

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	ACTA DE REUNIÓN
--	--------------------------

FECHA Y HORA	2026	01	27	1:30 p.m.	ACTA N°	01
LUGAR	Sala 2 Piso 11 UAECD				TIPO DE REUNIÓN	Ordinaria
PONENTE	Luz Angela Fonseca Ruiz				ÁREA RESPONSABLE	Oficina de Control Interno - OCI
TEMA / PROYECTO / O ASUNTO:	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno					

PARTICIPANTES	
NOMBRE (Nombre completo: Nombre(s) y Apellidos)	CARGO
Olga Lucía López Morales	Dirección General – Presidenta del Comité
Orlando José Maya Martínez	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos
Ana María Aguirre Tovar	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno
Salomé Naranjo Lujan	Gerencia Infraestructura de Datos Espaciales - IDECA
Pedro Alberto Pinzón Montero	Subgerencia de Operaciones
Diego Ricardo Ibarra Rodríguez	Subgerencia de Analítica De Datos
Yenny Carolina Rozo Gómez	Gerente de Información Catastral
Edgar Stevens Español Morales	Subgerente de Información Física y Jurídica
Elba Nayibe Núñez Arciniegas	Subgerencia de Información Económica
Yira Paola Pérez Quiroz	Gerente Comercial y de Atención al Ciudadano (E)
John Alejandro Aristizábal Bedoya	Subgerencia de Participación y Atención al Ciudadano (E)
Gloria Edith Martínez Sierra	Gerente Jurídica
Luz Elena Rodríguez Quimbayo	Subgerente de Gestión Jurídica
William Alfredo Sandoval Sandoval	Gerencia de Tecnología(E)
William Alfredo Sandoval Sandoval	Subgerencia de Infraestructura Tecnológica
Ronald Rentería Hinestroza	Subgerencia de Ingeniería de Software
Jairo Andrés Revelo Molina	Gerencia de Gestión Corporativa
Guimar Patricia Gil Ardila	Subgerencia Administrativa y Financiera
Ennis Esther Jaramillo Morato	Subgerencia de Talento Humano
Claudia Patricia Herrera Logreira	Subgerencia de Contratación
Luz Angela Fonseca Ruiz	Jefe Oficina de Control Interno
INVITADOS (Cuando aplique)	
NOMBRE (Nombre completo: Nombre(s) y Apellidos)	CARGO
Myriam Tovar Losada	Profesional especializado
Astrid Cecilia Sarmiento Rincón	Profesional especializado
Eliana del Pilar López Rodríguez	Contratista
Bibiana Stella Tijaro Sánchez	Contratista
Walter Hember Álvarez Bustos	Contratista

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311





ACTA DE REUNIÓN

Rafael Ignacio Díaz Lugo	Contratista
John Jeiver Roncancio Vanegas	Secretario
Ricardo Andrés Paloma Puentes	Técnico operativo

Al suministrar la información solicitada en este formato, usted está autorizando de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital para recolectar, administrar y utilizar sus datos personales de acuerdo con lo descrito en la política de datos personales de la UAECDD que se encuentra publicada en www.catastrobogota.gov.co. Para consultas, rectificación, supresión o actualización de datos personales, comuníquese a través del correo electrónico datospersonales@catastrobogota.gov.co. Lo anterior en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012.

ORDEN DE LA REUNIÓN	
1	Llamado a lista y verificación quórum
2	Lectura y aprobación del orden del día
3	Seguimiento compromisos sesión anterior
4	Presentación equipo Oficina de Control Interno
5	Presentación resultados Evaluación Semestral del Estado del Sistema de Control Interno – II Semestre 2025
6	Modificación Plan Anual de Auditorías (PAA) 2026
7	Proposiciones y varios
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	
Teniendo en cuenta lo dispuesto en la Resolución 648 del 1 de junio de 2018 “Por la cual se crea y establece el reglamento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECDD”, modificada por la Resolución 0078 del 11 de febrero de 2022 “Por medio de la cual se modifica la Resolución 0648 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECDD”, el 27 de enero de 2026 se llevó a cabo la primera sesión ordinaria del Comité 1:30 p.m. a 2:30 p.m., previa convocatoria a través de la Secretaría Técnica, mediante la agenda del correo electrónico. 1. Llamado a lista y verificación quórum En cumplimiento con el orden del día, la Secretaría Técnica del Comité procede a verificar el quórum, confirmando que de los 22 miembros del Comité, asistieron 21 integrantes, quedando sin asistir la Paula Andrea Mahecha Mahecha, Jefe de la Oficina Observatorio Técnico Catastral, quien se encontraba en atención médica programada. Se verificó el quórum del Comité, confirmándose la asistencia de 21 miembros. A continuación, se presentan las observaciones relevantes: La Jefe de la Oficina de Control Interno, en su rol de Secretaria Técnica, confirma que se cuenta con quórum suficiente para iniciar la primera sesión ordinaria del Comité. En la sesión, en calidad de relator para la elaboración del acta, acompañó de manera presencial el Técnico operativo de la OCI, Ricardo Andrés Paloma Puentes y demás invitados ya descritos.	
2. Lectura y aprobación del orden del día	

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECDD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311



ACTA DE REUNIÓN

La Jefe de la OCI como Secretaria Técnica del Comité realiza la lectura del orden del día sometiéndolo a consideración. El orden del día es aprobado en pleno por los miembros del comité.

3. Seguimiento compromisos sesión anterior

La Jefe de la OCI informó que en quinta sesión del Comité, celebrada el 19 de diciembre de 2025, quedó registrado el siguiente compromiso:

Tabla No. 01 Avance compromiso Acta No. 5 de 2025

#	TAREA	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO		CUMPLIMIENTO
1	Incluir en agenda del próximo Comité de Contratación propuesta sobre la elaboración de los informes de empalme.	Claudia Patricia Herrera Subgerente de Contratación.	2026	01	31

Como avance del compromiso, se ha elaborado y presentado el formato de memorando para la "Designación de Supervisión de Contrato", el cual incluye un apartado específico sobre los informes de empalme. Dicho memorando será sometido a aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su creación oficial. El texto incluido en el formato establece lo siguiente:

"ESTE TEXTO APLICA CUANDO HAY CAMBIO DE SUPERVISOR: El supervisor saliente deberá hacer entrega de forma previa al retiro al supervisor entrante de un informe de empalme donde se relaciona el estado de ejecución del o los contratos y las observaciones respecto del cumplimiento y deberá asegurar la correcta y oportuna publicación en SECOP de los informes y soportes de ejecución a la fecha de retiro, para que el supervisor entrante pueda autorizar los pagos y desarrollar el seguimiento correspondiente."

