

ORIGEN: Sd:183 - OFICINA DE CONTROL INTERNO/RUIZ PERILLA DIANA
DESTINO: DIRECCION GENERAL/LOPEZ MORALES OLGA LUCIA/ DIRECCION
ASUNTO: EVALUACIÓN PROTOCOLOS DE SEGURIDAD DE LA TESORERÍA
OBS: PROYECTO / BIBIANA TIJARO

MEMORANDO

Referencia: Plan Anual Auditorías UAECD vigencia 2024

Fecha: 28 de octubre de 2024

PARA: Olga Lucía López Morales

DE: Diana Karina Ruiz Perilla
Jefe Oficina Control Interno

ASUNTO: Evaluación protocolos de seguridad de la Tesorería

Cordial saludo respetada Dra. Olga Lucía:

La Oficina de Control Interno en el marco de sus actividades orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la UAECD, remite informe de la Evaluación al Protocolo de Seguridad de la Tesorería del 01 de enero al 31 de agosto de 2024, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,



DIANA KARINA RUIZ PERILLA
Jefe Oficina Control Interno

Copia: Miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Elaboró: Bibiana Tijero Sánchez Profesional Contratista

Revisó: Diana Karina Ruiz Perilla Jefe OCI



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 **2024**, a continuación, se presentan los resultados del Informe citado 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 2024.
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.

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 2024.



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

5. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

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.”.

Situaciones evidenciadas

- 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	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	El procedimiento de apertura de cuentas bancarias se debe realizar de acuerdo a lo estipulado en la Resolución No. SDH-000323 del 29 diciembre de 2017 y de acuerdo a las directrices dadas a través de la Resolución No. 000315 del 17 de octubre de 2019. Durante los últimos cinco años no se han apertura cuentas bancarias en la UAECD	Carpeta certificaciones bancarias: 1. Davivienda (2 ahorro y 2 Cta. Cte.) 2. BBVA (1 ahorro) 3. BCS (1 ahorro) 4. Sudameris (1 ahorro)
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	A la fecha la entidad no tiene inversiones por ende no se ha realizado procedimiento alguno para habilitar una de las cuentas que la entidad tiene abiertas	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.	No	Mensualmente se presenta el informe de concentración bancaria a la Oficina de Análisis y Control de Riesgo OACR - Cupos de inversión de la SHD, controlando que los porcentajes de concentración estén acorde a las directrices emitidas por la SHD. Actualmente, la Tesorería General ya No realiza seguimiento diario de los saldos bancarios, por temas de carga laboral y cambio de administración, lo anterior desatiente lo indicado en el Artículo 6. Límite de concentración: en la presente Resolución "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." No obstante, realizaron con la ayuda de	Carpeta con los reportes de concentración bancaria 2024: 1. Reporte de Recursos Mensual 2. Reporte semestral a la DDT - Relación de cuentas bancarias

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





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.
			Tecnología que el aplicativo OPGET generara un reporte con el detalle presupuestal, # contrato, # orden de pago, fecha OP, estado, fecha envío cuando llega OP (pistola), # pago, valor bruto, descuento, valor neto, fecha de pago, beneficiario con documento identidad, novedad si se anuló cuando y quien realizó la anulación, concepto detallado, solo que no trae quien hizo la OP cuando el cargue fue masivo. A partir de la nueva administración se están realizando las Ordenes de Pago OP al momento de ser validados por central de cuentas a cargo de Presupuesto, cuando no hay disponibilidad de recursos son registradas adaptando la Resolución 533 de 2015 CGN con el nuevo código a la cuenta de inventarios, puesto que, al causar, se tendría que pagar los impuestos descontados.	
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	Conforme al Artículo 5 de la Resolución SDH-323 de 2017, las cuentas de la UAECD en la que se manejan los recursos que llegan por Transferencias de la SDH está exenta de GMF. (Exentas 2 cuentas de Davivienda). Legalmente las demás cuentas 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 (siete cuentas a través de las cuales se manejan los recursos).	a. Concepto Unificador 9 de 2018 Secretaría Distrital de Hacienda b. Reporte Circular DDT-6 2019_Directrices apertura, manejo, contra cierre ctas bancarias distritales. identificación cuentas exentas GMF
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	Se realizaron comunicaciones vía correo electrónico y físicamente para el cambio de firmas y responsables ante las diferentes entidades financieras	Carpeta Comunicaciones con los bancos: BBVA, BCS, Davivienda y Sudameris en el periodo 2024
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: 1. En cuentas de establecimientos de crédito vigilados por la Superintendencia Financiera de Colombia, siempre que se encuentren habilitados para realizar inversiones en las	N/A	A la fecha la entidad no tiene inversiones por ende no se realizó procedimiento alguno para habilitar una de las cuentas que la	

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





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.
	zonas de riesgo 5, 4 y 3, de acuerdo con el listado publicado por la Secretaría Distrital de Hacienda.		entidad tiene abiertas	
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	A la fecha la entidad no tiene recursos invertidos en certificados de depósitos emitidos por establecimientos de crédito o instituciones especiales (IOE) vigilados por la Superintendencia Financiera de Colombia	
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	A la fecha la UAECDD no tiene inversiones en títulos de tesorería TES clase "B"	
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	A la fecha la UAECDD no tiene inversiones en títulos de tesorería TES clase "B"	
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 vigente 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.	
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.	
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.	
13	Las inversiones en títulos se realizarán preferiblemente en forma desmaterializada. La custodia de los títulos desmaterializados podrá contratarse en los términos del Decreto Nacional 2555 de 2010.	N/A	La entidad no tiene operaciones de inversión.	
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.	
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.	N/A	La entidad no tiene operaciones de inversión, no obstante, conforme artículo 8 de la presente Resolución, la entidad cuenta con el Comité para el seguimiento y Control Financiero	
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:			

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECDD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





