



**INFORME DE AUDITORIA DE GESTIÓN  
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

	Estratificación Socioeconómica y Actualización Catastral
Dependencia	Secretaría de Planeación
Proceso Asociado SGC	Gestión de tramites
Tipo de Informe	Final
Fecha de Informe	Noviembre de 2017

**1. Presentación**

La Oficina de Control Interno en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Interna para la vigencia 2017, aprobado mediante Resolución No. 498 del 24 de abril de 2017, ha programado la realización de Auditoría de Gestión a la Estratificación Socioeconómica y Actualización Catastral del Municipio de Caldas (Ant), en ejercicio de las facultades legales otorgadas por la Ley 87 de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011, el Decreto 2145 de 1999 y sus modificaciones, los Decretos 1537 de 2001, 019, 2482 y 2641 de 2012 y 943 del 21 de mayo de 2014, esos procedimientos, actividades y actuaciones de la administración, con el fin de determinar la efectividad del Control Interno, el cumplimiento de la gestión institucional y los objetivos de la Entidad, produciendo recomendaciones para asesorar al Representante legal en busca del mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno.

El procedimiento para realización de la Auditoría fue la toma de muestras aleatorias; es de anotar que un procedimiento así, no puede identificar todas las desviaciones de control, sino solamente aquellas que estén presentes dentro de la muestra evaluada.

Este informe se presentará en la mesa de trabajo a los líderes; para la suscripción del plan de mejoramiento de la Alcaldía de Caldas.

Así las cosas, la Oficina de Control Interno del Municipio de Caldas al desarrollar su plan de acción debe generar una cultura de evaluación permanente, lo que permitirá medir la eficiencia y eficacia de los procedimientos que adelantan las diferentes Secretarías de la Administración Municipal, buscando finalmente un objetivo claro como lo es el darle las herramientas necesarias al equipo ejecutor o



directivo para que se tomen decisiones acordes con las necesidades y falencias que se puedan presentar o hallar en un proceso de auditoría interna.

En ese orden de ideas y con ocasión del Plan de Acción de la Dependencia, se deben ejecutar una serie de auditorías internas de gestión al Municipio de Caldas y sobre varios procesos que son estratégicos y de apoyo para la Administración, entre ellos están algunos procedimientos de la Gestión de trámites, el cual se encuentra aprobado por el Plan Anual de Auditorías Internas de Gestión.

El referido Plan Anual de Auditorías se encuentra enmarcado dentro del Proyecto de Inversión denominado "Evaluación para el Progreso", el cual está debidamente radicado en el Banco de Proyectos de la entidad con el radicado No. 2016-129-123.

Este proyecto tiene como objetivo general *"Evaluar la existencia, nivel de desarrollo y el grado de eficiencia, eficacia y efectividad de los Sistemas de Gestión de Calidad y de Control Interno en el Municipio de Caldas, y el cumplimiento de la normatividad vigente en el desarrollo de los objetivos de la Entidad"*; y para ello, se definieron metas e indicadores que apuntan a cumplir con la finalidad del Programa "Fortalecimiento de los Sistemas de Gestión", y la Línea Estratégica "CALDAS PROGRESA CON EL BUEN GOBIERNO" del Plan de Desarrollo "CALDAS PROGRESA 2016-2019".

## 2. Objetivo

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorías de la Oficina de Control Interno, ya citado en la presentación, esta Dependencia con fundamento en su función Constitucional y Legal, practicó auditoría a los procesos de Estratificación Socioeconómica y Actualización Catastral de la vigencia 2016, en la Alcaldía Municipal de Caldas (Ant).

El objetivo principal es verificar el cumplimiento de objetivos, metas, controles y reglamentación de las diferentes actividades en los procedimientos establecidos, en cuanto a la Estratificación Socioeconómica y la Actualización Catastral del Municipio de Caldas Antioquia.

