

## **INFORME AUDITORIA INTEGRAL UNIDAD OPERATIVA DE CATASTRO LETICIA**

En atención al Plan de Trabajo suscrito por el Jefe de la Oficina de Control Interno, mediante Auto Comisorio Número 21 y en desarrollo de las funciones correspondientes establecidas por la Ley 87/1993, se practicó visita a la Unidad Operativa de Catastro Leticia (Territorial Cundinamarca), con el fin de efectuar evaluación al cumplimiento de los procedimientos y normatividad vigente para las vigencias 2016 y 2017.

A cargo de la Unidad Operativa de Catastro Leticia está el señor Vicente Leonel Muñoz Guevara.

### **1. ÁREA TÉCNICA**

En cumplimiento de la política misional, la dirección UOC tiene a su cargo los proyectos del plan de desarrollo institucional en conservación, que a su vez permiten dar cumplimiento al proceso catastral y geográfico.

Las pruebas de auditoría empleadas se aplican al proceso catastral en la Unidad Operativa de Catastro, revisando el proceso de conservación en temas puntuales como trámite de mutaciones, revisiones de avalúo y avances.

Se verificó el cumplimiento de los procedimientos y normatividad vigente asociada, a la planeación de las actividades, cumplimiento de metas y comprobación de las ejecución mediante el análisis de una muestra selectiva, alfanumérica y gráfica apoyada en los soportes documentales y verificación física, aspectos que permiten inferir los siguientes hallazgos de relevancia, sobre los cuales se sugiere emprender las acciones de mejoramiento contempladas en el Plan que se deriva del presente informe.

#### **1.1 Visitas Técnico Administrativas**

En la auditoría realizada a la Unidad Operativa de Catastro Leticia, para el año 2016, no se evidencian registros de realización de visitas por parte de la Sede Central y de la Dirección Territorial Cundinamarca a la Unidad Operativa en lo relacionado con temas técnicos.

Para el año 2017, se informa que se recibió visita por parte del GIT Gestión documental para realizar organización del archivo de fichas prediales y el punteo de las mismas contra mapa catastral de la Unidad Operativa en el mes de junio de 2017, el cual culmina con la firma de acta de compromisos entre la Unidad Operativa y Gestión documental el día 11 de junio de 2017.

Se evidencia visita por parte del Director Territorial de Cundinamarca Luis Elbert Quevedo Acuña entre el 27, 28, 29 y 30 de junio de 2017, cuyos objetivos de la reunión fueron los de capacitar al responsable de la Unidad Operativa de Catastro Leticia, señor Vicente Leonel Muñoz Guevara en temas de administración de la UOC, la promoción de servicios que presta el Instituto y el de aunar esfuerzos para el cumplimiento de los objetivos misionales para la región.

Entre los temas tratados se encuentran los siguientes:

- ✓ *Administrativos*, Control de la venta de productos del Instituto, la organización de carpetas de los contratistas, atención y radicación de solicitudes en trámite de mutaciones, lo relacionado con avisos de registro con la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos –ORIP, la depuración del archivo catastral (realizado anteriormente) y lo relacionado con las instalaciones de la Unidad Operativa.
- ✓ *Técnicos*, Explicación sobre clase de mutaciones y todo lo relacionado con el tema, el manejo de cartografía rural y urbana, consulta de los planos zonas homogéneas físicas y económicas, ejercicio con una solicitud de predio de consulta; así como explicación al responsable de la UOC de los requisitos para la atención de revisiones de avalúo y auto estimación de avalúo, normas vigentes, tiempos de solicitudes y respuesta de las mismas.
- ✓ *Relaciones con entidades y con usuarios*, la importancia en la atención y requerimiento de los usuarios y las relaciones con las entidades de orden local (se realizan reuniones con la administración municipal, la Gobernación, Banco de la República, Ejército, ORIP y Notariado).

Lo anterior se constata con las firmas del Director Territorial y el jefe de la UOC el 30 de junio de 2017.

### **1.1.1 Comités de mejoramiento**

En entrevista con el responsable, informa a la auditoría que la Unidad Operativa de Catastro Leticia, no tiene conocimiento de comités de mejoramiento; así de no ser convocado a los mismos realizados por la Dirección Territorial Cundinamarca en el año 2016, y lo transcurrido del año 2017.

### **1.1.2 Comités de Planeación**

De la misma manera, como en los comités de mejoramiento, el jefe de la UOC, manifiesta no tener conocimiento de los comités de planeación que realiza la Dirección Territorial, así como la no participación en los mismos.

## 1.2 Normatividad, Manuales

La Unidad Operativa de Catastro Leticia, mediante la igacnet y el Sistema de Gestión Integrado tiene a su disposición la consulta de los manuales de procedimiento, instructivos, guías metodologías y normatividad vigente; así como de los correos recibidos de la Sede Central y la Dirección Territorial Cundinamarca.

## 1.3 Conservación Catastral

A cargo del área de conservación se encuentra el señor Vicente Leonel Muñoz Guevara, con un total de dos (2) municipios y 9.691 predios con los municipios de Leticia y Puerto Nariño.

El responsable de la UOC, fue nombrado mediante Resolución 398-29-03-2017 y hasta por seis meses, fecha de inicio 11 de mayo de 2017; así mismo se realiza prórroga de nombramiento mediante Resolución No. 1229-27-10-2017 (nombramiento provisional- prorrogar a partir del 11 de noviembre y hasta por seis meses). El funcionario recibe al señor John Freddy Sanabria Pacheco funcionario comisionado de la UOC de Soacha. En la auditoría no se evidencia registro de acta de entrega y recibo de la Unidad Operativa; para lo cual funcionario responsable manifiesta que sólo se recibe el inventario de bienes muebles.

La Unidad Operativa, informa a la auditoría sobre los problemas presentados en la plataforma informática, el servidor falla constantemente, se recalienta y deja de funcionar y cuando se va la energía hay que esperar hasta el día siguiente para que entre de nuevo en funcionamiento, lo cual dificulta las labores de la UOC.

### 1.3.1 Metas Físicas

*Metas físicas 2016*, en la auditoría a la UOC, no se evidencia la disposición de registros de las metas establecidas para la vigencia, el total de trámites realizados y los saldos de los mismos.

