

GERENCIA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

GCIG-AIBR_2025_09 – Evaluar el cumplimiento de las funciones y controles establecidos por la Gerencia de Gestión Catastral

Elaboró:

Hugo Rodríguez Manzur – Profesional Universitario
Karina Cuello Rodríguez- Contratista

Revisado y aprobado por:

Belka Gutiérrez Arrieta- Gerente Control Interno de Gestión

Barranquilla, Diciembre 05 de 2025

Fecha de aprobación:19/03/24
Versión:3.0

Contenido

1. ANTECEDENTES	3
2. OBJETIVOS.....	3
2.1 Objetivo General	3
2.2 Objetivos específicos	3
3. ALCANCE	4
4. LIMITACIONES AL ALCANCE.....	4
5. NORMATIVIDAD.....	5
6. METODOLOGÍA	6
7. MATRIZ DE HALLAZGOS	8
8. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O ACOMPAÑAMIENTO.....	9
8.1 Verificar el cumplimiento de las actividades suscritas en el plan de mejoramiento con Contraloría Distrital de Barranquilla, correspondiente a la auditoria de la vigencia año fiscal 2023.	9
8.2 Verificar las estrategias y controles implementados en la vigencia 2025 durante la planificación y ejecución de las actividades asociadas a las funciones catastrales.....	10
8.3 Evaluar la efectividad de los controles definidos por la Gerencia de Gestión Catastral como primera línea de defensa para el logro de las actividades, así como realizar análisis de tipo documental de la segunda línea de defensa, como control institucional establecido.....	18
8.4 Identificar la zona de riesgo general de funciones y controles establecidos por la Gerencia de Gestión Catastral, con base en la metodología de la GCIG (descrita en la presente guía), relacionada con la categorización de hallazgos.	19
9. CONCLUSIONES	19

1. ANTECEDENTES

Con aprobación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI), en la sesión No. 01 del 20 de febrero de 2025, la Gerencia de Control Interno de Gestión (GCIG) incluyó dentro del Plan Anual de Auditoría 2025, la evaluación cumplimiento de las funciones y controles establecidos por la Gerencia de Gestión Catastral adscrita a la secretaría Distrital de Hacienda.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Evaluar la eficacia de controles establecidos en la función de la evaluación de las funciones y controles establecidos por la Gerencia de Gestión Catastral, con el fin de dar cumplimiento a los requisitos legales y reglamentarios aplicables, lo anterior a fin de identificar aspectos a mejorar en la entidad.

2.2 Objetivos específicos

- Verificar el cumplimiento de las actividades suscritas en el plan de mejoramiento con Contraloría Distrital de Barranquilla, correspondiente a la auditoria de la vigencia año fiscal 2023.
- Verificar las estrategias y controles implementados en la vigencia 2025 durante la planificación y ejecución de las actividades asociadas a las funciones catastrales.
- Evaluar la efectividad de los controles definidos por la Gerencia de Gestión Catastral como primera línea de defensa para el logro de las actividades, así como realizar análisis de tipo documental de la segunda línea de defensa, como control institucional establecido.
- Identificar la zona de riesgo general de funciones y controles establecidos por la Gerencia de Gestión Catastral, con base en la metodología de la GCIG (descrita en la presente guía), relacionada con la categorización de hallazgos.

Respecto a los objetivos planteados por la GCIG, es importante precisar que, de acuerdo con lo definido por el DAFP, Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Versión 5 de marzo de 2023, les corresponde a las líneas de defensa lo siguiente:

- *"Primera línea de defensa: esta línea de defensa les corresponde a los servidores en sus diferentes niveles, quienes aplican las medidas de control interno en las operaciones del día a día de la entidad. Se debe precisar que cuando se trate de servidores que ostenten un cargo de responsabilidad (jefe) dentro de la estructura organizacional, se denominan controles de gerencia operativa, ya que son aplicados por líderes o responsables de proceso. Esta línea se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, por consiguiente, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos."*

- *Segunda línea de defensa: esta línea de defensa está conformada por servidores que ocupan cargos del nivel directivo o asesor (media o alta gerencia), quienes realizan labores de supervisión sobre temas transversales para la entidad y rinden cuentas ante la Alta Dirección. Aquí se incluyen a los jefes de planeación, o quienes hagan sus veces; coordinadores de equipos de trabajo, coordinadores de sistemas de gestión, gerentes de riesgos (donde existan), líderes o coordinadores de contratación, financiera y de TIC, entre otros que se deberán definir acorde con la complejidad y misionalidad de cada organización. Esto le permite a la entidad hacer un seguimiento o autoevaluación permanente de la gestión, de manera que pueda orientar y generar alertas a las personas que hacen parte de la 1^a línea de defensa, así como a la Alta Dirección (Línea Estratégica). Esta línea se asegura de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1^a línea de defensa sean apropiados y funcionen correctamente, además, se encarga de supervisar la eficacia e implementación de las prácticas de gestión de riesgo, ejercicio que implicará la implementación de actividades de control específicas que permitan adelantar estos procesos de seguimiento y verificación con un enfoque basado en riesgos.*

- *Tercera línea de defensa: esta línea de defensa está conformada por la Oficina de Control Interno, quienes evalúan de manera independiente y objetiva los controles de 2^a línea de defensa para asegurar su efectividad y cobertura; así mismo, evalúa los controles de 1^a línea de defensa que no se encuentren cubiertos -y los que inadecuadamente son cubiertos por la 2^a línea de defensa. La interacción entre la 2^a línea de defensa (proveedores internos de aseguramiento) y la 3^a línea de defensa y estas con los proveedores externos de aseguramiento (organismos de control y otras instancias de supervisión o vigilancia) serán representadas en una matriz de doble entrada denominada mapa de aseguramiento, herramienta considerada por el Instituto de Auditores como adecuada e idónea para coordinar las diferentes actividades de aseguramiento, visualizar el esfuerzo en común y mitigar los riesgos de una manera mucho más integral.”*

3. ALCANCE

La evaluación se orienta a verificar las estrategias y los controles internos implementados por la Gerencia de Gestión Catastral para las actividades desarrolladas durante la vigencia 2025.

