1. INFORMACIÓN GENERAL

Tipo de informe	**Preliminar () Final (X)**	**Fecha de emisión**	10	12	2024
Dependencia y/o proceso auditado	Unidad de Gestión Territorial Noroccidente (Córdoba, Sucre y Sur de Bolívar).				
Título de la actividad	Auditoria Unidad de Gestión Territorial Noroccidente (Córdoba, Sucre y Sur de Bolívar).				
Objetivo	Evaluar la Gestión administrativa y misional de la Unidad de Gestión Territorial Noroccidente (Córdoba, Sucre y Sur de Bolívar).				
Alcance	Verificar la efectividad y cobertura de los controles establecidos para el desarrollo de las actividades administrativas y misionales gestionadas la Unidad de Gestión Territorial Noroccidente (Córdoba, Sucre y Sur de Bolívar) en articulación con el nivel central.				
Limitaciones	Dificultades para la aprobación de las comisiones por parte de la secretaria general.				

2. METODOLOGÍA

La presente auditoría se llevó a cabo mediante una metodología basada en el análisis exhaustivo de la documentación solicitada a las áreas auditadas. Se diseñaron y aplicaron pruebas específicas para verificar la exactitud y completitud de la información reportada. Estas pruebas incluyeron:

- **Revisión documental:** Se examinaron detalladamente los documentos utilizados en los procesos auditados.
- **Observación directa:** Se observó el funcionamiento de los procesos y procedimientos en tiempo real.
- **Re calculación:** Se verificaron los cálculos matemáticos realizados por la entidad para asegurar su precisión.
- **Re aplicación de procedimientos:** Se repitieron los procedimientos de la entidad para confirmar la exactitud de los resultados.

- **Inspección física:** Se examinaron físicamente los activos, como inventario, propiedades, planta y equipo.

Esta metodología integral permitió obtener evidencia objetiva y confiable para evaluar el cumplimiento de los objetivos de la auditoría.

El equipo auditor realizo un muestreo por cada una de las UGT a auditar las cuales arrojan las siguientes cifras a revisar:

UGT	Número de Expedientes delegados	Muestra de Auditoria
Córdoba	5.491 expedientes	549 expedientes
Sucre	3.880 expedientes	388 expedientes
Sur de Bolívar	1.627 expedientes	162 expedientes
TOTAL:	**10.998**	**1.099**

Todo lo anterior con el fin de verificar la delegación de funciones a las **Unidad de Gestión Territorial (UGT) Noroccidente** de la **Agencia Nacional de Tierras (ANT)**, en cumplimiento de los siguientes actos administrativos:

1. **Acuerdo No. 084 de 2018**: Este acuerdo delega funciones específicas a la UGT Noroccidente, incluyendo la gestión de proyectos de subsidio de títulos de propiedad y la resolución de procesos relacionados con tierras rurales 20181030220243.
2. **Decreto 2363 de 2015**: Este decreto establece las funciones de las UGTs y permite la delegación de competencias para la gestión de tierras y la promoción del ordenamiento social de la propiedad 20181030220243.
3. **Acuerdo No. 198 de 2009**: Este acuerdo regula aspectos específicos de la gestión territorial y la delegación de funciones en la UGT Noroccidente 20181030220243.

Estos actos administrativos permiten a la UGT Noroccidente llevar a cabo sus funciones de manera más eficiente y efectiva, asegurando el cumplimiento de las normativas y políticas establecidas por la ANT.

3. HALLAZGOS

3.1 REQUISITOS CON INCUMPLIMIENTOS – NO CONFORMIDADES

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

Observación Número 1: Falta de impulso procesal en los expedientes delegados y gestionados.

UGT Córdoba:

El equipo de auditoría realizó pruebas de referencia cruzada en los expedientes del grupo de Zonas Focalizadas. Como resultado, se evidenció que un total de 549 expedientes carecían de impulso procesal desde hace aproximadamente 900 días. Esto significa que los procesos asociados a estos expedientes se encontraban estancados durante un período prolongado.

Zonas Focalizadas:

Expediente	Fecha de inicio	Fecha ultimo impulso	Días trascurridos	Etapa procesal
202022010699801103E	10/03/2019	26/11/2021	992	Preliminar
20202201069980098 5E	30/01/2020	20/06/2024	1.603	Preliminar
202122010699825843E	27/10/2021	14/05/2024	930	Preliminar
201822010699833184E	9/11/2018	03/07/2024	2043	Preliminar
201922010699833813E	24/12/2019	6/06/2024	1626	Preliminar
202022010699802369E	21/02/2020	13/05/2024	1543	Preliminar
201822010699807917E	9/06/2018	7/12/2023	2008	Preliminar
201822010699807917E	25/04/2019	14/03/2024	1786	Preliminar
202222010699811033E	6/09/2022	13/05/2024	616	Preliminar
201822010699802161E	8/04/2018	3/07/2024	2228	Preliminar
201822010699801831E	4/04/2018	30/05/2020	788	Preliminar
201922010699826119E	24/09/2019	16/04/2024	1667	Preliminar
201822010699801447E	05/04/2018	7/05/2019	398	Preliminar
201874007199800269E	22/02/2018	15/04/2024	2245	Preliminar
202222010699816447E	24/10/2022	29/07/2024	645	Preliminar

UGT Sucre:

A través de pruebas de referencia y contrarreferencia, el equipo de auditoría evaluó 46 expedientes de la Subdirección de Acceso a Tierras en Zonas Focalizadas. Los resultados indican que los procesos asociados a estos expedientes se encuentran estancados, sin registro de acciones procesales, durante un promedio de 332 días. A continuación, se detalla el listado de los expedientes verificados:

Expediente	Fecha de Inicio	Fecha ultimo impulso	Días transcurridos	Etapa procesal
20232201069981115455E	22/12/2023	19/11/2024	333	Preliminar
20232201069981214895E	27/12/2023	19/11/2024	328	Preliminar
2023220106998892016E	24/11/2023	19/11/2024	361	Preliminar
2023220106998892036E	24/11/2023	19/11/2024	361	Preliminar
2023220106998892037E	24/11/2023	19/11/2024	361	Preliminar
2023220106998892038E	24/11/2023	19/11/2024	361	Preliminar
2023220106998892791E	24/11/2023	19/11/2024	361	Preliminar
2023220106998892039E	24/11/2023	19/11/2024	361	Preliminar
2023220106998892029E	24/11/2023	19/11/2024	361	Preliminar
2023220106998892234E	24/11/2023	19/11/2024	361	Preliminar
2023220106998892783E	24/11/2023	19/11/2024	361	Preliminar
2023220106998892740E	24/11/2023	19/11/2024	361	Preliminar
2023220106998892741E	24/11/2023	19/11/2024	361	Preliminar
2023220106998892584E	24/11/2023	19/11/2024	361	Preliminar
2023220106998892585E	24/11/2023	19/11/2024	361	Preliminar
2023220106998892587E	24/11/2023	19/11/2024	361	Preliminar
2023220106998892623E	24/11/2023	19/11/2024	361	Preliminar
2023220106998892689E	24/11/2023	19/11/2024	361	Preliminar
2023220106998892690E	24/11/2023	19/11/2024	361	Preliminar
2023220106998892676E	24/11/2023	19/11/2024	361	Preliminar
2023220106998781545E	7/11/2023	19/11/2024	378	Preliminar
2023220106998781599E	24/11/2023	19/11/2024	361	Preliminar
2023220106998781582E	7/11/2023	19/11/2024	378	Preliminar
20242201069824287E	20/01/2024	19/11/2024	304	Preliminar
20242201069824288E	20/01/2024	19/11/2024	304	Preliminar
20242201069824289E	20/01/2024	19/11/2024	304	Preliminar
20242201069824290E	20/01/2024	19/11/2024	304	Preliminar
20242201069824291E	20/01/2024	19/11/2024	304	Preliminar
20242201069824292E	20/01/2024	19/11/2024	304	Preliminar

20242201069982 4293E	20/01/2024	19/11/2024	304	Preliminar
20242201069982 4294E	20/01/2024	19/11/2024	304	Preliminar
20242201069982 4362E	20/01/2024	19/11/2024	304	Preliminar
20242201069982 0823E	18/01/2024	19/11/2024	306	Preliminar
20242201069982 0232E	18/01/2024	19/11/2024	306	Preliminar
20242201069982 0235E	18/01/2024	19/11/2024	306	Preliminar
20242201069982 0236E	18/01/2024	19/11/2024	306	Preliminar
20242201069982 1077E	18/01/2024	19/11/2024	306	Preliminar
20242201069982 0506E	18/01/2024	19/11/2024	306	Preliminar
20242201069982 0507E	18/01/2024	19/11/2024	306	Preliminar
20242201069982 4393E	20/01/2024	19/11/2024	304	Preliminar
20242201069982 4394E	18/01/2024	19/11/2024	306	Preliminar
20242201069982 4395E	20/01/2024	19/11/2024	304	Preliminar
20242201069982 4396E	18/01/2024	19/11/2024	306	Preliminar
20242201069982 4397E	20/01/2024	19/11/2024	304	Preliminar
20242201069982 4398E	18/01/2024	19/11/2024	306	Preliminar
20242201069982 4399E	20/01/2024	19/11/2024	304	Preliminar

A través de pruebas de referencia y contrarreferencia, se evaluaron 64 expedientes asociados al memorando 20244100012243 3. Los resultados indican que, en promedio, transcurrieron 557 días desde la apertura de estos expedientes hasta la última acción registrada. Esto evidencia una significativa demora en la tramitación de los procesos.

Expediente	Fecha de Inicio	Fecha ultimo impulso	Días transcurridos	Etapa procesal
20232201069982 64791E	27/04/2023	18/11/2024	568	Inscripción ORIP
20232201069982 64494E	27/04/2023	17/11/2024	568	Inscripción ORIP
20232201069986 15875E	11/07/2023	17/11/2024	493	Inscripción ORIP
20232201069982 64251E	4/05/2023	17/11/2024	561	Inscripción ORIP
20232201069986 15747E	11/07/2023	17/11/2024	493	Inscripción ORIP
20232201069982 64915E	5/05/2023	17/11/2024	560	Inscripción ORIP
20232201069982 64783E	27/04/2023	17/11/2024	568	Inscripción ORIP
20232201069982 64244E	27/07/2023	15/11/2024	477	Inscripción ORIP
20232201069982 64705E	5/05/2023	17/11/2024	560	Inscripción ORIP
20232201069982 65002E	3/05/2023	17/11/2024	562	Inscripción ORIP
20232201069982 64455E	27/04/2023	17/11/2024	568	Inscripción ORIP

20232201069982640 72E	27/04/2023	17/11/2024	568	Inscripción ORIP
20232201069982648 90E	27/04/2023	17/11/2024	568	Inscripción ORIP
20232201069982644 46E	27/04/2023	17/11/2024	568	Inscripción ORIP
20232201069986159 07E	11/07/2023	17/11/2024	493	Inscripción ORIP
20232201069986157 60E	11/07/2023	17/11/2024	493	Inscripción ORIP
20232201069982648 30E	27/04/2023	17/11/2024	568	Inscripción ORIP
20232201069982648 26E	27/04/2023	17/11/2024	568	Inscripción ORIP
20232201069982645 15E	27/04/2023	17/11/2024	568	Inscripción ORIP
20232201069982644 27E	27/04/2023	17/11/2024	568	Inscripción ORIP
20232201069982643 47E	27/04/2023	17/11/2024	568	Inscripción ORIP
20232201069982647 50E	27/04/2023	17/11/2024	568	Inscripción ORIP
20232201069986157 10E	27/04/2023	17/11/2024	568	Inscripción ORIP
20232201069982651 12E	27/04/2023	17/11/2024	568	Inscripción ORIP
20232201069982647 02E	27/04/2023	17/11/2024	568	Inscripción ORIP
20232201069982643 36E	27/04/2023	17/11/2024	568	Inscripción ORIP
20232201069982867 69E	25/05/2023	17/11/2024	540	Inscripción ORIP
20232201069982642 74E	27/04/2023	17/11/2024	568	Inscripción ORIP
20232201069986158 49E	27/04/2023	17/11/2024	568	Inscripción ORIP
20232201069982650 57E	27/04/2023	17/11/2024	568	Inscripción ORIP
20232201069982642 24E	27/04/2023	17/11/2024	568	Inscripción ORIP
20232201069982643 64E	27/04/2023	17/11/2024	568	Inscripción ORIP
20232201069982642 73E	27/04/2023	17/11/2024	568	Inscripción ORIP
20232201069982648 44E	3/05/2023	17/11/2024	562	Inscripción ORIP
20232201069982649 65E	27/04/2023	17/11/2024	568	Inscripción ORIP
20232201069982643 48E	27/04/2023	17/11/2024	568	Inscripción ORIP
20232201069982647 72E	27/04/2023	17/11/2024	568	Inscripción ORIP
20232201069982647 98E	27/04/2023	17/11/2024	568	Inscripción ORIP
20232201069982650 64E	27/04/2023	17/11/2024	568	Inscripción ORIP
20232201069982649 64E	27/04/2023	17/11/2024	568	Inscripción ORIP
20232201069982647 66E	27/04/2023	17/11/2024	568	Inscripción ORIP

Los 24 expedientes restantes se encuentran en la etapa de notificación por aviso, con fecha de fijación del 19 de noviembre de 2024. Sin embargo, el análisis revela que estos expedientes han permanecido en trámite un promedio de 517 días desde su inicio, lo que indica una demora significativa en el proceso.

Expediente	Fecha de Inicio	Fecha ultimo impulso	Días transcurridos	Etapa procesal
20232201069986l5692E	11/07/2023	25/11/2024	497	Notificación por aviso
20232201069982643l5E	5/05/2023	25/11/2024	564	Notificación por aviso
20232201069982651l9E	4/05/2023	25/11/2024	565	Notificación por aviso
20232201069982644l2E	27/04/2023	25/11/2024	572	Notificación por aviso
20232201069982643l9E	27/04/2023	25/11/2024	572	Notificación por aviso
20232201069982644l6E	27/04/2023	25/11/2024	572	Notificación por aviso
20232201069982643l2E	27/04/2023	25/11/2024	572	Notificación por aviso
20232201069982648l5E	27/04/2023	25/11/2024	572	Notificación por aviso
20232201069986l5801E	11/07/2023	25/11/2024	497	Notificación por aviso
20232201069982647l5E	27/04/2023	25/11/2024	572	Notificación por aviso
20232201069982643l3E	27/04/2023	25/11/2024	572	Notificación por aviso
20232201069982867l9E	27/04/2023	25/11/2024	572	Notificación por aviso
20232201069982642l0E	27/04/2023	25/11/2024	572	Notificación por aviso
20232201069982650l7E	27/04/2023	25/11/2024	572	Notificación por aviso
20232201069982647l4E	27/07/2023	25/11/2024	481	Notificación por aviso
20232201069982646l5E	27/04/2023	25/11/2024	572	Notificación por aviso
20232201069982651l5E	27/04/2023	25/11/2024	572	Notificación por aviso
20232201069982642l0E	27/04/2023	25/11/2024	572	Notificación por aviso
20232201069982643l58E	27/04/2023	25/11/2024	572	Notificación por aviso
20232201069987496l0E	27/04/2023	25/11/2024	572	Notificación por aviso
20232201069982647l00E	27/04/2023	25/11/2024	572	Notificación por aviso
20232201069982651l9E	2/05/2023	25/11/2024	567	Notificación por aviso
20232201069986l5791E	11/11/2023	25/11/2024	374	Notificación por aviso

- **Expedientes delegados y gestionados - SADD.**

A través de pruebas de referencia y contrarreferencia, se evaluaron 141 expedientes de la Subdirección de Demanda y Descongestión de la UGT Sucre. El análisis reveló que un número significativo de expedientes, iniciados entre los años 2008 y 2014, presentan demoras excesivas en su tramitación, superando los 1000 días y alcanzando en algunos casos los 9 años sin resolución y sin incluir dentro de los planes de choque para la descongestión de procesos al interior de la ANT.

EXPEDIENTES	FECHA SOLICITUD	FECHA ULTIMA ACTUACION	DIAS TRANSCURRIDOS	ULTIMA ACTUACION
20184201019989256 6E	22/11/2013	22/04/2022	3073	Respuesta memorando consulta - DAE
20184201019988458 2E	4/08/2014	14/10/2014	71	Comunicación autoridad ambiental
20184201019986884 1E	24/03/2011	16/10/2013	937	Resolución negación 6451 del 16/10/2013
20184201019988607 0E	17/06/2014	1/08/2022	2967	Respuesta concepto ambiental
20184201019987127 6E	17/06/2014	12/11/2014	148	Constancia fijación en lista
20184201019981605 7E	17/06/2014	12/10/2023	3404	expediente migrado de INCODER
20184201019987502 2E	3/03/2014	26/11/2014	268	Resolución adjudicación 12259 del 26/11/2014
20184201019985397 9E	24/10/2011	28/08/2013	674	Consulta base de datos
20184201019983022 9E	18/04/2011	6/10/2020	3459	Auto que avoca conocimiento
20184201019989939 2E	22/09/2008	26/08/2009	338	Resolución adjudicación 0703 del 26/08/2009
20184201019981554 60E	15/08/2011	5/10/2023	4434	Expediente migrado de INCODER
20184201019983195 9E	27/03/2009	17/10/2023	5317	Expediente migrado de INCODER
20184201019984978 4E	19/07/2013	18/03/2024	3895	Expediente migrado de INCODER
20184201019981644 92E	19/07/2013	13/10/2023	3738	Expediente migrado de INCODER
20184201019986030 9E	19/07/2013	27/11/2013	131	Aviso de fijación en lista
20184201019982961 6E	19/07/2013	18/10/2023	3743	Expediente migrado de INCODER
20184201019988256 9E	19/07/2013	29/11/2013	133	Aviso de fijación en lista

20184201019981734 74E	4/08/2014	6/10/2023	3350	expediente migrado de INCODER

El equipo jurídico del grupo SADD seleccionó 105 expedientes del extinto INCODER para dar inicio a un plan de descongestión. Sin embargo, la falta de resultados concretos en estos casos pone de manifiesto la necesidad de revisar y ajustar las estrategias implementadas para agilizar estos procesos pendientes.

El análisis de los expedientes de las vigencias 2018-2022 reveló que, si bien se han registrado nuevas actuaciones en 2023 y 2024, la UGT no ha logrado avanzar significativamente en la descongestión de los casos más antiguos. Es imperativo diseñar un plan de contingencia que incluya un cronograma específico para abordar la normalización de los expedientes atrasados y evitar que la situación se agrave.

Expedientes	Fecha Solicitud	Fecha Ultima Actuación	Días Transcurridos	Ultima Actuación
20192201069980129 5E	29/01/2019	10/05/2024	1928	Notificación Reso.
20192201069980408 9E	4/03/2019	26/09/2022	1302	Valoración Reso.
20192201069980410 1E	4/03/2019	26/01/2022	1059	Traslado De Competencia.
20192201069980628 7E	12/03/2019	28/08/2024	1996	Respuesta Derecho De Petición.
20192201069980658 5E	14/03/2019	10/05/2024	1884	Respuesta Notificación Electrónica.
20192201069980718 3E	21/03/2019	10/05/2024	1877	Respuesta Notificación Electrónica.
20192201069980824 2E	2/04/2019	14/10/2022	1291	Remisión Por Competencia Expedientes Reso
20192201069980954 9E	12/04/2019	3/04/2024	1818	Respuesta Notificación Electrónica.
20192201069981105 2E	2/05/2019	21/06/2024	1877	Respuesta Derecho De Petición.
20192201069981246 6E	13/05/2019	29/09/2022	1235	Remisión Por Competencia

				Expedientes Reso

201922010699812661E	14/05/2019	22/07/2022	1165	Constancia De Envió Del Requerimiento Documentaciã³N Faltante Fiso Pn No. 0045257 - Rad 20202200098771
201922010699813680E	23/05/2019	28/10/2024	1985	Anexo Cargado Masivamente
201922010699813729E	23/05/2019	28/10/2022	1254	Remisión Por Competencia Expedientes Reso
201922010699813745E	23/05/2019	28/10/2022	1254	Remisión Por Competencia Expedientes Reso
201922010699813771E	23/05/2019	10/05/2024	1814	Respuesta Notificación Electrónica
201922010699813832E	24/05/2019	24/10/2024	1980	Solicitud Aporte De Documentos
201922010699813821E	24/05/2019	3/04/2024	1776	Respuesta Notificación Electrónica
201922010699813881E	24/05/2019	4/03/2024	1746	Resolución Registro De Sujetos De Ordenamiento
201922010699813891E	24/05/2019	20/05/2024	1823	Solicitud Fiso "Colilla Firmada Fiso 45329 Zenaida De Jesus Arias De Perez"
201922010699813897E	24/05/2019	20/04/2024	1793	Resolución Registro De Sujetos De Ordenamiento
201922010699813905E	24/05/2019	28/10/2022	1253	Memorando De Enrutamiento
201922010699813913E	24/05/2019	28/10/2022	1253	Memorando De Enrutamiento
201922010699816298E	13/06/2019	12/08/2022	1156	Memorando De Enrutamiento
201922010699832044E	12/03/2019	20/04/2023	1460	Respuesta A Derecho De Petición
201922010699833082E	12/12/2019	10/05/2024	1611	Resolución Registro De Sujetos De Ordenamiento
201922010699833386E	17/12/2019	15/12/2021	729	Memorando Traslado
202122010699825790E	26/10/2021	19/05/2024	936	Respuesta A Derecho De Petición

20212201069982589 2E	28/10/2021	19/05/2024	934	Respuesta A Derecho De Petición
20212201069982624 5E	11/05/2021	19/05/2024	1084	Respuesta A Derecho De Petición
20212201069982675 2E	11/09/2021	21/09/2023	740	Resolución Registro De Sujetos De Ordenamiento
20212201069982800 9E	26/11/2021	21/09/2023	664	Resolución Registro De Sujetos De Ordenamiento
20212201069982832 0E	12/03/2021	21/09/2023	923	Resolución Registro De Sujetos De Ordenamiento
20222201069980837 6E	26/07/2022	21/09/2023	422	Resolución Registro De Sujetos De Ordenamiento
20222201069981075 1E	9/01/2022	21/09/2023	620	Resolución Registro De Sujetos De Ordenamiento
20182201069981829 6E	29/08/2018	14/12/2020	838	Constancia De Ejecutoria
20222201069981265 7E	19/09/2022	21/09/2023	367	Resolución Registro De Sujetos De Ordenamiento
20222201069981458 8E	10/06/2022	24/09/2023	994	Resolución Registro De Sujetos De Ordenamiento
20222201069981467 3E	10/06/2022	24/09/2023	471	Resolución Registro De Sujetos De Ordenamiento
20222201069981467 5E	6/10/2022	24/09/2023	353	Resolución Reso
20222201069981492 4E	10/10/2022	21/09/2023	346	Resolución Reso
20222201069981515 6E	12/10/2022	25/09/2023	348	Resolución Reso
20222201069981556 7E	18/10/2022	25/09/2023	342	Resolución Registro Sujetos De Ordenamiento
20202201069980587 1E	15/11/2020	10/05/2024	1272	Respuesta De Notificación Electrónica
20212201069982269 4E	10/10/2021	21/09/2023	711	Resolución Registro Sujetos De Ordenamiento
20212201069982585 9E	27/10/2021	27/04/2024	913	Resolución Registro Sujetos De Ordenamiento
20212201069982624 3E	5/11/2021	5/11/2021	0	Solicitud Fiso
20212201069982629 5E	5/11/2021	14/05/2024	921	Resolución Registro Sujetos De Ordenamiento
20222201069980909 8E	5/08/2022	14/05/2024	648	Resolución Registro Sujetos De Ordenamiento
20222201069981017 5E	23/08/2022	14/05/2024	630	Resolución Registro Sujetos De Ordenamiento

20184201019984919OE	13/07/2018	13/07/2018	0	Migración Baldíos Pn
20184201019989607 4E	13/07/2018	13/07/2018	0	Migración Baldíos Pn
20184201019981494 99E	13/07/2018	13/07/2018	0	Migración Baldíos Pn
20184201019985915 8E	13/07/2018	13/07/2018	0	Migración Baldíos Pn
20184201019981682 30E	13/07/2018	13/07/2018	0	Migración Baldíos Pn
20184201019981998 6E	13/07/2018	13/07/2018	0	Migración Baldíos Pn
20184201019983556 6E	13/07/2018	13/07/2018	0	Migración Baldíos Pn
20184201019982518 7E	13/07/2018	13/07/2018	0	Migración Baldíos Pn
20184201019981779 0E	13/07/2018	13/07/2018	0	Migración Baldíos Pn
20184201019981145 78E	13/07/2018	13/07/2018	0	Migración Baldíos Pn
20184201019983370 7E	13/07/2018	13/07/2018	0	Migración Baldíos Pn
20184201019981682 10E	13/07/2018	13/07/2018	0	Migración Baldíos Pn
20184201019988130 2E	13/07/2018	18/10/2023	1923	Expediente Recibido De INCODER
20184201019984211 1E	13/07/2018	13/10/2023	1918	Expediente Recibido De INCODER
20184201019984541 4E	13/07/2018	27/10/2023	1932	Expediente Recibido De INCODER
20184201019981324 58E	13/07/2018	6/10/2023	1911	Expediente INCODER
20184201019984822 5E	13/07/2018	27/10/2023	1932	Expediente Recibido De INCODER
20184201019982946 2E	13/07/2018	11/10/2023	1916	Expediente Recibido De INCODER
20184201019983113 0E	13/07/2018	26/10/2023	1931	Expediente Recibido De INCODER
20184201019981305 08E	13/07/2018	15/07/2018	2	Resolución De Adjudicación
20184201019981432 8E	13/07/2018	10/10/2023	1915	Expediente Recibido De INCODER
20184201019980510 6E	13/07/2018	13/05/2014	Sin gestión	Consultas: Policia, Contraloria, Rues

				E INCODER

20184201019981630 96E	13/07/2018	23/10/2023	1928	Expediente Recibido De INCODER
20184201019981253 89E	13/07/2018	18/10/2023	1923	Expediente Recibido De INCODER
20184201019981148 66E	13/07/2018	6/10/2023	1911	Expediente Recibido De INCODER
20184201019981198 7E	13/07/2018	13/10/2023	1918	Expediente Recibido De INCODER
20184201019981295 00E	13/07/2018	9/10/2023	1914	Expediente Recibido De INCODER
20184201019981171 96E	13/07/2018	25/10/2023	1930	Expediente Recibido De INCODER
20184201019981180 41E	13/07/2018	26/10/2023	1931	Expediente Recibido De INCODER
20184201019980745 7E	13/07/2018	24/10/2023	1929	Expediente Recibido De INCODER
20184201019984551 4E	13/07/2018	26/10/2023	1931	Expediente Recibido De INCODER

Para las vigencias 2023 y 2024, la muestra arrojo que el promedio de días entre actuaciones es de 150.

Expedientes	Fecha Solicitud	Fecha Ultima Actuación	Días Transcurridos	Ultima Actuación
20232201069989648 26E	14/12/2023	18/12/2023	4	Respuesta Notificación Electrónica
20232201069981045 035E	17/10/2023	8/11/2023	22	Resolución Inclusión Al Reso
20232201069981214 061E	8/12/2023	5/02/2024	59	Respuesta Derecho De Petición
20232201069981044 242E	18/12/2023	10/02/2024	54	Respuesta Derecho De Petición

20232201069989647 21E	14/12/2023	18/12/2023	4	Respuesta Notificación Electrónica
20232201069988919 98E	22/09/2023	18/01/2024	118	Respuesta Notificación Electrónica
20232201069988920 15E	2/10/2023	2/01/2024	92	Respuesta Notificación Electrónica
20232201069988920 31E	11/09/2023	13/01/2024	124	Respuesta Notificación Electrónica
20232201069988921 42E	19/08/2023	30/12/2023	133	Respuesta Notificación Electrónica
20232201069988922 50E	4/10/2023	18/11/2024	411	Devolución De Expedientes delegados
20232201069988927 26E	18/08/2023	14/11/2024	454	Devolución De Expedientes delegados
20232201069988883 59E	20/07/2023	20/12/2023	153	Respuesta Notificación Electrónica
20232201069988883 51E	1/07/2023	17/12/2023	169	Respuesta Notificación Electrónica
20232201069988883 75E	15/06/2023	23/11/2023	161	Respuesta Notificación Electrónica
20232201069987814 84E	17/10/2023	28/01/2024	103	Notificación Electrónica
20232201069987814 90E	17/10/2023	28/01/2024	103	Notificación Electrónica
20232201069987814 91E	17/10/2023	19/11/2024	399	Anexo De Cargue De Envio

20232201069987815 24E	17/10/2023	22/01/2024	97	Respuesta De Notificación Electrónica
20232201069987815 08E	24/11/2023	23/01/2024	60	Respuesta De Notificación Electrónica
20232201069987815 09E	24/09/2023	23/01/2024	121	Respuesta De Notificación Electrónica
20232201069987815 62E	21/09/2023	16/01/2024	117	Respuesta Notificación Electrónica
20232201069987815 63E	21/09/2023	16/01/2024	117	Respuesta Notificación Electrónica
20232201069987815 64E	21/09/2023	16/01/2024	117	Respuesta Notificación Electrónica
20232201069987815 65E	21/09/2023	16/01/2024	117	Respuesta Notificación Electrónica
20232201069987815 66E	21/09/2023	19/11/2024	425	Memorando A Sit Devolución De Expedientes
20232201069987815 46E	31/10/2023	19/11/2024	385	Memorando De Devolución De Expedientes
20232201069987815 50E	2/10/2023	24/01/2024	114	Respuesta Notificación Electrónica
20232201069987815 52E	2/10/2023	25/01/2024	115	Respuesta Notificación Electrónica
20232201069987815 32E	20/09/2023	22/01/2024	124	Respuesta Notificación Electrónica
20232201069987815 36E	27/10/2023	13/11/2024	383	Respuesta Nm
20232201069987815 59E	13/10/2023	11/06/2024	242	Respuesta Derecho De Petición

20232201069987815 60E	7/10/2023	10/01/2024	95	Respuesta Notificación Electrónica.
20232201069987815 74E	20/09/2023	16/01/2024	118	Respuesta notificación Electrónica.
20232201069987815 87E	20/10/2023	29/01/2024	101	Respuesta notificación Electrónica.
20232201069987816 34E	22/10/2023	25/01/2024	95	Respuesta notificación Electrónica.
20232201069987816 35E	22/10/2023	25/01/2024	95	Respuesta notificación Electrónica.
20232201069987816 37E	23/10/2023	25/01/2024	94	Respuesta notificación Electrónica.
20232201069987816 42E	20/10/2023	29/01/2024	101	Respuesta notificación Electrónica.
20242201069982082 3E	18/01/2024	16/03/2024	58	Respuesta A La Petición Con Radicado 20246200146658 2

UGT Bolívar:

El equipo de control interno identificó que los procesos delegados presentan un bajo nivel de avance, concentrándose principalmente en etapas preliminares como el registro FISO, la inclusión en RESO y el alistamiento. El análisis de la muestra de auditoría del Noroccidente mostró que un escaso 3% de los expedientes evaluados llegaron a término.

Resultados Prueba de auditoría.