*Metas físicas 2017*: En consulta con el funcionario responsable de conservación de la Dirección Territorial Cundinamarca, informa sobre el establecimiento de la meta de mutaciones según correo del 16-04-2017:

| METAS DE MUTACIONES 2017 |               |                |
|--------------------------|---------------|----------------|
| Terreno Urbanas          | 21.600        | 30.811         |
| Terreno Rurales          | 9.211         |                |
| Oficina                  | 80.691        | 80.691         |
| <b>TOTAL</b>             | <b>11.502</b> | <b>111.502</b> |

Fuente: Conservación D.T. Cundinamarca

Para la distribución de volumen de mutaciones entre las UOC, la Dirección Territorial tiene en cuenta las cifras correspondientes de histórico de mutaciones, volumen de predios, los avisos de registros y los saldos de mutaciones; de



acuerdo a lo enunciado se asigna al responsable de la UOC Leticia la meta que deberá cumplir así:

| UOC/OFICINA | META DE MUTACIONES 2017 |         |       | TOTAL |
|-------------|-------------------------|---------|-------|-------|
|             | Oficina                 | TERRENO |       |       |
|             |                         | Urbana  | Rural |       |
| LETICIA     | 630                     | 168     | 72    | 871   |

Fuente: Conservación D.T Cundinamarca

De acuerdo a la meta programada para la vigencia 2017, y a la información suministrada por la Dirección Territorial del reporte para el registro de COBOL se han finalizado con corte a 31 de octubre 741 mutaciones, que corresponde a un avance de 85%.

A 31 de octubre, se encuentra un saldo de 80 mutaciones distribuidas entre 20 mutaciones de terreno y 60 de oficina.

La UOC, no dispone de una programación o cronograma de trabajo para las labores catastrales; estas se realizan de acuerdo a como van llegando.

### **1.3.2 Controles de Calidad**

El jefe de la Unidad Operativa tiene a cargo el tema de conservación catastral, hace revisión de las mutaciones y solicitudes de los usuarios y de los entes municipales recibidos por la oficina. Los controles de calidad, se realizan de acuerdo a presentación de actividades mensuales, se hace revisión y se aprueba; sin embargo, se evidencia que no se tiene la suficiente claridad sobre los mismos, tal es el caso expresado sobre las mutaciones de segunda en las que se presentan dificultades para su revisión.

### **1.4 Informes de los Funcionarios y Contratistas**

La UOC, cuenta para la ejecución de sus procesos con el señor Vicente Leonel Muñoz Guevara como Jefe de la UOC y responsable del tema de Conservación, con tres contratistas para el desarrollo de las labores en la atención de los requerimientos de las solicitudes de los clientes, usuarios, entidades y oficinas que solicitan la información del IGAC.

De otra parte, en la revisión del cumplimiento de las actividades de supervisión de los contratos que se suscribieron para los procesos de la UOC, para las vigencias 2016 y 2017 se menciona lo siguiente:

**Año 2016:** Se informa por parte del jefe de la UOC, que para la vigencia 2016, se contó con un funcionario en nombramiento provisional (William Díaz Torres), quien laboró hasta mediados del mes de agosto.

De otra parte, se constata mediante revisión los siguientes contratos:

*Contrato No.:* 3408 de 2016

*Nombre contratista:* Harlen Johana Ariza Alfonso

*Fecha de Inicio:* 04 de marzo de 2016

*Objeto:* Prestación de servicios de apoyo en la organización, levantamiento de inventarios documentales, elaboración de informes y atención a usuarios internos y externos.

*Valor total del contrato:* \$16.730.737,00

*Contrato No.:* 149 de 2016 (Municipio de Leticia)

*Nombre contratista:* José Gabriel Yabarcani Canayo

*Fecha de Inicio:* 05 de abril de 2016

*Objeto:* Prestación de servicios de técnico para realizar actividades de revisión y actualización de la formación catastral en el municipio de Leticia.

*Valor total del contrato:* \$9.243.912,00

*Tiempo de ejecución:* 6 meses

**Año 2017, se constataron los siguientes contratos así:**

*Contrato No.:* 3508 de 2017

*Nombre contratista:* Harlen Johana Ariza Alfonso

*Fecha de Inicio:* 22 de marzo de 2017

*Fecha de finalización:* 22 de diciembre de 2017

*Objeto:* Prestación de servicios de apoyo en la organización, levantamiento de inventarios documentales, elaboración de informes y atención a usuarios internos y externos.

*Forma de pago:* Mes vencido o fracción de mes con fecha de corte 15 de cada mes a razón de \$1.713.014,00

*Valor total del contrato:* \$15.702.628,00

*Contrato No.:* 3603 de 2017

*Nombre contratista:* Willibert Alexander Ruiz Casado

*Fecha de Inicio:* 14 de noviembre de 2017

*Fecha de finalización:* 22 de diciembre de 2017

*Objeto:* Prestación de servicios para realizar actividades de apoyo en los municipios de Cundinamarca

*Forma de pago:* Mes vencido o fracción de mes con fecha de corte 20 de cada mes a razón \$343.000,00

*Valor total del contrato:* \$2.450.000,00

*Contrato No.:* 046 de 2017 (Municipio de Leticia)

*Nombre contratista:* José Gabriel Yabarcani Canayo

*Fecha:* 05 de enero de 2017

*Objeto:* Prestación de servicios de técnico para realizar actividades de revisión y actualización de la formación catastral en el municipio de Leticia.

*Forma de pago:* veinticinco días (25) por valor de \$1.3354.490,00 y cinco (5) mensualidades vencidas por valor de \$1.625.388,00

*Valor total del contrato:* \$9.481.430.000,00

*Tiempo de ejecución:* 5 meses y veinticinco (25) días

*Contrato No.:* 343 de 2017 (Municipio de Leticia)

*Nombre contratista:* José Gabriel Yabarcani Canayo

*Fecha:* 26 de julio de 2017

*Objeto:* Prestación de servicios de técnico para realizar actividades de revisión y actualización de la formación catastral en el municipio de Leticia.

*Forma de pago:* Cinco (5) mensualidades vencidas por valor de \$1.388.600,00

*Valor total del contrato:* \$8.126.940.000,00

*Tiempo de ejecución:* 5 meses

En revisión de los contratos vigencias 2016 y 2017, se observó que las carpetas no se encuentran debidamente organizadas, evidenciado con documentos sueltos y en algunas no se visualizan las actas supervisión (caso contrato 3408 de 2016), con los pagos de honorarios y la presentación de informes para avalar las cuentas, acorde al objeto contractual, de los contratos citados anteriormente.

De otra parte, es importante anotar que la UOC, sólo cuenta con un funcionario de planta. Situación de gran preocupación, toda vez que, al llegar al término de finalización de los contratos, y especialmente entre los meses de diciembre, enero y febrero queda sólo, por lo tanto, no es posible atender de manera adecuada las obligaciones de la UOC a su cargo.

