

MEMORANDO INTERNO No 019

PARA: CARLOS MAFIO GRANADOS BUITRAGO
Subdirector Planeación

DE: MARIA DE LOS ANGELES CHAPMAN
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

FECHA: 28 de abril de 2023

ASUNTO: INFORME PRELIMINAR
AUDITORIA PROCEDIMIENTOS CATASTRALES

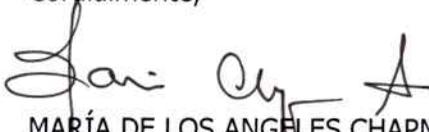
Me permito, remitir informe preliminar de la auditoría adelantada al Proceso Gestión Catastral, dirigida a verificar y evaluar el cumplimiento de las actividades catastrales, en lo que respecta a sus procedimientos de calidad.

Lo anterior, en cumplimiento del Procedimiento para la Auditoria de Control Interno CM-P01 Versión: 4 y con el fin de poner en su conocimiento los hallazgos, observaciones y recomendaciones como resultado de la auditoria adelantada.

***Enviar informe preliminar de auditoria** Una vez se aprueba CM-F04 Informe de auditoría, el jefe de Control Interno envía el informe preliminar al área auditada, para su revisión y aprobación. En caso en que existan desacuerdos o imprecisiones, el auditado envía por correo electrónico o por memorando interno los ajustes que considere con argumentos válidos y adjuntando soportes.*

De considerar alguna observación al informe de la auditoria, esta debe ser enviada antes del día jueves 04 de mayo del 2023, con los argumentos y soportes del mismo.

Cordialmente,



MARÍA DE LOS ANGELES CHAPMAN
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

Proyecto: Yeeyne Acuña de la Hoz – Auxiliar Activo OCI
Anexo. Lo enunciado

CM-F-04	INFORME DE AUDITORIA CONTROL INTERNO	
Versión: 3		
Fecha Aprob.: 10/02/2022		

AUDITORIA	AUDITORÍA DE GESTIÓN A PROCEDIMIENTOS DE CATASTRO (PROCEDIMIENTO CONSERVACIÓN CATASTRAL OFICINA (PT-P -08) PROCEDIMIENTO ATENCIÓN RURAL EN SITIO (PT-P -011) PROCEDIMIENTOS DIGITALES (PT- P12) PROCEDIMIENTO CONSERVACIÓN CATASTRAL DE TERRENO (PT-P -13)
-----------	--

BASE LEGAL

- Resolución No 1149-2021 de Reglamentación Catastral.
- Decreto 148 de las 2020 disposiciones generales del servicio público de gestión catastral.
- Manual ABC Servicio al ciudadano DNP.

METODOLOGIA Y DESARROLLO

METODOLOGÍA APLICADA

La auditoría va dirigida a verificar y evaluar el cumplimiento de las actividades catastrales en lo que respecta a sus procedimientos de calidad. La metodología a utilizar será la técnica de observación, entrevistas y el análisis de los expedientes de catastro seleccionados aleatoriamente, de vigencia 2022, en los cuáles se realizó:

- Revisión documental
- Entrevista
- Lista de verificación
- Informes Visita de campo
- Muestreo
- Observación

Se le solicita al proceso de Planeación los documentos soporte que permitan evidenciar el cumplimiento de las actividades descritas en los Procedimientos

De igual manera se verificará en el software Predium, el manejo y trazabilidad de los trámites por plataforma OVC.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA

I. INTRODUCCION

La Ley 87 de 1993, establece que corresponde a la Oficina de Control Interno verificar el cumplimiento de: leyes, normas, políticas, procedimientos, planes programas, proyectos y metas de la entidad, así como también establece que los procesos deben simplificar y actualizar las normas y procedimientos

CM-F-04
Versión: 3
Fecha Aprob.: 10/02/2022

**INFORME DE AUDITORIA
CONTROL INTERNO**



respectivos, con el fin de recomendar los correctivos que sean necesarios. La OCI actúa como tercera línea de defensa, dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en lo que respecta al funcionamiento del ambiente de control para operación de procesos, de acuerdo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, en lo que respecta a las actividades de control, como lo enuncia la estructura del MECI dentro de la dimensión 7.

Como resultado de la auditoría se presenta el informe final que contiene observaciones, recomendaciones y hallazgos en el marco del rol de asesoría a la Alta Dirección, con el fin de contribuir al mejoramiento del Sistema de Control Interno Institucional.

II. CRITERIOS DE AUDITORIA

- Procedimiento conservación catastral oficina (PT-P -08)
- Procedimiento atención rural en sitio (PT-P -011)
- Procedimientos digitales (PT- P-12)
- Procedimiento conservación catastral de terreno (PT-P -13)
- Resolución No 1149-2021 de Reglamentación Catastral.
- Decreto 148 de las 2020 disposiciones generales del servicio público de gestión catastral
- Ley 1755 del 2015

III. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de los objetivos y evaluar el cumplimiento de las actividades catastrales a cargo del proceso, en lo que respecta a sus procedimientos de calidad, con un enfoque de cumplimiento al Sistema de Gestión.

IV. ALCANCE

La auditoría va dirigida a verificar el cumplimiento de los procedimientos de Catastro, teniendo en cuenta el Sistema de Gestión de la Entidad.

