC NAV LT700 serie 73895309538, se reportó en mal estado al Almacén el 21/10/2024 mediante el formato ADMBS-F-023 Traslado/entrega y/o devolución de bienes



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

muebles. Sin embargo, el proceso no se ha completado y el bien sigue físicamente en la UGT, registrado en el sistema como parte de sus activos.

- ❖ **Bienes en mal estado sin gestión para su devolución.** Se identificaron 8 equipos que presentan mal estado y no están en funcionamiento. Estos equipos posiblemente requieren mantenimiento o podrían darse de baja según los procedimientos establecidos. De acuerdo con la información suministrada por Almacén, informan que no se ha efectuado dada de baja para los bienes de la UGT Antioquia, como se describe a la tabla a continuación:

| Placa | Descripción del elemento |
|-----------|---|
| 6052 | Ventilador de pared blanco WESTINGHOUSE |
| 5888 | AIRE Acondicionado Tipo Mini SPLIT 0624 serie 11355NGA6 |
| 1390 | Trípode para receptor GPS base |
| 6897 | Silla Tándem de 3 puestos |
| 9599 | Silla Tándem: silla de tres (3) puestos |
| 9021 | Silla Tándem de 3 puestos en acero |
| 3807 | Guadaña |
| Sin Placa | Trípode Topcon Geosistem |

Tabla 44. Bienes en mal estado

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor - Inspección física 4 y 5 diciembre 2024

- ❖ **Bienes pendientes de baja.** En el inventario físico realizado por la SAF – Almacén, mediante acta de verificación de existencias de la UGT Medellín del 17/05/2024, se concluyó que los bienes de placa 6897, 9599, 9021 y 3807 deberían ser dados de baja. Así mismo, se identificó que 115 bienes contaban con placas deterioradas. No obstante, en la verificación física realizada en el marco de la auditoría, se constató que las situaciones enunciadas aún persisten sin observarse gestiones sobre estas.
- ❖ **Inconsistencias en el Sistema Apoteosys.** En la revisión de los reportes generados por el sistema Apoteosys, documento ACCTI Inventarios de bienes y comparado con documento Acta de activos fijos, generados en la misma fecha 14 noviembre 2024, se identificaron discrepancias relacionadas con dos bienes registrados en el inventario. Los bienes en cuestión son dos escritorios modulares de material específico identificados con las placas 7896 y 7897, cada uno con un valor de adquisición de \$1.059.100, lo que genera una diferencia total de \$2.118.200 en los reportes analizados. Es necesario realizar una revisión detallada para determinar la causa de esta diferencia entre reportes del mismo sistema y garantizar la consistencia entre los valores registrados en Apoteosys y el inventario físico.



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

Por otra parte, 12 equipos topográficos que fueron enviados a la Oficina de Apartadó se encuentran a nombre de la UGT Antioquia, se revisaron los documentos de salida de GNSS ROVER CHC: placa 19975 serial 3796829, 16995 serial 795347, GNSS BASE CHC: Placa 16774 referencia 3794559, 16779 serial 3794561, Trípode: 17269, 17270, Bastón fibra de carbono: 17523, 17524, 17525, 17526, Tablet controlador CHC: 17898 serial 72303000160, 17897 serial 72303000107. Estos bienes fueron verificados físicamente, en visita efectuada a la Oficina de Apartadó, sin embargo, es necesario realizar el traslado de los bienes al custodio designado para garantizar un control adecuado y asumir la responsabilidad correspondiente sobre ellos.

➤ UGT QUINDÍO

De la verificación adelantada al inventario de la UGT Quindío el 12 de diciembre 2024, se evidenció un total de 179 bienes por **valor** total de \$592,696,134, observándose lo siguiente:

- ❖ **Bienes identificados con cinta.** Placa 16960 Rover pegada con cinta.
- ❖ **Bienes con placas deterioradas.** Se evidenciaron los siguientes elementos que cuentan con placa borrosa y en mal estado, a saber: Rover placa deteriorada bajo placa 16940 y 2 sillas con placas deterioradas que no se identifica número
- ❖ **Bienes sin placa de identificación.** Sin placa de identificación (7) siete bienes, mesa puesta 14, bastón liviano, silla, 2762, 6179, 12670, 17490.
- ❖ **Bienes con diferente placa de identificación.** El puesto 9 del inventario se encuentra identificado con dos números placas: 2726 y 2772.
- ❖ **Bienes sin el total de componente.** Se observó que los siguientes elementos no tienen completos todos sus componentes:

| Placa | Descripción | Elemento Faltante |
|-------|--------------------------------------|-------------------------|
| 18035 | Colector CHC NAV LT700 | Manual |
| 18209 | Colector CHC NAV LT700 | Licencia, cable, manual |
| 18214 | Colector CHC NAV LT700 | Cable, manual |
| 18297 | Aeronave GNNS RTK Licencia Vitalicia | Cables, llave Bristol |

Tabla 45. Bienes sin el total de los componentes

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor -inspección física 12 diciembre 2024

- ❖ **Bienes devueltos por daños.** Para el bien de placa 17361 Trípode, se estableció que este fue devuelto por daño por accidente en campo.
- ❖ **Bienes no existentes.** Silla 12670 no se evidenció.



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

- ❖ Bienes pertenecientes a contratistas: Se evidenció silla ergonómica perteneciente a la coordinadora de la UGT

➤ UGT CALDAS

La verificación del inventario en la UGT Caldas se llevó a cabo el 12 de diciembre de 2024. Durante este proceso se verificaron un total de 190 bienes, cuyo valor total asciende a \$709.291.215. Al finalizar la revisión del inventario, se identificaron algunas inconsistencias relativas a la identificación de los bienes, toda vez que, se observaron 19 bienes que carecían de placa de identificación, si bien para algunos de estos bienes se logró determinar el número de placa a través de registros alternativos; no obstante, hubo bienes para los cuales no fue posible encontrar la información necesario para identificar su placa, como se detalla en la siguiente tabla:

| Ítem | Descripción del elemento | Numero placa u Observación |
|------|--------------------------------------|---|
| 1 | Puesto de Trabajo Profesional | 12882 |
| 2 | Puesto de Trabajo Profesional | 12889 |
| 3 | Puesto de Trabajo Profesional | 12891 |
| 4 | Silla Giratoria Ergonómica | 12945 |
| 5 | Puesto de Trabajo Junto con 2 sillas | Sin Placa ni observación |
| 6 | Impresora Canon Blanca | Contrato Tercerizada |
| 7 | Megáfono | Sin Placa ni observación |
| 8 | 18 sillas | Sin Placa ni observación |
| 9 | 7 mesas de sala de juntas | Sin Placa ni observación |
| 10 | 1 televisor | Sin Placa ni observación |
| 11 | 1 Mueble externo en sala de juntas | Sin Placa ni observación |
| 12 | 1 Impresora Ricoh blanca | Sin Placa ni observación |
| 13 | 1 mueble | Ubicado en la oficina 8, Sin Placa ni observación |
| 14 | 2 sillas sin brazo | Ubicado en la oficina 9, Sin Placa ni observación |
| 15 | 1 mueble | Ubicado en la oficina 9, Sin Placa ni observación |
| 16 | 1 puesto de trabajo | Ubicado en la oficina 9, Sin Placa ni observación |
| 17 | 1 silla | Ubicado en la DAE, Sin Placa ni observación |
| 18 | 1mueble | Ubicado en la DAE, Sin Placa ni observación |
| 19 | 1 impresora gris (Tercerizada | Ubicado en la DAE, Sin Placa ni observación |

Tabla 46. Bienes sin placa de identificación

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor -inspección física 12 diciembre 2024



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

➤ **UGT RISARALDA**

La verificación del inventario a la UGT Risaralda se realizó el día 29 de octubre de 2024, evidenciándose un total de 191 bienes asignados por valor total de \$379.377.618. Durante la inspección física del inventario se identificaron debilidades que deben ser abordadas para mejorar el control y la gestión del inventario, a saber:

- ❖ **Bienes no incluidos en el inventario.** Se identificaron 9 bienes con las placas 16996, 17805, 18535, 18622, 19098, 19100, 19113, 19114 y 19115, los cuales no están registrados a nombre de la UGT Risaralda. Sin embargo, al revisar el inventario total de la ANT, se constató que estos bienes están registrados en el sistema Apotelesys como pertenecientes a otras dependencias relacionadas en la tabla siguiente:

| Ítem | Placa | Descripción | Ubicación del Bien |
|------|-------|------------------------------------|--------------------|
| 1 | 15535 | Switch | Dirección General |
| 2 | 16996 | Receptor y/o Antena GNSS I90 Rover | Topografía |
| 3 | 17805 | Bastón Liviano Para Receptor GNSS | UGT Valledupar |
| 4 | 18622 | Monitor | Soporte Técnico |
| 5 | 19098 | Silla Ergonómica | Dirección General |
| 6 | 19100 | Silla Ergonómica | Dirección General |
| 7 | 19113 | Silla Ergonómica | Dirección General |
| 8 | 19114 | Silla Ergonómica | Dirección General |
| 9 | 19115 | Silla Ergonómica | Dirección General |

Tabla 47. Bienes a nombre de otras dependencias

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor - Inspección física 29 octubre 2024

Es importante indicar que, las cinco sillas ergonómicas, son los elementos que fueron enviados como reemplazo de cinco sillas defectuosas el día 31 de mayo de 2024.

- ❖ **Bienes sin placa de identificación.** Los bienes SWITCH 15537, 15583 y Bastón liviano para receptor 17808
- ❖ **Bienes en mal estado.** Se identificaron 5 equipos que presentan mal estado y no están en funcionamiento, a saber: 16402 Silla giratoria, 16399 Silla giratoria, 16409 Silla giratoria, 16405 Silla giratoria, 16405 Silla giratoria.
- ❖ **Bienes con el mismo número de placa.** Se identificaron dos bienes con un mismo número de placa 18309 Dron y estaciones y 18321 Sistema de baterías.
- ❖ **Bienes pertenecientes a contratistas.** Se identificaron seis elementos pertenecientes a contratistas ubicados los puestos de trabajo identificados bajo placa 12809, 12812, 12813, 16378, 16385, 16388.