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.
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	Mensualmente se presenta el informe de concentración bancaria a la a la Oficina de Análisis y Control de Riesgo OACR - Cupos de inversión de la SHD, dando cumplimiento a las directrices dadas	Carpeta # 2 de reportes de concentración bancaria y Carpeta # 18 de Envíos a cupos OACR
17	a) Tener como mínimo dos (2) cuentas constituidas en diferentes establecimientos;	Sí	La entidad a la fecha tiene aperturas siete (7) en cuatro (4) Entidades financieras	Carpeta # 1 de certificaciones bancarias
18	b) No podrán manejar, en un solo emisor, un porcentaje superior al 80% de sus excedentes de liquidez, y	Sí	Durante el periodo de enero a agosto, se dio estricto cumplimiento hasta el mes de mayo de 2024, durante los meses de junio y julio se trasladaron todos los recursos a la cuenta corriente 8430, cuenta que en su momento tenía conocimiento de ser inembargable para protegerlos los recursos de la medida cautelar emitida por el Juzgado 4 del circuito civil de Bogotá como consecuencia del embargo a causa de la demanda radica por RTVC el 01 de septiembre de 2023 a la UAEDC. A la no fecha han podido trasladar recursos a los bancos BBVA, Caja Social y GNB, hasta tanto se resuelva la medida cautelar, para el mes de agosto los recursos quedaron distribuidos en las cuentas de Davivienda. La UAEDCD el 02-sep-24 mediante CORDIS 2024EE50972 dio respuesta a la OACR de la SDH las causas de la concentración bancaria durante el 2024. El Juzgado Cuarto Civil Circuito Bogotá D.C., a corte 30 de junio en la entidad BBVA inmovilizó la suma de \$85.614.230 y para la entidad Caja Social - BCSC \$28.523.191,59 y la cuenta corriente Davivienda de la Caja Menor esta embargada.	Ver carpeta "SOPORTES DE EMBARGOS" y concentración bancaria, correos de envío de los reportes a la Oficina de Análisis y Control de Riesgo OACR - Cupos de inversión de la SHD. Ver Carpeta #34 "REQUERIMIENTO OFICINA RIESGOS SHD"
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.	Sí	Durante el periodo de enero a agosto, se dio estricto cumplimiento hasta el mes de mayo de 2024, durante los meses de junio y julio se trasladaron todos los recursos a la cuenta corriente 8430, cuenta que en su momento tenía conocimiento de ser inembargable para protegerlos los recursos de la medida cautelar emitida por el Juzgado 4 del circuito civil de Bogotá como consecuencia del embargo a causa de la demanda radica por RTVC el 01 de septiembre de 2023 a la UAEDC. A la no fecha han podido trasladar recursos a los bancos BBVA, Caja Social y GNB, hasta tanto se resuelva la medida cautelar, para el mes de agosto los recursos quedaron distribuidos en las cuentas de Davivienda. La UAEDCD el 02-sep-24 mediante CORDIS 2024EE50972 dio respuesta a la OACR de la SDH las causas de la concentración bancaria durante el 2024. El Juzgado Cuarto Civil Circuito Bogotá D.C., a corte 30 de junio en la entidad BBVA inmovilizó la suma de \$85.614.230 y para la entidad Caja Social - BCSC \$28.523.191,59 y la cuenta corriente Davivienda de la Caja Menor esta embargada.	Ver carpeta "SOPORTES DE EMBARGOS" y concentración bancaria, correos de envío de los reportes a la Oficina de Análisis y Control de Riesgo OACR - Cupos de inversión de la SHD. Ver Carpeta #34 "REQUERIMIENTO OFICINA RIESGOS SHD"



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.												
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%	N/A	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. No aplica para entidad ya que no es Grupo 2, pero si en el Grupo 1 si aplica y se realiza la validación de Límites de Concentración mensualmente.	Carpeta # 2 de reportes de concentración bancaria y Carpeta # 18 de Envíos a cupos OACR.
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.	No	La Tesorería General no está realizando seguimiento diario de la concentración bancaria con los saldos de las cuentas.													
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	Finalizando el primer semestre de 2024, el juzgado 4° ordenó embargo a las cuentas bancarias de la entidad, medida cautelar que sigue vigente, por ende, en los meses de junio, julio y agosto no aplica el porcentaje de concentración bancaria.													
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.	N/A	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 en forma separada para éstos frente a los demás recursos públicos administrados por la respectiva entidad.	N/A	A la fecha la UAECD no tiene constituidos patrimonios autónomos	N/A												
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	A la fecha la UAECD no cuenta con portafolio de inversiones	N/A												
27	Artículo 7. Ajuste por cambios en la zona de riesgo de un emisor: Cuando se disminuya o se pierda el cupo de	N/A	Desde el mes de junio de 2023 la calificación del Banco Davivienda bajó a 2, el plan de	Ver carpeta # 2 "CONCENTRACIÓN BANCARIA 2024"												

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





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.
	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.		ajuste consistió en cerrar mensualmente las cuentas de Davivienda en saldo \$0. Como lo indica el artículo 6° de la Resolución 315-2019, no se implementó el plan de ajuste.	
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	El seguimiento se hizo mensualmente en los informes de concentración bancaria enviados a la SHD. Las cuentas de Davivienda no se han cerrado porque dentro de ellas está la cuenta CUD, en la cual se manejan las transferencias del Distrito y este es el volumen más alto de efectivo de la entidad.	Informes de concentración bancaria
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 UAECD no tiene inversiones a plazo o en títulos	N/A
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 UAECD no tiene inversiones a plazo o en títulos	N/A
31	4. Aquellas inversiones que se realicen incumpliendo lo dispuesto en la presente Resolución deberán desmontarse en forma 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 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.	N/A	La UAECD no tiene inversiones	N/A
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 Se realizó reunión de Comité financiero el día 21 de julio de 2023. De acuerdo a la norma se debe realizar una anualmente y esta está prevista para el último trimestre, y la fecha está por definirse.	1. Resolución 2078 del 04 de noviembre de 2013 2. Acta de reunión
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 reporta a la Oficina de Análisis y Control de Riesgo de la Secretaría Distrital de Hacienda la información relacionada a través del correo cuposoacr@shd.gov.co	Ver carpeta #18 "ENVIOS A CUPOS OACR"
34	La Oficina de Análisis y Control de Riesgo, de conformidad con el literal I) 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	Sí	Se recibió requerimiento por incumplimiento de índices de concentración bancaria por parte de la Oficina de Análisis y Control de Riesgo, CORDIS 2024ER21602 y se le dio respuesta con el CORDIS 2024EE50972.	Ver carpeta #34 "REQUERIMIENTO OFICINA RIESGOS SHD"