V. FORTALEZAS ENCONTRADAS:

- Buen conocimiento de las personas entrevistadas en materia de catastro. (normatividad y experiencia), tienen clara la contribución que desde sus funciones aportan a la organización.
- Buena disposición para recibir la auditoría y buena colaboración por parte de los auditados.
- Identifican los canales de comunicación entre los usuarios y el área y tienen conocimiento del protocolo de atención al ciudadano. Los canales de atención dispuestos son los siguientes: Página web, ventanilla de atención al usuario, Catastro metropolitano más cerca de ti, Correo Institucional, OVC, Datos Abiertos, Líneas telefónicas, Radicación de PQRS, Información Geográfica (Geovisor) y redes sociales.
- Cuentan con una Plataforma tecnológica para realizar trámites catastrales, oficina virtual Catastral (OVC)

CM-F-04
Versión: 3
Fecha Aprob.: 10/02/2022

INFORME DE AUDITORIA
CONTROL INTERNO



- Cuentan con más de los procedimientos exigible por ley, se encuentran documentados y en el formato actualizado.
- Cuentan con matrices de seguimiento de tramites catastrales.
- Implementación de estrategia” **Catastro más cerca de ti**” para mejorar atención al usuario, de tal forma que sin tener que desplazarse a las oficinas el usuario pueda realizar sus trámites en los municipios de jurisdicción del AMB. Se evidencia folletos publicitarios que contienen la información de interés a la ciudadanía, así como también la pauta en página web.
- En la auditoría externa realizada por la SNR en diciembre del 2021 les quedaron 8 hallazgos, sobre los cuales tomaron las acciones correctivas correspondientes. Se Evidencia informe de seguimiento enviado a superintendencia con soporte de las actividades desarrolladas acorde con el plan de mejoramiento suscrito.

VI. INFORMACIÓN DE LOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS PRESTADOS POR CATASTRO

Cambio de Propietarios de catastro

Englobes y Desenglobes

Nuevas edificaciones, construcciones, demoliciones o cambio en el destino económico

Autoestimación de Avalúos

Inscripción de predios o mejoras por edificaciones no declarados u omitidos durante la formación o la actualización del catastro

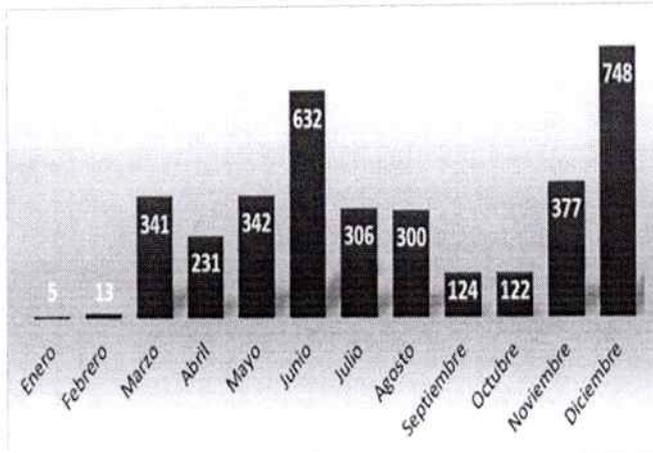
Rectificaciones y Complementaciones

Los trámites catastrales no tienen ningún valor económico: **ARTÍCULO 59.-** Gratuidad del catastro. - Los trabajos necesarios para la inscripción de los predios en la formación, actualización de la formación o en la conservación catastral se harán sin costo alguno para los propietarios o poseedores. En cuanto a los trámites que se realizan y tienen costo, se encuentran en el siguiente link:

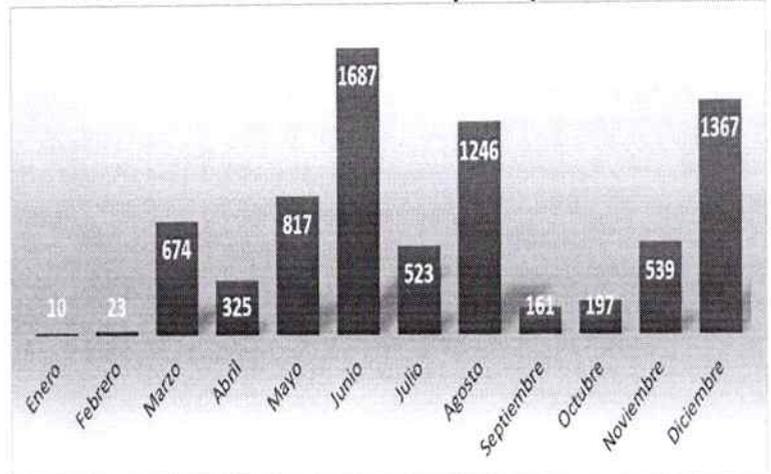
<http://www.ambq.gov.co/wp-content/uploads/2020/11/listado-de-productos-de-gesti%c3%93n-catastral.pdf>

Durante el año 2022 dentro de la gestión catastral se realizaron 3.541 trámites catastrales y se expidieron 7.569 resoluciones descritas de la siguiente manera:

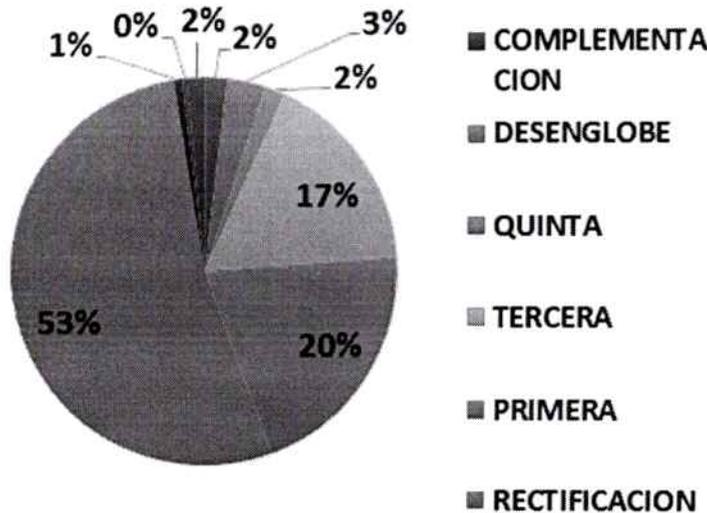
Número de trámites resueltos por mes.



