



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

**MEMORANDO**

UNIDAD ADMIN. CATASTRO DISTRITAL 31-10-2018 01:43:49  
Al Contestar Cite Este Nr.:2018/E166-17 O-1 Fol:1 Anex:0  
ORIGEN: Sd:152 - OFICINA DE CONTROL INTERNO/NAVAS FLORES JO  
DESTINO: DIRECCION GENERAL/LOPEZ MORALES OLGA LUCIA/DIREC  
ASUNTO: INFORME SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO  
OBS: PROYECTO / HEDERSON AGUDELO

Referencia : Plan Operativo Anual de la Oficina de Control Interno, vigencia 2018

Fecha : 31 de octubre de 2018

PARA : Olga Lucía López Morales  
Directora UAECD

DE : Johny Gender Navas Flores  
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO : Informe seguimiento y verificación al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto de la UAECD según selectivo III Trimestre 2018

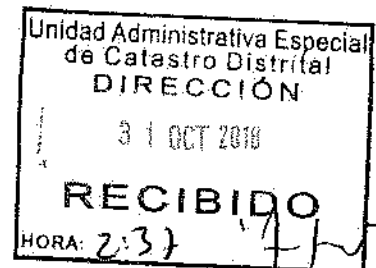
Cordial Saludo Dra. Olga Lucía:


La Oficina de Control Interno en el marco de sus actividades orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la UAECD, incluyó en el Plan Anual de Auditoría 2018 de la OCI, Informe seguimiento y verificación al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto de la UAECD según selectivo del tercer trimestre de 2018, producto de este seguimiento se generó el presente informe, el cual se remite para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,

  
**JOHNY GENDER NAVAS FLORES**  
Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Rosalbra Forigua Rojas - Subgerente de Recursos Humanos  
Winston Darío Hernández - Subgerente Administrativo y Financiero  
Claudia Julieth Prieto Rodríguez - Jefe Oficina Asesora Jurídica (c)



Elaboró y verificó: Hederson Agudelo Ortiz - Auditor Contratista OCI 

Av. Cra 30 No 25 - 90  
Código postal: 111311  
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2  
Tel: 234 7600 - Info: Línea 195  
www.catastrobogota.gov.co

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**





# INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Seleccionar tipo de Informe:

Evaluación

Seguimiento

Auditoría de Gestión

## 1. OBJETIVO

Realizar seguimiento y verificación al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto de la UAECD, según selectivo.

## 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar el cumplimiento de las medidas de austeridad del gasto relacionadas con los artículos: 14º Administración de Personal-Horas extras, dominicales y festivos y artículo 18º Capacitación., 27º Información de sentencias, conciliaciones judiciales, transacciones y de todas las demás formas de solución de conflictos.
- Verificar la eficacia y efectividad de los controles establecidos para los riesgos asociados.
- Realizar seguimiento a los resultados de informes anteriores.

## 3. ALCANCE

Verificación de las medidas de austeridad en el Gasto contempladas en la Resolución 0890 del 21 de julio de 2014 según selectivo correspondientes al tercer trimestre de 2018.

## 4. METODOLOGÍA

Para el seguimiento se aplicaron las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, en el cual se incluyó: la planeación, ejecución, generación y comunicación del informe con las conclusiones y recomendaciones, que permitirán contribuir al mejoramiento del Sistema de Control Interno, se tomó muestreo no estadístico respecto a las medidas de austeridad, se aplicaron técnicas como observación, revisión documental, entre otras.

## 5. MARCO NORMATIVO (CRITERIOS DE AUDITORÍA)

-Decreto 1068 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público". Artículo 2.8.4.8.2.

-Decreto 984 de 2012. "Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998".

-Decreto 1737 de agosto 21 de 1998 "Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público".



## INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

-Resolución 2073 del 05 de octubre de 2015 "Por la cual se adiciona a la Resolución 890 del 21 de julio de 2014 que adoptó medidas sobre austeridad del gasto público en la UAECD".

-Resolución 0890 del 21 de julio de 2014 "Por la cual se adoptan medidas sobre austeridad del gasto público en la UAECD".

-Procedimiento de recepción y trámite para liquidación e inclusión de novedades" código 06-04-PR-03 v2

### 6. PRESENTACIÓN RESULTADOS

#### 6.1 Verificación del cumplimiento de las medidas de austeridad del gasto relacionadas con "Administración de Personal-Horas extras, dominicales y festivos".