EXPEDIENTES CON FALTA DE IMPULSO PROCESAL						
EXPEDIENTES	DEPENDENCIA	UGT	DELEGACION	ULTIMA ACTUACION	FECHA	FECHA
202474003400100030E	SUBDIRECCION ACCESO A TIERRAS DE LA NACION	MONTERIA	18/10/2023	SIN GESTION		
EDP230855019122	SUBDIRECCION ACCESO A TIERRAS DE LA NACION	MONTERIA	18/10/2023	SIN GESTION		
202474003400100039E	SUBDIRECCION ACCESO A TIERRAS DE LA NACION	MONTERIA	18/10/2023	SIN GESTION		
202474003400100042E	SUBDIRECCION ACCESO A TIERRAS DE LA NACION	MONTERIA	18/10/2023	SIN GESTION		
202243003402800138E	SUBDIRECCION ACCESO A TIERRAS DE LA NACION	MONTERIA	18/10/2023	SIN GESTION		
202143003402800176E	SUBDIRECCION ACCESO A TIERRAS DE LA NACION	MONTERIA	18/10/2023	RADICADO A LA ORIP	21/08/2024	21/08/2024
202474003400100050E	SUBDIRECCION ACCESO A TIERRAS DE LA NACION	MONTERIA	10/04/2024	PRIMERA VISITA	27/09/2024	27/09/2024
20232201069982741 96E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	MONTERIA	CUARTA ENTREGA 2023	SIN GESTION		
20232201069982778 10E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	MONTERIA	CUARTA ENTREGA 2023	INCLUSION A RESO	18/05/2023	18/05/2023
20232201069982767 03E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	MONTERIA	CUARTA ENTREGA 2023	INCLUSION A RESO	25/05/2023	25/05/2023
20202201069980236 9E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	MONTERIA	SEPTIMA ENTREGA 2023	INCLUSION A RESO	13/05/2024	13/05/2024
20222201069981528 1E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	MONTERIA	DECIMA ENTREGA 2023	INCLUSION A RESO	26/09/2023	26/09/2023
20182201069980217 1E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	MONTERIA	CUARTA ENTREGA 2023	INCLUSION A RESO	3/07/2023	3/07/2023
20182201069981158 5E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	MONTERIA	CUARTA ENTREGA 2023	INCLUSION A RESO	15/05/2023	15/05/2023
20233200340020613 1E	SUBDIRECCION DE PROCESOS AGRARIOS	MONTERIA	24/04/2023	SIN GESTION		
20233200340020639 0E	SUBDIRECCION DE PROCESOS AGRARIOS	MONTERIA	24/04/2023	SIN GESTION		
20233200340020420 8E	SUBDIRECCION DE PROCESOS AGRARIOS	MONTERIA	15/03/2023	SIN GESTION		
20193200771120029 1E	SUBDIRECCION DE PROCESOS AGRARIOS	MONTERIA	31/08/2023	AUTO INICIO	13/04/2024	13/04/2024
20232201069982779 53E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	SUR DE BOLIVAR	24/08/2023	SIN GESTION		
20232201069982775 56E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	SUR DE BOLIVAR	24/08/2023	SIN GESTION		
20232201069982746 02E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	SUR DE BOLIVAR	24/08/2023	SIN GESTION		
20232201069982791 74E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	SUR DE BOLIVAR	24/08/2023	SIN GESTION		
20232201069982791 76E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	SUR DE BOLIVAR	24/08/2023	SIN GESTION		
20232201069982763 48E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	SUR DE BOLIVAR	24/08/2023	SIN GESTION		
20182201069982135 0E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	SUR DE BOLIVAR	12/12/2023	SIN GESTION		
20192201069980387 7E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	SUR DE BOLIVAR	12/12/2023	FISO	11/08/2020	11/08/2020

EXPEDIENTES QUE ESTAN A LA ESPERA DE ALISTAMIENTO						
EXPEDIENTE	DEPENDENCIA	UGT	ETAPA	DELEGACION	FECHA PREVISTA	DIAS TRANSCURRIDOS
20232201069982763 44E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	SUR DE BOLIVAR	ETAPA ALISTAMIENTO	24-ago-23	2025	458 DIAS
20232201069982755 20E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	SUR DE BOLIVAR	ETAPA ALISTAMIENTO	24-ago-23	2025	458 DIAS
20232201069982739 73E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	SUR DE BOLIVAR	ETAPA ALISTAMIENTO	24-ago-23	2025	458 DIAS
20232201069982760 89E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	SUR DE BOLIVAR	ETAPA ALISTAMIENTO	24-ago-23	2025	458 DIAS
20232201069982743 63E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	SUR DE BOLIVAR	ETAPA ALISTAMIENTO	24-ago-23	2025	458 DIAS
20182201069980608 8E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	SUR DE BOLIVAR	ETAPA ALISTAMIENTO	24-ago-23	2025	458 DIAS
20182201069980626 0E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	SUR DE BOLIVAR	ETAPA ALISTAMIENTO	24-ago-23	2025	458 DIAS
20182201069980637 8E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	SUR DE BOLIVAR	ETAPA ALISTAMIENTO	24-ago-23	2025	458 DIAS
20182201069980606 8E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	SUR DE BOLIVAR	ETAPA ALISTAMIENTO	24-ago-23	2025	458 DIAS
20182201069980663 4E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	SUR DE BOLIVAR	ETAPA ALISTAMIENTO	24-ago-23	2025	458 DIAS
20182201069980605 6E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	SUR DE BOLIVAR	ETAPA ALISTAMIENTO	24-ago-23	2025	458 DIAS
20182201069980620 7E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	SUR DE BOLIVAR	ETAPA ALISTAMIENTO	24-ago-23	2025	458 DIAS
20182201069980616 8E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	SUR DE BOLIVAR	ETAPA ALISTAMIENTO	24-ago-23	2025	458 DIAS
20192201069980387 8E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	SUR DE BOLIVAR	ETAPA ALISTAMIENTO	12-dic-23	2025	345 DIAS
20182201069982234 8E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	SUR DE BOLIVAR	ETAPA ALISTAMIENTO	12-dic-23	2025	345 DIAS
20192201069982904 0E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	SUR DE BOLIVAR	ETAPA ALISTAMIENTO	12-dic-23	2025	345 DIAS
20192201069980404 5E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	SUR DE BOLIVAR	ETAPA ALISTAMIENTO	12-dic-23	2025	345 DIAS
20222201069981527 1E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	SUR DE BOLIVAR	ETAPA ALISTAMIENTO	7-feb-24	2025	290 DIAS
20222201069981470 6E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	SUR DE BOLIVAR	ETAPA ALISTAMIENTO	7-feb-24	2025	290 DIAS
20222201069981470 5E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	SUR DE BOLIVAR	ETAPA ALISTAMIENTO	7-feb-24	2025	290 DIAS
20222201069981446 3E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	SUR DE BOLIVAR	ETAPA ALISTAMIENTO	7-feb-24	2025	290 DIAS
20222201069981436 1E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	SUR DE BOLIVAR	ETAPA ALISTAMIENTO	7-feb-24	2025	290 DIAS
20222201069981282 6E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	SUR DE BOLIVAR	ETAPA ALISTAMIENTO	7-feb-24	2025	290 DIAS
20222201069981051 1E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	SUR DE BOLIVAR	ETAPA ALISTAMIENTO	7-feb-24	2025	290 DIAS
20222201069981003 1E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	SUR DE BOLIVAR	ETAPA ALISTAMIENTO	7-feb-24	2025	290 DIAS
20222201069980716 4E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	SUR DE BOLIVAR	ETAPA ALISTAMIENTO	7-feb-24	2025	290 DIAS
20222201069980715 0E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	SUR DE BOLIVAR	ETAPA ALISTAMIENTO	7-feb-24	2025	290 DIAS
20222201069980646 1E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	SUR DE BOLIVAR	ETAPA ALISTAMIENTO	7-feb-24	2025	290 DIAS
20222201069980472 5E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	SUR DE BOLIVAR	ETAPA ALISTAMIENTO	7-feb-24	2025	290 DIAS
20222201069980010 8E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	SUR DE BOLIVAR	ETAPA ALISTAMIENTO	7-feb-24	2025	290 DIAS
20222201069980003 6E	SUBDIRECCION DEMANDA Y DESCONGESTION	SUR DE BOLIVAR	ETAPA ALISTAMIENTO	7-feb-24	2025	290 DIAS
801292	SUBDIRECCION ZONAS FOCALIZADAS	MONTERIA	ETAPA LEVANTAMIENTO	21-dic-23	nov-24	335 DIAS
0042812	SUBDIRECCION ZONAS FOCALIZADAS	MONTERIA	ETAPA LEVANTAMIENTO	9-nov-23	nov-24	365 DIAS

Es indispensable decir que no se están cumpliendo con las metas pactadas en el plan de choque tal y como se evidencia a continuación.

EXPEDIENTES EN PLAN DE CHOQUE			
EXPEDIENTE	FECHA INICIO	ETAPA ACTUAL	DIAS TRANSCURRIDOS
20182201069980662 7E	24-ago-23	ETAPA ALISTAMIENTO, CONTACTO CON LA PERSONA	455 DIAS
20192201069982537 8E	12-dic-23	PREPARACION ITJ PRELIMINAR SIN PLANOS	350 DIAS
20192201069982533 4E	12-dic-23	PREPARACION ITJ PRELIMINAR	350 DIAS
20192201069982516 8E	12-dic-23	PREPARACION ITJ PRELIMINAR	350 DIAS
20182201069981575 1E	12-dic-23	ETAPA ALISTAMIENTO 2025	395 DIAS
20182201069982134 5E	12-dic-23	PREPARACION ITJ PRELIMINAR	350 DIAS

Respuesta Observación 1.

Se acoge la observación a fin de establecer plan de mejoramiento frente al mismo en 2025. Al respecto, los expedientes que se relacionan corresponden a solicitudes de rezago, en los cuales, en la mayoría de los casos se ha dificultado la contactabilidad con los solicitantes y/o la ubicación de estos y en otros casos se ha determinado que no es viable el trámite de los mismos, debiendo procederse al archivo debido a que no hay un potencial de adjudicación.

El equipo de la subdirección de zonas focalizadas en territorio, considerando las dificultades contractuales que no han permitido la completitud de los perfiles requeridos, se ha enfocado y ha priorizado el trámite de aquellos casos de gestión propia (cosecha propia) debido a que no se han

efectuado delegaciones

para la vigencia 2023 y 2024 y deberá proceder a depurar los casos de rezago que se indican en la observación por parte del equipo auditor.

Muchos expedientes permanecen estancados en diferentes etapas procesales, con promedios de días sin actuación que van desde los 300 hasta más de 1,000 días. Esto incluye expedientes migrados del antiguo INCODER y otros asignados más recientemente.

Respuesta Oficina de Control Interno Observación 1.

La OCI mantiene el hallazgo y queda a la espera del planteamiento y construcción del plan de mejoramiento

Observación Numero 2: Debilidades en la Seguridad de la Información:

La auditoría realizada a la seguridad de la información digital en las UGT Montería, Sucre y Sur de Bolívar ha revelado una serie de vulnerabilidades significativas que ponen en riesgo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la ANT.

- **Acceso no autorizado a información confidencial:** Se ha evidenciado que contratistas que han finalizado sus servicios continúan teniendo acceso a información reservada y sensible de la ANT. Esta situación representa un riesgo elevado de pérdida, filtración o uso indebido de datos críticos para la entidad.

- **Falta de control en la entrega de equipos y documentación:** La ausencia de paz y salvo al finalizar los contratos de prestación de servicios indica una falta de control en la devolución de equipos y documentación confidencial. El caso del USB entregado por un excontratista a un líder de la UGT Montería corrobora esta problemática.
- **Permisos de acceso excesivos en aplicaciones compartidas:** Los análisis realizados a aplicaciones como SharePoint han revelado que los permisos de acceso no están debidamente restringidos. La asignación de permisos administrativos a un número elevado de usuarios aumenta exponencialmente el riesgo de incidentes de seguridad.

Las deficiencias identificadas en la gestión de la seguridad de la información digital en las UGT evaluadas ponen de manifiesto la necesidad urgente de implementar medidas correctivas para mitigar los riesgos detectados. Entre las principales conclusiones se destacan:

- **Falta de control en el ciclo de vida de los usuarios:** No existe un proceso formal para la gestión de accesos, lo que permite que usuarios inactivos o que han cambiado de rol continúen teniendo privilegios.
- **Débil gestión de dispositivos:** La falta de políticas claras para la entrega y recuperación de equipos al finalizar los contratos facilita la pérdida o el uso indebido de información.
- **Configuración inadecuada de los sistemas de información:** Los permisos de acceso excesivos en aplicaciones compartidas aumentan la superficie de ataque y facilitan la propagación de amenazas.

Dicho esto, es importante mencionar que debe existir un respaldo de información, y en caso de pérdida esta se pueda recuperar fácilmente. Cabe recordar que esta plataforma no está autorizada para tal fin y que los únicos aplicativos autorizados por la entidad para dicho reposo es ORFEO y SIT.

Resultados de lo Observado en la prueba de auditoría realizada:

- **Configuración:** SharePoint ofrece una amplia gama de herramientas de seguridad que, si se configuran correctamente, pueden proporcionar un alto nivel de protección. Estas incluyen:
    - **Controles de acceso:** Permisos granulares que permiten controlar quién puede ver, editar o eliminar información.
    - **Cifrado:** Protección de datos tanto en tránsito como en reposo.
    - **Auditoría:** Seguimiento de las actividades de los usuarios para detectar posibles amenazas.
    - **Multi-factor authentication (MFA):** Autenticación en múltiples factores para reforzar la seguridad de las cuentas.
- **Información a almacenar:**
    - **Sensibilidad:** Cuanto más sensible sea la información, mayor será el nivel de seguridad requerido.
    - **Volumen:** Grandes volúmenes de datos pueden aumentar la complejidad de la gestión de la seguridad.
- **Prácticas de seguridad:**
    - **Capacitación de usuarios:** Los usuarios deben estar capacitados en las mejores prácticas de seguridad para evitar acciones que puedan comprometer la información.
    - **Actualizaciones:** Es fundamental mantener SharePoint actualizado con los últimos parches de seguridad.
    - **Planes de respuesta a incidentes:** Tener un plan de respuesta a incidentes de seguridad es esencial para mitigar los riesgos.

Limitaciones y consideraciones:

- **Dependencia de la configuración:** La seguridad de SharePoint depende en gran medida de cómo se configure. Una configuración incorrecta puede exponer la información a riesgos.
- **Amenazas internas:** Incluso con una configuración sólida, las amenazas internas pueden representar un riesgo significativo.
- **Complejidad:** SharePoint es una plataforma compleja con muchas funcionalidades. Una configuración incorrecta o una mala gestión pueden generar vulnerabilidades.

Respuesta Observación 2.

Se acogen las observaciones, a fin de establecer plan de mejoramiento en 2025. No obstante, es importante hacer las siguientes precisiones al equipo auditor, que en la actualidad las siguientes medidas se están ejecutando y deberá garantizarse la continuidad de las mismas en el marco del plan de mejoramiento que se establezca: • Cada contratista con usuario inactivo es desenlazado de todo repositorio donde se encuentre enlazado. Si es un cambio de rol, dicha solicitud deberá ser dirigida al líder de la UGT el cual dará su respectiva respuesta y notificación al área de TIC para dicha gestión. • Formatos de asignación, entrega y recibido de equipos tecnológicos y topográficos asignados, los cuales serán controlados por el área de TIC y ALMACEN de la UGT. • El área de sistema realiza depuración (inactivación) de contratistas los cuales ya tengan contratos finalizados, de igual manera se desenlazan de todos los aplicativos y SharePoint donde se encuentren asociados los usuarios. • Se realiza un control donde todo contratista al finalizar contrato deberá de entregar toda información perteneciente a la agencia en los repositorios SharePoint, los lideres y supervisores de grupos validarán la recepción de esa información. Identificaron vulnerabilidades como el acceso no controlado de excontratistas a información confidencial, permisos excesivos en aplicaciones compartidas y falta de procesos claros para la entrega y recuperación de equipos.

Respuesta Oficina De Control Interno Observación 2

La OCI mantiene el hallazgo y queda a la espera del planteamiento y construcción del plan de mejoramiento

Observación Numero 3: incumplimiento en las metas estipuladas:

La Oficina de Control Interno, en el marco de la auditoría realizada a la UGT Noroccidente, evaluó las metas propuestas para el año 2024 en las diferentes Unidades de Gestión Territorial (UGT).

En el caso de la **UGT Córdoba**, se estableció una ambiciosa meta de **formalizar 21.743 hectáreas** durante el año en curso. Esta meta abarca tanto la asignación de derechos de predios baldíos a campesinos como la formalización de predios privados. Para alcanzar este objetivo, se establecieron dos estrategias principales:

- **Intervención directa de la Unidad de Gestión Territorial:** La UGT Córdoba realizará acciones directas en el territorio para identificar oportunidades de formalización y ejecutar los procesos correspondientes.

- **Delegación de procesos a subdirecciones:** Se delegarán a las subdirecciones de Acceso a Tierras en Zonas Focalizadas y de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión un número específico de solicitudes de formalización.

SUBDIRECCIÓN	META HECTAREAS DELEGADAS A UGT	META HECTÁREAS GESTIÓN UGT	META TOTAL HECTÁREAS UGT	AVANCES META FORMALIZACIÓN	
				GESTIÓN UGT (hectáreas)	DELEGADAS
Acceso a tierras por demanda y descongestión	5.078	1.000	6.078	0	0
Asuntos Étnicos	91	100	191	0	0
Acceso a tierras en Zonas Focalizadas	12.922	0	12.922	0	0
Seguridad Jurídica	1.837	700	2.537	4,5958	0
Administración de Tierras	10	5	15	0	0
TOTAL FORMALIZACIÓN	19.938	1.805	21.743	4,5958	0

De la imagen anteriormente expuesta, se extrae que por procesos en la UGT Córdoba no se cumplió con ninguna meta propuesta, con los expedientes delegados para tal fin.

La meta de adjudicación de baldíos a personas naturales en zonas focalizadas para la UGT Córdoba en 2024 se vio significativamente afectada por la falta de entrega de delegaciones por parte de la subdirección de planeación operativa. Estas delegaciones, que representaban el 59,43% de la meta total, eran fundamentales para garantizar el avance de los procesos de formalización.

La escasez de personal técnico, especialmente topógrafos y agrónomos, agravó aún más la situación. La insuficiencia de estos perfiles profesionales limitó la capacidad de la UGT para realizar los trabajos de campo y emitir los conceptos técnicos requeridos, generando retrasos en la tramitación de los expedientes.

Como consecuencia de estos desafíos, la UGT Córdoba no pudo cumplir con la meta establecida para este año. Esto ha tenido un impacto directo en la atención a las comunidades beneficiarias y ha generado una disminución en la eficiencia de los procesos de formalización.

Para superar estas dificultades, se propone fortalecer la coordinación interinstitucional, optimizar el uso de los recursos humanos y simplificar los procesos. Asimismo, es fundamental contar con un plan de contingencia que permita hacer frente a posibles imprevistos y garantizar el cumplimiento de las metas futuras.

- **Avances en zonas focalizadas – barrido predial a la medida**

A corte 15 de octubre de 2024 se ha logrado la suscripción de 10 actos administrativos de cierre mediante los cuales se adjudicaron a igual número de familias un total de 48 hectáreas más 8.968 metros cuadrados, tal como se observa:

Expediente	Tipo_De_Proceso	Departamento	Municipio_	Corregimiento	Area (Ha)	Numero Res_Cierre
20232201069986186 87E	BARRIDO A LA MEDIDA	CORDOBA	Ayapel	PALOTAL	3,3759	20247400576828 6
20232201069986186 88E	BARRIDO A LA MEDIDA	CORDOBA	Ayapel	PALOTAL	1,9307	20247400576858 6
20232201069986186 91E	BARRIDO A LA MEDIDA	CORDOBA	Ayapel	PALOTAL	2,9952	20247400576830 6
20232201069986186 84E	BARRIDO A LA MEDIDA	CORDOBA	Ayapel	PALOTAL	2,2485	20247400576851 6
20232201069986219 15E	BARRIDO A LA MEDIDA	CORDOBA	Ayapel	EL GRILLO	0,3883	20247400576869 6
20232201069986187 03E	BARRIDO A LA MEDIDA	CORDOBA	Ayapel	LOS ALMENDROS	30,6977	20247400576864 6

20232201069986186 97E	BARRIDO A LA MEDIDA	CORDOBA	Ayapel	LOS NOVILLOS	2,2143	20247400576832 6
20232201069986186 82E	BARRIDO A LA MEDIDA	CORDOBA	Ayapel	PALOTAL	1,0458	20247400576850 6
20232201069986186 98E	BARRIDO A LA MEDIDA	CORDOBA	Ayapel	PALOTAL	1,3069	20247400576860 6
20232201069986186 86E	BARRIDO A LA MEDIDA	CORDOBA	Ayapel	PALOTAL	2,6935	20247400576867 6

Ahora bien, las dificultades contractuales que se mencionan y que dificultaron la conformación del equipo de zonas focalizadas en la actual vigencia en la UGT, se resume en las siguientes tablas en las que se observa que durante el primer semestre no se tuvo ningún profesional con perfil agronómico que permitiera finalizar los casos de rezago 2023, ni avanzar en gestión de casos de la presente vigencia.

Por su parte, se observa en el segundo semestre que la contratación de los perfiles agronómicos se dio a partir del 23 de julio y en el mes de agosto se finalizó la contratación de dos perfiles adicionales para un total de 3 agrónomos que completan el equipo de zonas focalizadas, quienes ha asumido la gestión de los casos que se indican y solo en el mes de septiembre se pudo efectuar la contratación de los perfiles jurídicos del equipo.

Esto evidencia dificultades estructurales que impactan significativamente la gestión de la UGT al no contarse durante los tres primeros trimestres del año con un equipo completo en los distintos perfiles requeridos.

Contratación primer semestre

UGT	Nº CONTRATO	NOMBRE	INICIO CONTRATO	ALIZACION CONT	PERFIL
UGT Montería	ANT-CPS-20241494	ELYS CRISTINA NAVARRO GOMEZ	26/01/2024	30/06/2024	ABOGADO
UGT Montería	ANT-CPS-20241040	LUIS ALBERTO LUNA ALVAREZ	23/01/2024	30/06/2024	ABOGADO
UGT Montería	ANT-CPS-20241060	CESAR RENE JIMENEZ CAVADIA	26/01/2024	30/06/2024	ABOGADO
UGT Montería	ANT-CPS-20246451	JILMARYITZHAK LEMUS PERLAZA	18/06/2024	31/10/2024	GESTOR DOCUMENTAL
UGT Montería	ANT-CPS-20246269	KEIDY PAOLA VERGARA BUSTOS	6/06/2024	31/12/2024	GEOGRAFO
UGT Montería	ANT-CPS-20242965	LAURA CRISTINA BEDOYA MANOTAS	30/01/2024	30/06/2024	GEOGRAFO
UGT Montería	ANT-CPS-2024465	JAIRO ALBERTO ZAPATA CARDENAS	28/02/2024	30/06/2024	TOPOGRAFO
UGT Montería	ANT-CPS-20245107	MARCO ANTONIO OVIEDO MERIÑO	13/03/2024	31/07/2024	SOCIAL

Contratación segundo semestre

UGT	Nº CONTRATO	NOMBRE	FECHA DE INICI	FINALIZACION CONTRAT	CARGO
UGT Montería	ANT-CPS-20246451	JILMARYITZHAK LEMUS PERLAZA	18/06/2024	31/10/2024	GESTIÓN DOCUMENTAL
UGT Montería	ANT-CPS-20246269	KEIDY PAOLA VERGARA BUSTOS	6/06/2024	31/12/2024	GEOGRAFO RD
UGT Montería	ANT-CPS-20248415	PEDRO DAVID SGUERRA	23/07/2024	31/12/2024	AGRONOMO
UGT Montería	ANT-CPS-20249210	YESENIA DEL CARMEN NUÑEZ HERNÁNDEZ	8/08/2024	31/12/2024	AGRONOMO
UGT Montería	ANT-CPS-20249239	ADOLFO LEON BEDOYA CANO	27/08/2024	31/12/2024	AGRONOMO
UGT Montería	ANT-CPS-202410355	MARCO ANTONIO OVIEDO MERIÑO	4/09/2024	31/12/2024	SOCIAL
UGT Montería	ANT-CPS-20249902	ADRIANA ISABEL SALGADO PERALTA	9/09/2024	31/12/2024	ABOGADO
UGT Montería	ANT-CPS-202411295	ELYS CRISTINA NAVARRO GOMEZ	23/09/2024	31/12/2024	ABOGADO
UGT Montería	ANT-CPS-202411345	LAURA CRISTINA BEDOYA	24/09/2024	31/12/2024	GEOGRAFO

- **Adjudicación de baldíos a persona natural por demanda y descongestión:**

Hechas estas precisiones ha de indicarse que, a 15 de octubre de 2024, de las 90 solicitudes que se están tramitando en la UGT Córdoba, en tres de estas se han expedido actos administrativos de cierre a través de los cuales se adjudican 20 hectáreas más 7.734 metros cuadrados, tal como se observa en la siguiente gráfica:

Municipio	Expedientes	Área	Nombre Del Predio	Radicado Res. Cierre	Fecha De Resolución De Cierre
CIENAGA DE ORO	201822010699812683E	3,7737	EL CONTENTO	202474005817496	08/10/2024
SAN ANDRÉS DE SOTAVENTO	201922010699817390E	6,5143	ROMERAL	202474004365396	18/06/2024
SAN PELAYO	201822010699828758E	10,4854	LA CARMELITA	202474005817516	08/10/2024

La entrega material de estas hectáreas no se logró evidenciar en la presente auditoria.

UGT SUCRE :

La Unidad de Gestión Territorial (UGT) Noroccidente se fijó como meta para esta vigencia la formalización de 5.660 hectáreas en el departamento de Sucre. Sin embargo, debido a limitaciones en el personal de algunas subdirecciones y retrasos en ciertos procesos, el avance hacia esta meta se ha visto obstaculizado.

El plan de trabajo se centró principalmente en las subdirecciones de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión y Zonas Focalizadas. No obstante, la falta de personal en la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación y los retrasos en los procesos de compra de la Subdirección de Asuntos Étnicos han limitado el alcance de las acciones.

Para superar estos desafíos, se proponen acciones como fortalecer la coordinación interinstitucional, optimizar los procesos internos y aumentar la asignación de recursos humanos. De esta manera, se busca garantizar el cumplimiento de la meta establecida y mejorar la eficiencia en la formalización de tierras en el departamento de Sucre.

SUBDIRECCIÓN	META HECTAREAS DELEGADAS A UGT	META HECTÁREAS GESTIÓN UGT	META TOTAL HECTÁREAS UGT	AVANCES META FORMALIZACIÓN	
				GESTIÓN UGT (hectáreas)	DELEGADAS
Acceso a tierras por demanda y descongestión	**733**	**3200**	**3933**	0	0
Acceso a tierras en Zonas Focalizadas	**1008**	**300**	**1308**	0	0
Asuntos Étnicos	**15**	**300**	**315**	0	0
Administración de Tierras	**4**	**100**	**104**	0	0
TOTAL, FORMALIZACIÓN	1760	3900	5660	0	0

- **Adjudicación de baldíos a persona natural en zonas focalizadas.**

Se observa en la tabla anterior que la meta definida para la adjudicación de baldíos a persona natural en zonas focalizadas para esta vigencia fue de 1308 hectáreas, las cuales fueron previstas en su totalidad con delegación proveniente del barrido predial masivo que adelanta la subdirección de planeación operativa en el municipio de Guaranda.
En resumen, se espera intervenir un total de 1.308 hectáreas a través de la gestión de 189 expedientes delegados, esto, en lo que resta del año 2024, que mes a mes se verá representado así.

Mes	Número de Expedientes	Hectáreas
Septiembre	20	150
Octubre	56	386
Noviembre	57	386
Diciembre	56	386
Total	189	1308

En este momento no se contempla la gestión de cosecha propia debido a que la subdirección desde nivel central dio la orden expresa a la misional en esta UGT, que solo se puede trabajar lo delegado del Barrido Predial de Guaranda, lo anterior, en reunión del 4 de septiembre de 2024, con enlaces y equipo de planeación.

La falta de contratación oportuna de los perfiles profesionales necesarios obstaculizó considerablemente el avance de las actividades en la UGT Sucre, impidiendo el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Contratación primer semestre 2024

UGT	NOMBRE	N° CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	ROL	MISIONAL
Noroccidente - Sucre	MARIA XIMENA HERRERA REVOLLO	ANT-CPS-20244182	9/02/2024	31/05/2024	ABOGADO(A)	SATDD
Noroccidente - Sucre	MARIA LEONOR ALMANZA PEREZ	ANT-CPS-20245124	19/03/2024	30/07/2024	SOCIAL	SATDD

Contratación segundo semestre 2024

UGT	NOMBRE	N° CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	ROL	MISIONAL
Noroccidente - Sucre	DANIELA MARGARETH ROMERO NAVARRO	ANT-CPS-20249181	9/08/2024	31/12/2024	ADMINISTRATIVO	SATDD
Noroccidente - Sucre	MARIA XIMENA HERRERA REVOLLO	ANT-CPS-20246415	13/06/2024	30/11/2024	ABOGADO(A)	SATDD
Noroccidente - Sucre	MARIA LEONOR ALMANZA PEREZ	ANT-CPS-20249753	21/08/2024	31/12/2024	SOCIAL	SATDD
Noroccidente - Sucre	ANA ISABEL VARGAS ARENAS	ANT-CPS-20246121	12/06/2024	31/12/2024	ING. AGRICOLA	SATDD
Noroccidente - Sucre	NESTOR ENRIQUE GARCIA ARRIETA	ANT-CPS-20246450	14/06/2024	31/10/2024	ABOGADO(A)	SATDD
Noroccidente - Sucre	ZOILA CALDERON ROMERO	ANT-CPS-202410082	3/09/2024	31/12/2024	ABOGADO (A)	SATDD

UGT SUR DE BOLIVAR:

En la prueba de auditoría realizada a la UGT Sur de Bolívar, con el din de identificar el cumplimiento de las metas estipuladas para los años 2023 y 2024 se logró evidenciar que existe un incumplimiento general en las metas pactadas para las vigencias.

Siguiendo las directrices del acuerdo directivo de 2023, la UGT Noroccidente tiene como objetivo formalizar 72.248 hectáreas en el departamento de Bolívar. Esta meta global se desglosa en metas específicas para cada una de las subdirecciones de la entidad

SUBDIRECCIÓN	NO. DE LAS HECTÁREAS DELE GADAS	HA OFRECIDAS	TOTAL HA
Demanda y Descongestión	5.227	1.902	7.129
Asuntos Étnicos	1.567	175	1.742
Zonas Focalizadas	65.000	0	65.000
Seguridad Jurídica	444	0	444
Administración de Tierras	10	30	40
TOTAL FORMALIZACIÓN	**72.248**	**2.107**	**74.355**

Subdirección	Hectáreas delegadas	Metas Hectáreas UGT	Gestionadas	Avance De Metas en Hectáreas
Administración de Tierras	10 hectáreas	30 hectáreas	9, 5896 hectáreas	0
Zonas Focalizadas	65,000 hectáreas	9,307 hectáreas	0	0
Demanda y Descongestión	5,227 hectáreas	3,100 hectáreas	0	0
Asuntos Étnicos	1,567 hectáreas	1,567 hectáreas	0	0

Lo anterior denota, el incumplimiento de las metas pactadas en la UGT Sur de Bolívar.

Respuesta observación 3.

Se acogen las observaciones y estima necesario definir plan de mejoramiento para 2025, estando este último condicionado a la posibilidad de establecer metas ajustadas a la realidad del territorio y a las capacidades de equipo que presupuestalmente se definan y asignen a la UGT. Es indispensable que se pueda garantizar trámites agiles de contratación que permitan contar con los perfiles técnicos, jurídicos y agronómicos requeridos desde el mes de enero y preferiblemente para todo el año, con la idoneidad y experiencia requerida en cada contratista, con el fin de reducir los tiempos de adaptación, curvas de aprendizaje y fuga de conocimiento ante la rotación de contratistas.

Es necesario igualmente, establecer mecanismos de planeación y seguimiento rigurosos que permitan

lograr procesos más eficientes, cumplir con las metas y lograr un impacto en la población campesina del departamento.

Ahora bien, a la fecha se tiene que a 6 de diciembre los avances en los trámites de formalización en el departamento de Córdoba para 2024 son los siguientes:

PROCESO	SUBDIRECCIÓN	MUNICIPIO	No. DE TITULOS	HECTÁREAS	NÚMERO FAMILIAS	TITULO REGISTRADO
ADJUDICACIÓN DE BALDÍOS A PERSONA NATURAL	ACCESO A TIERRAS POR DEMANDA Y DESCONGESTIÓN	SAN PELAYO	6	47,493	6	NO
ADJUDICACIÓN DE BALDÍOS A PERSONA NATURAL	ACCESO A TIERRAS POR DEMANDA Y DESCONGESTIÓN	CIÉNAGA DE ORO	1	3,7737	1	NO
ADJUDICACIÓN DE BALDÍOS A PERSONA NATURAL	ACCESO A TIERRAS POR DEMANDA Y DESCONGESTIÓN	SAN ANDRÉS DE SOTAVENTO	1	6,5143	1	NO

PROCESO	SUBDIRECCIÓN	MUNICIPIO	No. DE TITULOS	HECTÁREAS	NÚMERO FAMILIAS	TITULO REGISTRADO
ADJUDICACIÓN DE BALDÍOS A PERSONA NATURAL	ACCESO A TIERRAS EN ZONAS FOCALIZADAS	AYAPEL	10	48,8968	10	NO

PROCESO	SUBDIRECCIÓN	MUNICIPIO	No. DE TITULOS	HECTÁREAS	NÚMERO FAMILIAS	TITULO REGISTRADO
ADJUDICACIÓN A ENTIDADES DE DERECHO PÚBLICO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS DE LA NACIÓN	LORICA	1	0,391	0	NO
ADJUDICACIÓN A ENTIDADES DE DERECHO PÚBLICO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS DE LA NACIÓN	VALENCIA	9	1,8517	0	NO

PROCESO	SUBDIRECCIÓN	MUNICIPIO	No. DE TITULOS	HECTÁREAS	NÚMERO FAMILIAS	TITULO REGISTRADO
FORMALIZACIÓN DE PROPIEDAD PRIVADA	SEGURIDAD JURÍDICA	MONTERÍA	3	8,1669	3	NO
FORMALIZACIÓN DE PROPIEDAD PRIVADA	SEGURIDAD JURÍDICA	PUEBLO NUEVO	5	0,2587	5	NO

FORMALIZACIÓN DE PROPIEDAD PRIVADA	SEGURIDAD JURÍDICA	PUERTO ESCONDIDO	4	19,5342	4	NO
FORMALIZACIÓN DE PROPIEDAD PRIVADA	SEGURIDAD JURÍDICA	SAN ANTERO	1	15,5097	1	NO

La UGT Sucre no logro cumplir las metas estipuladas para formalización de tierras y descongestión de procesos, debido a la insuficiencia de recursos humanos especializados y problemas de delegación interna.