### **1.5 Información de Círculos de Registro y las Tesorerías**

Se evidenció en la auditoría que la UOC, dispone de mecanismos de control y recibo de los avisos de la oficina de registro (Notaría Única No. 1), los cuales envían mensualmente, son recibidos y radicados, estudiados y clasificados uno a uno (relación de avisos de registros oficina y terreno), para el proceso correspondiente; observando el buen manejo y el adecuado seguimiento que realiza la UOC en cumplimiento de la normatividad establecida.

La UOC cada que realiza Resoluciones, las envía a la alcaldía y círculo registral y a la Dirección Territorial Cundinamarca, se diligencia según lo realizado y lo tramitado. Para ello la auditoría realizó un ejercicio de revisión de las carpetas que contienen los oficios que son enviados a la Secretaría Financiera Municipal de Leticia, en los que se puede visualizar el radicado y fecha de recibo, número de resolución, número total de documentos entre otros.

A continuación, se muestra revisión selección aleatoria de la correspondencia años 2016 y 2017:

| OFICIOS 2016 |         |  |                                    |                      |                |
|--------------|---------|--|------------------------------------|----------------------|----------------|
| Mes          | Ciudad  | Radicado y Fecha IGAC/ No. Resolución  | Oficina destino                    | Fecha recibo Oficina | No. documentos |
| Julio        | Leticia | EE10491-06-07-2016<br>91-001-0058-2016 | Secretaría<br>Financiera Municipal | 07-08-2016           | 03 (folios)    |
| Julio        | Leticia | EE10492-06-07-2016<br>91-001-0056-2016 | Secretaría<br>Financiera Municipal | 07-08-2016           | 04 (folios)    |
| Julio        | Leticia | EE11011-13-07-2016<br>91-001-0061-2016 | Secretaría<br>Financiera Municipal | 13-07-2016           | 02 (folios)    |
| Julio        | Leticia | EE11570-21-07-2016<br>91-001-0062-2016 | Secretaría<br>Financiera Municipal | 25-07-2016           | 09 (folios)    |
| Julio        | Leticia | EE11581-21-07-2016<br>91-001-0063-2016 | Secretaría<br>Financiera Municipal | 25-07-2016           | 10 (folios)    |
| Julio        | Leticia | EE12182-28-07-2016<br>91-001-0064-2016 | Secretaría<br>Financiera Municipal | 28-07-2016           | 02 (folios)    |
| Agosto       | Leticia | EE12323-01-08-2016<br>91-001-0066-2016 | Secretaría<br>Financiera Municipal | 01-08-2016           | 02 (folios)    |
| Agosto       | Leticia | Ee12325-01-08-2016<br>91-001-0067-2016 | Secretaría<br>Financiera Municipal | 01-08-2016           | 01 (folios)    |
| Noviembre    | Leticia | EE20476-04-11-2016<br>91-001-0069-2016 | Secretaría<br>Financiera Municipal | 08-11-2016           | 05 (folios)    |
| OFICIOS 2017 |         |  |                                    |                      |                |
| Mes          | Ciudad  | Radicado y Fecha IGAC/ No. Resolución  | Oficina destino                    | Fecha recibo Oficina | No. documentos |
| Febrero      | Leticia | EE802-02-02-2017<br>91-001-0095-2017   | Secretaría<br>Financiera Municipal | 08-02-2017           | 02 (folios)    |
| Febrero      | Leticia | EE805-02-02-2017<br>91-001-0091-2017   | Secretaría<br>Financiera Municipal | 08-02-2017           | 03 (folios)    |
| Febrero      | Leticia | EE806-02-02-2017<br>91-001-0090-2017   | Secretaría<br>Financiera Municipal | 08-02-2017           | 03 (folios)    |
| Febrero      | Leticia | EE810-02-02-2017<br>91-001-0086-2016   | Secretaría<br>Financiera Municipal | 08-02-2017           | 06 (folios)    |
| Junio        | Leticia | EE887-06-02-2017<br>91-001-0084-2016   | Secretaría<br>Financiera Municipal | 08-02-2017           | —              |
| Junio        | Leticia | EE9251-22-06-2017<br>91-001-0050-2017  | Secretaría<br>Financiera Municipal | 22-06-2017           | —              |
| Octubre      | Leticia | EE16951-19-10-2017<br>91-001-0099-2017 | Secretaría<br>Financiera Municipal | 23-10-2017           | 02 (folios)    |
| Noviembre    | Leticia | EE19919-22-11-2017<br>91-001-0129-2017 | Secretaría<br>Financiera Municipal | 22-11-2017           | 01 (folios)    |

De acuerdo a la muestra revisada, se constató el adecuado manejo en el control y registro de los documentos enviados por la UOC a la Secretaría Financiera Municipal de Leticia. A la fecha se han archivado 129 de 135 Resoluciones de 2017 en carpetas (medio físico).

De otra parte, se constató reunión bimensual con la Oficina de Instrumentos de Registros Públicos de Leticia el 15 de agosto de 2017, tema tratado Reunión Bimensual Notaría-Registros Circulares 1004/2017, 407/2016 y 3478/2017.

### 1.6 Archivo Catastral

A la fecha de la auditoría, es importante anotar que el archivo catastral se encuentra identificado con TRD, pero que a su vez, no se cuenta con un funcionario y/o contratista responsable para la revisión de las fichas prediales, manejo y custodia de las mismas, no existen mecanismos adecuados para la

seguridad de la información, consulta y préstamo, razón por la cual su acceso es libre y sin ningún control; así mismo, el espacio donde se encuentra el archivo no cuenta con la seguridad adecuada (espacio abierto), el cielo raso de la UOC presenta serios problemas de filtración de aguas lluvias, lo que puede ocasionar pérdida de la información.

Esta situación, genera un riesgo para la seguridad de la información en la UOC Leticia y el incumplimiento a la Resolución 070 del 2011 Artículo 155. *"Preservación de la información catastral. El Instituto Geográfico "Agustín Codazzi" y las otras autoridades catastrales deben garantizar la preservación, recuperación y acceso de la información catastral vigente e histórica, sin importar el medio o soporte en que se encuentre. Igualmente, deben implementar nuevas tecnologías mejoramiento de los procesos catastrales para migrar, producir y conservar la información catastral en medio digital, dentro del marco de la política de Gobierno en Línea."*; Ley 594 de julio 14 de 2000. "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones" Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones", y al Manual de Procedimiento Manejo de Archivo de Gestión y Central "P20900-01/16. V2" Numeral 3.2 Responsabilidades- "Autorizar toda consulta y desarchivo de documentos que reposan en el Archivo Central"; amarrado con el formato de Control de préstamo de fichas prediales F20900-23/17. V1.