Para la realización del informe, se procedió a verificar los documentos soporte que permitieran evidenciar el cumplimiento de lo descrito en la Resolución 0890 del 21 de julio de 2014, específicamente la relacionada con el artículo 14º:

- 14º Horas extras, dominicales y festivos "Deberán autorizarse previamente y sólo se reconocerán y pagarán a los funcionarios que pertenezcan exclusivamente a los niveles asistencial y técnico, cuando así impongan las necesidades reales e imprescindibles de la entidad. Igualmente se establece que las personas que hayan causado compensatorios, tomen el tiempo correspondiente dentro de la misma vigencia causada o en los dos primeros meses de la siguiente vigencia.

*Las horas extras serán previamente autorizadas por el Director General de la UAECD, a solicitud del jefe inmediato, mediante oficio, en el cual especifica el nombre del funcionario y las horas extras a laborar por un día especificando actividades y rendimientos.*

*En todo caso el director deberá, en lo posible limitar la autorización para días dominicales y festivos.*

*El valor a pagar en horas extras no podrá exceder, en ningún caso, el 50% de la remuneración básica mensual del funcionario, ni tendrá carácter de permanentes, salvo las que se autoricen. El reconocimiento de las horas extras trabajadas en exceso del límite establecido en el presente inciso, se hará a través de compensatorios."*

La Oficina de Control Interno, solicitó a la Subgerencia de Recursos Humanos, a través de correo electrónico el día 03 de octubre de 2018, información referente a: Relación mes a mes del 01 de julio al 30 de septiembre de 2017 y 2018 de los servidores públicos que se les pagó horas extras, dominicales, festivos (Excel), copia de las nóminas del 01 de julio al 30 de septiembre de 2018 (Excel) y PDF, copia de los formatos de autorización para el pago de horas extras y/o compensatorios, según lo descrito en el procedimiento Recepción y trámite para liquidación e inclusión de novedades correspondientes a los meses de julio 01 al 30 de septiembre de 2018 y copia del Plan Institucional de capacitación, que aprobado para la vigencia 2018, cronograma y relación de las capacitaciones ejecutadas del 01 de julio al 30 de septiembre de 2018 (con sus respectivos soportes) información que fue suministrada por la Subgerencia de Recursos Humanos a través de correo electrónico del 17 de octubre de 2018 para verificación por parte de la OCI.

Q



## INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

### Situación evidenciada

Se realizó seguimiento al reporte de las horas extras pagadas durante el período comprendido entre el 01 de julio y el 30 de septiembre de 2018, se realizó comparación con el comportamiento en el mismo período para la vigencia 2017, en la que se evidenció que para el tercer trimestre se presentó un incremento promedio del 26% debido a:

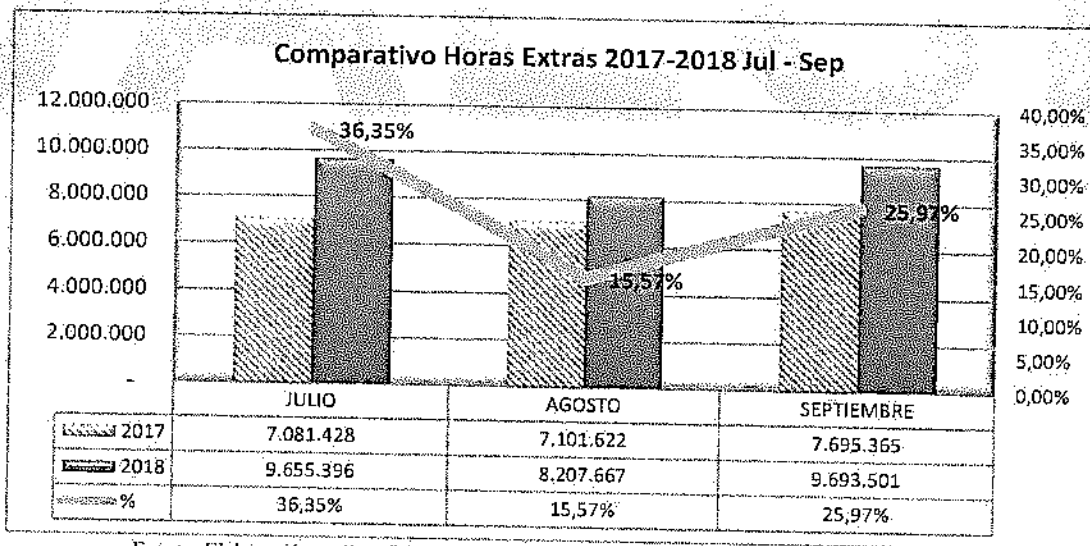
El incremento salarial para la vigencia 2018 fue del 5.39% que hacen base para la liquidación de las horas extras, de igual forma el comportamiento de la horas extras del mes de julio a septiembre de 2018 presentó un incremento de 301,50 horas extras con respecto al mismo período de la vigencia 2017, información que fue suministrada por la SRH, incrementos que se presentaron y derivan de las actividades propias del servicio:

Tabla 1 Comportamiento pago horas extras nómina julio a septiembre 2017\_2018

MES	2017	2018	Total Variación	Porcentaje %
JULIO	\$ 7.081.428	\$ 9.655.396	2.573.968	36,35%
AGOSTO	\$ 7.101.622	\$ 8.207.667	1.106.045	15,57%
SEPTIEMBRE	\$ 7.695.365	\$ 9.693.501	1.998.136	25,97%
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 21.878.415</b>	<b>\$ 27.556.564</b>	<b>\$ 5.678.149</b>	<b>25,95%</b>

Fuente: Elaboración auditor OCI Información SRH valores extras nómina julio a septiembre 2017\_2018

Gráfico 1



Fuente: Elaboración auditor OCI Información SRH valores extras nómina julio a septiembre 2017\_2018

De igual forma se revisaron los formatos "Solicitud Horas Extras" código 06-04-FR-08, v1.1 "Autorización de horas extras" 06-04-FR-09, v1.1 formatos que se encontraban diligenciado y suscrito con las respectivas firmas de autorización del solicitante y del jefe inmediato, formato "Control de horas extras" 06-04-FR-25, v1.1, valores que fueron comparados con la liquidación de la nómina y los desprendibles de pago generados por el aplicativo "Sistema de Personal y Nóminas PERNO" para los meses julio a septiembre de 2018, en la que se evidenció que los pagos por concepto de horas extras realizados por la UAEDC a los servidores públicos, los



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
Catastro Distrital

## INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

cuales gozan de este derecho según lo descrito en el Decreto 1042 de 1978, que en el tercer trimestre de 2018 no excedieron el 50% de la remuneración básica mensual, y las como se muestra a continuación:

Tabla 2 Relación Servidores Públicos a los que se les Pago Horas Extras Tercer Trimestre 2018

Denominación del Cargo	Salario Base	Máximo Porcentaje 50%	Valor Horas Extras julio	Valor Horas Extras Agosto	Valor Horas Extras Septiembre	Observación Auditor OCI
Conductor 480 5	\$ 1.754.023	\$ 877.012	\$ 617.562	\$ 680.597	\$ 876.860	Se evidenció que los pagos por concepto de horas extras realizados por la UAECD a los servidores públicos en el tercer trimestre de 2018, no excedieron el 50% de la remuneración básica mensual, cumplimiento a lo establecido en el artículo 14 de la resolución 0890 de 2014
Conductor 480 3	\$ 1.579.261	\$ 789.631	\$ 788.945	\$ 281.580	\$ 786.614	
Conductor 480 3	\$ 1.579.261	\$ 789.631	\$ 788.808	\$ 400.162	\$ 785.792	
Conductor 480 5	\$ 1.754.023	\$ 877.012	\$ 876.403	\$ 386.281	\$ 783.068	
Conductor 480 3	\$ 1.579.261	\$ 789.631	\$ 788.534	\$ 788.808	\$ 789.494	
Conductor 480 3	\$ 1.579.261	\$ 789.631	\$ 664.332	\$ 788.808	\$ 789.494	
Conductor 480:3	\$ 1.579.261	\$ 789.631	\$ 547.121	\$ 396.460	\$ 448.280	
Conductor 480:3	\$ 1.579.261	\$ 789.631	\$ 788.809	\$ 787.163	\$ 787.163	
Conductor 480 3	\$ 1.579.261	\$ 789.631	\$ 787.163	\$ 759.059	\$ 788.808	
Conductor 480 3	\$ 1.579.261	\$ 789.631	\$ 789.493	\$ 786.752	\$ 789.356	
Conductor 480:3	\$ 1.579.261	\$ 789.631	\$ 211.253	\$ 788.808	\$ 786.477	
Conductor 480 3	\$ 1.579.261	\$ 789.631	\$ 344.092	\$ 363.148	\$ 705.321	
Conductor 480 3	\$ 1.579.261	\$ 789.631	\$ 787.849	\$ 686.540	\$ 343.818	
Conductor 480 5	\$ 1.754.023	\$ 877.012	\$ 875.032	\$ 313.501	\$ 232.956	
<b>Total</b>			<b>\$ 9.655.396</b>	<b>\$ 8.207.667</b>	<b>\$ 9.693.501</b>	