El área evaluada es Gerencia de Gestión Catastral. El periodo durante el cual se llevará a cabo la evaluación será del 25 de agosto de 2025 al 24 de octubre de 2025, de acuerdo con el cronograma propuesto en el numeral 7 de este plan.

Nota: Si en el proceso de evaluación la Gerencia de Control Interno de Gestión considera necesario ampliar el alcance a otras actividades propias del proceso auditado, esta dependencia lo informará oportunamente.

4. LIMITACIONES AL ALCANCE

Durante el análisis y desarrollo del plan de trabajo de auditoría no se presentaron limitaciones que imposibilitaran el cumplimiento del alcance establecido.

5. NORMATIVIDAD

- Decreto Acordal 0801 de 2020 "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del distrito especial, industrial y portuario de Barranquilla"
- Ley 1955 de 2019: Establece las normas básicas del catastro, incluyendo la información catastral y los impuestos sobre la propiedad raíz.
- Decreto 148 de 2020: Define la política de catastro multipropósito, estableciendo obligaciones para los actores involucrados en el proceso.
- Decreto 2653 de 2022: Regula el reajuste de los avalúos catastrales para los predios rurales.
- Ley 1450 de 2011: Establece que el avalúo catastral no podrá ser inferior al 60% del valor comercial del inmueble.
- Ley 2159 de 2021: Establece el mecanismo de financiación y cofinanciación de procesos catastrales.
- Resolución 301 de 2025: Adopta el Sistema Nacional de Información Catastral (SINIC).
- Resolución 1040 de 2023: Define el modelo de operación y gestión catastral, así como las disposiciones de habilitación y des habilitación de gestores catastrales.
- Ley 44 de 1990: Establece normas sobre catastro y el Impuesto Predial Unificado
- Ley 1495 de 2016: Resolución por medio de la cual se definen los requisitos para Trámites y otros procedimientos Administrativos OPAS del Instituto Geográfico "Agustín Codazzi" y se dictan otras disposiciones.
- Resolución número 0070 de 2011: Por la cual se reglamenta técnicamente la formación catastral, la actualización de la formación y la conservación catastrales.
- RESOLUCIÓN GGC-148- DE 2022: "por la cual se integra la información de inscripción y avalúo catastral en el certificado único catastral distrital y se dictan otras disposiciones"
- Resolución GGCD-001-2025: "Por la cual se adoptan requisitos para adelantar trámites y certificaciones catastrales y se definen procedimientos administrativos en la gerencia de gestión catastral del distrito especial, industrial y portuario de barranquilla y se dictan otras disposiciones"
- ME-GF-P007 conservación catastral
- ME-GF-P005 Seguimiento y control de avance a los procesos de formación y actualización catastral
- ME-GF-P003 formación catastral y actualización de la formación catastral
- ME-GF-P083 Preparación y presentación ante la DIAN de información exógena de impuesto predial y registros catastrales del DEIP de Barranquilla. _v1
- ME-GF-P041 Elaboración, revisión, aprobación y modificación de los estudios de zonas homogéneas físicas y geoeconómicas_V2
- ME-GF-P004 Expedición de certificado catastral

6. METODOLOGÍA

Con el fin de dar cumplimiento a los protocolos establecidos por la Gerencia de Control Interno de Gestión, se llevará a cabo la reunión de instalación de la evaluación con el Gerente de Gestión Catastral, el jueves 27 de noviembre a las 9 am. De la reunión mencionada se levantó un acta.

Durante la instalación el área evaluada informó: i) el nombre del funcionario que hará el rol de enlace con la GCIG en el desarrollo del proceso auditor, y ii) el nombre y correo electrónico de la persona responsable de la gestión (apoyo de la formulación y reporte de avances) de los compromisos de mejora; de esta decisión se dejará constancia en el acta de instalación.

Por otro lado, para efectos de garantizar la consistencia, pertinencia, integralidad y oportunidad de la información, el área responsable del proceso objeto de evaluación, durante la instalación, suscribirá el documento “carta de representación”, la cual tendrá en cuenta para responder a los requerimientos de la Gerencia de Control Interno de Gestión; ésta se adjuntará como documento soporte de la presente guía de evaluación.

Para el desarrollo de la evaluación se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Solicitud inicial de información y la que se consideró necesaria durante el desarrollo de la evaluación para llevar a cabo el análisis que permitió el logro de los objetivos del ejercicio.

Se precisó que, dado el caso en que se aportara información que contuviera datos personales, se dio estricto cumplimiento a la ley 1581 de 2012 y a la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.

Si la información que se analizó durante la evaluación se catalogó como reservada o clasificada, a través de comunicación de la GCIG se confirmó con el área evaluada la pertinencia de continuar con la persona definida como enlace en la instalación de la evaluación o su reemplazo. Lo anterior se indicó en el informe preliminar para su respectivo manejo.

- Revisión y análisis preliminar de la normatividad, de la caracterización del proceso, procedimientos y guías específicos orientado al tema de evaluación.
- Revisión y análisis de la información inicial requerida a la Gerencia de Gestión Catastral.
- Desarrollo de procedimientos de auditoria como observación, inspección, confirmación, procedimientos analíticos, entrevista(s) y/o encuestas a funcionarios de las áreas que intervienen en los procesos relacionados con los temas a evaluar, dejando documentada tal actividad a través de memoria o registro firmados al finalizar.