De otra parte, se visualiza la existencia de planotecas donde se encuentran cartas catastrales de las manzanas debidamente identificadas y organizadas de los municipios de Leticia, Puerto Nariño, Corregimiento de la Pedrera, Inspecciones, planos digitales e imágenes de radar.

### **1.7 Proceso de Digitalización**

En la Unidad Operativa de Catastro Leticia no se trabaja el tema de digitalización, cuando se presentan casos de englobe o desenglobe, incorporaciones de nuevas manzanas, nuevos predios, nuevas construcciones, el contratista que realiza actividades de revisión y actualización de la formación catastral en la UOC, realiza las correcciones a mano las cuales son enviadas a la Dirección Territorial donde realizan los cambios correspondientes y se regresan nuevamente a la UOC.

*Planes de depuración*, para el 2016, el funcionario responsable de la UOC, no tiene conocimiento de que se hayan realizado planes de depuración; así mismo para el 2017 no se tiene un dato, sólo se realiza cuando se presentan y detectan inconsistencias, no se tiene controles de préstamo de materia, no se dispone de inventarios, se dispone de consultas en PDF de las cartas catastrales urbano y rural de los municipios de Leticia y Puerto Nariño; así mismo se informa que no se maneja cartografía digital.

## 1.8 Revisiones de Avalúos y predios con cambios significativos en el avalúo.

Se seleccionó una muestra de 5 mutaciones de las resoluciones expedidas en el año 2016 y 10 mutaciones de 2017 de los municipios de Leticia y Puerto Nariño, extraída de la base de datos de Sistema de Información Catastral.

De los 5 trámites seleccionados del 2016 (Leticia):

| Caso | Predio          | Fecha Rad. | Tipo Mutación | Resolución | Avalúo anterior | Avalúo actual | Diferencia    | Finalización/Notificación | Observaciones  | Tiempo Rta./días |
|------|-----------------|------------|---------------|------------|-----------------|---------------|---------------|---------------------------|--|------------------|
| 1    | 010000160007000 | 17-06-15   | 3a            | 0013/2016  | \$232.409.000   | \$77.192.000  | \$155.217.000 | 17-02-2016                | Cambia área de construcción 730 mts <sup>2</sup> a 127 m <sup>2</sup> (un solo piso) | 174              |
| 2    | 010000080002000 | 03-06-16   | 3a            | 0046/2016  | \$864.479.000   | \$509.996.000 | \$359.633.000 | SD                        | Área de terreno 4.006 mts <sup>2</sup> , área construida 3.038 mts <sup>2</sup>      | SD               |
| 3    | 010001530492000 | 01-11-16   | 6a            | 0077/2016  | \$604.526.000   | \$248.520.000 | \$356.006.000 | SD                        | Cambio de Zona Geoeconómica  | SD               |
| 4    | 010003950001000 | 20-05-16   | 5a            | 0040/2016  | \$4.536.000     | \$4.404.000   | \$132.000     | SD                        | FIDUBOGOTÁ S.A. (Incorporación)  | SD               |
| 5    | 010001540008000 | 31-06-16   | 7a            | 0057/2016  | \$692.900.000   | \$272.875.000 | \$420.025.000 | N/A                       | Cancelación-Desenglobe por registro (Datos 2015)                                     | N/A              |

**Caso 1:** Predio 010000160007000: el predio dispone de soporte de solicitud dirigido a la UOC, aparecía área de construcción de 730 mts<sup>2</sup>, con Resolución se corrigió área de construcción quedando con 127 mts<sup>2</sup> (1 sólo piso). El tiempo de atención es superior a 30 días.

**Caso 2:** Predio 010000080002000: Predio a nombre de Hipercosto con un área total de 4.006 mts<sup>2</sup>. área construida de 3.038 mts<sup>2</sup>. Con radicado 555 del 03-06-2016, solicitando demolición de área de construcción. En el archivo secuencial de resoluciones catastrales figura que el predio se tramitó por resolución 46, sin embargo, no se evidenció copia en físico de la resolución generada, así como notificación del acto administrativo.

**Caso 3:** Predio 010001530492000: Cambio de Zona Geoeconómica, presentado mediante solicitud con radicado de fecha 03-11-2016, Área Total 3 ha. 3.190 mts<sup>2</sup> y construida 3.199 mts<sup>2</sup> cambia a Área total 3 has. 1.517 mts<sup>2</sup> y construida a 2.149 mts<sup>2</sup>, distribuidas así: vivienda=134 mts<sup>2</sup>, enramadas=120 mts<sup>2</sup> y galpones 1.406 mts<sup>2</sup>. En el archivo secuencial de resoluciones catastrales figura que el predio se



tramitó por resolución 0077, sin embargo, no se evidenció copia en físico de la resolución generada, así como notificación del acto administrativo.

Caso 4: Predio 010003950001000: Incorporación, FIDUBOGOTÁ S.A., En el archivo secuencial de resoluciones catastrales figura que el predio se tramitó por resolución 0040, sin embargo, no se evidenció copia en físico de la resolución generada, así como notificación del acto administrativo.

Caso 5: Predio 010001540008000, Cancelación por registro con escritura 150, se hizo loteo (17 manzanas) con aproximadamente más de 400 predios por Resolución 0049-31-06-2016 (Escritura 150-31-06-2016), para 2015 posee un área total de 37 ha. 3.732 mts<sup>2</sup>, se divide en manzanas (Lote 2) con 14 has 7.182 mts<sup>2</sup>.