Con esta acción, se da cumplimiento al compromiso adquirido, al establecerse formalmente el procedimiento y los lineamientos para la elaboración y entrega de los informes de empalme en caso de cambio de supervisor.

Fuente: Elaboración propia de la OCI

Con relación al avance de este compromiso, interviene la doctora Claudia Patricia Herrera, indicando que se está trabajando en varios frentes, así:

- Se cuenta con un formato no controlado mediante el cual se incorporará la regla de generar un informe de empalme entre el supervisor saliente y el entrante, ante un cambio de este, por consiguiente, se procederá a estructurar y elevar a documento controlado en el Sistema de Calidad el formato de designación del supervisor.

ACTA DE REUNIÓN

- b. Se presentará para aprobación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de febrero, el formato con los ajustes antes mencionados.
- c. Se está trabajando en la reestructuración de un lineamiento dirigido a fortalecer la gestión de supervisión de contratos, el cual refuerza la generación de informes de empalme.
- d. Toda vez, que existe el compromiso de actualizar el Manual de Supervisión e Interventoría para atender una solicitud de la Subgerencia Administrativa y Financiera, se incluirá el informe de empalme por cambio de supervisor, para formalizar este aspecto.

Con este conjunto de medidas quedará subsanada la recomendación identificada por la OCI.

Posteriormente, interviene la jefe de la OCI indicando que con la explicación de la Subgerente de Contratación, se da cumplimiento al compromiso adquirido en la sesión del 19 de diciembre de 2025 del Comité.

4. Presentación equipo Oficina de Control Interno: Se procede a la presentación de los funcionarios que conforman la OCI:

Tabla No. 02 Equipo OCI 2026

Nombre	Cargo
Luz Angela Fonseca Ruiz	Jefe Oficina de Control Interno
Astrid Cecilia Sarmiento Rincón	Profesional especializado
Myriam Tovar Losada	Profesional especializado
John Jeiver Roncancio Vanegas	Secretario
Ricardo Andrés Paloma Puentes	Técnico Operativo
Contratista	Profesión
Bibiana Stella Tijaro Sánchez	Contador Publico
Walter Hember Bustos Álvarez	Ingeniero Catastral y Geodesta
Eliana del Pilar López Rodríguez	Abogada
Rafael Ignacio Diaz Lugo	Ingeniero de Sistemas

Fuente: Elaboración propia de la OCI

5. Presentación resultados Evaluación Semestral del Estado del Sistema de Control Interno – II Semestre de 2025

La jefa de la OCI presentó los resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno con corte al II Semestre de 2025, puntualizando que es un informe de ley, cuyos lineamientos están establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública; así mismo, señaló que este informe contaba con un avance significativo por parte de la anterior jefe de la OCI y su equipo, no obstante, fue sometido a revisión y ajustes del actual equipo.

Tabla No.03 – Resultado Evaluación del Sistema de Control Interno

ACTA DE REUNIÓN

ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD RESULTADOS GENERALES GLOBALES Y POR COMPONENTE

I SEMESTRE 2025	II SEMESTRE 2025
94%	96%

Fuente: Elaboración propia OCI

En cuanto a los resultados por semestres, el porcentaje de cumplimiento pasó de 94% en el primer semestre de 2025 a 96% en el segundo semestre de 2025, lo que representa un incremento de dos puntos porcentuales. Esta evaluación comprende los cinco componentes del Modelo Estándar de Control Interno (MECI): Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y Monitoreo.

Se presentan a continuación los resultados por componente:

Tabla No. 04 Resultado evaluación por componentes de MECI

Nivel de cumplimiento de los componentes			
Componente	I Semestre 2025	II Semestre 2025	Incremento % del componente
Ambiente de control.	94%	96%	2%
Evaluación de riesgos	94%	94%	0%
Actividad de control	92%	96%	4%
Información y comunicación	96%	96%	0%
Monitoreo	93%	96%	3%

Fuente: Elaboración propia OCI

Por su parte, los componentes de Evaluación de Riesgos e Información y Comunicación se mantuvieron en la calificación durante la vigencia 2025, los demás componentes presentaron aumento en la misma, cuyos detalles se exponen a continuación:

Tabla No. 05 Resultado Ambiente de Control

AMBIENTE DE CONTROL 5 Lineamientos - 24 preguntas		
FORTALEZAS	• Supervisión y planeación del control interno funcionando adecuadamente. • De los cinco lineamientos evaluados, aquellos que cumplieron con los criterios se debe continuar con los controles establecidos. • Metas, responsables y tiempos claramente definidos.	
ASPECTOS POR MEJORAR		
Lineamiento	Debilidades	Recomendaciones
Aplicación del código de integridad	No se aportó evidencias de la realización del análisis de desviaciones, en cuanto a la aplicación del Código de Integridad	Realizar el análisis y evaluación de desviaciones, incluyendo temas disciplinarios, quejas y denuncias, y dejar evidencias documentadas de dicho análisis.
Evaluación de las actividades relacionadas con la Permanencia del personal	Se aportó indicador de cobertura de la planta de personal	Ampliar los mecanismos de evaluación incorporando indicadores e instrumentos cualitativos y cuantitativos (encuestas, rotación, entrevistas de salida) y establecer seguimiento continuo.
Evaluación del Impacto del PIC	No se aportó un indicador que midiera el impacto del PIC	Verificar y soportar las actividades del procedimiento de capacitación y revisar o implementar indicadores que permitan medir el impacto del PIC.