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

- ❖ **Bienes sin placa.** Seis (6) elementos sin placa, los cuales no se pueden identificar en los documentos que genera el sistema Apoteosys, al parecer son elementos de proveedores tercerizados, estos son: Impresora blanca Canon número 3731, impresora blanca Canon número 3716, impresora Samsung Gris, Microondas Inducol, greca para café y Reuter,
- ❖ **Bienes no verificados.** El bien de placa 17805 Bastón liviano para receptor, no fue objeto de revisión, dado que se encontraba en comisión del 28/10/2024, situación que fue constándose mediante salida del elemento.

Las situaciones descritas revelan deficiencias en varios aspectos claves para asegurar la administración eficiente y transparente de los recursos, que de no tratarse podrían comprometer el patrimonio y la credibilidad institucional. Las situaciones observadas pueden obedecer a debilidades en los controles establecidos para a gestión de los bienes y su correspondiente seguimiento. Por lo cual se recomienda adelantar acciones de mejora orientadas a la capacitación de personal, tecnologías de seguimiento y fomento de la comunicación y control.

3.2.10. NO CONFORMIDAD Nro. 10. Ausencia de control en la autorización de trabajo remoto y uso de bienes institucionales en la UGT Quindío.

CRITERIOS:

- **RESOLUCIÓN 20211000012796 DEL 01/02/2021** “*Por la cual se actualiza y unifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta personal de la Agencia Nacional de Tierras-ANT*”.
- **GTHU-P-004** Control del cumplimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, versión 2 del 20 /20/2020.
- **ADMBS-I-004** Reglamento Operativo para el Manejo y Control Administrativo de los Bienes de la Agencia, versión 3 del 18/09/2023.
- **CIRCULAR Nro. 11 del 29 de abril de 2022, enviada por la ANT**, para el retorno de todos los empleados a la entidad de forma normal.

CONDICIÓN:



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

En la UGT Quindío no se evidenció la supervisión ni los registros de seguimiento relacionados con el cumplimiento de los horarios de los funcionarios. Asimismo, no se encontraron permisos documentados que autoricen el trabajo desde casa. Se identificó que un funcionario de planta realiza trabajo desde casa sin contar con el soporte documental que justifique la ausencia del cumplimiento de su horario en las instalaciones de la Agencia. Incumpliendo con el GTHU-P-004 Procedimiento: Control del cumplimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.

La falta de un registro formal que autorice el trabajo desde casa podría constituir una deficiencia en los procedimientos administrativos y un posible incumplimiento de las funciones y deberes asignados al funcionario de la UGT Quindío.

En la UGT Quindío se encuentra asignado un funcionario de planta en carrera administrativa con el cargo de Técnico Asistencial Grado 01-12, quien tiene bajo su responsabilidad 150 bienes muebles de la UGT, de las cuales se observó que la silla con referencia 12670 no se encuentra en las instalaciones de la UGT. Así mismo el computador Compumax, referencia ETP 1.12, serie 500SN25499, con placa 10622, autorizado para trabajo desde casa por la emergencia sanitaria COVID-19. Sin embargo, posterior a regularizarse la situación de la emergencia decretada a nivel Nacional, la Agencia emite Circular N. 11 del 29 abril 2022 de la Dirección General en donde indicó los lineamientos para el retorno de todos los servidores de la entidad, realizar las actividades asignadas de manera presencial para retornar el trabajo en las Oficinas y así mismo, se efectuaron procesos para el retorno de los equipos que se encontraban por fuera de las instalaciones de la ANT. Situación que no se observó con el bien a cargo del funcionario.

Durante la reunión presencial realizada con la Líder de la UGT el 15 de noviembre de 2024, se manifestó que el funcionario no asiste a la oficina, ya que cuenta con un permiso para trabajar desde casa desde la pandemia de COVID-19. Sin embargo, tras verificar con la Subdirección de Talento Humano, mediante correo electrónico del día 20 de diciembre 2024 y de 28 noviembre 2024, que no se informó no existen registros de permisos o autorizaciones para trabajo remoto otorgados a dicho funcionario.

Lo descrito, puede obedecer a la ausencia de aplicación de los controles establecidos para el cumplimiento del procedimiento GTHU-P-004 “Control de cumplimiento de la jornada laboral y horario de trabajo”, aunado al no reporte de dicha situación a la Subdirección de Talento Humano, lo que dificulta el seguimiento adecuado a las condiciones laborales del



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

personal. Así mismo, al Reglamento Operativo para el Manejo y Control Administrativo de los Bienes de la Agencia ADMBS-I-004 versión 3 del 18 septiembre 2023

3.2.11. NO CONFORMIDAD Nro. 11. Debilidades en el uso de los equipos de solución de hiperconvergencia en las UGT Caldas y Quindío.

CRITERIOS:

➤ CONSTITUCIÓN POLÍTICA

Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

- **LEY 1474 DE 2011** “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
- **LEY 734 DE 2002 Código Disciplinario Único de Colombia.** Establece la responsabilidad de los funcionarios públicos en el cuidado y gestión de los bienes del Estado.
- **ADMBS-I-004** Reglamento Operativo para el Manejo y Control Administrativo de los Bienes de la Agencia, versión 3 del 18/09/2023.

CONDICIÓN:

En los inventarios de la UGT Quindío y Caldas se evidenció la existencia de equipos de hiperconvergencia que no están siendo utilizados para el propósito para el cual fueron adquiridos. Esta situación afecta el cumplimiento de los objetivos tecnológicos establecidos por la Agencia y puede influir negativamente en la percepción de los ciudadanos sobre la gestión de los recursos públicos.

Adicionalmente, esta situación representa un incumplimiento del Reglamento Operativo para el Manejo y Control Administrativo de los Bienes de la Agencia (ADMBS-I-004, versión 3, del 18 de septiembre de 2023).



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

Durante la inspección física de las instalaciones y bienes de las UGT objeto de análisis, se evaluó la instalación y funcionamiento de los equipos de solución de hiperconvergencia adquiridos por la Agencia el 26 de marzo de 2024, observándose que en las UGT Caldas y Quindío no se encuentra conectada la solución de hiperconvergencia, debido a que dichos equipos fueron entregados sin la unidad de alimentación ininterrumpida (UPS), lo que impide su operación adecuada.

La falta de conexión de los equipos de hiperconvergencia no solo representa un problema técnico, que impide obtener el retorno esperado en términos de operatividad tecnológica, sino que también, tiene implicaciones significativas en la eficiencia del uso de los recursos públicos, dado al a su costo significativo de \$389.528.482.

| UGT | Placa | Nombre | Marca | Serial | Fecha Adquisición | Valor Adquisición |
|---|-------|--|--------|----------|-------------------|--------------------|
| Caldas | 18975 | Solución de Hiperconvergencia - UGT - 20 | LENOVO | PF4S4HRK | 26/03/24 | 114.373.562 |
| | 18944 | Solución de Hiperconvergencia - UGT - 20 | LENOVO | J105CXW4 | 26/03/24 | 114.373.562 |
| | 18979 | Solución de Hiperconvergencia - UGT - 20 | LENOVO | PF4S4AZ3 | 26/03/24 | 4.376.432 |
| Total Equipo Hiperconvergencia Caldas | | | | | | 233.123.556 |
| Quindío | 18840 | Solución de Hiperconvergencia UGT 10TB | LENOVO | J105CRXF | 26/03/24 | 76.014.247 |
| | 18841 | solución de Hiperconvergencia UGT 10TB | LENOVO | J105CRXP | 26/03/24 | 76.014.247 |
| | 18932 | solución de Hiperconvergencia UGT 10TB | LENOVO | PF4S1ZQT | 26/03/24 | 4.376.432 |
| Total Equipo Hiperconvergencia Quindío | | | | | | 156.404.926 |

Tabla 48. Bienes adquiridos sin uso

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor inspección física 4 y 5 diciembre 2024

Las situaciones descritas pueden obedecer a debilidades en la planificación integral en la adquisición de equipos, donde en los requerimientos técnicos no se contempló la necesidad de UPS, así como, la ausencia de controles y comunicación efectiva entre el Equipo de Infraestructura y Soporte Tecnológico de la Agencia y las UGT Caldas y Quindío.



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

OBSERVACIONES ALLEGADAS POR SECRETARÍA GENERAL EL 30/12/2024

Mediante correo electrónico del 30 de diciembre de 2024, la Secretaria General - SG, manifestó:

“En primer lugar, es importante señalar que el contrato de Solución Integral de Hiperconvergencia, número ANT-20236301, tuvo como propósito la adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de una solución de Hiperconvergencia para las sedes de la Agencia Nacional de Tierras (ANT) a nivel nacional. Este contrato se fundamentó en la necesidad de actualizar la infraestructura tecnológica de la entidad, toda vez que la implementación de esta tecnología buscaba optimizar los procesos de almacenamiento, procesamiento y conectividad en línea con los objetivos de transformación digital y la creciente demanda de servicios tecnológicos en las Unidades de Gestión Territorial (UGT’s) y la sede principal.

Detalles técnicos: La solución depende de un sistema hipervisor que aloja máquinas virtuales, con nodos distribuidos en las Unidades de Gestión Territorial (UGTs) conectados a la sede central mediante una red MPLS. La operación de los equipos se limita por restricciones eléctricas, por lo que no están encendidos continuamente, sino cuando son requeridos para procesos específicos.

Problemas identificados y acciones tomadas: No se concretó la adquisición de sistemas UPS debido a cuestiones jurídicas, pero se tomaron medidas para encender los equipos hiperconvergentes solo en condiciones seguras. Posteriormente, se suscribió un contrato en 2024 para adquirir, instalar y configurar los UPS necesarios, protegiendo así la infraestructura tecnológica.

La supervisión del contrato incluyó revisiones detalladas de la instalación y funcionamiento de los equipos, con evidencia fotográfica que demuestra el cumplimiento de las condiciones contractuales, incluyendo las UGTs de Quindío y Caldas”.

ANÁLISIS DE LA OBSERVACIÓN

De acuerdo con la respuesta y la información suministrada por SG permite identificar ciertos aspectos clave en los equipos de hiperconvergencia, pero también evidencia limitaciones en los argumentos presentados. Si bien se reconoce que la Agencia Nacional de Tierras tomó medidas para mitigar riesgos eléctricos y justificar el estado de los equipos de hiperconvergencia, estas acciones no eliminan el hecho de que los equipos no cumplen con el propósito para el cual fueron adquiridos.