De los 10 seleccionados del 2017 (Leticia y Puerto Nariño),

| Caso | Predio                             | Fecha Rad. | Tipo Mutación | Resolución | Avalúo anterior | Avalúo actual | Diferencia    | Finalización / Notificación | Observaciones  | Tiempo Rta. / días |
|------|------------------------------------|------------|---------------|------------|-----------------|---------------|---------------|-----------------------------|--|--------------------|
| 1    | 0100015400<br>82000<br>Leticia     | 28-02-17   | 1             | 0011/17    | \$16.079.000    | \$16.079.000  | \$0.          | N/A                         | Cancela Martinez Castro Jennifer Xiomara, Inscribe González Díaz Jesús Francisco | N/A                |
| 2    | 0100001400<br>52000<br>Leticia     | 18-09-17   | 2             | 0085/17    | \$257.257.000   | \$278.762.000 | \$21.505.000  | N/A                         | Desenglobe para 4 predios con escritura No. 0487                                 | N/A                |
| 3    | 0100001000<br>34000<br>Leticia     | 12-10-17   | 3             | 0100/17    | \$168.014.000   | \$125.981.000 | \$42.433.000  | 12-10-2017                  | Demolición de construcción   | 0                  |
| 4    | 0000000200<br>01000<br>Leticia     | 19-09-17   | 5             | 0088/17    | \$0             | \$30.000      | \$0           | 12-10-2017                  | Inscripción predio Asociación pequeños productores                               | 60                 |
| 5    | 0100015304<br>90000<br>Leticia     | 17-02-17   | 6             | 0007/17    | \$303.150.000   | \$102.939.000 | \$200.211.000 | SD                          | Corrección, Inconsistencias en Zona Homogéneas Geoeconómicas                     | SD                 |
| 6    | 0100011200<br>12001<br>Leticia     | 24-04-17   | 6             | 0034/17    | \$254.000974    | \$25.395.000  | \$229.584.000 | SD                          | Corrección, Inconsistencia en área de construcción                               | SD                 |
| 7    | 0000000106<br>14000<br>Leticia     | 19-09-17   | 7             | 0069/17    | \$6.612.000     | \$6.612.000   | \$0           | 19-09-2017                  | Cancelación predio 00-00-001-0614-000  | 0                  |
| 8    | 0100038201<br>05000<br>Leticia     | 15-02-17   | 8             | 0005/17    | \$2.073.000     | \$2.073.000   | \$0           | N/A                         | Complementación, adición de matrícula inmobiliaria                               | N/A                |
| Caso | Predio                             | Fecha Rad. | Tipo Mutación | Resolución | Avalúo anterior | Avalúo actual | Diferencia    | Finalización / Notificación | Observaciones  | Tiempo Rta. / días |
| 9    | 0100001000<br>06000<br>Pto. Nariño | 14-07-2017 | 2             | 0002/17    | \$3.851.000     | \$3.851.000   | \$0           | N/A                         | Corrección en documento identidad  | N/A                |

|    |                                    |         |   |         |             |             |    |            |                            |     |
|----|------------------------------------|---------|---|---------|-------------|-------------|----|------------|----------------------------|-----|
| 10 | 0000000100<br>28000<br>Pto. Nariño | 23-2017 | 6 | 0006/17 | \$1.751.000 | \$1.751.000 | 90 | 11-10-2017 | En proceso de notificación | N/A |
|----|------------------------------------|---------|---|---------|-------------|-------------|----|------------|----------------------------|-----|

**Caso 1:** 010001540082000: Mutación de 1ª, predio con cambio de propietario, radicado 74-28-02-2017 y resolución 0011 de 2017.

**Caso 2:** 010000140052000: Mutación de 2ª para des englobe (Resolución 0085 de 2017), área total de 183 mts<sup>2</sup> y construido 207 mts<sup>2</sup>, mediante presentación de escritura pública No. 0487 para desenglobe de 4 predios.

**Caso 3:** 010000100034000: Mutación 3ª Predio con Resolución 100 de 2017, Demolición de construcción.

**Caso 4:** 000000020001000: Mutación 5ª Inscripción, con radicado 682-19-09-2017 a nombre de Asociación de pequeños productores. El tiempo de atención es superior a 30 días

**Caso 5:** 010001530490000: Mutación de 6ª corrección, inconsistencia en Zona Homogéneas Geoeconómicas, Formación Catastral de 2013, pasó de zona 13 a zona 15 corregido en la ficha y en el sistema. En el archivo secuencial de resoluciones catastrales figura que el predio se tramitó por resolución 0007, sin embargo, no se evidenció copia en físico de la resolución generada, así como notificación del acto administrativo.

**Caso 6:** 010001120012001: Mutación de 6ª corrección, inconsistencia en área de construcción (mejora), se corrige. En el archivo secuencial de resoluciones catastrales figura que el predio se tramitó por resolución 0007, sin embargo, no se evidenció copia en físico de la resolución generada, así como notificación del acto administrativo.

**Caso 7:** 000000010614000: Mutación de 7ª cancelación, ya no existe el predio 00-00-00010614-000, trámite en conservación catastral Mutación de 7ª con Radicado 735-19-09-2017, se cancela el predio debido a loteo (52 lotes), quedando formados en 12 manzanas en zona rural.

**Caso 8:** 010003820105000: Complementación, adición de matrícula inmobiliaria, con Radicado 52-15-02-2017 a nombre del municipio, al hacer el cambio queda igual con Matrícula 400-10439.

**Caso 9:** 010000100006000: Mutación de 6ª corrección, inconsistencia cédula de ciudadanía, con Resolución 2 de 2017 y Radicación 18 de 2017.

**Caso 10:** 000000010028000: Mutación de 5ª, Predio con Radicado 23 y Resolución 6-11-10-2017 en proceso de notificación al propietario del predio



En lo revisado año 2016 y 2017.

En el caso 1 (2016) y caso 2 (2017), sobrepasan los 30 días determinados en la normatividad vigente.

En 3 casos (2016) 2 casos (2017), no fue posible determinar el tiempo de atención de las solicitudes debido que no adjuntaron las notificaciones de las resoluciones.

## **2. AREA ADMINISTRATIVA**

El objetivo específico es el de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, la verificación de la actual infraestructura de la UOC, desde el punto de vista físico lógico y tecnológico, evaluar la atención de los derechos de petición, quejas y reclamos, así como verificar si cursan procesos disciplinarios sobre algunos de sus funcionarios.

### **2.1 Infraestructura física, lógica y tecnológica**

La UOC funciona en instalaciones propiedad de la alcaldía de Leticia. Para su utilización, media el Acuerdo Interadministrativo 4597 del 2 de marzo de 2016 entre el IGAC y dicha alcaldía con duración de un año, firmado por el Director del IGAC Juan Antonio Nieto Escalante y el alcalde municipal José Huver Araujo Nieto este acuerdo venció el 1 de marzo de 2017, lo que implica hacer las gestiones para su renovación.

La UOC no cuenta con extintores, lo que genera un alto riesgo teniendo en cuenta que la gran mayoría de elementos son de fácil combustión. El baño se encuentra en buen estado y se percibe buen orden en las instalaciones.

A nivel de equipos, la UOC cuenta con cinco (5) computadores, un (1) escáner, dos (2) impresoras en servicio y una tercera inservible. Se observaron instalados seis (6) puntos de red. El internet mantiene una buena velocidad, no obstante el regular estado de los computadores.

El servidor de catastro funciona, pero cuando hay interrupciones de luz en el sector, y que son constantes, no vuelve a prender sino hasta el otro día. La sede central se comprometió a enviarlo en el menor tiempo posible desde el mes de septiembre; en el mes de noviembre que se practicó la visita, aún no lo habían enviado.