## 3. Alcance



La Auditoría hará verificación y seguimiento a la gestión desarrollada durante el periodo 2016 y a las diferentes actividades ejecutadas en lo referente a la Estratificación Socioeconómica y la Actualización Catastral; desarrollo y cumplimiento de los objetivos propuestos, metas, procedimientos, controles y reglamentación de las actividades y funciones.

La auditoría se realizó con base en el procedimiento establecido en el MECI, que comprende las siguientes fases:

- Planificación de las tareas.
- Ejecución del operativo
- Emisión del informe
- Seguimiento al Plan de Mejoramiento para los hallazgos que resulten del proceso.

De acuerdo a lo planeado para la Auditoría a la Estratificación Socioeconómica y Actualización Catastral por la Administración Municipal en el año 2016, se verificó lo siguiente:

- Que exista el Comité Permanente de Estratificación y que atienda en forma efectiva y eficiente las actividades de vigilancia al acatamiento del artículo 11 de la Ley 505 de 1999 en los términos previstos por este Decreto 07 de 2010.
- Que las actividades ejecutadas por parte de la alcaldía municipal y el comité permanente de estratificación, para la ejecución en forma directa o mediante contratación de los estudios para la asignación de los estratos socioeconómicos en la zona urbana, semiurbana o de centros poblados y rurales estén conforme a las metodologías establecidas.
- Que la existencia de Bases de Datos actualizadas de los bienes inmuebles del Municipio de Caldas y la trazabilidad de la información periódicamente.
- Que en la Oficina de Catastro el inventario estén debidamente actualizados y clasificados los bienes Inmuebles pertenecientes al Estado y a los particulares, con el objeto de lograr su correcta identificación física, jurídica, fiscal y económica.



- Que exista la formación y actualización del catastro urbano y rural, La renovación de los datos de la base de datos catastral, la revisión de los elementos físico y jurídico del catastro.
- Que se esté dando cumplimiento de los indicadores de gestión del proceso y los controles utilizados para mitigar los riesgos establecidos en el Mapa de Riesgos de la Administración de Caldas.

#### 4. Cronograma

Fecha de Instalación: 19 de septiembre de 2016

#### 5. Marco Legal y Reglamentario

- Ley 505 de 1999
- Ley 732 de 2002
- Decreto 0007 de 2010, "Por el cual se reglamenta el Artículo 11 de la Ley 505 de 1999 y el Parágrafo 1º del Artículo 6 de la Ley 732 de 2002".
- La Ley 14 de 1983 y sus decretos reglamentarios, Resolución 70 de 2011 del IGAC, "Por la cual se reglamenta técnicamente la formación catastral, la actualización de la formación catastral y la conservación catastral"

#### 6. Ejecución • Metodología

Para la definición de la muestra se tuvieron en cuenta los siguientes criterios:

- Bases de datos suministrada por Catastro Municipal y la Secretaría de Planeación (estratificación)

Se realizaron mesas de trabajo durante la recolección y análisis de la Auditoría, en las que participaron la Jefe de la Oficina como Auditora Líder y 3 contratistas de apoyo a la gestión.

Se levantaron papeles de trabajo durante todo el proceso de recolección, verificación y análisis de la información, los cuales reposan en el archivo de gestión de la Oficina de Control Interno, los cuales se constituyen en las evidencias del presente informe.



La auditoría incluyó entrevista con los funcionarios de Catastro Municipal de las cuales se tienen evidencias y documentos que soportan la auditoría; los estudios y análisis se encuentran debidamente documentados en papeles de trabajo, que están recolectados físicamente y en archivos.

## 7. Desarrollo de la Auditoría: Resultados y observaciones

### En la Actualización Catastral:

Las evidencias se encuentran en las Bases de Datos suministradas tanto por Catastro Municipal con más de cincuenta mil registros, como por la Secretaría de Planeación con más de veinte mil registros, así mismo en papeles de trabajo sobre entrevistas realizadas con los funcionarios encargados de dichos trámites.