SG argumenta que la falta de unidades UPS, por problemas jurídicos en su adquisición, impidió que los equipos funcionaran de manera continua, pero no se demuestra que se hayan



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

implementado soluciones temporales eficaces para garantizar la operatividad de los equipos. Además, aunque se presentan evidencias fotográficas de la instalación de los equipos, estas no garantizan su funcionamiento efectivo en las UGT Quindío y Caldas.

Finalmente, el hecho de que la entidad haya suscrito un contrato posterior para adquirir los UPS necesarios refleja una acción correctiva tardía, que no resuelve el incumplimiento inicial ni el impacto en la percepción ciudadana sobre el uso eficiente de recursos públicos. Es de aclarar que, en la fecha de efectuar la visita a la UGT Quindío y Caldas, se evidencio que los equipos se encontraban sin conexión por falta de UPS. Por tanto, aunque hay acciones tomadas, estas no son suficientes para contrarrestar las implicaciones de la no conformidad identificada, debido que no mitiga el incumplimiento del propósito contractual y las disposiciones establecidas en el Reglamento Operativo ADMBS-I-004, lo que implica una inadecuada gestión de los recursos públicos y afecta la percepción ciudadana sobre la eficiencia en la administración de los bienes adquiridos. Por lo anterior, se mantiene la No Conformidad N° 11.

3.2.12. NO CONFORMIDAD Nro. 12. Ausencia de mantenimiento en las instalaciones de las UGTs y falta de condiciones físicas adecuadas para equipos tecnológicos.

CRITERIOS:

- **LEY 87 de 1993** “*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones*”.

Artículo 2. Objetivos del Sistema de Control Interno.

- **ADMBS-I-004** Reglamento Operativo para el Manejo y Control Administrativo de los Bienes de la Agencia, versión 3 del 18/09/2023.

CONDICIÓN:

Durante la inspección física realizada en las instalaciones de las UGT, se evidenció una ausencia total de mantenimiento a las oficinas en donde queda situadas las UGT durante el año 2024, lo que ha provocado un deterioro significativo en la infraestructura y ha impactado negativamente las condiciones laborales. También se identificaron deficiencias graves en la instalación y mantenimiento de equipos tecnológicos (Routers, Switches, Servidores y



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

soluciones de hiperconvergencia) por ubicación inadecuada de los equipos por espacios. Estas deficiencias incumplen las normas del Reglamento Operativo para el Manejo y Control Administrativo de los Bienes de la Agencia ADMBS-I-004, y comprometiendo tanto la funcionalidad de los equipos como la percepción ciudadana sobre la gestión de recursos públicos.

El impacto de estas situaciones incluye riesgos operativos, pérdida de eficiencia en la prestación de servicios, deterioro en las condiciones laborales, mayor vulnerabilidad a accidentes o daños a los bienes, y afectaciones reputacionales relacionadas con la administración de los recursos

A continuación, se describen los bienes inmuebles de las UGT Antioquia y Eje Cafetero

| No. | UGT | Sede | Modalidad | Dirección | Contrato | Arrendador/Contratista | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización |
|-----|-----------|-----------|------------------------|---|--------------|--|-----------------|-----------------------|
| 1 | Antioquia | Medellín | Propia, compartida ADR | Calle 48B No. 80 – 53 | N.A | | | |
| 2 | Caldas | Manizales | Arrendada | Calle 65 A No. 23 B - 58 | ANT-20236313 | CENTRO DE GESTION EMPRESARIAL Y DE NEGOCIOS S.A.S (R/L ANGELICA MARÍA FRANCO TORO) | 21/12/23 | 30/06/25 |
| 3 | Quindío | Armenia | Arrendada | Carrera 14 No. 18-56 LOCALES 32-33-42-43-44-45 | ANT-20236336 | CENTRO COMERCIAL IBG SAS (R/L AMPARO DE JESUS BOTERO DE BAENA) | 21/12/23 | 30/06/25 |
| 4 | Risaralda | Pereira | Arrendada | Carrera 9 A No. 19 - 45 Zona de juegos Edificio Santa Ana | ANT-20236318 | MARQUEZ GROUP & CIA (R/L MARCELINO MARQUEZ GONZÁLEZ) | 21/12/23 | 30/06/25 |
| 5 | Apartadó | Apartadó | Arrendada | Carrera 99 No. 96 - 35 Oficinas No 401, 402, 403, 410, 411, 412, 413, 414 | ANT-20236302 | PROPIEDADES Y BIENES EL DIAMANTE S.A.S (R/L ISABEL CRISTINA LÓPEZ CAÑAS) | 21/12/22 | 30/06/25 |

Tabla 49. Relación bienes inmuebles UGT Antioquia y Eje Cafetero

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

➤ UGT ANTIOQUIA

Durante la inspección física llevada a cabo a las instalaciones de la UGT Antioquia los días 3 y 4 de diciembre de 2024, se evidenció que no se han realizado tareas de mantenimiento en las instalaciones durante el año 2024. Esta falta de mantenimiento ha generado un deterioro notable en la infraestructura, afectando directamente las condiciones laborales. Frente a lo mencionado, la Subdirección Administrativa y Financiera, a través de correo del 2 de diciembre de 2024, indicó que *"en cuanto a las mejoras de las sedes, no se ha realizado en el año 2024 porque no tenemos contrato de mantenimiento de sedes"*.

Un problema crítico identificado durante la inspección es el estado de las conexiones eléctricas. Los funcionarios de la UGT han reportado que al encender simultáneamente equipos como aires acondicionados, ventiladores, luces y computadores, la energía se interrumpe. Esto se debe a que la infraestructura eléctrica actual no tiene la capacidad para soportar la carga requerida. Este problema eléctrico tiene un impacto directo en el personal, limitando su capacidad para realizar sus funciones de manera eficiente y segura. Respecto a los reportes mencionados, se verificó que este requerimiento ya ha sido comunicado a la Subdirección Administrativa y Financiera, según lo evidenciado en un correo enviado el 20 de noviembre de 2024.

En relación con los reportes mencionados, se estableció que este requerimiento fue comunicado por Almacén a la Subdirección Administrativa y Financiera, según correo electrónico enviado el 20 de noviembre de 2024.

➤ UGT QUINDÍO

La infraestructura adecuada es fundamental para el funcionamiento óptimo y la longevidad de los equipos tecnológicos. En este análisis, se evidencian varias deficiencias en la instalación y mantenimiento de equipos críticos como Routers, Switches, Servidores y Soluciones de hiperconvergencia. A continuación, se detallan los problemas más significativos observados:

- ❖ **Ubicación Inadecuada de los Equipos.** Los equipos no están ubicados en un cuarto de servidor adecuado. Actualmente, se encuentran en áreas comunes junto con otros implementos de oficina, situados sobre mesas y colgados en la pared. Esta disposición los expone a factores externos que pueden comprometer su funcionamiento.



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

- ❖ **Acceso No Restringido.** La falta de un espacio dedicado y restringido para los equipos incrementa el riesgo de manipulaciones indebidas y daños accidentales. La seguridad física es esencial para prevenir accesos no autorizados y proteger la integridad de los equipos.
- ❖ **Condiciones Ambientales Inadecuadas.** No se garantiza una humedad relativa adecuada ni un control de polvo en el área. Estos factores pueden afectar negativamente el rendimiento y la durabilidad de los equipos tecnológicos.
- ❖ **Ausencia de Sistemas de Seguridad contra Incendios.** No existen sistemas de detección o extinción de incendios en el área donde se encuentran instalados los equipos.
- ❖ **Espacio Insuficiente para Equipos Topográficos y Bienes de Valor.** Los espacios destinados a los equipos topográficos y bienes de alto valor, como las contenedoras, son muy reducidos. Al igual que con los equipos tecnológicos, la falta de acceso restringido aumenta el riesgo de daños o pérdidas.

➤ UGT CALDAS

La evaluación de las condiciones actuales de los equipos tecnológicos tales como, Routers, Switches, Servidores y Soluciones de hiperconvergencia, ha revelado varias deficiencias que podrían comprometer su funcionamiento y longevidad. A continuación, se detallan los problemas observados:

- ❖ **Espacio Reducido:** Los equipos están ubicados en un área muy limitada, colocados uno encima del otro. Esta disposición impide una ventilación adecuada y aumenta el riesgo de sobrecalentamiento.
- ❖ **Falta de Ventilación:** No se dispone de aire acondicionado ni de un sistema de ventilación adecuado, lo cual obliga a mantener la puerta abierta para reducir la temperatura interna. Esto expone los equipos a factores externos potencialmente dañinos.
- ❖ **Pérdida de Acceso Restringido:** Al mantener la puerta abierta para ventilación, se compromete el acceso restringido del área, elevando el riesgo de manipulación indebida o daños accidentales.
- ❖ **Control de Humedad y Polvo:** No se garantiza la humedad relativa adecuada ni el control del polvo, factores que pueden afectar el rendimiento y la durabilidad de los equipos.



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

- ❖ **Falta de Sistemas de Seguridad Contra Incendios:** No se cuenta con sistemas de detección o extinción de incendios en el área donde están instalados los equipos, lo que representa un riesgo significativo.

➤ **UGT RISARALDA**

En la evaluación adelantada a las instalaciones tecnológicas, se identificó una serie de deficiencias críticas que afectan la infraestructura de equipos como UPS, Routers, Switches, Servidores y Soluciones de hiperconvergencia. A continuación, se detallan las principales preocupaciones observadas:

- ❖ **Espacio insuficiente.** Los equipos están colocados en espacios extremadamente reducidos, lo que obliga a apilarlos uno sobre otro. Esta configuración no solo compromete la integridad física de los dispositivos, sino que también dificulta su mantenimiento adecuado.
- ❖ **Condiciones ambientales inadecuadas.** Relacionadas con: **Temperatura y Ventilación:** Se detectó la ausencia de aire acondicionado y sistemas de ventilación adecuados. La necesidad de mantener las puertas abiertas para regular la temperatura compromete la seguridad y restringe el acceso controlado. **Humedad y Control de Polvo:** No se han implementado medidas para controlar la humedad relativa ni el polvo, lo cual es crucial para la longevidad de los equipos electrónicos.
- ❖ **Estabilidad Eléctrica.** No se ha garantizado una estabilidad eléctrica adecuada, lo que podría resultar en fluctuaciones que dañen los equipos sensibles.
- ❖ **Seguridad y Protección.** Relacionadas con: **Acceso Restringido:** La falta de acceso restringido deja los equipos vulnerables a manipulaciones no autorizadas. **Protección Contra Incendios:** No se observaron sistemas de detección o extinción de incendios, lo que aumenta el riesgo de daños catastróficos.