Fuente: Elaboración propia OCI

Respecto al componente Ambiente de Control, la jefe de la OCI informó que la Función Pública establece cinco lineamientos, los cuales se desarrollan en veinticuatro preguntas de evaluación. Se evidenciaron fortalezas, como la supervisión y la planeación del control interno, las cuales funcionan adecuadamente. Asimismo, se indicó que, de los cinco lineamientos evaluados, todos cumplen con los criterios establecidos, por lo que se debe continuar aplicando los controles vigentes.

Aspectos por mejorar Ambiente de Control

Lineamientos:

- Aplicación del Código de Integridad: Se identificó una debilidad debido a la ausencia de evidencia documental que demuestre la realización del análisis de desviaciones en la aplicación del Código. Acto seguido, intervino la directora Olga Lucía López quien preguntó cuáles son las áreas responsables de presentar dichas evidencias. A lo cual, el doctor Jairo Andrés Revelo respondió que las áreas encargadas son: la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos, la Oficina de Control Disciplinario Interno y la Gerencia Comercial y de Atención al Ciudadano, interviene la profesional de la OCI Astrid Sarmiento indicando que se debe también tener en cuenta temas de convivencia laboral que estaría a cargo de la Subgerencia de Talento Humano. Por parte de la jefe de la OCI, se puntualizó, que, para dar cumplimiento con el lineamiento, se debe contar con diferentes fuentes de información, tales como quejas por parte de los usuarios, denuncias, acoso laboral, entre otros y que estén afectando directamente el cumplimiento de los valores del servicio público establecidos en el Código de Integridad.
- Evaluación de las actividades relacionadas con la permanencia del personal: Se recomienda ampliar los mecanismos de evaluación, incorporando indicadores e instrumentos tanto cualitativos como cuantitativos, y establecer un seguimiento continuo. El objetivo central no es solo la cobertura de la planta de personal, sino el análisis de la permanencia del servidor público. Intervino el doctor Jairo Andrés Revelo, indicando que la información correspondiente a la evaluación de las actividades de permanencia de personal ya se encuentra disponible a través de la analítica, por lo tanto, en la próxima evaluación semestral del Estado del Sistema de Control Interno será reportada por Gestión Corporativa.
- Evaluación del impacto del Plan Institucional de Capacitación: Se recomienda crear un indicador que permita medir el impacto de todo del Plan.

Tabla No. 06 Resultado Evaluación de Riesgo

EVALUACIÓN DE RIESGOS 4 Lineamientos - 17 Preguntas		
FORTALEZAS	Gestión de riesgos transversal, documentada y aplicada. Seguimiento y actualización periódicos de riesgos. Roles claros, acompañamiento y mejora continua del control interno.	
ASPECTOS POR MEJORAR		
Lineamiento	Debilidades	Recomendaciones
La dirección evalúa fallas en los controles	Debilidades en el diseño y efectividad de algunos controles.	Fortalecer el diseño, implementación y seguimiento de los controles y de los planes de mejoramiento.
La alta dirección evalúa riesgos de actividades de servicios tercerizados	Seguimiento insuficiente a los riesgos durante la ejecución contractual.	Implementar seguimiento sistemático a los riesgos durante la ejecución contractual y fortalecer el rol de los supervisores en su monitoreo y documentación.
	Baja articulación entre la identificación de riesgos y las acciones de mejora.	Mejorar la articulación entre líneas de defensa y asegurar que los resultados de la gestión de riesgos se reflejen en decisiones y acciones de mejora institucionales.

Fuente: Elaboración propia OCI

ACTA DE REUNIÓN

Respecto al componente Evaluación de Riesgos, la jefe de la OCI indicó que los cuatro lineamientos de la Función Pública se evalúan mediante diecisiete preguntas. Se destacaron fortalezas como la gestión documentada y aplicada de riesgos transversales, el seguimiento y actualización periódica de riesgos, y la claridad de los roles para el acompañamiento y mejora continua.

Aspectos por mejorar Evaluación de Riesgos

Lineamientos

- La Dirección evalúa fallas en los controles: Se detectaron debilidades tanto en el diseño como en la efectividad operativa de algunos controles. En consecuencia, es necesario fortalecer el diseño, la implementación y el seguimiento de dichos controles, así como de los planes de mejora asociados.
- La alta dirección evalúa riesgos de actividades de servicios tercerizados: Las debilidades encontradas corresponden a seguimientos insuficiente a los riesgos durante la ejecución contractual además de la baja articulación entre la identificación de riesgos y las acciones de mejora. Para superar estas deficiencias, se recomienda implementar un seguimiento sistemático y formal de los riesgos a lo largo de la fase contractual, fortaleciendo el rol de los supervisores en esta labor, así como mejorar la articulación entre las líneas de defensa para asegurar que los resultados de la gestión de riesgos se traduzcan efectivamente en decisiones y acciones de mejora institucional. Al respecto, el doctor Jairo Andrés Revelo intervino para aclarar que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD) no maneja servicios tercerizados, sino servicios contratados (como vigilancia, aseo y cafetería), por lo que la jefe de la Oficina de Control Interno realizará consulta sobre este particular e informará a la Gerencia Corporativa.

Tabla No. 07 Resultado Evaluación Actividades de Control

ACTIVIDAD DE CONTROL 3 Lineamientos - 12 Preguntas		
FORTALEZAS	Marco sólido y transversal para la gestión de riesgos y controles. Seguimiento periódico con evaluación de controles y reporte a instancias directivas. Auditorías oportunas que identifican acciones de mejora. Gestión y trazabilidad de planes de mejoramiento en PANDORA. Roles claros entre líneas de defensa y documentación actualizada.	
ASPECTOS POR MEJORAR		
Lineamiento	Debilidades	Recomendaciones
Aplicación de controles clave sobre infraestructura tecnológica, seguridad y gestión del ciclo de tecnologías.	Rezagos en la implementación y actualización tecnológica en sistemas Contabilidad - Nómina	Priorizar la actualización tecnológica de los sistemas críticos, con cronogramas, responsables y seguimiento definidos.
	Fallas en el diseño de algunos controles, con acciones de mejora aún en ejecución.	Revisar y fortalecer el diseño de los controles y asegurar la implementación y seguimiento oportuno de las acciones de mejora.

Fuente: Elaboración propia OCI

Respecto al componente de Actividades de Control, la Jefa de la OCI indicó que se evaluó tres lineamientos mediante la respuesta a doce preguntas. Entre las fortalezas destacadas se encuentran: un marco sólido para la gestión de riesgos y controles; el seguimiento periódico con evaluación de controles y su reporte a las

ACTA DE REUNIÓN

instancias directivas; la realización de auditorías oportunas que identifiquen acciones de mejora; y la gestión y trazabilidad de los planes de mejoramiento en el aplicativo PANDORA.

Aspectos por mejorar en Actividades de Control

Lineamiento

- Aplicación de controles clave sobre infraestructura tecnológica, seguridad y gestión del ciclo de tecnologías: Las debilidades encontradas corresponden a riesgos en la implementación y actualización tecnológica en sistemas de contabilidad y nómina además fallas en el diseño de algunos controles, con acciones de mejora aun en ejecución. Para abordarlas, se debe priorizar la modernización de los sistemas críticos mediante un plan con cronograma y responsables, revisar el diseño de los controles para fortalecerlos, y garantizar la ejecución y seguimiento efectivo de las acciones de mejora. Al respecto, el doctor Jairo Andrés Revelo intervino para aclarar que ya se encuentra la actualización tecnológica en sistemas de Nómina y en cuanto a Contabilidad se cuenta con un módulo específico que es integración de Nómina con el aplicativo LIMAY y la integración de Pagos con Contabilidad se estará trabajando en la actual vigencia.

Tabla No. 08 Resultado Evaluación Información y Comunicación

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN 3 Lineamientos - 14 Preguntas		
FORTALEZAS	Apoyo de la Alta Dirección al fortalecimiento de la Oficina de Comunicaciones. Monitoreo permanente que ha mejorado el funcionamiento de los aplicativos tecnológicos. Uso eficiente e innovación tecnológica en los procesos misionales de la GIC.	
ASPECTOS POR MEJORAR		
Lineamiento	Debilidades	Recomendaciones
La entidad cuenta con canales internos confiables para denuncias y mecanismos adecuados para su gestión.	Fortalecer la divulgación de algunos trámites en los canales institucionales de información - Procedimiento Topográficos	Se les recomienda a las dependencias responsables articularse y presentar estadísticas que evidencien la efectividad de los canales de denuncias anónimas y su gestión.
	Limitaciones de recursos operativos que afectan la oportunidad de ciertos desarrollos tecnológicos- automatización para la generación de insumos del componente económico de la actualización.	

Fuente: Elaboración propia OCI

Respecto al componente de Información y Comunicación, la Jefe de la OCI indicó que los tres lineamientos de la Función Pública se evalúan mediante catorce preguntas. Como fortalezas principales, destacó el respaldo de la Alta Dirección al fortalecimiento de las capacidades de comunicación institucional, un sistema de monitoreo permanente que ha elevado la eficacia de las herramientas tecnológicas, y la implementación eficiente e innovadora de tecnología en los procesos misionales de la Gerencia de Información Catastral.

Aspectos por mejorar en Información y Comunicación

Lineamiento

- La entidad cuenta con canales internos confiables para denuncias y mecanismos adecuados para su gestión: Las debilidades encontradas corresponden fortalecer la divulgación de algunos trámites en los canales institucionales de información – procedimientos topográficos; además, de limitaciones de recursos operativos que afectan la oportunidad de ciertos desarrollos tecnológicos – automatización para la generación de insumos del componente económico de la actualización. Para abordarlas, se recomienda a las dependencias responsables articularse y presentar estadísticas que evidencien efectividad de los canales de denuncias anónimas y su gestión.

Tabla No. 09 Resultado Evaluación Monitoreo

MONITOREO 3 Lineamientos - 14 Preguntas		
FORTALEZAS	Monitoreo periódico del Sistema de Control Interno mediante evaluaciones independientes. Implementación de reportes y controles de seguimiento por las líneas de defensa. Actualización del Mapa de Aseguramiento conforme a lineamientos institucionales.	
ASPECTOS POR MEJORAR		
Lineamiento	Debilidades	Recomendaciones
Se analizan los resultados de evaluaciones independientes para definir acciones de mejora del Sistema de Control Interno y el cumplimiento de objetivos.	Análisis de causas producto de las no confirmadas y/o oportunidades de mejora.	Se recomienda fortalecer el apoyo en el análisis de hallazgos y acciones derivadas de auditorías, e implementar mecanismos de autoevaluación para medir su impacto organizacional.

Fuente: Elaboración propia OCI

Sobre el componente de Monitoreo, la Jefe de la Oficina de OCI indicó que la evaluación de los tres lineamientos de la Función Pública se basa en catorce preguntas. Entre las fortalezas principales, resaltó el monitoreo periódico del Sistema de Control Interno a través de evaluaciones independientes, la implementación de reportes y controles de seguimiento por las líneas de defensa, y la actualización del Mapa de Aseguramiento conforme a los lineamientos institucionales.

Aspectos por mejorar en Monitoreo

Lineamiento

- Se analizan los resultados de evaluaciones independientes para definir acciones de mejora del Sistema de Control Interno y el cumplimiento de objetivos: La debilidad encontrada corresponde a realizar análisis de las causas producto de las no conformidades y/o oportunidades de mejora. Para abordarla se recomienda fortalecer el apoyo en el análisis de hallazgos y acciones derivadas de auditorías, definir acciones que realmente eliminen esas causas que los generaron, también implementar mecanismos de autoevaluaciones para medir el impacto organizacional.

6. Modificación PAA 2026

La jefe de la OCI presenta al Comité las modificaciones del Plan Anual de Auditorías 2026.

Se recibió una solicitud a través de correo electrónico de la Oficina Observatorio Técnico Catastral para incluir en el PAA 2026 la Auditoría Interna: *“Operación Estadística de Indicadores de Valor Predial Urbano de Bogotá*

ACTA DE REUNIÓN

(IVPUB)". Esta auditoría se ejecutará de manera coordinada con la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos, el propio Observatorio y la OCI.

Requisito clave: Los auditores designados deben contar con una certificación específica otorgada por el Departamento Nacional de Estadísticas (DANE).

Propósito de la solicitud: Incluir esta nueva auditoría en el plan y, en consecuencia, reemplazar la Auditoría de Gestión "... al Proceso Gestión de Información Geográfica. Procedimiento Generación de productos para la Cartografía básica". La cual se incluirá en el PAA 2027.

Tabla No. 10 Descripción de la Auditoría a incluir en el PAA 2026

PROCESO, ACTIVIDAD O TEMA A AUDITAR	OBJETIVO	ALCANCE	EQUIPO AUDITOR	INICIO - FINALIZACIÓN
"Auditoría Interna Operación Estadística, Indicador de Valor Predial Urbano de Bogotá (IVPUB)"	Verificar que la eficacia y la eficiencia del proceso estadístico y que esté conforme con los requisitos de la norma NTCE PE 1000, legales y de la entidad, como actividad previa al momento de presentación ante el DANE para la correspondiente certificación en 2027.	Censo Inmobiliario como registro administrativo lo que permitirá disponer de información catastral a la ciudadanía dando cumplimiento a las fases del proceso estadístico, asegurando los estándares de calidad, pertinencia, transparencia y replicabilidad exigidos a las estadísticas oficiales. <u>Enero 1 de 2025 al 31 de agosto de 2026</u>	Auditores capacitados y certificados UAECD	Septiembre 2 a octubre 31

Tabla No. 11 Descripción de la Auditoría a reemplazar

PROCESO, ACTIVIDAD O TEMA A AUDITAR	OBJETIVO	ALCANCE	EQUIPO AUDITOR	INICIO-FINALIZACIÓN
Auditoría de Gestión al proceso de Gestión de Información Geográfica. Procedimiento: Generación de Productos para la Cartografía Básica.	Evaluar el cumplimiento en la generación de productos de cartografía básica, orto-imagen, Modelo Digital de Terreno (MDT) y base de datos vectorial, a partir de datos fotogramétricos con vehículos aéreos no tripulados (UAV), fotografía aérea a partir de naves tripuladas, imágenes de satélite o datos LIDAR.	Actividades desarrolladas en el procedimiento Generación de Productos para la Cartografía Básica. Periodo de las vigencias del 2 de enero de 2025 al 30 de junio de 2026.	Profesional contratista Ingeniero Catastral. Abogado contratista Ingeniero de Sistemas	Septiembre 2 a octubre 31

Fuente: Elaboración propia OCI

La jefe de la OCI sometió a consideración del Comité la modificación del PAA 2026, la cual fue aprobada por unanimidad.

7. Propositiones y varios

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311





ACTA DE REUNIÓN

La Jefe de la Oficina de la OCI informó que se encuentra en desarrollo la Evaluación Institucional por Dependencias (vigencia 2025) y el Informe Semestral de Seguimiento a los Instrumentos Técnicos y Administrativos del Sistema de Control Interno, para lo cual ambos documentos serán remitidos antes de finalizar enero de la presente vigencia.

Al finalizar la sesión, la Jefe de la OCI agradeció a los miembros su activa participación, constante acompañamiento y valiosa disposición durante las actividades del Comité.

COMPROMISOS

TAREA		RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO		
1	Realizar análisis y evaluación de desviaciones, incluyendo temas disciplinarios, quejas y denuncias y dejar evidencias documentales de dicho análisis.	Orlando José Maya Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos Yira Paola Pérez Quiroz Gerente Comercial y de Atención al Ciudadano (E) Ana María Aguirre Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno Jairo Andrés Revelo Gerente de Gestión Corporativa	En la próxima cesión del Comité, se debe entregar avance y en la próxima evaluación del Sistema se debe reflejar el resultado		
2	Realizar consulta sobre el lineamiento de evaluación de riesgos de actividades de servicios tercerizados a que corresponde.	Luz Angela Fonseca Ruiz Jefe OCI	2026	02	27

ANEXOS

Presentación en Power Point temas socializados al Comité
Verificación del quórum
Control de asistencia actividades

Firma:

Firmado digitalmente por OLGA
LUCÍA LÓPEZ MORALES
Fecha: 2026.02.02 15:42:30
+05'00'

Nombre: Olga Lucía López Morales

Cargo: Directora

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – Presidenta Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Firma:

Nombre: Luz Angela Fonseca Ruiz

Cargo: Secretaria Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311



VERIFICACION DEL QUÓRUM COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO 2026/01/27			
#	NOMBRE	CARGO	ASISTENCIA
1	Olga Lucía López Morales	Dirección General – Presidenta del Comité	Si
2	Orlando José Maya Martínez	Oficina asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Si
3	Ana María Aguirre Tovar	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno	Si
4	Salomé Naranjo Lujan	Gerente Infraestructura de Datos Espaciales (IDECA)	Si
5	Paula Andrea Mahecha Mahecha	Observatorio Técnico Catastral	No
6	Pedro Alberto Pinzón Montero	Subgerente de Operaciones	Si
7	Diego Ricardo Ibarra Rodríguez	Subgerente de Analítica De Datos	Si
8	Yenny Carolina Rozo Gómez	Gerente de Información Catastral	Si
9	Edgar Stevens Español Morales	Subgerente de Información Física y Jurídica	Si
10	Elba Nayibe Núñez Arciniegas	Subgerencia de Información Económica	Si
11	Yira Paola Pérez Quiroz	Gerencia Comercial y de Atención al Ciudadano y Subgerencia de Participación y Atención al Ciudadano (e)	Si
12	John Alejandro Aristizábal Bedoya	Subgerente de Participación y Atención al Ciudadano (e)	Si
13	Gloria Edith Martínez Sierra	Gerente Jurídica	Si
14	Luz Elena Rodríguez Quimbayo	Subgerente de Gestión Jurídica	Si
15	William Alfredo Sandoval Sandoval	Gerencia de Tecnología (e)	Si
16	William Alfredo Sandoval Sandoval	Subgerencia de infraestructura Tecnológica	Si
17	Ronald Rentería Hinestroza	Subgerencia de Ingeniería de Software	Si
18	Jairo Andrés Revelo Molina	Gerencia de Gestión Corporativa	Si
19	Guiomar Patricia Gil Ardila	Subgerencia Administrativa y Financiera	Si
20	Ennis Esther Jaramillo Morato	Subgerencia de Talento Humano	Si
21	Claudia Patricia Herrera Logreira	Subgerencia de Contratación	Si
22	Luz Angela Fonseca Ruiz	Jefe Oficina de Control Interno	Si



UAECD
Catastro Bogotá

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL
CONTROL ASISTENCIA ACTIVIDADES

PROCESO: EVALUACION INDEPENDIENTE 36 LA SESION

TEMA: PRIMERA SESION ORDINARIA COMITE INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO

FECHA: 27/01/2026

HORA INICIAL: 7:40 PM

HORA FINAL: 2:15 PM

Al suministrar la información solicitada por este medio, usted está autorizando de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital para recolectar, administrar y utilizar sus datos personales de acuerdo con la descrita en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la UAECED que se encuentra publicada en www.catastrobogota.gov.co. Para consultas, rectificación, supresión o actualización de Datos Personales, comuníquese a través del correo electrónico datospersonales@catastrobogota.gov.co. La anterior en cumplimiento de la ley 1581 de 2012.

ITEM	NOMBRE COMPLETO (Apellido o Identificación: el que prefiera)	NÚMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD	SEXO		IDENTIDAD DE GÉNERO*	ORIENTACIÓN SEXUAL*	POR SU CULTURA, PUEBLO O RASGOS FÍSICOS, ES O SE AUTORECONOCE PERTENECIENTE A UN GRUPO ÉTNICO														PRESENTA ALGUNA DE LAS SIGUIENTES DIFICULTADES O LIMITACIONES PERMANENTES PARA:					CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
			Mujer	Hombre			Mujer	Hombre	Indígena	Gitano(a)/Rom	Latino(a) originario(a) de San José, Bogotá, YAC	Palenquero(a) de San Basilio	afrocolombiano(a)	Ninguno de los anteriores	Autoreconoce interacción con el género:	Autoreconoce interacción con el género:	Autoreconoce interacción con el género:	Autoreconoce interacción con el género:	Autoreconoce interacción con el género:	Autoreconoce interacción con el género:	Autoreconoce interacción con el género:	Autoreconoce interacción con el género:	Autoreconoce interacción con el género:	Autoreconoce interacción con el género:	Autoreconoce interacción con el género:	Autoreconoce interacción con el género:			
1	OLGA LUCIA LOPEZ	52056216																									DIRECCIÓN	ollopez@	OL
2	YIPAZ PÉREZ	45556221																									GCAC	yipaz@	YIPAZ
3	Alejandro Aristizábal	1016039001																									SPAC	aristizabal@	ARISTIZABAL
4	Paulina Rozo	20652524	X																								GIC	rozop@	ROZO
5	Ronald Romero	94442310		X																							BIB	romero@	ROMERO
6	Olivia E. Martínez S	35521454	X																								Ger. Jur	german@	GERMAN
7	Salomé Cárdenas	39792602	X																								Gerencia de	cardenas@	CARDENAS
8	Luz E. Rodríguez	28915546		X																							Subgerencia	rodriguez@	RODRIGUEZ
9	Diego R. Torres	30356224	X																								S.A.O	torres@	TORRES
10	Elba Nájera Nuñez A.	51742343	X																								SIE	nunez@	NUNEZ
11	Edgar Escobar G. Páez	79721436	X																								SIFJ	esparola@	ESPAROLA
12	Wilmer A. Sarmiento S	30063473	X																								GTCE) - SIT	wasquez@	WASQUEZ
13	Guillermo Patricio Gil	52261707	X																								SAF	gil@catastro	GIL
14	Clara Patricia Henao	52227271	X																								de	henao@	HENAO

ELABORÓ: PILARDO ANDRÉS FALCON

DEPENDENCIA: OFICINA DE CONTROL INTERNO

* Es opcional para la persona responder este ítem, son categorías de autorreconocimiento dirigidas a personas mayores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadísticos.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 30
Código postal: 110012
Teléfono: 455 5111 - 5112
Fax: 455 5111 - 5112
Correo electrónico: datospersonales@catastrobogota.gov.co

BOGOTÁ

PROCESO:	EVALUACION INDEPENDIENTE DE LA GESTION.		
TEMA:	PRIMERA SESION ORDINARIA COMITE INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO		
FECHA:	30/09/2026	HORA INICIAL:	1:40 PM
			HORA FINAL: 2:15 PM

Al suministrar la información solicitada por este medio, usted está autorizando de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital para recolectar, administrar y utilizar sus datos personales de acuerdo con lo descrito en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la UAECDD que se encuentra publicada en www.catastrobogota.gov.co. Para consultas, rectificación, supresión o actualización de Datos Personales, comuníquese a través del correo electrónico datospersonales@catastrobogota.gov.co. Lo anterior en cumplimiento de la ley 1581 de 2012.

[illegible]

ELABORÓ	RUBEN ANDRÉS POLO	DEPENDENCIA	OFICINA DE CONTIDAD INTERNA.
---------	-------------------	-------------	------------------------------

* Es opcional para la persona responder este ítem, son categorías de autorreconocimiento dirigidas a personas mayores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadísticos.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 20 No 25-90
Candagómez 11202
*Serv. At. Soc. 01-77-1000-101
Tel. 2240600 - Fax 2240619
E-mail: info@nec.com.co
Tramite en: nec (at) nec.com.co

BOGOTA



Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Sesión Ordinaria # 1

27 de enero de 2026



UAECD
Catastro Bogotá





Agenda del día.