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





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.
	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.			
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	

Conforme a la validación a cada uno de los criterios de la Resolución 315 de 2019 de la Secretaría Distrital de Hacienda, se observó:

- A la fecha del presente informe la Unidad no realizó 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.
- Materialización de embargo cuentas bancarias frente al no pago oportuno de obligaciones pactadas.

Hallazgo N°1 – No realización de Cálculo de los límites de concentración:

(AC) A partir del informe de evaluación protocolos de seguridad de la Tesorería del 01 de enero al 31 de agosto de 2024, se observó que la UAECD no realizó el cálculo diario de los límites de concentración sobre el valor total de recursos en moneda. Lo anterior desatiende lo establecido en el en el Artículo 6 de la Resolución 316 de 2019 de la SDH, lo que podría materializar riesgo operativo y normativo.

Recomendación

Dar cumplimiento a las directrices y recomendaciones de la SDH como actividad de control.

Hallazgo N°2 – Materialización de embargo cuentas bancarias frente al no pago oportuno de obligaciones contractuales pactadas:

(AC) A partir del informe de evaluación protocolos de seguridad de la Tesorería del 01 de enero al 31 de agosto de 2024, se observó embargo de \$85.614.230, de la cuenta de ahorros del banco BBVA, \$28.523.191,59 de la cuenta de ahorros del Banco Caja Social y de la cuenta Corriente de Davivienda asignada a la Caja Menor De la UAECD, no obstante, los recursos de este fondo por valor de \$13.587.262 fueron trasladados oportunamente a la cuenta CUD, esto como consecuencia del embargo y retención preventiva decretada el diez (10) de mayo de 2024, por el Juzgado Cuarto Civil del Circuito de Bogotá D. C., de la Unidad hasta por la suma de \$438.200.000, demanda radicado por RTVC el 01 de septiembre de 2023 a la UAECD por el no pago oportuno de las facturas emitidas en el mes de marzo, abril y junio de 2023 y los respetivos intereses de mora. Lo anterior vulnera lo establecido en el literal a) del Artículo 2 de la Ley 87 de 1993 “Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten”, y lo señalado en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993 que establece para los contratistas “(...) Tendrán derecho a recibir oportunamente la remuneración pactada (...)”, lo que materializa riesgo financiero y normativo.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

Recomendación

Revisar los riesgos establecidos en la Matriz y revisar viabilidad de incorporar escenarios de embargabilidad de o no disponibilidad de fondos de cuentas bancarias, sus controles para evitarlo, contingencia si ocurre y plan de tratamiento sobre la zona residual generada, para asegurar que la entidad está preparada frente a este tipo de situaciones atendiendo los lineamientos de riesgos vigentes.

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:

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 de 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, procedimiento transversal a toda la SAF. b. Matriz de riesgos que controlan y minimizan entre otros los riesgos de la tesorería 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 con el procedimiento establecido. f. La UAECDD cuenta con la Política General de Seguridad de la información adoptada mediante Resolución 732 de 2020, así como el Documento Técnico Manual de Políticas Detalladas de Seguridad de la Información. Con el fin de proteger e identificar los controles de los activos de información en la UAECDD se cuenta la Matriz de Riesgos de Seguridad por cada proceso alineada a la Metodología y Política de Riesgos de la UAECDD.	a. Instructivo solicitud elaboración y pago de cuentas b. matriz de riesgos c. Procedimiento de ingresos de tesorería d. Biométrico ubicado en la primera puerta de acceso a la Tesorería e. Procedimiento y ejecución del PAC f. Resolución 732 de 2020 g. GEST-DT-01 - DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS DETALLADAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN h. DIES-DT-03 DOCUMENTO TÉCNICO POLÍTICA Y METODOLOGÍA DE RIESGOS i. Matriz de Riesgos de Seguridad de la Información.	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	Sí	Se maneja clave de acceso personal intransferible al sistema OPGET para tesorero, profesional de tesorería y	1. Token personalizado, los cuales son custodiados por cada responsable.	Gerencia de Tecnología y

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECDD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





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				
operativos de control dual, tanto administrativo como transaccional, siempre que sean aplicables y viables.		técnico. Para el 2024 fue retirado (Subgerentes SAF) Se cuenta con Token personalizado para las personas autorizadas para ingresar a los portales bancarios, como son el Gerente Corporativo, la Tesorera y el profesional de Tesorería con separación de las funciones de cargue y autorización de transferencia. Se restringe el acceso a personal no autorizado a través del biométrico ubicado en la puerta principal de la Tesorería.	2. Biométrico 3. Sistema de internet, controlado por el área de tecnología	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				
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 Específico 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 DASCD La tesorería cuenta con cinco (5) cargos de planta que son del régimen de carrera administrativa provistos por concursos de méritos y un contratista; sin embargo a la fecha tiene la vacante del Auxiliar Administrativo y del Contratista: - Tesorero General, código 201, grado	Ver carpeta "4. DOCUMENTOS_FUNCIONARIO S", Resolución de nombramiento, acta de posesión, manual de funciones, acuerdo de confidencialidad.	Subgerencia de Talento Humano