- e. Una vez ejecutadas las actividades de auditoria planificada, la GCIG se elabora el informe preliminar, el cual se remite a la Gerencia de Gestión Catastral para los correspondientes comentarios, los cuales deben ser remitidos por escrito.

En el anterior sentido, el informe preliminar es un producto terminado, y por ende la comunicación que contiene los comentarios al mismo debe precisar la observación respecto al criterio normativo y la situación evidenciada e indicar qué parte de estos aspectos se va a contradecir, con los argumentos pertinentes y la respectiva evidencia.

Es necesario tener en cuenta que si las áreas evaluadas consideran pertinente allegar a la GCIG información documental que no fue aportada en el desarrollo de la auditoría, las mismas pueden remitirla adjunta a la respuesta del informe preliminar; la GCIG mantendrá la verificación documental inicial y ajustará, si es del caso y de acuerdo con los soportes suministrados, el hallazgo y/o el impacto definido inicialmente.

- f. Elaboración del informe final con destino a la Gerencia de Gestión Catastral. El informe final se remitirá al Despacho del Alcalde, como líder y máximo responsable del Sistema de Control Interno de la entidad y se publicará en la página web institucional, conforme a lo establecido en el Decreto 339 de 2019 en su Artículo 1¹.
- g. Con base en las observaciones dadas a conocer por la GCIG en el informe, la Gerencia de Gestión Catastral, relacionadas en el informe iniciarán la definición de los compromisos de mejoramiento a fin de superar las debilidades identificadas en la evaluación, para ello la GCIG remitirá el “Formato de Acciones Correctivas”, para la formulación de las acciones de mejoramiento en versión preliminar, previo al diligenciamiento de estas en el aplicativo para la administración del SGC.

Una vez las acciones de mejora se encuentren acordadas con la GCIG (aquellas que cumplen con los lineamientos definidos), y estén registradas por el Equipo Auditor de la GCIG en el aplicativo para la administración del SGC, la Gerencia de Gestión Catastral diligenciará en el sistema, las acciones de mejoramiento para la eliminación de las causas que establecieron las observaciones.

Al respecto, cabe precisar que la ejecución, avance y registro de los compromisos de mejoramiento a través del aplicativo para la administración del SGC, es responsabilidad exclusiva de la Gerencia de Gestión Catastral. En este sentido, el respectivo seguimiento será efectuado por la GCIG, por medio del sistema dispuesto para tal fin.

h. Categorización de los hallazgos tipo I, tipo II, tipo III y tipo IV.

1 Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoría y/o Junta Directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera.

Cuando el Jefe de Control Interno en ejercicio de sus funciones evidencia errores, desaciertos, irregularidades financiera, administrativas, desviaciones o presuntas irregularidades respecto a todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como a la administración de la información y los recursos de la entidad que evidencien posibles actos de corrupción, deberá informarlo al representante legal con copia a la Secretaría General de la Presidencia de la República y a la Secretaría de Transparencia.

Este reporte no exime a los jefes de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, de la obligación establecida en los artículos 67 de la Ley 906 de 2004 y 9 de la Ley 1474 de 2011”

Conforme al literal j) del artículo 12 de la ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones", una de las obligaciones de las oficinas o unidades de control interno es: "(...) j. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento".

Los hallazgos derivados de la evaluación se identificaron, categorizaron y trataron de acuerdo con el impacto sobre la gestión del proceso evaluado. Por consiguiente, teniendo en cuenta el referente normativo y la situación identificada, los hallazgos se categorizaron en cuatro tipos así:

Tipo I: Comprende aquellos casos, en los cuales, la GCIG evidencie documentalmente alguno de los siguientes aspectos: (1) hechos u operaciones, actos, programas, proyectos o procesos en ejecución, que represente un riesgo consolidado o en proceso de consolidación de afectación o pérdida de los recursos públicos y/o de bienes o intereses patrimoniales de naturaleza pública. (2) que un servidor público ha incumplido con alguno de sus deberes, se ha extralimitado en el ejercicio de sus derechos y funciones, ha incurrido en las prohibiciones o en la violación del régimen de inhabilidades o incompatibilidades o en impedimentos o conflictos de intereses, sin justificación alguna, y que, el incumplimiento afecte sustancialmente la función pública o fines misionales de la Alcaldía Distrital.

Tipo II: Estos hallazgos quedarán categorizados en este tipo, dada la condición que los mismos no afectan de manera sustancial la función pública, los fines misionales de la Alcaldía Distrital.

Tipo III: Los hallazgos serán categorizados como tal, cuando evidencien debilidades que pueden ser resueltos por otros sistemas de gestión implementados y/o certificados en la entidad a nivel interno (SIGBAQ, SGC, SGA, SGSST, SGSI, SGD).

Tipo IV: Estos hallazgos quedarán categorizados en este tipo, dada la condición que es opcional la suscripción de acciones correctivas. Requiere monitoreo por el área o proceso evaluado.

