



## **INFORME AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL NARIÑO**

En cumplimiento del Plan de Auditorías 2022 de la Oficina de Control Interno –OCI-, y en desarrollo de los objetivos generales y específicos, se realizó la apertura a la auditoría de seguimiento a la Dirección Territorial de Nariño el día martes 20 de septiembre de 2022 de forma presencial, donde se dieron las pautas para iniciar la revisión por parte de la OCI, teniendo en cuenta el Plan de Mejoramiento suscrito el 07 de octubre de 2021 con la Dirección Territorial Nariño, producto de la auditoría integral realizada en la vigencia 2021, con entrega de informe mediante memorando con Radicado No. 2615DTN-2021-0004411-IE-001 (caso No. 180735) del 30 de septiembre de 2021. A continuación se presenta el resultado del seguimiento:

El Plan de mejoramiento suscrito contempló cinco (5) oportunidades de mejora, para el área técnica, de las cuales: tres (3) fueron suscritas para el cumplimiento en el año 2021, dos (2) en el año 2022 y una (1) oportunidad de mejora correspondiente al área administrativa, estrategia que quedó para cumplimiento el 19 de noviembre de 2022. Para atender las oportunidades de mejora se plantearon seis (6) estrategias, las cuales presentan un avance del **83.4%**, por lo tanto, se obtiene una calificación de cumplimiento de **4.1**, en un rango de 1 a 5., para los siguientes hallazgos:

### **1. EVALUACIÓN ÁREA TÉCNICA**

<b>OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA 2021</b>	<b>ESTRATEGIA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>
1. Falta de continuidad en la contratación del personal, que afecta el desarrollo de las actividades.	Gestionar ante la Dirección de Gestión Catastral la autorización presupuestal para la continuidad del personal de Conservación Catastral.	Director Territorial - Profesional Universitario de Conservación	4.5
2. Se observa que para el año 2020 y 2021 la territorial no cuenta con el personal necesario para realizar los controles de calidad en las mutaciones de oficina y terreno.	Gestionar ante la Dirección de Gestión Catastral el presupuesto para la contratación de un Control de Calidad para la oficina de Conservación Catastral de la Territorial Nariño para la vigencia 2022.	Director Territorial - Profesional Universitario de Conservación	4.0
3. Con respecto al cumplimiento de las metas establecidas	Gestionar ante la Dirección de Gestión Catastral la modificación	Director Territorial - Profesional Universitario de	3.5



<b>OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA 2021</b>	<b>ESTRATEGIA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>
sobre mutaciones de terreno para el 2021, se evidencia un avance del 40% de la meta proyectada; que es un porcentaje muy bajo.	de la meta de mutaciones de terreno para el año 2021.	Conservación – Técnico Operativo de Conservación	
4. No se tienen debidamente archivados los trámites correspondientes al municipio de Ipiales de acuerdo a las tablas de retención documental – TRD. Adicional no se cuenta con el archivo actualizado para los años 2020 y 2021 en la D.T Nariño.	Clasificar, organizar, identificar y archivar los expedientes de trámites catastrales correspondientes al Municipio de Ipiales de acuerdo a las Tablas de retención documental – TRD vigentes para los años 2020-2021 en el archivo de la oficina de Conservación de la Territorial Nariño.	Profesional Universitario de Conservación – Técnico Operativo de Conservación – Auxiliares Administrativos – Contratistas	3.5
5. Dar cumplimiento a los tiempos establecidos para la ejecución de las mutaciones, trámites, plazos y condiciones de acuerdo a los Artículos 13 y 14 de la Ley 1755/2015.	Organizar capacitación al personal de Conservación sobre los plazos establecidos para dar respuesta a los trámites catastrales de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 13 y 14 de la Ley 1755 de 2015 por parte del Profesional Especializado de la Territorial Nariño.	Profesional Especializado - Profesional Universitario de Conservación – Técnico Operativo de Conservación – Auxiliares Administrativos – Contratistas	4.5