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





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					
		11 - Profesional Universitario, código 219-04. - Técnico Operativo, código 314-05 - Auxiliar Administrativo, código 407-03_Provisional - Auxiliar Administrativo, código 407-10 - Contratista			
5	Sí	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.	El proceso de selección para el empleo de Tesorero General se realizó en coordinación con el DASC y es de Libre Nombramiento y Remisión, el cual se evidenció mediante Resolución No. 0200 de 28 Feb 2020, "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" 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. En cuanto a los otros tres empleos que son el Profesional Universitario 219-04, el Técnico Operativo, el Auxiliar Administrativo 407-10 son servidores de carrera administrativa que ingresaron mediante concurso de méritos.	Acuerdos de confidencialidad Documentos nombramiento Tesorera General	Subgerencia de Talento Humano
6	Sí	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.	Los funcionarios se nombran mediante Resolución de la Entidad, con su respectiva Acta de Posesión. Todos los funcionarios firman "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. Así mismo se evidenció que 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. No fue suministrado ni se indicó la donde fue documentado dicho concepto	Ver carpeta "4_5_6_ FUNCIONARIOS TESORERIA" que trabajan con la tesorería resolución de nombramiento, acta de posesión, manual de funciones.	Subgerencia de Talento Humano / Tesorería

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





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				
		que sustenta por qué la Unidad no realiza estudios de seguridad dentro del procesos de vinculación y contratación para proveer los cargos vinculados a la gestión de tesorería.		
7	Sí	Se cuenta con pólizas de seguros de: a. Manejo Global de Entidades, POLIZA DE SEGURO DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS IRF_IRF980-63-99400000140-0 (25-ene-24), con vigencia hasta el 14-mar-2025 (deducible máximo aceptable es de \$15.000.000 toda) pág.8. b. Manejo Global de Entidades Oficiales, no fue suministrada	Ver carpeta "7_POLIZAS SEGUROS 2024"	Tesorería
8	Sí	La SHD realiza capacitaciones sobre el manejo y cambios que tiene el sistema BogData, a través de mesas de ayúdalos días miércoles convocados a través del grupo WhatsApp La SAF tiene contratos firmados con empresas de seguridad, mantenimiento, que se encargan de todo lo relacionado con este tema. Esto es dirigido directamente poa la SAF	Ver carpeta "8_CONTRATO DE VIGILANCIA" y evidencias de correos de las SHD citando a capacitaciones	Tesorería
CAPÍTULO 2. SEGURIDAD FINANCIERA				
9	Sí	La UAECD 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 universitario y la Tesorera, los cuales para esta labor cuenta con token y control dual suministrado por las diferentes entidades financieras.	Informes mensuales remitidos a la Contraloría e Bogotá Los token y claves de acceso se encuentran bajo la custodia de cada responsable	Tesorería
10	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."	Ver carpeta 10 con soportes de No existencia de Inversiones	Tesorería
11	N/A	La entidad no tiene operaciones de inversión. Así mismo esto se pudo	Ver carpeta 10 con soportes de No existencia de Inversiones	Tesorería

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





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				
según los montos y condiciones de cada entidad destinataria.		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 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 TESORERÍA, INVERSIONES FINANCIERAS, FIDUCIAS Y CARTERAS COLECTIVAS."	Ver carpeta 10 con soportes de No existencia de Inversiones	Tesorería
CAPÍTULO 3. SEGURIDAD TECNOLOGÍA				
En las operaciones de tesorería de las entidades destinadas se fortalecerá la utilización de la banca electrónica mediante recursos y controles tecnológicos.				
3.1. SEGUIMIENTO INFORMATICA EN TESORERÍA				
13 Las redes de voz y datos se inhabilitarán durante los horarios y períodos distritales y nacionales no hábiles.	Sí	El servicio de acceso remoto a través de VPN está actualmente disponible y activo las 24 horas del día, garantizando conectividad continua para los usuarios. No obstante, en caso de que se requieran ajustes específicos en los horarios de acceso en determinadas fechas, es necesario que se remita una solicitud formal. Esto permitirá realizar los ajustes correspondientes de manera oportuna y asegurar que el servicio se mantenga alineado con las necesidades operativas, sin comprometer la seguridad ni la disponibilidad de la red. El 21 de septiembre de 2023, solicitaron 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	Se establecen lineamientos en el Documento Técnico Manual Detallado de Políticas de Seguridad de la Información, sobre el uso de mecanismos de cifrado durante el almacenamiento y/o transmisión por cualquier medio. La Subgerencia Administrativa y Financiera tiene definidos dentro del	1. GEST-DT-01 - DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS DETALLADAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN, 2.7.6 Criptografía 2. GDT-DT-01- Documento Técnico Manual de Políticas Detalladas de Seguridad y	Gerencia de Tecnología Tesorería

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





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					
			sistema SGI mediante los proceso, procedimientos, políticas e instructivos que garantizan la confidencialidad, autenticidad y/o integridad de los archivos que ordenan operaciones de tesorería, mediante controles criptográficos. Se evidencia matriz de riesgos de seguridad digital.	Privacidad de la Información 3. GDT-DT-04 Documento Técnico Controles de Seguridad de la Información para la Construcción de Software Seguro 4. GDT-03-IN-03 Instructivo de Cifrado de Información	
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	En el firewall, existen políticas específicas para los PCs de Tesorería, las cuales permiten el tráfico hacia redes designadas. Además, los equipos de Tesorería están protegidos con un agente de antivirus Symantec. Se ha implementado una VLAN exclusiva para el área de Tesorería, lo que permite una segmentación adecuada de la red y garantiza un entorno seguro y optimizado para sus operaciones críticas. Esta VLAN dedicada facilita un control más estricto del tráfico de datos, asegurando que las comunicaciones y transacciones financieras se realicen con mayor eficiencia y seguridad. 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.	15.Equipos_FW.pdf 15.Antivirus_10-35-109-5.pdf 15.Antivirus_10-35-106-201.pdf	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	Efectivamente, las direcciones IP asignadas a los funcionarios de Tesorería cuentan con excepciones configuradas en el firewall, y una VLAN dedicada, lo que permite la navegación sin restricciones a los sitios web de las entidades bancarias. Esta configuración garantiza que el personal autorizado pueda acceder de manera rápida y segura a los recursos financieros necesarios para realizar sus funciones, sin que los filtros de seguridad interfieran en el proceso. Al mismo tiempo, se mantiene un estricto control	Verificación de manera física con apoyo del área de Tecnología	Gerencia de Tecnología