Respuesta Oficina de Control Interno observación 3:

La OCI mantiene el hallazgo y queda a la espera del planteamiento y construcción del plan de mejoramiento

Observación Numero 4: Falta de notificación de Actos Administrativos. UGT

CORDOBA:

La notificación de actos administrativos es un acto procesal fundamental que garantiza el debido proceso y la efectividad de las decisiones administrativas. Para ser válida, una notificación debe cumplir con ciertos requisitos legales, entre los que se destacan la identificación clara del acto, el contenido completo, la indicación de los recursos y la firma de la autoridad competente.

auditoría realizada a la Unidad de Gestión Territorial (UGT) de Córdoba, específicamente a través de una prueba de referencia y contrarreferencia de 549 expedientes, reveló una significativa deficiencia en el proceso de notificación de actos administrativos. De los expedientes revisados, se constató que **201 actos administrativos se encontraban pendientes de notificación**.

Este incumplimiento generalizado tiene graves consecuencias, tanto para la administración pública como para los ciudadanos. Entre las principales implicaciones se destacan:

- **Vulneración del derecho a la defensa:** Al no notificar los actos administrativos, se impide a los interesados conocer sus derechos y ejercerlos oportunamente.
- **Inseguridad jurídica:** La falta de notificación genera incertidumbre sobre la situación jurídica de los administrados, lo que puede dar lugar a conflictos y litigios.
- **Ineficacia de las decisiones administrativas:** Los actos administrativos no notificados no producen los efectos jurídicos deseados, lo que puede afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- **Riesgos legales:** La entidad podría enfrentar responsabilidades legales derivadas de la omisión en el cumplimiento de este deber.

Este incumplimiento generalizado tiene graves consecuencias, tanto para la administración pública como para los ciudadanos. Entre las principales implicaciones se destacan:

- **Vulneración del derecho a la defensa:** Al no notificar los actos administrativos, se impide a los interesados conocer sus derechos y ejercerlos oportunamente.
- **Inseguridad jurídica:** La falta de notificación genera incertidumbre sobre la situación jurídica de los administrados, lo que puede dar lugar a conflictos y litigios.
- **Ineficacia de las decisiones administrativas:** Los actos administrativos no notificados no producen los efectos jurídicos deseados, lo que puede afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- **Riesgos legales:** La entidad podría enfrentar responsabilidades legales derivadas de la omisión en el cumplimiento de este deber

Subdirección	Número de actos administrativos pendientes de notificación	Observaciones
Acceso a tierras por demanda y descongestión	30	Buscando contacto para notificación
Acceso a tierras en zonas focalizadas	80	10 actos administrativos de cierre y 70 actos administrativos de apertura. Estos últimos en trámite de notificación.
Seguridad Jurídica	78	Sin gestión de notificación a la fecha.
Procesos Agrarios y Gestión Jurídica	13	Se observa en la matriz de seguimiento, sin embargo, no se logra evidenciar una fecha estimada para la notificación.
Total, UGT Córdoba:	201	

Nota: Los actos administrativos que se relacionan en el cuadro anterior se encuentran como material probatorio de auditoria en el archivo de la misma en la plataforma Orfeo.

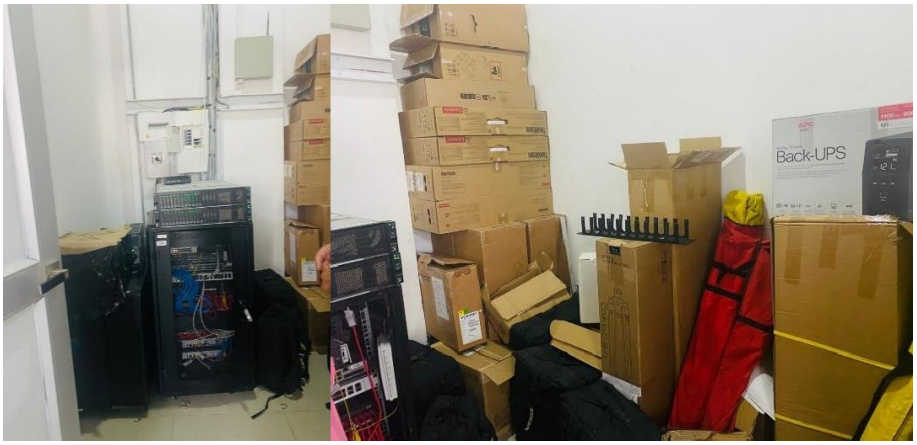
Respuesta observación 4:
Se acoge la observación, debiéndose definir el plan de mejoramiento para 2025, aunque se han implementado estrategias de descongestión, estas no han sido eficaces para reducir significativamente los casos atrasados

Respuesta Oficina de Control Interno observación 4:

La OCI mantiene el hallazgo y queda a la espera del planteamiento y construcción del plan de mejoramiento

Observación Numero 5: Inadecuada conservación del equipo Reuter:

La Oficina de control interno en prueba de recorrido realizada en las instalaciones donde funciona en el año 2024 la UGT Córdoba encuentra un Reuter tal y como se evidencia en las siguientes imágenes.

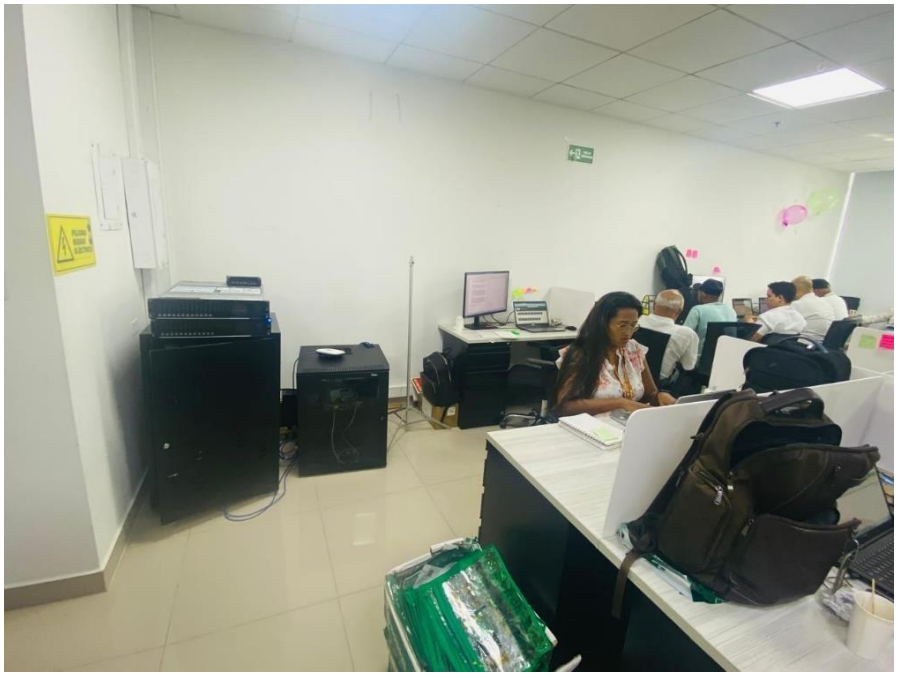

Back-UPS

La conservación de un data center en Colombia requiere un enfoque integral que considere las particularidades del clima, la sismicidad y la normativa vigente como lo son la ISO 27001: Norma internacional para la gestión de la seguridad de la información y la TIA-942: Norma para la infraestructura de centros de datos. Al implementar las medidas adecuadas, se puede garantizar la disponibilidad, seguridad y eficiencia de la data center.

Dicho lo anterior, es indispensable resaltar que la comisión de auditoría al realizar la prueba de recorrido encuentra una falta gravísima en el aseo y conservación de este Reuter el cual podría dejar de funcionar correctamente a causa de esto y ocasionar un detrimento patrimonial para la Agencia Nacional de Tierras.

UGT SUR DE BOLIVAR:

En la prueba de recorrido realizada en las instalaciones de la UGT Sur de Bolívar en la ciudad de Cartagena se logró evidenciar que el Reuter o equipo de hiperconvergencia se encuentra ubicado en un espacio inadecuado y poco segura en medio de los grupos de trabajo de la UGT como se observa a continuación:

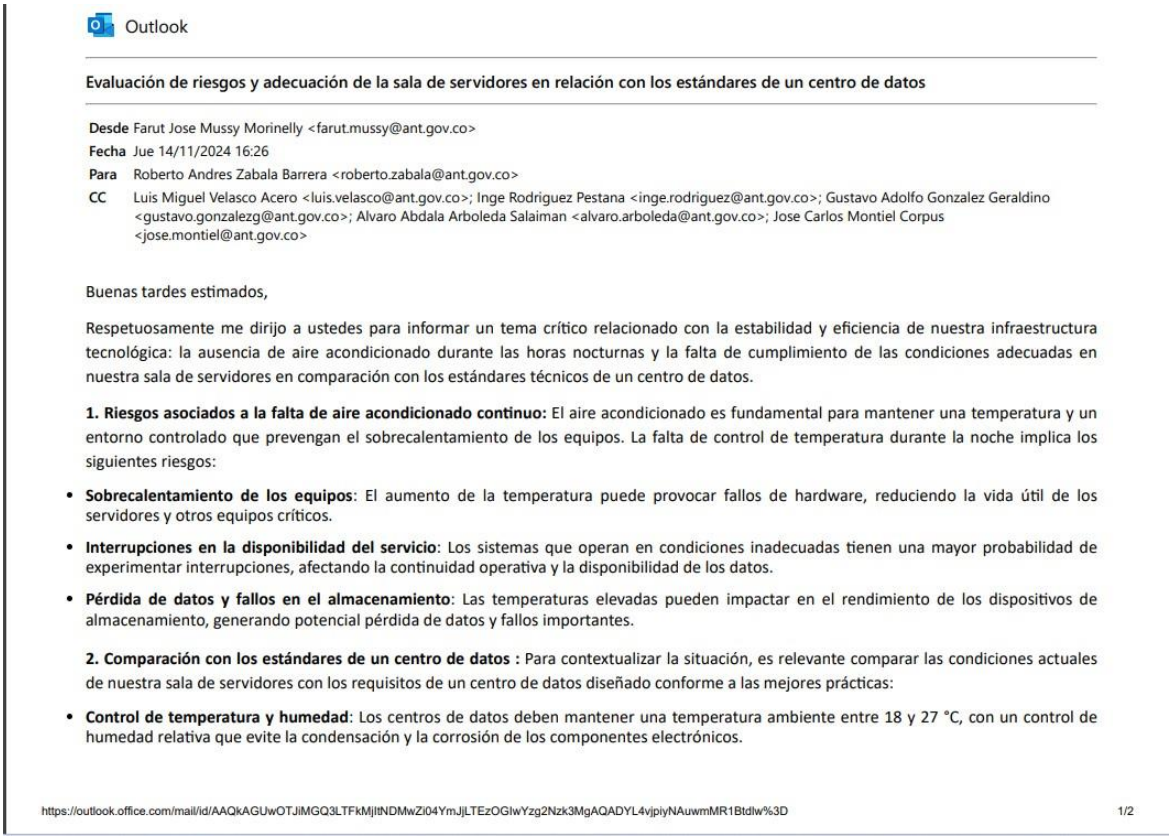


Además, que los empleados de la UGT indican que no tienen conocimiento para que sirve y tampoco han recibido capacitación sobre el tema, razón por la cual el Reuter se encuentra

abandonado y sin mantenimiento alguno. Lo que podría ocasionar un daño irreparable a este equipo tecnológico y un posible detrimento patrimonial a la Agencia Nacional de Tierras.

UGT SUCRE:

El equipo auditor en la prueba de recorrido realizada en las instalaciones de la UGT Sucre logro evidenciar que el equipo de hiperconvergencia se encuentra en buenas condiciones de conservación y mantenimiento, además el espacio donde se encuentra es adecuado. Sin embargo, en la entrevista realizada con el equipo de tecnología de la UGT se expresan varias inconformidades relevantes para el buen funcionamiento y conservación de este equipo, tal y como se evidencia a continuación:



Outlook

Evaluación de riesgos y adecuación de la sala de servidores en relación con los estándares de un centro de datos

Desde Farut Jose Mussy Morinelly <farut.mussy@ant.gov.co>
Fecha Jue 14/11/2024 16:26
Para Roberto Andres Zabala Barrera <roberto.zabala@ant.gov.co>
CC Luis Miguel Velasco Acero <luis.velasco@ant.gov.co>; Inge Rodriguez Pestana <inge.rodriguez@ant.gov.co>; Gustavo Adolfo Gonzalez Geraldino <gustavo.gonzalezg@ant.gov.co>; Alvaro Abdala Arboleda Salaiman <alvaro.arboleda@ant.gov.co>; Jose Carlos Montiel Corpus <jose.montiel@ant.gov.co>

Buenas tardes estimados,

Respetuosamente me dirijo a ustedes para informar un tema crítico relacionado con la estabilidad y eficiencia de nuestra infraestructura tecnológica: la ausencia de aire acondicionado durante las horas nocturnas y la falta de cumplimiento de las condiciones adecuadas en nuestra sala de servidores en comparación con los estándares técnicos de un centro de datos.

1. Riesgos asociados a la falta de aire acondicionado continuo: El aire acondicionado es fundamental para mantener una temperatura y un entorno controlado que prevengan el sobrecalentamiento de los equipos. La falta de control de temperatura durante la noche implica los siguientes riesgos:

- **Sobrecalentamiento de los equipos**: El aumento de la temperatura puede provocar fallos de hardware, reduciendo la vida útil de los servidores y otros equipos críticos.
- **Interrupciones en la disponibilidad del servicio**: Los sistemas que operan en condiciones inadecuadas tienen una mayor probabilidad de experimentar interrupciones, afectando la continuidad operativa y la disponibilidad de los datos.
- **Pérdida de datos y fallos en el almacenamiento**: Las temperaturas elevadas pueden impactar en el rendimiento de los dispositivos de almacenamiento, generando potencial pérdida de datos y fallos importantes.

2. Comparación con los estándares de un centro de datos : Para contextualizar la situación, es relevante comparar las condiciones actuales de nuestra sala de servidores con los requisitos de un centro de datos diseñado conforme a las mejores prácticas:

- **Control de temperatura y humedad**: Los centros de datos deben mantener una temperatura ambiente entre 18 y 27 °C, con un control de humedad relativa que evite la condensación y la corrosión de los componentes electrónicos.

https://outlook.office.com/mail/id/AAQkAGUwOTJiMGQ3LTFkMjItNDMwZi04YmJjLTEzOGIwYzg2Nzk3MgAQADYL4vjpiyNAuwmMR1Btdlw%3D 1/2

26/11/24, 10:28 a.m. Correo: Alvaro Abdala Arboleda Salaiman - Outlook

- **Redundancia en los sistemas de enfriamiento**: Los centros de datos están equipados con sistemas de enfriamiento redundantes que garantizan el mantenimiento de la temperatura ideal en caso de fallos en el sistema principal.
- **Optimización de la ventilación y flujo de aire**: Se requiere un flujo de aire adecuado que permita la disipación eficiente del calor, aspecto que nuestra sala de servidores no cumple debido a la falta de un sistema de ventilación especializado.
- **Infraestructura de seguridad térmica**: Los centros de datos profesionales están diseñados con sistemas de aislamiento térmico que minimizan la influencia de factores externos en la temperatura interior, característica que actualmente no está presente en nuestra sala.

Conclusión: La falta de aire acondicionado durante las horas nocturnas y las condiciones actuales de la sala de servidores representan un riesgo significativo para la integridad de nuestra infraestructura tecnológica y la continuidad operativa. Por ello, es crucial emprender acciones para alinear nuestras instalaciones con los estándares de un centro de datos profesional y proteger así la inversión en tecnología y la operatividad de la entidad.

Agradezco de antemano la atención prestada y quedamos atentos a sus comentarios.

Cordialmente.

Agencia Nacional de Tierras

Ahora seremos @ant.gov.co

Farut José Mussy Morinelly | Contratista |
Equipo de Infraestructura y Soporte Tecnológico
UGT – Noroccidente – Oficina Sucre.
Microsoft Teams: farut.mussy
Calle 25 No 25a – 95 AV Las Peñitas
Teléfono (+57) 601518585 Ext. 3130
Sincelejo, Sucre
Colombia.

La información contenida en este mensaje, y sus anexos, tiene caracter confidencial y esta dirigida únicamente al destinatario de la misma y solo podra ser usada por este. Si el lector de este mensaje no es el destinatario del mismo, se le notifica que cualquier copia o distribución de este se encuentra totalmente prohibida. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notifique inmediatamente al remitente por este mismo medio y borre el mensaje de su sistema. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinion oficial de ANT.
The information contained in this message and in any electronic files annexed thereto is confidential, and is intended for the use of the individual or entity to which it is addressed. If the reader of this message is not the intended recipient, you are hereby notified that retention, dissemination, distribution or copying of this e-mail is strictly prohibited. If you received this e-mail in error, please notify the sender immediately and destroy the original. Any opinions contained in this message are exclusive of its author and not necessarily represent the official position of ANT.

Respuesta observación 5:

Se acoge la observación, estableciendo que la medida a implementar está condicionada a cambio de instalaciones en donde actualmente funciona la UGT

Respuesta Oficina de Control Interno:

La OCI mantiene el hallazgo y queda a la espera del planteamiento y construcción del plan de mejoramiento

Observación Numero 6: Mediación de privados en el proceso de acceso a tierras.

El equipo auditor a través de entrevistas realizadas con los colaboradores de la UGT Córdoba, lograron evidenciar que se está ejecutando una colaboración para la Formalización de predios privados, entre la Agencia Nacional de Tierras, Hocol Comercialización de Gas Natura, AC y Doria abogados, sin ningún convenio existente entre estas empresas para la Formalización de predios privados, esta presunta colaboración se empezó a ejecutar en el año 2023 sin ningún convenio estipulado entre las partes, bajo la dirección de señor Eduardo Porras Mendoza.

Es indispensable aclarar que la empresa AC, y la empresa Doria abogados son de carácter netamente privado y sus gestiones deben generar dinero.

Es indispensable aclarar que los trámites ante la Agencia Nacional de Tierras (ANT) no tienen costo, excepto en algunos casos:

- Las personas con patrimonios superiores a 700 salarios mínimos deben pagar el valor total de los programas de formalización de la propiedad.
- Las solicitudes de copias de gran volumen de documentación tienen un costo que se informa a cada peticionario.

La ANT advierte que no se debe caer en estafas de falsos tramitadores que prometen tierras y títulos a cambio de dinero.

Por lo cual no se entiende, por qué los casos priorizados en el departamento de Córdoba son los que se llevan con estas dos empresas, además la inexistencia de un convenio entre la ANT y Hocol Comercialización de Gas Natural no permite identificar cuáles son los parámetros de este presunto convenio.

No está claro si esta colaboración con privados está ocasionando que los campesinos en la región tengan que pagar por tramites que son gratuitos ante la Agencia Nacional de Tierras.

Es indispensable aclarar, si las empresas anteriormente mencionadas cuentan con un convenio con los parámetros que le permiten tramitar la formalización de predios privados y si las personas que están realizando sus procesos a través de ellas están generando pagos por esa gestión.

A continuación, se relacionan los expedientes que se encuentran siendo tramitados por estas empresas:

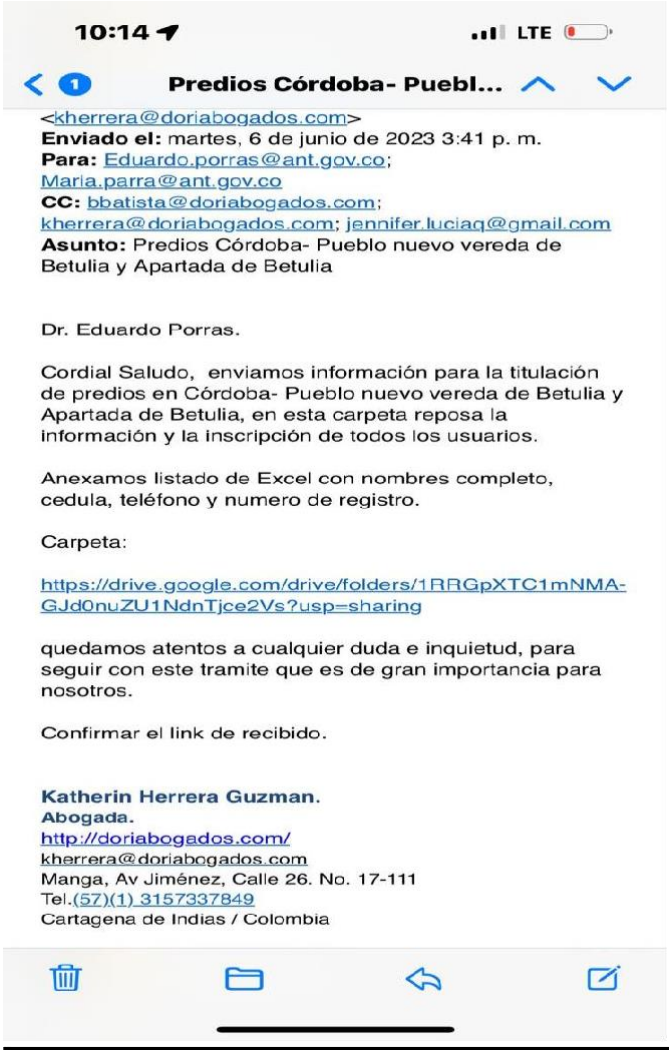
925596	2023220106998587794E	AIDA LUZ RICARDO SOTO
297997	202322010699806198E	IVAN DARIO MERCADO PACHECO
484900	2023220106998184027E	JADER ANTONIO AVILEZ FUENTES
925608	2023220106998587806E	INGRIS JOHANA SIMANCA SALGADO
925611	2023220106998587809E	JUAN DAVID GOMEZ MANCHEGO
925604	2023220106998587802E	DIANA PATRICIA CAUSIL GUEVARA
925597	2023220106998587795E	ALDEMAR MANUEL OVIEDO SARIEGO
725399	2023220106998401302E	MARIO ENRIQUE PALLARES SALCEDO
472101	2023220106998171152E	JOSE MANUEL DE HOYOS MEDINA
805375	2023220106998475307E	LEDA LUZ SALGADO DE SOTO
925586	2023220106998587784E	JAIRO PACHECO GUZMAN
925955	2023220106998588153E	MILADYS FUENTES PATERNINA
1482423	2023220106998933878E	FATIMA DEL ROSARIO HOYOS MORENO
954659	2023220106998617188E	MANUELA DE JESUS VERGARA CANO
2234817	202422010699887673E	RUTH MANCHEGO HOYOS
2234833	202422010699887682E	ANA LUCINDA MEDINA MERCADO
2234853	202422010699887692E	HENRY MANUEL OVIEDO SARIEGO
2234877	202422010699887704E	JORGE LUIS TORIBIO
2234939	202422010699887736E	LEONEL JOSE FERIA NISPERUZA
2234969	202422010699887750E	YOLEDIS DEL ROSARIO GARAVITO SOTO
2234983	202422010699887757E	DIANA CECILIA RIVERA SALCEDO
2234995	202422010699887763E	YUBIETH LUCIA FERIA NISPERUZA
2235015	202422010699887774E	NARCISA JOSEFA MARTINEZ URANGO
2235029	202422010699887781E	CARLOS ANDRES AVILEZ RIVERA
2235057	202422010699887795E	EDITH MARGOTH CHICA FERIA
2235067	202422010699887800E	JULIANA CHICA CHICA
2235093	202422010699887813E	SIXTA TULIA SOTO HERNANDEZ
2235135	202422010699887834E	RAMONA ISABEL SALGADO MANCHEGO
2235123	202422010699887828E	RAMONA ISABEL SALGADO MANCHEGO
2235147	202422010699887841E	SUSANA DEL CARMEN CALDERA MANCHEGO

2235165	202422010699887850E	TERCERO ANTONIO MANCHEGO GANDIA
2235185	202422010699887860E	ADRIANO MANUEL CHICA FERIA
2235209	202422010699887872E	SAUL DELGADO
202422001637072	NUEVO	MARCELINA MARIA MANCHEGO MANCHEGO
2235397	202422010699887968E	MYRIAM DEL CARMEN ARRIETA OLIVERO
202422001637482	NUEVO	NICOLASA MARIA MEJIA MANCHEGO
202422001637362	NUEVO	NICOLASA MARIA MEJIA MANCHEGO
2235437	202422010699887988E	BERLIDES DEL CARMEN SIERRA FUENTES
2235449	202422010699887994E	ADONYS DE JESUS VERGARA CASTILLO
202422001638072	NUEVO	ROSALIA MARIA MEJIA MANCHEGO
202422001638282	NUEVO	ROSALIA MARIA MEJIA MANCHEGO
2235989	202422010699888269E	MARIA GUILLERMINA MEJIA URANGO
2235999	202422010699888275E	CARLOS JOSE SALGADO FERIA
2236017	202422010699888284E	ARGEMIRO ANTONIO RICARDO MONTIEL
2236041	202422010699888296E	ROSA ISABEL SOTO SALCEDO
2236053	202422010699888302E	ROSIRIS ISABEL RICARDO HOYOS
2236063	202422010699888307E	SANDRA MARCELA RAMOS VERGARA
202422001444442	NUEVO	BERNARDO MANUEL GUZMAN VEGA
919065	2023220106998581152E	NELIS PAOLA MONTES BARRIOS
2148918	202422010699854911E	FRANCISCO MANUEL GUZMAN SIERRA
2124752	202422010699849878E	DANIEL ROBERTO FLOREZ SIERRA
2126258	202422010699850631E	ADALBERTO MANUEL CARDENAS RADA
2126272	202422010699850638E	ALBERTO JAVIER CEÑA CALDERA
202422001457802	NUEVO	ALFREDO MANUEL ORTIZ ROSARIO
202422001545582	NUEVO	ANGELICA MARÍA FUENTES PATERNINA
2124548	202422010699849776E	BERNARDO JOSE GUZMAN OSPINA
674521	2023220106998350740E	BERNARDO MANUEL GUZMAN VEGA
2126298	202422010699850651E	CARLOS ANDRES HOYOS SUAREZ
2156055	202422010699855924E	CARMEN ROSA MOYA ANGULO
891099	2023220106998561008E	CONSUELO DEL CARMEN LIDUEÑAS SALGADO
2126380	202422010699850692E	DIGNA ROSA MANCHEGO GIL

2148832	202422010699854868E	ELCY IRIS ANGULO MORENO
2149440	202422010699855173E	ELIDA ROSA MANCHEGO GANDIA
2148840	202422010699854872E	ENILSA MARIA FERIA FLORENTINO
2148926	202422010699854915E	FRANCISCO MIGUEL SANCHEZ ALEAN
2124442	202422010699849723E	JOSE DAVID GUZMAN MARTINEZ
2167245	202422010699857451E	JUAN DE LA CRUZ MONTES GIL
2165475	202422010699856522E	LIDYS ROSA GOMEZ MANCHEGO
2148934	202422010699854919E	MAIRA ESTHER LOPEZ MANCHEGO
2167187	202422010699857422E	MARIA AUXILIADORA SOTO GIL
2167225	202422010699857441E	NELIS PAOLA MONTES BARRIOS
2155977	202422010699855885E	NORELIS DEL CARMEN LOPEZ MANCHEGO
2148936	202422010699854920E	PIO GUSTAVO MANCHEGO CARDENAS
2124346	202422010699849675E	REINA MARIA MARTINEZ PEREZ
2148948	202422010699854926E	RUBEN DARIO NARANJO MEJIA
2167259	202422010699857458E	YULIETH DEL SOCORRO HERNANDEZ
2234803	202422010699887666E	JAIME ENRIQUE POLO MARQUEZ
655923	2023220106998271026E	ALEJANDRO CESAR MADRID MENDOZA
925580	2023220106998587778E	DIANA LUZ MARTINEZ MENDOZA
925585	2023220106998587783E	GILMA MADRID MENDOZA
925584	2023220106998587782E	ILUMINADA DEL CARMEN MENESES MADRID
925591	2023220106998587789E	LUIS ALBERTO MADRID MENDOZA
925592	2023220106998587790E	REMBERTO JOSE MADRID RAMOS
431534	2023220106998135586E	ANA MARIA FLOREZ FERIA
456872	2023220106998155924E	CARMEN ELENA MANCHEGO RADA
925610	2023220106998587808E	JOSE MANUEL SALGADO HOYOS
925613	2023220106998587811E	JUAN JOSE FERIA FLORENTINO
925624	2023220106998587822E	MERLIS MARIA RICARDO SOTO
925957	2023220106998588155E	ROCIO GUTIERREZ VERA
925961	2023220106998588159E	SAIDY LUZ MANCHEGO FLOREZ
925964	2023220106998588162E	VIVIANA LUCIA MONTES PILA
925966	2023220106998588164E	YERLIS SANDRA RODRIGUEZ RADA

925963	2023220106998588161E	SALOMON FLORENTINO CASTILLO
2126302	202422010699850653E	CONSUELO DEL CARMEN LIDUEÑAS SALGADO
2318997	2024220106998128274E	CARLOS VIVES ROMERO GUZMAN
2319021	2024220106998128286E	YULISA SALGADO FERIA
202422002330232	NUEVO	HECTOR RAFAEL MEJIA MACHEGO
2319035	2024220106998128293E	ARISTIDES JOSE CALDERA
2248769	202422010699892731E	JACOB ANTONIO MARTINEZ PEREZ
2248773	202422010699892733E	JUAN CESAR CHICA OLIVERO
2308013	2024220106998122784E	ELIANA OSUNA MESA
2308029	2024220106998122792E	SANDY PAOLA OVIEDO LOPEZ
2167951	202422010699857806E	JUAN DAVID MONTES BARRIOS
2248809	202422010699892751E	JOSE FRANCISCO PAYARES VERBEL
2248793	202422010699892743E	YADIS ISABEL ALVIS MOYA
2248805	202422010699892749E	OSCAR EMILIO MANCHEGO VERGARA
2248801	202422010699892747E	JOYER CAMILO MONTES BARRIOS
2248779	202422010699892736E	JUANA DE DIOS GIL URBIÑEZ
2319073	2024220106998128312E	ANGEL ANDRES FERIA VERGARA
2279065	2024220106998108091E	ELOINA ISABEL MANCHEGO RICARDO
2319049	2024220106998128300E	SANTANDER BOLIVAR PINEDA RADA
2319173	2024220106998128362E	CARMEN CECILIA PEREZ SIERRA
2278459	2024220106998107779E	ROSA AMELIA TOBON HOYOS
2319203	2024220106998128377E	EDUAR DE JESUS FERIA NISPERUZA
2319271	2024220106998128411E	GENARO ANTONIO CHICA RIVERO
2319511	2024220106998128531E	OBED ANDRES RAMIREZ OSUNA
202422002334952	NUEVO	JAIME ENRIQUE POLO MARQUEZ
2234913	202422010699887722E	LUIS FERNANDO FLORENTINO VASQUEZ
2236029	202422010699888290E	RICARDO DAVID PLAZA LOPEZ
2235469	202422010699888004E	MARIA GREGORIA SOTO HERNANDEZ
202422001636602	NUEVO	MARCELINA MARIA MANCHEGO MANCHEGO
202422001636822	NUEVO	MARCELINA MARIA MANCHEGO MANCHEGO
711923	2023220106998387816E	TERCERO ANTONIO MANCHEGO GANDIA

Prueba fotográfica:



10:14 LTE

Predios Córdoba- Puebl...

<kherrera@doriabogados.com>
Enviado el: martes, 6 de junio de 2023 3:41 p. m.
Para: Eduardo.porras@ant.gov.co; Maria.parra@ant.gov.co
CC: bbatista@doriabogados.com; kherrera@doriabogados.com; jennifer.luciaq@gmail.com
Asunto: Predios Córdoba- Pueblo nuevo vereda de Betulia y Apartada de Betulia

Dr. Eduardo Porras.