Las situaciones descritas con anterioridad obedecen a la ausencia de un plan de mantenimiento preventivo y correctivo y a un contrato de mantenimiento durante el año 2024 y selección inadecuada de locaciones en arriendo, con infraestructura insuficiente y espacio inadecuado.

- ❖ **Mantenimientos de los drones**

De acuerdo con la información suministrada por la DGOSP grupo de Drones, las UGT de Antioquia, Risaralda, Caldas y Quindío cuentan, cada uno, con equipo DJI Mavic M3M, se



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

trata de un dron multirrotor con autonomía de vuelo de aproximadamente 3 horas (7 baterías) operado desde un control remoto con pantalla integrada, un sistema RTK conformado por un módulo GNSS en el dron y una base en tierra para corrección en tiempo real de referencia DJI DRTK-2, las siguientes son las horas de vuelo:

| UGT | Placa | Nombre | Marca | Serial | Fecha Adquisición | Horas de Vuelo |
|------------------|-------|--|------------------|--------------------------|-------------------|---------------------------------|
| Antioquia | 18287 | AERONAVE GNNS RTK LICENCIA VITALICIA | DJI MAVIC 3 M | 1581F5FKD23A70 0DXT8H | 21/12/23 | 8 horas y 9 minutos de vuelo. |
| Caldas | 18310 | AERONAVE GNNS RTK LICENCIA VITALICIA | DJI MAVIC 3 M | 1581F5FKD23A70 0DWD8D | 21/12/23 | 10 horas y 23 minutos de vuelo. |
| Quindío | 18297 | AERONAVE GNNS RTK LICENCIA VITALICIA | DJI MAVIC 3 M | 1581F5FKD23A90 0DLWV5 | 21/12/23 | 22 horas y 59 minutos de vuelo. |
| Risaralda | 18309 | AERONAVE GNNS RTK LICENCIA VITALICIA | DJI MAVIC 3 M | 1581F5FKD23A70 0D64ZQ | 21/12/23 | 23 horas y 32 minutos de vuelo. |

Tabla 50. Relación Drones UGT Antioquia y Eje Cafetero
Fuente: DGOSP Grupo de Drones

Los mantenimientos realizados a estos equipos consisten en la inspección y limpieza de las partes móviles y en casos especiales el reemplazo de algunas de estas, como lo son las hélices, adicionalmente se han realizado actualizaciones de firmware para el control remoto y el dron y la base D-RTK.

El fabricante recomienda que el mantenimiento preventivo se realice luego de las 200 horas de vuelo o 6 meses luego del último servicio técnico.

3.2.13. NO CONFORMIDAD Nro. 13. Incumplimiento en la conformación archivos públicos expedientes documentales de los Archivos de Gestión.

CRITERIOS:

- **LEY 594 DE 2000** “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”.

Artículo 10. Obliga la creación de archivos para todas las entidades públicas, organismos de control y autónomos.



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

Artículo 11. Establece la obligatoriedad de conformar y mantener los archivos públicos, con responsabilidad de las entidades en la gestión documental.

Artículo 16. Define las responsabilidades de los funcionarios a cargo de los archivos, incluyendo su administración y conservación.

Artículo 19. Promueve el uso de tecnologías para la conservación, administración y acceso a los archivos, favoreciendo la digitalización.

Artículo 22. Los procesos archivísticos incluyen la recepción, distribución, organización, consulta, y disposición final de los documentos.

Artículo 26. Inventario documental. Es obligación de las entidades de la Administración Pública elaborar inventarios de los documentos que produzcan en ejercicio de sus funciones, de manera que se asegure el control de los documentos en sus diferentes fases.»

Artículo 36. Detalla los requisitos para la formación y organización de los expedientes, asegurando su clasificación adecuada.

Artículo 59. Resalta la importancia de gestionar adecuadamente los expedientes electrónicos en la administración pública.

- **DECRETO 1080 DE 2015** “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura*”.

Artículo 2.8.2.5.9. Procesos de la gestión documental. La gestión documental en las diferentes entidades públicas en sus diferentes niveles debe comprender como mínimo los siguientes procesos.....c) Gestión y trámite. Conjunto de actuaciones necesarias para el registro, la vinculación a un trámite, la distribución incluidas las actuaciones o delegaciones.

Artículo 2.8.2.4.1.1. Regula la administración de documentos electrónicos, garantizando su integridad y accesibilidad.

- **ACUERDO 001 DE 2024** “*Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones*”.

Artículo 1.3.1. Los responsables de las entidades públicas, incluidos los jefes de oficina, deben asegurar el cumplimiento de las disposiciones archivísticas.



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

Artículo 3.1.4. Se exige el uso de repositorios digitales confiables para la conservación de expedientes electrónicos según los tiempos establecidos en la Tabla de Retención Documental.

Artículo 4.1.2. Los documentos deben generarse mediante procedimientos documentados que garanticen su correcta clasificación, conservación y preservación, conforme a los Cuadros de Clasificación Documental (CCD) y las Tablas de Retención Documental (TRD).

Artículo 4.1.4. Los documentos electrónicos deben ser registrados en las TRD y tratados conforme a principios archivísticos, garantizando su conservación a largo plazo.

Artículo 4.3.2.1. Los expedientes electrónicos deben conformarse según el CCD y las TRD, y gestionarse a través del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) desde el inicio hasta su disposición final.

Artículo 4.3.1.6. Descripción documental. Parágrafo 1. Para facilitar el acceso y consulta de los documentos de archivo, las oficinas productoras desde la fase de gestión de los documentos deben elaborar Inventarios Documentales, Hojas de Control o Índice electrónico, de tal forma que se asegure la integridad de las unidades documentales, durante todo el ciclo vital del documento. Parágrafo 2. Los sujetos obligados adoptarán el Formato Único de Inventario Documental (FUID) junto con su instructivo de diligenciamiento. (Ver anexo 3 “Formato Único de Inventario Documental – FUID”). Parágrafo 3. Los metadatos para la descripción documental de las unidades de conservación o de almacenamiento deben estar en articulación con las series y subseries documentales registradas en los Cuadros de Clasificación Documental y Tablas de Retención Documental – TRD.»

- **ADMBS-I003 Instructivo para la organización de archivos de gestión, versión 2 de 21/12/2023.**

CONDICIÓN:

Se observaron debilidades en la conformación de los expedientes documentales, en formato físico y en el gestor documental Orfeo, lo que se pudo evidenciar es que en la mayoría de los casos no contiene algunos documentos técnicos de los procesos delegados y no contiene una hoja de control elaborada donde se refleje el tipo de expediente, (físico, digital o híbrido) de modo que se pueda ubicar las unidades documentales faltantes en cada expediente. Así



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

mismo debilidades en el uso de los instrumentos archivísticos, aplicación de Tablas Retención Documental en sus dos versiones convalidadas y los inventarios documentales.

Las debilidades en la gestión documental exponen a la entidad a riesgos significativos. Entre los principales se encuentran la pérdida de información, debido a la incapacidad de recuperar datos cruciales de los procesos delegados y aperturados. Además, la falta de planificación adecuada para la conservación de documentos, tanto en formatos físicos como electrónicos, aumenta la vulnerabilidad ante desastres como incendios o inundaciones, lo que podría ocasionar la pérdida irremediable de información. En el ámbito operativo, se corre el riesgo de una falta de acceso a la información pública, lo que afectaría la transparencia y confianza de la ciudadanía. Igualmente, existe el peligro de pérdida de evidencia legal, lo que podría debilitar la capacidad de la entidad para defenderse ante litigios o auditorías.

El análisis de la muestra seleccionada fueron 357 expedientes documentales en formato físico y en aplicativo Orfeo (digital), donde se identificaron inconsistencias en la conformación de archivos de gestión que denotan incumplimiento a los criterios establecidos en la Ley 594 de 2000 y el Acuerdo 001 del 2024, los cuales regulan la función archivística. A lo largo de la auditoría, se evidenció una serie de debilidades en la gestión documental en las UGTs de Risaralda, Caldas, Quindío y Antioquia, especialmente en lo relacionado con la conformación, organización y disponibilidad de los expedientes documentales. Estas debilidades afectan directamente la eficiencia operativa, la transparencia en el manejo de la información y el cumplimiento de la normatividad, dificultando el acceso y la disponibilidad de la información para consulta, e insumo principal para toma de decisiones.

Las debilidades observadas en los archivos de gestión afectan la eficiencia operativa la transparencia y el acceso a la información, esto revela el inadecuado proceso de organización documental y sistemático en la ordenación de los documentos a falta de Foliación en algunos expedientes, lo cual, dificulta el control detallado de las unidades documentales y la integridad de los expedientes. Así mismo, la falta de organización Cronológica, la ausencia de las hojas de Control y su mal diligenciamiento hace que se desconozca el contenido completo de los expedientes de forma detallada, viéndose así, mal aplicada la TRD y reflejada también en gestor documental Orfeo, el cual carece del desarrollo de las TRD en sus dos versiones oficiales sin perder el histórico de la clasificación, la no continuidad de las buenas prácticas se da por factores de capacitación y coordinación de nivel central y las instrucciones por parte del personal de archivo a los enlaces documentales, así como también la alta Rotación de Personal donde se Impide la continuidad y eficiencia en los procesos de organización documental.