Catastro Departamental, es quien envía los archivos planos al Municipio y a partir de allí, se toma la Base de Datos Catastral del Municipio.

La última Actualización Catastral Urbana, se realizó en la vigencia 2016, con un resultado de 17.952 predios actualizados, la cual generó cierto tipo de inconsistencias al momento de aprobar la Resolución de actualización catastral por la incorrecta identificación de la información del predio, originando información catastral inconsistente en 310 predios; en algunos sectores como Primavera, los predios fueron reportados con nomenclatura, de los cuales se ha tenido que hacer trámite de rectificación de área, lo que ha generado reprocesos en los procedimientos, teniendo que corregir dichas inconsistencias, mediante un informe motivado por parte de los funcionarios de catastro municipal y posteriormente ser enviado a la Dirección de Catastro Departamental para su respectiva expedición de Resolución; toda vez que la información catastral inconsistente incorporada en las bases de datos catastrales genera reclamaciones por avalúos en los inmuebles del Municipio de Caldas, Antioquia.

El procedimiento llevado a cabo en Catastro Municipal, es el siguiente:

- > Existe un libro radicador en donde registran todas las solicitudes que ingresan a Catastro Municipal, luego hacen el reparto de acuerdo con el trámite solicitado.
- > Cada uno de los funcionarios de Catastro Municipal, lleva sus propios controles en un archivo de Excel.
- > Cada funcionario, maneja una agenda para programar las visitas con el usuario, de la cual se realiza registro fotográfico y análisis del área, levantamiento de acta e informe respectivo.



- > Toda la información por cualquier trámite o procedimiento, es enviada en forma digital por la OVC (Oficina Virtual de Catastro), a Catastro Departamental; y este a su vez expide la Resolución correspondiente para responder a cada trámite.

Se realiza acompañamiento de visita de descargue de Reglamento de Propiedad Horizontal de once (11) unidades prediales, con la funcionaria de Catastro Municipal María Eugenia Ortiz Correa; esto se realiza de acuerdo con el formulario de la inscripción enviada por la Oficina de Registro e Instrumentos Públicos, de la siguiente manera: se observan los planos existentes, haciendo una verificación de nomenclatura y del área construida, comparado con lo que consta en la escritura de cada unidad predial, se toma registro fotográfico a cada uno de los apartamentos o unidad predial (a la fachada, a los pisos, la cocina y al baño), se hace firmar el acta de visita por el propietario o el autorizado, resolviendo paso a paso el procedimiento del trámite solicitado y agregando un informe técnico por parte de la funcionaria que realizó la visita, se radica y se escanean todos estos documentos para ser enviados a Catastro Departamental por la OVC (Oficina Virtual de Catastro); para que éste a su vez expida la correspondiente Resolución con los nuevos avalúos de cada uno de las unidades prediales y posterior a esto, se recibe un archivo plano por Catastro Departamental para ser ingresado al módulo de Saymir con el fin de que la Tesorería de Rentas Municipales realice su respectivo cobro de impuesto predial.

Estas actividades son realizadas por cada funcionario de Catastro Municipal acorde con lo establecido en los procedimientos de la ISO (Sistema de Gestión de Calidad), así: P-GT-15, P-GT-16, P-GT-17 y P-GT-18.

Actualmente la unidad de catastro cuenta con 4 personas para estas labores, de ellos solo 1 es Técnico Operativo las otras funcionarios son contratistas

Por lo anterior se observa que se requiere más personal idóneo y capacitado sobre el tema de Catastro a fin de agilizar la cantidad de trámites que allí se presentan; lo cual esta unidad no alcanza a cubrir la cantidad de solicitud de trámites que llegan a la Administración Municipal, dejando de percibir mucho más recaudos en rentas municipales, ya que como podemos advertir la cantidad de construcciones nuevas en el Municipio son vienen de forma ascendente, debido al gran desarrollo inmobiliario que se ha tenido en los últimos años,



### En cuanto a la Estratificación Socioeconómica:

Actualmente en la Administración Municipal de Caldas Antioquia, existe un funcionario contratista; contratado para cargar la información en la plataforma de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios SUI (Sistema Único de Información) y realiza la misma función en el REC (Reporte de Estratificación y Cobertura - Base de datos de estratificación), la cual fue reconstruida mediante información aportada por EPM, Catastro Municipal y Aseo Caldas, Estas bases de datos se alimentan diariamente.