Cordial Saludo, enviamos información para la titulación de predios en Córdoba- Pueblo nuevo vereda de Betulia y Apartada de Betulia, en esta carpeta reposa la información y la inscripción de todos los usuarios.

Anexamos listado de Excel con nombres completo, cedula, teléfono y numero de registro.

Carpeta:

https://drive.google.com/drive/folders/1RRGpXTC1mNMA-GJd0nuZU1NdnTjce2Vs?usp=sharing

quedamos atentos a cualquier duda e inquietud, para seguir con este tramite que es de gran importancia para nosotros.

Confirmar el link de recibido.

Katherin Herrera Guzman.
Abogada.
http://doriabogados.com/
kherrera@doriabogados.com
Manga, Av Jiménez, Calle 26. No. 17-111
Tel.(57)(1) 3157337849
Cartagena de Indias / Colombia

Respuesta observación 6:

Respecto de esta observación, la UGT informa que en el municipio de Pueblo Nuevo en esta vigencia se ha desarrollado una intervención partiendo de la premisa de un ejercicio de tipo colaborativo en el que, por parte de Doria Abogados (subcontratista de HOCOL) se han brindado insumos técnicos para avanzar en procesos de formalización a campesinos, entendiendo que ello no resulta ser vinculante para la Agencia y por lo tanto esta Entidad no tiene obligación de resultados frente a los mismos y en función de ello no se tienen compromisos con la empresa mencionada.

Ahora bien, se debe precisar que la información técnica (levantamientos topográficos) que la empresa Doria Abogados (subcontratista de HOCOL) es insuficiente y la información catastral no es consistente, por lo que se decidió no avanzar hasta que se cuente con los folios matrices, es decir es necesario para esta UGT hacer la reconstrucción de los predios de mayor extensión para poder avanzar y así evitar transgredir el derecho de propiedad a terceros.
Aunado a lo anterior, se aclara que los casos de formalización de la propiedad privada de Pueblo Nuevo no están siendo priorizados por esta UGT, por el contrario, las capacidades de equipo están concentradas en aquellos casos que presentan un mayor avance en el trámite y que no representan complejidades como las descritas.
Por otra parte, con relación a las dudas que se generan frente al relacionamiento y trabajo articulado que ha podido realizar esta UGT con la empresa HOCOL no es posible tener certeza si ello esté ocasionando que los campesinos en la región tengan que pagar por trámites que son gratuitos ante la Agencia Nacional de Tierras, toda vez que hasta la fecha no se ha tenido quejas o denuncias referentes a que se estén cobrando por ello; de llegarse a conocer situación alguna se establecerán de manera formal las denuncias respectivas.

Desde la UGT, a través del equipo de comunicaciones y en todos los espacios en donde es posible se difunde el mensaje de gratuidad de los trámites con el fin de evitar que falsos tramitadores pretendan sacar provecho de una gestión sobre la cual no tienen competencia estos.

Respuesta Oficina de Control Interno:

La OCI mantiene el hallazgo y queda a la espera del planteamiento y construcción del plan de mejoramiento

Observación numero 7: Instalaciones insuficientes para el funcionamiento de la UGT Córdoba y Sur de Bolívar.

En la prueba de recorrido realizada por el equipo auditor en las instalaciones de la UGT Córdoba se logró evidenciar que los espacios destinados para la operación administrativa no

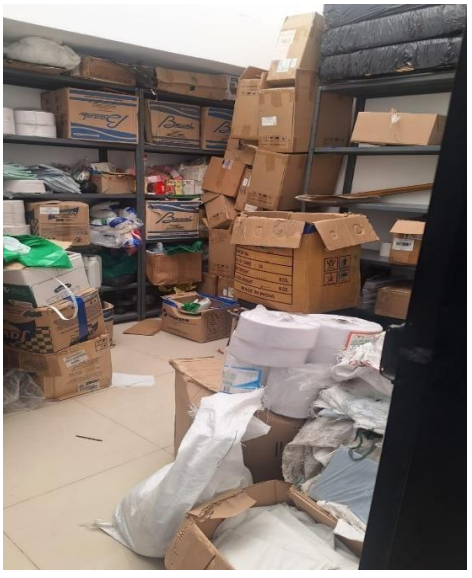
son suficientes debido a que no se encuentran los siguientes espacios fundamentales para poder operar:

1. **Archivo**: Actualmente no se cuenta con un espacio idóneo para poder dar cumplimiento a una Gestión de Archivo adecuado, el cual se encuentra en un estado deplorable, lleno de suciedad y sin seguridad alguna como se logra evidenciar en las siguientes imágenes:

2. **Espacio para la conservación adecuada de Reuter:** No cuentan con un espacio adecuado y que cumpla con la normatividad legal vigente para conservar adecuadamente el Reuter, actualmente se encuentra así:

3. No se cuenta con un adecuado punto de aseo para todo el personal administrativo, solo se cuenta con 2 baños para el personal femenino y 2 para el personal masculino.

4. La habitación destinada para el almacén general es totalmente insuficiente y no permite almacenar de acuerdo a la normatividad legal vigente tal y como se evidencia en la siguiente imagen:



Además, en la revisión realizada con el equipo auditor se logró evidenciar que el dueño de las instalaciones donde se encuentra operando la UGT Córdoba es una de las personas que se encuentra en la RESOLUCIÓN No. 202432005522826 DEL 2024 Por medio de la cual se decide de fondo el Procedimiento Único de que trata el Decreto Ley 902 de 2017 bajo el asunto agrario de deslinde de tierras de propiedad de la Nación, respecto de los terrenos que conforman el bien de uso público denominado HUMEDAL FURATENA, ubicado en el municipio de Montería, departamento de Córdoba, esto generando un conflicto de intereses al interior de la Agencia Nacional de Tierras.

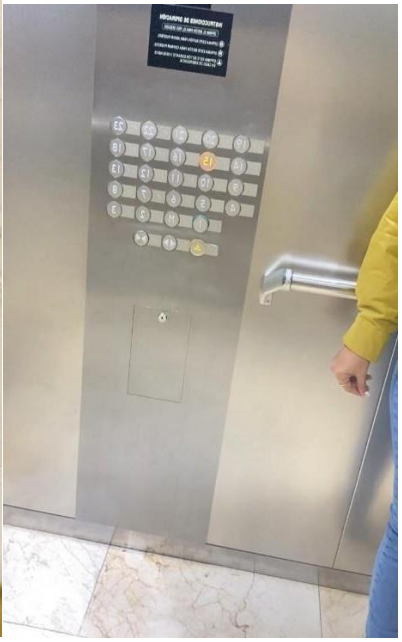
También se encontraron otros procesos en los que el dueño del lugar donde opera la UGT Córdoba se encuentra involucrado al interior de la entidad tal y como se evidencia en la siguiente imagen:

ID	MATRICULA	PREDIO	VEREDA / CORREGIMIENTO	Ha	VENDEDOR	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
ID494	346-7836	LOTE A	CAYO DE LA CRUZ	6,0320	AGROPECUARIA LONDOÑO JARAMILLO S.A.S	812.004.367
ID503	346-594	VILLA ISABEL / EL GALLINAZO	SAN MARCOS	63,6389	AGROPECUARIA LONDOÑO JARAMILLO S.A.S	812.004.367
ID504	346-936	LA LOTERÍA	CAMPO NUEVO	139,3592	AGROPECUARIA LONDOÑO JARAMILLO S.A.S Y GABRIEL EDUARDO GOMEZ BOTERO	812.004.367
ID502	346-3456	EL ROCIO JERUSALEM	PALO ALTO	27,7062	AGROPECUARIA LONDOÑO JARAMILLO S.A.S	812.004.367
ID498	346-11608	LOTE A - PARAJE DE LA CRUZ	CAYO DE LA CRUZ	42,8550	AGROPECUARIA LONDOO JARAMILLO & CIA. S.EN C. AGROLONJA & CIA S EN C. Y GOMEZ BOTERO GABRIEL EDUARDO	812.004.367
ID506	346-11225	FINCA LOS ÁNGELES	CAYO DE LA CRUZ	4,3217	AGROPECUARIA LONDOÑO JARAMILLO S.A.S Y GABRIEL EDUARDO GOMEZ BOTERO	812.004.367
ID497	346-8857	FINCA EL PARAISO - SAN FRANCISCO	CEJA OSCURA	9,9387	AGROPECUARIA LONDOÑO JARAMILLO S.A.S	812.004.367
ID6655	346-14447	LOTE 1		76,0633	AGROPECUARIA LONDOÑO JARAMILLO S.A.S	812.004.367

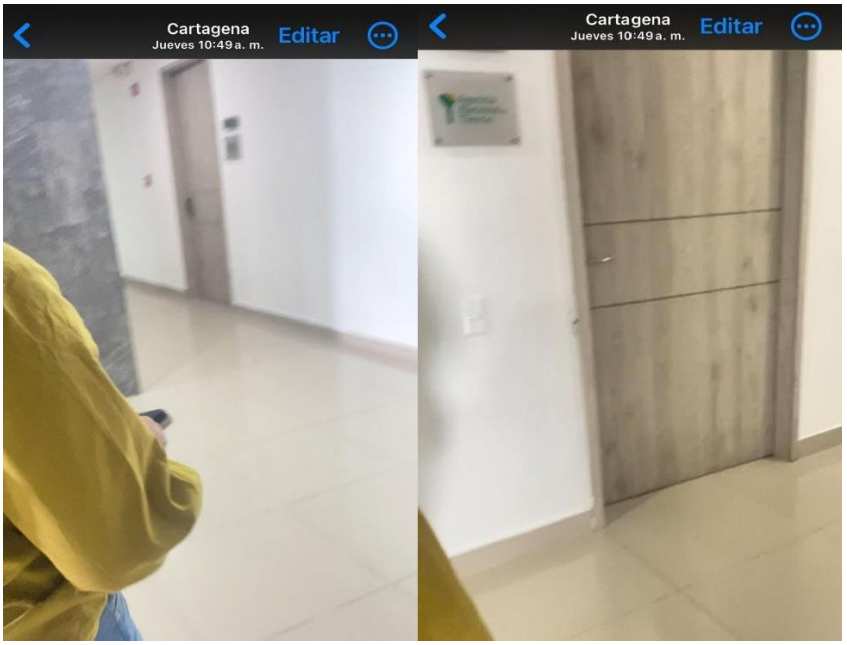
UGT Bolívar:

El equipo auditor realizo la prueba de recorrido en el edificio donde funciona la UGT Bolívar en la ciudad de Cartagena encontrando las siguientes observaciones así:

1. El acceso al edificio es bastante difícil debido a que debes registrarte con tu huella para ingresar a través de un ascensor inteligente al cual debes poner el piso donde vas porque de lo contrario no lograras llegar al piso 15 que es donde se encuentra 3 oficinas donde funciona la ANT.

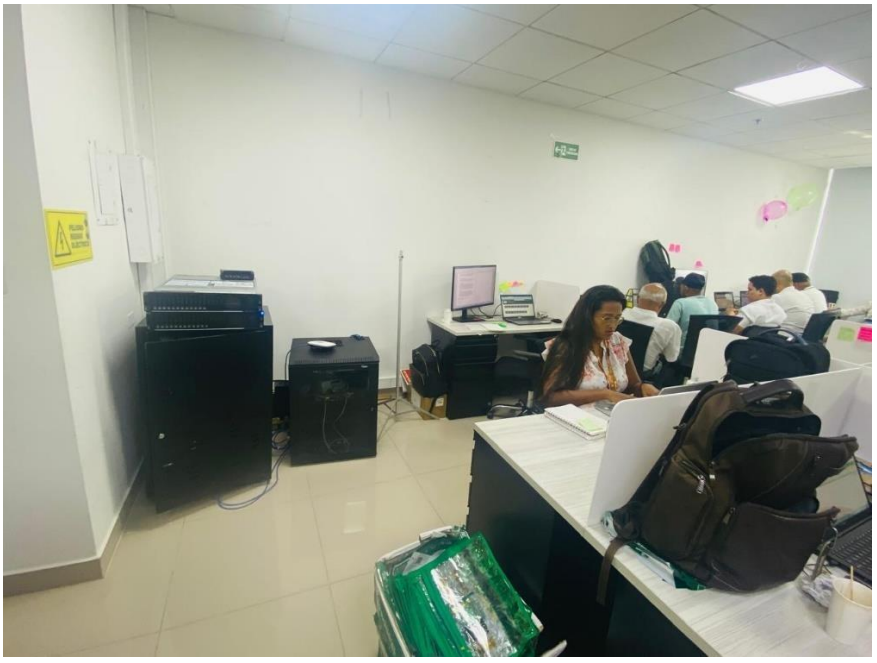


2. Al llegar a las oficinas ninguna se encuentra señalizada para saber a cuál debo entrar, y la importante atención al ciudadano siempre permanece con la puerta cerrada como se evidencia a continuación.



3. Ya dentro de las instalaciones nos dirigimos a que nos dieran atención como un ciudadano común encontrando que la atención se realiza en presencia de todos los funcionarios y contratistas de otros grupos de trabajo diferentes a atención al ciudadano, sin mencionar que el espacio para la atención es bastante reducido, y no cuentan con baños.

2. En la prueba de recorrido realizada en las instalaciones de la UGT Sur de Bolívar en la ciudad de Cartagena se logró evidenciar que el Reuter o equipo de hiperconvergencia se encuentra ubicado en un espacio inadecuado y poco segura en medio de los grupos de trabajo de la UGT como se observa a continuación:



Respuesta observación 7:

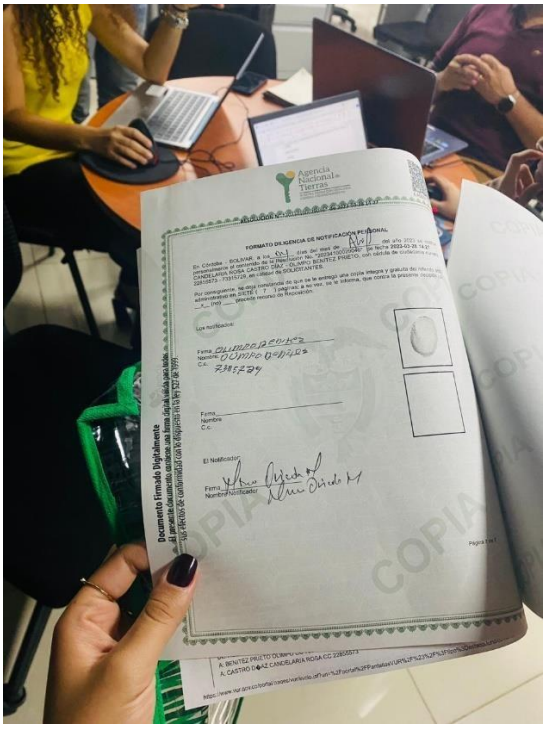
Se acoge la observación, entendiendo que la mejora a la misma está sujeta al cambio de instalaciones y determinaciones presupuestales de la Entidad.

Respuesta Oficina de Control Interno:

La OCI mantiene el hallazgo y queda a la espera del planteamiento y construcción del plan de mejoramiento

Observación numero 8: Incumplimiento en la entrega de títulos en la UGT Córdoba.

Dentro de la revisión realizada en la prueba de auditoría de Gestión documental la comisión de auditoría logro evidencia 310 títulos debidamente firmados y listos para entregar en el departamento de Córdoba tal y como se logra evidenciar en las siguientes imágenes:



Lo evidenciado se denota en medio de unas condiciones de archivo deficientes lo que genera una alerta por parte del equipo auditor así:

La humedad es uno de los principales enemigos de los documentos, especialmente en un entorno institucional donde se maneja una gran cantidad de información importante.

Posibles consecuencias:

- **Degradación del papel:** El agua puede debilitar las fibras del papel, causando que se vuelva quebradizo y se desintegre con facilidad.
- **Pérdida de tinta:** La tinta puede correr o desvanecerse, haciendo ilegible la información contenida en el documento.
- **Desarrollo de hongos y bacterias:** La humedad crea un ambiente propicio para el crecimiento de microorganismos que pueden dañar el papel y la tinta.

- **Pérdida de información:** En casos graves, la información contenida en el documento puede perderse por completo, lo que puede tener graves consecuencias para la entidad y para los ciudadanos.

- **Costos de recuperación:** La recuperación de documentos dañados por el agua puede ser un proceso costoso y laborioso, que requiere de equipos y conocimientos especializados.

En conclusión, se hace un llamado urgente a la UGT Córdoba para proteger de inmediato todos esos títulos para no generar consecuencias grabes para la Agencia Nacional de Tierras.

Es indispensable también indicar las razones por las cuales no se entregan los predios en mención cuando están listos procedimentalmente para hacer las debidas entregas.

Respuesta observación 8:

Se acoge la observación y se establecerá plan de mejoramiento para 2025. No obstante, se hace la precisión que son 206, y no 310 como se indica en el informe de visita, los títulos debidamente firmados y listos pendientes de entrega, los cuales corresponden a municipios del Sur de Bolívar, no del departamento de Córdoba, desconociendo los motivos por los cuales se encuentran en la oficina de Montería y obligando en la inmediatez a la remisión de los mismos a la oficina de la Agencia Nacional de Tierras ubicada en el municipio de El Carmen de Bolívar para que se proceda a la entrega de estos.

Respuesta Oficina de Control Interno:

La OCI mantiene el hallazgo y queda a la espera del planteamiento y construcción del plan de mejoramiento

Observación Numero 9: Falta de respuesta a los derechos de petición.

En una auditoría realizada a la Unidad de Gestión Territorial (UGT) de Montería, se revisaron 124 expedientes de la dependencia de demanda y descongestión de tierras de la nación. El objetivo de la revisión fue evaluar el impulso procesal y el cumplimiento del procedimiento reglamentario. Como resultado de esta evaluación, se identificó la siguiente observación:

Verificando el avance procesal en la subdirección de demanda y descongestión se puede evidenciar que en el aplicativo ORFEO existe un **incumplimiento en el término para dar respuesta** a los derechos de petición, el 80% sobre pasa el límite de tiempo exigido por la ley (1755 de 2015), que no deben sobre pasar los 15 días a partir de la fecha de la petición. Podemos concluir que además de generar un atraso en las respuestas genera un atraso en los impulsos procesales y se materializa un riesgo jurídico al interior de la ANT.

El derecho de petición es un derecho fundamental consagrado en la Constitución Política que faculta a cualquier persona a presentar solicitudes a las autoridades con el fin de obtener información, solicitar

la realización de actuaciones o presentar consultas. Este derecho no solo garantiza el acceso a la información pública, sino también la posibilidad de participar en los asuntos públicos y de hacer valer sus derechos. La omisión en la respuesta a una petición constituye una grave vulneración de este derecho fundamental, y puede generar responsabilidades administrativas, disciplinarias e incluso penales para el funcionario que la omita. Es importante destacar que, aunque este derecho tiene un amplio alcance, existen excepciones limitadas, como cuando la información solicitada es reservada por ley o cuando la petición es manifiestamente improcedente.

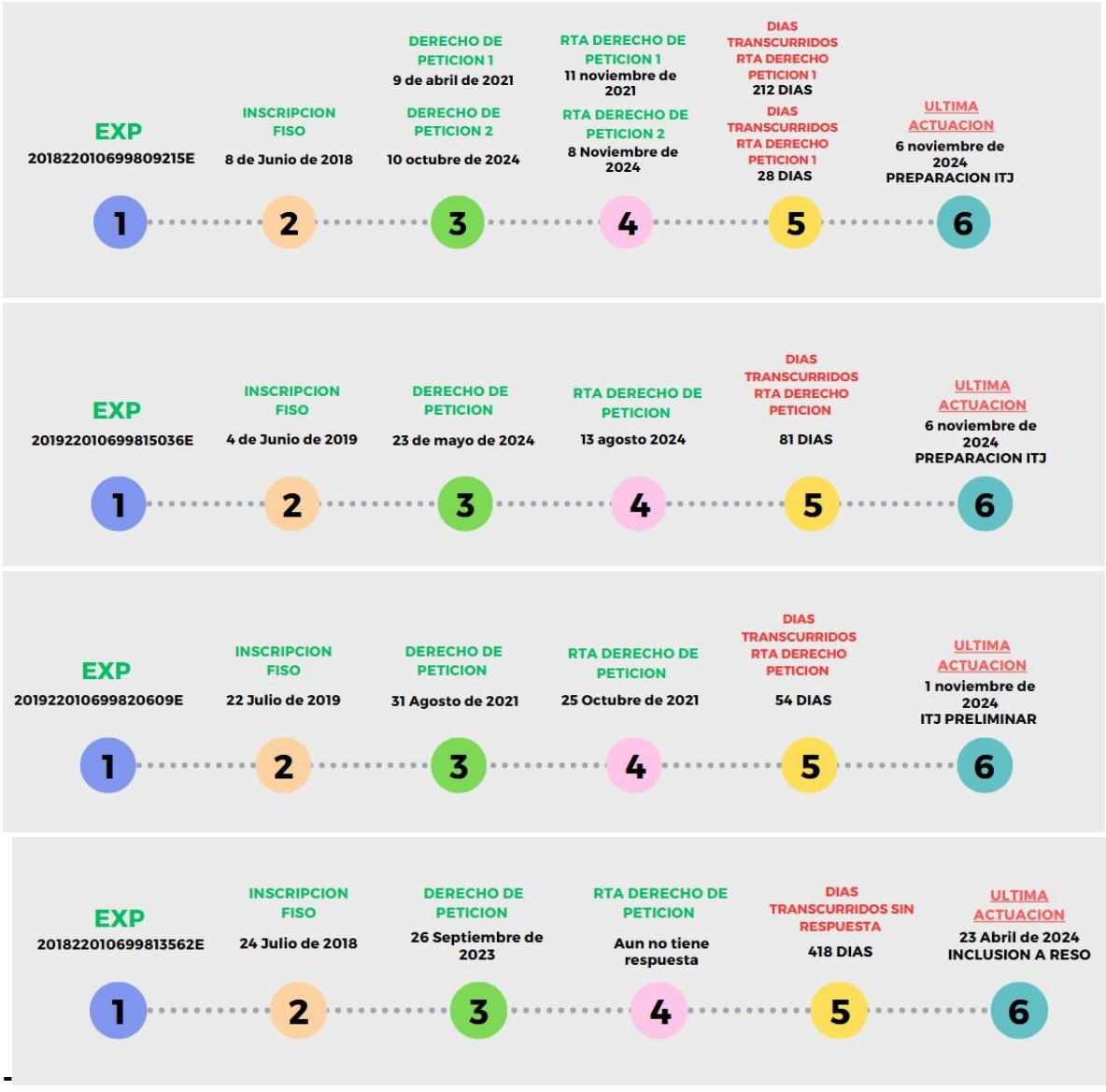
Consecuencias legales y administrativas

- **Vulneración de un derecho fundamental:** Al no responder, se infringe directamente un derecho consagrado en la Constitución.
- **Responsabilidad disciplinaria:** Los funcionarios públicos que no respondan a las peticiones pueden ser sancionados disciplinariamente, lo que puede implicar desde amonestaciones hasta destitución del cargo.
- **Acción de tutela:** El afectado puede interponer una acción de tutela para exigir el cumplimiento del derecho a la petición, lo que podría generar una orden judicial para que la entidad responda.
- **Responsabilidad civil:** En algunos casos, la falta de respuesta puede generar responsabilidades civiles, como el pago de indemnizaciones por los perjuicios causados al peticionario.
- **Posibles sanciones penales:** En casos extremos, la falta de respuesta a una petición puede constituir un delito, especialmente si se demuestra que hubo dolo o mala fe por parte del funcionario.

Consecuencias institucionales y sociales:

- **Pérdida de confianza ciudadana:** La falta de respuesta genera desconfianza en las instituciones y en los funcionarios públicos.
- **Obstaculización del acceso a la justicia:** Al no responder, se impide que el ciudadano pueda ejercer sus derechos y acceder a la justicia.
- **Debilitamiento del Estado de derecho:** La falta de cumplimiento de la ley por parte de las autoridades socava los principios del Estado de derecho.
- **Imagen negativa de la institución:** La falta de respuesta genera una imagen negativa de la entidad, lo que puede afectar su reputación y su relación con la ciudadanía.

A continuación, los resultados de la prueba de auditoría.



-

Respuesta observación 9:

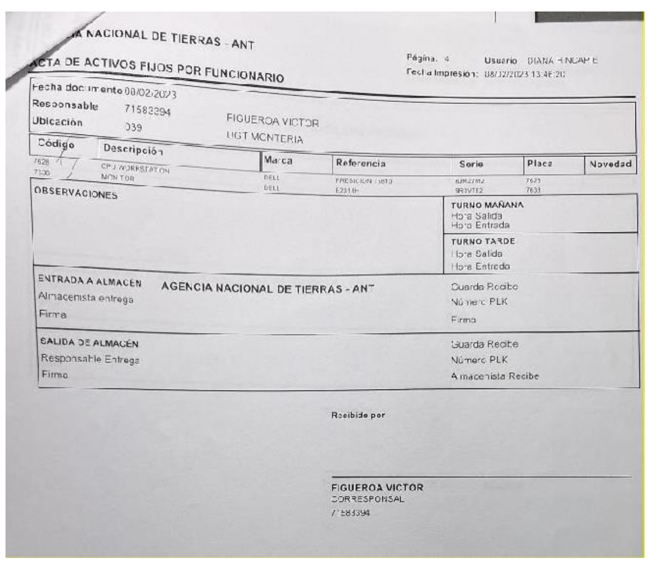
Se solicita aclaración de la observación Número 9 del informe, debido a que la denominación (caducidad administrativa) no se corresponde con lo expuesto o desarrollado en la misma, por cuanto hace referencia en principio a la revisión de 124 expedientes de la dependencia de demanda y descongestión y posteriormente se hace mención a los efectos legales por la vulneración al derecho de petición.

Respuesta Oficina de Control Interno:

Se mantiene el hallazgo y se acata la recomendación de renombrar el título del hallazgo.

Observación Numero 10: Inexistencia de inventario de almacén general en la UGT Córdoba.

Durante la auditoría realizada en la UGT Córdoba, se llevó a cabo una verificación física de los bienes entregados para su funcionamiento. Mediante la consulta de los códigos de inventario y la revisión del acta de entrega, se buscó identificar y contabilizar cada elemento. Sin embargo, no fue posible determinar con claridad cuáles bienes pertenecen a la ANT y cuáles al propietario del inmueble donde opera la UGT. A continuación, se presenta un detalle de los bienes identificados hasta el momento:


...A NACIONAL DE TIERRAS - ANT

ACTA DE ACTIVOS FIJOS POR FUNCIONARIO

Página: 4 Usuario DIANA HINCAPIE
Fecha Impresión: 08/02/2023 13:46:20

Fecha documento 08/02/2023
Responsable 71583394 FIGUEROA VICTOR
Ubicación 039 UGT MONTERIA

Código	Descripción	Marca	Referencia	Serie	Placa	Novedad
7628	CPU WORKSTATION	DELL	PRESICION 3610	[illegible]	7628	
7630	MONITOR	DELL	E2314H	[illegible]	7630	

OBSERVACIONES

TURNO MAÑANA
Hora Salida
Hora Entrada

TURNO TARDE
Hora Salida
Hora Entrada

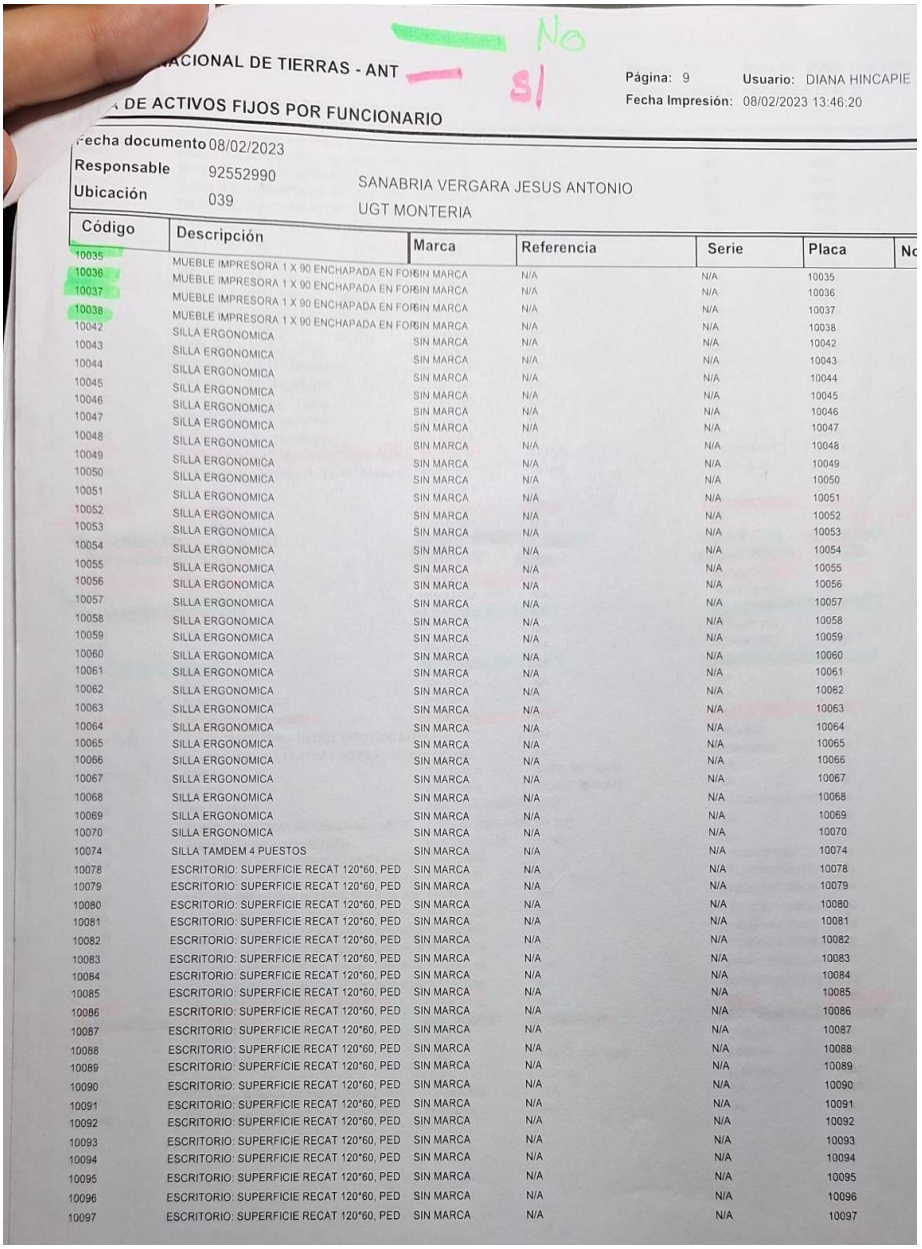
ENTRADA A ALMACEN AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT
Almacenista entrega
Firma
Guarda Recibe
Número PLK
Firma

SALIDA DE ALMACÉN
Responsable Entrega
Firma
Guarda Recibe
Número PLK
Almacenista Recibe