Esta situación dificulta la atención a los usuarios y ha ocasionado contratiempos con los mismos.

### **2.2 Talento Humano**

El responsable de la UOC es el señor Vicente Leonel Muñoz Guevara cuyo cargo es oficial de catastro. Cuenta con un funcionario provisional como auxiliar de



apoyo Wilber Alexander Ruíz Casado y la contratista Johana Ariza Alfonso. Por parte de la alcaldía les colabora el señor José Gabriel Yabarcani Canallo, quien presta apoyo en el área catastral; cabe recordar que él fue funcionario del IGAC durante 22 años y tiene un buen conocimiento del tema.

### **2.3 Actas de Supervisión**

Se revisaron y verificaron las actas de supervisión del contrato de prestación de servicios suscrito con Johana Ariza Alfonso, cuyo supervisor es el señor Vicente Leonel Muñoz Guevara. Se observó, que en las actas de supervisión, no se está relacionando las actividades realizadas por el contratista, actividades que ésta relaciona en el informe que presenta; en las actas de los pagos 1, 2, y 3 sí se relacionan. Por lo demás las actas cuentan con los soportes de planilla de aportes, informe del contratista y sus anexos.

### **2.4 Evaluación del Desempeño**

No se evidenció formatos de evaluación del desempeño, en razón a que en la UOC no hay funcionarios de carrera administrativa, únicamente un provisional quien ejerce como auxiliar de apoyo.

### **2.5 Gestión Documental – Control de Correspondencia Aplicativo CORDIS**

La correspondencia es manejada por la contratista Johana Ariza Alfonso; en lo observado, la información fluye normalmente y no se evidencia deficiencias en su desarrollo y aplicación y en lo referente a la finalización de documentos.

### **2.6 Sistema de Gestión Ambiental**

Con relación al sistema de gestión ambiental, se cuenta con un punto ecológicos enviado de sede central y directrices o instrucciones que orientan el cumplimiento de actuaciones que contribuyan a la protección y preservación del ambiente.

### **2.7 Comités de Mejoramiento**

No se realizan. La territorial Cundinamarca los realiza atendiendo información y situaciones de todas las UOC de su jurisdicción.

## **3. AREA FINANCIERA**

Mediante pruebas al cien por ciento, se practicó revisión a las actividades desarrolladas por el área para el período 2016 y enero a octubre de 2017 sobre ingresos, egresos, impuestos y almacén, con los siguientes resultados:

### **3.1 Ingresos**

Se confrontaron los registros del recaudo de los meses enero a diciembre de 2016 y enero a octubre de 2017 con la sumatoria de cada uno de los mismos en

verificación directa con la facturación, los reportes diarios de ventas y las respectivas órdenes de consignación. Igualmente se determinó la coherencia entre los valores registrados en los diferentes documentos y el concepto del ingreso, la secuencia numérica y demás factores de control.

Con las pruebas aplicadas se determinó razonabilidad en los movimientos y registros y soportes completos. Se observó igualmente la documentación archivada pero no adecuadamente. Se hace necesario rotular las carpetas con sus registros y series para su identificación y no exceder el número de folios permitidos por carpeta.

Durante el 2016 se obtuvo ingresos por ventas de \$24'718.007, para un promedio mensual de \$2'059.834. En el 2017 de enero a octubre se había recaudado por este mismo concepto un total de \$21'966.464, para un promedio mensual de \$2'196.646. Se registra un leve incremento del promedio mensual de \$136.000 equivalente al 6.6%.

### **3.2 Inventarios**

Se adelantó una revisión general al inventario asignado a la UOC mediante cotejo y verificación de la existencia y el estado de los elementos, de acuerdo con la relación arrojada por el sistema del grupo de Almacén.

Se observó que la gran mayoría de los elementos existen y están en servicio en la UOC. Sin embargo, es necesario hacer los siguientes ajustes:

El equipo de placa 43184, se debe transferir al responsable de la UOC. Igualmente el horno microondas, el teléfono IP y la impresora láser-jet-700 de placa 43883.

No está registrado en el inventario el puesto de trabajo con placa 46925.

La motocicleta de placa de inventario 6000948, se encuentra en mal estado y es necesario arreglarla y ponerla en servicio, o si no es pertinente entonces darla de baja, ya que está generando pago de impuestos.

## **CONCLUSIONES**

En términos generales se observa un buen nivel de cumplimiento de las metas en las actividades de la política misional de la UOC.

No se presenta participación del responsable de la Unidad Operativa de Leticia en los comités de mejoramiento año 2016 y 2017, ni en comités de planeación.



En la auditoría no se evidencia registro de acta de entrega y recibo de la Unidad Operativa; para lo cual el funcionario responsable manifiesta que sólo se recibe el inventario de bienes muebles.

La Unidad Operativa, presenta problemas en la plataforma informática, el servidor falla constantemente, deja de funcionar cuando se va la energía hay que esperar hasta el día siguiente para que entre de nuevo en funcionamiento, lo cual dificulta las labores de la UOC y la atención oportuna a los usuarios.

Para las metas físicas de la UOC, no fue posible visualizar ni evidenciar los soportes (circular, memorando, correo electrónico), en el establecimiento de las mismas, ni registros que soporten la ejecución de trámites realizados y los saldos de la vigencia 2016; así mismo, para el 30-10-2017 según información reporte registro de COBOL se han finalizado 741 mutaciones, se evidencia una gestión adecuada con un cumplimiento del 85%, y un saldo de 80 mutaciones distribuidas entre 20 mutaciones de terreno y 60 de oficina, que es satisfactorio a la fecha de la auditoría.

Los controles de calidad, se realizan de acuerdo a presentación de actividades mensuales, se hace revisión y se aprueba; sin embargo, se evidencia que no se tiene la suficiente claridad sobre los mismos, tal es el caso expresado sobre las mutaciones de segunda en las que se presentan dificultades para su revisión. De otra parte, no se tiene conocimiento sobre los indicadores propios del proceso.

En revisión de los contratos vigencias 2016 y 2017, se observó que las carpetas no se encuentran debidamente organizadas, evidenciado con documentos sueltos y en algunas no se visualizan las actas supervisión (caso contrato 3408 de 2016), con los pagos de honorarios y la presentación de informes para avalar las cuentas, acorde al objeto contractual, lo cual contraviene el Manual de Procedimientos Supervisión e Interventoría P20700-01/16. V7 Numeral 5.2.4. De las funciones del supervisor o interventor.