Número de resoluciones por tipo de mutación



Porcentaje de resoluciones por tipo de mutación



-Los meses en los cuales hay mayor solicitud de trámites es junio y diciembre, lo cual se recomienda contar con mayor número de ejecutores, de tal manera que sea eficaz el cierre de los mismos dentro de los tiempos de respuestas establecidos por ley.

- Se sugiere que, para el trámite de mayor demanda, se puedan ejercer seguimientos de controles más continuos, hacer mediciones (indicadores de gestión) en frecuencias más cortas, generar estrategias de

CM-F-04	INFORME DE AUDITORIA CONTROL INTERNO	 AMB <small>AREA METROPOLITANA DE BARRANCOILLA</small>
Versión: 3		
Fecha Aprob.: 10/02/2022		

aumento de satisfacción de clientes con mayor intensidad en los trámites de mayor afluencia, de tal manera que se pueda cumplir con el manual ABC del ciudadano.

INFORMACIÓN RECOLECTADA

Para trazabilidad de la auditoría, fueron tomados para realizar revisión y evaluación, cuatro procedimientos de Catastro, de los cuales se analizaron tres expedientes físicos de manera aleatoria, y un expediente virtual, suministrados por el proceso, a continuación, se describe la siguiente información:

TABLA #1 Expedientes revisados físicamente:

NOMBRE DEL SOLICITANTE	TRÁMITE	FECHA SOLICITUD	MUNICIPIO	N° DE REFERENCIA CATASTRAL	MATRICULA INMOBILIARIA	RADICADO DEL TRÁMITE
LUCIANO ANTONIO FLORIAN THOMAS	DESENGLOBE	14/12/2021	MALAMBO	010000770006000.	040-415873	013012021-0004789
FERNANDO RAFAEL CERTAIN DUNCAN	DESENGLOBE	17/03/2022	PUERTO COLOMBIA	01-04-00-00-0025-001-0-00-00-0000.	040-400973	01-301-2022-0001063
BEATILDE SOFIA VARGAS	DESENGLOBE	29/04/2022	PUERTO COLOMBIA	01-02-0021-0044-000	040-559098	01-301-2022-0002629
RESOLUCIONES	FECHA DE NOTIFICACIÓN	APLICACIÓN DE CAMBIOS CATASTRALES				
782,783,784 Y 785 DEL 12 DE JULIO 2022	8 DE AGOSTO DEL 2022 (CORREO ELECTRÓNICO)	SI				
56,57,58 Y 59 DE 1 DE ABRIL 2022	5 DE ABRIL (CORREO ELECTRÓNICO)	SI				
53,54 Y 55 del 11 DE JULIO 2022	15 DE JULIO 2022 (PERSONALMENTE)	SI				

Nota: No se tiene fecha de realización de los cambios para los expedientes revisados

CM-F-04	INFORME DE AUDITORIA CONTROL INTERNO	
Versión: 3		
Fecha Aprob.: 10/02/2022		

Para el caso del expediente virtual se obtuvo la siguiente información:

TABLA #2

NOMBRE DEL SOLICITANTE	TRÁMITE	FECHA SOLICITUD	MUNICIPIO	RADICADO DEL TRÁMITE
RAFAEL JARABA DEL CASTILLO	DESENGLOBE	26/08/2022	GALAPA	01-301-0005456.

REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONSERVACIÓN CATASTRAL(PT-P-08): MUTACIÓN DE PRIMERA CLASE – RECTIFICACIÓN DE OFICINA Y COMPLEMENTACIONES (TRAMITES DE OFICINA)

Durante la revisión y análisis del procedimiento (**PT-P-08**) con el fin de fortalecer el Sistema de Gestión de la Entidad, se revisaron los expedientes enunciados en la tabla #1 con los siguientes radicados de trámites: **013012021-0004789, 01-301-2022-0001063, 01-301-2022-0002629**; se enuncia los siguiente: se pudo apreciar los documentos exigidos para cada trámite y se notó el requerimiento por parte del proceso cuando no se disponía de la información. Así mismo se evidencia constancia de radicación del software PREDIUM, la asignación del ejecutor para cada trámite, Se verificó los soportes de la información aportada en los expedientes con relación a validación en el VUR (Ventanilla Única de Registro), así como las certificaciones emitidas por los municipios dando la respectiva validez y constancia de la legalidad para cada uno de los expedientes revisados.

Con relación a la proyección de las diferentes resoluciones, se nota un adecuado número de revisiones y controles por parte de las personas encargadas de hacer las respectivas observaciones y revisiones a las mismas, dentro de la plantilla se evidencian varios filtros de revisiones y se deja constancia dentro de los expedientes (tanto físicos, como digitales) de los cambios y observaciones a corregir antes de la proyección final de las diferentes resoluciones a emitir para cambios catastrales. Una vez emitidas las resoluciones de los trámites, se pudo evidenciar las notificaciones al usuario de los cambios efectuados en los predios, los usuarios que desde el formato de solicitud aprobaron notificación al correo, se evidenció el soporte notificando de manera electrónica por parte del correo electrónico de la entidad: gestorcatastral@ambq.gov.co, a los correos autorizados desde la radicación del trámite, en donde se les manifiesta el recurso de reposición y apelación ante la entidad AMBQ, dentro de los 10 días siguientes a la notificación del aviso. Se revisó una matriz en la parte de archivo, donde se hace seguimiento y control del medio de comunicación por el cual se le notifica al usuario, de manera que se le haga llegar oportunamente la resolución de aprobación de los trámites solicitados, ya sea que se notifique por correo electrónico, correo certificado, personalmente o por página web si se requiere.

REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO ATENCIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO CATASTRAL A LA POBLACIÓN RURAL EN SITIO (PT-P-11) V1:

Durante la revisión y análisis del procedimiento (**PT-P-11**) con el fin de fortalecer el Sistema de Gestión de la Entidad, se revisaron los expedientes enunciados en la tabla #1 con los siguientes radicados de trámites: **013012021-0004789, 01-301-2022-0001063, 01-301-2022-0002629**; Se evidenció la trazabilidad de la

CM-F-04
Versión: 3
Fecha Aprob.: 10/02/2022

**INFORME DE AUDITORIA
CONTROL INTERNO**



asignación del ejecutor en los expedientes, también se pudo visualizar los soportes del formato de informe de visita debidamente diligenciado en algunos de los expedientes revisados con las respectivas fotos del predio, toma de medidas, formato de ficha predial, registros fotográficos, entre otros. En ninguno de los expedientes tomados como muestra se observó acta de colindancia, puesto que se utiliza cuando aplica cuando no hay acuerdos entre las partes. Así mismos se observó en los expedientes revisados, los respectivos cambios en la base de datos en las resoluciones finales, las cuales se muestran a continuación:

NOMBRE DEL SOLICITANTE	RESOLUCIONES FINALES	FECHA DE NOTIFICACIÓN
LUCIANO ANTONÍO FLORIAN THOMAS	782,783,784 Y 785 DEL 12 DE JULIO 2022	8 DE AGOSTO DEL 2022 (CORREO ELECTRÓNICO)
FERNANDO RAFAEL CERTAIN DUNCAN	56,57,58 Y 59 DE 1 DE ABRIL 2022	5 DE ABRIL (CORREO ELECTRÓNICO)
BEATILDE SOFIA VARGAS DE SUAREZ	53,54 Y 55 del 11 DE JULIO 2022	15 E JULIO 2022 (PERSONALMENTE)

Dentro del procedimiento en mención, también Se observan los controles, revisión y validación de las resoluciones proyectadas (enunciadas en el cuadro anterior) por parte del equipo jurídico y técnico los cuales se visan de manera digital, los cuales una vez cumplan con lo estipulado se da visto bueno y firma de aprobación por parte del subdirector de Planeación. Se dan a conocer los actos administrativos proyectados al usuario por media de notificación electrónica y personal para los expedientes revisados, en las fechas descritas anteriormente en la tabla 1, se aportan soportes; en ninguno de los expedientes se observa que los usuarios interpusieran recursos al acto administrativo emitido por parte del AMBQ; por último, se observa ubicación de los expedientes en archivo final, los cuales se han estado también guardando copia electrónica en software y servidor de la entidad.

REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO EXPEDIENTES DIGITALES CATASTRALES (PT-P-12) V1:

Durante la revisión y análisis del procedimiento **(PT-P-12)** con el fin de fortalecer el Sistema de Gestión de la Entidad, se revisó un expediente digital enunciado en la tabla #2 cuyo radicado de trámite es: **01-301-0005456**, se resalta lo siguiente: fue habilitada una herramienta virtual (OVC) la cual permite realizar trámites sencillos para predios que no tengan afectación de avalúos y trámites de menor complejidad que son más rápidos su ejecución. Se evidenció constancia de radicación del trámite catastral del predio cuya ubicación se encuentra en el municipio de Galapa, a través del software PREDIUM, en donde se miró la trazabilidad de la asignación del ejecutor junto con todos los documentos aportados por el solicitante de manera virtual, para ejecución del trámite.

Se evidenció informe de visita escaneado por parte de la ejecutora asignada, no se pudo visualizar en el software la Edición Geográfica por que el trámite aún se encontraba en ejecución, aunque si le aplicaba. Se hizo el ejercicio con otras solicitudes para demostrar como es el procedimiento.

Se observó un buen control en cuanto a las revisiones y validaciones en lo que respecta a las plantillas de proyección de los actos administrativos que son realizadas para aprobar la finalización del trámite, por parte del equipo técnico y Jurídico. Estas fueron notorias por las diferentes correcciones y observaciones que se

CM-F-04	INFORME DE AUDITORIA CONTROL INTERNO	
Versión: 3		
Fecha Aprob.: 10/02/2022		

realizan al borrador del acto administrativo, las cuales son devueltas al ejecutor las veces que sean necesarias, con la finalidad de no tener ninguna inconsistencia, posteriormente se visualiza el visto bueno por parte del asesor jurídico de manera digital y la aprobación del subdirector de Planeación Territorial. Una vez quedó firmada la resolución # 08-296-000053 2023 de fecha el 10 de marzo, se evidenció la notificación de manera electrónica al usuario. No se presentaron recursos hasta la fecha de la auditoría y se encontraba pendiente para aplicar cambios.

No se evidencia la aplicación de encuesta de satisfacción al usuario por ningún mecanismo y el mecanismo de archivo para los trámites por plataforma OVC, algunas veces son guardados de manera digital y otro mixto, es decir no todo se imprime si no algunas veces la radicación y cualquier otro soporte, porque no es necesario que quede todo impreso, si se tiene el expediente de manera digital. Este procedimiento fue diseñado pensando en ahorro de papel, austeridad del gasto y pensar en poco a poco hacer la transición de lo físico a lo digital.

REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONSERVACIÓN CATASTRAL: MUTACIÓN DE SEGUNDA-TERCERA Y QUINTA CLASE (TRAMITES DE TERRENO) (PT-P-13) V1:

Durante la revisión y análisis del procedimiento (**PT-P-11**) con el fin de fortalecer el Sistema de Gestión de la Entidad, se revisaron los expedientes enunciados en la tabla #1 con los siguientes radicados de trámites: **013012021-0004789, 01-301-2022-0001063, 01-301-2022-0002629** Se tuvo en cuenta para la realización del presente procedimiento la incorporación y aplicación de conceptos como la interoperabilidad que existe con la Superintendencia de Notariado y Registro – SNR, tal como lo demanda el decreto 148 del 2020 para los Gestores Catastrales, de tal manera que existan mecanismos de interoperabilidad con otras entidades que produzcan información oficial.