### **RESULTADO DEL ÁREA TÉCNICA**

PUNTAJE OBTENIDO **20** DE **25** PUNTOS POSIBLES, EQUIVALE A UN AVANCE REAL DEL 80%

## **2. EVALUACIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA**

<b>OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA 2021</b>	<b>ESTRATEGIA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>
6. Teniendo en cuenta que se evidencia peticiones para finalizar su trámite	Gestionar ante la Dirección de Gestión Catastral la autorización presupuestal para	Director Territorial - Profesional Universitario de Conservación	5.0



<b>OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA 2021</b>	<b>ESTRATEGIA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>
por falta de personal y presupuesto en la Territorial Nariño, se recomienda continuar con el plan de choque articulado desde Sede Central para finalizarlas.	contratación de personal con el objeto de elaborar el plan de choque articulado desde la Sede Central para atender las peticiones pendientes por finalizar en el Territorial Nariño.		

### **RESULTADO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA**

PUNTAJE OBTENIDO 5 DE 5 PUNTOS POSIBLES, EQUIVALE A UN AVANCE REAL DEL 100%

### **COMENTARIOS AL SEGUIMIENTO**

#### **1. ÁREA TÉCNICA**

##### **Estrategia 1.**

Para desarrollar esta estrategia, el director de la territorial envió correo electrónico del 29 de octubre de 2021, a la Dirección de Gestión Catastral, solicitando que para el año 2022, se tenga en cuenta presupuesto para dar continuidad al personal de contratación que desempeñan las labores catastrales (6 reconocedores prediales, 6 auxiliares administrativos, 2 digitalizadores, 1 abogado de Tierras, 2 reconocedores de Tierras y 1 auxiliar administrativo para Tierras).

Así mismo, se informa por parte del director que para el año 2022, se contrataron en la dirección territorial: 1 abogado de tierras, 2 reconocedores prediales y 1 auxiliar administrativo, los cuales tienen contrato hasta el mes de diciembre del presente año. Para el área de conservación se contrataron 2 reconocedores prediales junior y 1 digitalizador con contratos hasta el mes de octubre de 2022 y 3 apoyos administrativos los cuales tuvieron una adición para culminar en el mes de diciembre. De la misma manera, en el mes de septiembre se aprobó la contratación de 1 digitalizador, 3 reconocedores prediales y 1 apoyo administrativo, pendientes de ingresar, los cuales van hasta el mes de diciembre de 2022.



### ***Estrategia 2.***

Se soporta por parte de la Dirección Territorial correo electrónico de 29 de octubre de 2021, enviado a la Dirección de Gestión Catastral, solicitando para el año 2022, se tenga en cuenta recursos para la contratación de un control de calidad para la Oficina de Conservación Catastral. Sin embargo, para la vigencia 2022, no hubo presupuesto para la contratación del coordinador (control de calidad), por lo que a la fecha la actividad se encuentra a cargo del ingeniero Gustavo Adolfo Parada Casanova, pero no se realiza de forma continua. Se avala la gestión realizada y se recomienda seguir solicitando el perfil de control de calidad necesario para el proceso de revisión de trámites catastrales.

### ***Estrategia 3.***

Se soporta por parte de la Dirección Territorial, correo electrónico del 13/10/2021 dirigido al Doctor Jhon Freddy González, con el fin de solicitar la autorización en el traslado en lo disponible de gastos de avalúos comerciales por un valor de \$ 15'000.000 al rubro de viáticos de Recursos Nación 11, esto con el fin de atender trámites catastrales de terreno pendientes y dar respuesta oportuna a tutelas. Así mismo, por medio del memorando No. 3200SAF-2021-0001-IE-001 con número de caso 193620 del 14/ de octubre de 2021, se solicitó dicha modificación a la Subdirección Administrativa y Financiera. En el mismo sentido, se observa el correo electrónico del 14/10/2021 donde se aprobó esta modificación y/o traslado de recursos propios a recursos Nación por un valor de \$15'000.000.