La UOC, sólo cuenta con un funcionario de planta, situación de gran preocupación, toda vez que, al llegar al término de finalización de los contratos, y especialmente entre los meses de diciembre, enero y febrero no se tiene apoyo para las labores propias de la oficina; como consecuencia, no es posible atender de manera adecuada las obligaciones de la UOC a su cargo.

Se dispone de mecanismos de control y recibo de los avisos de la oficina de registro (Notaría Única No.1), evidenciado en el ejercicio de revisión de las carpetas que contienen los oficios que son enviados a la Secretaría Financiera Municipal de Leticia, en los que se puede visualizar el radicado y fecha de recibo, número de resolución, número total de documentos entre otros, observando el buen manejo y el adecuado seguimiento que realiza la UOC en cumplimiento de la normatividad establecida.



Se está generando un riesgo en el manejo del archivo catastral, debido a que no se cuenta con un funcionario y/o contratista responsable de la información que allí se encuentra (fichas catastrales), no existen mecanismos adecuados para la seguridad de la información, el espacio donde se encuentra el archivo no cuenta con la seguridad adecuada (espacio abierto); además, el cielo raso de la UOC presenta serios problemas de filtración de aguas lluvias, lo que puede ocasionar pérdida de la información.

De la muestra revisada se observa que en algunos casos no se está dando cumplimiento a los tiempos de respuesta para trámites catastrales y a la notificación al usuario en los trámites en donde se modifica el avalúo.

Sin embargo, es necesario adelantar los trabajos para corregir las filtraciones que han generado daño en algunos documentos, máxime en esta zona de alta lluviosidad.

Se lleva archivo de la documentación, pero es necesario mejorarlo y ajustarlo a las TRD y a la identificación técnica de las carpetas con la rotulación; el número de folios no debe superar los 200 en cada carpeta.

A la fecha de la visita, el convenio con la alcaldía de Leticia estaba vencido.

El servidor de catastro presenta deficiencias, toda vez que cuando se va la luz en el municipio y que es frecuente, éste no vuelve a prender sino hasta el otro día, generando retrasos y deficiente atención al público.

No obstante que la UOC se encuentra en mejores condiciones y buen mobiliario, requiere de carácter urgente, servidor en buen estado, extintores, tintas enviadas con oportunidad, suministro del GPS para el monitoreo de la alarma, instalación de dos puntos de red, puntos ecológicos y la instalación de la iluminación externa. Igualmente requiere se le haga la inducción al funcionario responsable de la Unidad y a la contratista Johana Ariza Alfonso.

#### **4. RECOMENDACIONES**

La Dirección Territorial, debe buscar alternativas de participación y comunicación con el responsable de la Unidad Operativa de Catastro en los comités de mejoramiento y comités de planeación, con el propósito de fortalecer las competencias en la programación, ejecución del proceso misional y el de garantizar la mejora continua en los procesos técnicos y de calidad de tanto de la Sede Territorial como de la UOC. De igual manera, dejar registros de las reuniones de carácter técnico en los que se evidencie la gestión y seguimiento a los procesos.



En el evento de presentarse cambio de responsables en las UOC a cargo de la Dirección Territorial, sería importante que ésta garantice la entrega y recibo del estado de Cordis, derechos de petición, quejas, reclamos y denuncias, avance de los trámites de conservación, saldos, documentación que demuestre la planeación, ejecución y monitoreo del cumplimiento de la meta en las Unidades Operativas de catastro; así como los trámites catastrales y la información que se considere pertinente, que garantice la continuidad de los procesos.

Hacer gestión con la Dirección Territorial y Sede Central (Subdirección de Catastro y Oficina de Informática y Telecomunicaciones), para garantizar el permanente y adecuado funcionamiento del servidor de la UOC, y no afectar los procesos misionales y la atención a los usuarios.

Sería importante hacer revisión del archivo de gestión en su organización de acuerdo a Tablas de Retención Documental (TRD), con el propósito de garantizar la trazabilidad y consulta de la documentación de los procesos misionales correspondientes a la Unidad Operativa de Catastro Leticia.

Fortalecer las competencias en el conocimiento de los procesos misionales y seguimiento a la ejecución, reporte de los indicadores en concordancia con lo establecido en los proyectos que determinó la territorial en conservación catastral para la UOC.

Reforzar el ejercicio supervisor con el fin de garantizar la correcta ejecución de los objetos contractuales.

Se recomienda gestionar la permanencia de un servidor que apoye al responsable de la UOC, especialmente en los meses de diciembre a febrero, para apoyar las labores misionales y la atención efectiva a usuarios.

Gestionar ante la Dirección Territorial y/o Sede Central el nombramiento de un funcionario y/o contratista que se haga cargo del archivo catastral, para así garantizar la custodia, préstamo y manejo adecuado de las fichas prediales.

Realizar gestión con el propósito de garantizar la preservación, recuperación y acceso de la información catastral (archivo de fichas prediales), en cumplimiento a la normatividad y los procedimientos establecidos por el Instituto.

Implementar un mecanismo de control para garantizar el tiempo de respuesta del trámite de las mutaciones y la notificación de las resoluciones que modifiquen el avalúo catastral.

Es necesario modificar el archivo, ajustándolo a las técnicas determinadas para tal fin y a las TRD. Esto de carácter prioritario.

Gestionar con la dirección territorial, el suministro de un servidor de catastro en buen estado, extintores, arreglo de filtraciones o impermeabilización, el GPS para el monitoreo de la alarma, instalación de los dos puntos de red, puntos ecológicos y la inducción pendiente al responsable de la UOC y a la contratista Johana Ariza Alfonso.

Hacer los ajustes pertinentes en el inventario y de carácter urgente, solicitar el arreglo y poner en servicio la motocicleta o darla de baja de acuerdo con el procedimiento, ya que está generando pago de impuestos. Esta situación para un ente de control externo y para la OCI podría estar configurando un detrimento patrimonial.

Relacionar en las actas de supervisión por parte del supervisor, las actividades realizadas por la contratista las cuales deben coincidir con el informe presentado por ésta.

Es necesario que la territorial Cundinamarca le dé más apoyo a la UOC de Leticia y le solucione con celeridad sus requerimientos.

  
**JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO**  
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: José Fernando Reyes Giraldo  
Jorge Armando Porras Buitrago  
Elaboró: Luisa Fernanda Sanchez Mendoza

**PLAN DE MEJORAMIENTO  
SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD OPERATIVA DE CATASTRO LETICIA Y LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL  
INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI**

Entre, **VICENTE LEONEL MUÑOZ GUEVARA** Jefe de la Unidad Operativa de Catastro Leticia, y **JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO** Jefe de la Oficina de Control Interno, suscriben el siguiente Plan de Mejoramiento:

**CONSIDERACIONES:**

La Oficina de Control Interno en ejercicio de sus funciones, realiza el proceso de auditoría a las dependencias de la Sede Central, Direcciones Territoriales y Unidades Operativas de Catastro del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC, en las cuales se obtienen resultados que deben ser objeto de consideración por parte de las áreas auditadas y soporte para futuro seguimiento de los Organismos de Control.

La Unidad Operativa de Catastro Leticia, debe emprender acciones con el propósito de subsanar las deficiencias determinadas y mejorar el nivel de desempeño en los procesos.

Es responsabilidad del encargado de la Unidad Operativa de Catastro, señalar y emprender acciones correctivas, de acuerdo con los recursos humanos, técnicos y financieros disponibles.

**OBJETIVOS:**

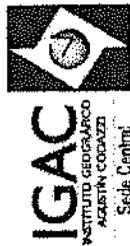
El objetivo para el año 2018, consiste en superar las actuales circunstancias descritas, de los procesos que se realizan en la Unidad Operativa de Catastro Leticia, actuando oportunamente en cada uno de los casos y contribuyendo así al mejoramiento de la gestión.

**COMPROMISOS DE LA UNIDAD OPERATIVA DE CATASTRO LETICIA PARA EL AÑO 2018:**

La Unidad Operativa de Catastro Leticia se compromete a implementar las siguientes acciones correctivas señaladas, dentro del tiempo estipulado como fecha máxima para su ejecución, así:



| OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGUN RESULTADO DE LA AUDITORIA  | ESTRATEGIA | RESPONSABLE | FECHA MÁXIMA PARA SU EJECUCIÓN |
|--|------------|-------------|--------------------------------|
| 1.ÁREA TÉCNICA   |            |             |                                |
| No se presenta participación del responsable de la Unidad Operativa de Leticia en los comités de mejoramiento año 2016 y 2017, ni en comités de planeación.  |            |             |                                |
| En la auditoria no se evidencia registro de acta de entrega y recibo de la Unidad Operativa; para lo cual el funcionario responsable manifiesta que sólo se recibe el inventario de bienes muebles.  |            |             |                                |
| La Unidad Operativa, presenta problemas en la plataforma informática, el servidor falla constantemente, deja de funcionar cuando se va la energía hay que esperar hasta el día siguiente para que entre de nuevo en funcionamiento, lo cual dificulta las labores de la UOC y la atención oportuna a los usuarios. |            |             |                                |
| Para las metas físicas de la UOC, no fue posible visualizar ni evidenciar los soportes (circular, memorando, correo electrónico), en el establecimiento de las mismas, ni registros que soporten la ejecución de trámites realizados y los saldos de la vigencia 2016.   |            |             |                                |
| Los controles de calidad, se realizan de acuerdo a presentación de actividades mensuales, se hace revisión y se aprueba, sin embargo, se evidencia que no se tiene la suficiente claridad sobre los mismos, tal es el caso expresado sobre   |            |             |                                |



**TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS**  
PAT. IGAC/046 14/2014

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <p>las mutaciones de segunda en las que se presentan dificultades para su revisión. De otra parte, no se tiene conocimiento sobre los indicadores propios del proceso.</p>   |  |  |  |
| <p>En revisión de los contratos vigencias 2016 y 2017, se observó que las carpetas no se encuentran debidamente organizadas, evidenciado, con documentos sueltos y en algunas no se visualizan las actas supervisión (caso contrato 3408 de 2016), con los pagos de honorarios y la presentación de informes para avatar las cuentas, acorde al objeto contractual, lo cual contraviene el Manual de Procedimientos Supervisión e Interventoría P20700-01/16. V7 Numeral 5.2.4. De las funciones del supervisor o interventor.</p> |  |  |  |
| <p>La UOC, sólo cuenta con un funcionario de planta, situación de gran preocupación, toda vez que, al llegar al término de finalización de los contratos, y especialmente entre los meses de diciembre, enero y febrero no se tiene apoyo para las labores propias de la oficina; como consecuencia, no es posible atender de manera adecuada las obligaciones de la UOC a su cargo.</p>   |  |  |  |
| <p>Se está generando un riesgo en el manejo del archivo catastral, debido a que no se cuenta con un funcionario y/o contratista responsable de la información que allí se encuentra (fichas catastrales), no existen mecanismos adecuados para la seguridad de la información, el espacio donde se encuentra el archivo no cuenta con la seguridad adecuada (espacio abierto); además, el cielo raso de la UOC presenta serios problemas de filtración de aguas lluvias, lo que puede ocasionar pérdida de la información.</p>     |  |  |  |



De la muestra revisada se observa que en algunos casos no se está dando cumplimiento a los tiempos de respuesta para trámites catastrales y a la notificación al usuario en los trámites en donde se modifica el avalúo.

**2. AREA ADMINISTRATIVA**

Es necesario modificar el archivo, ajustándolo a las técnicas determinadas para tal fin y a las TRD. Esto de carácter prioritario.

Gestionar con la dirección territorial, el suministro de un servidor de catastro en buen estado, extintores, arreglo de filtraciones o impermeabilización, el GPS para el monitoreo de la alarma, instalación de los dos puntos de red, puntos ecológicos y la inducción pendiente al responsable de la UOC y a la contratista Johana Ariza Alfonso

**3. AREA FINANCIERA**

Hacer los ajustes pertinentes en el inventario y de carácter urgente, solicitar el arreglo y poner en servicio la motocicleta o darla de baja de acuerdo con el procedimiento, ya que está generando pago de impuestos. Esta situación para un ente de control externo y para la OCI podría estar configurando un detrimento patrimonial.

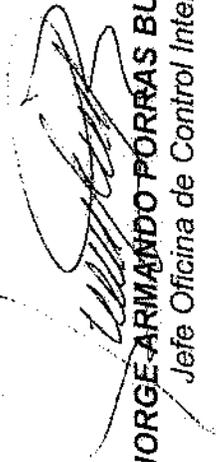
**PERFECCIONAMIENTO:**

El presente **PLAN DE MEJORAMIENTO**, se suscribe por las partes en la ciudad de Bogotá a los 16 días del mes de abril del año dos mil dieciocho (2018) así:

**UNIDAD OPERATIVA DE CATASTRO LETICIA**

**VICENTE LEONEL MUÑOZ GUEVARA**  
Jefe Unidad Operativas de Catastro Leticia

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

  
**JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO**  
Jefe Oficina de Control Interno