Recibido por

FIGUEROA VICTOR
CORRESPONSAL
71583394

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



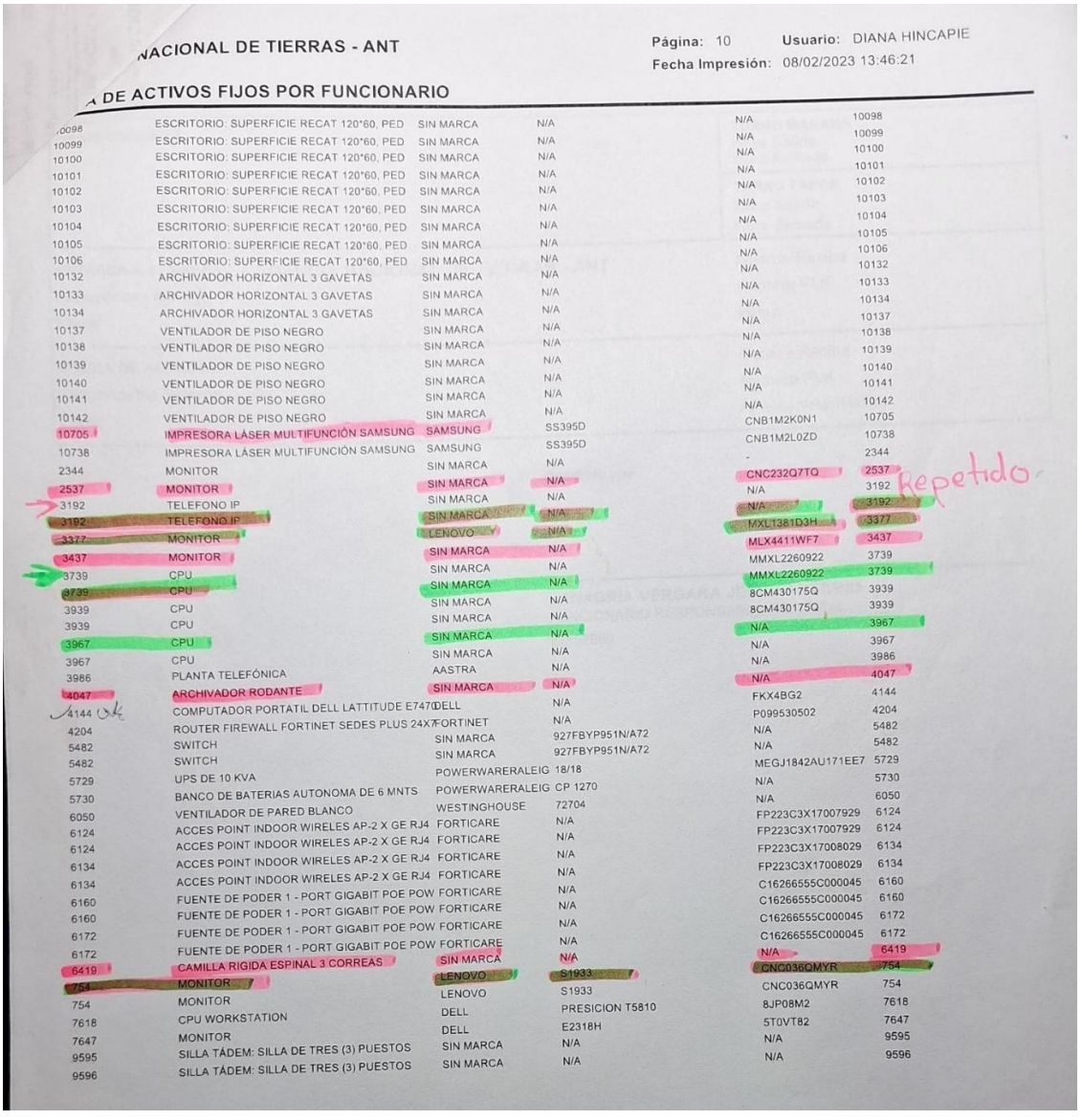
ACIONAL DE TIERRAS - ANT

A DE ACTIVOS FIJOS POR FUNCIONARIO

Página: 9 Usuario: DIANA HINCAPIE
Fecha Impresión: 08/02/2023 13:46:20

Fecha documento 08/02/2023
Responsable 92552990 SANABRIA VERGARA JESUS ANTONIO
Ubicación 039 UGT MONTERIA

Código	Descripción	Marca	Referencia	Serie	Placa	No
10035	MUEBLE IMPRESORA 1 X 90 ENCHAPADA EN FOR	SIN MARCA	N/A	N/A	10035	
10036	MUEBLE IMPRESORA 1 X 90 ENCHAPADA EN FOR	SIN MARCA	N/A	N/A	10036	
10037	MUEBLE IMPRESORA 1 X 90 ENCHAPADA EN FOR	SIN MARCA	N/A	N/A	10037	
10038	MUEBLE IMPRESORA 1 X 90 ENCHAPADA EN FOR	SIN MARCA	N/A	N/A	10038	
10042	SILLA ERGONOMICA	SIN MARCA	N/A	N/A	10042	
10043	SILLA ERGONOMICA	SIN MARCA	N/A	N/A	10043	
10044	SILLA ERGONOMICA	SIN MARCA	N/A	N/A	10044	
10045	SILLA ERGONOMICA	SIN MARCA	N/A	N/A	10045	
10046	SILLA ERGONOMICA	SIN MARCA	N/A	N/A	10046	
10047	SILLA ERGONOMICA	SIN MARCA	N/A	N/A	10047	
10048	SILLA ERGONOMICA	SIN MARCA	N/A	N/A	10048	
10049	SILLA ERGONOMICA	SIN MARCA	N/A	N/A	10049	
10050	SILLA ERGONOMICA	SIN MARCA	N/A	N/A	10050	
10051	SILLA ERGONOMICA	SIN MARCA	N/A	N/A	10051	
10052	SILLA ERGONOMICA	SIN MARCA	N/A	N/A	10052	
10053	SILLA ERGONOMICA	SIN MARCA	N/A	N/A	10053	
10054	SILLA ERGONOMICA	SIN MARCA	N/A	N/A	10054	
10055	SILLA ERGONOMICA	SIN MARCA	N/A	N/A	10055	
10056	SILLA ERGONOMICA	SIN MARCA	N/A	N/A	10056	
10057	SILLA ERGONOMICA	SIN MARCA	N/A	N/A	10057	
10058	SILLA ERGONOMICA	SIN MARCA	N/A	N/A	10058	
10059	SILLA ERGONOMICA	SIN MARCA	N/A	N/A	10059	
10060	SILLA ERGONOMICA	SIN MARCA	N/A	N/A	10060	
10061	SILLA ERGONOMICA	SIN MARCA	N/A	N/A	10061	
10062	SILLA ERGONOMICA	SIN MARCA	N/A	N/A	10062	
10063	SILLA ERGONOMICA	SIN MARCA	N/A	N/A	10063	
10064	SILLA ERGONOMICA	SIN MARCA	N/A	N/A	10064	
10065	SILLA ERGONOMICA	SIN MARCA	N/A	N/A	10065	
10066	SILLA ERGONOMICA	SIN MARCA	N/A	N/A	10066	
10067	SILLA ERGONOMICA	SIN MARCA	N/A	N/A	10067	
10068	SILLA ERGONOMICA	SIN MARCA	N/A	N/A	10068	
10069	SILLA ERGONOMICA	SIN MARCA	N/A	N/A	10069	
10070	SILLA ERGONOMICA	SIN MARCA	N/A	N/A	10070	
10074	SILLA TAMDEM 4 PUESTOS	SIN MARCA	N/A	N/A	10074	
10078	ESCRITORIO: SUPERFICIE RECAT 120*60, PED	SIN MARCA	N/A	N/A	10078	
10079	ESCRITORIO: SUPERFICIE RECAT 120*60, PED	SIN MARCA	N/A	N/A	10079	
10080	ESCRITORIO: SUPERFICIE RECAT 120*60, PED	SIN MARCA	N/A	N/A	10080	
10081	ESCRITORIO: SUPERFICIE RECAT 120*60, PED	SIN MARCA	N/A	N/A	10081	
10082	ESCRITORIO: SUPERFICIE RECAT 120*60, PED	SIN MARCA	N/A	N/A	10082	
10083	ESCRITORIO: SUPERFICIE RECAT 120*60, PED	SIN MARCA	N/A	N/A	10083	
10084	ESCRITORIO: SUPERFICIE RECAT 120*60, PED	SIN MARCA	N/A	N/A	10084	
10085	ESCRITORIO: SUPERFICIE RECAT 120*60, PED	SIN MARCA	N/A	N/A	10085	
10086	ESCRITORIO: SUPERFICIE RECAT 120*60, PED	SIN MARCA	N/A	N/A	10086	
10087	ESCRITORIO: SUPERFICIE RECAT 120*60, PED	SIN MARCA	N/A	N/A	10087	
10088	ESCRITORIO: SUPERFICIE RECAT 120*60, PED	SIN MARCA	N/A	N/A	10088	
10089	ESCRITORIO: SUPERFICIE RECAT 120*60, PED	SIN MARCA	N/A	N/A	10089	
10090	ESCRITORIO: SUPERFICIE RECAT 120*60, PED	SIN MARCA	N/A	N/A	10090	
10091	ESCRITORIO: SUPERFICIE RECAT 120*60, PED	SIN MARCA	N/A	N/A	10091	
10092	ESCRITORIO: SUPERFICIE RECAT 120*60, PED	SIN MARCA	N/A	N/A	10092	
10093	ESCRITORIO: SUPERFICIE RECAT 120*60, PED	SIN MARCA	N/A	N/A	10093	
10094	ESCRITORIO: SUPERFICIE RECAT 120*60, PED	SIN MARCA	N/A	N/A	10094	
10095	ESCRITORIO: SUPERFICIE RECAT 120*60, PED	SIN MARCA	N/A	N/A	10095	
10096	ESCRITORIO: SUPERFICIE RECAT 120*60, PED	SIN MARCA	N/A	N/A	10096	
10097	ESCRITORIO: SUPERFICIE RECAT 120*60, PED	SIN MARCA	N/A	N/A	10097	



NACIONAL DE TIERRAS - ANT

Página: 10 Usuario: DIANA HINCAPIE
Fecha Impresión: 08/02/2023 13:46:21

A DE ACTIVOS FIJOS POR FUNCIONARIO

10098	ESCRITORIO: SUPERFICIE RECAT 120*60, PED	SIN MARCA	N/A	N/A	10098
10099	ESCRITORIO: SUPERFICIE RECAT 120*60, PED	SIN MARCA	N/A	N/A	10099
10100	ESCRITORIO: SUPERFICIE RECAT 120*60, PED	SIN MARCA	N/A	N/A	10100
10101	ESCRITORIO: SUPERFICIE RECAT 120*60, PED	SIN MARCA	N/A	N/A	10101
10102	ESCRITORIO: SUPERFICIE RECAT 120*60, PED	SIN MARCA	N/A	N/A	10102
10103	ESCRITORIO: SUPERFICIE RECAT 120*60, PED	SIN MARCA	N/A	N/A	10103
10104	ESCRITORIO: SUPERFICIE RECAT 120*60, PED	SIN MARCA	N/A	N/A	10104
10105	ESCRITORIO: SUPERFICIE RECAT 120*60, PED	SIN MARCA	N/A	N/A	10105
10106	ESCRITORIO: SUPERFICIE RECAT 120*60, PED	SIN MARCA	N/A	N/A	10106
10132	ARCHIVADOR HORIZONTAL 3 GAVETAS	SIN MARCA	N/A	N/A	10132
10133	ARCHIVADOR HORIZONTAL 3 GAVETAS	SIN MARCA	N/A	N/A	10133
10134	ARCHIVADOR HORIZONTAL 3 GAVETAS	SIN MARCA	N/A	N/A	10134
10137	VENTILADOR DE PISO NEGRO	SIN MARCA	N/A	N/A	10137
10138	VENTILADOR DE PISO NEGRO	SIN MARCA	N/A	N/A	10138
10139	VENTILADOR DE PISO NEGRO	SIN MARCA	N/A	N/A	10139
10140	VENTILADOR DE PISO NEGRO	SIN MARCA	N/A	N/A	10140
10141	VENTILADOR DE PISO NEGRO	SIN MARCA	N/A	N/A	10141
10142	VENTILADOR DE PISO NEGRO	SIN MARCA	N/A	N/A	10142
10705	IMPRESORA LÁSER MULTIFUNCIÓN SAMSUNG	SAMSUNG	SS395D	CNB1M2K0N1	10705
10738	IMPRESORA LÁSER MULTIFUNCIÓN SAMSUNG	SAMSUNG	SS395D	CNB1M2L0ZD	10738
2344	MONITOR	SIN MARCA	N/A	-	2344
2537	MONITOR	SIN MARCA	N/A	CNC232Q7TQ	2537
3192	TELEFONO IP	SIN MARCA	N/A	N/A	3192
3192	TELEFONO IP	SIN MARCA	N/A	N/A	3192
3377	MONITOR	LENOVO	N/A	MXL1381D3H	3377
3437	MONITOR	SIN MARCA	N/A	MLX4411WF7	3437
3739	CPU	SIN MARCA	N/A	MMXL2260922	3739
3739	CPU	SIN MARCA	N/A	MMXL2260922	3739
3939	CPU	SIN MARCA	N/A	8CM430175Q	3939
3939	CPU	SIN MARCA	N/A	8CM430175Q	3939
3967	CPU	SIN MARCA	N/A	N/A	3967
3967	CPU	SIN MARCA	N/A	N/A	3967
3986	PLANTA TELEFÓNICA	AASTRA	N/A	N/A	3986
4047	ARCHIVADOR RODANTE	SIN MARCA	N/A	N/A	4047
4144	COMPUTADOR PORTATIL DELL LATTITUDE E7470	DELL	N/A	FKX4BG2	4144
4204	ROUTER FIREWALL FORTINET SEDES PLUS 24X7	FORTINET	N/A	P099530502	4204
5482	SWITCH	SIN MARCA	927FBYP951N/A72	N/A	5482
5482	SWITCH	SIN MARCA	927FBYP951N/A72	N/A	5482
5729	UPS DE 10 KVA	POWERWARERALEIG	18/18	MEGJ1842AU171EE7	5729
5730	BANCO DE BATERIAS AUTONOMA DE 6 MNTS	POWERWARERALEIG	CP 1270	N/A	5730
6050	VENTILADOR DE PARED BLANCO	WESTINGHOUSE	72704	N/A	6050
6124	ACCES POINT INDOOR WIRELES AP-2 X GE RJ4	FORTICARE	N/A	FP223C3X17007929	6124
6124	ACCES POINT INDOOR WIRELES AP-2 X GE RJ4	FORTICARE	N/A	FP223C3X17007929	6124
6134	ACCES POINT INDOOR WIRELES AP-2 X GE RJ4	FORTICARE	N/A	FP223C3X17008029	6134
6134	ACCES POINT INDOOR WIRELES AP-2 X GE RJ4	FORTICARE	N/A	FP223C3X17008029	6134
6160	FUENTE DE PODER 1 - PORT GIGABIT POE POW	FORTICARE	N/A	C16266555C000045	6160
6160	FUENTE DE PODER 1 - PORT GIGABIT POE POW	FORTICARE	N/A	C16266555C000045	6160
6172	FUENTE DE PODER 1 - PORT GIGABIT POE POW	FORTICARE	N/A	C16266555C000045	6172
6172	FUENTE DE PODER 1 - PORT GIGABIT POE POW	FORTICARE	N/A	C16266555C000045	6172
6419	CAMILLA RIGIDA ESPINAL 3 CORREAS	SIN MARCA	N/A	N/A	6419
754	MONITOR	LENOVO	S1933	CNC036QMYR	754
754	MONITOR	LENOVO	S1933	CNC036QMYR	754
7618	CPU WORKSTATION	DELL	PRESICION T5810	8JP08M2	7618
7647	MONITOR	DELL	E2318H	5T0VT82	7647
9595	SILLA TÁDEM: SILLA DE TRES (3) PUESTOS	SIN MARCA	N/A	N/A	9595
9596	SILLA TÁDEM: SILLA DE TRES (3) PUESTOS	SIN MARCA	N/A	N/A	9596

Repetido

Ante la evidente falta de control sobre los bienes de la ANT en la UGT Córdoba, el equipo auditor recomienda una intervención inmediata del almacén general. Ni el responsable ni el personal a cargo demostraron conocimiento sobre la propiedad de los activos. Además, se identificó una cantidad significativa de bienes en mal estado u obsoletos que deben ser dados de baja. A continuación, se detallan algunos ejemplos:

Entre otros bienes obsoletos.

Respuesta observación 10:
Se acoge la observación a efectos de establecer plan de mejoramiento en 2025.

Respuesta Oficina de Control Interno:

La OCI mantiene el hallazgo y queda a la espera del planteamiento y construcción del plan de mejoramiento

Observación Numero 11: Incumplimiento en el cargue de información en los aplicativos de información en ORFEO y SIT:

El equipo auditor al realizar la revisión de los 141 expedientes, tomados como muestra para la presente prueba de auditoría, observó que hay varias inconsistencias en los cargues de información, con respecto a que entre Orfeo y SIT no se logra hacer una verificación espejo, debido a que los cargues de información no son idénticos para cada una de las actuaciones procesales, se evidencio que algunos documentos cargados en SIT, no están en ORFEO.

A continuación, se expone los evidenciado a través de pantallazos de ORFEO y SIT por cada expediente anexos al presente informe.

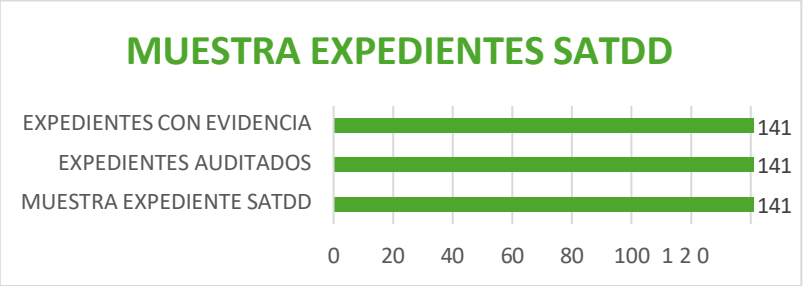
EXPEDIENTES	OBSERVACIONES

20232201069989648 26E	aplicativo SIT: hoja SIT y hoja ORFEO salen las mismas 3 actuaciones
20232201069981045035E	Dentro del aplicativo SIT se evidencia cargue en ambas pestañas (SIT-ORFEO), sin embargo, dentro del aplicativo ORFEO no aparece información cargada
20232201069989647 21E	Aplicativo SIT: hoja SIT y hoja ORFEO salen las mismas 3 actuaciones
20232201069988919 98E	aplicativo SIT: hoja SIT y hoja ORFEO salen las mismas 9 actuaciones
20232201069988920 15E	Aplicativo SIT: hoja SIT y hoja ORFEO salen las mismas 4 actuaciones
20232201069988920 31E	Aplicativo SIT: hoja SIT y hoja ORFEO salen las mismas 13 actuaciones

20232201069988921 42E	Aplicativo SIT: hoja SIT y hoja ORFEO salen las mismas 3 actuaciones
20232201069988883 59E	Aplicativo SIT: hoja SIT y hoja ORFEO salen las mismas 3 actuaciones
20232201069988883 51E	Aplicativo SIT: hoja SIT y hoja ORFEO salen las mismas 3 actuaciones
20232201069988883 75E	Aplicativo SIT: hoja SIT y hoja ORFEO salen las mismas 3 actuaciones
20232201069987814 84E	Dentro del aplicativo SIT se evidencia cargue en ambas pestañas (SIT-ORFEO), sin embargo, dentro del aplicativo ORFEO no aparece información cargada
20232201069987814 90E	dentro del aplicativo SIT se evidencia cargue en ambas pestañas (SIT-ORFEO), sin embargo, dentro del aplicativo ORFEO no aparece información cargada
20232201069987815 24E	Dentro del aplicativo SIT se evidencia cargue en ambas pestañas (SIT-ORFEO), sin embargo, dentro del aplicativo ORFEO no aparece información cargada
20232201069987815 08E	dentro del aplicativo SIT se evidencia cargue en ambas pestañas (SIT-ORFEO), sin embargo, dentro del aplicativo ORFEO no aparece información cargada
20232201069987815 09E	dentro del aplicativo SIT se evidencia cargue en ambas pestañas (SIT-ORFEO), sin embargo, dentro del aplicativo ORFEO no aparece información cargada
20232201069987815 62E	aplicativo SIT: hoja SIT y hoja ORFEO salen las mismas 11 actuaciones
20232201069987815 63E	aplicativo SIT: hoja SIT y hoja ORFEO salen las mismas 6 actuaciones
20232201069987815 50E	Dentro del aplicativo SIT se evidencia cargue en ambas pestañas (SIT-ORFEO), sin embargo, dentro del aplicativo ORFEO no aparece información cargada.
20232201069987815 52E	Dentro del aplicativo SIT se evidencia cargue en ambas pestañas (SIT-ORFEO), sin embargo, dentro del aplicativo ORFEO no aparece información cargada
20232201069987815 32E	Dentro del aplicativo SIT se evidencia cargue en ambas pestañas (SIT-ORFEO), sin embargo, dentro del aplicativo ORFEO no aparece información cargada.
20232201069987815 60E	La documentación cargada en SIT es simultanea con la de ORFEO, se anexa pdf.
20232201069987815 74E	La documentación cargada en SIT es simultanea con la de ORFEO, se anexa pdf.
20232201069987815 87E	La documentación cargada en SIT es simultanea con la de ORFEO, se anexa pdf.

2023220106998781634E	La documentación cargada en SIT es simultanea con la de ORFEO, se anexa pdf.
2023220106998781635E	La documentación cargada en SIT es simultanea con la de ORFEO, se anexa pdf.
2023220106998781637E	La documentación cargada en SIT es simultanea con la de ORFEO, se anexa pdf.
2023220106998781642E	La documentación cargada en SIT es simultanea con la de ORFEO, se anexa pdf.
2019220106998012295E	falta por cargue en ORFEO 3 documentos, se anexa pdf.
2019220106998040089E	La documentación cargada en SIT es simultánea a la de ORFEO, se anexa pdf.
2019220106998041010E	La documentación cargada en SIT es simultanea con la de ORFEO, se anexa pdf.
2019220106998065850E	La documentación cargada en SIT es simultanea con la de ORFEO, se anexa pdf.
2019220106998082420E	Falta por cargue en ORFEO 5 documentos, se anexa pdf.
2019220106998095490E	Falta por cargue en ORFEO 4 documentos, se anexa pdf.
2019220106998110520E	Falta por cargue en ORFEO 6 documentos, se anexa pdf.
2019220106998124660E	falta por cargue en Orfeo 10 documentos, se anexa pdf.
2019220106998126610E	falta por cargue en Orfeo 8 documentos, se anexa pdf.
2019220106998137290E	Aplicativo SIT: hoja SIT y hoja ORFEO salen las mismas 8 actuaciones
2019220106998137450E	Aplicativo SIT: hoja SIT y hoja ORFEO salen las mismas 7 actuaciones
2019220106998138210E	En ambos aplicativos se encuentran 9 actuaciones cargadas
2022220106998146750E	En ambos aplicativos se encuentran 9 actuaciones cargadas
2022220106998149240E	En el aplicativo SIT se evidencia soporte de cargue en ambas pestañas (ORFEO y SIT), sin embargo, en el aplicativo ORFEO no se evidencian documentos cargados
2022220106998151560E	En el aplicativo SIT se evidencia soporte de cargue, sin embargo, en el aplicativo ORFEO no se evidencian documentos cargados

202222010699817175E	Se evidencia que no se cargó anexos en SIT al igual que ORFEO. ver cargue anexo
202122010699828232E	Se evidencia que no se cargó anexos en SIT al igual que ORFEO. ver cargue anexo
20184201019981324 58E	En soporte SIT no sale nada y soporte ORFEO sale 1 actuación. falta cargas esa actuación a SIT.
201842010199829462E	Se evidencia en el ORFEO 29 anexos que no corresponden al cargue en SIT, ya que en SIT hay 14. ver pdf anexos
201842010199831130E	Se evidencia en el ORFEO 53 anexos que no corresponden al cargue en SIT, ya que en SIT hay 28. ver pdf anexos
20184201019981305 08E	Se evidencia en el SIT 14 anexos que no corresponden al cargue en ORFEO de 29. ver pdf anexos
201842010199884582E	En aplicativo SIT se encuentra en las dos pestañas SIT sin actuaciones actuaciones y ORFEO 23 actuaciones cargue de la información. en aplicativo ORFEO no se evidencia cargue de 23 actuaciones documentos
201842010199868841E	Se encuentra cargado en un solo pdf en ORFEO 105 folios
201842010199886070E	En aplicativo SIT se encuentra en las dos pestañas SIT 32 actuaciones y ORFEO 35 actuaciones cargue de la información. en aplicativo ORFEO se evidencia cargue de 35 actuaciones documentos
201842010199871276E	En aplicativo SIT se encuentra en las dos pestañas SIT 33 actuaciones y ORFEO 33 actuaciones. en aplicativo ORFEO se evidencia cargue de 33 actuaciones documentos.
20184201019981148 66E	se evidencia en el ORFEO 136 anexos que no corresponden al cargue en SIT, ya que en SIT hay 41. ver pdf anexos
201842010199853979E	Se encuentra cargado en un solo pdf en ORFEO.
201842010199899392E	En aplicativo de ORFEO se evidencia cargue del expediente en 4 archivos
201842010199860309E	Pendiente cargue SIT de las 27 actuaciones
201842010199882569E	Pendiente cargue SIT de las 31 actuaciones



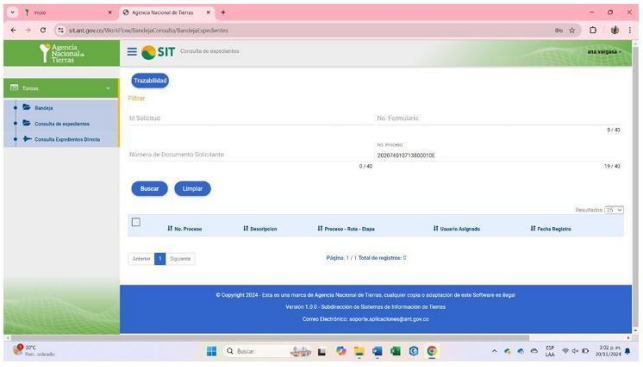
Con lo anterior se pudo evidenciar que:

1- Existen deficiencias en las UGT Sucre que evidencian una falta de planificación y seguimiento de los expedientes, si bien es cierto que la UGT lleva en funcionamiento un año, esto no exime a la entidad de responsabilidades frente a los tiempos de respuesta teniendo en cuenta que la subdirección de acceso a tierras entre otras debe velar por:

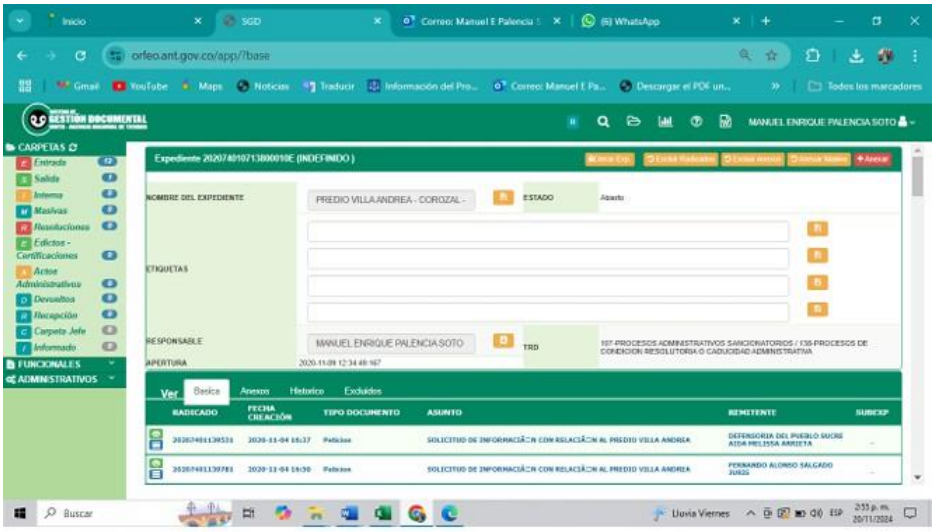
- Resolver en primera instancia los procedimientos de acceso a tierras en las zonas focalizadas
- Elaborar los términos de referencia para la selección de los beneficiarios
- Hacer seguimiento a los procesos de acceso a tierras.

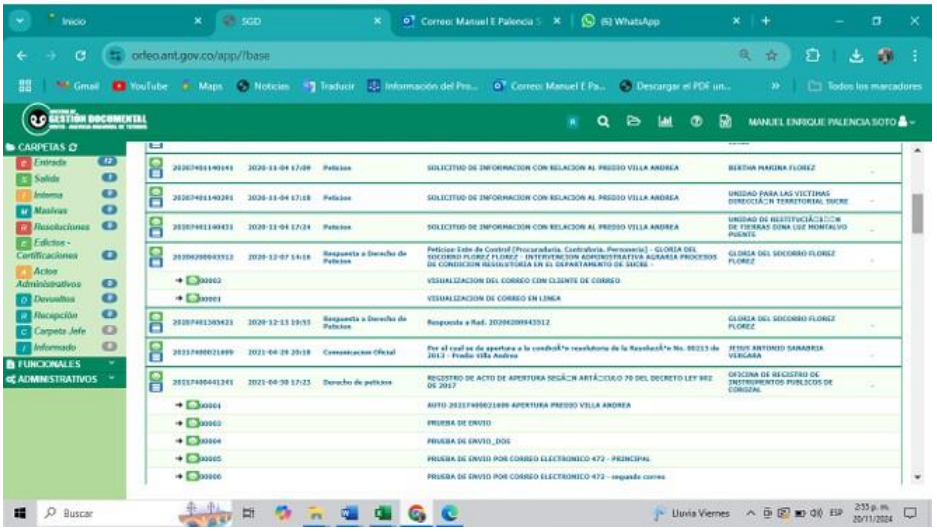
En la prueba de auditoría realizada se realizó la prueba llamada espejo SIT Y ORFEO con el expediente 20237400340010014E arrojando la siguiente información:

Evidencia documentación encontrada en SIT:



Evidencia encontrada en ORFEO:





Esta situación está generando una falta de transparencia en la gestión documental. Lo que está obstaculizando la continuidad procesal de acuerdo a la normatividad legal vigente.

Respuesta observación 11:

Se acoge la información y se establecerá plan de mejoramiento en 2025. Vale indicar que en los distintos espacios de trabajo con los equipos misionales se ha ratificado la instrucción de cargue de los documentos generados en los repositorios oficiales, esto es SIT y ORFEO y se ha establecido el control en la revisión de informes para pago de honorarios.

Respuesta Oficina de Control Interno:

La OCI mantiene el hallazgo y queda a la espera del planteamiento y construcción del plan de mejoramiento

Observación Numero 12: Falta de control en la notificación en demanda y descongestión UGT Sur de Bolívar.

El equipo auditor realizo prueba de auditoria en el grupo de demanda y descongestión en la UGT Sur de Bolívar se logró evidenciar que no se cuenta con un control sobre las notificaciones realizadas ni tampoco se obtiene la constancia de notificación realizada, lo que está obstaculizando la continuidad del proceso de demanda y descongestión.

Dicho lo anterior es indispensable decir que la falta de una notificación genera las siguientes incidencias:

- **Ineficacia del acto:** El acto administrativo no podrá surtir efectos jurídicos mientras no se haya notificado al interesado. Esto significa que no podrá generar obligaciones ni derechos para las partes involucradas.

- **Inoponibilidad:** El acto administrativo no podrá ser opuesto al interesado, es decir, no podrá ser utilizado en su contra, ya que desconoce su contenido y alcance.

- **Posibilidad de impugnación:** El interesado podrá impugnar el acto administrativo si considera que sus derechos han sido vulnerados, incluso si no ha sido notificado, siempre y cuando pueda demostrar que desconocía su existencia.

¿Cuáles son las principales razones por las que la notificación es importante?

- **Garantías del debido proceso:** La notificación es un elemento esencial del debido proceso, ya que permite al interesado conocer los motivos de la decisión administrativa y poder ejercer sus derechos de defensa.
- **Seguridad jurídica:** La notificación garantiza la seguridad jurídica, al evitar que se produzcan situaciones de incertidumbre sobre los derechos y obligaciones de las partes.
- **Transparencia administrativa:** La notificación contribuye a la transparencia de la

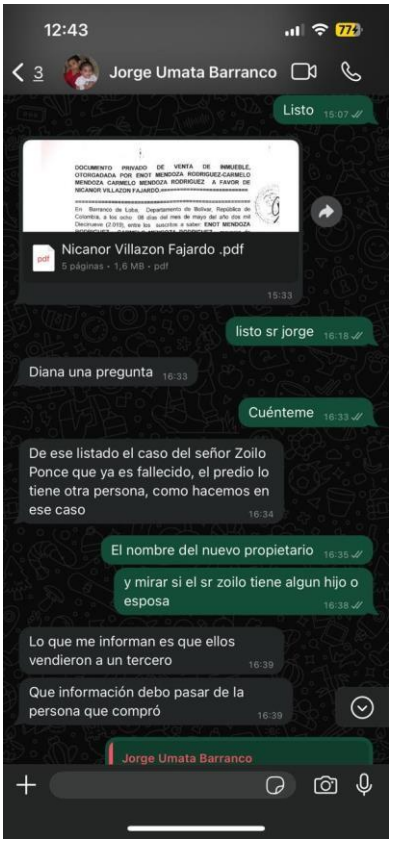
administración, al hacer públicos los actos administrativos y sus efectos.