Por otra parte, de observó el correo electrónico del 22 de octubre de 2021, enviado al doctor Jhon Freddy González (Jefe Dirección de Gestión Catastral), solicitando modificación de la meta de trámites de terreno de conservación para el año 2021. Esto considerando que con el valor de los viáticos se generó un plan de trabajo donde se informa por parte del Director de la Territorial (Edgar Mora), que se estima realizar para el último trimestre del año 2021, 400 trámites de mutaciones mensuales para un total de 1.200. Sin embargo, no hubo ninguna respuesta de modificación de la meta asignada para el año 2021, por parte de la Dirección de Gestión Catastral.

De acuerdo con la evaluación realizada por la OCI sobre los informes suministrados se observó que la territorial logró atender varios trámites de terreno, llegando a un porcentaje de cumplimiento en la meta de 63.93%.

Es importante continuar con la realización de comités de seguimiento mensuales para cada área, estos ayudan a evidenciar los inconvenientes y alerta presentados en la realización de las actividades, con el fin de generar un plan de choque que permita avanzar en el cumplimiento de metas.



#### **Estrategia 4.**

Se soportan los siguientes actos administrativos para el desarrollo de la estrategia No. 4, a saber:

- Memorando No. 2615-DTN-2022-0006919-IE-001, con Caso No. 303687 del 11 de marzo de 2022, enviado al Auxiliar Administrativo Solains Giraldo solicitando un cronograma de trabajo que evidencie los tiempos y personas responsables para realizar esta actividad de clasificación, organización, identificación y archivo de expedientes catastrales.
- Memorando No. 2615-DTN-2022-0006920-IE-001, con Caso No. 303687 del 11 de marzo de 2022, enviado al Profesional Universitario Gustavo Parada solicitando un cronograma de trabajo que evidencie los tiempos y personas responsables para realizar esta actividad de clasificación, organización, identificación y archivo de expedientes catastrales. Memorando No. 2615-DTN-2022-0008704-IE-001, con Caso No. 317865 del 29 de marzo de 2022, enviado al Profesional Universitario Gustavo Parada, reiterando la solicitud realizada en el anterior memorando sobre el cronograma de trabajo que evidencie los tiempos y personas responsables para realizar esta actividad de clasificación, organización, identificación y archivo de expedientes catastrales.

Adicionalmente, el profesional universitario (Gustavo Parada), por medio del Memorando No. 2615-DTN-2022-0010061-IE-001 con Caso No. 317865 del 08 de abril de 2022, da respuesta al memorando No. 2615-DTN-2022-0008707-IE-001, con Caso No. 317872 del 29/03/2022, informando que la Oficina de Conservación carece de personal para el funcionamiento de la misma, el personal existente tiene un gran número de actividades las cuales no alcanza a desempeñar en su horario laboral, por lo tanto, no se cuenta con personal suficiente para realizar la clasificación, organización, identificación y archivo de los expedientes catastrales correspondiente al municipio de Ipiales de acuerdo a las TRD.

Por otro lado, se informó por parte del director que se viene adelantando un cronograma donde se ha revisado, clasificado, depurado y organizado el archivo de gestión correspondiente al municipio de Pasto con el apoyo del pasante del SENA (Carlos Portilla), quien terminó su contrato en el mes de julio. Se tiene programada una actividad para clasificar y organizar la información correspondiente al municipio de Ipiales, con el fin de avanzar el tema de foliación, etiquetado y marcado de las carpetas. La validación se hace por medio de soportes suministrados por la dirección territorial.



### ***Estrategia 5.***

Para la revisión de la estrategia No. 5, se presenta por parte del Director el correo electrónico donde se cita a una capacitación al personal de la territorial el día 22 de diciembre de 2021, sobre los plazos establecidos para dar respuesta a los trámites catastrales, implementación de autocontrol, investigaciones disciplinarias y socialización de elaboración de resoluciones de conservación catastral.

