



UAECD
Catastro Bogotá

UNIDAD ADMIN. CATASTRO DISTRITAL 24-10-2023 05:06:30

Al Contestar Cite Este Nr.:2023IE25276 O 1 Fol:1 Anex:0

ORIGEN: Sd:136 - OFICINA DE CONTROL INTERNO/CORREA RODRIGU

DESTINO: DIRECCION GENERAL/RODRIGUEZ SOSA HENRY/ DIRECTO

ASUNTO: EVALUACIÓN PROTOCOLOS DE SEGURIDAD DE LA TESORE

OBS: PROYECTO / BIBIANA TIJANO

MEMORANDO

Referencia: Programa Anual de Auditorías vigencia 2023

Fecha: 24 de octubre de 2023

PARA: HENRY RODRÍGUEZ SOSA
Director UAECD

DE: ASANETH CORREA
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Evaluación protocolos de seguridad de la Tesorería.

Cordial Saludo Dr. Henry:

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorías PAA que actualmente ejecuta la Oficina de Control Interno -OCI, en el marco de sus actividades orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Unidad, se realizó la Evaluación protocolos de seguridad de la Tesorería.

Consecuente con lo anterior, adjunto con el presente le remito para su consideración y demás fines, la evaluación final.

Cordialmente,

ELBI ASANETH CORREA RODRÍGUEZ.
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Evaluación protocolos de seguridad de la Tesorería.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90

Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2

Código postal: 111311

Tel: (57) 6012347600 Ext. 7600

www.catastrobogota.gov.co

Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

GDO-01-01-FR-01

v.1





UAECD
Catastro Bogotá

INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

Evaluación: **X**

Seguimiento:

Auditoría de Gestión:

Auditoría de Calidad:

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorías de la vigencia **2023**, a continuación, se presentan los resultados del Informe de Evaluación protocolos de seguridad de la Tesorería dirigido al director de la UAECD con copia a las áreas o procesos involucrados

Proceso (s): Gestión Financiera.

NOMBRE DEL INFORME: Evaluación protocolos de seguridad de la Tesorería.

1. **OBJETIVO GENERAL:** Verificar el cumplimiento el protocolo de seguridad de la Tesorería de la UAECD y las políticas, lineamientos de inversión y de riesgo para el manejo de recursos administrados establecidos en la Resoluciones 315 y 316 de 2019 de la Secretaría de Hacienda Distrital y la Directiva 008 de diciembre 30 de 2021 del Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
2. **ALCANCE:** Verificación de cada uno de los protocolos establecidos por la Secretaría de Hacienda Distrital para el manejo de recursos administrados por la tesorería de la UAECD con corte a 31 de agosto de 2023.

3. MARCO NORMATIVO O CRITERIOS DE AUDITORÍA

- Resolución SDH 315 del 17 de octubre de 2019, “Por medio de la cual se establecen las políticas y lineamientos de inversión y de riesgo para el manejo de recursos administrados por los Establecimientos Públicos del Distrito Capital y la Contraloría de Bogotá D.C.”
- Resolución SDH-316 del 17 de octubre de 2019, “Por medio de la cual se adopta un nuevo Protocolo de Seguridad para las tesorerías de órganos y entidades que hacen parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital y los Fondos de Desarrollo Local”.
- Directiva 008 de diciembre 30 de 2021 del Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90

Código postal: 111311

Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso 2

Tel: 2347600 – Info: Línea 195

www.catastrobogeta.gov.co

Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogeta.gov.co





UAECD
Catastro Bogotá

INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

4. METODOLOGÍA

Se aplicaron normas para el ejercicio profesional de auditoría, que incluyen la planeación, ejecución, generación y comunicación del informe con las conclusiones y recomendaciones que permiten contribuir al mejoramiento del sistema de control interno.

Se aplicaron técnicas como: Consulta, observación, inspección de documentos y confirmación, así como las pruebas analíticas y de cumplimiento de la información suministrada a la Oficina de Control Interno por parte de la Subgerencia Administrativa y Financiera, Subgerencia de Talento Humano y la Gerencia de Tecnología entre enero y agosto de 2023.

5. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

5.1. Evaluación del cumplimiento de la Resolución 315 de 2019 “Por medio de la cual se establecen las políticas y Lineamientos de inversión y de riesgo para el manejo de recursos administrados por los Establecimientos Públicos del Distrito Capital y la Contraloría de Bogotá D.C.”.

Situación Evidenciada:

- a. Analizada la Resolución 315 de 2019, se observó que la misma está referida a las políticas y riesgos derivados en inversiones de los excedentes de liquidez. Dado que la UAECD no ha realizado este tipo de inversiones, la evaluación se centró en verificar el cumplimiento de los límites de concentración de los instrumentos financieros de la entidad y su reporte en el comité de Control y Seguimiento Financiero, como se describe en el siguiente cuadro por cada uno de los artículos de la resolución:

Criterio Resolución 315 de 2019		Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.
1	Artículo 3. Apertura de nuevas cuentas o títulos: En la apertura de nuevas cuentas o títulos para la administración de excedentes de liquidez los establecimientos públicos distritales y la Contraloría de Bogotá D.C. deberán observar las siguientes directrices:	Sí	Todas las cuentas a la entidad fueron aperturadas de acuerdo a las directrices dadas a través de la Resolución No. 000315 del 17 de octubre de 2019.	Carpeta certificaciones bancarias: 1. Davivienda (2 ahorro y 2 Cta. Cte.) 2. BBVA (1 ahorro) 3. BCS (1 ahorro) 4. Sudameris (1 ahorro)

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso 2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



Criterio Resolución 315 de 2019		Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.
2	1. Seleccionar una entidad financiera que se encuentre habilitada para realizar Inversiones, cumpliendo además con las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Hacienda para la apertura, manejo, control y cierre de cuentas y constitución de títulos de las entidades que forman parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital. No podrán abrirse cuentas o constituirse títulos en emisores ubicados en Zona 3 que tengan perspectivas negativas, o en zonas inferiores.	N/A		
3	2. Efectuar la distribución de los recursos en entidades habilitadas para realizar Inversiones y con sujeción a las políticas de concentración previstas en la presente Resolución.	Sí	La Tesorería General realiza seguimiento diario de los saldos bancarios y mensualmente, envía el informe de concentración bancaria a la Secretaría de Hacienda Distrital controlando que los porcentajes de concentración estén acorde a las directrices emitidas por la SHD	Archivo en Excel con saldos diarios con corte 31 de agosto de 2023
4	Tramitar, según lo previsto en la Resolución SDH-323 del 29 de diciembre de 2017 y normas relacionadas, la autorización previa de la Dirección Distrital de Tesorería para la apertura de cuentas y su marcación como exentas del Gravamen a Movimientos Financieros en los casos en que sea procedente, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente.	Sí	La cuenta en la que se manejan los recursos que llegan por Transferencias de la SDH está exenta de GMF. Las demás cuentas legalmente no son exentas del GMF ya que a través de ellas se manejan los recursos propios de la entidad, los cuales son producto de las actividades particulares que desarrolla la entidad, como lo indica el artículo 879 del Estatuto Tributario Nacional, el Decreto 1625 de 2016, en su artículo 1.4.2.2.3, entre otras normas. Semestralmente envía informe a la Tesorería General de la Secretaría de Hacienda, donde se reportan todas las cuentas que a la fecha tiene abierta UAECD. A la fecha la entidad tiene siete cuentas a través de las cuales se manejan los recursos.	Carpeta con los reportes de concentración bancaria 2023: 1. Reporte de Recursos Mensual 2. Reporte semestral a la DDT - Relación de cuentas bancarias
5	Artículo 4. Comunicación de condiciones financiera, firmas y requisitos de seguridad: Al constituir un depósito a la vista o a plazo, los establecimientos públicos distritales y la Contraloría de Bogotá D.C. deben registrar directamente ante las respectivas entidades financieras las condiciones administrativas y de seguridad de la operación, incluyendo los nombres y firmas de los servidores públicos autorizados por el representante legal para aprobar, cerrar y confirmar las operaciones de inversión; los teléfonos, correos institucionales, horarios y demás instrucciones generales y de carácter operativo para garantizar "la seguridad en el clero, cumplimiento y seguimiento de las operaciones de inversión. Dicha información se actualizará por lo menos anualmente y cuando se presenten cambios en los datos informados.	Sí	Cuando se requiere realizar actualizaciones se tramitan de acuerdo con los requerimientos de cada banco.	Carpeta Comunicaciones con los bancos: BBVA, BCS, Davivienda y Sudameris en el periodo 2022
6	Artículo 5. Directrices para inversiones: Los establecimientos públicos distritales y la Contraloría de Bogotá D.C. solamente podrán invertir sumas excedentes de liquidez en los siguientes instrumentos financieros, sujetándose además a los límites de concentración:			

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso 2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



Criterio Resolución 315 de 2019		Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.
	1. En cuentas de establecimientos de crédito vigilados por la Superintendencia Financiera de Colombia, siempre que se encuentren habilitados para realizar inversiones en las zonas de riesgo 5, 4 y 3, de acuerdo con el listado publicado por la Secretaría Distrital de Hacienda.	N/A	La entidad no tiene operaciones de inversión. Así mismo esto se pudo evidenciar mediante documento electrónico CBN-0001 de los meses de enero a agosto de 2023, "CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE RECURSOS DE TESORERÍA, INVERSIONES FINANCIERAS, FIDUCIAS Y CARTERAS COLECTIVAS."	
7	2. En certificados de depósitos a término emitidos por establecimientos de crédito o instituciones oficiales especiales (IOE) vigilados por la Superintendencia Financiera de Colombia, siempre que se encuentren habilitados para realizar inversiones en las zonas de riesgo 5 y 4, de acuerdo con el listado publicado por la Secretaría Distrital de Hacienda.	N/A	La entidad no tiene operaciones de inversión. Así mismo esto se pudo evidenciar mediante documento electrónico CBN-0001 de los meses de enero a agosto de 2023, "CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE RECURSOS DE TESORERÍA, INVERSIONES FINANCIERAS, FIDUCIAS Y CARTERAS COLECTIVAS."	
8	3. En los títulos de tesorería TES clase "B" autorizados como inversión para las entidades territoriales en el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público 1068 de 2015.	N/A	La entidad no tiene operaciones de inversión. Así mismo esto se pudo evidenciar mediante documento electrónico CBN-0001 de los meses de enero a agosto de 2023, "CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE RECURSOS DE TESORERÍA, INVERSIONES FINANCIERAS, FIDUCIAS Y CARTERAS COLECTIVAS."	
9	Los Establecimientos Públicos distritales y la Contraloría de Bogotá D.C. no podrán efectuar inversión a plazo superior a treinta y seis (36) meses, pero en todo caso deberán cumplir estrictamente con el deber de planeación financiera previsto en el artículo 2 de la presente Resolución	N/A	La entidad no tiene operaciones de inversión. Así mismo esto se pudo evidenciar mediante documento electrónico CBN-0001 de los meses de enero a agosto de 2023, "CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE RECURSOS DE TESORERÍA, INVERSIONES FINANCIERAS, FIDUCIAS Y CARTERAS COLECTIVAS."	
10	Se deberá garantizar que las tasas de cierre para cada operación de inversión estén en condiciones de mercado. Para el efecto, toda operación de inversión deberá quedar soportada por lo menos en tres (3) cotizaciones de mercado vigente9 a la fecha del cierre, obtenidas de entidades financieras que cumplan con las directrices para la realización de inversiones y con los límites de concentración establecidos en la presente Resolución. De las tres (3) cotizaciones obtenidas deberá quedar registro y soporte con la hora en la que se obtuvo.	N/A	La entidad no tiene operaciones de inversión. Así mismo esto se pudo evidenciar mediante documento electrónico CBN-0001 de los meses de enero a agosto de 2023, "CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE RECURSOS DE TESORERÍA, INVERSIONES FINANCIERAS, FIDUCIAS Y CARTERAS COLECTIVAS."	
11	No podrán realizarse traslados entre cuentas, emisores o modalidades de inversión con el objeto de mantener o mejorar la rentabilidad, son analizar previamente los costos y gravámenes asociados a cada movimiento, incluyendo el Gravamen a los Movimientos Financieros, de forma tal que la rentabilidad efectiva se calcule siempre neta de costos.	N/A	La entidad no tiene operaciones de inversión. Así mismo esto se pudo evidenciar mediante documento electrónico CBN-0001 de los meses de enero a agosto de 2023, "CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE RECURSOS DE TESORERÍA, INVERSIONES FINANCIERAS, FIDUCIAS Y CARTERAS COLECTIVAS."	
12	Para toda inversión debe verificarse que el emisor cumpla efectivamente con la rentabilidad pactada, revisando los soportes tanto de las condiciones iniciales como de las finales de cada operación, monto nominal, tasa de Interés pactada, fórmula de cálculo y valor de los rendimientos efectivamente reconocidos, dejando de esa revisión soporte escrito.	N/A	La entidad no tiene operaciones de inversión. Así mismo esto se pudo evidenciar mediante documento electrónico CBN-0001 de los meses de enero a agosto de 2023, "CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE RECURSOS DE TESORERÍA, INVERSIONES FINANCIERAS, FIDUCIAS Y CARTERAS COLECTIVAS."	