7. MATRIZ DE HALLAZGOS

TIPO I		
Tratamiento: Se escala al Sr Alcalde, como responsable del SCI. Se reporta la alerta a instancias competentes en atención a procedimiento aplicable. Se hace seguimiento por la GCIG		
Observación No.	Descripción Observación	No. Pág.
N/A	N/A	N/A
TIPO II		

<p>Tratamiento: Se pone en conocimiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Se presenta reporte por la dependencia o proceso evaluado en el Comité CICCI de los compromisos de mejora suscritos. Se hace seguimiento por la GCIG.</p>		
N/A	N/A	N/A
TIPO III		
	Tratamiento: Se pone en conocimiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y/o al sistema de gestión competente a nivel interno (SIGBAQ, SGC, SGA, SGSST, SGSI, SGD). Se hace seguimiento por la GCIG	
Observación No. 1	Falta de Procedimientos, instructivos y/o formatos no documentados, desactualizados con debilidades en el diseño de controles.	Pág. 15
TIPO IV		
Tratamiento: Es opcional la suscripción de acciones correctivas. Las acciones deben ser asumidas por el proceso o dependencia evaluada como parte de sus actividades de autocontrol.		
Observación No.	Descripción Observación	No. Pág.
NA	NA	NA

8. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O ACOMPAÑAMIENTO

Para realizar la verificación de los controles y cumplimiento de los objetivos específicos en mención se realizó los siguientes procedimientos de auditoria:

Consulta: En la etapa de planificación de la auditoría, se envió y socializó entrevista al equipo de trabajo de la Gerencia de Gestión Catastral y en la etapa de ejecución se realizó una mesa de trabajo con el enlace y Gerente, para la revisión de los riesgos y controles definidos. De igual manera, se remitió cuestionario, con el objetivo de obtener información detallada de las actividades, revisar evidencias y validar las estrategias y mecanismos de control implementadas en los procesos catastrales.

Inspección: Se estudió documentos y registros suministrados, y se complementó en sitio de trabajo las observaciones generadas en la revisión de documentos.

8.1 Verificar el cumplimiento de las actividades suscritas en el plan de mejoramiento con Contraloría Distrital de Barranquilla, correspondiente a la auditoria de la vigencia año fiscal 2023.

Durante la revisión realizada se pudo evidenciar que la GGC suscribió de manera oportuna el plan de mejoramiento con la Contraloría Distrital para subsanar los hallazgos encontrados en la auditoria de la vigencia 2023 y cumplió con todas las actividades concertadas con el ente de control; entre ellas:

- Establecer parámetros para la mejora de la gestión contractual en concordancia con las políticas establecidas en la Administración Central.
- Implementar el MIPG en la Gerencia de Catastro para fortalecer la política de Gestión del Riesgo.
- Lograr la efectividad de las actividades para la mejora de la gestión.
- Establecer mejoras en la rendición de información relacionada con la atención a PQRSD y al reporte SIA Observa en términos de oportunidad, suficiencia y calidad.

se evidencia Matriz diligenciada de riesgos y controles de acuerdo con las actividades priorizadas por la GGC; las cuales fueron presentadas en el nuevo formato implementado en la entidad.

Se presento procedimiento interno en la GGC para seguimiento y control de las PQRSD; se adoptó Resolución GGCD-001-2025 “por la cual se adoptan requisitos para adelantar trámites y certificaciones catastrales y se definen procedimientos administrativos en la gerencia de gestión catastral del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla y se dictan otras disposiciones.” la cual permite tener un mayor control sobre la atención de PQRSD.

Se revisaron los registros correspondientes con las actividades concertadas en el plan de mejoramiento, como actas de seguimiento, actas de capacitación, actas de mesas de trabajo y solicitudes de mejoras que involucran otras dependencias; en el caso particular con atención al ciudadano.

La CDB en el marco de la auditoria de la vigencia 2024 realizó verificación del cumplimiento de las actividades programadas por la GGI en el plan de mejoramiento 2023 se emitió “concepto cumple con el Plan de mejoramiento.

8.2 VERIFICAR LAS ESTRATEGIAS Y CONTROLES IMPLEMENTADOS EN LA VIGENCIA 2025 DURANTE LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS A LAS FUNCIONES CATASTRALES.

Las funciones de la Gerencia de Gestión Catastral incluyen la **gestión del censo catastral**, la **actualización de predios** y la **emisión de información catastral**. Sus tareas principales son mantener el sistema de información de la ciudad a través de mapas, procesar trámites como mutaciones y correcciones, y ofrecer productos como certificados catastrales para apoyar la toma de decisiones públicas, el desarrollo territorial y la recaudación del impuesto predial.

Gestión Catastral

Atención al Ciudadano

- Atención PQRS
- Atención y radicación de trámites
- Generación de certificaciones
- Orientación al usuario

Físico y Jurídico

- Atención trámites administrativos
- Ejecución trámites geográficos
- Actualización masiva de propietarios
- Actualización de características físicas y jurídicas

Económico

- Monitoreo, actualización y análisis de variables físicas y económicas
- Determinación de avalúo para cálculo de efecto plusvalía
- Elaboración de avalúos especiales
- Revisión y cambios de avalúos

Tecnología e Innovación

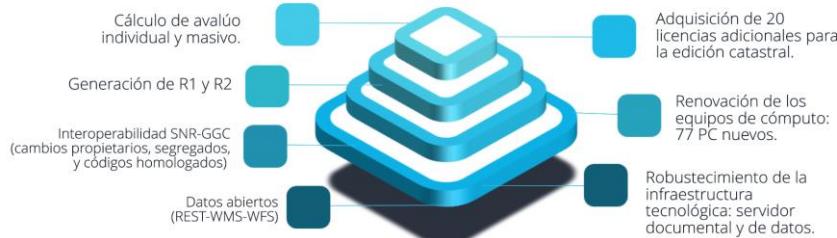
- Gestión, estandarización y disposición de información
- Desarrollo, soporte y mantenimiento bases de datos
- Integración y análisis de datos
- Gestión de servicios web

Dentro de la verificación de las estrategias y controles, se revisó plan de acción vigencia 2025 adoptado por la GGC, en relación con el cumplimiento de generar nuevos servicios y aplicaciones orientados a la gestión, integración, análisis, disposición y uso de la información geográfica y catastral. Se evidenció que se cuenta con una nueva página actualizada y amigable con los servicios y trámites catastrales que se pueden evidenciar en el siguiente enlace [Catastro Barranquilla](#).