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





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				
		sobre el acceso para asegurar que solo los usuarios autorizados puedan beneficiarse de estas excepciones, sin comprometer la seguridad general de la red.		
17	Sí	En la actualidad Tesorería cuenta con cuatro computadores de escritorio asignados, de los cuales dos son los únicos autorizados para las transacciones bancarias (Tesorera, Profesional y el Gerente Corporativo), así mismo, se tienen medidas adicionales de seguridad como claves y el token, y se cumple con lo definido por cada entidad bancaria para las transacciones.	Se realizó verificación fiscal. De igual manera el soporte de mantenimiento preventivo al hardware se realizó en el mes de septiembre de 2024.	Gerencia de Tecnología y Tesorería
18	Sí	Las máquinas utilizadas en el área de Tesorería cuentan con una solución de protección de antivirus endpoint (software malicioso: anti-virus, anti-keylogger, anti-spyware; activas y actualizadas), con las características necesarias para proteger contra el malware, es una herramienta licenciada con garantía y soporte. Se debe garantizar la continua actualización de los parches de seguridad del sistema operativo. Según se aprecia están actualizadas a la fecha.	Los equipos de tesorería están protegidos con un agente de antivirus Symantec. 15.Antivirus_10-35-109-5.pdf 15.Antivirus_10-35-106-201.pdf	Gerencia de Tecnología
19	Sí	Los PC que se utilizan en la Tesorería no tienen habilitadas las opciones USB o CD	Existe una política en la consola de antivirus que permite el uso de medios removibles en los PCs. Sin embargo, los equipos de Tesorería no tienen este permiso habilitado.	Gerencia de Tecnología
20	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,	La Gerencia de Tecnología dispone de las herramientas de monitoreo SIEM y FortiAnalyzer, que permiten supervisar de forma continua los equipos y redes de la entidad. Herramientas que facilitan la detección y control de cualquier ataque o incidente que pueda afectar a los dispositivos conectados a la red.	Gerencia de Tecnología

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





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				
		se cuenta con el Fortyanalyzer.		
21	Sí	De acuerdo al procedimiento de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información y el instructivo de Activos de información, anualmente se realiza actualización de los activos por cada una de las dependencias. De igual manera y de acuerdo al instructivo de gestión de accesos el gestor de accesos de la SIT envía lista de usuarios con el fin de que cada dependencia realice la respectiva depuración.	1. GDT-03-IN-01 -INSTRUCTIVO GESTIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN 2. Carpeta Correo Gestión de Accesos	Gerencia de Tecnología
22	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 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	Ver carpeta "22_24_ROLES & USUARIOS_SAP_2024 y OPGET"	Tesorería
23	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 Gerente Corporativos 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. Para el 2024 Subgerente Administrativo y Financiero no cuenta con acceso al portal. 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	Sí	En el procedimiento Gestión de Acceso	Formato diligenciado Solicitud de	Tesorería

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





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				
		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".	cuentas de usuarios internos: funcionarios de la entidad - Solicitudes de asignación de roles en si capital	
25	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 con cada funcionario	Tesorería
26	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				
27	Sí	El manejo de los portales bancarios solo están autorizadas tres personas, entre ellos el Gerente Corporativo, quien asigna los roles dentro de los portales a la Tesorera y al Profesional especializado. Para su acceso las personas autorizadas cuentan con un token por cada entidad financiera donde la UAECD tiene cuentas activas. Los cuales tienen para cada entidad un token que sistemáticamente cada minuto cambia las claves de acceso. Para el ingreso los sistemas bancarios se realizan 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	Sí	Los controles duales están establecidos	Verificado físicamente el ingreso	Tesorería

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





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				
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.		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, A su vez cada uno tiene su clave personal y su token. Los controles de acceso y operación a las transacciones bancarias son duales en el sentido de que se requieren contraseña y claves de acceso a la persona que lo maneja	portal bancarios Ver carpeta "28_COMUNICACIONES CON BANCOS"	
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 Se evidencia el trámite ante las entidades para los trámites de asignación de usuarios	Ver carpeta "28_COMUNICACIONES CON BANCOS"	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	Para el manejo de los portales bancarios solo hay tres personas autorizadas, entre ellos el Gerente Corporativo, quien asigna los roles dentro de los portales a la Tesorera y al Profesional especializado. Para su acceso las personas autorizadas cuentan con un token por cada entidad financiera donde la UAECD tiene cuentas activas. El token genera una clave nueva de acceso cada minuto, y para ingresar se requiere el control dual de usuario y contraseña personal.	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	Para el manejo de los portales bancarios solo hay tres personas autorizadas, entre ellos el Gerente Corporativo, quien asigna los roles dentro de los portales a la Tesorera y al Profesional especializado, registrando 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. Para su acceso las personas autorizadas cuentan con un token por cada entidad financiera donde la UAECD tiene cuentas activas. El token genera una clave nueva de acceso cada minuto, y para ingresar se requiere el control dual de usuario y contraseña personal.	Oficios a entidades financieras y Verificación en campo Verificación de roles	Tesorería
32 Se revisarán diariamente los egresos de las	Sí	Diariamente se registran en el libro de	Libro de bancos y Portales	Tesorería

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





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				
cuentas bancarias para verificar que no existan operaciones o transacciones financieras no autorizadas.		bancos formato en Excel denominado "Control Diario de Bancos" las transacciones realizadas el día anterior, con la información que emite en detalle y se descarga de la plataforma de las entidades bancarias	bancarios	
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 se adelantan los trámites pertinentes Esta operación (condiciones de manejo) se realiza al interior de cada portal bancario una vez están las firmas de las personas autorizadas.	Ver carpeta Comunicaciones con los bancos: BBVA, BCS, Davivienda y Sudameris "28_COMUNICACIONES CON BANCOS"	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 Gerente de Gestión Corporativa, el profesional universitario y la tesorera. Para el 2024 el Subgerente administrativo y Financiero no está registrado.	Verificado físicamente	Tesorería
35 Las claves asignadas deben ser cambiadas periódicamente por el usuario autorizado para tal fin.	Sí	Solo se cambia la clave de la caja fuerte se realiza por solicitud a la empresa (CAJATEC-SAFE el 05-oct-2022) el último cambio fue realizado en el periodo 2022, las claves de los bancos no piden cambio y los códigos de los tokens cambian cada minuto, el 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-jun-2016 y 304 de 15-dic-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	Sí	Se da cumplimiento a lo establecido en las resoluciones 243 de 09-jun-2016 y 304 de 15-dic-2017 de SDH "Política	Resolución 243 del 09-jun-2016 y 304 del 15-dic-2017	Tesorería

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





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					
	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.		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.		
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 lo previsto en estas Resoluciones y en las demás normas y directrices distritales y nacionales aplicables,	Sí	Se da cumplimiento a lo establecido en las resoluciones 243 de 09-jun-2016 y 304 de 15-dic-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
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 UAECD, 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 5 funcionarios: Subgerente SAF, Tesorero, Profesional de Tesorería, técnico operativo, auxiliar administrativo, 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 Tesorera, se cuenta con dos 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 barrar puesto que el lector del código de barrar no leer en código en la pantalla del computador.	Verificada física 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	Es de conocimiento general las condiciones de acceso al área del Tesorería para los funcionarios. EL PROCEDIMIENTO INDICADO NO	GSA-PR-08PROCEDIMIENTO ZONAS SEGURAS DE LA UAECD V1	Tesorería

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





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				
		ES COHERENTE		
42	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 como se mencionó en el punto 4.1. el procedimiento de ingreso y salida del personal a las instalaciones y a las áreas seguras, en su numeral 3.4.1. Relación de áreas seguras, indica que 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. Los arqueos únicamente se realizan mensualmente al número a los cheques en blanco y se dejan en acta correspondiente.	Ver carpeta "58.ACTAS_ARQUEO_CHEQUE S" 2. Link Activos de información https://www.catastrobogota.gov.co/instrumentos-de-gestion?field_clasificacion_target_id=175 NO ESTA CARPETA DE AQUEO DE CHEQUES Se establecen lineamientos en el Documento Técnico Manual Detallado de Políticas de Seguridad de la Información, sobre el Control de Acceso físico y lógico. GEST-DT-01 - DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS DETALLADAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN, 2.7.5 Control de acceso	Gerencia de Tecnología y Tesorería
43	Sí	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-08PROCEDIMIENTO ZONAS SEGURAS DE LA UAECD V1	Tesorería
44	Sí	En la actualidad la Entidad tiene firmado contrato de vigilancia con la empresa UNIÓN TEMPORAL UAECD C365, CONT. No. 338-2024 por un valor de \$1319561619 y fecha de terminación 22-abr-2025.	Ver contrato y acta de Inicio en carpeta # "8_CONTRATO DE VIGILANCIA"	Tesorería

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





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				
45	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.	Se establecen lineamientos en el Documento Técnico Manual de Políticas Detalladas de Seguridad de la Información, sobre la Seguridad Física y Del Entorno incluyendo los lineamientos de Áreas o zonas seguras GEST-DT-01 - DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS DETALLADAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN, 2.7.7 Seguridad Física y del Entorno.	Gerencia de Tecnología
46	Sí	Se cumple de acuerdo con lo establecido en el GDT-DT-01 DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS 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.	Se establecen lineamientos en el Documento Técnico Manual de Políticas Detalladas de Seguridad de la Información, sobre la Seguridad Física y del Entorno incluyendo los lineamientos de Áreas o zonas seguras GEST-DT-01 - DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS DETALLADAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN, 2.7.7 Seguridad Física y del Entorno.	Gerencia de Tecnología
47	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.	Existe políticas en la consola de antivirus Symantec que permiten o restringen el uso de medios removibles en los PCs.	Gerencia de Tecnología
48	Sí	El procedimiento "GSA-PR-08PROCEDIMIENTO ZONAS SEGURAS DE LA UAECD V1" de ingreso y salida del personal a las instalaciones y a las áreas seguras, en su numeral 3.4.1. Relación de áreas seguras, indica que 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

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





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				
49	N/A	La entidad no cuenta con esta operación		Tesorería
50	N/A	La entidad no cuenta con esta operación		Tesorería
51	N/A			Tesorería
52	N/A			Tesorería
53	N/A			Tesorería
54	Sí	Las claves de las cajas fuertes se cambian periódicamente solicitando a la empresa proveedora (octubre 2022), principalmente cuando hay novedades administrativas. Esta clave solo es manejada por la Tesorera. está cámara esta monitoreado por la cama instalada al interior de la Tesorería	Factura de cambio de clave	Tesorería
4.3 APERTURA, CONTROL Y MANEJO DE CUENTAS BANCARIAS				
55	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	Certificaciones y extractos bancarios	Tesorería