Fuente: Elaboración Propia auditor OCI\_ Liquidación Nómina y formato Solicitud Horas Extras julio a septiembre de 2018.

Lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el artículo 14° de la Resolución 0890 de 2014 "...El valor a pagar en horas extras no podrá exceder, en ningún caso, el 50% de la remuneración básica mensual del funcionario", y lo establecido en el procedimiento "Procedimiento de recepción y trámite para liquidación e inclusión de novedades" código 06-04-PR-03 v2, condiciones especiales de operación numeral 3.3 Horas Extras, -"El servidor público debe gestionar ante su jefe inmediato la autorización para las horas extras (...) -Están autorizadas para laborar horas extras, según el decreto 1042 de 1978 los servidores públicos de nivel técnico y asistencial - para la aprobación de las horas extras se debe diligenciar el formato de "solicitud..." debidamente firmado(...), esta aprobación en horas extras no debe superar el 50%..."

### 6.2 Verificación del cumplimiento de las medidas de austeridad del gasto relacionadas con "Capacitación".

Para la realización del informe, se procedió a verificar los documentos soporte que permitieran evidenciar el cumplimiento de lo descrito en la Resolución 0890 del 21 de julio de 2014, específicamente la relacionada con el artículo 18°:

- 18° Capacitación "El proceso de capacitación de servidores públicos se ceñirá a los lineamientos señalados en el Plan de Capacitación adoptado por la Entidad y las disposiciones normativas vigentes."

Av. Cra 30 No 25 - 90  
Código postal: 111311  
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2  
Tel: 234 7600 - Info: Línea 195  
www.catastrobogota.gov.co

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



## INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

### Situaciones evidenciadas

Se evidenció que la UAECD a través de la Resolución 0209 del 23 de marzo de 2018 adoptó el Plan Institucional de capacitación para la vigencia 2018 - 2019, la cual fue aprobada por el comité directivo en el acta N° 05-2018 del 10 de marzo de 2018.

Se revisaron los soportes entregados por la SRH, relacionados al cronograma del Plan de Capacitación, se observó que durante el tercer trimestre de 2018 se ejecutaron las siguientes actividades:

- Gestión del talento humano, actividad ejecutada los días 23-24-25-26-27-30-31 julio en la UAECD.
- Lenguajes incluyentes braille y señas colombiano, llevada a cabo 8 de agosto -Instituto Nacional para Ciegos INCI.
- Gestión Documental, 10 a12 agosto – UAECD.
- Rendición de cuentas, 10 de agosto - Veeduría Distrital.
- Gobierno en línea, 22 de agosto – UAECD.
- Acoso laboral, 30 de agosto UAECD – Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Gestión de tecnologías de la información, 25 de septiembre- ESRI Colombia.
- ArcGIS, ArcGIS 1 V.10.4-Introduction to GIS Fecha de inicio: 20 de septiembre fecha de finalización: 27 de septiembre- 30 participantes; ArcGIS 2 -V.10.4-Essential Workflows, fecha de inicio: 20 de septiembre. Fecha de finalización: 9 de octubre.

- Dentro de las actividades programadas en el PIC, se observó en la verificación al cronograma el cual hace parte integral de la Resolución 0209 y los soportes respectivos, que con corte al 30 de septiembre, se ejecutaron las capacitaciones descritas en el cronograma, lo anterior teniendo en cuenta los ajustes al PIC 2018-2019 en cuanto a fechas de ejecución, las cuales fueron aprobadas en el "Comité de Gestión y Desempeño" acta N° 4 del 14 de septiembre de 2018; de un total de 36 capacitaciones programadas en el Plan Institucional, se han realizado 15 capacitaciones lo que equivale al 42% en la ejecución del cronograma de capacitación.