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

El análisis a las debilidades encontradas las realizó el grupo auditor directamente en archivos de gestión ubicados en las UGTs de Risaralda, Caldas, Quindío y Antioquia a partir de los inventarios documentales y la información proporcionada mediante el desarrollo de mesas de trabajo con los enlaces documentales visitas presenciales dejo entrever las debilidades que se describen a continuación:

- **Falta conformación estructurada de expedientes documentales:** No se sigue una estructura coherente en la organización de los expedientes, lo que dificulta el acceso, la clasificación y el almacenamiento adecuado de los documentos. Además, los expedientes están incompletos y mal foliados, esto causa un incorrecto diligenciamiento de la hoja de control y seguimiento de los documentos pertenecientes a los expedientes.
- **Desorganización en el Almacenamiento Digital (SharePoint):** Las carpetas de SharePoint no siguen un patrón claro de organización, lo que genera confusión y dificulta al acceso de los documentos. En algunos casos, los expedientes están almacenados en carpetas sin estructura ni clasificación documental, lo que genera desconocimiento sobre los expedientes.
- **Carpetas no Controladas:** Algunos expedientes almacenados en SharePoint, están creadas en cuentas de correo de contratistas que ya han finalizado su contrato, lo que aumenta el riesgo de pérdida de información vital para los procesos técnicos y jurídicos.
- **El Constante Cambio de los Gestores Documentales o el personal a cargo,** que no tenga las competencias o el perfil de un gestor documental, impacta negativamente la gestión documental en las UGTs y la continuidad de los procesos de organización documental. La falta de capacitación para los nuevos contratistas afecta la eficacia, la eficiencia y la integralidad de los expedientes delegados en cada regional.
- **Ausencia de Inventarios Documentales Completos:** La falta de levantamiento adecuado y actualizado de los inventarios documentales, tanto para expedientes físicos como digitales, ha generado deficiencias en el control, organización y localización de la información. La implementación parcial del Formato Único de Inventario Documental (FUID) impide cumplir con los requisitos normativos establecidos por la Artículo 26 de la Ley 594 de 2000, que obliga a las entidades públicas a llevar inventarios detallados de los documentos. el Decreto 1080 de 2015, así como con los lineamientos del Acuerdo 01 de 2024.
- **Aplicación de la Tabla de Retención Documental (TRD):** En UGTs auditadas, la aplicación de las TRD es inconsistente, evidenciando la incorrecta aplicación de la TRD versión 1 y falta de actualización de expedientes de TRD versión 2. Así mismo



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

se ve reflejada la mala parametrización y configuración del sistema Orfeo, lo cual limita, la actualización de los documentos según las versiones vigentes de las TRD, Esto contraviene el Artículo 4.1.2 del Acuerdo No. 001 de 2024, que exige que todos los documentos se gestionen conforme a las TRD para garantizar su disposición final conforme a las normativas archivísticas, para esto se llevó a cabo la verificación puntual de la documentación por series y subseries documentales y la tipificación en Orfeo, según versión que corresponda.

- **Inadecuada Organización y Clasificación de Expedientes:** Se observaron inconsistencias en la organización de los expedientes, tanto físicos como electrónicos, lo cual incluye la falta de foliación, secuencia cronológica y la ausencia de hojas de control completas. Esto genera dificultades en el seguimiento y recuperación de información, afectando la integridad y la disponibilidad de los expedientes. Estos problemas contravienen el Artículo 22 de la Ley 594 de 2000, que exige la organización eficiente de los documentos, incluyendo su producción, distribución y disposición final como lo establece el Programa de Gestión Documental: Se confirmó que las actividades de organización de los archivos cumplieran con los lineamientos establecidos en el numeral 6, de la Instructiva para los Procesos de Gestión Documental (ADMBS-I-003.V3). Esto incluyó la verificación de la correcta aplicación de las políticas de organización documental.

SITUACIONES OBSERVADAS EN LA AUDITORÍA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

➤ SUBDIRECCIÓN DE ACCESO A TIERRAS

Durante la revisión de los expedientes documentales, se observó que, aunque los expedientes cuentan con un número de expediente asignado en el sistema Orfeo, no se incluye la totalidad de las piezas documentales requeridas. En particular, los expedientes vinculados a la caracterización y administración de baldíos, así como aquellos relacionados con entidades de derecho público, carecen de una adecuada estructura de clasificación documental. Además, los documentos están almacenados en carpetas ubicadas en SharePoint bajo la gestión de las UGTs las cuales no constituyen un espacio controlado conforme a los estándares archivísticos para la adecuada conservación y preservación documental. Cabe señalar que algunas de estas carpetas son administradas por contratistas cuyo vínculo con la entidad ya ha finalizado o está en curso, lo que añade una capa de riesgo sobre la gestión de los documentos.



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

➤ **SUBDIRECCIÓN DE ACCESO A TIERRAS POR DEMANDA Y DESCONGESTIÓN**

Se identificó que algunos expedientes están registrados en el gestor documental Orfeo, pero presentan deficiencias significativas, como la ausencia de varias piezas documentales esenciales. Además, la ubicación de los archivos en SharePoint de las UGTs es inconsistente, careciendo de un patrón claro de organización y de una estructura uniforme, lo que genera dificultades en la localización y gestión de los documentos.

❖ **Expediente 2023220106998665841E:** Este expediente contiene documentos relacionados con el registro de sujetos de ordenamiento territorial y documentos generados en terreno. Sin embargo, se observa la ausencia del Informe Técnico Jurídico (ITJ), y otros documentos técnicos necesarios para respaldar la toma de decisiones, lo que afecta a la consolidación de documentos oficiales que certifican los trámites finalizados y las comunicaciones generadas, comprometiendo la integridad y validez del expediente.

❖ **Expedientes 2023220106998277689E, 2023220106998707435E, 2023220106998707438E, 2023220106998696564E:** Estos expedientes están almacenados en una única carpeta en SharePoint bajo la denominación “Modelos”, careciendo de cualquier tipo de información adicional o una adecuada organización. Además, no están registrados en el inventario documental ni en los expedientes del sistema Orfeo, lo que genera una grave desorganización y falta de trazabilidad documental, impidiendo la correcta gestión, seguimiento y control de los documentos.

➤ **SUBDIRECCIÓN DE ACCESO A TIERRAS EN ZONAS FOCALIZADAS Y SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS**

Se constató que los expedientes físicos revisados presentan procesos archivísticos incompletos. En algunos casos, se evidenciaron actos administrativos impresos en hojas sin membretes de la entidad o en otros casos impresos en hojas controladas y de seguridad, documentos sin diligenciar o hojas en blanco como parte de los expedientes, la gran mayoría sin contar con la hoja de control completa, lo que impide llevar un adecuado registro y seguimiento de estos. Asimismo, no se ha finalizado el proceso de foliación ni se ha realizado el correspondiente cargue de la información en el sistema Orfeo, lo que compromete la integridad y accesibilidad de la información.



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

➤ SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD JURÍDICA

Se evidenció que existen deficiencias en la conformación de los expedientes dentro del sistema, particularmente en lo relacionado con la correcta aplicación de la Tabla de Retención Documental (TRD). La inadecuada aplicación de las TRD dificulta la clasificación y disposición final de los documentos, lo que podría generar problemas a futuro en términos de cumplimiento normativo y gestión de la documentación.

Durante la visita a la UGT Caldas el día 29/11/2023, el equipo auditor identificó un total de 120 carpetas, que fueron dejadas por personal que trabajó bajo contrato de prestación de servicios hasta junio y julio de 2023. Estas carpetas contenían información levantada en trabajo de campo, como datos de usuarios, formularios de solicitud y documentos personales anexos. No obstante, estos formularios están incompletos, ya que solo contienen la firma y huella de los solicitantes, sin los requerimientos completos para respaldar los trámites administrativos.

En la visita de la UGT Antioquia (Apartadó) el 02/12/2023, se encontraron 33.3 metros lineales de expediente correspondientes a la Subdirección de Seguridad jurídica. Además, también se evidenciaron actos administrativos que refieren entrega de predios, los cuales no han sido entregados aun a los ciudadanos en cuestión, dichos actos administrativos se encuentran almacenados en cajas sin ningún control documental de archivo, generando una brecha de comunicación entre entidad y población usuaria de ANT.

OBSERVACIONES ALLEGADAS POR LA UGT CALDAS EL 29/12/2024

Mediante correo electrónico del 30 de diciembre de 2024, la UGT Caldas manifestó:

“Frente a la NO CONFORMIDAD N° 13, de acuerdo a lo expresado por el equipo auditor, la UGT Caldas se permite manifestar lo siguiente Teniendo en cuanto la observación realizada por el equipo auditor y previa verificación de documentos y soportes de la entidad, era palmaria la ausencia del manejo del manual de gestión documental, asimismo que no se habían adoptado y actualizado las tablas de retención documental, y existían debilidades como las que menciona el equipo auditor. Empero vale recalcar, que la desactualización de dichos instrumentos no significa que la UGT Caldas no pretenda darle aplicación a las normas que regulan la materia de Archivo y Gestión Documental, por lo que la entidad ya ha adelantado las acciones encaminadas a la implementación de los reglamentos internos de gestión de documentos y de archivo, por lo que reconociendo recatadamente que existía la falencia detectada por el equipo auditor en la presente observación, esta Unidad de Gestión Territorial ya ha procedido a subsanarla mediante la expedición y actualización de las tablas de retención documental, y la generación de un plan de choque, donde se dá



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

cumplimiento a los establecido en la normatividad vigente que regula la materia, razón por la cual, ya se dio la posibilidad de resarcirse subsanando la debilidad detectada, y mediante la toma de acciones necesarias que conlleven a realización del mejoramiento de dichos procesos, ajustados a la normatividad vigente, se presentan entonces los avances pertinentes, así:

De acuerdo a lo indicado por el grupo auditor, se realizó la actualización correspondiente de los inventarios documentales con la última versión de la TRD 4.0, de tal manera se apropió la articulación indicada para las series y subseries convalidadas. A esto se le adiciona la actualización correspondiente del archivo con los formatos ADMBS-F-016 "Hoja de Control" Versión 5 25/09/2024 y ADMBS-F-015 "Inventario Documental" Versión 4 del 25/09/2024. Por recomendación del equipo auditor y con el seguimiento correspondiente por parte de nivel central en el acompañamiento de la actualización del archivo documental en custodia en reunión realizada virtualmente "Gestión del Conocimiento UGT" el día 28 de noviembre de 2024. Es de aclarar que estos inventarios documentales fueron solicitados por nivel central para su custodia digital. En este punto es importante mencionar, además, que la actualización documental también se realizó de forma física en cajas y carpetas correspondientes. De las situaciones observadas en la auditoría de gestión documental respecto a las subdirecciones y su manejo documental interno se aclara que:

➤ SUBDIRECCIÓN DE ACCESO A TIERRAS Se controvierte este punto toda vez que los expedientes enunciados en los informes técnicos jurídicos derivados de los procesos de administración de Baldíos (caracterización) son expedientes relacionados al predio objeto de estudio, es decir, no son expedientes donde se vayan a evidenciar insumos de lo levantado en campo. Esos expedientes se relacionan con la finalidad de conocer los antecedentes del predio, ya que son predios que a la fecha están en el inventario de tierras de la Nación. Los cuales han podido pasar por adjudicaciones, procesos de clarificación de la propiedad y/o entre otros.

➤ SUBDIRECCIÓN DE ACCESO A TIERRAS POR DEMANDA Y DESCONGESTIÓN De acuerdo al informe entregado por la auditoria en relación a la subdirección de acceso a tierras por demanda y descongestión, los siguientes expedientes no corresponden a la UGT Caldas: 2023220106998665841E, 2023220106998277689E, 2023220106998707435E, 2023220106998707438E y 2023220106998696564E. Estos expedientes se revisaron a través de la base de datos que otorga el aplicativo SIGE de los expedientes delegados a la SATDD y ninguno aparece en los registros delegados. Es por esto que pedimos amablemente se revise a que UGT corresponde y así dar el trámite pertinente.

➤ SUBDIRECCIÓN DE ACCESO A TIERRAS EN ZONAS FOCALIZADAS Y SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS Desde el mes de junio del año en curso quienes se encuentran asignados a La Subdirección de Asuntos Étnicos, en ese mes se realizó cambio de personal de tal forma que el trabajo se detuvo al 100%. Desde ese momento, no se ha realizado informes correspondientes a expedientes de ningún caso. En el mes de septiembre y noviembre se realizaron apoyos donde los topógrafos encargados de las demás subdirecciones se apropiaron de la información, datos y documentos generados en esos trabajos, por consiguiente, ese hallazgo no debe comprometer el componente Topográfico de la subdirección de Asuntos Étnicos UGT - Caldas.



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

➤ **SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD JURÍDICA** Dado que desde el mes de junio La Subdirección de Seguridad Jurídica no tiene presencia en La UGT – Caldas y de acuerdo a lo planteado por el equipo auditor respecto al archivo que quedó en custodia, se le brindó la siguiente gestión a la documentación.

- Se contactaron los encargados de La Dirección de Seguridad Jurídica de Nivel central para comentar el caso.
- Se evidenciaron 2.795 folios de documentación suelta y 110 carpetas.
- En tal revisión suscitó la importancia de darle destino al archivo, dado que dentro de la documentación hay carpetas divididas por solicitantes con asociación a expedientes reales e identificados en ORFEO y se contaba además con documentos sueltos como cédulas, copias de facturas de energía, documentos de compraventa notariados, sucesiones, matriculas inmobiliarias con sello notariado y formatos con firma y huella pero sin diligenciar; tales como el formato de desistimiento SEJUT-F-005, formato de declaración de testigos - testimonio de posesión SEJUT-F-008, formato de visita a predios – formalización SEJUT-F-027 y FISOS sin consecutivos reales.
- Se realizó una reunión virtual para realizar una revisión documental archivo SSJ – UGT – Caldas con contratistas pertenecientes a La Dirección de Gestión Jurídica de Tierras.
- Se llegó a las siguientes conclusiones: o Se debe conformar la documentación de las carpetas en los expedientes SIT. Estas carpetas ya fueron identificadas en los expedientes de ORFEO y SIT. Quedando como observación realizar la validación documental en estos aplicativos, revisando allí si hay que completar los expedientes con los archivos físicos. o Se deben validar jurídicamente la viabilidad de los archivos contenidos en las carpetas conformadas, en el caso de los expedientes que no han sido procesados, así como los documentos con FISO pero sin expediente asociado se les debe verificar la viabilidad. o Tarea 4: La documentación con hojas sueltas (que no se encuentran en carpetas) no se pueden tomar como derecho de petición dado que no se cuenta con teléfonos de contacto de los solicitantes. Se llegó a la conclusión de enviar esta documentación a Bogotá para la gestión del mismo o la destrucción si es el caso. (Esta documentación se envió en dos valijas el día 17/12/2024 y fue recibida por el señor Jorge Iván Jaramillo en Nivel Central el día 20/12/2024.)”

ANÁLISIS DE LA OBSERVACIÓN

En relación con lo observado por la UGT Caldas , el equipo auditor se permite dar respuesta en los siguientes términos: ya que la auditoria se realizó de manera integral y en general para todas UGT Eje cafetero (Risaralda, Caldas y Quindío y Antioquia) y misionales, respecto a la gestión documental de los expedientes de archivo, adelantados, delegados por las misionales a las UGTs o credos en las mismas, en ración a la conformación de los Archivos de Gestión, a partir de la organización, clasificación y descripción y aplicación Tablas de Retención Documental Versión 1 del 2019 y Versión 2 de 2024.



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

La observación presentada menciona “última versión de la TRD 4.0” y “subsanaarla mediante la expedición y actualización de las Tablas de Retención Documental” es preciso aclarar que solo existen dos versiones de TRD, convalidadas V1 2019 y V2 2024, la actualización o elaboración de este instrumento archivístico corresponde únicamente a la Subdirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental; sin embargo, si es responsabilidad de las misionales y las UGTs, realizar el correcto uso y aplicación de las mismas según corresponda la versión, al momento de la organización clasificación y descripción de los expedientes generados, delegados y/o recibidos.

En consecuencia, se mantiene el hallazgo en los términos comunicados, a saber, la observación hace mención del inicio de las actuaciones adelantadas para subsanar la situación, sin embargo, es importante que se adelanten las gestiones a las que haya lugar para que se realicen la clasificación de los documentos conforme a las Tablas de Retención documental versión 1 y 2 y así mismo realice solicitud de capacitación con gestión documental a de forma constante para ser aplicada en la conformación de los archivos de gestión.

En lo relacionado a lo observado en “De las situaciones observadas en la auditoría de gestión documental respecto a las subdirecciones y su manejo documental interno” este refiere a que todos en los expedientes generados y delegados deben estar correctamente conforma con las unidades documentales completas, organizadas cronológicamente, para los expedientes físicos estar correctamente foliados registrados en hoja control, expedientes debidamente rotulados y marcado y en el gestor documental debidamente conformados etiquetados y tipificados según la TRD y registrados en el formato único de inventario documental .

Se hace importante que la conformación de los expedientes sea únicamente en físico y en Orfeo evitando su creación en espacios no controlados como es SharePoint.

Según lo observado por la UGT caldas los siguientes “expedientes 2023220106998665841E, 2023220106998277689E, 2023220106998707435E, 2023220106998707438E y 2023220106998696564E.” El grupo auditor, reitera que esta auditora se realizó de forma integral y transversal durante la construcción del informe no se menciona que estos correspondan a la UGT Caldas, solo se observó la particularidad observada en la verificación, dichos expedientes delegados a la UGT Risaralda mediante memorando No 202342000296353

Concluyendo, las debilidades observadas frete al componente archivístico se realizaron de forma general; toda vez, que la gestión documental de la ANT y las unidades territoriales se deben realizar bajo los mismos lineamientos normativos establecido en el ADMBS-I003 Instructivo para



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

la organización de archivos de gestión, versión 2 de 21/12/2023, razón por la cual esta prueba no se desarrolló por UGT.

OBSERVACIONES ALLEGADAS POR LA UGT QUINDÍO EL 30/12/2024

Mediante correo electrónico del 30 de diciembre de 2024, la UGT Quindío manifestó:

“UGT QUINDIO

Acciones tomadas para subsanar las falencias identificadas por la auditoría de control interno

*Para abordar las falencias detectadas durante la auditoría de control interno, se procedió a gestionar la solución mediante el **CAS Requerimiento de Servicio No. 161270**. En este requerimiento, se solicitó que todos los permisos quedaran bajo la responsabilidad del funcionario de planta de la UGT Quindío.*

En respuesta, se recibió la siguiente confirmación:

Buenas tardes,

Con referencia al caso número 161270, se informa:

Se validan los permisos de la cuenta rodolfo.aycardi@ant.gov.co sobre el sitio de SharePoint UGT-Quindío y se confirma que ya cuenta con permisos sobre este.

Cordialmente.”

ANÁLISIS DE LA OBSERVACIÓN

En relación con lo observado por la UGT Antioquia - Quindío , el equipo auditor se permite dar respuesta en los siguientes términos: en el entendido que la auditoría se realizó de manera integral y en general para todas UGT Eje cafetero (Risaralda, Caldas y Quindío y Antioquia) respecto a la gestión documental de los expedientes de archivo de gestión, adelantados, delegados por las misionales a las UGTs o credos en las mismas, en ración a la conformación de los Archivos de Gestión, a partir de la organización, clasificación y descripción y aplicación Tablas de Retención Documental Versión 1 del 2019 y Versión 2 de 2024, es importante que las UGTs, soliciten capacitaciones constantes a Gestión Documental articulados junto con los enlaces documentales de las diferentes misionales para coordinar las particularidades dentro de los lineamientos normativos del deber ser de la organización de archivos de gestión.



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

3.2.14. NO CONFORMIDAD Nro.14. Debilidad en la responsabilidad y apropiación de los expedientes misionales tras finalizar el registro de Sujeto de Ordenamiento Territorial.

CRITERIOS:

- **LEY 594 DE 2000.** *“Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”.*

Artículo 22. La gestión de documentación incluye procesos como producción, distribución, consulta, organización, recuperación y disposición final de documentos.

Artículo 24. Es obligatorio para las entidades del Estado adoptar las tablas de retención documental.

- **DECRETO 1080 DE 2015.** *“Por el que se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”.*

Artículo 8: Instrumentos archivísticos para la gestión documental.

- **ACUERDO NO. 001 DEL 2024.** *“Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones” .*

Artículo 1.3.1. Los responsables de la entidad deben velar por el cumplimiento de las disposiciones archivísticas.

Artículo 1.3.4. Es responsabilidad de los sujetos obligados implementar acciones junto con las áreas de TI para garantizar la organización, conservación, preservación y acceso a los documentos.

CONDICIÓN:

El grupo auditor, mediante la muestra evaluada, que incluyó la validación de 357 expedientes en Orfeo, se encontró que 135 expedientes (37.8%) pertenecen a la serie documental “Registro de Sujetos de Ordenamiento - RESO”, la cual está asociada a la Subdirección de Sistemas de Información de Tierras (SSIT), lo que manifiesta una deficiencia en la correcta



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

distribución de los expedientes entre las dependencias. La falta de parametrización correcta en el sistema Orfeo impide la consulta real de los expedientes, credos por serie documental, unidad productora de los expedientes a las dependencias correspondientes tras el registro inicial. Esta debilidad infringe el Artículo 22 de la Ley 594 de 2000, que establece la gestión integral de la documentación, dificultando la organización y recuperación eficiente de la información.

Falta de Parametrización inadecuada del sistema Orfeo: El sistema no está configurado correctamente para mostrar los flujos de trabajo ni gestionar los cambios de gobernanza entre subdirecciones. Esto impide un control adecuado de los expedientes, afectando la trazabilidad y el cumplimiento del Artículo 1.3.4 del Acuerdo No. 001 de 2024, que requiere la colaboración con las áreas de TI para asegurar la gestión eficiente de los documentos.

La entidad podría enfrentar varios riesgos derivados de las deficiencias en la gestión documental, entre los cuales destacan los siguientes:

- **Inadecuada conservación y preservación de la información:** El incumplimiento de las normativas archivísticas aumenta el riesgo de deterioro o pérdida de documentos valiosos, afectando la memoria institucional y el acceso a información histórica.
- **Falta de responsabilidad y gobernanza:** La ausencia de coordinación y criterios unificados genera vacíos en la gestión de los expedientes, lo que puede derivar en negligencia o malas prácticas en el manejo de la documentación pública.
- **Impacto en la imagen institucional:** La mala gestión documental y la falta de transparencia generan desconfianza entre los ciudadanos y otros actores institucionales, afectando la credibilidad de la entidad.

La falta de unificación de criterios y coordinación entre las dependencias que delegan, gestión documental y demás información No existe una comunicación efectiva entre los procesos involucrados en la gestión documental, lo que dificulta la correcta identificación y asignación de expedientes a las unidades correspondientes. Esta debilidad transgrede el Artículo 1.3.1 del Acuerdo No. 001 de 2024, que establece que los responsables de las entidades deben velar por el cumplimiento de las disposiciones archivísticas. Además, esta falta de coordinación compromete la eficiencia operativa y la correcta preservación de los documentos, en contraposición con lo estipulado en el Artículo 24 de la Ley 594 de 2000 sobre las tablas de retención documental.



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

3.2.15. NO CONFORMIDAD Nro.15. Debilidad en el uso y condiciones de los espacios asignados para archivo.

CRITERIOS:

- **LEY 594 DE 2000** “*Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones*”.

Artículo 2. Todas las entidades públicas deben adoptar medidas para asegurar la conservación y custodia adecuada de los documentos, garantizando su integridad y disponibilidad.

- **DECRETO 1080 DE 2015.** “*Por el que se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura*”.

Artículo 1: Establece los lineamientos para la gestión documental en las entidades públicas, asegurando que los espacios de archivo sean utilizados exclusivamente para la custodia de documentos y se implementen medidas adecuadas para su conservación.

El grupo auditor detallo en el análisis realizado a los espacios de archivo de las UGTs del Eje Cafetero (Risaralda, Caldas, Quindío, Antioquia), que estos se están utilizando con uso compartido con el archivo para almacenar materiales como equipos topográficos, cajas de cartón, insumos de cafetería y aseo y partes de equipos de cómputo como teclados. Esta práctica contraviene las disposiciones establecidas en el Sistema Integrado de Conservación Documental y según lo declarado en el

Artículo 2: (...) asegurar la conservación y custodia adecuada de los documentos, garantizando su integridad y disponibilidad de Ley 594 de 2000.

CONDICIÓN:

Durante la visita a las UGTs del Eje Cafetero, se observó que los espacios destinados al archivo no se utilizan exclusivamente para la custodia de documentos. Esta práctica afecta la organización y conservación de los documentos, comprometiendo su integridad, disponibilidad y acceso, en contravención de la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015 y la Resolución 8934 de 2014, que exigen que dichos espacios se destinen exclusivamente a



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

la gestión documental, asegurando las condiciones adecuadas para su protección y conservación.

A continuación, se describen los riesgos y posibles causas a las que se enfrenta la Agencia, producto de lo observado:

- **Deterioro y pérdida de documentos importantes:** La falta de un espacio adecuado y exclusivo para la custodia de los documentos podría generar daños en los archivos, como humedad, doblez, desgaste y pérdida de integridad de la información, lo que comprometería la conservación de documentos esenciales.
- **Potenciales sanciones legales y administrativas:** El incumplimiento de las normativas vigentes sobre gestión documental y conservación de archivos puede acarrear sanciones legales y administrativas, así como la pérdida de legitimidad ante las autoridades competentes.
- **Pérdida de confianza y credibilidad en la gestión de la Agencia Nacional de Tierras (ANT):** La falta de adecuación en las condiciones de archivo puede percibir negativamente la capacidad de la ANT para gestionar adecuadamente los archivos y la documentación pública, afectando su credibilidad y la confianza de la ciudadanía en su gestión.
- **Falta de planificación y organización en la gestión de los espacios de archivo:** No se ha realizado una adecuada asignación ni organización de los espacios destinados exclusivamente para la custodia de documentos.
- **Insuficiencia de recursos** para crear espacios exclusivos para insumos y materiales que no pertenecen al archivo, lo que ha resultado en la mezcla de documentos con otros objetos.
- **Desconocimiento de las normativas** de gestión documental, lo que ha provocado un incumplimiento de las disposiciones legales sobre conservación y organización de los archivos.

OBSERVACIONES ALLEGADAS POR LA UGT CALDAS EL 29 /12/2024

Mediante correo electrónico del 30 de diciembre de 2024, la UGT Caldas manifestó:

“Frente a la NO CONFORMIDAD N° 15, de acuerdo a lo expresado por el equipo auditor, la UGT Caldas se permite manifestar lo siguiente Acatando las recomendaciones del equipo auditor y para dar cumplimiento a La Ley 594 de 2000 en su Artículo 2 y al decreto 1080 de 2015 en su Artículo 1 que establece los lineamientos para la gestión documental en las entidades públicas, se realiza una adecuación en La UGT – Caldas para destinar la oficina



| | | | | |
|---|-----------|---|---------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

de archivo a un espacio exclusivo. Por lo anterior, se ubicó la oficina de gestión documental en un espacio libre de humedad y con mejor iluminación; y permitiendo dejar la anterior locación como una bodega en donde pueden reposar los equipos de topografía y los insumos de cafetería y de aseo”.

“Por lo anterior, se solicita que se desvirtúe el hallazgo de NO CONFORMIDAD número 15, teniendo en cuenta que ya la debilidad detectada ha sido subsanada. De acuerdo a lo anteriormente expuesto, la Unidad de Gestión Territorial Caldas, da respuesta a las observaciones aquí presentadas con respecto a los puntos de no conformidad que requerían ser controvertidos y/o aclarados. Con respecto a los demás puntos de NO CONFORMIDAD, la UGT Caldas acata recatadamente lo informado en los mismos, y procederá a suscribir los correspondientes planes de mejoramiento, para que en los términos señalados en la normatividad vigente que rige la materia, se subsanen las demás debilidades detectadas.”

ANÁLISIS DE LA OBSERVACIÓN

En relación con lo observado por la UGT Caldas, el equipo auditor se permite dar respuesta en los siguientes términos: la auditoría se realizó de integral para todas UGT Eje cafetero (Risaralda, Caldas y Quindío y Antioquia), a saber, que el ejercicio auditor busca realizar acciones de mejoras correctivas y preventivas.

Si bien la UGT Caldas manifiesta que ha realizado acciones correctivas en lo concerniente a los espacios de archivo, es preciso reiterar que la auditoría se realizó para todas las UGTs de Eje Cafetero donde al momento de la visita realizada a las instalaciones de las Unidades Territoriales mencionadas, se observó que los espacios asignados no son de uso exclusivo custodia de archivo, por lo tanto, lo que se busca la verificación de estos espacios busca que cada UGT mejore las condiciones físicas a manera preventiva de los espacios de archivo garantizando la seguridad por lo tanto el hallazgo se mantiene.

3.2.16. NO CONFORMIDAD Nro. 16. Falta de publicación y soporte administrativo en la locación de Apartadó.

CRITERIOS:

- **LEY 1712 DE 2014** “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.

Artículo 9. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

sustituyan: a) La descripción de su estructura orgánica, funciones y deberes, la ubicación de sus sedes y áreas, divisiones o departamentos, y sus horas de atención al público.

- **ACUERDO 251 DE 23/12/2022.** “Por medio del cual se aprueban las Unidades de Gestión Territorial al interior de la Agencia Nacional de Tierras Artículo 2 Sedes y distribución geográfica”.

CONDICIÓN:

Durante la visita a las instalaciones de la UGT Antioquia, realizada entre el 18 de noviembre y el 5 de diciembre, se constató que la ANT tiene una oficina operativa en el municipio de Apartadó. No obstante, y a pesar de su existencia, esta no se encuentra oficializada y transparentada en el sitio web de la ANT, incumpliendo el Artículo 9 de la Ley 1712 de 2014, que exige la publicación de información mínima obligatoria, incluyendo la ubicación de las sedes. Lo descrito, puede acrecentar posibles hechos de corrupción, dado que los ciudadanos no tienen acceso a información sobre las sedes oficiales de atención de la Agencia, afectando la percepción de transparencia y accesibilidad de la Agencia.

Al solicitar información sobre la creación y soporte administrativo de la sede a la UGT Antioquia a la Subdirección Administrativa y Financiera y la Dirección de Gestión Jurídica, no se obtuvo respuesta ni se identificó un acto administrativo que formalice la constitución de esta locación.

En la revisión del contrato de arrendamiento, se identificó que el objeto contractual es el arrendamiento de oficinas ubicadas en la Carrera 99 No. 96-35 Apartadó - Antioquia, con las matrículas inmobiliarias detalladas en el contrato, destinado al funcionamiento de la sede Apartadó de la ANT.