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



UAECD
Catastro Bogotá

INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

Criterio Resolución 315 de 2019		Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.
13	Las inversiones en títulos se realizarán preferiblemente en forma desmaterializada. La custodia de los títulos desmaterializado podrá contratarse en los términos del Decreto Nacional 2555 de 2010.	N/A	La entidad no tiene operaciones de inversión. Así mismo esto se pudo evidenciar mediante documento electrónico CBN-0001 de los meses de enero a agosto de 2023, "CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE RECURSOS DE TESORERÍA, INVERSIONES FINANCIERAS, FIDUCIAS Y CARTERAS COLECTIVAS."	
14	Las operaciones en el mercado secundario sólo podrán realizarse con firmas comisionistas que cuenten con cupo de contraparte publicado por la Secretaría Distrital de Hacienda, excepto cuando los excedentes de liquidez sean administrados en patrimonios autónomos o encargos fiduciarios.	N/A	La entidad no tiene operaciones de inversión. Así mismo esto se pudo evidenciar mediante documento electrónico CBN-0001 de los meses de enero a agosto de 2023, "CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE RECURSOS DE TESORERÍA, INVERSIONES FINANCIERAS, FIDUCIAS Y CARTERAS COLECTIVAS."	
15	El representante legal es responsable de garantizar el cumplimiento de estas disposiciones e informar al Comité para Seguimiento y Control Financiero de que trata el artículo 8 de la presente Resolución.	Sí	La entidad cuenta con el Comité para el seguimiento y Control Financiero	Actas de Comité periodo 2021, 2022 Documento de creación del Comité, Resolución 2078 del 04-nov-2016
16	Artículo 6. Límite de concentración: Para mitigar el riesgo de crédito, garantizando la continuidad del negocio, los establecimientos públicos distritales y la Contraloría de Bogotá D.C. observarán los siguientes límites máximos de concentración por emisor: Grupo 1: Comprende aquellas entidades que administren excedentes de liquidez hasta ciento cincuenta mil (150.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, las cuales deberán:	N/A	La Tesorería General realiza seguimiento mensual de la concentración bancaria con los saldos de las cuentas, controlando los porcentajes de concentración, y enviando informe a la SHD	Carpeta Concentración bancaria
17	a) Tener como mínimo dos (2) cuentas constituidas en diferentes establecimientos;	Sí	A la fecha la entidad cuenta con cuatro (4) cuentas de ahorros, para el manejo de los recursos propios y los excedentes de liquidez	Carpeta certificaciones bancarias
18	b) No podrán manejar, en un solo emisor, un porcentaje superior al 80% de sus excedentes de liquidez, y	Sí	La Tesorería General realiza seguimiento mensual de la concentración bancaria con los saldos de las cuentas, controlando los porcentajes de concentración, y enviando informe a la SHD. Sin embargo, se presentan casos en los que supera los toques porque son recursos comprometidos destinados para giros a terceros por concepto de pagos por concepto de seguridad social e impuestos.	Ver carpetas "4. CORREOS ENVÍOS CONCENTRACIÓN BANCARIA" y "REPORTES CONCENTRACIÓN BANCARIA 2023"
19	c) No podrán manejar en un solo emisor montos superiores a cuarenta y cinco mil (45.000) SMLMV, suma que se calculará como el agregado de los saldos en depósitos a la vista y a plazo.	Parcialmente	La Tesorería General realiza seguimiento mensual de la concentración bancaria con los saldos de las cuentas, controlando los porcentajes de concentración, y enviando informe a la SHD. Sin embargo, se presentan casos en los que supera los toques porque son recursos comprometidos destinados para giros a terceros por concepto de pagos por concepto de seguridad social e impuestos. Como se evidenció en la respuesta de la	Ver carpetas "4. CORREOS ENVÍOS CONCENTRACIÓN BANCARIA" y "REPORTES CONCENTRACIÓN BANCARIA 2023"

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



 UAECD Catastro Bogotá	INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA
---	---

Criterio Resolución 315 de 2019		Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.												
			UAECD a la SHD mediante CORDIS 2023EE36505 con fecha 14 de junio de 2023.													
20	Grupo 2: Comprende a aquellas entidades que administren recursos totales por valor superior a ciento cincuenta mil (150.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes y deberán observar los siguientes límites de concentración de acuerdo con la Zona de Riesgo del emisor: <table><tr><th>ZONA DE RIESGO</th><th>LÍMITE DE CONCENTRACIÓN</th></tr><tr><td>Z5</td><td>27%</td></tr><tr><td>Z4</td><td>25%</td></tr><tr><td>Z3</td><td>20%</td></tr><tr><td>Z2</td><td>0%</td></tr><tr><td>Z1</td><td>0%</td></tr></table>	ZONA DE RIESGO	LÍMITE DE CONCENTRACIÓN	Z5	27%	Z4	25%	Z3	20%	Z2	0%	Z1	0%	Sí	Periódicamente consultan la calificación que la SHD da a cada institución financiera, a través de su página y se reclasifican los recursos de tal manera que se cumplan sus directrices	Informes de cupos de inversión de la SHD (Carpeta de Concentración bancaria)
ZONA DE RIESGO	LÍMITE DE CONCENTRACIÓN															
Z5	27%															
Z4	25%															
Z3	20%															
Z2	0%															
Z1	0%															
21	Parágrafo 1. El cálculo de los límites de concentración debe aplicarse diariamente sobre el valor total de recursos en moneda legal previstos en el Parágrafo 2 del Artículo 1 de la presente Resolución.	Sí	La Tesorería General realiza seguimiento diario de la concentración bancaria con los saldos de las cuentas, controlando los porcentajes de concentración. Sin embargo, se presentan casos en los que supera los topes porque son recursos comprometidos para giros posteriores.	Ver archivo de control "3. CONTROL DIARIO DE BANCOS"												
22	Parágrafo 2. Los límites de concentración no aplican: (a) A cuentas con embargos judiciales hasta por el valor congelado por orden de autoridad competente;	N/A	La Unidad no tiene embargos judiciales													
23	(b) A aquellas cuentas que, por disposición vigente, o por exigencia del Gobierno Nacional para recursos transferidos" por la Nación, o por donación o convenio internacional, obligatoriamente deben constituirse o mantenerse en una entidad financiera determinada.	N/A														
24	No obstante, siempre que el valor total de los excedentes de liquidez que un establecimiento público distrital o la Contraloría de Bogotá D.C. administre en un solo emisor exceda el límite de concentración aplicable, deberá abstenerse de manejar recursos adicionales de cualquier otro origen en el mismo emisor. Los recursos de que trata el presente Parágrafo se computarán para determinar a cuál grupo pertenece el establecimiento público distrital y, en consecuencia, cuáles son sus límites de concentración.	Sí	A la fecha la entidad tiene aperturadas siete (7) cuentas, dos cuentas corrientes y cinco cuentas de ahorro	Carpeta Extractos bancarios												
25	Parágrafo 3. Los recursos que por norma nacional o distrital deben ser administrados en patrimonios autónomos o encargos fiduciarios deberán cumplir con las disposiciones de la presente Resolución. Los límites de concentración aplicarán separada e individualmente para cada patrimonio autónomo o encargo fiduciario. y	N/A	La entidad no posee recursos que se manejen a través de patrimonios autónomos													

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogeta.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogeta.gov.co





UAECD
Catastro Bogotá

INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

Criterio Resolución 315 de 2019		Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.
	en forma separada para éstos frente a los demás recursos públicos administrados por la respectiva entidad.			
26	Parágrafo 4. Cuando por efecto de la valoración del portafolio u otras causas excepcionales, las inversiones de un establecimiento público distrital o la Contraloría de Bogotá D.C. en un mismo emisor queden superando los límites de concentración, se deberá Implementar un plan de ajuste mediante transferencia a cuentas en otros emisores, o mediante la venta de títulos, según proceda. Los servidores públicos competentes informarán inmediatamente de estas operaciones al Comité para seguimiento y control financiero de que trata el artículo 8 de la presente Resolución, indicando las causas que lo originaron y el plan de ajuste cumplido, de lo cual quedará constancia escrita.	N/A	La entidad no tiene operaciones de inversión. Así mismo esto se pudo evidenciar mediante documento electrónico CBN-0001 de los meses de enero a agosto de 2023, "CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE RECURSOS DE TESORERIA, INVERSIONES FINANCIERAS, FIDUCIAS Y CARTERAS COLECTIVAS."	
27	Artículo 7. Ajuste por cambios en la zona de riesgo de un emisor: Cuando se disminuya o se pierda el cupo de inversión de un emisor, el establecimiento público distrital o la Contraloría de Bogotá D.C. deberá implementar un plan de ajuste que será aprobado por el Comité previsto en el artículo 8 de la presente Resolución y por el representante legal de la entidad.	N/A	La entidad no tiene operaciones de inversión. Así mismo esto se pudo evidenciar mediante documento electrónico CBN-0001 de los meses de enero a agosto de 2023, "CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE RECURSOS DE TESORERIA, INVERSIONES FINANCIERAS, FIDUCIAS Y CARTERAS COLECTIVAS."	
28	El seguimiento al cumplimiento del plan de ajuste estará a cargo del Jefe de Control Interno de la entidad o quien haga sus veces, con arreglo a las siguientes directrices:1. Si el emisor desciende a Zonas 2 o 1, las inversiones realizadas en cuentas deberán desmontarse en forma Inmediata y las respectivas cuenta6 deberán ser cerradas.	N/A	La entidad no tiene operaciones de inversión. Así mismo esto se pudo evidenciar mediante documento electrónico CBN-0001 de los meses de enero a agosto de 2023, "CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE RECURSOS DE TESORERIA, INVERSIONES FINANCIERAS, FIDUCIAS Y CARTERAS COLECTIVAS."	
29	2. Respecto de las inversiones a plazo, si el emisor diseño a Zona 3 los títulos existentes se podrán mantener hasta su maduración, si así lo autoriza el respectivo plan de ajuste.	N/A	La entidad no tiene operaciones de inversión. Así mismo esto se pudo evidenciar mediante documento electrónico CBN-0001 de los meses de enero a agosto de 2023, "CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE RECURSOS DE TESORERIA, INVERSIONES FINANCIERAS, FIDUCIAS Y CARTERAS COLECTIVAS."	
30	3. Si el emisor desciende a Zona 2 o 1, 6l existiera una Inversión a plazo constituida con anterioridad a la fecha del descenso del emisor a zonas 2 o 1, el Establecimiento Público distrital o la Contraloría de Bogotá D.C. deberán establecer un plan de desmonte, procurando evitar incurrir en pérdida en la negociación.	N/A	La entidad no tiene operaciones de inversión. Así mismo esto se pudo evidenciar mediante documento electrónico CBN-0001 de los meses de enero a agosto de 2023, "CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE RECURSOS DE TESORERIA, INVERSIONES FINANCIERAS, FIDUCIAS Y CARTERAS COLECTIVAS."	
31	4. Aquellas inversiones que se realicen incumpliendo lo dispuesto en la presente Resolución deberán desmontarse en formo Inmediata bajo exclusiva responsabilidad de la entidad y funcionarios infractores. La entidad infractora informará de este incumplimiento y del desmonte de la inversión tanto a la Oficina	N/A	La entidad no tiene operaciones de inversión. Así mismo esto se pudo evidenciar mediante documento electrónico CBN-0001 de los meses de enero a agosto de 2023, "CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE RECURSOS	