**Recomendación:** Ejecutar las actividades de capacitación que se encuentran programadas en el Plan Institucional de Capacitación PIC 2018-2019 teniendo en cuenta los ajustes a las fechas de ejecución al cronograma.

- Se observó que en el numeral 7.4 de esta Resolución, se relacionaron indicadores para medir el impacto y el cumplimiento del PIC, con metas establecidas del 90% para cada indicador, información que fue comparada con los indicadores registrados por la SRH en el ISODOC, Indicadores de "Gestión del PIC" cuyo objetivo es "Medir la eficiencia en la gestión del Plan de Capacitación" y el indicador "Cumplimiento del PIC" el cual busca "Medir el cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación – PIC", en el que se evidenció que las metas establecidas en dicha resolución difieren a las metas que se tienen descritas en la hoja de vida del Indicador (95% y 100% respectivamente), no obstante a lo anterior, la medición de estos indicadores no alcanzaron el cumplimiento de la meta establecida en el período evaluado, la OCI no registra plan de acción en el ISODOC teniendo en cuenta que la Subgerencia de Recursos Humanos, subproceso Gestión del Conocimiento, tiene registrado en el ISODOC-SGI el Plan de acción PDA-2018-306, cual se encuentra en estado "En Proceso" con una avance del 40% y con fecha de finalización para el día 15 de noviembre de 2018.



## INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

**Recomendación:** Evitar describir en la Resolución de adopción del PIC todas las características del indicador (hoja de vida), hacer referencia que el cumplimiento de este, se medirá a través de los indicadores descritos en los procedimientos relacionados con el Subproceso de *Gestión del Conocimiento*, toda vez que el sistema de control interno es dinámico y susceptible a cambios, lo que conllevaría a emitir una nueva resolución cada vez que llegaran a presentar ajustes en las características propias del indicador (variables, metas entre otros).

-De igual forma se evidenció que la SRH para la vigencia 2018 constituyó reservas presupuestales por valor de \$176.746.998 las cuales se ejecutaron al 100% en el mes de julio de la presente vigencia; con corte a septiembre 30 de 2018 en el seguimiento al “Informe de ejecución del presupuesto de gastos e inversiones”, se observó que el rubro (3-1-2-02-09-01) “Capacitación” le fueron asignados \$321.642.000, de los cuales, la ejecución con compromisos fue de \$ 52.013.308 equivalente al 16,17%, y la ejecución con giros del 0%.

**Recomendación:** Realizar monitoreo y seguimiento a la ejecución del Presupuesto de Gastos e Inversiones con el propósito de cumplir con la programación de los recursos asignados a la entidad. Así mismo, ejecutar los procesos de contratación en los tiempos previstos en el Plan Anual de Adquisiciones, aplicando el principio de planeación en la contratación pública de la dependencia y evitar la constitución de reservas, de tal manera que su uso sea excepcional y se realice exclusivamente ante la ocurrencia de eventos imprevisibles, que de manera sustancial afecten el ejercicio básico de la función pública, tal como lo ha establecido la Procuraduría General de la Nación mediante las Circulares 026 y 031 de 2011 y reiterado por la Secretaría de Hacienda Distrital mediante Resolución SDH No. 191 del 22 de septiembre de 2017 “Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital”.

### 6.3 Verificación del cumplimiento de las medidas de austeridad del gasto relacionadas con “Sentencias, conciliaciones judiciales, transacciones y de todas las demás formas de solución de conflictos”.

Para la realización del informe, se procedió a verificar los documentos soporte que permitieran evidenciar el cumplimiento de lo descrito en la Resolución 0890 del 21 de julio de 2014, específicamente la relacionada con el artículo 27°:

- 27° Cumplimiento y Pago de Providencias Judiciales “El pago de sentencias, conciliaciones judiciales, transacciones y de todas las demás formas de solución de conflictos deberá efectuarse dentro de los términos de ley, minimizando el reconocimiento de intereses, con cargo al presupuesto de la entidad.”

