ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL
OFICINA DE CONTROL INTERNO
29 MAY 2015
RECIBIDO
Hora: 3:57

Fecha ejecución auditoria	27, 28, 29, 30 de abril de 2015 y 4, 5 y 8 de mayo de 2015.	**Fecha Entrega Informe**	27 de Mayo de 2015
Procesos/ actividad/ sistema/ proyecto Custodio de la Información Catastral		**Responsable área auditada:** Edgar Eduardo Pulecio Bautista	

Objetivo de la Auditoria: Verificar si el proceso y los subprocesos que hacen parte del Sistema de Gestión es conforme con las disposiciones planificadas, los requisitos de la norma, los del cliente y los establecidos por la entidad (CLON), en términos de eficacia, eficiencia y efectividad y si se ha implementado y mantenido.

Alcance de la Auditoria: 1 proceso - 6 subprocesos:
Subproceso Identificación de la dinámica Urbana, Subproceso Gestión de Información de la Dinámica Urbana, Subproceso Respuesta a trámites no inmediatos de información valuatoria, Subproceso Trámite de Solicitudes Usuarios Externos, Subproceso Actualización de la Información Jurídica y Subproceso Unificación, Homologación y Materialización de Nomenclatura Vial y Domiciliaria.

Nota: Incluye la verificación de los requisitos del SGI (norma, ley, cliente y Organización)

Temas Transversales:
Informe de Gestión, Mapa de Riesgos, Indicadores, ANS, Informes de Auditorías, AC y AP, Medición Análisis y Mejora, Elementos del MECI, Producto No Conforme, TRD y Pruebas de campo, Normograma.

Equipo Auditor	
Hirina Ceballos Salgado – Auditor Líder	Luz Mery Cotrina – Auditor Acompañante
Gilma Galindo– Auditor Acompañante	Wilson A. Bautista Leguizamón – Auditor Acompañante
Elba Beatriz Nieto – Auditor Acompañante	Jorge E. Sáchica – Auditor Acompañante

DOCUMENTACIÓN CONSULTADA (Títulos y/o Códigos si los posee)		
Generalidades del Proceso Custodio de la Información Catastral	Caracterizaciones del Proceso	Procedimientos relacionados con el alcance de la Auditoria, formatos y registros.
Mapa de Riesgos, PNC, ANS, TRD, AC, AP.	Informes de gestión y resultado de auditorías anteriores.	

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL
GERENCIA TÉCNICA CATASTRAL
27 MAY 2015
RECIBIDO
Hora: 3:27

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CARGOS Y PERSONAS ENTREVISTADAS	
CARGOS	**PERSONAS ENTREVISTADAS**
Gerente Custodio de la Información (c)	Elba Nayibe Núñez Arciniegas
Profesional Especializado Código 222 Grado 10	María Isabel Cógua Moreno
Profesional Especializado Código 222 Grado 10	María Yolanda Escobar Serrano
Profesional Especializado Código 222 Grado 10	Manuel Tiberio Bolívar Ospino
Profesional Especializado Código 222 Grado 10	Flor Emilia Hoyos Pedraza
Profesional Especializado Código 222 Grado 10	Edgar Stevens Español
Profesional Especializado	Luisa Fernanda Carrillo
Profesional Universitario Código 219 Grado 04	María Isabel Maldonado
Profesional Especializado Código 222 Grado 10	Elvia Janeth Conde
Subgerente Información Económica	Luis Fernando Barreto
Profesional Especializado Código 222 Grado 08	Dora Jiménez
Profesional Especializado	Yamile Espinosa
Profesional Universitario Código 219 Grado 04	Nancy López
Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04	Diana María Barón
Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04	Luz Dalila Rodríguez
Contratista	Alba Belén López
Profesional Universitario, Código 219, Grado 04	Mónica Gamba
Contratista	Liborio Noel Moncaleano
Profesional Universitario Código 219 Grado 03	Dora Contreras
Técnico Operativo Código 314 Grado 03	Rubén Bojacá
Profesional Universitarios Código 219 Grado 02	Ricardo Salazar
Profesional Universitario, Código 219, Grado 04	Héctor Alejandro Morales
Contratista	Julia Hernández
Técnico Operativo Código 314 Grado 02	Magdalena Alonso

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

RESULTADO DE LA AUDITORÍA
(Anexe la lista de Verificación y las evidencias necesarias para sustentar los resultados de la auditoria)

