



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO
ALCALDÍA DE ARMENIA

NOMBRE DE LA AUDITORIA: AUDITORIA PROCESO MISIONAL 20 GESTIÓN CATASTRAL

VIGENCIA: 2021 - 2022

FECHA DE SUSCRIPCION: 06 DE ENERO DE 2023

Número	HALLAZGOS	ACCION DE MEJORA	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LAS METAS	UNIDADES DE LAS METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	TIEMPO EN SEMANAS	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1	Trámites Catastrales con inconsistencias y/o deficiencias en los diferentes expedientes	Verificar los tramites catastrales atendidos por el Operador Catastral a través de los formatos de calidad establecidos para tal fin, velando por la integridad del expediente y que éste cumpla los requisitos de procedencia establecidos en el ordenamiento jurídico colombiano, especialmente lo dispuesto en la resolución IGAC 1149 de 2021, resolución conjunta IGAC 1101 y SNR 11344 de 2020, Ley 594 de 2000, Acuerdo N°002 de 2014 - Archivo General de la Nación- y el Decreto Municipal 254 de 2021 y demás normas concordantes	Velar para que los tramites catastrales cumplan con los requisitos de procedencia, y atención establecidos en el ordenamiento jurídico colombiano, especialmente lo dispuesto en la resolución IGAC 1149 de 2021, resolución conjunta IGAC 1101 y SNR 11344 de 2020, Ley 594 de 2000, Acuerdo N°002 de 2014 - Archivo General de la Nación- y el Decreto Municipal 254 de 2021 y demás normas concordantes	I. Efectuar seguimiento bimensual a los expedientes atendidos y resueltos por el Operador Catastral; igualmente que se Genere tablero de control respecto del proceso de conservación en el que se evidencie el numero total de tramites radicados con su estado actual, evidenciado a través de informes.	6 Informes sobre el Seguimiento a los expedientes de los tramites catastrales.	06/01/2023	31/12/2023	47	Jefe de la oficina de conservación de la Subsecretaría de Catastro	
2	Deficiencias en la atención al ciudadano, por la falta de funcionario de la Alcaldía encargado del Segundo radicado en cada una de las solicitudes que ingresan por ventanilla	Realizar las acciones pertinentes ante el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional para contar con un funcionario de planta y/o contratista para la atención y/o radicación de los tramites y/o solicitudes en el Centro de Trabajo de la Subsecretaría de Catastro.	Contar con un funcionario de planta y/o contratista para la atención y/o radicación de los tramites y/o solicitudes en el Centro de Trabajo de la Subsecretaría de Catastro.	Efectuar requerimientos permanentes ante el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional hasta que el Centro de Trabajo de la Subsecretaría de Catastro cuente con un funcionario de planta y/o contratista para la atención y/o radicación de los tramites y/o solicitudes.	100% de los oficios de Solicitud de acuerdo a la necesidad existente	06/01/2023	31/12/2023	47	Subsecretaría de Catastro	

Responsable del Proceso:

CINDY LORENA GALLEGO AREVALO

Aprobado por: Asesor, Secretario y/o Director de la dependencia auditada

YEISON ANDRES PEREZ LOTERO

Firma

Firma