Mediante el Decreto 041 de 2003, por medio del cual se crea el Comité Permanente de Estratificación, Reglamentado por el Decreto Nacional 07 de 2010 a la fecha dicho comité se reunió dos veces en la vigencia 2016

- Acta de reactivación de Comité Permanente de Estratificación de marzo 18 de 2016, a fin de reactivar el Comité, y
- Acta de reunión de Comité Permanente de Estratificación de abril 8 de 2016, a fin de adoptar el pleno funcionamiento del mismo.

La última actualización de Estratificación se realizó en el año 1996, por lo que la Administración Municipal de Caldas Antioquia, se encuentra en mora de realizar una actualización de Estratificación Socioeconómica.

Cabe anotar que la Secretaría de Planeación ha venido realizando una serie de actividades tendientes a la actualización de Estratificación Socioeconómica; lo anterior se evidencia mediante oficio radicado No. 01600 del 18 de mayo de 2016, en donde le solicitan al Señor Alcalde la actualización de la Estratificación Urbana Municipal, que tiene por objeto llevar a cabo lo más pronto posible la ejecución de la actualización de la Estratificación del área urbana determinada como el conjunto de acciones que, en los municipios y distritos, se deben realizar para que la información exprese las características actuales de las viviendas y de su entorno. Estas labores, en tanto la estratificación es responsabilidad directa e indelegable del Alcalde.

De otro lado el DANE (Departamento Administrativo Nacional de Estadística), envía oficio al Señor Alcalde mediante radicado 016165 del 25 de octubre de 2016, acerca de las orientaciones técnicas sobre la Estratificación Urbana y Rural, como respuesta a la solicitud enviada por la Secretaría de Planeación, a fin de adelantar la revisión general de la Estratificación Urbana del Municipio de Caldas, Antioquia.



La secretaria se reunieron con la firma DM3 Ingeniería, a fin de obtener una asesoría relacionada con el tema, obteniendo como producto final una cotización, la cual será presentada a la Alta Dirección para los fines pertinentes.

#### 8. Observaciones:

##### En la Actualización Catastral:

La legalización de Predios y la expedición de licencias, está a cargo de la Secretaría de Planeación y esta a su vez debe suministrar o reportar dicha información a Catastro Municipal, (**procedimiento que no se está realizando**) **evidenciando falencias en la comunicación en la secretaria de planeación.**

Subsanando esta falencia, se pretende que estos continúen con la agilización del trámite y la actualización de la base de datos Catastral, efectuando un cruce de información entre ellos, así: número de licencias o alineamientos, construcciones nuevas, entre otros.

Actualmente no hay ningún reporte periódico con todos los anexos de los trámites que aprueba la Secretaría de Planeación a Catastro Municipal.

La última Actualización Catastral Rural, se realizó en la vigencia 2012 donde se hizo, reconocimiento predio a predio con un resultado de 5.161 predios.

El municipio tiene pendiente de una nueva actualización en conjunto con el proyecto de estratificación, ya que en la zona rural se están haciendo solo actualizaciones de Mejora de la propiedad.

Se observa que se requiere más personal para fortalecer la unidad de catastro a fin de agilizar la gran cantidad de trámites que allí ingresan; dado la cantidad de construcciones nuevas en el Municipio.

Por lo anterior el municipio está dejando de percibir ingresos y teniendo una unidad con más personal se contaría con información catastral actualizada con tal fin el mejoramiento del recaudo.