#### Verificación de la información suministrada

La Oficina de Control Interno, solicitó a la Oficina Asesora Jurídica, a través de correo electrónico el día 03 de octubre de 2018, información referente a: Relación de sentencias, conciliaciones judiciales, transacciones y de todas las demás formas de solución de conflictos que la UAECD haya pagado durante el 01 de enero al 30 de septiembre de 2018 y relación de los casos que hayan dado lugar a determinar la procedencia de la acción de repetición y las acciones realizadas por la Oficina Asesora Jurídica, información que fue suministrada por la Oficina Asesora Jurídica a través de correo del 03 de octubre de 2018 para verificación por parte del auditor de la OCI.

#### Situación evidenciada

El Jefe (e) de la Oficina Asesora Jurídica manifestó a través de correo electrónico del 03 de octubre de 2018, que durante el período comprendido entre el 01 de enero al 30 de septiembre de 2018, la Unidad Administrativa





## INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Especial de Catastro Distrital: *"informo que en lo corrido del presente año, la Oficina Asesora Jurídica no ha sido notificada de decisiones en segunda instancia que contengan decisiones condenatorias. De igual manera, tampoco existen casos que den lugar a la acción de repetición"*; información que fue verificada con el balance de prueba código: CGN2005\_001\_SALDOS\_Y\_MOVIMIENTOS con corte a 30 de septiembre de 2018, de igual manera con el informe al reporte realizado en el Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C – SIPROJ, la conciliación contable realizada por el contador de la Unidad y la Oficina Asesora Jurídica, los saldos y registrados en el módulo LIMAY, libro *"Comprobante de Diario"*, comprobante contable *"Siproj id 5030"* y los auxiliares de las cuentas contables respectivas y los movimientos registrados en los auxiliares de las cuentas contables 271003 *"Litigios y demandas Administrativas"*, cuenta 9120 *"Litigios y mecanismo alternativos de solución de conflicto"* y la 990505 *"Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos (db)"*.

### 6.4 Verificar la eficacia y efectividad de los controles establecidos para los riesgos identificados.

-Se verificó en la matriz de riesgos, los riesgos asociados al procedimiento Gestionar Nómina, observando que se tiene identificado el riesgo *"Posible error en liquidación y pago de la nómina."* el cual se encontró ubicado en la zona de riesgo moderado antes de la aplicación del control establecido: *"Garantizar que la liquidación de la nómina sea correcta y de acuerdo a las novedades y situaciones administrativas del periodo"*.

De acuerdo con la valoración realizada al control por el responsable del proceso, se observó la siguiente calificación:

La valoración realizada por el responsable del proceso Gestión del Talento Humano para el riesgo inherente lo ubicó en zona de riesgo moderado, teniendo en cuenta que se asignó probabilidad de ocurrencia 3-Posible (El evento podría ocurrir en algún momento) e impacto 2-Menor (Credibilidad e imagen, Información, Legal y Financiero).

La valoración realizada por la Subgerencia de Talento Humano al control fue la siguiente:

Implementación: 2- Combinado (Manual y automatizado)

Frecuencia de uso: 3- Continua

Percepción de efectividad: 3- Alta

Se observó que el riesgo descrito en la matriz del proceso GTH *"Posible error en liquidación y pago de la nómina."* y el control *"Garantizar que la liquidación de la nómina sea correcta y de acuerdo a las novedades y situaciones administrativas del periodo"* relacionado con el *"Procedimiento gestionar nómina"* código 06-04-PR-02 v2 actividad N° 12, Revisar la nómina. *"Revisar la nómina, que estén las novedades y situaciones administrativas del periodo, teniendo en cuenta los soportes en físico de la carpeta de novedades..."* y en el *"Procedimiento de recepción y trámite para liquidación e inclusión de novedades"* código 06-04-PR-03 v2, Descripción de actividades, numeral 7 *"Horas Extras"* actividad de control N° 4. Revisar Porcentajes de horas extras *"Verificar que la cantidad de horas extras no superen el 50% del sueldo básico, y da visto bueno..."*

-De igual forma la subgerencia de Recursos Humanos identificó el riesgo *"Posible Incumplimiento de requisitos por parte de los servidores que participarán en actividades de formación y capacitación"*, el cual se encontró ubicado en la zona riesgo bajo antes de la aplicación del control establecido: *"Evitar el incumplimiento de requisitos por parte de los servidores que participarán en la actividad"*. De acuerdo con la valoración realizada al control por el responsable del proceso, se observó la siguiente calificación:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MUNICIPALIDAD

Unidad Administrativa Especial  
Catastro Distrital

## INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

La valoración realizada por el responsable del proceso Gestión del Talento Humano para el riesgo inherente lo ubicó en zona de riesgo bajo, teniendo en cuenta que se asignó probabilidad de ocurrencia 2-Improbable (El evento puede ocurrir solo en algún momento) e impacto 2-menor (Credibilidad e imagen, Información, Legal y Financiero).