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90

Código postal: 111311

Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2

Tel: 2347600 – Info: Línea 195

www.catastrobogota.gov.co

Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co





UAECD
Catastro Bogotá

INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

Criterio Resolución 315 de 2019		Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.
	de Análisis y Control de Riesgo de la Secretaría Distrital de Hacienda como a la dependencia a cargo de control interno del respectivo establecimiento público distrital o la Contraloría de Bogotá D.C., para que esa dependencia evalúe las medidas procedentes y ponga la situación en conocimiento de los entes de control.		DE TESORERÍA, INVERSIONES FINANCIERAS, FIDUCIAS Y CARTERAS COLECTIVAS."	
32	Artículo 8. Comité para seguimiento y Control Financiero: Deberá existir en cada establecimiento público distrital y la contraloría de Bogotá D.C. un Comité conformado por servidores del nivel directivo, que tendrá a cargo hacer el seguimiento, el control financiero y la verificación del cumplimiento de la presente Resolución, así como aprobar y hacer seguimiento a los planes de ajuste de que trata el artículo precedente. Este Comité realizará reportes mensuales dirigidos al representante legal de la entidad.	Sí	El Comité para el seguimiento y Control Financiero se creó a través de la resolución 2078 del 04 de noviembre de 2013	Resolución 2078 del 04 de noviembre de 2013
33	Artículo 9. Reportes a la Oficina de Análisis y Control de Riesgo: Dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, los establecimientos públicos distritales y la Contraloría de Bogotá D.C. deberán reportar a la Oficina de Análisis y Control de Riesgo de la Secretaría Distrital de Hacienda los saldos de sus inversiones, plazos y niveles de concentración por emisor al cierre del mes inmediatamente anterior. La mencionada Oficina informará los medios, los formatos y el detalle requerido para dicho reporte.	N/A	La entidad no posee productos de portafolio (Inversiones) No obstante, mensualmente se envían los informes a los correos: <cuposOACR@shd.gov.co>; Abel Hernando Muñoz Olaya <ahmunoz@shd.gov.co> CC.: Luis Javier Cleves Gonzalez <lcleves@catastrobogota.gov.co>; Victor Alonso Torres Poveda <vtorres@catastrobogota.gov.co>	Carpeta correos envíos concentración bancaria
34	La Oficina de Análisis y Control de Riesgo, de conformidad con el literal l) del artículo 9 del Decreto Distrital 601 de 2014 monitoreará la información así reportada e informará mediante comunicación escrita al establecimiento público distrital o la Contraloría de Bogotá D.C. que incumpla las directrices de Inversión y los Límites de concentración, caso en el cual la entidad incumpla deberá adoptar de manera inmediata un plan de ajuste e informarlo a la Oficina de Análisis y Control de Riesgo de la Secretaría Distrital de Hacienda y adicionalmente, a la dependencia a cargo del control interno en cada entidad para lo de su competencia.	N/A	La entidad no tiene operaciones de inversión. Así mismo esto se pudo evidenciar mediante documento electrónico CBN-0001 de los meses de enero a agosto de 2023, "CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE RECURSOS DE TESORERÍA, INVERSIONES FINANCIERAS, FIDUCIAS Y CARTERAS COLECTIVAS."	
35	En caso de presentarse el incumplimiento de un plan de ajuste, la respectiva dependencia de control interno, de conformidad con las normas aplicables, deberá ponerlo en conocimiento de las entidades de control competentes.	N/A	Durante las tres últimas vigencias no se han generado planes de ajuste relacionados con la concentración bancaria	

Cuadro N°1 Cuestionario Resolución 0000315 de 2019 de la Alcaldía Mayor de Bogotá

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso 2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



Respuesta Subgerencia Administrativa y Financiera

La Subgerencia Administrativa y Financiera mediante correo electrónico del 17 de octubre de 2023 manifestó:

“En atención al informe preliminar de la "Evaluación a los Protocolos de la Tesorería del 01 de enero a 31 de agosto de 2023", en el cuadro del cuestionario se concluyó que la entidad NO cumple con lo siguiente:

19	c) No podrán manejar en un solo emisor montos superiores a cuarenta y cinco mil (45.000) SMLMV, suma que se calculará como el agregado de los saldos en depósitos a la vista y a plazo.	No	La Tesorería General realiza seguimiento mensual de la concentración bancaria con los saldos de las cuentas, controlando los porcentajes de concentración, y enviando informe a la SHD. Sin embargo, se presentan casos en los que supera los topes porque son recursos comprometidos destinados para giros a terceros por concepto de pagos por concepto de seguridad social e impuestos.	Ver carpetas "4. CORREOS ENVIOS CONCENTRACIÓN BANCARIA" y "REPORTES CONCENTRACIÓN BANCARIA 2023"
----	---	----	--	--

Desde la SAF no se está de acuerdo con esa afirmación. El control se hace rigurosamente como lo indica la resolución 316 de 2019. No obstante, y como se ha explicado varias veces, han sucedido situaciones exógenas no controlables por la entidad que provocan que una entidad bancaria refleje un porcentaje superior al autorizado y como ya se sustentó durante la auditoría, hay recursos que no se pueden considerar excedentes financieros, porque son recursos de transferencias para el cumplimiento de obligaciones tributarias y de seguridad social, lo cual no indica que estemos incumpliendo la norma.

Por otra parte, en las conclusiones se lee "7. CONCLUSIONES: A partir del Informe de Evaluación protocolos de seguridad de la Tesorería del 01 de enero al 31 de agosto de 2023, se observó el cumplimiento de la Resoluciones de la SDH 315 del 17 de octubre de 2019 y SDH-316 del 17 de octubre de 2019, relacionadas los protocolos de seguridad que ejecuta la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital GSC-01-FR-05 V.1 Página 28 de 28 tesorería de la UAECD, no obstante, es susceptible de mejorar con la ejecución de las acciones de mejora que se encuentran en proceso de implementación, así como de las recomendaciones y hallazgos del presente informe.", dentro del cual se mencionan "acciones de mejora en proceso de implementación", de manera atenta solicitamos nos indique a cuáles acciones se refiere específicamente, porque a la fecha la Subgerencia no tiene conocimiento de que existan.

En lo demás estaremos atentos a tener en cuenta las recomendaciones hechas por ustedes.”

Conclusión OCI:

Conforme a lo manifestado por la Subgerencia Administrativa y Financiera y lo evidenciado por esta Oficina se efectuó el ajuste en la calificación a cumple parcialmente.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



Con relación a la inquietud en las conclusiones en este mismo numeral se incluyeron las acciones de mejora en proceso de implementación relacionadas con la Tesorería de la Unidad.

b. En el siguiente cuadro se muestran las fechas de Como se mencionó el numeral 18 y 19 del cuadro anterior, la Tesorería de la Unidad realiza control diario sobre los montos y saldos de las cuentas bancarias, cuyo balance y seguimiento es reportado de manera semanal al Gerente de Gestión Corporativa y al Subgerente Administrativo y Financiero; no obstante, para algunos meses se presentó concentración que de acuerdo a lo manifestado por la Tesorera corresponde a recursos comprometidos destinados para giros a terceros por concepto de pagos por concepto de seguridad social e impuestos, en el siguiente cuadro se reflejan los saldos por cuenta bancaria y los porcentajes de concentración (% Part.):

Banco	No. Cuenta	Tipo de Cuenta	Zona de Riesgo	Límites de Concetr.	Saldo final enero 2023	%Part.	Saldo final febrero 2023	%Part.	Saldo final marzo 2023	%Part.	Saldo final abril 2023	%Part.	Saldo final mayo 2023	%Part.	Saldo final junio 2023	% Part.	Saldo final julio 2023	%Part.	Saldo final agosto 2023	%Part.
1 Davivienda	450269999345 (CM)	Corriente	Z2	0,0%	-	0,0%	-	0,0%	-	0,0%	11.953.367	1,4%	13.000.000	6,8%	-	0,0%	13.037.000	3,9%	-	0,0%
2 Davivienda	0060-6999-8430 (CUD)	Corriente	Z2	0,0%	194.456.587	39,5%	249.360.583	57,5%	65.688.636	15,1%	641.656.926	74,3%	22.394.509	11,8%	-	0,0%	4.788.099	1,4%	-	0,0%
3 Davivienda	0060-0086-3776	Ahorros	Z2	0,0%	7.963.249	1,6%	2.985.936	0,7%	5.637.758	1,3%	160.301.484	18,6%	1.093.114	0,6%	133.207	0,0%	123.374	0,0%	133.207	0,0%
4 Davivienda	4828-00004-7254	Ahorros	Z2	0,0%	15.240.038	3,1%	2.557.684	0,6%	9.232.066	2,1%	14.059.662	1,6%	3.011.279	1,6%	497.531	0,0%	533.140	0,2%	497.531	0,0%
5 Sudameris	91-00000-2450	Ahorros	Z5	27,0%	253.245.652	51,5%	154.338.032	35,6%	285.261.293	65,4%	10.048.178	1,2%	20.984.516	11,0%	989.054.018	77,0%	42.375.074	12,7%	989.054.018	77,0%
6 BBVA	2000-3714-1	Ahorros	Z4	25,0%	17.186.579	3,5%	13.642.032	3,1%	52.416.822	12,0%	2.198.975	0,3%	31.853.582	16,8%	240.412.455	18,7%	49.746.677	14,9%	240.412.455	18,7%
7 Caja Social	2407-3522-131	Ahorros	Z5	27,0%	4.099.072	0,8%	10.458.673	2,4%	17.619.110	4,0%	23.877.824	2,8%	97.590.501	51,4%	54.629.927	4,3%	224.134.113	67,0%	54.629.927	4,3%
TOTALES					492.191.177	100,0%	433.342.940	100,0%	435.855.685	100,0%	864.096.415	100,0%	189.927.501	100,0%	1.284.727.137	100,0%	334.737.477	100,0%	1.284.727.137	100,0%
Davivienda			Z2	0,0%	217.659.874	44,2%	254.904.203	58,8%	80.558.460	18,5%	827.971.438	95,8%	39.498.902	20,8%	630.737	0,0%	18.481.613	5,5%	630.737	0,0%

Cuadro N°2 Concentración Bancaria por entidad financiera - Fuente: Tesorería UAEC

5.2. Evaluación de la Resolución SDH-316 del 17 de octubre de 2019, “Por medio de la cual se adopta un nuevo Protocolo de Seguridad para las tesorerías de órganos y entidades que hacen parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital y los Fondos de Desarrollo Local”.

Situación Evidenciada:

a. El análisis y verificación de cumplimiento de la Resolución 316 de 2019, describe en el siguiente cuadro por cada uno de los artículos:

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



 UAECD Catastro Bogotá	INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA
---	---

Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.	Dependencia Responsable
CAPÍTULO 1. OBJETO Y PRINCIPIOS PARA LA SEGURIDAD EN LA GESTIÓN TESORAL				
1.4. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN				
1 En cada entidad destinataria la gestión de tesorería se desarrollará con estricta observancia de las políticas y manuales de seguridad de la información del Subsistema de Gestión de la Seguridad de la Información de cada entidad. Por ser la información el activo más Importante de la organización, esta deberá protegerse frente a probables riesgos derivados del uso de la tecnología. Por lo tanto, cada entidad deberá analizar las particularidades de su funcionamiento y adoptar las políticas de protección y mitigación de riesgos que resulten pertinentes a sus condiciones y necesidades, adoptando el enfoque de gestión da riesgos y las normas o lineamientos que al respecto expidan las autoridades.	Sí	La entidad cuenta con las siguientes herramientas que dan seguridad razonable en el manejo de información de tesorería: a. Instructivo de solicitud, elaboración y pago de cuentas b. Matriz de riegos de seguridad digital. c. El área de Tesorería cuenta con un sistema de ingreso restringido con control biométrico de huella digital, cerraduras con llave y una cámara de seguridad. d. Seguimiento a la ejecución del PAC de acuerdo al procedimiento establecido.	a. Instructivo solicitud elaboración y pago de cuentas matriz de riesgos b. Biométrico ubicado en la primera puerta de acceso a la Tesorería c. Procedimiento y ejecución del PAC	Gerencia de Tecnología y Tesorería
1.5. SEGREGACIÓN FUNCIONAL Y CONTROL DUAL				
2 La gestión de tesorería deberá soportarse en una estructura y operación con segregación funcional y esquemas operativos de control dual, tanto administrativo como transaccional, siempre que sean aplicables y viables.	Sí	Se maneja clave de acceso personal intransferible al sistema OPGET para el administrador (Subgerente SAF), tesorero y profesional de Tesorería. Se evidencia el uso de Token personalizado para las personas autorizadas para ingresar a los portales bancarios, la tesorera y el profesional de Tesorería con separación de las funciones de cargue y autorización de transferencia.	Token personalizado, los cuales son custodiados en la caja fuerte.	Tesorería
1.6. CONFIDENCIALIDAD				
3 Sin perjuicio del cumplimiento de las normas sobre transparencia y acceso a la información pública, los servidores públicos de las entidades destinatarias cumplirán con el deber de confidencialidad respecto de la gestión de tesorería, absteniéndose de brindar información interna o privilegiada asociada a operaciones o estrategias de negociación, así como información ficticia o incompleta, que pueda provocar errores o favorecer indebidamente intereses particulares en la gestión de tesorería. La información que deba suministrarse se entregará a los solicitantes por parte de los directivos y servidores públicos competentes de las entidades destinatarias, cumpliendo con la normativa y formalidades previstas para la atención de solicitudes y peticiones, o según los procedimientos para la rendición de cuentas o reporte a autoridades y entes de control, según sea el caso.	Sí	Se evidenciaron los acuerdos de confidencialidad firmados para los cargos de Auxiliar de Tesorería, Profesional de Tesorería, Técnico Operativo y Tesorero, formato "COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD PARA EL MANEJO Y BUEN USO DE LA INFORMACIÓN Y LA TECNOLOGÍA DE LA UAECD (06-01-FR-40)".	Acuerdos de confidencialidad	Subgerencia de Talento Humano
1.7. DEL RECURSO HUMANO				

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
 Código postal: 111311
 Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
 Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



 UAECD Catastro Bogotá	INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA
---	---

Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.	Dependencia Responsable
4 Frente al manejo del recurso humano vinculado a las labores de tesorería de las entidades destinatarias se tendrá en cuenta lo siguiente: Se definirán claramente el perfil, la experiencia y las competencias adecuadas para todos los cargos vinculados a la gestión de tesorería.	Sí	El cargo de Tesorero de la UAECD es de libre nombramiento y remoción según Resolución No. 1075 de 2021, "Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de los Empleos de la Planta de Personal de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital" (Tesorero General, código 201, grado 11). El proceso de selección para el empleo de Tesorero General se realiza en coordinación con el DASC La tesorería cuenta con cinco (5) cargos de planta que son del régimen de carrera administrativa provistos por concursos de méritos y un contratista: - Profesional Universitario, código 219-04. - Técnico Operativo, código 314-05 - Auxiliar Administrativo, código 407-03_Provisional - 2 Auxiliar Administrativo, código 407-10. - Contratista	Ver carpeta "4. DOCUMENTOS_FUNCIONARIOS", Resolución de nombramiento, acta de posesión, manual de funciones, para el contratista el contrato, acuerdo de confidencialidad.	Subgerencia de Talento Humano
5 Los cargos a los que se asigna el manejo de recursos públicos en las áreas de tesorería se consideran de confianza. Por esto se recomienda que en lo posible estos cargos se provean con personal de libre Nombramiento y Remoción.	Sí	El proceso de selección para el empleo de Tesorero General se realiza en coordinación con el DASC y es de Libre Nombramiento y Remisión, los funcionarios se nombran mediante Resolución de la Entidad, con su respectiva Acta de Posesión. Todos los funcionarios y contratistas firman un "Acuerdo de Confidencialidad" que les obliga a guardar absoluta reserva de la información relativa a la Entidad, para la protección y custodia de la misma.	Acuerdos de confidencialidad	Subgerencia de Talento Humano
6 Se realizarán estudios de seguridad dentro de los procesos de vinculación y contratación para proveer los cargos vinculados a la gestión de tesorería, teniendo en cuenta garantías de confidencialidad de la información personal del candidato, de conformidad con la normativa aplicable.	No	La entidad aplicó los procedimientos establecidos que permiten realizar un estudio de seguridad dentro de los procesos de vinculación y contratación, donde se la establece la verificación de requisitos del elegible, el cual busca corroborar el cumplimiento de los mismos frente al manual de funciones y competencias laborales, para ello se analizan los soportes de educación, tarjeta profesional y experiencia aportados por el elegible, así mismo como la verificación de los antecedentes disciplinarios del elegible, entre otros. Conforme a lo indicado por la Tesorería en entrevista el 28-sep-23, la STH le confirmó que la Unidad no realiza estudios de seguridad dentro de los procesos de vinculación para proveer los cargos vinculados a la gestión de tesorería	Ver carpeta "4. DOCUMENTOS_FUNCIONARIOS" que trabajan con la tesorería resolución de nombramiento, acta de posesión, manual de funciones y para el contratista, contrato.	Subgerencia de Talento Humano

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
 Código postal: 111311
 Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
 Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



 UAECD Catastro Bogotá	INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA
---	---

Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.	Dependencia Responsable
7 Se contará con póliza de manejo que ampare los actos de los servidores públicos que en las respectivas tesorerías se encarguen de la negociación, aprobación, cierre y registro de la operación de tesorería, de tal forma que se mitigen los riesgos derivados de esas actividades.	Sí	Se cuenta con pólizas de seguros de: a. Manejo Global de Entidades No. 8001003067, con vigencia hasta el 26-ene-2024. manejo Global bancario y MANEJO No. 8001004009_1, Manejo Global de Entidades Oficiales, con vigencia hasta el 26-ene-2024.	Pólizas Manejo Global de Entidades No. 8001003067 y Manejo Global bancario y MANEJO No. 8001004009_1	Tesorería
8 Se realizará capacitación y contacto permanente con las empresas proveedoras de servicios administrativos en las áreas de tesorería, de manera que realicen seguimiento sobre la observancia de las condiciones espaciales de seguridad por parte del personal de apoyo a su cargo.	Sí	La SHD realiza capacitaciones sobre el manejo y cambios que tiene el sistema Bogdata, a través de mesas de ayuda los días miércoles convocados atreves del grupo WhatsApp	Ver carpeta con evidencias de correos de las SHD citando a capacitaciones	Tesorería
CAPÍTULO 2. SEGURIDAD FINANCIERA				
9 Las operaciones de tesorería de las entidades destinatarias se llevarán a cabo en condiciones óptimas para la gestión del riesgo financiero y con cumplimiento estricto del marco legal y reglamentario, En especial se sujetarán a lo previsto en la Resolución SDH-73 de 2018, <i>"Por medio de la cual se establecen las políticas y lineamientos de inversión y de riesgo para el manejo de recursos administrados por las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital y los Fondos de Desarrollo Local"</i>	Sí	La UAECDD a la fecha no ha realizado operaciones de este tipo; y mensualmente se han hecho los reportes a la Contraloría mediante los informes CBN-0001- "CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE RECURSOS DE TESORERIA, INVERSIONES FINANCIERAS, FIDUCIAS Y CARTERAS COLECTIVAS." Para el manejo de los portales bancarios solo están autorizados el profesional especializado y la Tesorera, los cuales para esta labor cuenta con toquen suministrado por las diferentes entidades financieras.	Informes mensuales remitidos a la Contraloría e Bogotá Los tokens se encuentran bajo la custodia de cada responsable	Tesorería
10 En las operaciones de inversiones autorizadas por la normativa vigente se aplicarán y mantendrán documentados los controles para seguridad en las cotizaciones, cierres y registro de las operaciones, administración de recursos en cuentas y traslados, límites de administración de riesgos, perfiles y límites de las personas que intervienen en los procesos de negociación según la segregación de funciones.	N/A	La entidad no tiene operaciones de inversión. Así mismo esto se pudo evidenciar mediante documento electrónico CBN-0001 de los meses de enero a agosto de 2023, "CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE RECURSOS DE TESORERIA, INVERSIONES FINANCIERAS, FIDUCIAS Y CARTERAS COLECTIVAS."		Tesorería
11 Las inversiones en títulos se realizarán preferiblemente en forma desmaterializada, según los montos y condiciones de cada entidad destinataria.	N/A	La entidad no tiene operaciones de inversión. Así mismo esto se pudo evidenciar mediante documento electrónico CBN-0001 de los meses de enero a agosto de 2023, "CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE RECURSOS DE TESORERIA, INVERSIONES FINANCIERAS, FIDUCIAS Y CARTERAS COLECTIVAS."		Tesorería
12 Para la custodia de los títulos desmaterializados podrá contratarse con sociedades fiduciarias autorizadas, previa suscripción del correspondiente contrato de custodia, en los términos del Libro 37 de la Parte 2 del Decreto Nacional 2555 de 2010.	N/A	La entidad no tiene operaciones de inversión. Así mismo esto se pudo evidenciar mediante documento electrónico CBN-0001 de los meses de enero a agosto de 2023, "CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE RECURSOS DE TESORERIA, INVERSIONES FINANCIERAS, FIDUCIAS Y CARTERAS COLECTIVAS."		Tesorería
CAPÍTULO 3. SEGURIDAD TECNOLÓGICA				

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
 Código postal: 111311
 Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
 Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



 UAECD Catastro Bogotá	INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA
---	---

Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.	Dependencia Responsable
En las operaciones de tesorería de las entidades destinadas se fortalecerá la utilización de la banca electrónica mediante recursos y controles tecnológicos.				
3.1. SEGURIDAD INFORMATICA EN TESORERIA				
13 Las redes de voz y datos se inhabilitarán durante los horarios y períodos distritales y nacionales no hábiles.	Sí	Se solicitó al área de tecnología el cierre de los sistemas de redes de voz y datos para la Tesorería, así: lunes a jueves: de las 10:00 p.m. hasta las 6:00 a.m. del día siguiente viernes: de las 10:00 p.m. hasta las 6:00 a.m. del día hábil siguiente	Archivo Solicitud de cierre	Gerencia de Tecnología y Tesorería
14 Para proteger la confidencialidad, autenticidad y-o integridad de los archivos que ordenan operaciones de tesorería, se observarán lineamientos para uso adecuado y efectivo de la criptografía y el uso de técnicas de cifrado adoptadas en la entidad, teniendo en cuenta que esas operaciones corresponden a información sensible y restringida.	Sí	La Subgerencia Administrativa y Financiera mediante las políticas e instructivos que garantizan la confidencialidad, autenticidad y-o integridad de los archivos que ordenan operaciones de tesorería, mediante controles criptográficos.	1. GDT-DT-01- DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS DETALLADAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN 2. GDT-DT-04 DOCUMENTO TÉCNICO CONTROLES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE SOFTWARE SEGURO 3. GDT-03-IN-03 INSTRUCTIVO DE CIFRADO DE INFORMACIÓN	Gerencia de Tecnología
15 En lo posible la tesorería se apoyará en una red privada de transmisión de datos y conexión por canales dedicados, que permita la conexión con los bancos a través de Portal, sitios que deben estar debidamente avalados como seguros por un ente certificador autorizado. La conexión se protegerá con firewall preventores de intrusos, controles de contenido, antikeyloggers, antivirus, entre otros, para garantizar la seguridad en las comunicaciones y la confidencialidad de las operaciones.	Sí	Se cuenta con una red exclusiva para los equipos del área de Tesorería, la cual es protegida por el firewall. El firewall tiene las soluciones de IPS, Webfilter App Filter y los computadores están protegidos por un Antivirus Endpoint. Los certificados seguros para las transacciones se disponen en los portales de los bancos con los que se realizan las transacciones. Así mismo se cuenta que el direccionamiento IP de las máquinas de Tesorería es fijo, siendo estas 10.35.109.5 y 10.35.106.201, las cuales están permitidas e inscritas en las entidades bancarias para realizar transacciones.	Se anexa archivo evidencias_cuestionario_tesoreria.docx	Gerencia de Tecnología
16 La conexión a las entidades financieras para la realización de operaciones se efectuará únicamente desde las direcciones IP fijas que la entidad autorice para transar, las cuales se recomienda que se asocien a la MAC del equipo. Estas direcciones IP fijas deben ser inscritas previamente en la entidad financiera.	Sí	Para la conexión a las entidades financieras se cuenta con el direccionamiento IP de las máquinas de Tesorería fijo siendo estas 10.35.109.5 y 10.35.106.201, las cuales están permitidas e inscritas en las entidades bancarias para realizar transacciones.	Se anexa archivo evidencias_cuestionario_tesoreria.docx	Gerencia de Tecnología
17 Se definirá y utilizará un número limitado de equipos de cómputo y de comunicaciones para la ejecución de las transacciones y en lo posible éstos se destinarán exclusivamente para ese efecto. Igualmente se establecerán, según los requerimientos de las entidades financieras, aquellas	Sí	En la actualidad el subproceso de Tesorería cuenta con cinco computadores de escritorio asignados, de los cuales dos son los únicos autorizados para las transacciones bancarias (Tesorera y Profesional), así mismo se tienen medidas adicionales de seguridad	Se realizó verificación física	Gerencia de Tecnología y Tesorería