De acuerdo con el plan de desarrollo Distrital 2024-2027, la Gerencia de Gestión Catastral; ejecuta dos grandes proyectos que son “Generar nuevos servicios y aplicaciones orientados a la gestión, integración, análisis, disposición y uso de la información geográfica y catastral.” Y “Atender oportunamente los trámites y productos catastrales; los cuales durante la auditoria se compartieron los grandes logros y metas alcanzadas para el primer semestre 2025; las cuales fueron:

1. Implementación de la asistente virtual “Cata te resuelve”, mediante el uso de IA generativa #HolaCata: un asistente virtual que ayuda a resolver dudas referentes a la información catastral desde normatividad vigente hasta trámites y servicios.
<https://geobaq.barranquilla.gov.co/cata/>
2. Nuevos recursos tecnológicos: que aumentan la calidad y la eficiencia de la información catastral.

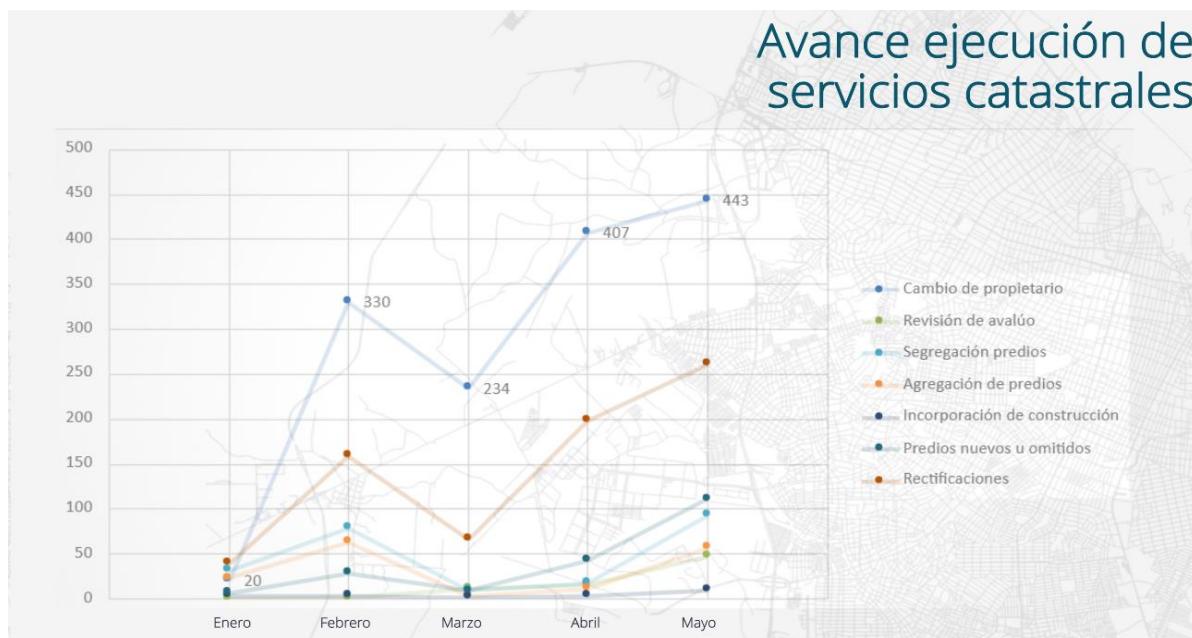
Nuevos recursos tecnológicos



3. Nuevas estrategias de comunicación: afianzan la relación con la comunidad, basándose en mostrar de manera innovadora y tecnológica la información catastral.



4. Servicios catastrales más eficientes: con la implementación de nuevas herramientas los trámites y servicios optimizando tiempo y recursos para una experiencia más eficiente y cercana.



Se resalta la emisión de la Resolución GGCD-001-2025 "Por la cual se adoptan requisitos para adelantar trámites y certificaciones catastrales y se definen procedimientos administrativos en la gerencia de gestión catastral del distrito especial, industrial y portuario

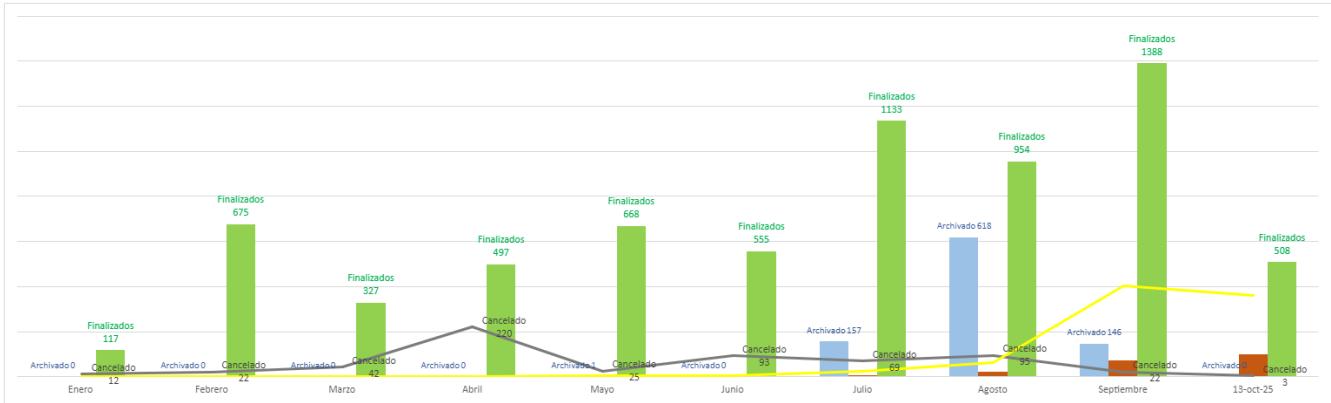
de barranquilla y se dictan otras disposiciones" la cual aporta, un mayor control en atender los trámites y servicios oportunos y claros.