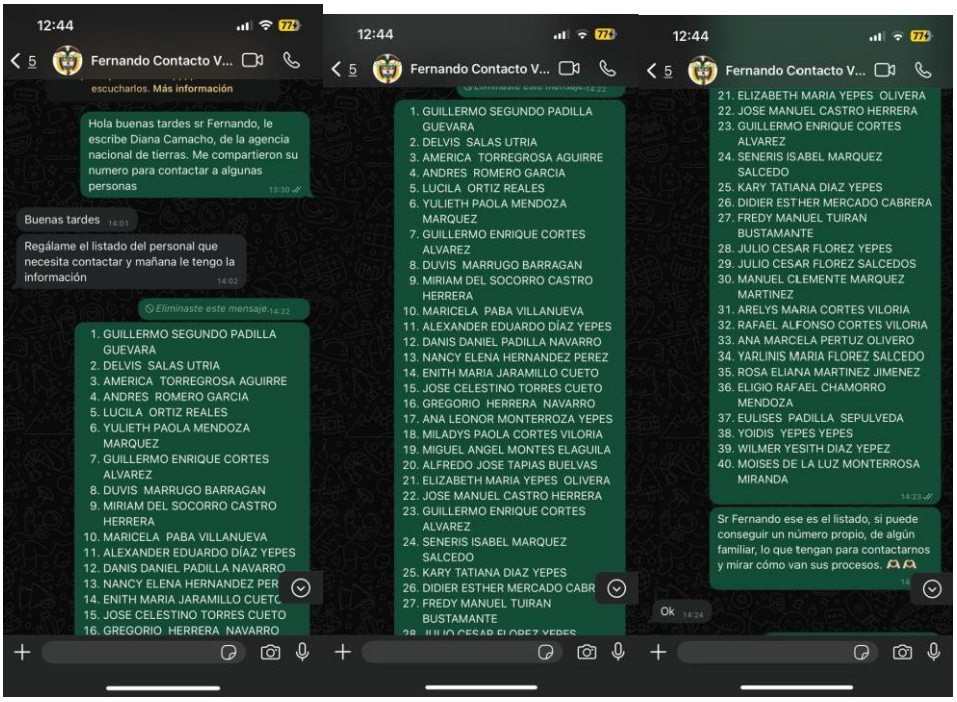
¿Qué sucede si se ejecuta un acto administrativo no notificado?

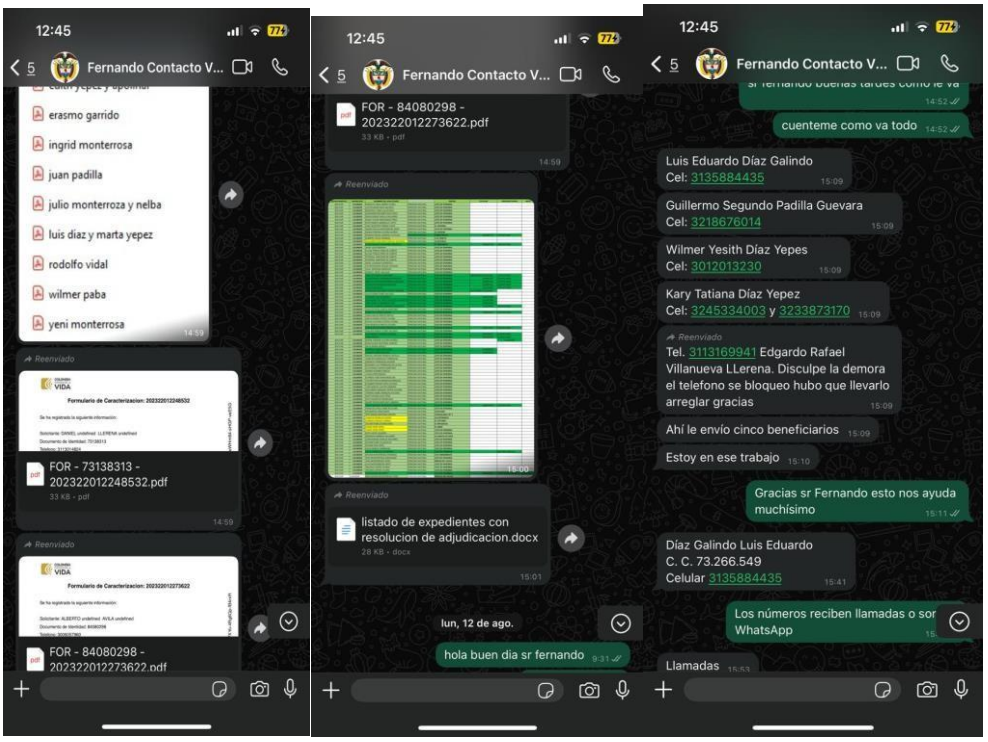
Si se ejecuta un acto administrativo que no ha sido notificado, se estaría actuando al margen de la ley, lo que podría generar responsabilidad para la administración. El interesado podría solicitar la nulidad del acto y reclamar los perjuicios causados.

En resumen, la notificación de un acto administrativo es un requisito indispensable para su validez y eficacia. La falta de notificación puede generar una serie de consecuencias legales y administrativas, por lo que es fundamental que las administraciones públicas cumplan con este requisito.

Como evidencia de la presente prueba de auditoría, se presenta los siguientes pantallazos donde se logra observar que el proceso de notificación no está siendo llevado a cabo de una forma efectiva.




12:44
Fernando Contacto V...
escucharlos. Más información
Hola buenas tardes sr Fernando, le escribe Diana Camacho, de la agencia nacional de tierras. Me compartieron su numero para contactar a algunas personas
Buenas tardes
Regálame el listado del personal que necesita contactar y mañana le tengo la información
Eliminaste este mensaje.
1. GUILLERMO SEGUNDO PADILLA GUEVARA
2. DELVIS SALAS UTRIA
3. AMERICA TORREGROSA AGUIRRE
4. ANDRES ROMERO GARCIA
5. LUCILA ORTIZ REALES
6. YULIETH PAOLA MENDOZA MARQUEZ
7. GUILLERMO ENRIQUE CORTES ALVAREZ
8. DUVIS MARRUGO BARRAGAN
9. MIRIAM DEL SOCORRO CASTRO HERRERA
10. MARICELA PABA VILLANUEVA
11. ALEXANDER EDUARDO DÍAZ YEPES
12. DANIS DANIEL PADILLA NAVARRO
13. NANCY ELENA HERNANDEZ PERE
14. ENITH MARIA JARAMILLO CUETO
15. JOSE CELESTINO TORRES CUETO
16. GREGORIO HERRERA NAVARRO
12:44
Fernando Contacto V...
1. GUILLERMO SEGUNDO PADILLA GUEVARA
2. DELVIS SALAS UTRIA
3. AMERICA TORREGROSA AGUIRRE
4. ANDRES ROMERO GARCIA
5. LUCILA ORTIZ REALES
6. YULIETH PAOLA MENDOZA MARQUEZ
7. GUILLERMO ENRIQUE CORTES ALVAREZ
8. DUVIS MARRUGO BARRAGAN
9. MIRIAM DEL SOCORRO CASTRO HERRERA
10. MARICELA PABA VILLANUEVA
11. ALEXANDER EDUARDO DÍAZ YEPES
12. DANIS DANIEL PADILLA NAVARRO
13. NANCY ELENA HERNANDEZ PEREZ
14. ENITH MARIA JARAMILLO CUETO
15. JOSE CELESTINO TORRES CUETO
16. GREGORIO HERRERA NAVARRO
17. ANA LEONOR MONTERROZA YEPES
18. MILADYS PAOLA CORTES VILORIA
19. MIGUEL ANGEL MONTES ELAGUILA
20. ALFREDO JOSE TAPIAS BUELVAS
21. ELIZABETH MARIA YEPES OLIVERA
22. JOSE MANUEL CASTRO HERRERA
23. GUILLERMO ENRIQUE CORTES ALVAREZ
24. SENERIS ISABEL MARQUEZ SALCEDO
25. KARY TATIANA DIAZ YEPES
26. DIDIER ESTHER MERCADO CABR
27. FREDY MANUEL TUIRAN BUSTAMANTE
12:44
Fernando Contacto V...
21. ELIZABETH MARIA YEPES OLIVERA
22. JOSE MANUEL CASTRO HERRERA
23. GUILLERMO ENRIQUE CORTES ALVAREZ
24. SENERIS ISABEL MARQUEZ SALCEDO
25. KARY TATIANA DIAZ YEPES
26. DIDIER ESTHER MERCADO CABRERA
27. FREDY MANUEL TUIRAN BUSTAMANTE
28. JULIO CESAR FLOREZ YEPES
29. JULIO CESAR FLOREZ SALCEDOS
30. MANUEL CLEMENTE MARQUEZ MARTINEZ
31. ARELYS MARIA CORTES VILORIA
32. RAFAEL ALFONSO CORTES VILORIA
33. ANA MARCELA PERTUZ OLIVERO
34. YARLINIS MARIA FLOREZ SALCEDO
35. ROSA ELIANA MARTINEZ JIMENEZ
36. ELIGIO RAFAEL CHAMORRO MENDOZA
37. EULISES PADILLA SEPULVEDA
38. YOIDIS YEPES YEPES
39. WILMER YESITH DIAZ YEPEZ
40. MOISES DE LA LUZ MONTERROSA MIRANDA
Sr Fernando ese es el listado, si puede conseguir un número propio, de algún familiar, lo que tengan para contactarnos y mirar cómo van sus procesos.
Ok



Respuesta Oficina de Control Interno:

La OCI mantiene el hallazgo y queda a la espera del planteamiento y construcción del plan de mejoramiento

Observación Numero 13: Cierre procesal en los expedientes.

La auditoría realizada a la Subdirección de Zonas Focalizadas de la UGT Montería, sobre una muestra de 132 expedientes delegados, reveló una inconsistencia grave. El 100% de los expedientes categorizados como **'No Viables'** carecen de un auto de cierre y archivo. Esta situación indica una falta de formalización en el cierre de los procesos, lo cual puede generar problemas de gestión documental y legal.

Un análisis exhaustivo de las bases de datos de la UGT ha revelado que el 100% de los expedientes clasificados como inviables permanecen activos en el sistema. Esta situación genera una sobrecarga en la gestión documental y dificulta la toma de decisiones informadas. Se recomienda implementar un protocolo de cierre de expedientes que incluya la revisión periódica de todos los casos y la eliminación de aquellos que hayan cumplido su ciclo de vida o que carezcan de valor administrativo.

Esta misma conducta se vio reflejada en la subdirección de Demanda y Descongestión correspondiente a la UGT Sur de Bolívar, se revisó como prueba de auditoria un total de 124 expedientes, donde el 100% de expedientes categorizados como **NO VIABLES** cuentan con

la misma insuficiencia procesal. Siendo así lo que nos permite concluir que es necesario un plan de choque para realizar esta gestión en la UGT Noroccidente

20232201069987377l0E- Zonas Focalizadas- UGT Montería

20232201069987377l0E0000001	2024-02-29	NO DEFINIDO	Planos	-
20232201069987377l0E0000002	2024-04-11	NO DEFINIDO	INFORME TECNICO JURIDICO	-
20232201069987377l0E0000003	2024-04-11	NO DEFINIDO	AUTO DE NO INICIO	-

20232201069986187 02E- Zonas Focalizadas- UGT Montería

20232201069986187 02E0000001	2024-03-15	NO DEFINIDO	ITJ PREDIO PRIVADO, DESISTIMIENTO EXPRESO	-
20232201069986187 02E0000002	2024-04-09	NO DEFINIDO	OFICIO NOTIFICACION SOLICITANTE	-
20232201069986187 02E0000003	2024-04-09	NO DEFINIDO	OFICIO DE NOTIFICACION PROCURADURIA	-
20232201069986187 02E0000004	2024-05-14	NO DEFINIDO	CONSTANCIA DE NOTIFICACION SOLICITANTE	-
20232201069986187 02E0000005	2024-05-14	NO DEFINIDO	CONSTANCIA NOTIFICACION PROCURADURIA	-

20184201019981121 76E- Demanda y Descongestión-UGT Sur de Bolívar

20184201019981121 76E0000001	2014-02-28	Solicitud de titulacion a Personas Naturales	1. SOLICITUD DE TITULACION A PERSONAS NATURALES. SOLICITUD DE ADJUDICACION MOISES ROMERO LOBO.pdf	-
20184201019981121 76E0000002	2024-03-20	Solicitud de documentos	Anexo 2 Memorando 20234200349873	-
20184201019981121 76E0000003	2024-03-20	Solicitud de documentos	Anexo 1 Resolución de convocatoria 20236000347852 6	-
20184201019981121 76E0000004	2024-03-22	Solicitud de documentos	Anexo 3 Memorando 20234100034986 3	-
20184201019981121 76E0000005	2024-03-26	Solicitud de documentos	Anexo 4 Memorando de cierre de convocatoria 20236000043096 3	-
20184201019981121 76E0000006	2024-03-26	Solicitud de documentos	Anexo 6 Acto administrativo de no inicio 20244200000078 9	-

201842010199830884E. Demanda y Descongestión- UGT Sur de Bolívar

Ver | Basica | Anexos | Historico | Excluidos

	RADICADO	FECHA CREACIÓN	TIPO DOCUMENTO	ASUNTO	REMITENTE	SUBEXP
	201842010199830884E0000001	2024-03-18	Expediente recibido de INCODER	EXPEDIENTE INCODER		-

Respuesta observación 13.

Se acoge la observación y se establecerá plan de mejoramiento para 2025. Sin embargo, ha de precisarse que la UGT en lo sucesivo y para los actos administrativos de cierre (de adjudicación o no adjudicación) se procederá a ordenar en la parte resolutiva de los mismos el archivo de estas solicitudes, así mismo se ordenará la remisión al IGAC para la actualización catastral según corresponda.

Es importante mencionar que desde esta UGT en Córdoba a través de memorando 202474000468743 del 26112024 se reiteró a la subdirección de sistemas de información la solicitud de cambiar el estado de los procesos de rezago del municipio de Valencia que fueron delegados a la Unidad de Gestión Territorial y sobre los cuales reposa orden de archivo mediante actos administrativos debidamente notificados y ejecutoriados, en los cuales no existe actuación

administrativa alguna pendiente, por lo cual debe cambiarse en SIT el estado “En trámite” a “Finalizados”, sin embargo, ninguna respuesta se tiene a la fecha por parte de esa dependencia, permaneciendo estos activos en el sistema.

Respuesta Oficina de Control Interno:

La OCI mantiene el hallazgo y queda a la espera del planteamiento y construcción del plan de mejoramiento

Observación número 14: Incumplimiento en el avance procesal por parte de la Subdirección de Sistemas de información.

El equipo auditor realizo una prueba de auditoría en la UGT Montería verificando su impulso procesal e implementación de procedimiento reglamentario. Logrando así evidenciar que la Subdirección de procesos agrarios se ve afectada por no recibir respuesta oportuna de parte de la Subdirección de sistemas de información para la valoración objetiva y así continuar con el proceso, los atrasos van des de los 60 días de atraso hasta los 190 días de atraso.

Durante la prueba de auditoría, tomando como muestra 187 expedientes se puede identificar que la Subdirección de procesos agrarios correspondiente a la UGT Montería cuenta con expedientes delegados a la dependencia de Ruta de reconocimiento de sentencias, dicho esto

y revisando el procedimiento a seguir se puede evidenciar que más del 84% de los procesos delegados se encuentra a la espera de valoración de condiciones subjetivas emitida por la Subdirección de Sistemas de Información, la espera de estas valoraciones supera los 100 días.

La valoración objetiva se encuentra en la etapa preliminar del proceso para llevar cada expediente a término, teniendo en cuenta esto, se puede decir que a la fecha ningún expediente de los 187 que fueron objeto de la revisión ha llegado a término.

A continuación, podemos apreciar los retrasos identificados en la prueba de auditoria anteriormente descrita:

RUTA DE RECONOCIMIENTOS DE SENTANCIAS			
EXPEDIENTE	FECHA DELEGACION	VALORACION CONDICIONES SUBJETIVAS DE SISTEMAS DE INFORMACION	DIAS TRANSCURRIDOS A LA ESPERA DE VALORACION
201932007711201061E	24-abr-24	No cuenta con valoración a la fecha	190 días
201932007711201073E	24-abr-24	No cuenta con valoración a la fecha	190 días
202332003400204121E	15-mar-23	No cuenta con valoración a la fecha	568 días
202332003400204467E	24-abr-24	No cuenta con valoración a la fecha	190 días
202332003400206178E	24-abr-24	No cuenta con valoración a la fecha	190 días
202332003400206475E	24-abr-24	No cuenta con valoración a la fecha	190 días
201932007711201061E	24-abr-24	No cuenta con valoración a la fecha	190 días

Por medio de la prueba de auditoría, realizada por el equipo auditor de la oficina de control interno a la Subdirección de Zonas Focalizadas correspondiente a la UGT Montería, se logró evidenciar que varios de los procesos revisados en la prueba anteriormente mencionada se encuentran a la espera de inclusión al RESO, gestión realizada por la Subdirección de sistemas de información, con fecha de delegación el 6 de junio de 2024, la espera para la inclusión a RESO supera los 100 días, lo cual ha retrasado demasiado los procesos, y aun no llegan al 15% del procedimiento para llevar un expediente a término.

SUBDIRECCION ZONAS FOCALIZADAS			
EXPEDIENTE	FECHA DE DELEGACION	INCLUSION A RESO POR PARTE DE SISTEMAS DE INFORMACION	DIAS TRANSCURRIDOS A LA ESPERA DE INCLUSION
20242201069982462 51E	6-jun-24	No cuentan con inclusión a la fecha	172 días
20242201069982464 40E	6-jun-24	No cuentan con inclusión a la fecha	172 días
20242201069982462 09E	6-jun-24	No cuentan con inclusión a la fecha	172 Dias
20242201069982461 28E	6-jun-24	No cuentan con inclusión a la fecha	172 Dias
20242201069982461 64E	6-jun-24	No cuentan con inclusión a la fecha	172 Dias

Respuesta observación 14:

Se acoge la observación, entendiéndose que las acciones de mejora deberán estar a cargo de subdirección de sistemas de información. A corte de 06-12-2024, de los 3661 expedientes delegados por la subdirección de procesos agrarios para trámite de reconocimiento de sentencia, tienen valoración subjetiva 1376, esto es el 38%, por lo que el restante 62% de los casos está pendiente de valoración, en efecto superándose los 60 días de respuesta por parte de la subdirección y atrasando significativamente los avances en el trámite de reconocimiento.

De igual manera se destacan los tiempos de respuesta superiores a los 100 días que se precisaron en el informe por parte del equipo auditor respecto de la inclusión en RESO para casos de adjudicación en zonas focalizadas.

Respuesta Oficina de Control Interno.

La OCI mantiene el hallazgo y queda a la espera del planteamiento y construcción del plan de mejoramiento

Observación Numero 15: Delegación de procesos de clarificación a ruta de reconocimiento de sentencias sin razón aparente.

La oficina de control interno, realizo prueba de auditoría realizada en UGT Montería en la Subdirección de procesos agrarios, con una muestra de 109 expedientes, se revisaron dos dependencias en esta subdirección que fueron Clarificación ordinaria (69 expedientes) y ruta de reconocimiento de sentencias (40 expedientes). Dicho esto, se logró evidenciar que procesos que estaban delegados en la categoría de clarificación ordinaria están siendo remitidos a la categoría de ruta de reconocimiento de sentencias sin razón aparente por medio de un memorando de delegación. Observando las cifras de expedientes en la prueba de auditoría realizada para esta subdirección; de los (69 expedientes) correspondientes a Clarificación ordinaria, (55) fueron delegados a Ruta de Reconocimiento de sentencias. Mencionado lo anterior se puede decir que no existe un control de avance de procesos de clarificación, es decir, donde categoricen los procesos que ya llevan un avance procesal y deleguen los que no tienen avances a Ruta de reconocimiento de sentencias, cometiendo el error de delegar procesos sin estudiar sus avances procesales, obligando a iniciar nuevamente toda la gestión por cada proceso desde cero, generando un desgaste administrativo innecesario al interior de la ANT y una espera más larga a la ciudadanía.

En el memorando adjunto se logra evidenciar la delegación realizada a ruta de reconocimiento de sentencias después de haber tenido un proceso avanzado en clarificación ordinaria.

MEMORANDO DE DELGACION 20243200013051 3

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Agencia Nacional de Tierras

MEMORANDO

incurrir los jueces que las profirieron, siempre que constaten que cumplen las finalidades asignadas a los bienes baldíos y los requisitos subjetivos y objetivos para su adjudicación"

En el marco del avance en el cumplimiento, la Subdirección de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica ha encontrado que muchos de los casos que han ingresado a la base de datos ordenada, tienen coincidencia con asuntos sometidos a conocimiento de la entidad en el marco de la Sentencia T 488 de 2014, por lo que, aquellos registros que coinciden, deben ser tramitados bajo las nuevas rutas establecidas en el marco del Plan Actualizado de Recuperación de Baldíos – PARB, por lo que, es indispensable que, aquellos casos en que se haya iniciado el Procedimiento Único bajo el asunto agrario de clarificación sea suspendido, y se redirija la actuación conforme a lo señalado en lo seguido.

Teniendo en cuenta que esta Subdirección ha delegado en la UGT Noroccidente UGT – Sede Córdoba, la gestión administrativa de un total de **961** expedientes de procesos especiales agrarios y que en el marco del cumplimiento de la orden 17 de la Sentencia SU-288 de 2022 se ha venido depurando el universo sobre el cual se debe implementar el Plan Actualizado de Recuperación de Baldíos, me permito informarle que a partir de esta comunicación se verá reflejado lo siguiente en la Base de Datos de Procesos Agrarios de la UGT que usted lidera:

1. Se realizará el retiro de los expedientes remitidos para activar el Procedimiento Único bajo el asunto agrario de clarificación sobre los cuales se haya identificado que el FMI tienen como primera anotación el registro de una sentencia de pertenencia, siempre que esta haya sido proferida entre el 5 de agosto de 1994 (fecha en que entró en vigor la Ley 160 de 1994) y el 17 de marzo de 2023 (fecha de ejecutoria de la Sentencia SU 288 de 2022), no tenga antecedentes registrales previos y que el área de los predios sea **mayor a la UAF.**

   El retiro y devolución de expedientes se realizará específicamente sobre aquellos que cumplen con lo descrito, y sobre los que no se haya sido aperturada la etapa probatoria (es decir, aquellos que se encuentren en etapa preliminar o etapa inicio). Para el caso de la UGT a su cargo, serán los que se señalan a continuación:

Tabla 1. Casos que superan la UAF y serán retornados a la SPAGJ

ETAPA PROCESAL	EXPEDIENTE	FMI	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
Etapa Preliminar	20193200771200738E	142-27059	CORDOBA	BUENAVISTA
Apertura Trámite Administrativo	20233200340020617 1E	143-32244	CORDOBA	CERETE
Etapa Preliminar	20193200771200790E	140-103770	CORDOBA	TIERRALTA
Etapa Preliminar	20233200340020625 0E	143-34593	CORDOBA	SAN CARLOS
Etapa Preliminar	20233200340020642 2E	143-35791	CORDOBA	SAN CARLOS
Etapa Preliminar	20233200340020638 0E	148-44530	CORDOBA	SAHAGUN
Etapa Preliminar	20233200340020412 7E	140-114700	CORDOBA	PUERTO ESCONDIDO
Apertura Trámite Administrativo	20233200340020635 9E	148-46048	CORDOBA	SAHAGUN
Etapa Preliminar	20233200340020637 7E	148-46410	CORDOBA	SAHAGUN
Etapa Preliminar	20233200340020637 8E	148-46506	CORDOBA	SAHAGUN

Dirección: Calle 43 No.57-41 Bogotá, Colombia.
Conmutador: (+57) 601 518 5858, opción 0
Línea Gratuita: (+57) 018000-933881

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

Hirx-wWnRbi-kbpL2R-wS4nF0-Yz1akl

Muestra de expedientes que pasaron de clarificación ordinaria a reconocimiento de sentencias sin razón aparente:

Clarificación Ordinaria	2023	20233200340020648 2E	CLARIFICACION	10,345	INICIO: 15 DE MARZO DE 2023, RESOLUCION DE APERTURA (18 DE MARZO DE 2024), PUBLICACION PG WEB (23 DE MARZO 2024),ESTA EN PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE SENTENCIA, PARA PREVISTO PARA NOVIEMBRE HACER EL ITJ.(PROCESO RECONOCIMIENTO ITJ, ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA Y CIERRE ADMINISTRATIVO, NO TIENE PUBLICACION POR MEDIOS MASIVOS
Clarificación Ordinaria	2023	20233200340020643 0E	CLARIFICACION	7,5186	INICIO: 15 DE MARZO DE 2023, ULTIMA ACTUACION RESOLUCION DE APERTURA ACTO ADMINISTRATIVO (14 DE MARZO DE 2024) ITJ (2 DE MARZO DE 2024) PASA A RECONOCIMIENTO DE SENTENCIA (ABRIL 2024) EN EL PROCESO DE SENTENCIA ESTAN ESPERANDO LA VALORACION DE SISTEMAS DE INFORMACION A LA PERSONA PARA EXPEDIR ITJ.
Clarificación Ordinaria	2023	20233200340020642 3E	CLARIFICACION	5,0212	INICIO: 15 DE MARZO DE 2023, ULTIMA ACTUACION RESOLUCION DE APERTURA ACTO ADMINISTRATIVO (14 DE MARZO DE 2024) ITJ (2 DE MARZO DE 2024) PASA A RECONOCIMIENTO DE SENTENCIA (ABRIL 2024) EN EL PROCESO DE SENTENCIA ESTAN ESPERANDO LA VALORACION DE SISTEMAS DE INFORMACION A LA PERSONA PARA EXPEDIR ITJ.
Clarificación Ordinaria	2023	20233200340020449 1E	CLARIFICACION	0,0239	INICIO: 15 DE MARZO DE 2023, ULTIMA ACTUACION RESOLUCION DE APERTURA ACTO ADMINISTRATIVO (14 DE MARZO DE 2024) ITJ (2 DE MARZO DE 2024) PASA A RECONOCIMIENTO DE SENTENCIA (OCT 2024) EN EL PROCESO DE SENTENCIA ESTAN ESPERANDO LA VALORACION DE SISTEMAS DE INFORMACION A LA PERSONA PARA EXPEDIR ITJ.
Clarificación Ordinaria	2023	20233200340020626 9E	CLARIFICACION	0,1875	INICIO: 15 DE MARZO DE 2023, ULTIMA ACTUACION RESOLUCION DE APERTURA ACTO ADMINISTRATIVO (14 DE MARZO DE 2024) ITJ (2 DE MARZO DE 2024) PASA A RECONOCIMIENTO DE SENTENCIA (ABRIL 2024) EN EL PROCESO DE SENTENCIA ESTAN ESPERANDO LA VALORACION DE SISTEMAS DE INFORMACION A LA PERSONA PARA EXPEDIR ITJ.

Respuesta observación 15:

Desde la UGT se difiere en lo concluido por el equipo auditor, toda vez que La Subdirección de procesos agrarios no actúa de manera discrecional para la delegación de casos y/o cambio de ruta, sino que ello obedece a lo dispuesto en la sentencia SU-288. En este orden, la subdirección hace la modificación del cambio de ruta de clarificación a reconocimiento de sentencia considerando aquellos casos en los que la primera anotación del folio de matrícula inmobiliaria es una sentencia de pertenencia, en los que se cumpla con su período de temporalidad (desde agosto de 1994 hasta marzo de 2023), verificándose que en los casos en que un expediente de clarificación se encontrase en la etapa preliminar o etapa de inicio. Para aquellos casos en que el proceso de clarificación se encuentre surtiendo su etapa probatoria no se puede pasar a reconocimiento de sentencia hasta tanto finalice el proceso de clarificación.

Para el caso de la UGT Córdoba, a la fecha en que procedieron las delegaciones y cambios de ruta de clarificación a reconocimiento de sentencia, ningún proceso se encontraba en etapa probatoria, lo cual hacia viable el cambio de ruta, por lo cual no podría afirmarse que el cambio procedió sin razón aparente.

Respuesta Oficina de Control Interno.

La OCI acoge el argumento de la UGT Córdoba y retira el hallazgo en la presente auditoria.

Observación Numero 16: Uso de plataformas no autorizadas por la entidad para el reposo de información sensible en UGT Montería, Sucre y Sur de Bolívar.

El equipo auditor en la prueba realizada en la UGT Montería, UGT Sucre y UGT Sur de Bolívar logró evidenciar en cada una de las áreas el uso de plataformas de SharePoint para el reposo de información sensible de cada expediente.

Se logró evidenciar en cada una de las áreas de las UGT como tal, que usan la plataforma de SharePoint para el reposo de información sensible de cada expediente. Además, que en esta plataforma de igual manera se encuentra la información en donde se maneja todo el proceso cronológico, decir que el

historial del expediente con respecto a las fechas en que se van realizando las etapas del proceso en vez de cargarse una a una en Orfeo para que quede la fecha de la trazabilidad, se está cargando la documentación en masa no permitiendo ver la fecha real de cada actuación, todo esto en un SharePoint donde no se cuenta con un respaldo de seguridad de la información.

En los casos que se evidencia que, si existe información en los aplicativos autorizados (SIT y ORFEO), su método para subir la información de los expedientes es a treves de un cargue masivos de documentos. Este cargue masivo es nocivo para la entidad ya que genera un porcentaje de error humano muy alto, como errores de digitación o en su defecto podría generar una desorganización en los expedientes digitales, que es una violación clara a la transparencia institucional.

Como prueba de lo evidenciado, a continuación, se logra apreciar en los siguientes pantallazos que no existe trazabilidad de información en el Orfeo de la muestra de 734 expediente aproximadamente objeto de estudio para esta prueba de auditoría.

Respuesta observación 16

Se acoge la información y se establecerá plan de mejoramiento en 2025. Vale indicar que en los distintos espacios de trabajo con los equipos misionales se ha ratificado la instrucción de cargue de los documentos generados en los repositorios oficiales, esto es SIT y ORFEO y se ha establecido el control en la revisión de informes para pago de honorarios.

Respuesta Oficina de Control Interno.

La OCI mantiene el hallazgo y queda a la espera del planteamiento y construcción del plan de mejoramiento

20222201069981547 1E- Demanda y descongestión UGT Sur de Bolívar, Fiso

Ver | Basica | Anexos | Historico | Excluidos

RADICADO	FECHA CREACIÓN	TIPO DOCUMENTO	ASUNTO	REMITENTE	SUBEXP
20222201287242	2022-10-14 10:28	Inscripcion de sujetos de ordenamiento	SOLICITUD FISO	UBALDO CASTRILLO AREVALO	-
→ 00001	2022-10-14 10:55:49.010		COLILLA FISO.		
→ 00002	2022-10-14 10:56:34.853		DOCUMENTO IDENTIDAD SOLICITANTE.		
→ 00003	2022-10-14 10:57:07.543		DOCUMENTO IDENTIDAD CONYUGE.		
→ 00004	2022-10-14 10:57:37.933		CERTIFICADO SANA POSESION.		
→ 00005	2022-10-14 10:58:09.307		DECLARACION UNION MARITAL.		
→ 00006	2022-10-14 10:58:36.650		FORMATO ESCOGENCIA DE REGIMEN.		
→ 00007	2022-10-14 10:59:16.387		AUTORIZACION CONYUGE.		
→ 00008	2022-10-14 10:59:43.573		AUTORIZACION DE NOTIFICACION POR CORREO ELECTRONICO.		
→ 00009	2023-02-13 16:42:23.700		EVIDENCIAS DE VALORACIÃ□N		
202322003502736	2023-09-25 20:54	Resolucion	RESOLUCIÃ□N REGISTRO DE SUJETOS DE ORDENAMIENTO	UBALDO CASTRILLO AREVALO	-

20222201069980472 5E- Demanda y descongestión UGT Sur de Bolívar, Fiso

Ver | Basica | Anexos | Historico | Excluidos

RADICADO	FECHA CREACIÓN	TIPO DOCUMENTO	ASUNTO	REMITENTE	SUBEXP
20222200502112	2022-05-13 13:57	Inscripcion de sujetos de ordenamiento	SOLICITUD FISO	EDUARDO EDILSO PERALTA MENCO	-
→ 00001	2022-05-13 14:05:00.963		PODER PARA ACTUAR		
→ 00002	2022-05-13 14:05:45.477		DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL ASPIRANTE		
→ 00003	2022-05-13 14:06:38.337		COPIAS DE DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÃ□N DE NÃ□CLEO FAMILIAR		
→ 00004	2022-05-13 14:07:15.870		AUTORIZACION PARA CONSULTA EN LAS BASES DE DATOS DE LA COMPAÃ□ERA PERMANENTE		
→ 00005	2022-05-13 14:08:15.357		DOCUMENTOS QUE ACREDITAN RELACIÃ□N CON EL PREDIO		
→ 00006	2022-05-13 14:08:57.323		REGISTRO CIVIL DE DEFUNCION		
→ 00007	2022-05-13 14:09:27.370		DECLARACIÃ□N DE UNIÃ□N MARITAL DE HECHO		
→ 00008	2022-05-13 14:14:33.727		COLILLA		
202322003060686	2023-09-21 09:30	Resolucion	RESOLUCIÃ□N REGISTRO DE SUJETOS DE ORDENAMIENTO	EDUARDO EDILSO PERALTA MENCO	-

20192201069982748 4E- Demanda y Descongestión UGT Montería, Fiso.