FORTALEZAS IDENTIFICADAS

- ✓ Se resalta la receptividad y buena disposición de los auditados frente a su participación en el ejercicio de la auditoría.
- ✓ El conocimiento de los procedimientos y la competencia de los mismos por parte de los servidores auditados.
- ✓ A nivel general de todos los servidores auditados, se evidenció que se tiene claro el objetivo del proceso y la apropiación para su cumplimiento.
- ✓ El seguimiento y medición de los procesos, análisis de la información para la toma de decisiones e inclusión de mejoras en el Proceso.
- ✓ El compromiso por parte del Gerente de base y la Gerente comisionada respecto a las mejoras implementadas en los diferentes Subprocesos
- ✓ Se evidenció en todos los subprocesos auditados un adecuado análisis de datos, lo que permite implementar acciones de mejora basadas en hechos y datos.
- ✓ Transparencia en las respuestas y suministro de documentación consultada.
- ✓ Se evidenció soportes de reuniones periódicas con los subprocesos para retroalimentación conforme a normatividad vigente, proyectos, planes de mejoramiento, estrategias de seguimiento y monitoreo del tablero para cumplimiento de metas en tiempo de respuesta a trámites no inmediatos.
- ✓ Se resalta el compromiso del subproceso Trámite de Solicitudes Usuarios Externos en cuanto a la retroalimentación del proceso teniendo en cuenta la clasificación de competencias (Experto, intermedio y aprendiz)
- ✓ Se destaca los controles al interior de cada uno de los subprocesos para mitigar impacto en tiempos de respuesta y PNC
- ✓ Se evidenció la organización de trámites por grupos de trabajo, la cual dinamiza la operación, competencias y especialización en las actividades.
- ✓ Se generan reportes diarios de trámites a cargo de cada Subproceso, los cuales permiten identificar falencias que conllevan a la mejora continua.
- ✓ El Subproceso Respuesta a trámites no inmediatos de información valuatoria, cuenta con un diagnóstico situación actual del estado del arte de las radicaciones, el cual se encuentra en aplicación de prueba para la optimización en tiempos de respuesta a las solicitudes no inmediatas.
- ✓ Se realizó prueba de campo mediante entrevista en puestos de trabajo y observación de acceso y ubicación en el SGI, a siete (7) servidores de los diferentes subprocesos que hacen parte del Proceso Custodio de la Información, evidenciando que hay una excelente apropiación, compromiso y manejo del SGI, apropiación de los objetivos estratégicos y manejo de procedimientos, formatos y registros.
- ✓ Se realizó prueba de campo a través de dos (2) visitas a terreno programadas según listado aportado por la SIFJ, en las cuales se evidenció el compromiso por parte de los profesionales auditados y su apropiación y conocimiento en las actividades a realizar.
- ✓ Se evidencia que se realiza la planeación de la Dinámica Urbana desde la vigencia anterior mediante comités teniendo en cuenta y tomando como base la retroalimentación de los controles de calidad, las experiencias vividas en terreno, realizando el mejoramiento continuo de la estructura de los datos a través de análisis frecuentes, con el fin de obtener más eficiencia en la incorporación de PH en campo, obteniendo información en el pre reconocimiento alimentando la base de datos a través de las PDA y las Tablet.

RECOMENDACIONES U OPORTUNIDADES DE MEJORA

- ✓ Se recomienda crear solicitudes puntualizadas para ajustar los documentos: Caracterización del subproceso de respuesta a trámites no inmediatos de información valuatoria; así mismo los procedimientos, instructivos y documentos asociados al Proceso Custodio de la Información Catastral conforme a la ejecución real de las actividades, dado que se cuenta con una solicitud global en el SGI (PDA-2014-311), la cual no permite llevar a cabo el seguimiento y trazabilidad puntual a los planes de acción propuestos.
- ✓ Se recomienda ajustar el Procedimiento Cálculo de Efecto Plusvalía (06-064-PR-02), en cuanto a definir responsabilidades conforme a las actividades descritas desde la N° 27 a la 34, las cuales tienen como responsables a la OAJ.
- ✓ Se recomienda evaluar la posibilidad de que la entidad aporte al Subproceso respuesta a trámites no inmediatos de información valuatoria, equipos como cámaras de video con pólizas de seguro, que permitan grabar los comités de avalúos, mesas de trabajo, entre otros, que sirvan como soporte preciso para la toma de decisiones, sin que se corra el riesgo de perder información e intervenciones de los participantes.
- ✓ Se evidenció autoevaluación del control y gestión respecto a estrategias que generan optimización del servicio en tiempo de respuesta a los trámites con respuesta no inmediata; sin embargo se recomienda revisar las acciones planteadas y articular entre Subprocesos los Planes de Mejoramiento propuestos resultado de medición y análisis en aras de optimizar la gestión del Proceso y de la Entidad.
- ✓ Se recomienda crear mecanismos para preservar los documentos aportados por los usuarios especialmente para el caso de visitas a terreno, previendo cualquier eventualidad por pérdida, hurto, entre otros.
- ✓ Revisado el Mapa de Riesgos para el Proceso en el SGI, se evidencia que para la vigencia 2014 se contaba con 45 riesgos, los cuales fueron actualizados quedando un total de 16 riesgos para la vigencia 2015, de los cuales continúan materializados 4 riesgos; por lo que se recomienda revisar la valoración de los riesgos y la identificación y valoración de controles existentes, así como replantear los planes de acción, causa y efecto para evitar que se materialicen más riesgos, conforme a la acción (PDA 2015-423).
- ✓ Se recomienda el cumplimiento del plan de monitoreo del procedimiento Control y seguimiento de los equipos y elementos de medición (06-063-PR-01) conforme a las actividades 4,5 y 6 en las cuales menciona hoja de vida del equipo.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