#### 9. Riesgos:

Los posibles riesgos que se pueden identificar en el proceso o procedimientos de Actualización Catastral, fueron los siguientes:

- Cohecho: No se ha presentado
- Pérdida de documentos: Se lleva un buen control de los documentos, aunque en este momento debido al cambio de sede, el archivo de Catastro



- Municipal se encuentra en condiciones inadecuadas, incumpliendo lo establecido en la Ley 594 de 2000 y sus decretos reglamentarios
- Insatisfacción del cliente: no se ha presentado al contrario se evidencia una PQRS de felicitaciones a funcionarios de Catastro Municipal.

Es de anotar que ninguno de estos riesgos ha sido materializado.

En el procedimiento de Estratificación Socioeconómica, no se han identificado riesgos específicos para este procedimiento.

#### FORTALEZAS:

Con respecto a la auditoría realizada Actualización Catastral, se puede concluir que en términos generales se cumple con las actividades y procedimientos establecidos por las normas a pesar de la falta de personal, cada uno de los funcionarios lleva sus propios controles y evidencias de las actividades realizadas, son conocedores del tema y demuestran un alto grado de compromiso con la Administración Municipal.

Los documentos se encuentran debidamente archivados de acuerdo con el consecutivo de las Resoluciones expedidas por Catastro Departamental, conforme a la Ley General de Archivos 594 de 2000 (Gestión Documental) y con las Tablas de Retención Documental existente

#### 10. OBSERVACIONES

- A. Se evidencia debilidad en la Actualización Catastral, por la falta de personal para desarrollar las diversas actividades, que permitan identificar las inconsistencias al momento de aprobar e incorporar la información a la base de datos catastral y la incorrecta identificación de la información del predio.
- B. Otra gran debilidad sigue siendo la falta de Integración con la Secretaría de Planeación ya que funcionan como islas aparte, perteneciendo Catastro Municipal a la Secretaría de Planeación, en donde, tanto los funcionarios responsables de Estratificación Socioeconómica y los de Catastro Municipal deben trabajar en equipo; ya que es la Secretaría de Planeación la que debe suministrar el insumo necesario (expedición de licencias, entre otros), para que Catastro Municipal pueda actualizar permanentemente las Bases de Datos correspondientes y así poder generar mejores ingresos para la Administración Municipal de Caldas, Antioquia.



## 11.Recomendaciones

Fortalecer el área de Catastro Municipal en cuanto a la contratación de personal suficiente para desarrollar las actividades allí realizadas.

Se requiere por lo menos existan dos funcionarios de planta (técnicos) con experiencia catastral, a fin de que los procedimientos no se retrasen; además, en el área de tesorería se requiere un técnico en predial para controlar los movimientos de Catastro Municipal día a día.

Gestionar por parte de la Alta Dirección el acceso para implementar el VUR (Ventanilla Única Registral) a la Superintendencia de Notariado y Registro, con el fin de que se facilite la consulta del historial de las diferentes fichas catastrales, como: rectificación de áreas, proyectos de infraestructura, entre otros.

Realizar una eficiente y efectiva gestión, a fin de realizar, adoptar y aplicar la actualización de la estratificación socioeconómica urbana y rural en el Municipio para dar cumplimiento a la normatividad vigente y evitar incurrir en sanciones.

### Plan de Mejoramiento

El plan de mejoramiento debe ser enviado a la Oficina de Control Interno en 5 días hábiles a partir del recibido de este.

**Nota:** Al no presentar respuesta al Pre-informe se da por entendido la aceptación y se constituyó en definitivo, lo cual debe realizarse el respectivo Plan de Mejoramiento.



Responsables de la Auditoría:

NANCY ESTRELLA GARCIA OSPINA  
Auditor Líder

CARLOS ANDRÉS LOPEZ COLORADO  
Auditor acompañante

LOURDES EUNICE BERRIO T  
Auditora acompañante

JOSÉ FERNANDO ÁNGEL VANEGAS  
Auditor acompañante