En cuanto a la presentación de la solicitud del trámite se evidenció que, en los expedientes revisados, los formatos Único de solicitud (PL-F-022) no se encontraban debidamente tramitados, debido a que el usuario es el encargado de diligenciarlo, y puede suceder que el solicitante no tenga las competencias o conocimiento para llenarlo (x), de tal manera que se recomienda evaluar la información contenida en el mismo y que el solicitante sólo diligencie información básica y firme. A nivel interno la información de los requisitos para los trámites está contenidas en procedimientos, o puede funcionar una lista de chequeo. Los formatos de calidad son eficaces una vez se convierten en registros, es decir es el mismo formato, pero debidamente diligenciado, para que tenga la connotación de control.

Se evidencia en la muestra analizada de expediente (Fernando Rafael Certain Duque), la verificación del VUR del predio en fecha 31/03/2022, # de consulta: 305650053; así mismo se revisaron los documentos anexos aportados por el usuario, de acuerdo a la lista de chequeo PT-F-33, versión 1.

Se sugiere evaluar la reducción del número de ítems o pasos dentro del punto 6 del procedimiento, ya que puede simplificarse y ser más sencillo para mayor practicidad. (Ejemplo, unir los pasos 9 y 10). En cuanto al paso 11 del procedimiento, en lo que tiene que ver con solicitud de documentos, se evidenció que el ejecutor

CM-F-04	INFORME DE AUDITORIA CONTROL INTERNO	 AMB ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA
Versión: 3		
Fecha Aprob.: 10/02/2022		

el día 31 de marzo 2022, envió correo solicitando cámara de comercio para continuar trámite, como lo enuncia el procedimiento. Por otro lado, se evidencia informe de visita a terreno debidamente diligenciado y firmado por ambas partes. Por último, se dan a conocer los actos administrativos proyectados al usuario por media de notificación electrónica y personal para los expedientes revisados.

VII. HALLAZGOS

1. INCUMPLIMIENTO EN LA APLICACIÓN DE LAS ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

Se evidenció incumplimiento en los siguientes procedimientos: (PT-P -08), (PT-P -011), (PT- P-12) y (PT-P -13), debido a que no se encuentran aplicadas las encuestas de satisfacción al usuario una vez ha realizado la solicitud de trámite, así como tampoco se evidencia la aplicación de las encuestas de satisfacción, una vez ha terminado el servicio prestado. El procedimiento PT-P-011 Versión 1, resalta lo siguiente:

PT-P-11	ATENCIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO CATASTRAL A LA POBLACIÓN RURAL EN SITIO	 AMB ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA
Versión 1		
Fecha de Aprob.: 03/10/2022		

Con el objetivo de recibir satisfacciones e inconformidades en el servicio se aplica la encuesta de satisfacción, la cual se analiza periódicamente para identificar causas de insatisfacción e implementar acciones de mejora.

Para el canal de atención presencial se aplica una encuesta de satisfacción que determina la atención prestada por el personal de atención al ciudadano de la entidad frente a la prestación del servicio público catastral.

Así mismo se aplica una encuesta virtual, la cual es enviada a través de correo electrónico una vez sea finalizado el trámite catastral.

Fuente: PT-P-11 Procedimiento atención rural en sitio (PT-P -011)

No obstante, en todos los procedimientos relacionados se encuentra el paso de la aplicación de las encuestas. Cabe resaltar que en la actualidad el formato de encuesta de satisfacción al usuario se encuentra aprobado y montado en servidor de la Entidad, con fecha de febrero 2023.

2. INCUMPLIMIENTO EN EL PROCEDIMIENTO CONSERVACIÓN CATASTRAL DE TERRENO PT-P-13 Y DEFICIENCIA EN EL DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS

No se encontró totalmente diligenciado el formato PT-F-22 Formulario Único de Solicitud, adicionalmente no se encuentra firma de quien realiza solicitud de trámite, así mismo no se encuentra firmado por la persona que recibe la solicitud, para el expediente N° 01-301-2022-0002629, correspondiente a la solicitante BEATILDE SOFIA VARGAS DE SUAREZ, ocasionando un incumplimiento en el PT-P-13; como se describe en el procedimiento:

CM-F-04
 Versión: 3
 Fecha Aprob.: 10/02/2022

INFORME DE AUDITORIA
 CONTROL INTERNO



PT-P-13 Versión 1 Fecha de Aprob.: 10/11/2022	PROCEDIMIENTO DE CONSERVACIÓN CATASTRAL: MUTACIÓN DE SEGUNDA-TERCERA Y QUINTA CLASE (TRAMITES DE TERRENO)	
---	---	--

5. CONDICIONES GENERALES

La información relacionada con los tiempos estimados detallados en las actividades del procedimiento relacionados a continuación en el numeral 6, corresponden a valores aproximados, ya que estos datos dependen de cada caso. Lo que quiere decir que son susceptibles a cambios. Las variaciones obedecen al tipo de trámite, al tamaño del predio, complejidad del caso, entre otros.