La valoración realizada por la Subgerencia de Talento Humano al control fue la siguiente:

Implementación: 1- Manual

Frecuencia de uso: 3- Continua

Percepción de efectividad: 3- Alta

De igual forma la SRH, describió el tratamiento del riesgo en el plan de manejo a través de la verificación al cumplimiento de requisitos legales de todas las cartas de compromiso e inscripciones de los servidores de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital interesados en participar en actividades de formación y capacitación.

Se observó que el control establecido para el riesgo *"Evitar el incumplimiento de requisitos por parte de los servidores que participarán en la actividad"* asociado a lo descrito en el *"Procedimiento formación y capacitación"* código 06-03-PR-01 v4, Descripción de Actividad 32° *"Verificar requisitos y consolidar"* *"Verificar cumplimiento de requisitos para participar en la actividad de capacitación, correcto diligenciamiento de la carta de compromiso y consolida lista de inscritos..."*

Se evidenció que los controles identificados por la Subgerencia en la liquidación de horas extras, dominicales y festivos y al tema de capacitación, son eficaces y efectivos y cumplen con los requisitos establecidos en la Resolución 0890 de 2014, de igual forma se observó en el reporte de seguimiento a riesgos remitido por el responsable del proceso de la SRH a la OCI, que los riesgos identificados no se materializaron en el tercer trimestre de la presente vigencia.

### 6.5 Seguimiento a resultados de informes de Austeridad del Gasto vigencias

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a las recomendaciones formuladas en los informes de Austeridad del Gasto Público observando:

- Informe del primer trimestre del 2017, radicado mediante memorando cordis N° 2017IE5019:

Se encuentra en ejecución la acción preventiva PDA-2017-115, a cargo de la Subgerencia Administrativa y Financiera, en la que se indica: La Subgerencia Administrativa y Financiera realizó la comparación de seguimiento histórico del consumo de combustible y los reportes de los recorridos realizados de los vehículos de la Unidad por medio de la plataforma de la empresa prestadora del servicio GPS durante el período comprendido entre enero a marzo de 2017, no obstante producto de dicha comparación no se evidenciaron los registros documentales correspondientes que permitan observar la trazabilidad de la actividad,...". El plan de acción cuenta con 4 actividades, el estado de la PDA es *"En proceso"*, y con un porcentaje de avance del 80% y fecha de finalización 03 de octubre de 2018.

Av. Cra 30 No 25 - 90  
Código postal: 111311  
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso.2  
Tel: 234 7600 - Info: Línea 195  
[www.catastrobogota.gov.co](http://www.catastrobogota.gov.co)

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



## INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

- Informe del primer trimestre del 2018, radicado mediante memorando cordis N° 2018IE6382:

Fue registrada la acción correctiva PDA-2018-266, a cargo del proceso Gestión de Servicios Administrativos en la que se indica: "Se evidenció que la Subgerencia Administrativa y Financiera, no cuenta con un plan de mantenimiento programado, ni soportes de revisión del comportamiento mensual del periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de marzo de 2018, asociado al seguimiento, en el que se puedan identificar los mantenimientos preventivos al parque automotor, de acuerdo al histórico de la hoja de vida y los históricos de mantenimiento de los vehículos, lo que conllevaría a la materialización del riesgo "Posibilidad de daño mecánicos de los vehículos" y la deficiencia del control establecido "Llevar un seguimiento y control al estado real de los vehículos", lo anterior incumplimiento a lo descrito en la "Política Administración de Transporte", numeral 6.12. "Llevar el control de los mantenimientos tanto correctivos como preventivos", y lo descrito en la Resolución 0890 del 21 de julio de 2014, artículo 6°, "Servicio de Transporte". Parágrafo. "(...) El mantenimiento del parque automotor se adelantará de acuerdo al plan programado para el año revisando mensualmente su comportamiento y teniendo en cuenta los históricos de mantenimiento, en busca de la mayor economía en su ejecución", Manual Operativo Sistema de Gestión MIPG, 7.2.3 Actividades de Control (...) Determinar acciones que contribuyan a mitigar los riesgos". La PDA fue registrada en el aplicativo ISODOC el 01 de junio de 2018, no obstante a lo anterior, el proceso responsable no ha registrado el análisis de causa del hallazgo, ni acciones propuestas que permitan eliminar la causa raíz de esta situación que ya había informado en el seguimiento realizado por la OCI con corte a 31 de julio de 2018, lo anterior incumpliendo lo establecido en el Procedimiento acciones de mejora código 14-01-PR-02 v2, numeral 7° Descripción de actividades ítem 5° "Realizar el análisis de causa" 6° "Registrar análisis de causa y actividades del plan de acción".