1. Llamado a lista y verificación del quórum
2. Lectura y aprobación del orden del día
3. Seguimiento compromisos sesión anterior
4. Presentación Equipo Oficina de Control Interno
5. Presentación resultados Evaluación Semestral del Estado del Sistema de Control Interno – II Semestre de 2025
6. Modificación PAA 2026
7. Proposiciones y varios

1. Integrantes del CICCI.

Dirección General - Presidenta del Comité	Olga Lucía López Morales
Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Orlando José Maya Martínez
Observatorio Técnico Catastral	Paula Andrea Mahecha Mahecha
Oficina de Control Disciplinario Interno	Ana María Aguirre Tovar
Gerencia Infraestructura de Datos Espaciales - IDECA	Salomé Naranjo Lujan
Subgerencia de Operaciones	Pedro Alberto Pinzón Montero
Subgerencia de Analítica de Datos	Diego Ricardo Ibarra Rodríguez
Gerencia de Información Catastral	Yenny Carolina Rozo Gómez
Subgerencia de Información Física y Jurídica	Edgar Stevens Español Morales
Subgerencia de Información Económica	Elba Nayibe Núñez Arciniegas
Gerencia Comercial y de Atención al Ciudadano (e)	Yira Paola Pérez Quiroz
Subgerencia de Participación y Atención al Ciudadano (e)	John Alejandro Aristizábal Bedoya
Gerencia Jurídica	Gloria Edith Martínez Sierra
Subgerencia de Gestión Jurídica	Luz Elena Rodríguez Quimbayo
Gerencia de Tecnología (e)	William Alfredo Sandoval Sandoval
Subgerencia de Infraestructura Tecnológica	William Alfredo Sandoval Sandoval
Subgerencia de Ingeniería de Software	Ronald Rentería Hinestroza
Gerencia de Gestión Corporativa	Jairo Andrés Revelo Molina
Subgerencia Administrativa y Financiera	Guiomar Patricia Gil Ardila
Subgerencia de Recursos Humanos	Ennis Esther Jaramillo Morato
Subgerencia de Contratación	Claudia Patricia Herrera Logreira
Oficina de Control Interno	Luz Angela Fonseca Ruiz

3. Seguimiento Compromisos



Compromisos reunión anterior del 19 de diciembre de 2025

TAREA	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO			CUMPLIMIENTO
Incluir en agenda del próximo Comité de Contratación propuesta sobre la elaboración de los informes de empalme.	Claudia Patricia Herrera Logreira - Subgerente de Contratación.	2026	01	31	Como avance del compromiso, se ha elaborado y presentado el formato de memorando para la "Designación de Supervisión de Contrato", el cual incluye un apartado específico sobre los informes de empalme. Dicho memorando será sometido a aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) para su creación oficial. El texto incluido en el formato establece lo siguiente: <i>"ESTE TEXTO APLICA CUANDO HAY CAMBIO DE SUPERVISOR: El supervisor saliente deberá hacer entrega de forma previa al retiro al supervisor entrante de un informe de empalme donde se relaciona el estado de ejecución del o los contratos y las observaciones respecto del cumplimiento y deberá asegurar la correcta y oportuna publicación en SECOP de los informes y soportes de ejecución a la fecha de retiro, para que el supervisor entrante pueda autorizar los pagos y desarrollar el seguimiento correspondiente."</i> Con esta acción, se da cumplimiento al compromiso adquirido, al establecerse formalmente el procedimiento y los lineamientos para la elaboración y entrega de los informes de empalme en caso de cambio de supervisor.

4. Presentación Equipo Oficina de Control Interno



Nombre	Cargo
Luz Angela Fonseca Ruiz	Jefe Oficina de Control Interno
Astrid Cecilia Sarmiento Rincón	Profesional especializado
Myriam Tovar Losada	Profesional especializado
John Jeiver Roncancio Vanegas	Secretario
Ricardo Andrés Paloma Puentes	Técnico Operativo

Contratista	Profesión
Bibiana Stella Tijaro Sánchez	Contador Publico
Walter Hember Bustos Álvarez	Ingeniero Catastral y Geodesta
Eliana del Pilar López Rodríguez	Abogada
Rafael Ignacio Diaz Lugo	Ingeniero de Sistemas

5. Presentación resultados Evaluación Semestral del Estado del Sistema de Control Interno – II Semestre de 2025



ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD RESULTADOS GENERALES GLOBALES Y POR COMPONENTE	
I SEMESTRE 2025	II SEMESTRE 2025
94%	96%

Fuente: elaboración propia OCI

Nivel de cumplimiento de los componentes			
Componente	I Semestre 2025	II Semestre 2025	Incremento % del componente
Ambiente de control.	94%	96%	2%
Evaluación de riesgos	94%	94%	0%
Actividad de control	92%	96%	4%
Información y comunicación	96%	96%	0%
Monitoreo	93%	96%	3%

Fuente: elaboración propia OCI

AMBIENTE DE CONTROL		
5 Lineamientos - 24 preguntas		
FORTALEZAS	• Supervisión y planeación del control interno funcionando adecuadamente. • De los cinco lineamientos evaluados, aquellos que cumplieron con los criterios se debe continuar con los controles establecidos. • Metas, responsables y tiempos claramente definidos.	
ASPECTOS POR MEJORAR		
Lineamiento	Debilidades	Recomendaciones
Aplicación del código de integridad	No se aportó evidencias de la realización del análisis de desviaciones, en cuanto a la aplicación del Código de Integridad	Realizar el análisis y evaluación de desviaciones, incluyendo temas disciplinarios, quejas y denuncias, y dejar evidencias documentadas de dicho análisis.
Evaluación de las actividades relacionadas con la Permanencia del personal	Se aportó indicador de cobertura de la planta de personal	Ampliar los mecanismos de evaluación incorporando indicadores e instrumentos cualitativos y cuantitativos (encuestas, rotación, entrevistas de salida) y establecer seguimiento continuo.
Evaluación del Impacto del PIC	No se aportó un indicador que midiera el impacto del PIC	Verificar y soportar las actividades del procedimiento de capacitación y revisar o implementar indicadores que permitan medir el impacto del PIC.

Fuente: elaboración propia OCI

EVALUACIÓN DE RIESGOS 4 Lineamientos - 17 Preguntas		
FORTALEZAS	Gestión de riesgos transversal, documentada y aplicada. Seguimiento y actualización periódicos de riesgos. Roles claros, acompañamiento y mejora continua del control interno.	
ASPECTOS POR MEJORAR		
Lineamiento	Debilidades	Recomendaciones
La dirección evalúa fallas en los controles	Debilidades en el diseño y efectividad de algunos controles.?	Fortalecer el diseño, implementación y seguimiento de los controles y de los planes de mejoramiento.
La alta dirección evalúa riesgos de actividades de servicios tercerizados ?	Seguimiento insuficiente a los riesgos durante la ejecución contractual.	Implementar seguimiento sistemático a los riesgos durante la ejecución contractual y fortalecer el rol de los supervisores en su monitoreo y documentación.
	Baja articulación entre la identificación de riesgos y las acciones de mejora.	Mejorar la articulación entre líneas de defensa y asegurar que los resultados de la gestión de riesgos se reflejen en decisiones y acciones de mejora institucionales.