Por medio del Acta No. 3 del Comité de Conservación Catastral realizada el 22 de diciembre de 2021, la cual contó con la participación de 14 funcionarios y 8 contratistas de la territorial, se realizó la socialización sobre el cumplimiento para dar respuesta a trámites catastrales, implementaciones de auto control, investigaciones disciplinarias y socialización de elaboración de resoluciones de conservación catastral. Esta sesión estuvo a cargo de la Abogada contratista Sandra Natalí Benavides. Lo anterior se soporta con la presentación realizada y la lista de asistencia, debidamente diligenciada.

De acuerdo con lo anterior, se avala el cumplimiento de la estrategia en un 90%, y se recomienda continuar con las capacitaciones y comités de seguimiento mensuales con el fin de evidenciar las falencias de las actividades que llevan un avance mínimo de ejecución, para crear planes de trabajo que permitan dar cumplimiento a los tiempos en las respuestas de las solicitudes allegadas a la territorial.

## **2. ÁREA ADMINISTRATIVA**

### ***Estrategia 6.***

Para llevar a cabo esta estrategia en la Dirección Territorial se conformó el Comité de atención servicio al ciudadano conformado por:

- ✓ Edgar Roberto Mora Gómez – Director Territorial
- ✓ Lucien Dimitriw Calderón – Profesional Especializado
- ✓ Gustavo Adolfo Parada – Profesional Universitario
- ✓ Carmen Amelia Martínez Hurtado - Profesional Universitario
- ✓ Solains Giraldo – Técnico Operativo
- ✓ Patricia Chaves Galeano – Técnico Operativo
- ✓ Nicolás Arboleda Carmona – Auxiliar administrativo
- ✓ Viviana Paola Usama – Contratista apoyo administrativo

De acuerdo con lo anterior, se presentan actas de reunión con sus respectivos registros de asistencia de fecha: 06 de octubre, 05 noviembre y 20 diciembre de 2021, 10 febrero, 09 marzo, 25 abril, 11 mayo, 09 junio, 04 agosto, 11 septiembre y 13 septiembre de 2022,

espacios en los cuales se realiza seguimiento a las solicitudes recibidas mes a mes y sus respuestas.

Así mismo se logró constatar que durante el primer semestre de 2022 se realizaron mesas de trabajo con la Oficina de Relación con el Ciudadano y que con el aporte del equipo de la Dirección Territorial se logró dar cierre a las 313 peticiones de vigencias anteriores que se encontraban pendientes de respuesta.

Teniendo en cuenta lo anterior, se avala el cumplimiento de la estrategia en un 100%, se recomienda continuar con las reuniones y seguimientos realizados por el Comité de Atención Servicio al Ciudadano y articular la planeación de las visitas de campo que se requieren para atender las solicitudes que se presentan relacionadas con los trámites catastrales de terreno.

## **CONCLUSIONES**

- Se evidenció el compromiso por parte de la Dirección Territorial Nariño en el cumplimiento de cada uno de los hallazgos de la Auditoría de Gestión realizada en el 2021 y la implementación de estrategias descritas en el Plan de Mejoramiento, suscrito el 07 de octubre de 2021 con la Oficina de Control Interno. Se tiene un avance del 83.4%, sumatoria correspondiente a seis (6) hallazgos producto de la auditoría de 2021.
- Se observa un cumplimiento del 90% para el hallazgo No. 1, conforme al correo electrónico enviado a la Dirección de Gestión Catastral el día 29 de octubre de 2022, solicitando la contratación de personal necesario para dar cumplimiento a las actividades técnicas, evidenciando que para el año 2022 se cuenta con 1 abogado de tierras, 2 reconocedores prediales y 1 auxiliar administrativo, los cuales tienen contrato hasta el mes de diciembre del presente año, para el área de conservación se contrataron 2 reconocedores prediales junior y 1 digitalizador con contratos hasta el mes de octubre de 2022 y 3 apoyos administrativos los cuales tuvieron una adición para culminar en el mes de diciembre. De la misma manera, en el mes de septiembre se aprobó la contratación de 1 digitalizador, 3 reconocedores prediales y 1 apoyo administrativo, pendientes de ingresar, los cuales van hasta el mes de diciembre de 2022.
- Para la oportunidad de mejora No. 2, el director territorial envió correo a la Dirección de Gestión Catastral solicitando la contratación de un Control de Calidad para las mutaciones de oficina y terreno, sin embargo, no se logró contratar el perfil por falta de presupuesto. Esta función es realizada por el ingeniero Gustavo Parada en un 10%.