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
 Código postal: 111311
 Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
 Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



 UAECD Catastro Bogotá	INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA
---	---

Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.	Dependencia Responsable
restricciones especiales en: conectividad, comunicaciones, software financiero autorizado, programas de seguridad informática y financiera y su respectivo mantenimiento y soporte, bajo estándares de seguridad y prevención del riesgo y demás restricciones necesarias para los equipos destinados a la preparación, ejecución, control o cumplimiento de las transacciones.		como claves y el token, y se cumple con lo definido por cada entidad bancaria para las transacciones.		
18 Los equipos también deberán contar con herramientas de control de software malicioso: antivirus, anti-keylogger, anti-spyware; activas y actualizadas. Se debe garantizar la continua actualización de los parches de seguridad del sistema operativo.	Sí	Las maquinas utilizadas en el área de Tesorería cuentan con una solución de protección de antivirus endpoint, con las características necesarias para proteger contra el malware, es una herramienta licenciada con garantía y soporte, a la fecha, según se aprecia están actualizadas.	Se anexa archivo evidencias_cuestionario_tesoreria.docx	Gerencia de Tecnología
19 Se bloquearán o controlarán los puertos USB, quemadoras de CD y DVD en los equipos dedicados a las transacciones con bancos.	Sí	Los PC que se utilizan en la Tesorería no tienen habilitadas las opciones USB o CD	Verificado en los equipos asignados	Gerencia de Tecnología
20 Se deben definir cronogramas de monitoreo para verificar periódicamente las condiciones de seguridad de los equipos utilizados para el ingreso de transacciones.	Sí	La Gerencia de Tecnología cuenta con las herramientas de monitoreo constante sobre los equipos y redes de la entidad, alertando y controlando cualquier ataque o novedad que puedan presentar cualquier equipo conectado a la red de la entidad. Así mismo, se estableció que, cuando es requerido por temas técnicos o de seguridad de la información, el personal del área de tesorería registra sus solicitudes a través de la mesa de servicio respectiva. Además del SIEM, el cual se encuentra inactivo debido a las fallas de las PCA, se cuenta con el Fortyanalyzer.	REPORTE_IPS_UAEC-D-AGOSTO-2023.pdf, ANÁLISIS USO NAVEGACION AGOSTO 2023 y ANÁLISIS REPORTE IPS FW AGOSTO 2023.pdf	Gerencia de Tecnología
21 Por lo menos una vez al año, el representante legal de la entidad o el servidor público en quien éste delegue formalmente, revisará los usuarios, roles y privilegios de los aplicativos de tesorería y s acceso a la información financiera. Permanentemente deberán velar por la actualización de éstos, de forma que garanticen que los usuarios y roles activos sean correctos. En periodos de ausencia por alguna situación administrativa consagrada en la ley vigente, los usuarios públicos responsables de cada entidad tramitarán la desactivación temporal del usuario. Cuando un usuario se retire de una entidad o cuando haya cambio de funciones, el responsable deberá solicitar de manera inmediata la inactivación del usuario y desactivación de los roles según las directrices establecidas para el efecto y usando los formatos asociados a los procedimientos de administración de cuentas de usuario.	Sí	La Gerencia de Tecnología, solicita anualmente a los responsables la actualización de los activos, así mismo de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de Gestión de Acceso, 13-02-PR-04, la Gerencia de Tecnología realiza el reporte de usuarios de todos los aplicativos y servicios de red, con sus respectivos roles, a cada Gerencia y Subgerencia, con el fin de que se realice la verificación y depuración de ser necesario, por parte del jefe respectivo.	1. GDT-03-IN-01 -INSTRUCTIVO GESTIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN 2. Link Activos de información https://www.catastrobogota.gov.co/instrumentos-de-gestion?field_clasificacion_target_id=175	Gerencia de Tecnología
22 Cada entidad solicitará la asignación, modificación o desactivación de roles con la debida anticipación, de forma que garantice su normal operación. Así mismo, debe revisar periódicamente que tenga suficientes usuarios activos	Sí	La activación y desactivación de roles se aplica en la medida en que los funcionarios (subgerente SAF y Tesorera) cuando son cambiados, salen a vacaciones o se interrumpen las vacaciones, para el caso de	Verificar carpeta con los correos y soportes remitido a SHD (resoluciones y formatos)	Tesorería

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
 Código postal: 111311
 Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
 Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



 UAECD Catastro Bogotá	INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA
---	---

Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.	Dependencia Responsable
y con los roles necesarios, que le permita garantizar la continuidad de la prestación del servicio.		SAP Bogdata, se envía la solicitud firmada por el Director junto con los soportes y en la SHD proceden a activar o desactivar los roles según sea el caso		
23 Se debe contar con una clara definición de perfiles relacionados con la administración, operación y autorización de operaciones financieras. La configuración de usuarios se debe realizar en relación con: estado, montos máximos, número de procesos, horarios y días de operación, productos autorizados y novedades posibles.	Sí	Los mecanismos de autenticación para el ingreso a los portales bancarios, se realizan mediante un sistema de doble autenticación como lo es clave y token. El administrador de los portales bancarios es el Subgerente Administrativo y Financiero es a quien autorizar y registrar a los usuarios en cada uno de los portales bancarios, número de procesos, el horario y los días para efectuar transacciones, consultas a cada uno de los usuarios y fija los topes transaccionales para cada usuario, de acuerdo con la entidad financiera. Teniendo en cuenta lo anterior y de acuerdo con lo establecido en el Manual de Funciones se observó que se cuenta con una clara definición de perfiles establecidos en cuanto a la administración, operación y autorización de operaciones financieras.	Verificado físicamente el ingreso portal bancarios	Tesorería
24 Previa solicitud., e acceso remoto a los aplicativos transaccionales de tesorería, restringidos por medio de redes privadas de transmisión de datos, solo podrá ser autorizado por el representante legal o servidor público competente. De este trámite se deberá dejar constancia escrita de la solicitud y autorización, incluyendo la motivación de la solicitud.	Sí	En el procedimiento Gestión de Acceso de la entidad, literal i de las Condiciones Especiales de Operación, establece que el Gerente o Subgerente de cada área es el responsable de solicitar los accesos necesarios para cada funcionario mediante la Mesa de Servicios anexando el formato diligenciado "Autorización ingresos de equipos externos a la red de la UAECD".	Formato diligenciado Solicitud de cuentas de usuarios internos: funcionarios y contratistas de la entidad - Solicitudes de asignación de roles en si capital	Tesorería
25 Cada usuario será responsable de aplicar rigurosamente las buenas prácticas definidas en ese protocolo, así como en las políticas, procedimientos y demás documentos pertinentes para la navegación adecuada en los portales bancarios, aplicativos de comunicación financiera y pagos, así como en los demás aplicativos de información de la entidad.	Sí	Cada funcionario tiene definidas las actividades que debe realizar dentro de la dependencia, las cuales están en concordancia con cada uno de los manuales de funciones	Compromisos pactados con los funcionarios de la tesorería ver carpeta "25. FUNCIONES_PERSONAL ASIGNADO_TESORERÍA_COMPROMISO"	Tesorería
26 De conformidad con el inciso 3 del artículo 8 del Decreto Distrital 216 de 2017, "Los servidores públicos que suscriban las órdenes de pago y las órdenes de devolución deberán registrar sus firmas en la Dirección Distrital de Tesorería. En caso de modificación del registro de los funcionarios, la respectiva entidad deberá informarlo y actualizar las firmas correspondientes en la Dirección Distrital e Tesorería, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan."	SI	En la UAECD las personas que están autorizadas para la firma de órdenes de pago son el Ordenador del gasto y Responsable de Presupuesto.	Oficio de solicitud de roles en Bogdata	Tesorería
3.2 PORTALES BANCARIOS				

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
 Código postal: 111311
 Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
 Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



 UAECD Catastro Bogotá	INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA
---	---

Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.	Dependencia Responsable
27 En el uso de portales bancarios se observarán las siguientes directrices específicas: El acceso a los portales bancarios y aplicativos de comunicación financiera y pagos será controlado, de forma que pueda autenticarse y verificarse la identidad de la persona que se registra en el sistema. De acuerdo con los mecanismos de seguridad adoptados por cada entidad financiera, se establecerán los procedimientos operativos que garanticen la custodia y efectividad de los controles adoptados.	Sí	El manejo de los portales bancarios solo están autorizadas dos personas, las cuales tienen para cada entidad un token que sistemáticamente cada minuto cambia las claves de acceso. Para el ingreso a los sistemas bancarios se realiza mediante un sistema de doble autenticación que corresponde a la clave del usuario y la clave del Token. El administrador de los portales bancarios es el Subgerente Administrativo y Financiero y es a quien le corresponde autorizar y registrar a los usuarios en cada uno de los portales bancarios, número de procesos, el horario y los días para efectuar transacciones y consultas a cada uno de los usuarios.	Verificado físicamente el ingreso portal bancarios	Tesorería
28 En la administración y registro de transacciones en portales bancarios y aplicativos de comunicación financiera y pagos se aplicarán controles duales y se solicitará la opción de confirmación de transacciones, siempre que el respectivo banco lo permita.	Sí	Los controles duales están establecidos en las condiciones de manejo que se pactan con las entidades financieras por medio de cartas donde se informa el nombre del Subgerente de la SAF, la Tesorería y el profesional. As u vez cada uno tiene su clave personal y su token.	Carpeta Comunicaciones con los bancos: BBVA, BCS, Davivienda y Sudameris en el periodo 2022 Ver carpeta Res.315-2019 y "5. COMUNICACIONES_CON_BANCOS" PNDIENTE MANUAL DE FUNCIONES	Tesorería
29 Se debe contar con una clara definición de perfiles relacionados con la administración, operación y autorización de operaciones financieras.	Sí	De acuerdo con lo establecido en el Manual de Funciones se cuenta con una clara definición de perfiles establecidos en cuanto a la administración, operación y autorización de operaciones financieras. Los trámites de asignación de usuarios ante las entidades es aplicado y vigilado por las entidades financieras	Carpeta Comunicaciones con los bancos: BBVA, BCS, Davivienda y Sudameris en el periodo 2022 Ver carpeta Res.315-2019 y "5. COMUNICACIONES_CON_BANCOS" PNDIENTE MANUAL DE FUNCIONES	Tesorería
30 Se definirá y registrarán en el respectivo portal o sistema los topes transaccionales máximos para cada usuario y tiempos máximos para aprobar las transacciones, cuando el portal lo permita, y se informará a los usuarios transaccionales sobre los límites por entidad financiera y por tipo de operación.	Sí	El administrador de los portales bancarios que para el caso es el Subgerente Administrativo y Financiero, fija los topes transaccionales para cada usuario, de acuerdo con la entidad financiera en su portal bancario.	Verificado físicamente el ingreso portal bancarios	Tesorería
31 La configuración de usuarios debe realizarse en relación con: estado, montos máximos, número de procesos, horarios y días de operación, productos autorizados y novedades posibles. Se definirán, registrarán e informarán las horas y días específicos en los que los usuarios transaccionales tendrán acceso a los portales. En ningún caso se permitirá dicho acceso en días no hábiles (nacionales o distritales).	Sí	El administrador de los portales bancarios es el Subgerente Administrativo y Financiero y es a quien le corresponde autorizar y registrar a los usuarios en cada uno de los portales bancarios, número de procesos, el horario y los días para efectuar transacciones y consultas a cada uno de los usuarios.	Oficios a entidades financieras y Verificación en campo	Tesorería
32 Se revisarán diariamente los egresos de las cuentas bancarias para verificar que no existan operaciones o transacciones financiera no autorizadas.	Sí	Diariamente se registran en el libro de bancos formato en Excel denominado "Control Diario de Bancos" las transacciones realizadas	Libro de bancos y Portales bancarios	Tesorería