Fuente: elaboración propia OCI

ACTIVIDAD DE CONTROL 3 Linemientos - 12 Preguntas		
FORTALEZAS	Marco sólido y transversal para la gestión de riesgos y controles. Seguimiento periódico con evaluación de controles y reporte a instancias directivas. Auditorías oportunas que identifican acciones de mejora. Gestión y trazabilidad de planes de mejoramiento en PANDORA. Roles claros entre líneas de defensa y documentación actualizada.	
ASPECTOS POR MEJORAR		
Lineamiento	Debilidades	Recomendaciones
Aplicación de controles clave sobre infraestructura tecnológica, seguridad y gestión del ciclo de tecnologías.	Rezagos en la implementación y actualización tecnológica en sistemas Contabilidad - Nómina	Priorizar la actualización tecnológica de los sistemas críticos, con cronogramas, responsables y seguimiento definidos.
	Fallas en el diseño de algunos controles, con acciones de mejora aún en ejecución.	Revisar y fortalecer el diseño de los controles y asegurar la implementación y seguimiento oportuno de las acciones de mejora.

Fuente: elaboración propia OCI

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
3 Lineamientos - 14 Preguntas		
FORTALEZAS	Apoyo de la Alta Dirección al fortalecimiento de la Oficina de Comunicaciones. Monitoreo permanente que ha mejorado el funcionamiento de los aplicativos tecnológicos. Uso eficiente e innovación tecnológica en los procesos misionales de la GIC.	
ASPECTOS POR MEJORAR		
Lineamiento	Debilidades	Recomendaciones
La entidad cuenta con canales internos confiables para denuncias y mecanismos adecuados para su gestión.	Fortalecer la divulgación de algunos trámites en los canales institucionales de información - Procedimiento Topográficos	Se les recomienda a las dependencias responsables articularse y presentar estadísticas que evidencien la efectividad de los canales de denuncias anónimas y su gestión.
	Limitaciones de recursos operativos que afectan la oportunidad de ciertos desarrollos tecnológicos- automatización para la generación de insumos del componente económico de la actualización.	

Fuente: elaboración propia OCI

MONITOREO		
3 Lineamientos - 14 Preguntas		
FORTALEZAS	Monitoreo periódico del Sistema de Control Interno mediante evaluaciones independientes. Implementación de reportes y controles de seguimiento por las líneas de defensa. Actualización del Mapa de Aseguramiento conforme a lineamientos institucionales.	
ASPECTOS POR MEJORAR		
Lineamiento	Debilidades	Recomendaciones
Se analizan los resultados de evaluaciones independientes para definir acciones de mejora del Sistema de Control Interno y el cumplimiento de objetivos.	Análisis de causas producto de las no confirmadas y/o oportunidades de mejora.	Se recomienda fortalecer el apoyo en el análisis de hallazgos y acciones derivadas de auditorías, e implementar mecanismos de autoevaluación para medir su impacto organizacional.

Fuente: elaboración propia OCI

6. Modificación PAA 2026



Modificación PAA 2026, INCLUSIÓN

PROCESO, ACTIVIDAD O TEMA A AUDITAR	OBEJTIVO	ALCANCE	EQUIPO AUDITOR	INICIO-FINALIZACIÓN
AUDITORÍA INTERNA OPERACION ESTADISTICA INDICADORES DE VALOR PREDIAL URBANO DE BOGOTA IVPUB"	Verificar que la eficacia y la eficiencia del proceso estadístico estén conforme con los requisitos de la norma NTCE PE 1000, legales y de la entidad, como actividad previa al año 2027 cuando se presentará ante el DANE para la correspondiente certificación.	Censo Inmobiliario como registro administrativo, y que nos permitirá disponer de información catastral a la ciudadanía que cumpla las fases del proceso estadístico asegurando los estándares de calidad, pertinencia, transparencia y replicabilidad exigidos a las estadísticas oficiales. <u>Enero 1 de la vigencia 2025 al 31 de agosto de 2026</u>	Auditores capacitados y certificados UAECD	Septiembre 2 a octubre 31

PROCESO, ACTIVIDAD O TEMA A AUDITAR	OBEJTIVO	ALCANCE	EQUIPO AUDITOR	INICIO-FINALIZACIÓN
Auditoría de Gestión al Proceso de Gestión de Información Geográfica. Procedimiento: Generación de Productos para la Cartografía Básica.	Evaluar el cumplimiento en la generación de productos de cartografía básica, orto-imagen, Modelo Digital de Terreno (MDT) y base de datos vectorial, a partir de datos fotogramétricos con vehículos aéreos no tripulados (UAV), fotografía aérea a partir de naves tripuladas, imágenes de satélite o datos LIDAR.	Actividades desarrolladas en el Procedimiento Generación de Productos para la Cartografía Básica. Periodo de las vigencias del 2 de enero de 2025 al 30 de junio de 2026.	Profesional Contratista Ingeniero Catastral. Abogado Contratista Ing. Sistemas Contratista	Septiembre 2 a octubre 31

Se recibió solicitud de incluir en el Plan Anual de Auditorías vigencia 2026, la **"AUDITORÍA INTERNA OPERACION ESTADISTICA INDICADORES DE VALOR PREDIAL URBANO DE BOGOTA IVPUB"** a realizar con servidores públicos de la Oficina Asesora de planeación y Aseguramiento de Procesos OAPAP, el Observatorio técnico Catastral OTC y la Oficina de Control Interno-OCI y reemplazar por la "Auditoría de Gestión al Proceso Gestión de Información Geográfica. Generación de productos de Cartografía básica.

7. Propositiones y Varios



¡Gracias!



<https://www.catastrobogota.gov.co/>