La frecuencia para la evaluación de resultados es semanal y con ellas se identifican deficiencias en los tiempos de respuesta, incumplimiento de metas para la implementación de mejoras continuas, aumentar la calidad, el valor de los servicios catastrales y una eficiente prestación del servicio público catastral.

Se tiene diseñado un tablero que permite medir los indicadores y con ello poder determinar acciones relevantes que permitan detectar incumplimientos y acelerar la gestión, optimizar la productividad y fomentar la mejora continua.

Año 2025	Archivado	Rechazado	Cancelado	Finalizados	Otros estados (aprobado-en espera de notificación personal-notificación personal-notificado por aviso-rechazado-Resolución comunicada)	No. Tramites Atendidos
Enero	0	0	12	117	0	129
Febrero	0	0	22	675	0	697
Marzo	0	0	42	327	0	369
Abri	0	0	220	497	0	717
Mayo	1	0	25	668	4	698
Junio	0	1	93	555	3	652
Julio	157	6	69	1133	26	1391
Agosto	618	19	95	954	63	1749
Septiembre	146	70	22	1388	403	2029
13-oct-25	0	98	3	508	361	970
Total	922	194	603	6822	860	9401
	9,8%	2,1%	6,4%	72,6%	9,1%	100,0%

Tabla 1. Trámites catastrales por acciones relevantes.



Grafica 1. Tramites catastrales atendidos por la GGC

El equipo mantiene una dinámica de mejora continua, reflejada en cambios sustanciales en la operación durante la vigencia actual, en comparación con el periodo fiscal anterior (2024).

Actualmente la Gerencia de Gestión Catastral, se encuentra en un proceso de modernización y actualización de documentos que permitan evidenciar el funcionamiento de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente; no se cuenta con procedimientos, instructivos y/o formatos documentados y los dispuestos en el aplicativo de la entidad del Sistema de Gestión de Calidad, carecen de debilidades en los puntos de control y en la descripción de las actividades. Los procedimientos existentes (6) evidenciados en el aplicativo ISOLUCION son los siguientes:

- ME-GF-P007 conservación catastral
- ME-GF-P005 Seguimiento y control de avance a los procesos de formación y actualización catastral
- ME-GF-P003 formación catastral y actualización de la formación catastral
- ME-GF-P083 Preparación y presentación ante la DIAN de información exógena de impuesto predial y registros catastrales del DEIP de Barranquilla. _v1
- ME-GF-P041 Elaboración, revisión, aprobación y modificación de los estudios de zonas homogéneas físicas y geoeconómicas_V2
- ME-GF-P004 Expedición de certificado catastral
- ME-GF-F-031 Acta de colindancia

Durante este ejercicio se pudo evidenciar los siguientes controles:

Monitoreo de cargas de trabajo en tableros de control: Se cuenta con un tablero de control que permite a cada funcionario, en ejercicio de su autocontrol, actualizar de manera permanente el inventario de casos asignados, registrando los trámites a cargo y las diferentes etapas procesales. Dicho tablero es monitoreado por el Gerente, quien genera alertas oportunas para la toma de decisiones.

Validaciones técnicas y jurídicas: se evidencia el registro en el sistema catastral (trazabilidad) de cada uno de los trámites, estas validaciones son cruciales para el catastro multipropósito, ya que la información resultante sirve como insumo para: La planificación territorial, la formulación de políticas públicas, el fortalecimiento de las finanzas públicas (recaudo de impuestos prediales justos y equitativos) y proporcionar seguridad jurídica a la relación de los ciudadanos con sus bienes raíces. Cuenta con equipo altamente competitivo y profesional que garantiza los procesos catastrales.

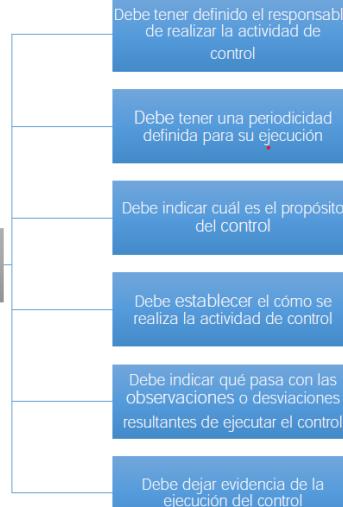
Respaldo periódico de la base de datos catastral: la GGC, cuenta con un backup o copia de base de datos diaria que genera el sistema catastral, permitiendo fortalecer el control de seguridad de datos y de mitigar riesgos operacionales y de gestión.

Con base en la verificación de este objetivo se establece el siguiente hallazgo:

Hallazgo número 1: Falta de Procedimientos, instructivos y/o formatos no documentados y desactualizados con debilidades en el diseño de controles.

	Zona de riesgo media
Criterio	<p>Manual Operativo MIPG V5 – Dimensión 3 (Gestión con valores para resultados, política de fortalecimiento institucional y simplificación de procesos): orienta a que los procesos institucionales se ejecuten conforme a lo documentado, garantizando trazabilidad y eficiencia.</p> <p>Modelo de líneas de defensa del SCI: la primera línea (dependencia ejecutora) debe aplicar controles operativos que aseguren la confiabilidad del proceso.</p> <p>Norma técnica de calidad NTC:2015, en lo que respecta a los artículos <u>7.5 Información Documentada; El sistema de gestión de la calidad de la organización debe incluir;</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) <u>La información documentada requerida por esta norma.</u> b) <u>La información documentada que la organización determine como necesarias para la eficiencia del sistema de gestión de calidad.</u> <p><u>8.5. Planificación y Control Operacional.</u></p> <p>8.5.1</p> <ul style="list-style-type: none"> a) <u>La disponibilidad de información documentada que defina:</u> <ul style="list-style-type: none"> <u>1- Las características de los productos a producir, los servicios a prestar, o las actividades a desempeñar;</u> <u>2- Los resultados a alcanzar.</u> b) La disponibilidad y el uso de los recursos de seguimiento y medición adecuados. c) la implementación de actividades de seguimiento y medición de las etapas apropiadas para verificar que se cumplan los

	<p>criterios para el control de los procesos o sus salidas, y los criterios de aceptación para los productos y servicios.</p> <p>d) el uso de la infraestructura y el entorno adecuados para la operación de los procesos.</p> <p>e) la designación de personas competentes incluyendo cualquiera calificación requerida.</p> <p>f) La validación y revalidación periódica de la capacidad para alcanzar los resultados planificados de los procesos de producción y de prestación de servicios, cuando las salidas resultantes no puedan verificarse mediante actividades de seguimiento o medición posteriores.</p> <p>g) <u>la implementación de acciones para prevenir los errores humanos.</u></p> <p>h) La implementación de actividades de liberación, entrega y posteriores a la entrega.</p> <p>Así mismo es importante tener en cuenta lo establecido en el numeral 3.2 de la Guía para la Administración del Riesgo de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, con relación a los controles y su redacción que establece lo siguiente:</p> <p>Los controles son medidas que permiten modificar el riesgo, ya sea su probabilidad o impacto; las instrucciones y características para identificarlos junto con algunos ejemplos de controles de probabilidad e impacto se encuentran en el numeral 2.3.3 de la presente guía.</p> <p>Para la valoración de controles se debe tener en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none">• La identificación de controles se debe realizar a cada riesgo a través de las entrevistas con los líderes de procesos o servidores expertos en su quehacer.• Los responsables de implementar y monitorear los controles son los líderes de proceso con el apoyo de su equipo de trabajo. <p>Se propone la siguiente estructura para la descripción de los controles:</p>
--	--

	<p style="text-align: center;">Ilustración 10. Diseño de controles</p>  <ul style="list-style-type: none"> Debe tener definido el responsable de realizar la actividad de control Debe tener una periodicidad definida para su ejecución Debe indicar cuál es el propósito del control Debe establecer el cómo se realiza la actividad de control Debe indicar qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control Debe dejar evidencia de la ejecución del control <p>Fuente. Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Versión 4. 2018. p.49</p>
Condición evidenciada	No se evidenciaron procedimientos, instructivos y/o formatos documentados y actualizados de acuerdo con la normatividad vigente
Possible Causa (s)	<p>Actualización insuficiente de la documentación: los procedimientos no han sido revisados ni ajustados para reflejar cambios recientes en la operación.</p> <p>Falta de tiempo o recursos: El personal puede estar sobrecargado con tareas operativas y no prioriza la actualización de la documentación, percibiéndola como una tarea secundaria.</p> <p>Falta de una política de gestión de documentos clara: La ausencia de directrices formales sobre cómo y cuándo actualizar la documentación es una causa común.</p>
Potencial Impacto	<p>Possibilidad de afectación reputacional ya que la falta de lineamientos documentados puede resultar en procesos inefficientes, sin una adecuada planificación y control operacional, lo que afectará la efectividad de los procesos.</p> <p>Possibilidad de afectación reputacional ya que la ausencia de controles adecuados puede aumentar el riesgo de errores relacionados con la ejecución de trámites y servicios, lo que podría afectar la integridad de la información catastral.</p>
Recomendaciones (Actividades de mejora sugeridas)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar y documentar los procedimientos específicos para la operación de los procesos catastrales, de acuerdo con la Norma Técnica de Calidad NTC ISO 9001:2015. 2. Establecer un plan de actualización periódica de la documentación, con responsables y plazos definidos. 3. Asignar roles específicos (responsable del proceso, revisor, aprobador) para cada tipo de documento. Todos deben saber

	exactamente de qué documentos son responsables y con qué frecuencia deben ser revisados.
--	--

8.3 Evaluar la efectividad de los controles definidos por la Gerencia de Gestión Catastral como primera línea de defensa para el logro de las actividades, así como realizar análisis de tipo documental de la segunda línea de defensa, como control institucional establecido.

Con base en los controles definidos en el mapa de riesgos, procedimientos, instructivos, guías, entre otros, remitidos por Gerencia de Gestión Catastral, la GCIG evaluó la efectividad de los controles categorizados por líneas de defensa, de acuerdo con la escala establecida en la guía para la administración de riesgos. Estos fueron los resultados:

Primera línea de defensa.

Le corresponde “a los servidores en sus diferentes niveles, quienes aplican las medidas de control interno en las operaciones del día a día de la entidad. Se debe precisar que cuando se trate de servidores que ostenten un cargo de responsabilidad (jefe) dentro de la estructura organizacional, se denominan controles de gerencia operativa, ya que son aplicados por líderes o responsables de proceso. Esta línea se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, por consiguiente, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos”.

En el contexto de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, debe ser entendida como el conjunto de controles que son realizados por los líderes de los procesos y sus equipos, ya sean estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación. Esta actividad tiene como finalidad el establecimiento de medidas de control para la gestión de los riesgos institucionales en el nivel operacional. Dentro de las actividades a realizar se debe verificar la aplicación de la normativa vigente, tanto interna como externa, al igual que la medición a través de indicadores como parte del día a día de la gestión a su cargo. Esta línea evidencia el ejercicio del autocontrol.

Así las cosas, como primera línea de defensa se identificaron en la reglamentación aplicable para Gerencia de Gestión Catastral controles en su mayoría automatizados, de los cuales se priorizaron para evaluación tres (3) controles que impactan en las actividades críticas realizadas por la Gerencia. De acuerdo con lo anterior, se aplicó el instrumento de evaluación de la efectividad de controles diseñado por la GCIG, estos fueron los resultados:

Control	Efectividad del control
El Profesional de la gerencia, trimestralmente, con el propósito de asegurar que las actualizaciones masivas realizadas en la base catastral, realiza auditorías internas de calidad de los datos y confiabilidad de los cambios registrados en la base catastral, en caso de presentarse fallas deben corregirse antes de consolidar la actualización de la base.	65,00%
El Profesional de la gerencia, cada vez que se presenten variaciones significativas en el valor catastral, realiza mesas técnicas de control, en las que se revisan los valores detectados como atípicos y se contrastan	

con análisis económicos realizados por el equipo ejecutor, en caso de identificar inconsistencias en los valores, se documentan las observaciones, se ajusta la información en el sistema y se adoptan medidas correctivas según corresponda.	65,00%
El evaluador, cada vez que se realice una modificación en la base catastral, con el propósito de asegurar la precisión, confiabilidad y validez del estudio económico que soporta los valores para el cálculo del avalúo catastral, aplica modelos estadísticos documentados, el uso de tablas oficiales de referencia, la validación de muestras y la revisión de análisis de valores atípicos, con registro y trazabilidad de los resultados obtenidos, si se identifican inconsistencias, valores atípicos o desviaciones significativas en los cálculos, se documentan las observaciones, se realizan recálculos y ajustes en los modelos, y se somete el resultado a nueva validación técnica.	67,50%
Promedio	65,80%

Se evidenció entonces una efectividad promedio de 65,80%. Se resalta que los tres (3) controles evaluados obtuvieron una calificación de efectividad en nivel “MEDIA”, de acuerdo con la escala definida por la Gerencia.

ESCALA	RESULTADO DE EFECTIVIDAD DE CONTROL
ALTA	>=80%
MEDIA	Entre el 60% y el 79%
BAJA	<=59%

8.4 Identificar la zona de riesgo general de funciones y controles establecidos por la Gerencia de Gestión Catastral, con base en la metodología de la GCIG (descrita en la presente guía), relacionada con la categorización de hallazgos.

En atención a la metodología establecida por la GCIG, la zona de riesgo residual se ubicó en Zona de Riesgo Media (33,40%), dado que se presentó 1 hallazgo tipo III.

Matriz de Establecimiento Zona de Riesgo

CATEGORÍA DE LA OBSERVACIÓN	PONDERACION (IMPACTO)	CANTIDAD DE OBSERVACIONES	PROBABILIDAD CATEGORÍA	PROMEDIO PONDERADO	ZONA DE RIESGO	INTERVALO PROMEDIO DEL RIESGO
TIPO I	0,00%	0	0%	0,00%	EXTREMA	83,40%-100%
TIPO II	0,00%	0	0%	0,00%	ALTA	66,70%-83,33%
TIPO III	33,40%	1	100%	33,40%	MEDIA	33,40%-66,67%
TIPO IV	0,00%	0	0%	0,00%	BAJA	0%-33,33%
	TOTALES	1	% DE RIESGO	33,40%		

Categoría	Cantidad observaciones		
	1	2	>=3
Tipo I	83,40%	90,00%	100,00%
Tipo II	66,70%	75,00%	83,33%
Tipo III	33,40%	50,00%	66,67%
Tipo IV	11,00%	22,00%	33,33%

Una vez realizada la evaluación de los controles establecidos por la Gerencia de Gestión Catastral de la Secretaría Distrital de Hacienda, se logró validar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios. Se identificó un hallazgo que, al ser abordado, contribuirán al buen desempeño de la dependencia y a la mitigación de riesgos en la entidad.

Es importante destacar la disposición positiva del equipo de trabajo durante el desarrollo de la auditoría y la amabilidad del equipo auditado. Su contribución y la facilitación de información a lo largo del ejercicio permitieron una verificación eficiente y efectiva. La colaboración proactiva del equipo ha sido fundamental para lograr una revisión completa y precisa, demostrando un sólido compromiso con la transparencia y la mejora continua.

La auditoría realizada a la Gerencia de Gestión de Ingresos permitió constatar avances significativos en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el Plan de Mejoramiento con la CDB, así como en la implementación de estrategias orientadas al fortalecimiento de los procesos.

No obstante, se identificaron debilidades que requieren atención prioritaria. En atención a la metodología establecida por la GCIG, la zona de riesgo residual se ubicó en nivel medio (65,80%), resultado de la identificación de un hallazgo tipo III. Hallazgo relacionado con la ausencia y falta actualización de procedimientos, formatos e instructivos; y debilidades en el diseño e implementación de puntos de control en los procedimientos revisados en el aplicativo dispuesto por la entidad.

La ausencia de procedimientos documentados genera variabilidad y riesgo de incumplimiento. La estandarización mediante procedimientos claros y accesibles es la base de la operación predecible y de calidad.

En conclusión, la Gerencia de Gestión Catastral presenta un balance favorable en términos de resultados y fortalecimiento de controles internos. Sin embargo, los hallazgos identificados evidencian la necesidad de ajustar procedimientos y reforzar la trazabilidad normativa, a fin de robustecer el Sistema de Control Interno, reducir riesgos y garantizar mayor uniformidad en la gestión. La implementación de las recomendaciones planteadas permitirá consolidar una cultura de gestión basada en la eficiencia, la transparencia y la rendición de cuentas.

Informe de auditoría elaborado por:

Hugo Rafael Rodríguez Manzur – Profesional Universitario.
Karina Esther Cuello Rodríguez- Contratista

Fecha de elaboración: 01/12/2025

Revisado y aprobado por:

Belka Gutiérrez Arrieta – Gerente, Gerencia Control Interno de Gestión

Fecha de aprobación: 01/12/2025.