La presentación de la solicitud se hará por los diferentes canales que la entidad establece para ello, disponiendo de presencialidad y virtualidad en el caso que corresponda:

- ✓ Ventanillas de atención: ubicación física Carrera 51B #80-58 Edificio Smart Office Center- Piso 1 Ventanillas 1 y 2 Oficina 108 y 109 en la ciudad de Barranquilla, Programa Catastro Metropolitano + Cerca de Ti (atención presencial en cada municipio).
- ✓ Correos Electrónicos: gestorcatastral@ambq.gov.co, pqrs@ambq.gov.co
- ✓ Página WEB: www.ambq.gov.co
- ✓ Oficina Virtual Catastral OVC- <https://predium.com.co/OVC/inicio>

Es importante saber que TODAS las solicitudes deben estar firmadas por el propietario o poseedor del inmueble, si es apoderado aportar la autorización del propietario.

Adjuntar fotocopia de la cédula del propietario o del apoderado

FUENTE: Procedimiento conservación catastral de terreno (PT-P -13)

No se encuentra debidamente diligenciado ni firmas del siguiente expediente revisado:

PREDIO	Marque con una x	NPII	MEIOBA	PH	Condeminio
DATOS GENERALES					
Fecha de Solicitud:	Día Mes Año	Radicación:			
Tipo de trámite:					
Nombre del propietario, Poseedor del predio:					
Departamento:	Municipio:	Dirección:			
Referencia catastral:	Folio de Matricula Inmobiliaria:				
GRUPO MINISTRARIO al cual pertenece:					
DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL TRAMITE					
1. Solicitud escrita personal o por intermedio de apoderado.					
2. Copia de certificado de libertad y tradición no mayor a 30 días.					
3. Copia de la escritura pública, acto administrativo o sentencia judicial debidamente registrada con sus anexos.					
4. Copia de la cédula de ciudadanía o documento de identidad del propietario, apoderado y/o apoderado.					
Tipo de trámite	Requisitos adicionales según trámite	Verificación	Observaciones		
Actos de propiedad	Escritura pública, sentencia judicial, Resolución de adjudicación.				
	Cambio de propietario de predio en este Centro de la escritura del Reglamento de Propiedad Horizontal.				
	Cambio de titular de vivienda en predio ajeno: Carta Venta o escritura pública u otro documento que demuestre la transferencia de propiedad.				
Apoyados: vecinos, amigos, familiares	Planes en escala original, aprobados por escritura u oficina de Planeación o quien haga sus veces y protocolizados, según para segregación y agregación. (En caso de disponer de estos).				
	Copia de la escritura del reglamento de Propiedad Horizontal y sus modificaciones y planes en escala original.				
Entendidos: vecinos, familiares, amigos	Licencia de construcción de acuerdo con las modalidades establecidas en el Decreto 1077 de 2015, con su respectivo plano. (Si no hay licencia, aportar planos donde se identifiquen las áreas construidas).				
	COPY Copia de la escritura del reglamento de Propiedad Horizontal y sus modificaciones o ediciones posteriores, incluyendo planos protocolizados de localización y planos arquitectónicos por tipo de construcción, en escala original aprobados por planeación o comunidad urbana.				
	Modificación de datos económicos: Copia del acto administrativo expedido por la autoridad competente aprobando las pruebas que permitan sustentar la solicitud. (Aplica para predios con destino de interés histórico, cultural o arquitectónico). Para predios con otro destino económico, cualquier medio probatorio que permita sustentar el tipo de solicitud, se debe tener en cuenta la actividad predominante que se desarrolle en el predio.				
	La solicitud se podrá presentar hasta el 29 de junio, la cual debe contener Área de terreno, Área de construcción y/o edificación y auto estimación del avalúo de terreno y de las edificaciones de manera separada.				
	Podrá presentar el avalúo comercial, planes, certificaciones de autoridades administrativas, cartográficas, escrituras públicas y otros documentos que demuestren los cambios físicos, valoración o cambios de uso en el predio.				
	Por cambios físicos Escritura pública, que indique la segregación o agregación de áreas, por contratos o sentencias de la Alcaldía Municipal sobre nuevas edificaciones, demoliciones o destrucciones.				
	Valorización: Acusante certificaciones de la Alcaldía Municipal o de la autoridad que haya adelantado la obra correspondiente.				
	Cambios de uso: Mediante certificaciones de entidades financieras o de la Alcaldía Municipal o de la Cámara de Comercio, S.A.S.				
	En los cambios se deberán contemplar en el reglamento de la Propiedad Horizontal.				
	Plano protocolizado, el cual indica la localización del inmueble, calles, senderos, medidas, nombre e identificación de colindantes. (En caso de disponer de estos).				
	Planes cancelados que existan fehacientemente. En caso de los predios cancelados, pero existe escritura registrada, presentar copia del respectivo predio y otros documentos que demuestren la existencia física del predio, para el caso de poseedores no se requiere el registro de la escritura pública.				
	Mejoras en predio ajeno: El interesado debe acreditar con su solicitud, la existencia y propiedad de la mejora (carta venta, escritura pública, constancia de pagos de servicios públicos, contribuciones, valoraciones y demás).				
	Para el caso de predios o mejoras ubicados en municipios cuyo catastro no ha sido firmado de conformidad con la ley 14 de 1982, se requiere acreditar la solicitud, la existencia y propiedad y debe indicar el Área y avalúo.				