APERTURA 2019-10-10 10:18:03.777

Ver | Basica | Anexos | Historico | Excluidos

RADICADO	FECHA CREACIÓN	TIPO DOCUMENTO	ASUNTO	REMITENTE	SUBEXP
20192201084022	2019-10-10 10:26	Inscripcion de sujetos de ordenamiento	SOLICITUD FISO	ADER LUIS MARTINEZ CABRERA	-
→ 00001	2019-10-10 10:37:38.830		documentos aportados por el usuario; reporte y firma de colilla, cÃ©dula de ciudadanÃa, certificado de sana posesiÃ³n emitido por la junta de acciÃ³n comunal de la vereda quebrada linda, ficha del sisben.		
202422002693316	2024-04-21 01:00	Resolucion	RESOLUCION REGISTRO DE SUJETOS DE ORDENAMIENTO	ADER MARTINEZ	-
202422006507261	2024-04-21 01:01	Comunicacion Oficial	RESPUESTA NOTIFICACION ELECTRONICA	ADER MARTINEZ	-

20232201069982743 85E- Demanda y Descongestión UGT Montería, Fiso

Ver | Basica | Anexos | Historico | Excluidos

RADICADO	FECHA CREACIÓN	TIPO DOCUMENTO	ASUNTO	REMITENTE	SUBEXP
20232200882992	2023-05-16 17:25	Solicitud Reso - Formalizacion	SOLICITUD DE VERIFICACIÃ□N DE REQUISITOS PARA FORMALIZACIÃ□N	JUAN CARLOS UPARELA BRACAMONTE	-
20232200142136	2023-05-18 08:31	Resolucion	RESOLUCIÃ□N REGISTRO DE SUJETOS DE ORDENAMIENTO	JUAN CARLOS UPARELA BRACAMONTE	-
20232207942471	2023-05-24 19:00	Comunicacion Oficial	RESPUESTA NOTIFICACIÃ□N ELECTRÃ□NICA	JUAN CARLOS UPARELA BRACAMONTE	-

20224300340280013 8E- Administración de tierras UGT Montería, Fiso

Ver | Basica | Anexos | Historico | Excluidos

RADICADO	FECHA CREACIÓN	TIPO DOCUMENTO	ASUNTO	REMITENTE	SUBEXP
202474006816421	2024-05-08 15:09	Comunicacion Oficial	REQUERIMIENTO	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO - ESE VIDASINU MONTERIA	-
→ 00002			Instructivo levantamiento topogrÃifico		
→ 00003			Anexo cargado masivamente		

Observación numero 17: Atrasos en la misionalidad de la entidad a causa de los tiempos prolongados en la gestión contractual.

El equipo auditor realizo una revisión en los contratos de prestación de servicios en la UGT Córdoba, Sucre y Sur de Bolívar debido a que, en cada una de las entrevistas realizadas en los grupos de trabajo, manifestaron insistentemente que los atrasos en los procesos obedecían los tiempos prolongados en las contrataciones de los profesionales.

Debido a lo anterior se procede a realiza una prueba en que se realiza el análisis de los tiempos para contratar desde que se envía la documentación a secretaria general hasta el acta de inicio, encontrando los siguientes resultados en cada una de las UGT auditadas:

UGT Sucre:

Nombres Y Apellidos	Contrato	Inicio El Proceso Contractual	Fecha De Inicio	Días transcurridos
Álvaro Abdala Arboleda Salaiman	ANT-CPS-20243989	30/11/2023	7/02/2024	220 días
Enrique Alfredo Ibáñez Romero	ANT-CPS-20243857	27/12/2023	6/02/2024	41 días
María Leonor Almanza Pérez	ANT-CPS 20245124	17/11/2023	19/03/2024	123 días
Cesar Bolaño Rodríguez	ANT-CPS-20245370	20/11/2023	19/03/2024	120 días
Marcela Meza Granados	ANT-CPS-20246278	17/11/2023	31/05/024	196 días
María Ximena Rojas Forero	ANT-CPS-20245873	16/11/2023	28/05/2024	194 días
Ana Isabel Vargas Arenas	ANT-CPS-20246121	27/12/2023	12/06/2024	168 días
Elys Johana Pérez Luna	ANT-CPS-20246399	8/04/2024	14/06/2024	67 días
Phillips Andrés Ozuna Urueta	ANT-CPS-202411361	18/09/2024	6/11/2024	49 días
Mauricio José Medrano Cancio	ANT-CPS-202411537	24/09/2024	6/11/2024	43 días

UGT Bolívar:

Nombres Y Apellidos	Contrato	Inicio El Proceso Contractual	Fecha De Inicio	Días transcurridos
Juan Sebastián Acevedo	ANT-CPS-202410511	21/08/2024	7/10/2024	78 días
Álvaro Venecia Carrillo	ANT-CPS-202411188	29/08/2024	7/10/2024	70 días
Kelvis Edgardo Escorcia Morales	ANT-CPS-202411101	27/08/2024	8/10/2024	73 días
Jazill González Liñán	ANT-CPS-202411286	28/08/2024	29/10/2024	62 días
Nancy Del García	ANT-CPS-202411143	29/08/2024	28/10/2024	60 días
Jaison Alfonso Brochero	ANT-CPS-202410818	21/08/2024	11/11/2024	82 días
Angela Herrera	ANT-CPS-202410582	27/08/2023	3/09/2024	7 días
Ciria Del Carmen Marrugo García	ANT-CPS-20246585	6/05/2024	5/08/2024	91 días
José Alberto Barrios Soto	ANT-CPS-20246547	26/05/2024	27/06/2024	32 días
María Paula Díaz Viloria	ANT-CPS-20248207	11/07/2024	25/07/2024	14 días

UGT Córdoba:

Nombres Y Apellidos	Contrato	Inicio El Proceso Contractual	Fecha De Inicio	Días transcurridos
Javier Segura Terramare	ANT-CPS-20246335	21/05/2024	18/06/2024	28 días
Yisel Sofia Lache Torres	ANT-CPS-20246187	20/05/2024	28/05/2024	8 días
Rosa Hernández Espitia	ANT-CPS-20246076	10/05/2024	7/06/2024	27 días
Oscar Gallego Solano	ANT-CPS-20248784	5/07/2024	2/08/2024	28 días
Keyner Yesid Teran Cabrera	ANT-CPS-202410541	23/07/2024	11/09/2024	50 días
Moisés Andrés Oyola Córdoba	ANT-CPS-202410741	17/07/2024	11/09/2024	56 días
Adriana Isabel Salgado Peralta	ANT-CPS-20249902	22/07/2024	9/09/2024	56 días
Elys Cristina Navarro Gómez	ANT-CPS-202411295	4/07/2024	23/09/2024	81 días
Jorge Wajib Arrieta Palis	ANT-CPS-202412891	3/10/2024	30/10/2024	20 días
María Paula Díaz Viloria	ANT-CPS-20248207	11/07/2024	25/07/2024	14 días

Habiendo realizado la anterior prueba de auditoria se logra concluir que los tiempos manejados de manera habitual para la contratación de los profesionales en las UGT auditados son bastante prolongados y están ocasionando que la misionalidad no sea ejecutada y afecte el cumplimiento de las metas pactadas.

Respuesta observación 17:

Se acoge la observación, reconociendo que las acciones de mejora estarán bajo la competencia de secretaría general, equipo de contratación en consideración a que esto corresponde a un proceso que se escapa de competencia de la Unidad de Gestión Territorial, pero que sin duda afecta el desempeño de la misma.

Respuesta Oficina de Control Interno.

La OCI mantiene el hallazgo y queda a la espera del planteamiento y construcción del plan de mejoramiento

COMPONENTE ARCHIVISTICO:

PRUEBA DOCUMENTAL UGT SUCRE:

Esta metodología se diseñó para evaluar la eficacia y eficiencia de los procesos documentales y asegurar la integridad y accesibilidad de la información, tanto en formato físico como digital, utilizando el gestor documental Orfeo.

La prueba de auditoría se llevó a cabo en el marco del Plan Anual de Auditorías 2024, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICI). Durante la auditoría, se realizaron verificaciones en sitio en la UGT Noroccidente - Sucre, con el fin de identificar fortalezas y debilidades en la gestión documental derivada de los procesos delegados por las diferentes subdirecciones con funciones misionales en la ANT. Esta revisión incluyó la evaluación de la conformación de expedientes físicos, híbridos y electrónicos,

asegurando su alineación con los criterios establecidos en el instructivo de organización de archivos de gestión ADMBS-I-003 y las versiones convalidadas de las Tablas de Retención Documental (TRD)

- ❖ LEY 594 DE 2000 “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”.

- Artículo 10. Obligatoriedad de la creación de archivos. La creación de los archivos contemplados en los artículos 8 y 9 de la presente ley, así como los archivos de los organismos de control y de los organismos autónomos será de carácter obligatorio.

- Artículo 11. Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos. El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística

- Artículo 22. Procesos archivísticos. La gestión de documentación dentro del concepto de archivo total incluye procesos como producción o recepción, distribución, consulta, organización, recuperación y disposición final de los documentos.

- ❖ LEY 1437 DE 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.

- Artículo 4.2.9. Numeración de actos administrativos. (…) Los sujetos obligados deben efectuar la numeración de los actos administrativos de forma consecutiva. A partir del primero (1) de enero de cada año, se iniciará la numeración de los actos administrativos iniciando desde el número uno (1), utilizando sistemas manuales, mecánicos o automatizados.

- ❖ DECRETO 1080 DE 2015 EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA “Por el que 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.

- ❖ ACUERDO 001 DE 2024 ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN – AGN “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 3.1.4. Repositorios digitales de expedientes electrónicos. Los sujetos obligados deben garantizar el uso de repositorios digitales confiables, para preservar a largo plazo los documentos y expedientes electrónicos de archivo según los tiempos de retención establecidos en la Tabla de Retención Documental y cumplir con las siguientes especificaciones y requisitos: numerales de 1, 2, 3 y 4.

- Parágrafo 2. Los sujetos obligados deben garantizar la interoperabilidad de los diferentes sistemas de información para permitir la recuperación, conservación y preservación de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida.

- Artículo 4.1.2. Proceso de producción documental. Los sujetos obligados deben generar los documentos a partir de procedimientos planificados y documentados, en los cuales se determine su soporte o formato electrónico, el diseño del documento, los medios y técnicas de producción, para garantizar la conformación de los expedientes, las series y subseries documentales, conforme a los Cuadros de Clasificación Documental - CCD y las Tablas de Retención Documental - TRD, y garantizando su conservación y preservación acorde con las estrategias definidas en el Sistema Integrado de Conservación – SIC.

- Artículo 4.1.4. Documento electrónico de archivo. Los sujetos obligados que determinen efectuar la producción documental a través de medios electrónicos deben registrar en las Tablas de Retención Documental -TRD los formatos electrónicos de los tipos documentales, para la conformación de los expedientes, series o subseries documentales. Los documentos electrónicos de archivo deberán ser tratados conforme a los principios y procesos archivísticos y permanecer almacenados electrónicamente durante todo su ciclo de vida y de conformidad con el Plan de Preservación Digital a largo plazo.

- Artículo 4.3.2.1. Conformación de expedientes electrónicos de archivo. Los sujetos obligados deben conformar los expedientes electrónicos de acuerdo con el Cuadro de Clasificación Documental – CCD y las Tablas de Retención Documental – TRD e incorporarlos al Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, desde el inicio de un trámite, actuación o procedimiento hasta su finalización o disposición final." Parágrafos 1 y 2.

❖ ADMBS-I003- INSTRUCTIVO PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN, Versión 2 de 21/12/2023.

ANÁLISIS DE LAS PRUEBAS REALIZADAS:

Se realizó la toma física y electrónico en el aplicativo Orfeo del archivo de la UGT Sucre. Se procedió a realizar el conteo y validación de las cajas de archivo, las cuales se encuentran organizadas de manera consecutiva y debidamente rotuladas, junto con la respectiva hoja de control, la Organización de los expedientes documentales de gestión de las vigencias 2023 y 2024 de los procesos delegados y ofrecidos, de los cuales no todos se encontraron en formato físico.

De las 51 cajas de la subdirección de acceso a tierras en zonas focalizadas, correspondientes a procesos de titulación de baldíos a personas naturales y jurídicas en zonas focalizadas. Estas cajas están debidamente rotuladas y marcadas mediante el formato ADMBS-F-018 ROTULO DE CAJA, y corresponden a expedientes heredados a la UGT.

4 cajas numeradas del número 4 al 7 de la subdirección de administración de tierras de la nación, correspondientes a procesos de apertura de folio de matrículas inmobiliarias prediales de Baldíos a nombre de la nación. Estas también están debidamente rotuladas y marcadas mediante el formato ADMBS-F-018 ROTULO DE CAJA, y corresponden a expedientes heredados a la UGT.

1 caja de la dependencia UGT noroccidente, correspondiente a actas de reunión, debidamente rotuladas y marcadas mediante el formato ADMBS-F-018 ROTULO DE CAJA.

El personal de la UGT informó al grupo auditor que las 51 cajas de archivo asignadas de la Subdirección de Acceso a Tierras Zonas Focalizadas, correspondientes a procesos de titulación de baldíos a personas naturales y jurídicas, la documentación contenida se encuentra sin ningún tipo de gestión a la fecha, por lo que no se tiene conocimiento del estado de los procesos ni si estos ya se encuentran en SIT o registrados en Orfeo.

Además, se informó al grupo auditor que las 4 cajas de archivo de la subdirección de Administración de Tierras de la Nación, pertenece a procesos de apertura de folio de matrículas de la Subdirección de administración de Tierras de la Nación delegados dichos expedientes en agosto de 2024.

Mediante la verificación de los expedientes documentales encontrados en físico y en el gestor documental Orfeo, se identificaron las siguientes debilidades en la organización y conformación de los archivos de gestión:

Resultados de la prueba UGT Sucre:

Observación Nro. 1: Organización de Archivos de Gestión.

El grupo auditor identificó debilidades significativas en la aplicación de instrumentos archivísticos, conforme a lo establecido en la normatividad vigente (Ley 594 de 2000, “Ley General de Archivos” y el Decreto 1080 de 2015). Específicamente, se evidenció una falta de ordenación cronológica, integración de documentos relacionados con el trámite y foliación de los expedientes.

Integración de Documentos Relacionados con el Trámite: No se encuentran integrados todos los documentos pertinentes a cada trámite, lo que genera incompletitud en los expedientes.

Foliación: Ausencia de foliación en los documentos, lo cual es esencial para mantener el control y seguimiento de los mismos.

Agrupación de Documentos en Espacios no Controlados: Los documentos se están agrupando en espacios no controlados como SharePoint, lo cual no es adecuado para la conformación de expedientes documentales.

Conformación Incorrecta de Expedientes en Orfeo: Los expedientes en el gestor documental Orfeo están mal conformados.

Elaboración de Inventarios Documentales en el FUID: Se están elaborando inventarios documentales, pero hay deficiencias en su correcta implementación.

Impacto: La deficiente organización y falta de aplicación de los instrumentos archivísticos adecuados comprometen la integridad y accesibilidad de la información, lo cual puede llevar a decisiones erradas y afecta la transparencia y eficiencia en la gestión documental de la entidad.

Estas circunstancias reflejan un incumplimiento de la normatividad archivística, debilitando la integridad y eficiencia en la gestión de la información, restringiendo el acceso a la misma y conduciendo a posibles decisiones erradas, lo que podría afectar la reputación de la entidad.

Observación Nro. 2: Clasificación de Expedientes en Físicos según la TRD

La falta de una correcta clasificación documental compromete la organización y conservación adecuada de los archivos, dificultando la futura disposición de los documentos y afectando la eficiencia y transparencia en la gestión documental. Asimismo, afecta la responsabilidad en la administración de los expedientes.

- Clasificación Inadecuada en Orfeo y Físico: Las TRD (Tablas de Retención Documental) utilizadas en la descripción de rótulos y en la etiqueta de Orfeo no corresponden a ninguna de las dos versiones de TRD convalidadas. Versión 1 de 2019: Vigente para aplicar a la documentación creada a partir de la creación de la ANT hasta diciembre de 2022. Versión 2 de 2024: Aplicable a la documentación producida durante las vigencias 2023 y 2024.

Estas inconsistencias en la clasificación dificultan la gestión adecuada de los documentos, impactando negativamente la operatividad y la confiabilidad de la información almacenada.
Como se observa en la imagen de Orfeo 20232201069982640O1E.

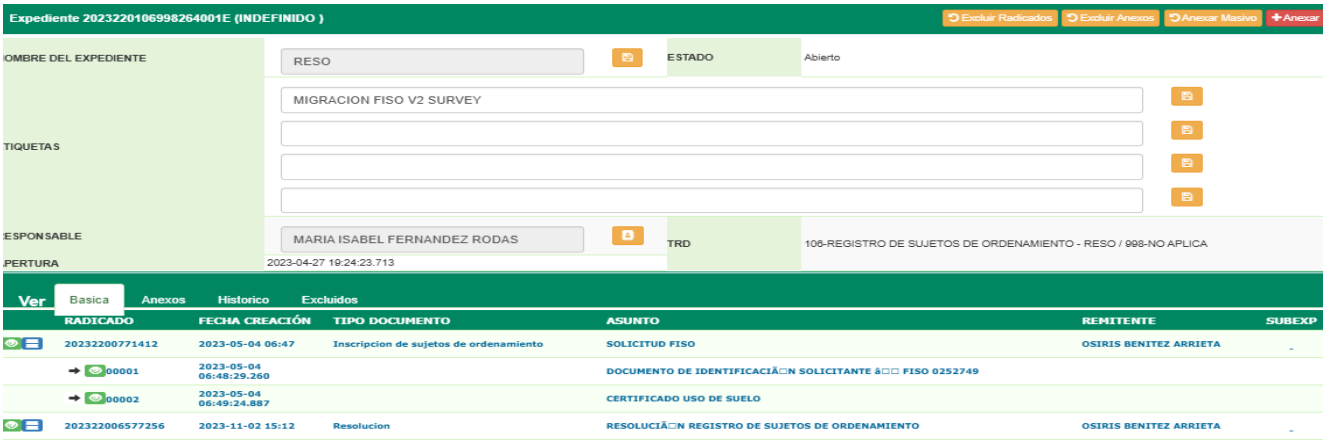


Ilustración 1 Etiqueta y clasificación de los expedientes en Orfeo.

La tipificación de los tipos documentales en el expediente Orfeo no aplica la para el proceso delegado por zonas focalizadas.

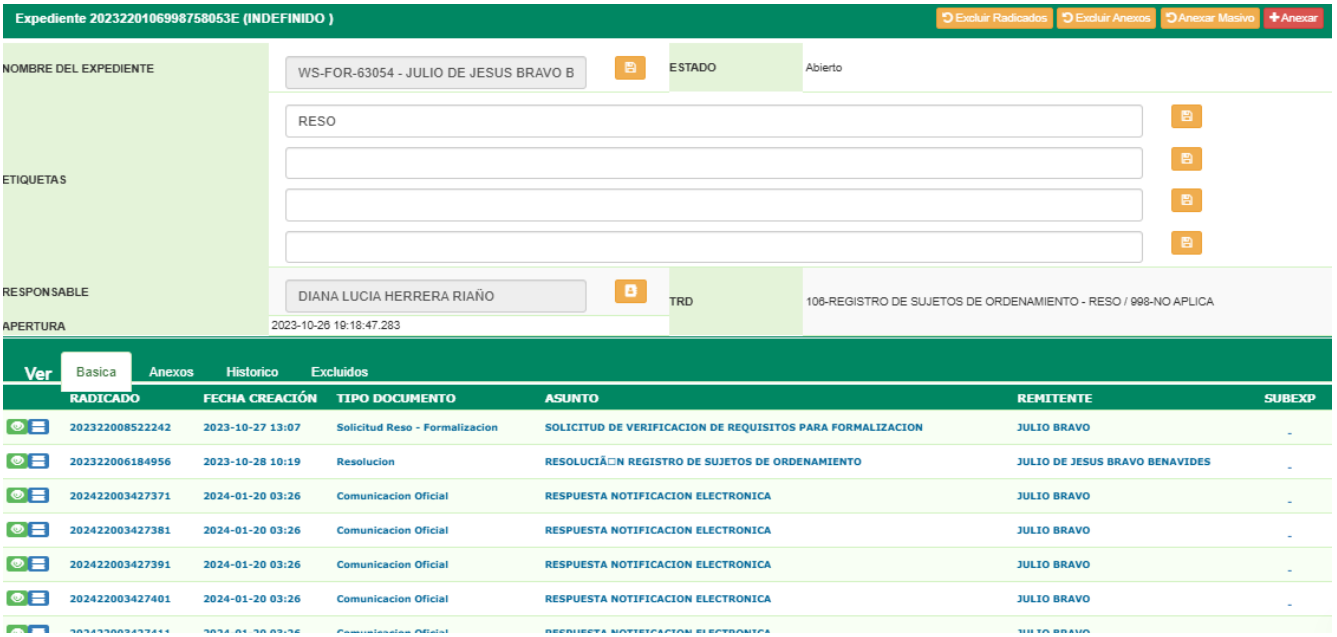


Ilustración 2 Tipificación de documentos en Orfeo

Observación Nro. 3: Incorrecta Conformación de Expedientes Documentales en el Gestor Documental Orfeo.

Referente a la producción documental producida en el desarrollo de los procesos delegados por parte de las subdirecciones a la UGT Sucre -ANT, se ha identificado que la conformación de los expedientes documentales en el gestor documental Orfeo no cumple con los estándares establecidos debido a la falta de aplicación de la Tabla de Retención Documental (TRD). Esta deficiencia se observa en el proceso delegado particularmente en las Subdirecciones de Administración de Tierras de la Nación, subdirección por Demanda y Descongestión, Subdirección zonas focalizadas, así como de subdirección de Seguridad Jurídica de Tierras, lo cual está afectando la gestión del os expedientes documentales con documentos fuera de orden y sin clasificar según la TRD.

1. Registro incompleto de información relevante en los expedientes documentales.
2. Falta de categorización y rotulación adecuada de los documentos, dificultando su localización y acceso.
3. Incidentes reportados de documentos extraviados o mal archivados debido a la ausencia de un sistema de conformación adecuado basado en la TRD.

Impacto: La incorrecta conformación de los expedientes documentales afecta la eficiencia operativa y la integridad de la información en las acciones realizadas de los procesos

delegados, lo que puede generar riesgo de pérdida de documentos importantes y dificulta la gestión y acceso a la información, comprometiendo los esfuerzos una atención eficiente a la población objetivo.

Prueba Gestión documental UGT Sur de Bolívar:

Durante la revisión de los expedientes documentales, se identificaron las siguientes n conformidades y hallazgos mediante el análisis de los archivos de gestión y los expedientes delegados a las subdirecciones de administración de tierras. Estas áreas incluyen la Demanda a Descongestión, administración de tierras en Zonas Focalizadas, y la administración de tierras de la nación en la Subdirección de Asuntos Étnicos y Seguridad Jurídica.

Para llevar a cabo una evaluación rigurosa y objetiva, se utilizó una metodología de muestreo representativa, aleatoria y selectiva. Este enfoque permitió obtener una visión integral y equitativa de la gestión documental, asegurando que los hallazgos reflejen fielmente la situación general de los expedientes revisados.

El proceso incluyó los siguientes pasos:

1. **Selección de la muestra:** Se realizó una selección aleatoria de expedientes dentro de cada subdirección, garantizando que todos los documentos tuvieran la misma probabilidad de ser revisados.
2. **Revisión detallada:** Cada expediente seleccionado fue examinado minuciosamente para identificar posibles no conformidades con las normativas y procedimientos establecidos.
3. **Registro de hallazgos:** Los hallazgos y no conformidades detectadas fueron documentados y clasificados según su naturaleza y estado de avance.
4. **Análisis y conclusión:** Los resultados fueron analizados para identificar patrones y áreas críticas que requieren mejoras.

Esta metodología asegura un proceso de auditoría justo y efectivo, proporcionando información valiosa para mejorar la gestión documental y la administración de tierras en las áreas evaluadas.

En el progreso destallado de la prueba se objetivo identificar y analizar la producción documental, la organización de los archivos de gestión, y la aplicación de los instrumentos archivísticos y formatos de descripción documental, consideraron los principios de orden original y de procedencia para cotejar los criterios de conformación de los expedientes documentales, a partir de la generación de documentos soporte que sean parte integral del expediente y estén asociados al cumplimiento de las tareas relacionadas en los distintos procedimientos, asegurando la integridad de los expedientes.

Para llevar a cabo la prueba de gestión documental, se realizaron actividades de verificación de los expedientes documentales dispuestos en formato físico, híbrido y digital el aplicativo Orfeo.

- **Organización de Expedientes Documentales:** Se validó la correcta conformación de los expedientes documentales, conforme a la organización cronológica lógica, conservando el principio de orden original y principio de procedencia.

- **Aplicación correcta de las Tablas de Retención Documental:** Se verificó la correcta aplicación de series y subseries documentales en los rótulos y etiquetas de los expedientes y cajas, así como la tipificación de los documentos en el sistema de gestión documental Orfeo.

- **Inventarios Documentales:** Se comprobó la elaboración de los inventarios documentales para cada uno de los expedientes la descripción adecuada de la serie y subserie a la que corresponden los archivos registrados en el Formato Único de Inventario Documental (FUID).

- **Programa de Gestión Documental:** Se verificó el cumplimiento del numeral 6 de los "Lineamientos para los Procesos de Gestión Documental."

- **Sistema Integrado de Conservación**: Se realizó un reconocimiento del archivo físico y se evaluaron los riesgos asociados al espacio de custodia de los documentos en Montería.

Resultados Prueba UGT Sur de Bolívar:

Observación Nro. 1. Organización de Archivos de Gestión:

En la UGT Bolívar, se ha identificado una debilidad en la aplicación de los criterios establecidos para la conformación y organización de archivos públicos, específicamente en la gestión de archivos de gestión. Esta no conformidad se observa en relación con los lineamientos de la Ley 594 de 2000, que establece las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado. Además, el Acuerdo No. 001 del 2024, en su artículo 12, establece los criterios técnicos y jurídicos para la implementación de la función archivística de la producción documental, los cuales no se están cumpliendo adecuadamente.

Deficiente Conformación de Archivos: La falta de una correcta conformación y organización de los archivos de gestión conforme a los criterios establecidos.

Inadecuada Aplicación de Criterios Normativos: Observada debilidad en la aplicación de los criterios establecidos en la Ley 594 de 2000 y el Acuerdo No. 001 del 2024, afectando la eficiencia operativa y la transparencia en la gestión documental.

- Las carpetas revisadas no se observan una adecuada organización documental.
- No se observó procedo de foliación a los expedientes que llevan, mayor avance.
- No se observó un orden cronológico.
- Se observó la conformación de agrupaciones documentales en espacios no controlados como un SharePoint.
- La alta rotación de personal no permite continuar de forma eficiente con los procesos perdiendo a si la gestión de conocimiento en matrería de gestión.

En el caso de los archivos de gestión de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, se indicó al equipo de la UGT Bolívar que los expedientes no deben ser creados en Orfeo, sino que deben llevarse en formato físico debido a dificultades en su correcta clasificación. Adicionalmente, se observaron expedientes creados en SharePoint, un espacio no controlado ni adecuado para la conformación de expedientes se identificó que hay expedientes están consolidados en un solo PDF, cuando deberían estar organizados por unidad documental según el trámite.

Desde Paula Andrea Rojas Guzman <paula.rojas@ant.gov.co>
Fecha Vie 15/11/2024 10:40
Para Dayanna Sanchez Marriaga <dayanna.sanchez@ant.gov.co>; Diana Carolina Barrera Gil <diana.barrera@ant.gov.co>
CC Walter Junior Marquez Ariza <walter.marquez@ant.gov.co>

Buen día, los expedientes no están cargados en orfeo, están en fisico, por favor gestionar con la UGT que se los presten en físico ya que de esta forma se llevan y se alimentan. Orfeo si bien es una herramienta documental no permite llevar un expediente de la forma adecuada, por lo tanto, la forma correcta que nos permite cumplir con los lineamientos de gestión documental es en fisico.

Obtener Outlook para Android

From: Dayanna Sanchez Marriaga <dayanna.sanchez@ant.gov.co>
Sent: Friday, November 15, 2024 10:36:40 AM
To: Diana Carolina Barrera Gil <diana.barrera@ant.gov.co>
Cc: Paula Andrea Rojas Guzman <paula.rojas@ant.gov.co>; Walter Junior Marquez Ariza <walter.marquez@ant.gov.co>
Subject: URGENTE AUTORIZACION PARA VISUALIZAR EXPEDIENTES DE EDP

Estimada, buenos días.

La presente para solicitar acceso a los expedientes EDP cargados en el aplicativo ORFEO, ya que estamos en una auditoría y, lamentablemente, no podemos visualizar los expedidos.

Agradezco de antemano tu pronta atención a esta solicitud y quedo atenta a cualquier información.

Cordialmente,

***Ilustración 3, evidencia de indicación de la creación de expediente físico*.**

La descripción y nombre los expedientes en gestor documental Orfeo no se observa la identificación de etiquetas de los expedientes documentales, no se sabe a qué proceso, predio o asunto corresponde, como se muestra en la siguiente imagen.

Ilustración 4 Pantallazo de identificación expediente Orfeo

Observación Nro. 2. Aplicación de la Tabla de Retención Documental -TRD:

Se observó que en la UGT – SUR DE Bolívar existe una debilidad en el proceso de identificación y clasificación documental de los documentos producidos como resultado de procesos delegados de las diferentes subdirecciones. Estos documentos no se encuentran correctamente clasificados conforme a las series y subseries documentales establecidas en las Tablas de Retención Documental Versión 1 y Versión 2, convalidadas por el Archivo General de la Nación. Para dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000: Esta ley establece las reglas y principios generales que regulan la función archivística en Colombia. La incorrecta clasificación de los archivos de gestión indica un presunto incumplimiento de los criterios establecidos por esta normativa; los Artículos 10: Establece los requisitos para la identificación y clasificación de los documentos en las entidades públicas y el Artículo 18: Detalla la implementación de la Tabla de Retención Documental (TRD) para determinar los tiempos de retención y la disposición final de los documentos.

LA TRD NO CORRESPONDE A PROCESO DELEGADO
ADMINISTRACIÓN DE BIENES FISCALES PATRIMONIALES
106-REGISTRO DE SUJETOS DE ORDENAMIENTO - RESO / 998-NO APLICA
CADUCIDAD ADMINISTRATIVA
106-REGISTRO DE SUJETOS DE ORDENAMIENTO - RESO / 998-NO APLICA
PREDIO NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS LEGALES
106-REGISTRO DE SUJETOS DE ORDENAMIENTO - RESO / 998-NO APLICA
TITULACIÓN DE BALDÍO PERSONA NATURAL
106-REGISTRO DE SUJETOS DE ORDENAMIENTO - RESO / 998-NO APLICA

TITULACIÓN DE LA POSESIÓN
106-REGISTRO DE SUJETOS DE ORDENAMIENTO - RESO / 998-NO APLICA

Tabla 1 Clasificación documental de los expedientes en Orfeo

En este caso los expedientes delegados conservan la clasificación documental de los expedientes creados automáticamente en la subdirección de sistemas de información, aplicando una series y subserie que no corresponde al proceso delegado y a la dependencia que lleva el desarrollo del proceso.

La falta de una correcta clasificación documental compromete la organización y conservación adecuada de los archivos, dificultando la futura disposición de los documentos y afectando la eficiencia y transparencia en la gestión documental, así mismo; afecta la responsabilidad de las de la administración de los expedientes.

- Las TRD utilizada en la descripción de rótulos y en la etiqueta de Orfeo no corresponde a ninguna de las dos versiones de TRD convalidadas, versión 1 de 2019 vigente para aplicar a la documentación creada a partir de la creación de la ANT hasta diciembre de 2022, versión 3 de 2024, esta se aplica a la documentación producida durante las vigencias 2023 y 2024.

- No se observó la documentación foliada a los expedientes que se llevan en físico mayor avance.

- No se identificó el diligenciamiento de la hoja de control en los expedientes revisados.

- Se evidenció que no existe unificación criterios de la administración conformación de expedientes, organización aplicación de instrumentos archivísticos por con los enlaces documentales de las misionales hacia los con el enlace documéntales de las UGT, esto puede generar retrasos en la organización.