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso 2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogeta.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogeta.gov.co



 UAECD Catastro Bogotá	INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA
---	---

Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.	Dependencia Responsable
		el día anterior, con la información que emite en detalle y se descarga de la plataforma de las entidades bancarias		
33 Se deben parametrizar en los portales bancarios y de forman inmediata todos los eventos relacionados con los usuarios administradores y transaccionales tales como situaciones administrativas contempladas en la normativa vigente, reemplazos, cambios de perfil o cualquier otra situación que signifique su actualización o inactivación.	Sí	Cuando se presentan novedades de manejo de los portales bancarios se notifica por escrito a las entidades financieras y están adelantados los trámites pertinentes	Carpeta Comunicaciones con los bancos: BBVA, BCS, Davivienda y Sudameris en el periodo 2022	Tesorería
3.3. SEGURIDAD EN EL MANEJO DE CLAVES BANCARIAS				
34 Los usuarios responsables de claves bancarias deben observar las siguientes medidas de seguridad: Las claves de acceso son personales y de uso exclusivo para los roles, operaciones y transacciones que la entidad le autoriza a realizar.	Sí	Las claves de acceso son personalizadas y solo están autorizados el Subgerente administrativo y Financiero, el profesional universitario y la tesorera	Verificado físicamente	Tesorería
35 Las claves asignadas deben ser cambiadas periódicamente por el usuario autorizado para tal fin.	Sí	Conforme a lo indicado por la Tesorera solo se cambia la de la caja fuerte (octubre del 2022), las claves de los bancos no piden cambio y los códigos de los tokens cambian cada minuto, en ingreso a la oficina es con el biométrico y no pide clave	Verificado físicamente	Tesorería
36 Se debe solicitar a la entidad financiera la asignación de mecanismos fuertes de autenticación (token, tarjeta de claves, entre otros). Este mecanismo de autenticación asignado contará con protocolos de custodia y se deben tener claros los procedimientos para los casos de extravío o pérdida.	Sí	Se cuenta con mecanismos de doble autenticación, como lo es: clave y token, los cuales permanecen almacenados en la caja fuerte que a su vez se encuentra en un cuarto bajo llave dentro de la oficina de Tesorería.	Verificado físicamente	Tesorería
3.4 POLÍTICA DE PAGOS ELECTRÓNICOS				
37 En materia de pagos electrónicos, las tesorerías suscribirán los contratos, convenios u otros necesarios con las entidades financieras. Se propenderá por rotar el pago en diferentes entidades financieras, con el fin de garantizar transparencia y reducir el riesgo operativo.	Sí	Se da cumplimiento a lo establecido en las resoluciones 243 de 09/06/2016 y 304 de 15/12/2017 de SDH "Política Distrital de Pagos Electrónicos con Recursos del Tesoro Distrital", acatándola al procesar los pagos electrónicos como, nómina, contratistas, proveedores; estas se encuentran incluidas en el normograma del proceso, para consulta de los funcionarios.	Resolución 243 del 09-jun-2016 y 304 del 15-dic-2017	Tesorería
38 La Secretaría Distrital de Hacienda, mediante Resoluciones SDH-243 de 2016 y SDH-304 de 2017, adoptó la "Política Digital de Pagos Electrónicos con Recursos del Tesoro Distrital", de obligatoria observancia para las entidades que administran recurso de la Cuenta Única Distrital correspondientes al Presupuesto Anual Distrital.	Sí	Se da cumplimiento a lo establecido en las resoluciones 243 de 09/06/2016 y 304 de 15/12/2017 de SDH "Política Distrital de Pagos Electrónicos con Recursos del Tesoro Distrital", acatándola al procesar los pagos electrónicos como, nómina, contratistas, proveedores; estas se encuentran incluidas en el normograma del proceso, para consulta de los funcionarios.	Resolución 243 del 09-jun-2016 y 304 del 15-dic-2017	Tesorería
39 Corresponde a los representantes legales, ordenadores de gasto, responsables de presupuesto y servidores públicos de las áreas financieras, administrativas y contables en cada entidad destinataria, conocer y aplicar	Sí	Se da cumplimiento a lo establecido en las resoluciones 243 de 09/06/2016 y 304 de 15/12/2017 de SDH "Política Distrital de Pagos Electrónicos con Recursos del Tesoro Distrital", acatándola al	Resolución 243 del 09-jun-2016 y 304 del 15-dic-2017	Tesorería

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso 2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastroboogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastroboogota.gov.co



 UAECD Catastro Bogotá	INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA
---	---

Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.	Dependencia Responsable
lo previsto en estas Resoluciones y en las demás normas y directrices distritales y nacionales aplicables,		procesar los pagos electrónicos como, nómina, contratistas, proveedores; estas se encuentran incluidas en el normograma del proceso, para consulta de los funcionarios.		
CAPÍTULO 4. SEGURIDAD FÍSICA Y OPERACIONAL				
4.1 ACCESO RESTRINGIDO Y CONTROL EN ÁREAS DE LA TESORERÍA				
40 Se implementarán controles y medidas de seguridad suficientes para brindar protección, control e integridad física a las instalaciones, bienes y elementos requeridos para ejecutar sus operaciones de tesorería. En consecuencia, dependiendo de la estructura y las competencias funcionales de cada entidad, las siguientes áreas en donde se cumple la gestión de tesorería serán de acceso físico restringido: - La mesa o área de inversiones - El Back Office o área de valoración del portafolio, liquidación y compensación de operaciones. - El área de Home Banking, banca electrónica y-o giros, en donde se ejecuten las transacciones de transferencia y-o distribución de fondos.	Sí	Se da cumplimiento al procedimiento "Procedimiento zonas seguras de la UAEC, GSA-PR-08, v1" en donde se establece a Tesorería como un área segura, por tal motivo para el ingreso a esta área se cuenta con (Huella dactilar) aprobadas por Subgerencia SAF y están autorizados 7 funcionarios: Subgerente SAF, Tesorero, Profesional de Tesorería, técnico operativo, dos auxiliar administrativo y un contratista, se cuenta adicionalmente con control de llaves para accesos: Subgerente SAF, Tesorero, profesional, el técnico operativo y al auxiliar administrativo con acceso a puerta principal, una llave para el acceso a la oficina de la Tesorería, se cuenta con dos 2 cámaras de seguridad 24 horas (SAF) una interna de la oficina de tesorería y la externa sobre la puerta de ingreso a la tesorería. Archivo físico se encuentra en la zona de seguridad bajo llave en el piso 11. Las Ordenes de Pago son custodiadas por un año posteriormente se eliminan (convenido en reunión 13-abr-23), ya que solo son impresa para poder la lectura del código de barras puesto que el lector del código de barras no leer en código en la pantalla del computador.	Verificado físicamente, ver fotos y archivo en Excel con la relación de la información "INVENTARIO-TESORERIA 2022 (versión 1)"	Tesorería
4.2 DIRECTRICES GENERALES PARA LA SEGURIDAD DE LAS ÁREAS RESTRINGIDAS DE TESORERÍA				
41 En concordancia con este carácter restringido, los servidores públicos competentes definirán y comunicarán las restricciones y controles especiales para el acceso físico al área de tesorería.	Sí	Se informa a cada uno de los funcionarios las condiciones de acceso a la Tesorería.	GSA-PR-08 PROCEDIMIENTO ZONAS SEGURAS DE LA UAEC V1	Tesorería
42 Las áreas responsables de la Gestión Corporativa y de Informática y Tecnología de cada entidad destinataria prestarán el apoyo necesario en materia de controles y seguridades de acceso, cámaras de seguridad; cajas fuertes; seguridad en las áreas restringidas internas de back office y banca electrónica; adquisición y control de elementos de seguridad bancaria, custodia y manejo de títulos, arqueos y controles.	Sí	Las máquinas utilizadas en el área de Tesorería cuentan con una solución de protección de antivirus endpoint, con las características necesarias para proteger contra el malware, es una herramienta licenciada con garantía y soporte, a la fecha, según se aprecia están actualizadas y se han ejecutado oportunamente los procesos de escaneo de seguridad. Así mismo el ingreso y salida del personal a las instalaciones y a las áreas seguras, la Tesorería ubicada en el piso 11 es un área segura y de acceso restringido, cuenta con autenticación dactilar, llave de	Ver carpeta "58. ACTAS_ARQUEO_CHEQUES" 2. Link Activos de información https://www.catastrobogota.gov.co/instrumentos-de-gestion?field_clasificacion_target_id=175	Gerencia de Tecnología y Tesorería

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso 2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



 UAECD Catastro Bogotá	INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA
---	---

Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.	Dependencia Responsable
43 El área de tesorería deberá ubicarse en zonas adecuadamente construidas, protegidas contra acceso indebido y factores ambientales externos.	Sí	acceso y cámaras de seguridad al interior de esta. Los arcos únicamente se realizan mensualmente al número a los cheques en blanco y se dejan en acta correspondiente. Se cuenta con vigilancia en los puntos de acceso, custodiados por guardas de seguridad, las áreas permanecen cerradas y aseguradas en horas no hábiles, así mismo de acuerdo con la establecido en el procedimiento "Control Ingreso y Salida de Personal a las Instalaciones y a las Áreas Seguras de la Unidad", GSA-PR-08, V1, los servidores públicos portan su carné de acceso, los visitantes son autorizados por el servidor público que los va a atender. Así mismo se cuenta con una ventanilla de atención, con el fin de que el personal sea atendido por este espacio y no ingrese a la oficina de Tesorería.	GSA-PR-08 PROCEDIMIENTO ZONAS SEGURAS DE LA UAEC D V1	Tesorería
44 Se debe contar con un punto de control permanente contratado con una empresa autorizada de vigilancia. Las áreas permanecerán cerradas y aseguradas en horas no hábiles, según los calendarios laborales nacional y distrital. Estas áreas deben ser controladas mediante métodos electrónicos de control de acceso, los funcionarios deben poseer y portar su carné de acceso (debidamente marcado con nombre y fotografía); los visitantes deben ser autorizados por el servidor público que los va a atender y siempre deben estar acompañados. Se recomienda tener un área para atención de dichos visitantes.	Sí	En la actualidad la Entidad tiene firmado contrato de vigilancia con la empresa COOPERATIVA DE VIGILANTES STARCOOP C.T.A.- STARCOOP C.T.A. - EN REORGANIZACIÓN, Cont. No. 783 de 2021 por un valor de \$ 1.075.780.301 y fecha de terminación 09-ene-2024		Tesorería
45 Se restringirá el acceso de dispositivos electrónicos no institucionales (celulares, beeper, USB, etc., a las zonas de mayor seguridad y para dicho efecto se ubicarán casilleros a la entrada del área para que se puedan guardar dichos dispositivos.	Sí	En las políticas de seguridad de la información de la entidad se tiene establecido el lineamiento para el bloqueo de los puertos USB y CD/DVD para escritura, dicho control se realiza por medio de la solución de protección informática Symantec endpoint y se evidenció mediante la configuración del equipo del Tesorero.	Verificado en los equipos asignados	Gerencia de Tecnología
46 La entidad deberá contar con recursos informáticos suficientes para controlar el acceso a internet. Los servidores públicos no podrán tener acceso dentro de las áreas restringidas a servicios no institucionales que posibiliten la comunicación con el exterior de dichas áreas.	Sí	Se cumple de acuerdo con lo establecido en el documento técnico GDT-DT-01 DOCUMENTO TECNICO MANUAL DE POLITICAS DETALLADAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN v1, el cual contiene las diferentes políticas y lineamientos de seguridad, así como lo establecido en el Procedimiento de Gestión de Acceso. El mecanismo utilizado bloqueo del acceso a Internet.		Gerencia de Tecnología

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
 Código postal: 111311
 Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
 Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



 UAECD Catastro Bogotá	INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA
---	---

Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.	Dependencia Responsable
47 En los equipos de cómputo para preparación y autorización de operaciones se deshabilitará la funcionalidad de copiar a mecanismos de memoria externos como USBs, CDs, DVDs.	Sí	En las políticas de seguridad de la información de la entidad se tiene establecido el lineamiento para el bloqueo de los puertos USB y CD/DVD para escritura, dicho control se realiza por medio de la solución de protección informática Symantec endpoint y se evidenció mediante la configuración del equipo del Tesorero.	Verificado en los equipos asignados	Gerencia de Tecnología
48 Dependiendo de las condiciones físicas de cada entidad, las instalaciones de la tesorería contarán con cámaras de video ubicadas en la entrada, pasillos y áreas internas con acceso restringido. Estas áreas serán monitoreadas permanentemente mediante cámaras de seguridad de alta definición y se garantizará mantener copia de los archivos de video según los tiempos definidos en la tabla de retención de cada entidad. Las cámaras de video deben ser ubicadas de forma que no permitan visualizar el accionar de teclados y monitoreo, pero que identifiquen a la persona que hace uso de los mismos.	Sí	La Tesorería ubicada en el piso 11 es un área segura y de acceso restringido, cuenta con autenticación dactilar, llave de acceso y cámaras de seguridad al interior de esta.	Verificado físicamente	Tesorería
49 Se recomienda contar con un sistema de grabación de llamadas y correos para monitorear las comunicaciones asociadas a las operaciones bancarias y de inversiones.	N/A			Tesorería
50 En protección de los derechos, el sistema informará al transmisor que la llamada va a ser grabada o monitoreada.	N/A			Tesorería
51 Desde la Alta Dirección se definirán los cargos, equipos de comunicación y direcciones de correo electrónico que estarán sujetos a este seguimiento y monitoreo, teniendo en cuenta su relación directa o indirecta, permanente u ocasional, con las mencionadas operaciones. Las personas objeto de seguimiento deberán ser informadas del mismo y firmar formatos en señal de aceptación.	N/A			Tesorería
52 Dicho sistema de grabación debe ser monitoreado técnicamente por el área de tecnología con el fin de garantizar su adecuada operación. Se almacenarán copias de las llamadas y correos por el tiempo previsto en las tabas de retención documental. Las distintas operaciones realizadas y grabadas deben ser revisadas periódicamente por funcionarios con roles de control ajenos a la operación.	N/A			Tesorería
53 No podrá utilizarse el material grabado de las llamadas de las áreas mencionadas para efectos a los estrictamente relacionados con la verificación de la integridad de las operaciones de tesorería por parte de las instancias de control y supervisión competentes.	N/A			Tesorería
54 Las cajas fuertes deben contar con mecanismos temporizadores que permitan el bloqueo de las mismas en horarios no hábiles y deberán ser	Sí	Las claves de las cajas fuertes se cambian periódicamente (octubre 2022), principalmente cuando hay novedades administrativas. Esta	Factura de cambio de clave	Tesorería

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
 Código postal: 111311
 Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
 Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



 UAECD Catastro Bogotá	INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA
---	---

Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.	Dependencia Responsable
vigiladas las 24 horas por medio de las cámaras de video. Se deben implementar claves duales para la apertura de las cajas fuertes. Periódicamente se cambiarán las claves, dependiendo de las necesidades, ya sea por simple control o por novedades administrativas. Las claves respectivas – una vez efectuado el cambio – deben ser enviadas en sobre cerrado para custodia en otra área y solamente pueden ser retiradas por el tesoro.		clave solo es manejada por la Tesorera. está cámara esta monitoreado por la cama instalada al interior de la Tesorería		
4.3 APERTURA, CONTROL Y MANEJO DE CUENTAS BANCARIAS				
55 La apertura, manejo, seguimiento y control de las cuentas bancarias de caja menor y demás cuentas bancarias de titularidad se sujetará a lo previsto en la Resolución SDH'323 de 2018, "Por la cual se dictan directrices para la apertura, manejo, control y cierre de cuentas bancarias en las entidades que forman parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital y los Fondos de Desarrollo Local", así como las normas complementarias.	Sí	Se cuenta con cuentas bancarias destinadas exclusivamente al manejo de los recursos públicos procedentes del presupuesto del Distrito Capital y de sus recursos administrados, para el periodo de la presente evaluación no se ha solicitado apertura de cuentas bancarias, así mismo tampoco se tienen cuentas bancarias inactivas o en desuso, se da estricto cumplimiento a lo establecido en la Resolución SDH-323 de 2018 "Por la cual se dictan directrices para la apertura, manejo, control y cierre de cuentas bancarias de las entidades que forman parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital y los Fondos de Desarrollo Local"	Certificaciones y extractos bancarios	Tesorería
4.4. SEGURIDAD EN EL MAEJO DE CHEQUES Y VALORES				
56 No se podrá autorizar mediante cartas o notas débito aquellas operaciones y transacciones que puedan ser realizadas a través del Portal Empresarial, salvo cuando el portal falle y el uso de esas comunicaciones especiales sea requerido como plan de contingencia.	N/A	No se presentó en el período objeto de la evaluación la necesidad de autorizar mediante cartas o notas débito operaciones y transacciones realizadas a través de los portales bancarios		Tesorería
57 La confirmación de las operaciones se hará únicamente por los servidores públicos que las firman o los servidores autorizados y previamente registrados ante la entidad financiera, validando los datos tanto de la operación como los de quien confirma cada operación.	Sí	Para confirmación de las operaciones bancarias únicamente se realiza por los funcionarios que la firman, que están registrados y autorizados previamente ante los bancos, validando los datos tanto de la operación como los del funcionario que confirma cada operación y se hace mediante teléfono fijo o móvil.		Tesorería
58 En aplicación de la política distrital de pagos electrónicos mencionada en el punto 3.4 de este protocolo, el giro de cheques sólo procederá en casos excepcionales.	Sí	Únicamente se giran cheques a entidades que no tiene servicio electrónico para determinados pagos. Durante el período evaluado se presentaron pagos a cooperativas, juzgados, como descuentos autorizados por los funcionarios y a SHD por el pago de los impuestos distritales.	Carpeta Actas de arqueo de cheques	Tesorería

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
 Código postal: 111311
 Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
 Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



 UAECD Catastro Bogotá	INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA
---	---

Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.	Dependencia Responsable
59 Para los diferentes cheques girados se llevará un control detallado y actualizado a través de aplicativos informáticos, que permita conocer su estado.	Sí	El registro de los cheques girados se lleva en el libro bancos de Tesorería y en el aplicativo OPGET.	Ver archivo "2. 8-Libro Bancos corte agosto2023" guardado en la carpeta Res.315-2019	Tesorería
60 Cada vez que se gire un cheque, el mismo será revisado por personas diferentes antes de ser firmado; de esta manera, en cada una de estas revisiones se van agregando los elementos de seguridad ya definidos.	Sí	Cada cheque girado es revisado por el profesional de Tesorería y firmado por las Tesorera y por el Gerente Corporativo y/o Director, es así como durante la revisión y firmas se van agregando los elementos de seguridad como sellos de cruce restrictivo y protectografo mecánico.	Ver carpeta "60. COPIA_CHEQUES"	Tesorería
61 Todos los cheques girados tendrán sellos restrictivos.	Sí	Para los cheques es de obligatorio cumplimiento que estos tengan sellos restrictivos, se evidenció la colocación de sellos restrictivos como sello seco y protectografo	Capeta con la copia de algunos cheques	Tesorería
62 Todos los cheques llevarán dos firmas, de acuerdo con las atribuciones de cada servidor público para autorizar movimientos de recursos, o dar instrucciones sobre las cuentas bancarias, las cuales deben ir acompañadas de su respectivo sello.	Sí	Los cheques girados llevan 2 firmas: un tipo A director o Gerente Corporativo y otro tipo B Tesorero - Subgerente SAF	Capeta con la copia de algunos cheques	Tesorería
63 Los cheques llevarán protectografo mecánico y sello.	Sí	Los cheques girados registran el sello del protectografo	Capeta con la copia de algunos cheques	Tesorería
64 Se pueden utilizar hologramas.	N/A			Tesorería
65 Todas las condiciones de seguridad, como firmas, sellos, protectografos y condiciones serán previamente informadas y registradas ante cada entidad financiera, desde la apertura de las cuentas bancarias. Dichas condiciones se actualizarán periódicamente para asegurar su vigencia y, además, cuando se requiera.	Sí	Todas las cuentas bancarias de la entidad cuentan con las condiciones de seguridad, establecidas desde el momento de la apertura, previamente informadas y registradas ante cada entidad financiera y tiene las debidas actualizaciones que se han presentado con ocasión de los cambios de firmas de directivos de la entidad, asegurando así su vigencia.	Verificado con el formato de "NOVEDADES DE FIRMA" de los bancos	Tesorería
66 Una vez los cheques que estén listos para ser entregados al beneficiario serán custodiados en la caja fuerte, a cargo del servidor público designado, el cual será el encargado de verificar quien retira los cheques cumpla con los requisitos legales mínimos para reclamarlos.	Sí	Se evidenció que todos los cheques girados, no entregados y en blanco, son custodiados en la caja fuerte ubicada en la Oficina de Tesorería en la Zona Segura que a su vez se mantiene cerrada bajo llave, así mismo mantienen los sellos de cruce restrictivo y el protectografo mecánico custodiados en la oficina de la Tesorera.	Verificado físicamente ver evidencia fotográfica del día 28-sep-23	Tesorería
67 Los cheques sin uso (formas continuas y chequeras), deben ser custodiados en la caja fuerte con el manejo de claves y temporizador. Los protectografos y los sellos también deben ser custodiados en la caja fuerte.	Sí	Se evidenció que todos los cheques girados, no entregados y en blanco, son custodiados en la caja fuerte ubicada en la Oficina de Tesorería en la Zona Segura que a su vez se mantiene cerrada bajo llave, así mismo mantienen los sellos de cruce restrictivo y el protectografo mecánico.	Verificado físicamente ver evidencia fotográfica del día 28-sep-23	Tesorería

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
 Código postal: 111311
 Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
 Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastroboogota.gov.co
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastroboogota.gov.co



 UAECD Catastro Bogotá	INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA
---	---

Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.	Dependencia Responsable
68 Se requiere mantener un stock mínimo por banco girador, equivalente al promedio de cheques girados en un mes y en consideración del tiempo que tarda una entidad bancaria en producir un nuevo pedido.	Sí	Se mantiene un Stock mínimo de 9 cheques que son almacenados en la caja fuerte, se evidencia actas de arqueo mensual de cheques del periodo 2022 y lo corrido del 2023 (a agosto) evidenciando 58 cheques en blanco en la verificación realizada el 28-sep-23.	Carpeta de "58. ACTAS_ARQUEO_CHEQUES", "60. COPIA_CHEQUES" y "69. ACTAS_ANULACION_CHEQUES 2023"	Tesorería
69 Se realizará un arqueo mensual de cheques en blanco y se elaborara un acta firmada por cada uno de los servidores públicos que participan en esta labor.	Sí	Se evidencian actas de arqueo mensual de cheques del periodo 2022 y lo corrido del 2023, firmadas por el Tesorero y Profesional Universitario, en la que se incluyen ítems como: cheques en blanco, stock mínimo, cheques pendientes de entrega, entre otros, se evidencia que no se maneja papel de seguridad, así mismo se evidencia actas de anulación de los meses mencionados anteriormente	Carpeta de "58. ACTAS_ARQUEO_CHEQUES", "60. COPIA_CHEQUES" y "69. ACTAS_ANULACION_CHEQUES 2023"	Tesorería
70 Mensualmente se realizará el arqueo de los cheques girados que se encuentran pendientes de ser entregados,	Sí	Se evidencian actas de arqueo mensual de cheques del periodo 2002 y lo corrido (a agosto) 2023, firmadas por el Tesorero y Profesional Universitario.	Carpeta de "58. ACTAS_ARQUEO_CHEQUES", "60. COPIA_CHEQUES" y "69. ACTAS_ANULACION_CHEQUES 2023"	Tesorería
71 Se deben realizar arqueos al cierre de cada mes sobre cheques y si se maneja, de papel de seguridad.	Sí	Se evidencian actas de arqueo mensual de cheques del periodo 2022 y lo corrido del 2023, firmadas por el Tesorero y Profesional Universitario, en la que se incluyen ítems como: cheques en blanco, stock mínimo, cheques pendientes de entrega, entre otros, se evidencia que no se maneja papel de seguridad, así mismo se evidencia actas de anulación de los meses mencionados anteriormente	Carpeta de "58. ACTAS_ARQUEO_CHEQUES", "60. COPIA_CHEQUES" y "69. ACTAS_ANULACION_CHEQUES 2023"	Tesorería
72 Mensualmente se debe levantar un acta de anulación de cheques, incluyendo aquellos, en los cuales la fecha de expedición supera 90 días sin haber sido cobrados.	N/A	Se evidencian actas de arqueo mensual de cheques del periodo 2022 y lo corrido del 2023, firmadas por el Tesorero y Profesional Universitario, en la que se incluyen ítems como: cheques en blanco, stock mínimo, cheques pendientes de entrega, entre otros, se evidencia que no se maneja papel de seguridad, así mismo se evidencia actas de anulación de los meses mencionados anteriormente. La Tesorera manifiesta que no aplica para la entidad cheques superiores 90 días de su expedición sin haber sido cobrados, teniendo en cuenta que estos giros corresponden a pagos de AFC de personal de nómina y contratistas, impuestos y reintegros a SDH.	Carpeta de "58. ACTAS_ARQUEO_CHEQUES", "60. COPIA_CHEQUES" y "69. ACTAS_ANULACION_CHEQUES 2023"	Tesorería