- ✓ Documentar un procedimiento para identificar y controlar el PNC, bajo unificación de criterios alineados con los diferentes subprocesos que hacen parte del proceso Custodio de la Información Catastral, por otra parte no se evidenciaron acciones preventivas y/o correctivas en cumplimiento al procedimiento control de producto y/o servicio no conforme (14-143-PR-53, actividad N° 5) producto de los reportes y registros generados en el proceso.
- ✓ Se recomienda evacuar el archivo físico respecto a las cajas de vigencias anteriores a 2014, con el fin de dar espacio físico al archivo vigencia 2015 el cual se encuentra en el puesto de trabajo de la secretaria de la GIC.
- ✓ Se recomienda implementar acciones que midan la satisfacción del cliente a nivel de los Subprocesos.
- ✓ Se recomienda crear formatos de control de visita al terreno, como soporte de atención y suministro de la información requerida durante la visita firmada por quienes intervienen en ella, así como crear mecanismos de comunicación y confirmación para la atención a la visita a terreno programada, con el fin de evitar reprocesos y revisita.
- ✓ Se recomienda solicitar clave temporal para acceso al aplicativo PMO, en procesos de seguimiento y control (auditoría internas y/o externas) a los planes operativos y estratégicos ligados al Proceso según Plan de Auditoría, en razón a que no se pudo evidenciar el avance, toda vez que la Responsable del Proceso (c) no contaba con clave de acceso al aplicativo PMO.

UAECD

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA

- ✓ El equipo auditor realizó una auditoría basada en los procesos, centrada en los aspectos /riesgos significativos, y objetivos requeridos por la(s) norma(s). La metodología de auditoría empleada ha consistido en entrevistas, observación de actuaciones, verificación a través de visitas a terreno, muestreo de las actividades y revisión de documentos y registros. El desarrollo de la auditoría se realizó de acuerdo al Programa de auditoría de la Unidad y Plan de auditoría establecido.

- ✓ El Proceso adelanta acciones de mejoramiento de manera integral a través de diferentes Proyectos en pro de optimizar tiempos de respuesta a las solicitudes ciudadanas como trámites no inmediatos y mantenido de acuerdo con los requisitos de la(s) norma(s), sin embargo se debe continuar creando estrategias que permitan alcanzar resultados que mitiguen el impacto frente a la respuesta a trámites no inmediatos, razón por la cual el equipo auditor recomienda realizar auditoría interna de seguimiento para el mes de agosto de 2015, con el propósito de verificar la eficacia de las acciones implementadas para minimizar el rezago.

- ✓ Se evidencia una madurez absoluta frente al compromiso y apropiación del SIG, a pesar del recién poblamiento de personal en el Proceso.

- ✓ Se evidenció que las acciones de mejora en el Proceso de Custodio de la Información para optimizar tiempos de respuesta a los trámites no inmediatos, han permitido mitigar las quejas y reclamos de los usuarios.

- ✓ El equipo auditor llega a la conclusión de que el proceso se ha establecido y mantenido de acuerdo con los requisitos de la (s) norma (s) NTCGP:1000:2009, demuestran la capacidad para alcanzar los resultados planificados y cumplir los requisitos legales para los productos y/o servicios, así como la política y objetivos de la Unidad.