FUENTE: PT-F-022 Formulario Único de Solicitud, Nombre del usuario: Beatilde Sofia Vargas



3. se evidencia un cumplimiento extemporáneo en los tiempos de respuesta al usuario, en cuanto al seguimiento de las PQRS, incumpliendo requisitos legales y reglamentarios - Artículo 14 de la ley 1755 del 2015 .Se muestran los términos vencidos en color rojo, como lo enuncia la información siguiente:

Año	Radicado	Fecha Recibida	Tipo	Sumatoria	Referencia	Asignado a	Ruturo de Radicados	Fecha Solución	Fecha Vencida	Vencido	Días Vencidos	Estado	Atendido Tiempo	Formado	ARCHIVADO	OB SERVACIÓN
2023	01-301-2023-0000134	16/01/2023		IGAC - Juzgado Civil del Circuito Barranquilla (Oficio No. 1276-3, Radicado 002964080081-2023-000174-06)		MARA JOSE	NA	26/01/2023	6/02/2023	EN TIEMPO	15	RESPONDIDO	NO			NO REQUIERE RESPUESTA.
2023	01-301-2023-0000137	16/01/2023		IGAC - RAD. 00423-43-89-003-2013-00136-00 DEMANDANTE: ANIEL EDUARDO PEÑATE GAJARRA. 72 253 208 DEMANDADO: ALVARO FRANCISCO GARCIA ESGARIT. C.C.NE. 855936, DOBIS GUERRERO HERNANDEZ, CC. No. 23.323.196.		MARA JOSE	AMB-02-202-2023-0000071	30/02/2023	6/02/2023	EN TIEMPO	15	RESPONDIDO	NO			Respuesta enviada con AMB-02-202-2023-0000045 A: anielpeñate@comdjram.santafecol.gov.co
2023	01-301-2023-0000023	05/01/2023	Derecho de Petición	PEDRO GONZALEZ - DERECHO DE PETICIÓN		NATALI	AMB-02-202-2023-0000046	14/01/2023	28/1/2023		15	RESPONDIDO	NO			RESPUESTA CON AMB-02-202-2023-0000045 A: pedrogonzalez@hotmail.com
2023	01-301-2023-0000020	05/01/2023	Derecho de Petición	LUDVINO HERRERA - DERECHO DE PETICIÓN		NATALI	AMB-02-202-2023-0000067 AMB-02-202-2023-0000068	24/01/2023	26/1/2023		18	RESPONDIDO	NO			Respondido con AMB-02-202-2023-0000067 a: ludvino_herrera@hotmail.com y con AMB-02-202-2023-0000068 a: lherregherrera@superintendencia.gov.co
2023	01-301-2023-0000163	18/01/2023	Derecho de Petición	JOSÉ MARTÍNEZ - DP CASO JURADO		NATALI	AMB-SPTC-015-2023	19/01/2023	6/02/2023	EN TIEMPO	18	RESPONDIDO	NO			Respondido con AMB-SPTC-015-2023 el 16/01/2023 a: josemartinez_20@yahoo.com
2023	01-301-2023-0000106	16/01/2023	Derecho de Petición	Urbanismo Gálvez - DP sobre predio en el barrio la feria		KELLY	AMB-SPTC-051-2023	28/01/2023	6/02/2023		15	RESPONDIDO	NO			AMB-SPTC-051-2023
2023	01-301-2023-0000136	16/01/2023	Derecho de Petición	George Zaher - DP solicitud de información		NATALI	AMB-02-202-2023-0000021	23/01/2023	6/02/2023	EN TIEMPO	18	RESPONDIDO	NO			Respondido con AMB-02-202-2023-0000021 el 23/01/2023 a: georgezaher@msi.com.co
2023	01-301-2023-0000104	18/01/2023	SOLICITUD	Alcaldía Puerto Colombia - Solicitud de acompañamiento		KELLY	AMB-SPTC-051-2023	19/01/2023	6/02/2023		15	RESPONDIDO	NO			AMB-SPTC-051-2023
2023	01-301-2023-0000012	03/01/2023	Solicitud de Documentos	victoria delgado - solicitud de rescisión		MARA JOSE	AMB-SPTC-026-2023	26/01/2023	24/1/2023		16	RESPONDIDO	NO			respuesta por correo electrónico con AMB-SPTC-026-2023 el 26/01/2023 a: vdelgado53@yahoo.es
2023	01-301-2023-0000211	24/01/2023	Solicitud de Producto	DONALDO ESPINOSA RODRIGUEZ - SOLICITUD DE PRODUCTO		CONAIDER	AMB-SPTC-026-2023	25/01/2023	14/02/2023	EN TIEMPO	16	RESPONDIDO	NO			Producto entregado al juzgado con AMB-SPTC-026-2023 el 25/01/2023 a: donalderodriguez@comdjram.santafecol.gov.co
2023	01-301-2023-0000229	15/01/2023	Solicitud de Información	DAVE- SOLICITUD DE INFO SOBRE FUNDIPOS		DABRY ALEX	AMB-02-202-2023-0000048	30/01/2023	15/02/2023	EN TIEMPO	15	RESPONDIDO	NO			respuesta con AMB-02-202-2023-0000048 enviada el 30/01/2023 a: contacto@dave.gov.co

FUENTE: SOFTWARE PREDIUM PQRS

4. Se evidencia que el término transcurrido para los trámites (imagen adjunta a continuación), superan el tiempo estipulado, generando incumplimientos en: la Resolución 1149 del 2021, ley 1755 del 2015 y el procedimiento atención del servicio público catastral a la población rural en sitio (PT-P -011).

Tipo de Requerimiento	Tiempo máximo de respuesta
Peticiones generales y/o derechos de petición	Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción
Tema de Interés	No requiere respuesta ni seguimiento
Solicitud de Documentos	Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción
Trámites de Bienes y/o Servicios	De 15 a 60 días hábiles dependiendo del proceso, con respuesta del estado del trámite o servicio 15 días hábiles posteriores al radicado.