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
 Código postal: 111311
 Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
 Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



 UAECD Catastro Bogotá	INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA
---	---

Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.	Dependencia Responsable
73 Dependiendo de la fecha de caducidad de la obligación de pagar y de su concepto, cada entidad realizará las gestiones necesarias para depurar, sanear o legalizar los cheques pendientes de cobro de conformidad con las normas y directrices pertinentes.	Sí	Diariamente se revisa en el portal bancario de la cuenta corriente el cobro de los cheques girados y para el periodo de la presente evaluación no se tienen cheques sin cobro ni mayores a 90 días. Se evidencia en la conciliación bancaria diaria.	Libro Saldo diario de bancos en Excel	Tesorería
74 En caso de extravío de cheques la entidad procederá a: (a) Emitir de manera inmediata orden de no pago y remitirlo al banco en oficio físico y mediante correo electrónico o mecanismo que disponga la entidad financiera. Se requiere obtener ACUSE de recibo del banco. (b) Presentar denuncia de extravío en el sitio Web dispuesto para el efecto por la Policía Nacional. (c) En caso de conocer de indicios de comisión de delito, los servidores públicos tienen el deber de presentar la correspondiente denuncia penal.	N/A	No se ha presentado este tipo de situación	Ver carpeta "58. ACTAS_ARQUEO_CHEQUES"	Tesorería
75 Además de lo anterior, en caso de extravío de cheques se recomienda: (a) Publicar aviso en prensa: "Se informa al público que el cheque No. xxxxxxx del banco xxxxx se encuentra extraviado, tiene orden de no pago y carece de toda validez. Se solicita abstenerse de negociar con este cheque." (b) Adelantar proceso verbal de cancelación del título valor. Por ser un cheque emitido contra recursos de la cuenta única distrital, el riesgo por extravío puede ser similar al de un cheque de gerencia, caso para el cual la Superintendencia Financiera de Colombia exigió a los bancos adelantar siempre dicho proceso judicial verbal – Concepto 2011058699-001 del 16-09-2011.	N/A	No se ha presentado este tipo de situación	Ver carpeta "58. ACTAS_ARQUEO_CHEQUES"	Tesorería
CAPÍTULO 5. SEGUIMIENTO Y CONTROL				
5.1. AUTOCONTROL Y AUTOEVALUACIÓN				
76 Cada entidad destinataria y sus servidores públicos competentes realizarán las actividades de autocontrol necesarias para verificar la permanente observancia de las prácticas, controles y procedimientos adoptados en desarrollo de estas directrices, en lo de su competencia, dejando de ello evidencia escrita.	Sí	Se han desarrollado archivos de Excel para controlar los pagos realizados en cada mes, evitando con esto la duplicidad de pagos y permitiendo realizar seguimiento a los mismos desde el momento en que son radicados en tesorería hasta su pago.	Libro en Excel de control de pagos Libro en Excel de control de radicación	Tesorería
5.2 MONITOREO, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y AUDITORÍA				

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
 Código postal: 111311
 Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
 Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastroboogota.gov.co
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastroboogota.gov.co



Criterio		Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.	Dependencia Responsable
77	En el Programa Anual de Auditoría de cada entidad se incorporarán las actividades necesarias para cumplir con el monitoreo, seguimiento, evaluación y/o auditoría que permitan establecer la conformidad con las normas y estándares vigentes, en las labores de las dependencias responsables de ejecutar o apoyar la gestión de tesorería y mantener las condiciones de seguridad de los recursos y las transacciones.	Sí			Tesorería

Cuadro N°3 Cuestionario Resolución 0000316 de 2019 de la Alcaldía Mayor de Bogotá

Conforme a la validación a cada uno de los criterios de la Resolución 316 de 2019 de la Secretaría Distrital de Hacienda, se observó:

- b. La Unidad no realiza estudios de seguridad dentro de los procesos de vinculación y contratación para proveer los cargos vinculados a la gestión de tesorería, teniendo en cuenta garantías de confidencialidad de la información personal del candidato, de conformidad con la normativa aplicable.
- c. El procedimiento GFI-PR-05 PROCEDIMIENTO CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PAC no contempla las directrices de Resolución 316 de 2019 relacionadas con el extravío de cheques.

Hallazgo N°1 – Estudios de seguridad dentro de los procesos de vinculación y contratación:

(AC) A partir del informe de evaluación protocolos de seguridad de la Tesorería del 01 de enero al 31 de agosto de 2023, se observó que la UAEC no realizó estudios de seguridad dentro de los procesos de vinculación y contratación a los cargos vinculados a la gestión de tesorería. Lo anterior desatiende lo establecido en el Capítulo I, numeral 1.7. DEL RECURSO HUMANO de la Resolución 316 de 2019 de la SDH que indica en la tercera viñeta: *“Se realizarán estudios de seguridad dentro de los procesos de vinculación y contratación para proveer los cargos vinculados a la gestión de tesorería, teniendo en cuenta garantías de confidencialidad de la información personal del candidato, de conformidad con la normativa aplicable.”*, lo que materializa riesgo operativo y normativo.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co





UAECD
Catastro Bogotá

INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

Recomendación

Establecer controles que mitiguen el riesgo materializado para dar cumplimiento a lo que establece la normatividad descrita relacionada los estudios de Seguridad dentro de los procesos de vinculación y contratación de los servidores públicos que hacen parte de la Tesorería de la UAECD.

Hallazgo N°2 – Seguridad en caso de extravío de cheques:

(OM) A partir del informe de evaluación protocolos de seguridad de la Tesorería del 01 de enero al 31 de agosto de 2023, se observó que la UAEC no tiene contemplado dentro procedimiento GFI-PR-05 PROCEDIMIENTO CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PAC las directrices y recomendaciones relacionadas con una posible ocurrencia de extravío de cheques. Lo anterior podría desatender lo establecido en el en el Capítulo 4, numeral 4.4. SEGURIDAD EN EL MAEJO DE CHEQUES Y VALORES de la Resolución 316 de 2019 de la SDH que indica en la viñeta 19 y 20: “En caso de extravío de cheques la entidad procederá a: (a) Emitir de manera inmediata orden de no pago y remitirlo al banco en oficio (...)” y “Además de lo anterior, en caso de extravío de cheques se recomienda: (a) Publicar aviso en prensa: “Se informa al público que el cheque (...)”, lo que podría materializar riesgo operativo y normativo.

Recomendación

Si bien es cierto, que la posibilidad de ocurrencia de extravío de un cheque es bajo conforme a lo indicado por la Tesorería de la Unidad en entrevista del 28 de septiembre de 2023, es preciso documentar las directrices y recomendaciones de la SDH como actividad de control.

6. HALLAZGOS

Se presenta a continuación la relación de hallazgos identificados en la auditoría:

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



No.	Descripción del hallazgo	No Conformidad	Oportunidad	Norma, criterio, Requisito o Documento asociado	Área /Cargo Responsable	Anexo Evidencia
1	Hallazgo N°1 – Estudios de seguridad dentro de los procesos de vinculación y contratación: (AC) A partir del informe de evaluación protocolos de seguridad de la Tesorería del 01 de enero al 31 de agosto de 2023, se observó que la UAEC no realizó estudios de seguridad dentro de los procesos de vinculación y contratación a los cargos vinculados a la gestión de tesorería. Lo anterior desatiende lo establecido en el Capítulo I, numeral 1.7. DEL RECURSO HUMANO de la Resolución 316 de 2019 de la SDH que indica en la tercera viñeta: “Se realizarán estudios de seguridad dentro de los procesos de vinculación y contratación para proveer los cargos vinculados a la gestión de tesorería, teniendo en cuenta garantías de confidencialidad de la información personal del candidato, de conformidad con la normativa aplicable.”, lo que materializa riesgo operativo y normativo.	X		Resolución 316 de 2019 de la SDH	Gerencia de Gestión Corporativa	Cuestionario
2	Hallazgo N°2 – Seguridad en caso de extravío de cheques: (OM) A partir del informe de evaluación protocolos de seguridad de la Tesorería del 01 de enero al 31 de agosto de 2023, se observó que la UAEC no tiene contemplado dentro procedimiento GFI-PR-05 PROCEDIMIENTO CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PAC las directrices y recomendaciones relacionadas con una posible ocurrencia de extravío de cheques. Lo anterior podría desatender lo establecido en el en el Capítulo 4, numeral 4.4. SEGURIDAD EN EL MAEJO DE CHEQUES Y VALORES de la Resolución 316 de 2019 de la SDH que indica en la viñeta 19 y 20: “En caso de extravío de cheques la entidad procederá a: (a) Emitir de manera inmediata orden de no pago y remitirlo al banco en oficio (...)” y “Además de lo anterior, en caso de extravío de cheques se recomienda: (a) Publicar aviso en prensa: “Se informa al público que el cheque (...)”, lo que podría materializar riesgo operativo y normativo.		X	Resolución 316 de 2019 de la SDH	Subgerencia Administrativa y Financiera	Cuestionario y procedimiento GFI-PR-05

7. CONCLUSIONES

- A partir del Informe de Evaluación protocolos de seguridad de la Tesorería del 01 de enero al 31 de agosto de 2023, se observó el cumplimiento de la Resoluciones de la SDH 315 del 17 de octubre de 2019 y SDH-316 del 17 de octubre de 2019, relacionadas los protocolos de seguridad que ejecuta la

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co





UAECD
Catastro Bogotá

INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

tesorería de la UAECD, no obstante, es susceptible de mejorar con la ejecución de las acciones de mejora que se encuentran en proceso de implementación (OM-2023-016 y PDA-2022-104), así como de las recomendaciones y hallazgos del presente informe.

- La Unidad Si Cumple con los criterios determinados en la Resolución en materia de tecnología y seguridad de la información.
- Con relación al criterio Resolución 315 de 2019 respecto de la concentración de recursos en un solo emisor, la calificación fue “Parcialmente” teniendo en cuenta que a pesar de que la Tesorería General de la Unidad realiza seguimiento mensual de la concentración bancaria con los saldos de las cuentas, se han presentado casos en los que supera los topes, situación sobre la cual ha llamado la atención la Secretaría de Hacienda Distrital Oficina de Análisis y Control del Riesgo.

8. RECOMENDACIONES

- Las actas correspondientes al Comité de Control y Seguimiento Financiero deben recoger en detalle los compromisos de reuniones anteriores para evaluar su cumplimiento por parte de cada responsable.
- Continuar con la aplicación oportuna de los controles evidenciada durante la presente evaluación.
- Establecer controles que mitiguen el riesgo materializado para dar cumplimiento a lo que establece la normatividad descrita relacionada los estudios de Seguridad dentro de los procesos de vinculación y contratación de los servidores públicos que hacen parte de la Tesorería de la UAECD.
- Si bien es cierto, que la posibilidad de ocurrencia de extravío de un cheque ocurran en la Unidad, es preciso documentar las directrices y recomendaciones de la SDH como actividad de control.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso 2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co





UAECD
Catastro Bogotá

INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA



ELBI ASANETH CORREA RODRIGUEZ
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Bibiana Stella Tijero Sánchez - Auditor Contratista OCI.
Luis Orlado Barrera-Auditor Contratista OCI.

Revisó: Myriam Tovar Lozada. Profesional OCI

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso 2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