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				
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.		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"		
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.	No se cuenta con soportes porque la validación se hace vía telefónica	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 "58_69 71 71 72 75. ACTAS DE ARQUEOS DE CHEQUES"	Tesorería
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 en la carpeta "32 LIBRO DE BANCOS Y PORTALES BANCARIOS" subcarpeta "MENSUALES"	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 protectógrafo mecánico.	Ver carpeta "60_61 62 y 63. CHEQUES"	Tesorería
61 Todos los cheques girados tendrán sellos restrictivos.	Sí	Para poder tramitar los cheques es de obligatorio cumplimiento que estos tengan todos los sellos restrictivos registrados en las tarjetas de firmas que reposan en entidad financiera como sello seco y protectógrafo.	Ver carpeta "60_61 62 y 63. CHEQUES"	Tesorería
62 Todos los cheques llevarán dos firmas, de acuerdo con las atribuciones de cada servidor público para autorizar movimientos	Sí	Los cheques girados llevan 2 firmas: un tipo A director o Gerente Corporativo (ordenador del gasto) y otro tipo B	Ver carpeta "60_61 62 y 63. CHEQUES"	Tesorería

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





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				
		Tesorero - Subgerente SAF		
63	Sí	Los cheques girados registran el sello del protectógrafo	Ver carpeta "60_61 62 y 63. CHEQUES"	Tesorería
64	N/A			Tesorería
65	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 CARPETA "28_COMUNICACIONES CON BANCOS"	Tesorería
66	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 protectógrafo mecánico custodiados en la oficina de la Tesorera.	Verificado físicamente ver evidencia fotográfica del día 07-oct-24	Tesorería
67	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 protectógrafo mecánico.	Verificado físicamente ver evidencia fotográfica del día 07-oct-24	Tesorería
68	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 2024, evidenciando 41 cheques en blanco (11340-5 al 11380-2) en la verificación realizada el 28-sep-23.	Carpeta de "60_61 62 y 63. CHEQUES"	Tesorería
69	Sí	Se evidencian actas de arqueo mensual de cheques del periodo 2024, 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 "60_61 62 y 63. CHEQUES"	Tesorería
70	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.	Carpeta de "60_61 62 y 63. CHEQUES"	Tesorería

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





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				
71	Sí	Se evidencian actas de arqueo mensual de cheques del periodo 2024, 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 "60_61 62 y 63. CHEQUES"	Tesorería
72	N/A	Se evidencian actas de arqueo mensual de cheques del periodo 2024, 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. Cuando se ha presentado esta situación se ha procedido a elaborar la respectiva acta	Carpeta de "60_61 62 y 63. CHEQUES" y "72_CONCILIACIONES BANCARIAS"	Tesorería
73	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. Únicamente se giran cheques a entidades que no tiene servicio electrónico para determinados pagos. Durante el periodo evaluado se presentaron pagos a cooperativas, juzgados, como descuentos autorizados por los funcionarios y a SHD por el pago de los impuestos distritales, los cuales son tramitados directamente por la Tesorería ante las entidades financieras, por lo tanto, al cierre de cada mes no quedan cheques pendientes de cobro.	Libro Saldo diario de bancos en Excel, ver carpeta "32_LIBRO DE BANCOS Y PORTALES BANCARIOS"	Tesorería
74	N/A	No se ha presentado este tipo de situación, sin embargo, en cumplimiento de una recomendación de la OCI se elaboró e incluyó en el SGI el procedimiento a seguir en caso de suceder.	Carpeta de "60_61 62 y 63. CHEQUES" y "72_CONCILIACIONES BANCARIAS"	Tesorería

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.1





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					
	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.				
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, sin embargo, en cumplimiento de una recomendación de la OCI se elaboró e incluyó en el SGI el procedimiento a seguir en caso de suceder.	Carpeta de "60_61 62 y 63. CHEQUES" y "72_CONCILIACIONES BANCARIAS"	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 las radicaciones de órdenes de pago realizadas en cada mes, evitando con esto la duplicidad de pagos. Se solicitó a la Gerencia de Tecnología un reporte de pagos detallados que periódicamente se cruza contra el liquidador, para controlar los pagos efectivos.	Reporte detallado de pagos en formato Excel emitido por el programa OPGET (Remitido 07-oct-24 Actualizado). Libro en Excel de control de radicación de bancos Reporte de ejecución de PAC Informe de ingresos recursos propios conciliaciones bancarias y Comprobantes de tesorería	Tesorería
5.2 MONITOREO, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y AUDITORÍA					
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



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

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

- a. A la fecha del presente informe, la SAF no suministró el concepto de la SDH que indica por qué la Unidad no realiza o está obligado a realizar estudios de seguridad dentro del procesos de vinculación y contratación para proveer los cargos vinculados a la gestión de tesorería, A su vez, no se observó que este documentado esta exclusión en caso de ser requerido por entres de control.
- b. No fue suministrada la póliza de Manejo Global de Entidades Oficiales, la Póliza de Seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros -IRF indica que el deducible máximo aceptable es de \$15.000.000.
- c. No se evidenció la aplicación de la restricción para el acceso de dispositivos electrónicos, de manera específica en lo que refiere a celulares no institucionales, a las zonas de mayor seguridad, de igual manera la ubicación de casilleros a la entrada del área para que se puedan guardar dichos dispositivos.

Hallazgo N°3 – Concepto y documentación – Estudios de seguridad a cargos vinculados a la Tesorería:

(OM) A partir del informe de evaluación protocolos de seguridad de la Tesorería del 01 de enero al 31 de agosto de 2024, se observó que la UAECD no actualizó información en el cuestionario de la Resolución de 316 de 2019 y no suministró el concepto de la SDH donde excluye a la Unidad de realizar estudios de seguridad dentro del procesos de vinculación y contratación para proveer los cargos vinculados a la gestión de tesorería como tampoco se encuentra documento como salvaguarda en caso de ser requerido por entres de control. Lo anterior podría 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 podría materializar riesgo operativo y normativo.