Fuente: PT-P-11 Procedimiento atención rural en sitio (PT-P -011)

EXPEDIENTES REVISADOS

NOMBRE DEL SOLICITANTE	TRÁMITE	FECHA SOLICITUD	RESOLUCIONES	APLICACIÓN DE CAMBIOS CATASTRALES	OBSERVACIONES
RAFAEL JARABA DEL CASTILLO	DESENGLOBE	26/08/2022	08-296-0000532023 DEL 10 DE MARZO DEL 2023	NO SE LE HAN APLICADO CAMBIOS	5 DÍAS DE RETRASO A LA FECHA DE LA AUDITORÍA

Set	Referencia	Solicitud	Trámite solicitado	Estado	Asignado a:	Días transcurridos	Fecha asignado	Fecha solicitud	Adicionar Doc
	015720102200000017023000000000	01-301-2022-0001058	PRIMERA	APLICAR_CAMBIOS	MARIA BONET ESPITIA	42 Días	2023/03/09	2023/03/08	
	062960103000001352000000000000	01-301-2022-0001069	RECTIFICACION	APLICAR_CAMBIOS	MARIA BONET ESPITIA	42 Días	2023/03/09	2023/03/08	
	082960103000001400020000000000	01-201-2023-0001038	RECTIFICACION	APLICAR_CAMBIOS	MARIA BONET ESPITIA	42 Días	2023/03/09	2023/03/08	
	002960101000000280000000000000	01-301-2023-0001040	PRIMERA	APLICAR_CAMBIOS	MARIA BONET ESPITIA	42 Días	2023/03/09	2023/03/07	
	084320100000000200018000000000	01-301-2023-0000960	PRIMERA RECTIFICACION	APLICAR_CAMBIOS	JASSER JASSER GUERRA SALLIA	41 Días	2023/03/10	2023/03/03	
	084320100000001600020000000000	01-201-2023-0000901	PRIMERA RECTIFICACION	APLICAR_CAMBIOS	JASSER JASSER GUERRA SALLIA	41 Días	2023/03/10	2023/03/03	
	0037201040000000010001000000001	01-301-2023-0001137	RECTIFICACION	APLICAR_CAMBIOS	DANNY DANIEL FAEZ CASTRO	41 Días	2023/03/10	2023/03/10	
	0857201030000002081314001000000	01-301-2023-0001178	PRIMERA	APLICAR_CAMBIOS	MARIA BONET ESPITIA	37 Días	2023/03/14	2023/03/10	
	084320100000000402000000000000	01-201-2023-0001092	PRIMERA	APLICAR_CAMBIOS	MARIA BONET ESPITIA	37 Días	2023/03/14	2023/03/09	
	004320100000001217000000000000	01-301-2023-0001156	PRIMERA	APLICAR_CAMBIOS	MARIA BONET ESPITIA	35 Días	2023/03/16	2023/03/14	

FUENTE: SOTWARE PREDIUM

- no se evidencian procedimientos catastrales con efectos registrales, los cuales son de obligatorio cumplimiento por parte de los Gestores Catastrales, incumpliendo el Decreto 148 del 2020, "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Administrativo de Información Estadística" en el artículo 2.2.2.2.16

Departamento Administrativo de la Función Pública

ARTÍCULO 2.2.2.2.16. Procedimientos catastrales con efectos registrales. Se considerará como procedimientos catastrales con efectos registrales los siguientes: actualización de linderos, rectificación de área por imprecisa determinación, actualización masiva y puntual de linderos y áreas, rectificación de linderos por acuerdo entre las partes, e inclusión de área y/o linderos. Estos procedimientos serán acatados por los gestores catastrales, las notarías, las oficinas de registro de instrumentos públicos del país y podrán ser aplicados durante los procesos de formación, actualización y conservación catastral.

FUENTE: DECRETO 148 DEL 2020, ART 2.2.2.16

VIII. NORMOGRAMA

Se revisó el normograma y se encuentra actualizado, en el año 2022 incluyeron la siguiente normatividad:

- Decreto 1608 del 5 de agosto del 2022. (DANE) "Reglamentación de los procedimientos y

CM-F-04	INFORME DE AUDITORIA CONTROL INTERNO	
Versión: 3		
Fecha Aprob.: 10/02/2022		

lineamientos catas astrales

- Resolución 315 del 15 de febrero del 2022. (IGAC) " Condiciones para la entrega de información catastral por parte de los Gestores Catastrales.

ANEXOS

Los siguientes son Anexo de la Auditoría:

- Procedimiento conservación catastral oficina (PT-P -08)
- Procedimiento atención rural en sitio (PT-P -011)
- Procedimientos digitales (PT- P-12)
- Procedimiento conservación catastral de terreno (PT-P -13)
- Manual ABC Servicio al ciudadano DNP.

RIESGOS

No tiene una matriz de riesgos. Sin embargo, se pudo observar que en los procedimientos PT-P-008 Y PT-P-013 citan lo siguiente: "**Entre otras cosas, establecemos varios puntos de control para aplicar medidas de prevención, eliminación o reducción de riesgos en el procedimiento**". se pudo evidenciar aplicaciones el funcionamiento de controles eficaces, algunos de los cuales se enuncian a continuación:

- 6 procedimientos documentados (puntos de revisión y control en todos ellos)
- Matrices de seguimiento
- Actualizaciones y configuraciones en el software PREDIUM acerca de temas de dominio para la parametrización catastral.
- Reuniones con diversos actores como el IGAC (se dispone de las actas respectivas)
- Informes de reportes de información al Sistema Nacional de Información al Sistema Nacional de Información Catastral (SINIC)
- Reuniones de seguimiento a los diferentes trámites de desenglobe (se evidencia actas con empresa Ruta Costera)
- Oficinas de notificación al proveedor del Software, realizando control, seguimiento al mismo, solicitud de ajustes para las mejoras respectivas.
- Disponen de varios filtros de revisión por parte del equipo técnico y Jurídico de Catastro, quedan consignadas para trazabilidad las correcciones tanto en expedientes físicos, como en el software PREDIUM.
- Normograma, Formatos, entre otros.

KAREN DIAZ ULLOQUE	MARÍA DE LOS ÁNGELES CHAPMÁN
AUDITOR	JEFE CONTROL INTERNO