- Se contó con presupuesto de 15'000.000 con el fin de realizar trámites de terreno, logrando un avance de la meta en un 64% correspondiente a 6.029 trámites, por lo tanto, la OCI avala un cumplimiento del hallazgo No. 3, en 70%.
- Para subsanar el hallazgo No. 4 la territorial generó un cronograma de trabajo, donde se ha revisado, clasificado, depurado y organizado el archivo de gestión correspondiente al municipio de Pasto con el apoyo del pasante del SENA (Carlos Portilla), logrando un avance del 70%.
- Se observa que para el hallazgo No. 5, se dio cumplimiento a la estrategia planteada de realizar capacitación sobre los plazos establecidos para dar respuesta a los trámites catastrales de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 13 y 14 de la Ley 1755/2015, la cual contó con la participación de 22 funcionarios y/o contratistas.
- Con relación a las estrategias desarrolladas para atender las PQRSD durante la auditoría se constató que el trabajo desarrollado en articulación con la Oficina de Relación con el Ciudadano permitió atender las solicitudes que se encontraban pendientes.

## **RECOMENDACIONES**

- Para la redacción y ejecución de estrategias es necesario tener en cuenta que en una estrategia se describe la manera cómo se llevarán a cabo un conjunto de actividades correlacionadas, que permitirán subsanar las causas de los hallazgos identificados, es así como la estrategia compila varias actividades y no se agota en una sola acción. Adicionalmente, es importante tener en cuenta que de acuerdo al Procedimiento "Auditorías Internas de Gestión" (cód. PC-SEV-01 del 29 de junio de 2022), en el numeral 5.5 se especifica que si la evaluación de cumplimiento al Plan de Mejoramiento producto de la Auditoría Integral obtiene un valor inferior al 80%, se remitirá a la Oficina de Control Interno Disciplinario para que ellos adelanten la investigación correspondiente de acuerdo a su competencia.
- Es importante y conveniente seguir trabajando en mejora continua, para que este tipo de hallazgos no persistan en las próximas auditorías.
- Se sugiere revisar y clasificar los trámites correspondientes a oficina y los de terreno que tengan soportes los cuales permitan la realización en la territorial, sin necesidad de salir a terreno, con el fin de aumentar el rendimiento y dar cumplimiento a las metas establecidas.



- Se hace necesario implementar plan de choque para dar respuesta a los trámites de oficina y terreno dentro de los tiempos establecidos por la Ley 1755/2015.
- Se sugiere gestionar pasantes de las universidades o el SENA, de forma que sea un apoyo para la ejecución de las actividades correspondientes a los temas catastrales y la revisión, organización, foliación, depuración y clasificación de carpetas para cada uno de los municipios de la territorial.
- Continuar con las reuniones y seguimientos realizados por el Comité de Atención Servicio al Ciudadano y articular la planeación de las visitas de campo que se requieren para atender las solicitudes que se presentan relacionadas con los trámites catastrales de terreno.

*Adriana Paola Serrano*  
**ADRIANA PAOLA SERRANO QUEVEDO**  
Jefe Oficina de Control Interno (E)

Proyectó: Linette Maggerly Cubillos Hernández  
Aura Carolina Arias Zamora (06/10/22)