Recomendación

Documentar y ajustar la información relacionada con estudios de seguridad para dar claridad a los entes de control porque se exceptúa a la Unidad.



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

2. HALLAZGOS

No.	Descripción del hallazgo	No Conformidad	Oportunidad	Norma, criterio, Requisito o Documento asociado	Área /Cargo Responsable	Anexo Evidencia
1	Hallazgo N°1 – No realización de Cálculo de los límites de concentración: (AC) A partir del informe de evaluación protocolos de seguridad de la Tesorería del 01 de enero al 31 de agosto de 2024, se observó que la UAECD no realizó el cálculo diario de los límites de concentración sobre el valor total de recursos en moneda. Lo anterior desatiende lo establecido en el en el Artículo 6 de la Resolución 316 de 2019 de la SDH, lo que podría materializar riesgo operativo y normativo	X		Artículo 6 de la Resolución 316 de 2019 de la SDH	Subgerencia Administrativa y Financiera	Papeles de Trabajo
2	Hallazgo N°2 – Materialización de embargo cuentas bancarias frente al no pago oportuno de obligaciones contractuales pactadas: (AC) A partir del informe de evaluación protocolos de seguridad de la Tesorería del 01 de enero al 31 de agosto de 2024, se observó embargo de \$85.614.230, de la cuenta de ahorros del banco BBVA, \$28.523.191,59 de la cuenta de ahorros del Banco Caja Social y de la cuenta Corriente de Davivienda asignada a la Caja Menor de la UAECD, no obstante, los recursos de este fondo por valor de \$13.587.262 fueron trasladados oportunamente a la cuenta CUD, esto como consecuencia del embargo y retención preventiva decretada el diez (10) de mayo de 2024, por el Juzgado Cuarto Civil del Circuito de Bogotá D. C., de la Unidad hasta por la suma de \$438.200.000, demanda radicado por RTVC el 01 de septiembre de 2023 a la UAECD por el no pago oportuno de las facturas emitidas en el mes de marzo, abril y junio de 2023 y los respectivos intereses de mora. Lo anterior vulnera lo establecido en el literal a) del Artículo 2 de la Ley 87 de 1993 “Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten”, y lo señalado en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993 que establece para los contratistas “(...) Tendrán derecho a recibir oportunamente la remuneración pactada (...)”, lo que materializa riesgo financiero y normativo.	X		Literal a) del Artículo 2 de la Ley 87 de 1993 Artículo 5 de la Ley 80 de 1993	Subgerencia Administrativa y Financiera	Papeles de Trabajo



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

No.	Descripción del hallazgo	No Conformidad	Oportunidad	Norma, criterio, Requisito o Documento asociado	Área /Cargo Responsable	Anexo Evidencia
3	Hallazgo N°3 – Concepto y documentación – Estudios de seguridad a cargos vinculados a la Tesorería: (OM) A partir del informe de evaluación protocolos de seguridad de la Tesorería del 01 de enero al 31 de agosto de 2024, se observó que la UAECD no actualizó información en el cuestionario de la Resolución de 316 de 2019 y no suministró el concepto de la SDH donde excluye a la Unidad de realizar estudios de seguridad dentro del procesos de vinculación y contratación para proveer los cargos vinculados a la gestión de tesorería como tampoco se encuentra documento como salvaguarda en caso de ser requerido por entres de control. Lo anterior podría 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 podría materializar riesgo operativo y normativo.		X	Capítulo I, numeral 1.7. DEL RECURSO HUMANO de la Resolución 316 de 2019 de la SDH	Subgerencia Administrativa y Financiera	Papeles de Trabajo

3. FORTALEZAS

- La Tesorería en general establece controles conforme a los cambios o situaciones que se presentan en la operación diaria.
- La Unidad a través del documento técnico POLÍTICAS DETALLADAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN, establece las directrices y parámetros de obligatoria observación y acatamiento para todos los procesos y dependencias de la Unidad. Lo anterior, se refuerza con el uso de herramientas automatizadas FortiAnalyzer para el registro centralizado, análisis y automatización de redes, los accesos biométricos a las diferentes áreas y dependencias de la entidad, entre otros.

4. DEBILIDADES:

- Se identifican falencias en la completitud y oportunidad en el suministro de información en el desarrollo del ejercicio
- Se identifican falencias en el Control al acceso de dispositivos electrónicos (celulares, beeper, USB, etc.) al área espacial de Tesorería.



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

5. CONCLUSIONES

A partir del Informe de Evaluación protocolos de seguridad de la Tesorería del 01 de enero al 31 de agosto de 2024, se observó el cumplimiento en general 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 Tesorería de la UAECD, no obstante, es susceptible de mejorar acogiendo las recomendaciones y estableciendo las acciones de mejora a los hallazgos formulados en el presente informe.

9. RECOMENDACIONES

- Suministrar a la Oficina de Control Interno la información conforme a su solicitud dando cumplimiento al Artículo 151 del Decreto 403 del 16 de marzo de 2020 y literal h numeral 3 del anexo No. 1 de la Resolución 167 de 2023 de la UAECD.
- Revisar los riesgos establecidos en la Matriz de la entidad para incluir y/o modificar los existentes, así como los controles para que ataquen la causa raíz y minimicen su ocurrencia.
- Documentar y ajustar la información relacionada con estudios de seguridad para dar claridad a los entes de control porque se exceptúa a la Unidad.
- Implementar las acciones de mejora derivadas de los hallazgos relacionados en el presente informe, realizando el análisis de causa raíz y la definición del plan de acción en cumplimiento con el INSTRUCTIVO ACCIONES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA_DIE-04-IN-01

DIANA KARINA RUIZ PERILLA
Jefe Oficina de Control Interno

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

Revisó: Luis Orlado Barrera-Auditor Contratista OCI.