UAECD

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

RELACIÓN DE LOS HALLAZGOS DETECTADOS

No.	Descripción del hallazgo	No Conformidad	Observación	Requisito o Documento asociado	Área /Cargo Responsable	Anexo Evidencia
1	Una vez verificado el Subproceso Respuesta a Trámites no Inmediatos de Información Valuatoria, se evidencio que el Procedimiento Cálculo de Efecto Plusvalía (06-064-PR-02) publicado en el SGI, contiene las actividades desde la N° 27 a la 34 como responsable la Oficina Asesora Jurídica; sin embargo éstas son realizadas en el Subproceso Respuesta a Trámites no Inmediatos de Información Valuatoria, sin que se haya modificado el procedimiento. Lo cual afecta el numeral 4.1 y 4.2.3. (literal b).	X		4.1 4.2.3 (literal b)	Proceso Custodio de la Información Catastral	SGI
2	En el Proceso se evidenció medición del PNC de manera diferente conforme a las necesidades de cada subproceso a través de matrices que no están documentadas y que son filtradas para reportar al proceso de manera trimestral mediante el formato 06-064-FR-42; por otra parte el Proceso cuenta con un documento en elaboración para identificar y controlar el PNC; sin embargo en él no se videncia unificación, control y seguimiento alineados con los diferentes subprocesos que hacen parte del Proceso Custodio de la Información Catastral, como tampoco se evidenció acciones preventivas y/o correctivas en cumplimiento al Procedimiento Control de Producto y/o servicio no Conforme (14-143-PR-53, actividad N° 5) producto de los reportes y registros generados en el proceso. Lo cual puede afectar el numera 8.5.2 y 8.5.3		X	8.5.2 8.5.3	Proceso Custodio de la Información Catastral	N/A
3	Revisado el Mapa de Riesgos para el Proceso en el SGI, se evidencia que para la vigencia 2014 se contaba con 45 riesgos, los cuales fueron actualizados quedando un total de 16 riesgos para la vigencia 2015, de los cuales continúan materializados 4 riesgos; por lo que se recomienda revisar la valoración de los riesgos y la identificación y valoración de controles existentes, así como replantear los planes de acción, causa y efecto, para evitar que se materialicen más riesgos. Lo cual puede afectar el numeral (4.1) de la norma NTCGP:1000-2009 y NTD 4.2.2 Literal g.		X	4.1 4.2.2. (Literal g) NTD	Proceso Custodio de la Información Catastral	SGI
4	Se evidenció la calibración de equipos como cintas métricas con base en el modelo o patrón certificado; sin embargo no se realiza conforme a lo documentado en el procedimiento Control y seguimiento de los equipos y elementos de medición (06-063-PR-01) .Lo cual afecta el numeral 7.6.	X		7.6	Proceso Custodio de la Información Catastral	SGI
5	Se evidenció diferencia entre los reportes generados desde el aplicativo SAS y el módulo estadístico, lo cual dificulta la trazabilidad y seguimiento de las radicaciones a cargo de los diferentes subprocesos. Caso puntual radicación 2012-608213. Lo cual puede afectar el numeral 8.4		X	8.4.	Proceso Custodio de la Información Catastral	SIIC-SAS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

No.	Descripción del hallazgo	No Conformidad	Observación	Requisito o Documento asociado	Área /Cargo Responsable	Anexo Evidencia
6	Al verificar la matriz de indicadores del Proceso en el SGI, se evidenció que hay indicadores que están en proceso; sin que se haya ingresado el porcentaje de avance durante los meses de enero, febrero y marzo (Indicadores Dinámica Urbana) dado que aún no inicia el Proyecto, sin embargo el SGI muestra una formulación como resultado y cumplimiento del indicador al 100%. Lo cual puede afectar el numeral 8.2.3.		X	8.2.3.	Proceso Custodio de la Información Catastral	SGI
7	a)Se evidenció que la Gerencia de Información Catastral cuenta con la actualización de la TRD conforme a las normas documentales y a la capacitación ofrecida por la SAF a través del Proceso de Gestión Documental; sin embargo existe un atraso para la evacuación documental en cuanto al archivo físico desde la vigencia 2011 (Gestión cartográfica), como también archivo correspondiente a las vigencias 2012, 2013 y 2014, lo cual ha generado la contratación de una servidora para evacuar archivo 2011 y pérdida de espacio para guardar archivo 2015, el cual se encuentra en el puesto de trabajo de la Secretaria de la GIC b) En la SIFJ, se observó que se lleva un archivo conforme a las TRD y otro archivo alterno de consulta en carpetas AZ, desacatando las normas documentales, por lo que se recomienda dar cumplimiento a lo normado por el Archivo de Bogotá y a los procedimientos de la entidad. Lo cual afecta el numeral 4.2.4 y 6.3 (Literal a)	X		4.2.4 6.3 (Literal a)	Proceso Custodio de la Información Catastral	SGI
8	El Proceso adelanta de manera transversal a nivel de Subprocesos, acciones de mejora basadas en lecciones aprendidas y mejores prácticas, las cuales han permitido mitigar impacto en reprocesos; sin embargo éstas acciones no se documentan como acciones preventivas y/o correctivas en el SGI. Lo cual puede afectar el numeral 8.5.1 y 8.5.3 (Literal d)		X	8.5.1 8.5.3 (Literal d)	Proceso Custodio de la Información Catastral	N/A

Firma y nombre del Líder del Equipo Auditor	Firma y nombre del Jefe Oficina de Control Interno	Firma y nombre del Responsable del área auditada
Hirina Ceballos Salgado		Edgar Eduardo Pulecio Bautista
Fecha:27-5-2015	Fecha:	Fecha:27-5-2015