Esta oficina tiene a su cargo 96 bienes muebles por valor de \$ 56.970.739 y genera costos fijos de funcionamiento, como arriendo, servicios públicos y contratistas, pero carece de la debida publicación y formalización administrativa en los sistemas de información de la Agencia:

| Concepto | Valor | % Participación |
|--------------------|-------------|-----------------|
| Contratistas | 202.386.751 | 45% |
| Arriendos | 131.040.000 | 29% |
| Servicios públicos | 18.365.331 | 4% |



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

| | | |
|------------------------------|--------------------|-------------|
| Bienes muebles | 56.970.740 | 13% |
| Cafetería y Aseo | 43.957.748 | 10% |
| Total Costos Apartadó | 452.720.570 | 100% |

Tabla 51. Costos Apartado

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor

Los hechos descritos, se originan por debilidades en los controles establecidos para la publicación y actualización de la información de cara al ciudadano. Así como, la ausencia de acto administrativo que formalice la constitución de la sede en Apartadó.

4. CONCLUSIONES

De acuerdo con las labores de verificación ejecutadas por el grupo auditor, se observaron conformidades relacionadas con las Delegaciones Subdirección de Asuntos Étnicos; sin embargo, se evidenciaron no conformidades relacionadas con:

1. Incumplimiento por parte de las UGT en las metas de formalización de tierras y debilidades en la planeación.
2. Incumplimiento del procedimiento SEJUT-P-005 Formalización de la Propiedad Privada Rural mediante el Decreto Ley 902 de 2017.
3. Incumplimiento del procedimiento ADMTI-P-007 Administración de Predios Baldíos.
4. Debilidades en la gestión del procedimiento ADMTI-P-013 Condición Resolutoria o la Caducidad Administrativa.
5. Debilidades en el desarrollo de las tareas del procedimiento ACCTI-P-001 Adjudicación de Baldíos a Entidades de Derecho Público.
6. Debilidades en el desarrollo de las tareas del ACCTI-P-020 Procedimiento Único en Municipios Focalizados.
7. Incumplimiento del procedimiento ACCTI-P-019 Reconocimiento de Derechos sobre Baldíos en Zonas no Focalizadas (Decreto Ley 902/2017).
8. Debilidades en la administración y control de los bienes muebles pertenecientes a la Agencia en las Unidades de Gestión Territorial.
9. Ausencia de control en la autorización de trabajo remoto y uso de bienes institucionales en la UGT Quindío.
10. Debilidades en el uso de los equipos de solución de hiperconvergencia en las UGT Caldas y Quindío.
11. Ausencia de mantenimiento en las instalaciones de las UGTs y falta de condiciones físicas adecuadas para equipos tecnológicos.



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

12. Incumplimiento en la conformación archivos públicos expedientes documentales de los Archivos de Gestión.
13. Debilidad en la responsabilidad y apropiación de los expedientes misionales tras finalizar el registro de sujeto de ordenamiento territorial.
14. Debilidad en el uso y condiciones de los espacios asignados para archivo.
15. Falta de publicación y soporte administrativo en la locación de Apartadó.

Para los hallazgos de aspecto No Conforme, es necesario se les formule el correspondiente plan de mejoramiento, el cual debe ser presentado dentro de los siguientes 8 días hábiles al envío del informe de auditoría.

5. RECOMENDACIONES

El grupo auditor presenta las siguientes recomendaciones para consideración de los procesos auditados, las cuales no son de obligatorio cumplimiento e implementación, pero las mismas buscan introducir acciones que permitan la mejora del Sistema de Control Interno:

PROCESO ACCESO A LA PROPIEDAD DE LA TIERRA Y LOS TERRITORIOS

Delegaciones a las UGT de Asuntos Étnicos que se encuentran en proceso de compra de predios.

Se evidenció que algunas delegaciones asignadas a las Unidades de Gestión Territorial (UGT) se encuentran en proceso de compra de predios. Estos procesos son gestionados y ejecutados exclusivamente por la Dirección de Asuntos Étnicos hasta la culminación de la adquisición. Por esta razón, las UGT no pueden avanzar en trámites procedimentales relacionados.

En este contexto, los procedimientos de constitución y ampliación de resguardos indígenas, así como el de titulación colectiva, establecen en la actividad "*Trasladar el expediente*" que: "En caso de que la pretensión territorial verse sobre el procedimiento de compra directa de predios y/o mejoras con destino a las comunidades étnicas, el traslado del expediente se realizará una vez se hayan completado las etapas respectivas para la adquisición del predio pretendido".

Dado que estas delegaciones fueron realizadas con anterioridad a la implementación de la versión actual del procedimiento, es necesario llevar a cabo una verificación de los casos en



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

curso en cada UGT para determinar cuáles pueden ser ejecutados. Esto permitirá evaluar la viabilidad de delegar nuevos procesos, con el objetivo de que las UGT contribuyan al cumplimiento de las metas asignadas para la formalización de tierras y con lo dispuesto en la Resolución 20221000298926 del 1 de diciembre de 2022.

| COMUNIDAD | MUNICIPIO | PROCEDIMIENTO | No. MEMORANDO DE DELEGACIÓN | ÁREA PRETENDIDA | UGT A CARGO |
|---|-----------------|----------------------|-----------------------------|-------------------|-------------|
| Comunidad indígena Embera-Eyabida Volcan Dokera | Turbo | Constitución | 20235100065893 | 145 ha 3000 mt2 | Antioquía |
| Comunidad Indígena Rio Leon Imamado | Turbo | Constitución | 20235100065893 | 240 ha 0000 mt2 | Antioquía |
| Consejo Comunitario Afrocativo | Necoclí | Titulación Colectiva | 20235100065893 | 40 ha 0000 mt2 | Antioquía |
| Consejo Comunitario De San Andres Vereda San Andres | Girardota | Titulación Colectiva | 20235100065893 | 05 ha 7077 mt2 | Antioquía |
| Consejo Comunitario Vereda Santa Teresa | Dabeiba | Titulación Colectiva | 20235100065893 | 452 ha 4841 mt2 | Antioquía |
| Comunidad Indígena Embera Chami Siorodo | Apía | Constitución | 20235100166363 | 14 ha 0000 mt2 | Risaralda |
| Cabildo indígena Tatama | Santuario | Constitución | 20235100166363 | 11 ha 1332 mt2 | Risaralda |
| Resguardo Indígena Embera Chami De Gitó Dokabú | Pueblo Rico | Ampliación 1 | 20235100166363 | 407 ha 4783 mt2 | Risaralda |
| Resguardo Indígena Unificado Chami Del Rio San Juan | Mistrató | Ampliación 2 | 20235100166363 | 1.771 ha 4906 mt2 | Risaralda |
| Resguardo Indígena Embera-Chami Loma De Citabara, Palestina, Atarralla Y La Albania | Mistrató | Ampliación 1 | 20235100166363 | 382ha 0314 mt2 | Risaralda |
| Resguardo Indígena Flor Del Monte | Belén De Umbría | Ampliación 1 | 20235100166363 | 12 ha 3302 mt2 | Risaralda |
| Asentamiento Indígena Cauroma | Supía | Constitución | 20235100066403 | 44 ha 9666 mt2 | Caldas |
| Cabildo Indígena De La Parcialidad La Soledad | Filadelfia | Constitución | 20235100066403 | 129 ha 2000 mt2 | Caldas |
| Comunidad Indígena Ansea | Anserma | Constitución | 20235100066403 | 50 ha 0000 mt2 | Caldas |
| Comunidad Indígena Dachi Drua | San José | Constitución | 202451000069813 | 19 ha 1958 mt2 | Caldas |
| Consejo Comunitario San Antonio | Circasia | Titulación Colectiva | 20235100077603 | 171 ha 3507 mt2 | Quindío |

Tabla 52. Delegaciones en proceso de compra de predios

Fuente: Información Subdirección de Asuntos Étnicos corte noviembre 2024



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

6. ANEXOS

Anexo 1. Casos SSJ Procedimiento SEJUT-P-005 - UGT Risaralda

Anexo 2. Casos SSJ Procedimiento SEJUT-P-005 - UGT Quindío

Anexo 3. Casos SSJ Procedimiento SEJUT-P-005 - UGT Antioquia

Anexo 4. Casos SATN Procedimiento ADMTI-P-O13 - UGT Antioquia

Anexo 5. Casos SATN Procedimiento ADMTI-P-O13 - UGT Caldas

Anexo 6. Casos SATN Procedimiento ADMTI-P-O13 - UGT Quindío

Anexo 7. Casos SATN Procedimiento ADMTI-P-O13 - UGT Risaralda

Anexo 8. Casos SATN EDP Procedimiento ACCTI-P-001 - UGT Antioquia

Anexo 9. Casos SATN EDP Procedimiento ACCTI-P-001 - UGT Quindío

Anexo 10. Casos SATN Procedimiento ADMTI-P-007 - UGT Antioquia Caldas

Anexo 11. Casos SATDD Procedimiento ACCTI-P-019 - UGT Antioquia

Anexo 12. Casos SATDD Procedimiento ACCTI-P-019 - UGT Caldas

Anexo 13. Casos SATDD Procedimiento ACCTI-P-019 - UGT Quindío

Anexo 14. Casos SATDD Procedimiento ACCTI-P-019 - UGT Risaralda

Anexo 15. Casos SATZF Procedimiento ACCTI-P-020 - UGT Antioquia

Anexo 16. Anexo prueba PQRS

Anexo 17. Anexo prueba Gestión Documental

Aprobó,

Documento físico firmado

ARIEL LEONEL MELO

Líder de Auditoría



| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|------------|
|  | FORMA | INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO | SEYM-F-007 |
| | ACTIVIDAD | AUDITORÍA INTERNA: ASEGURAMIENTO Y CONSULTA | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA | FECHA | 26/06/2023 |

Elaboró,

Documento físico firmado

**LILA MARÍA GUZMÁN
JIMÉNEZ**

Gestor Oficina de Control Interno

Documento físico firmado

PAULA ANDREA VELÁSQUEZ

Contratista Oficina de Control Interno

Documento físico firmado

SANDRA MILENA BEJARANO PINZÓN
Contratista Oficina de Control Interno

Documento físico firmado

LUZ MARINA DÍAZ
Contratista Oficina de Control Interno

Documento físico firmado

YOANA MILENA COY MORENO
Contratista Oficina de Control Interno

Documento físico firmado

SANTIAGO NUÑEZ ARENAS
Contratista Oficina de Control Interno

Documento físico firmado

JUAN CARLOS RODRÍGUEZ PATIÑO
Contratista Oficina de Control Interno