La tipificación de los documentos en archivos en el gestor documental se observaron casos para la tipificación, **Expediente 20184201019980761 2E**

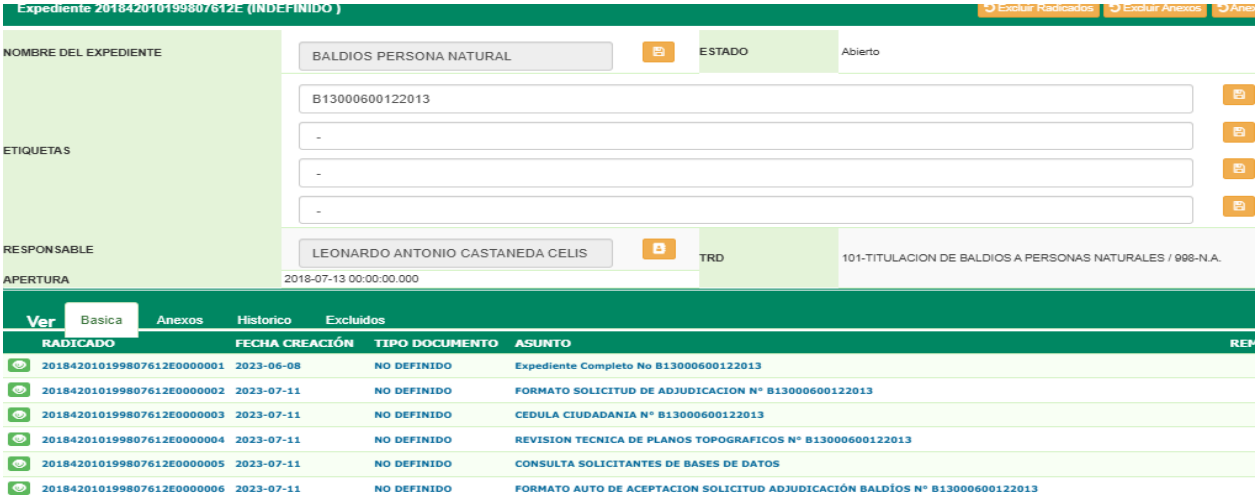


Ilustración 5 Tipificación de tipos documentales

Observación Nro. 3. Elaboración de Inventarios Documentales

Se ha identificado la no conformidad en la elaboración de inventarios documentales en la Unidad de Gestión de Tierras (UGT) Bolívar. Durante el proceso de identificación y clasificación de documentos producidos como resultado de los procesos delegados de las diferentes subdirecciones, se observó que los archivos no están correctamente clasificados según las series y subseries documentales establecidas en las Tablas de Retención Documental Versión 1 y Versión 2. Lo anterior según lo establecido en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos): Esta ley establece las reglas y principios generales que regulan la función archivística en Colombia. La deficiente clasificación de los archivos de gestión evidencia una debilidad en la aplicación de los criterios establecidos en el Artículo 15 de la Ley 594 de 2000: Subraya la importancia de la correcta elaboración y actualización de inventarios documentales para facilitar la localización y acceso a la información.

1. **Falta de Clasificación Adecuada:** Los archivos generados no se encuentran correctamente clasificados conforme a las series y subseries documentales.
2. Deficiencia en la Elaboración de Inventarios: No se observó el diligenciamiento completo de los inventarios documentales. Esta situación compromete la integridad y accesibilidad de los archivos.
3. **Ausencia de Inventarios al Delegar Expedientes**: No se identificaron inventarios documentales al momento de delegar expedientes por parte de las dependencias misionales. Las UGT tampoco realizan inventarios de los expedientes recibidos por medio de memorando, lo cual denota una falta de control y afecta los indicadores de volumetría documental y seguimiento a la producción documental de la entidad.

El Impacto: La deficiencia observada en la elaboración y actualización de los inventarios documentales compromete la integridad y accesibilidad de los archivos. Esta falta de control en los expedientes refleja una gestión documental ineficaz, afectando los indicadores de volumetría documental y el seguimiento a la producción documental de la entidad.

Observación Nro. 4. Control de comunicaciones recibidas y enviadas

Se ha identificado no conformidad en el control de las comunicaciones recibidas y enviadas por la Unidad de Gestión de Tierras (UGT) Bolívar. Durante la auditoría, se observó que no se están cumpliendo con los lineamientos establecidos en la normatividad archivística vigente, específicamente en relación con el registro y seguimiento de la correspondencia.

Según lo establece la Ley General de Archivos y el Decreto Reglamentario sobre Gestión Documental, en relación con la correspondencia: **Artículo 21. Correspondencia de la ley 594 de 2000** "Las entidades públicas y privadas que manejen correspondencia oficial están obligadas a llevar un libro de registro o un sistema de control automatizado que permita el seguimiento de la misma desde su recepción hasta su destino final."

Así mimo; lo establecido el Artículo 2.8.2.5.3. Decreto Reglamentario sobre Gestión Documental (Decreto 1080 de 2015) "Las entidades deben implementar mecanismos de registro y control de la correspondencia, garantizando la trazabilidad y el acceso a la información documental. Debe incluirse la fecha de recepción, remitente, destinatario y asunto de la comunicación." lo anterior establece los lineamientos para un adecuado manejo y control de la correspondencia, asegurando la trazabilidad y la gestión eficiente de la información documental.

1. **Falta de Registro Completo**: Se identificó que un porcentaje significativo de comunicaciones recibidas no está siendo controladas toda vez que el gestor documental no está codificado ni parametrizado las en la totalidad de las 32 UGTs no adecuadamente en el sistema de gestión documental. Esto incluye omisiones en la anotación de fechas de recepción, remitentes y destinatarios.
2. **Ausencia de Seguimiento:** No se encontraron evidencias de un seguimiento adecuado a las comunicaciones enviadas. Muchos documentos no tienen registros de acuse de recibo por parte de los destinatarios, lo que dificulta la trazabilidad de la correspondencia.
3. **Inconsistencias en el Archivo:** Se detectaron inconsistencias en el archivo de las comunicaciones. Varios documentos no se encuentran organizados según los criterios establecidos en el manual de procedimientos, lo que provoca dificultades en la localización de información relevante. Debido a que estos solo las firma la UGT principal en Santa Marta se firman, pero no se observan dentro de un expediente según competencia.

Impacto: La falta de control adecuado en las comunicaciones recibidas y enviadas afecta la transparencia y la eficiencia en tiempos de la gestión de respuesta o siguiente documental de la UGT Bolívar. Además, esta situación puede generar inconvenientes legales y administrativos, al no contar con registros completos y precisos de la correspondencia**.**

Prueba Gestión documental UGT Córdoba:

Mediante la exploración de los expedientes documentales encontrados en físico y en el gestor documental Orfeo, se conocieron debilidades en la organización y conformación de los archivos de gestión aplicados al momento de la conformación de los expedientes de los procesos delegados por parte de las dependencias misionales a la UGT Montería las cuales se describen a continuación:

a) En los expedientes no se observan unidades documentales esenciales, como peticiones, actos administrativos y documentos informes técnico Jurídico, anexos.
b) Ausencia de evidencia documental de las actividades correspondientes firmados.
c) Debilidad en la aplicación de instrumentos archivísticos y en el desarrollo del trámite, como la ordenación cronológica, la integración de documentos relacionados con el trámite, la foliación y la referencia cruzada de los archivos.
d) Ausencia de diligenciamiento de la hoja de control.
e) Diligenciamiento adecuado de rotulación de cajas y carpetas.
f) Agrupación de documentos producto del desarrollo de los procesos asignados y ofrecidos en espacios no controlados como son el SharePoint.
g) Elaboración de inventarios documentales en el Formato Único de Inventario Documental – FUID.
h) La conformación incorrecta de los expedientes en el Gestor Documental Orfeo.

Estas circunstancias encontradas reflejan el incumplimiento a la normatividad archivística, lo cual debilita y afecta la integridad y eficiencia en la gestión de la información, restringiendo el acceso a la a la misma llevando a la toma de decisiones erradas; llevando a la entidad a caer en riesgos reputacionales

Las actividades desarrolladas en la auditoría se realizaron mediante la verificación a las unidades de conservación y almacenamiento formato físico y digital en el Gesto Documental- GD Orfeo donde se identificaron las siguientes condiciones en la conformación de archivos de gestión:

- **Organización expedientes documentales de gestión de las vigencias de los proceso delegados y ofrecidos de las vigencias 2023 y 2024 los cuales no todos se encontraron en físico.**

Las debilidades observadas están en la organización de archivos, inadecuada conformación de los expedientes documentales; la incorrecta clasificación documental aplicación de series, subseries según la versión de TRD que corresponda por la vigencia de producción y la inexactitud de la inclusión de documentos anexos en los archivos físicos, de la siguiente manera:

De un total de 551 expedientes reportados por la UGT - Montería se tomó una muestra basada en el 95/5, de 64 expedientes documentales entre físicos y electrónicos aplicando la calculadora de Función Pública; la presente prueba tuvo como objetivo identificar y analizar la producción documental, la organización de los archivos de gestión, y la aplicación de los instrumentos archivísticos y formatos de descripción. Se consideraron los principios de orden original y de procedencia para cotejar los criterios de conformación de los expedientes documentales, a partir de la generación de documentos soporte que sean parte integral del expediente y estén asociados al cumplimiento de las tareas relacionadas en los distintos procedimientos, asegurando la integridad de los expedientes.

Para llevar a cabo la prueba de gestión documental, se realizaron actividades de verificación de los expedientes documentales dispuestos en formato físico, híbrido y digital, utilizando el aplicativo Orfeo en los expedientes: no se observó un correcto cargue de documentos, los cuales no se les puede identificar la cronología en concordancia con la fecha de creación de los documentos; igualmente, la inadecuada tipificación-clasificación de los expedientes y lo tipos documentales en los expedientes, que permitan ser identificados y que evidencien las decisiones administrativas tomadas en el desarrollo de las actividades tendientes a los procesos delegados realizadas por el personal de la UGT; Así mismo, se identificaron debilidades en la clasificación y ordenación de los expedientes (rotulación y fechas extremas).

Resultados de la prueba UGT Córdoba:

Observación Nro. 1: Organización de Archivos de Gestión:

En la UGT montería se observa que frete a la conformación de archivos públicos -organización archivos de gestión se observó debilidad a la a aplicación de los criterios establecidos en la Ley 594 de 2000 que Establece las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado. Así mismo a lo dictado en el Acuerdo No. 001 del 2024, que establece los criterios técnicos y jurídicos para la implementación de la función archivística de la producción documental en su artículo 12. el cual

establece los requisitos para la correcta organización y gestión de los archivos en las entidades públicas, donde se evidencio la deficiencia en:

La falta de una correcta conformación y organización de los archivos de gestión dificulta la conservación adecuada de los documentos, afectando negativamente la eficiencia operativa y la transparencia en la gestión documental

- Las carpetas revisadas no se observan una adecuada organización documental.
- No se observó procedo de foliación a los expedientes que llevan, mayor avance.
- No se observó un orden cronológico.
- Se observo la conformación de agrupaciones documentales en espacios no controlados como un SharePoint.

Observación Nro. 2. Aplicación de la Tabla de Retención Documental -TRD:

Se observó que en la UGT - Montería existe una debilidad en el proceso de identificación y clasificación documental de los documentos producidos como resultado de procesos delegados de las diferentes subdirecciones. Estos documentos no se encuentran correctamente clasificados conforme a las series y subseries documentales establecidas en las Tablas de Retención Documental Versión 1 y Versión 2, convalidadas por el Archivo General de la Nación. Para dar cumplimiento a la **Ley 594 de 2000**: Esta ley establece las reglas y principios generales que regulan la función archivística en Colombia. La incorrecta clasificación de los archivos de gestión indica un presunto incumplimiento de los criterios establecidos por esta normativa; los **Artículos 10**: Establece los requisitos para la identificación y clasificación de los documentos en las entidades públicas y el Artículo **18**: Detalla la implementación de la Tabla de Retención Documental (TRD) para determinar los tiempos de retención y la disposición final de los documentos.

La falta de una correcta clasificación documental compromete la organización y conservación adecuada de los archivos, dificultando la futura disposición de los documentos y afectando la eficiencia y transparencia en la gestión documental.

- Las TRD utilizada en la descripción de rótulos y en la etiqueta de Orfeo no corresponde a ninguna de las dos versiones de TRD convalidadas, versión 1 de 2019 vigente para aplicar a la documentación creada a partir de la creación de la ANT hasta diciembre de 2022, versión 3 de 2024, esta se aplica a la documentación producida durante las vigencias 2023 y 2024.
- No se observó la documentación foliada a los expedientes que llevan, mayor avance.
- No se identificó el diligenciamiento de la hoja de control.

Observación Nro. 3. Elaboración de Inventarios Documentales

Se evidenció que los archivos generados en la UGT Montería para el proceso de identificación y clasificación documental de los documentos producidos como resultado de procesos delegados de las diferentes subdirecciones, no se encuentran correctamente clasificados conforme a las series y subseries documentales establecidas en las Tablas de Retención Documental Versión 1 y Versión 2. **Ley 594 de 2000** esta ley establece las reglas y principios generales que regulan la función archivística en Colombia. La deficiente clasificación de los archivos de gestión indica una debilidad en la definición de criterios establecidos por esta normativa; y el **Artículo 15** este artículo subraya la importancia de la correcta elaboración y actualización de inventarios documentales para facilitar la localización y acceso a la información. La deficiencia observada en la elaboración de los inventarios documentales y su actualización compromete la integridad y accesibilidad de los archivos.

La falta de una clasificación adecuada y la deficiencia en la actualización de los inventarios documentales dificultan la localización y acceso a la información, afectando negativamente la eficiencia operativa y la transparencia en la gestión documental de la entidad.

- No se observó en su totalidad los inventarios documentales no se identificó el diligenciamiento.

Observación Nro. 4. Medidas de Seguridad y Protección:

Se observó debilidad frete a la seguridad que los archivos de gestión que reposan en la UGT Montería observaron ante la definición de criterios establecidos en la Ley 594 de 2000 que Establece las reglas y principios generales que regulan la función archivística en Colombia. Así mismo a lo dictado en los artículos **25 y 31** del Acuerdo No. 001 del 2024, Aplicación de medidas de seguridad física y digital para proteger los documentos contra pérdida, deterioro y acceso no autorizado.

La falta de condiciones adecuadas en los espacios de archivo puede llevar a la degradación física de los documentos, comprometer la confidencialidad de la información y afectar negativamente la eficiencia operativa y la transparencia en la gestión documental.

- Insuficiente inversión en infraestructura adecuada y falta de capacitación en gestión de espacios de archivo.
- Ausencia de condiciones físicas ambientales de los espacios de archivo, incluyendo la climatización, iluminación y medidas de seguridad.

Evidencia fotográfica UGT Sucre:

Evidencia fotográfica UGT Sur de Bolívar:

Evidencia fotográfica UGT Córdoba:

Prueba Atención Al Ciudadano – UGT Sur de Bolívar:

El desarrollo de la prueba realizada durante el recorrido el grupo auditor realizó la verificación de la de cumplimiento de los criterios establecido en la normatividad relacionada a continuación.

Decreto 2363 de 2015: Regula la creación y funcionamiento de los Puntos de Atención de Tierras (PAT), incluyendo las UGT.
Ley 1712 de 2014: Derecho de acceso a la información pública y procedimientos para su ejercicio y garantía.
Ley 1437 de 2011: Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Ley 1581 de 2012: Protección de datos personales y manejo de información contenida en bases de datos personales.

Análisis de las pruebas realizadas UGT Sur De Bolívar:

Durante el recorrido de ingreso que se realizó para verificación de acceso a la oficina de atención al ciudadano el grupo auditor pudo Observar la falta de señalización, aplicación de Horarios y espacio accesibles fuera de la oficina principal para la atención al ciudadano.

Manifestación de los funcionarios de los ciudadanos sobre la dificultad para acceder y utilizar los servicios de la UGT Bolívar.

Observación Nro. 1: Ausencia de Señalización y horario del punto de atención
La deficiencia de señalización adecuada para indicar la ubicación del punto de atención al ciudadano, lo que confunde a los usuarios y dificulta el acceso al momento de ingresar.
Desafíos Identificados

- **Ubicación Geográfica**: Acceso limitado al transporte público.
- **Ingreso a Instalaciones**: Registro con huella digital que puede ser un obstáculo.
- **Acceso al Edificio**: Oficinas en el décimo piso, con un proceso complicado de acceso.

- **Oficina Cerrada**: Punto de atención está dentro de una oficina que permanece cerrada.
- **Señalización**: Falta de señalización adecuada para indicar la ubicación del punto de atención.

Lo anterior de soporta con el siguiente registro fotográfico

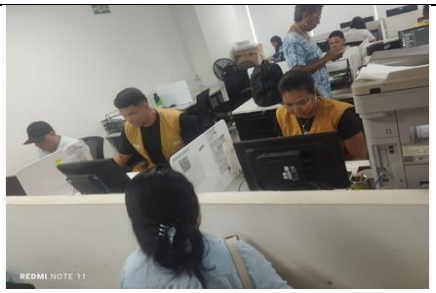
Ilustración 1 piso Décimo	Ilustración 2. puerta donde opera atención al ciudadano	 Ilustración 3 espacio reducido para atender al ciudadano
Ilustración 3 espacio reducido para atender al ciudadano	Ilustración 3 espacio reducido para atender al ciudadano	Ilustración 3 espacio reducido para atender al ciudadano

Ilustración 6, registro fotográfico tomado a los espacios de atención al ciudadano

Resultados de la prueba:

- **Ubicación Geográfica**: Considerar la reubicación de la UGT en una zona con mejor acceso.

- **Ingreso a Instalaciones**: Evaluar métodos alternativos de autenticación, como registros digitales o tarjetas de identificación.
- **Acceso al Edificio**: Proporcionar asistencia o servicios adicionales para facilitar el acceso, como personal de apoyo en el ingreso.
- **La oficina permanece cerrada debido a políticas administrativas** de atención al público. Se recomienda considerar la reubicación de la sede para mejorar la accesibilidad.
- Disponer de espacios accesibles fuera de la oficina principal para la atención al ciudadano, buscar una especio que se pueda señalizar.
- **Señalización**: Implementar una señalización clara y visible en todo el edificio, crear mapas o guías que los ciudadanos puedan usar para encontrar la oficina fácilmente.

Prueba De Almacén – UGT Sur de Bolívar.

Descripción de la verificación de inventarios de viernes los mubles asignados para el a la UGT SUR de Bolívar. La presente prueba tuvo como objetivo identificar y analizar el aprovechamiento de los elementos bienes muebles y enseres, equipos de cómputo y demás elementos que permitan el correcto funcionamiento de las instalaciones de la UGT- sur de Bolívar. Para llevar a cabo la prueba de almacén, se realizaron actividades de verificación de los elementos dispuestos en las instalaciones conforme a los inventarios suministrados.

Análisis de la Verificación de Inventarios de Muebles Asignados a la UGT SUR de Bolívar

El objetivo de la prueba fue identificar y analizar el uso de bienes muebles, enseres, equipos de cómputo y demás elementos necesarios para el funcionamiento de las instalaciones de la UGT SUR de Bolívar. Para ello, el grupo auditor realizó actividades de verificación en las instalaciones, comparando los elementos con los inventarios suministrados.

Se evaluó la existencia, el estado y la adecuación de los bienes, asegurando que todos los elementos necesarios estuvieran disponibles y en condiciones óptimas para las operaciones diarias de la UGT. Dentro de los cuales se revisión con mayor detalle las estaciones de topografías y los drones asignados a esta UGT, estos elementos están expuestos, debido a que están en una oficina,

pero no hay un espacio específico y seguro, donde solo se puedan custodiar, se tenga acceso del personal encargado o autorizado.

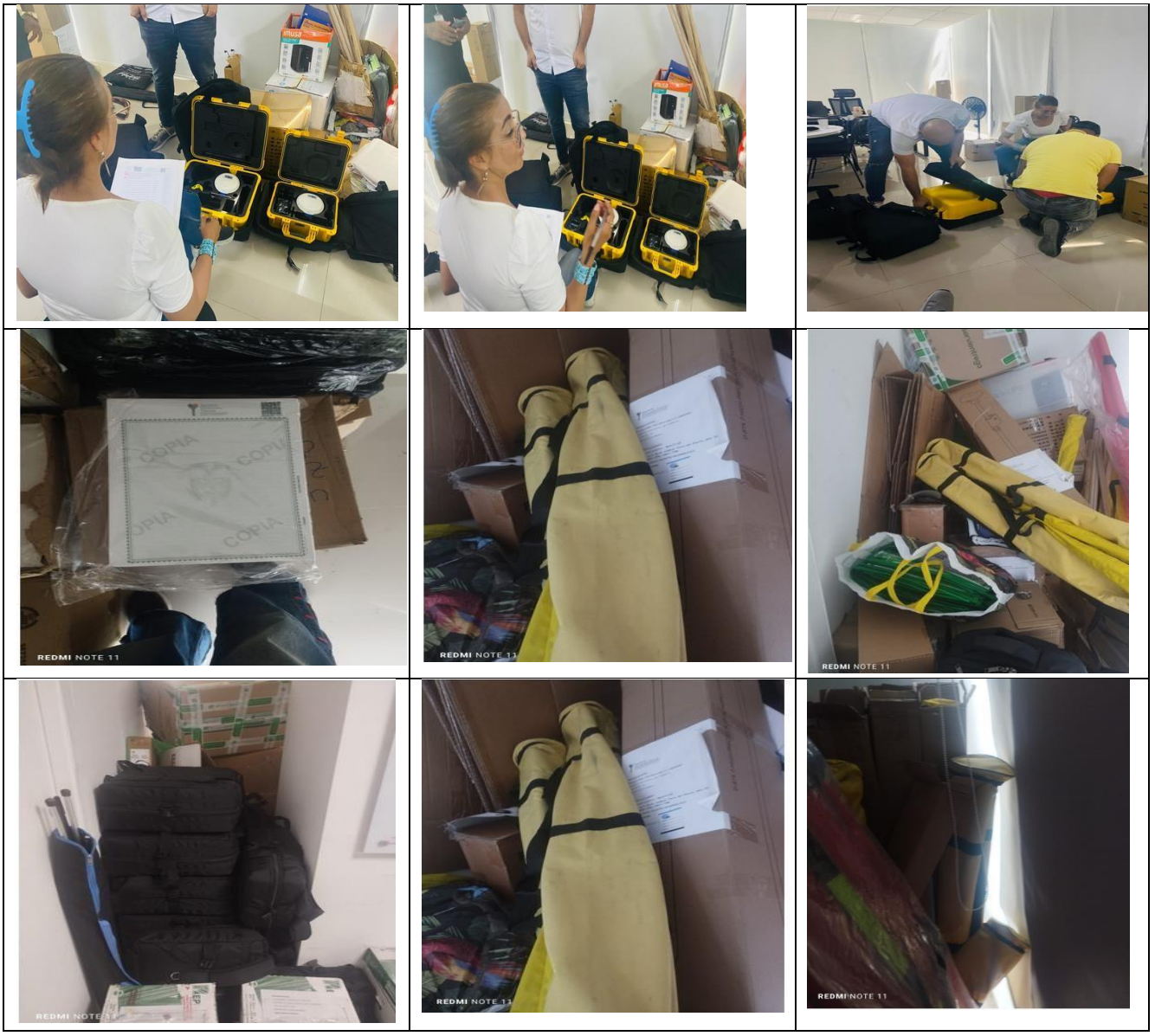


Ilustración 7 Registro fotográfico de verificación inventario y equipos topográficos drones

Acciones de Verificación:

1. **Recepción de Inventarios:** Se recibió y revisó el inventario detallado enviado por la Subdirección Administrativa y Financiera, el cual incluía una lista de todos los bienes muebles y enseres asignados a la UGT.
2. **Inspección Física:** Se realizó una inspección física de los bienes mencionados en el inventario. Esto incluyó la verificación del estado de cada elemento, su ubicación en las instalaciones y su funcionalidad.
3. **Registro y Documentación:** Durante la inspección, se registraron las condiciones de los bienes, identificando cualquier inconsistencia, daño o necesidad de mantenimiento.
4. **Comparación con Inventario:** Los datos recopilados durante la inspección física se compararon con los registros del inventario para asegurar que todos los elementos estuvieran correctamente documentados y clasificados.

Resultados de la Verificación:

- Se encontraron ciertos bienes que no estaban adecuadamente registrados en el inventario, lo que sugiere la necesidad de actualizar y mantener al día los registros.
- Algunos elementos presentaban signos de desgaste y requerían mantenimiento o sustitución.
- La disposición de ciertos equipos no optimizaba el espacio disponible, afectando potencialmente la eficiencia operativa de la UGT.

Respuesta observaciones documentales.

Frente a las observaciones documentales las mismas son acogidas para establecer plan de mejoramiento en 2025, sin embargo, se precisa necesario hacer los siguientes comentarios respecto a este particular:

- Los expedientes físicos cuentan con el proceso de organización cronológica desde el documento más antiguo al documento más reciente. Se encuentran debidamente foliados y se almacena la información en las carpetas de 4 aletas Oficio Propalcote. Las hojas de control que se elaboran de los expedientes no reposan en los mismos por corresponder a procesos que se encuentran en gestión, Por lo tanto, estas reposan en una carpeta de Share Point, las cuales se van alimentando conforme a la actualización de los expedientes físicos.

- Los expedientes conformados de manera física, se encuentran identificados y separados conforme a la subserie documental, tal como se encuentra detallada en la TRD. Las cajas X200 se encuentran debidamente rotuladas y detalladas con la información plasmada en la TRD, sin embargo, se presenta una inconsistencia en el código de la dependencia. Así mismo la información almacenada en las cajas cuentan con los procesos de foliación y hojas de control.

Repuestas observaciones documentales realizada por parte de la UGT.

En el desarrollo de las actividades de verificación de las pruebas adelantadas en el componente Archivístico, realizado a las UGT Córdoba, sur de Bolívar, al realizar la verificación se observó:

Si bien los documentos se encuentran ubicados en carpeta 4 aletas estas no se encontraban completamente con los rótulos diligenciados en estas no se encontraban con los procesos archivísticos completos, las hojas de control no se observaron en los expedientes no fueron identificables estas no fueron reportadas por la UGT al momento de la revisión de los expedientes; así mismo, para lo expedientes finalizados tampoco se evidencio la foliación en su totalidad de los documentos, Así como para los expedientes digitales tampoco se evidencio inventarios documentales, un hoja de control que relacione el contenido, runa vez revisados en Orfeo esto no se puede identificar la cronología y aplicación de Tabla de Retención Documental en la versión que corresponda según la fecha de producción documental, por consiguiente el hallazgo se mantiene.

3.2 REQUISITOS CON CUMPLIMIENTO – CONFORMIDADES

Conformación de archivos de gestión de los procesos delegados a las UGTS:

Los expedientes delegados de la subdirección de asuntos étnicos son delegados registrados en el inventario documental así mismo ellos llevan un control de todos los datos documentos de la etapa.

Conformidad No 1. organización conformación de expedientes subdirección de asuntos de étnicos: Dentro de la verificación de los casos de asignados con requisitos previos completos, e inventarios documentales. La OCI recomienda continuar con la organización y

control de la información producida en el desarrollo de las actividades de cada uno de los procesos delegado.

Adicionalmente, la OCI recomienda la creación de lo expediente de los casos que no continúan con las actuaciones independiente de la continuidad o del trámite es importante que estos casos queden documentados y soportados hasta donde estos cumplan con soportes y que se evidencie el trámite y la gestión.

Conformidad No: 2. Uso y custodia de los bienes asignados registrados dentro del inventario para el funcionamiento de la UGT funcionamiento de la UGT Bolívar: Al realizar la verificación del inventario esta se encontró en orden, así mismo; se evidencio que los equipos de topografía que estaban en terreno se encontraban relacionados en con acta de salida y nombre de los profesionales que los tenían en campo.

Se observo que no hay un sitio aislado para estos elementos la OCI- recomienda asignar un sitio aislado para seguridad de las equipos y estaciones de topografía.

4. EVALUACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO

El equipo auditor verificó las acciones de mejora asociadas al alcance de la auditoría, observando que:
() no hay acciones de mejora a la espera de determinar su efectividad.
() se evaluó la efectividad de las siguientes acciones de mejora:

Actividad Origen			
No. Hallazgo		**Código Acción (es)**	
Causa Raíz			
Acción de mejora			
Estado Efectividad	Efectiva () Inefectiva ()		
Auditor Verificador			
ANALISIS DE EFECTIVIDAD			

Nota: En la presente auditoria no se realizo seguimiento al plan de mejoramiento debido a que es la primera vez que se auditan estos procesos.

5. EVALUACIÓN DEL RIESGO

1. **Debilidades en los controles internos:** Falta de segregación de funciones, controles manuales inadecuados y sistemas de información deficientes, se lograron evidenciar.
2. **Cambios en el entorno de control:** La alta rotación de personal afecta la efectividad de los controles establecidos al interior de las UGT.
3. **Manipulación inadecuada de la información:** Existen perfiles en las plataformas de SIT y ORFEO que restringen o limitan la consulta de la información a través del bloqueo de los mismo, con permisos más avanzados de las nombradas plataformas.
4. **Incumplimiento de normas contables:** Ley 594 de 2000, acuerdo 01 de 2024, ISO 27001 DE 2022 entre otras.
5. **Valoración incorrecta de activos:** No se logra evidenciar la cantidad correcta de activos fijos y el estado de los mismos.

6. CONCLUSIONES

La UGT Noroccidente presenta un grave incumplimiento en la entrega material de tierras en los tres departamentos bajo su jurisdicción. Además, se evidencia una carencia de apoyo por parte del nivel central en aspectos clave como la contratación de personal, la comunicación efectiva y el suministro de recursos. Ante esta situación, es imperativo que la Agencia Nacional de Tierras intervenga de manera inmediata en cada departamento para garantizar el avance en la entrega de predios y el fortalecimiento de los procesos jurídicos. La Oficina de Control Interno y la Inspección de Tierras de la Nación pueden desempeñar un papel fundamental en esta intervención.

7. RECOMENDACIONES

1. Las UGT Córdoba y Bolívar deben encontrar unas instalaciones adecuadas para poder operar y cumplir la finalidad de su existencia en cada departamento.
2. En las UGT Córdoba, Sucre y Bolívar deben contar con un ancho de banda que sea adecuado para ejecutar su función ya que el actual no es suficiente.
3. Los permisos otorgados para el manejo de los aplicativos SIT y Orfeo deberán ser otorgados de acuerdo a las necesidades de los profesionales en las UGT.

4. En las UGT auditadas es importante realizar una depuración y actualización en perfiles de los usuarios que permitan garantizar el óptimo acceso a la información, esto para todos los aplicativos utilizados por la ANT.
5. Se recomienda dar celeridad a los planes de choque elaborados durante el año 2023 ya que se encuentran las metas incumplidas.
6. **Evaluación de riesgos:** Realizar una evaluación exhaustiva de los riesgos específicos asociados con la información que se va a almacenar.
7. **Configuración personalizada:** Configurar SharePoint de acuerdo con las necesidades específicas de seguridad de la organización.
8. **Capacitación de usuarios:** Proporcionar una capacitación continua a los usuarios sobre las mejores prácticas de seguridad.
9. **Monitoreo continuo:** Monitorear continuamente la seguridad de SharePoint y realizar auditorías regulares.
10. **Considerar soluciones adicionales:** Para información extremadamente sensible, puede ser necesario complementar SharePoint con otras soluciones de seguridad, como la clasificación de datos y la protección contra pérdida de datos (DLP).
11. Implementar un plan de acción para la correcta organización de los archivos de gestión, incluyendo la ordenación cronológica, la integración completa de documentos relacionados y la foliación de los expedientes. Además, realizar capacitaciones periódicas al personal encargado sobre la normatividad archivística vigente y las mejores prácticas en gestión documental.
12. Implementar un sistema riguroso de aplicación de las TRD, asegurando que todos los documentos estén correctamente clasificados y gestionados según la versión de TRD vigente. Realizar auditorías periódicas para verificar el cumplimiento de la normativa archivística y la correcta aplicación de las TRD. Capacitar al personal encargado en la correcta aplicación de las tablas de retención documental.
13. Implementar un Sistema de Registro Riguroso: Establecer un sistema de registro obligatorio para todas las comunicaciones recibidas y enviadas, asegurando que se incluyan todos los datos pertinentes (fecha, remitente, destinatario, asunto, etc.) en especial en la UGT Córdoba.

14. Fortalecer el Seguimiento, he de asegurar que todas las comunicaciones enviadas tengan un seguimiento adecuado, para garantizar la trazabilidad de los documentos.
15. Capacitación del Personal: Proveer capacitación continua al personal en cuanto a la normatividad archivística y los procedimientos internos de gestión documental, para asegurar el cumplimiento de los estándares establecidos.

8. ANEXOS

Carpeta documentos anexos.

Aprobó,

CESAR LIBARDO SANTOYO SANTOS
Jefe Oficina de Control Interno (e)

Elaboró,

María Camila Silva Vega
Líder de Auditoria

Luz Marina Diaz
Auditora

Laura Michelle Hernández
Auditora