### 7. CONCLUSIONES

- A partir del seguimiento disposiciones de Austeridad del Gasto Público de la Unidad del tercer trimestre de 2018, se observó que se está dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Resolución 0890 de 2014, a los artículos: 14° Horas extras, dominicales y festivos, 18° Capacitación y 27° Cumplimiento y Pago de Providencias Judiciales, no obstante el Sistema de Control Interno de la austeridad del gasto es susceptible de mejora a partir de la implementación de las recomendaciones relacionadas en el presente informe.
- Los resultados de la revisión documental realizada en este informe y las evidencias obtenidas de acuerdo con los criterios definidos, se refieren solo a los documentos examinados y no se hacen extensibles a otros soportes.

### 8. RECOMENDACIONES

- Realizar monitoreo y seguimiento a la ejecución del Presupuesto de Gastos e Inversiones con el propósito de cumplir con la programación de los recursos asignados a la entidad, aplicando el principio de planeación en la contratación pública de la dependencia y evitar la constitución de reservas.
- Ejecutar las actividades de capacitación que se encuentran programadas en el Plan Institucional de Capacitación PIC 2018-2019 teniendo en cuenta los ajustes a las fechas de ejecución al cronograma.
- No describir en la Resolución de adopción del PIC todas las características del indicador (hoja de vida), sino hacer referencia que el cumplimiento de este se medirá a través de los indicadores descritos en los procedimientos relacionados con el Subproceso de Gestión del Conocimiento, toda vez que el sistema de



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

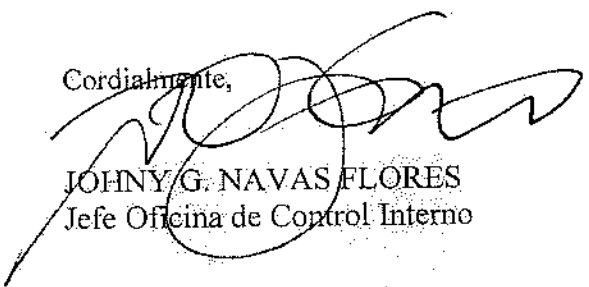
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
REGISTRO DESTRIBU

## INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

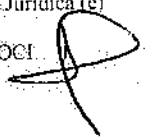
control interno es dinámico y susceptible a cambios, lo que conllevaría a emitir una nueva resolución si se presentaran ajustes en la medición y variables del indicador.

- Realizar el análisis de causas por parte del responsable del Proceso de Gestión de Servicios Administrativos y definir el plan de acción de la PDA-2018-266, el cual permita eliminar la causa raíz del hallazgo relacionado con el seguimiento en el que se pueda identificar los mantenimientos preventivos al parque automotor, de acuerdo al histórico de la hoja de vida de los vehículos y los históricos de mantenimiento, lo establecido incumpliendo lo establecido en el "Procedimiento acciones de mejora" código 14-01-PR-02 v2, numeral 7° "Descripción de actividades ítem 5° Realizar el análisis de causa; ítem 6° Registrar análisis de causa y actividades del plan de acción...".

Cordialmente,

  
JOHNY G. NAVAS FLORES  
Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Rosalbra Forigua Rojas - Subgerente de Recursos Humanos  
Winston Darío Hernández - Subgerente Administrativo y Financiero  
Claudia Julieth Prieto Rodríguez - Jefe Oficina Asesora Jurídica (e)

Elaboró y verificó: Hederson Agudelo Ortiz - Auditor Contratista OCF  
Revisó: Johnny G. Navas Flores 

Av. Cra 30 No 25 - 90  
Código postal: 111311  
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2  
Tel: 234 7600 - Info: Línea 195  
[www.catastrobogota.gov.co](http://www.catastrobogota.gov.co)

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS