

## MEMORANDO

**Referencia:** Plan Anual de Auditorías UAECD vigencia 2018

**Fecha :** 2 de marzo de 2018

**PARA :** Claudia Puentes Riaño  
Directora General UAECD

**DE :** Johny Gender Navas Flores  
Jefe Oficina de Control Interno

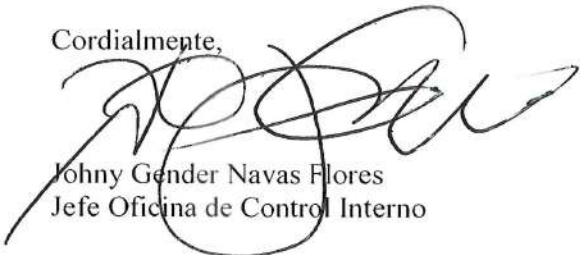
**ASUNTO:** Informe de Seguimiento y verificación al cumplimiento del Decreto 371 de 2010

Cordial Saludo Dra. Claudia:

La Oficina de Control Interno en cumplimiento del Plan Anual de Auditorías de la UAECD de la vigencia, verificó el cumplimiento del Decreto 371 de 2010 *"Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital"*, del período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, cuyos resultados se presentan a continuación, para su información y fines que considere pertinente.

Agradecemos a los responsables de los procesos remitir las observaciones respecto a los resultados del presente informe, antes del próximo 9 de marzo de 2018, a los correos [elrodriguez@catastrobogota.gov.co](mailto:elrodriguez@catastrobogota.gov.co) y [jnavas@catastrobogota.gov.co](mailto:jnavas@catastrobogota.gov.co).

Cordialmente,

  
Johny Gender Navas Flores  
Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Dra. Olga Lucía López M. – Gerente de Información Catastral  
Ing. Ligia Elvira González M. – Gerente Comercial y de Atención al Usuario  
Dr. Andrés Fernando Agudelo Aguilar – Gerente Corporativo  
Dr. Oswaldo Andrés González B - Jefe Oficina Asesora Jurídica,  
Ing. Orlando José Maya M. – Jefe Oficina Asesora de Planeación  
Dr. Winston Darío Hernández Parrado – Subgerente Administrativo y Financiero  
Dra. Rosalbira Forigua Rojas – Subgerente de Recursos Humanos



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





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

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

Seleccionar tipo de Informe:

Evaluación

Seguimiento

Auditoría de Gestión

### NOMBRE DEL INFORME:

Informe de seguimiento y verificación al cumplimiento del Decreto 371 de 2010

### 1. OBJETIVO GENERAL

Verificar el Sistema de Control Interno, respecto al cumplimiento de los lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y prevención de la corrupción en la UAECD.

### 2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Verificar los Procesos de Contratación
- Verificar los Procesos de Atención al Ciudadano, Sistemas de información y PQRS
- Verificar los Procesos de Participación Ciudadana y Control Social
- Verificar el Sistema de Control Interno

### 3. ALCANCE

Cumplimiento de los lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital Decreto 371 de 2010, del período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 y demás normatividad aplicable.

### 4. MARCO NORMATIVO O CRITERIOS DE AUDITORÍA

Decreto 371 de 2010 *"Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital"*.

Decreto 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"*

Resolución 754 del 2 de mayo de 2016 *"Por la cual se designa el Defensor del Ciudadano de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital."*

Circular 09 de 2016, expedida por la Veeduría Distrital cuyo asunto es *"Cumplimiento acuerdo 630 de 2015, Decretos Distritales 371 de 2010, 197 de 2014 y 392 de 2015, circulares 006 y 012 de 2015..."*.

Circular 087 de 2015 cuyo asunto se refiere a: *"informe mensual de los requerimientos ciudadanos allegados por el sistema distrital de quejas y soluciones."*

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





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

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

### 5. METODOLOGÍA

El seguimiento se ejecutó aplicando las normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGAS), incluyó: la planeación, la ejecución, generación de informe y comunicación de resultados obtenidos a partir del análisis de la información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica, Gerencia Comercial Atención al Usuario, Subgerencia de Recursos Humanos, Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos y la Subgerencia Administrativa y Financiera, con las conclusiones y recomendaciones que permitan aportar a la mejora del sistema de control interno.

### 6. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

#### 6.1 Verificación de los Procesos de Contratación

##### Criterio

6.1.1 El Decreto 371 No.1 *"La realización de procesos de contratación planeados, documentados y ágiles, que garanticen el cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal, en especial el de publicidad, encaminados al logro de los fines que se buscan con ella y a la implementación en dichos procesos de herramientas que reflejen el compromiso de la Entidad en la lucha contra la corrupción y que permitan la participación ciudadana y el ejercicio del control social"*

Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.17.1 Publicidad en el SECOP. *"La entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP"*.

##### Situación evidenciada

Se evidenció que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, construyó conforme a los requerimientos presentados por cada una de las áreas el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2017, el cual fue aprobado por el Comité de Contratación mediante acta No. 29 del 28 de diciembre de 2016, logrando identificar, registrar, programar y divulgar las necesidades de bienes, obras y servicios de la Unidad; documento que se observó publicado el 31 de enero de 2017, en la página web de la entidad a través del link [https://www.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/PLAN%20ANUAL\\_%20ADQUISICIONES%20A%2031%20ENERO%202017.pdf](https://www.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/PLAN%20ANUAL_%20ADQUISICIONES%20A%2031%20ENERO%202017.pdf) y en la página del SECOP siguiendo la ruta <https://www.contratos.gov.co/consultas/HistoricoArchivoPAAServlet.do>, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 74 de la ley 1474 de 2011, el literal e) del artículo 9º de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015.

Según información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos, el Plan Anual de Adquisiciones con corte al 31 de diciembre de 2017, inició con 190 líneas, se eliminaron 64, se crearon 145 para un total de 271 líneas. Las modificaciones fueron aprobadas por el Comité de Contratación a través de las actas No. 1 a la 29 del 17 de enero al 28 de diciembre de 2017.

Teniendo en cuenta el periodo objeto del presente seguimiento, se tomó un selectivo de 11 contratos con fecha de adjudicación entre los meses de marzo a diciembre de 2017, observando que los siguientes contratos presentaron extemporaneidad en la publicación de los siguientes documentos:

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


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. IMACT 4876 Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital	<b>INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO</b>
---	--

Tabla No. 1 Relación de contratos que presentaron extemporaneidad en la publicación en el SECOP

No. contrato	Modalidad contratación	Fecha adjudicación	Objeto contrato	Plazo total	Observaciones OCI
286	Contratación directa	4/10/2017	Prestar servicios profesionales orientados a emitir conceptos técnicos en la atención de requerimientos de información valuatoria	4 meses	Se evidenció en la carpeta física el proceso documentado hasta la suscripción del acta de inicio. NOTA: Se observó que el contrato No. 286 se expidió el 4/10/2017 y fue publicado en el SECOP el 12/10/2017.(5días).
306	Contratación directa	19/10/2017	Prestar servicios técnicos de seguimiento a las actividades de campo, realizadas para aplicación de encuestas con metodología SISBEN IV	1 mes	Se evidenció en la carpeta física el proceso documentado conforme a cada una de las fases de la contratación, los cuales fueron publicados en el SECOP en oportunidad, a excepción del informe final de supervisión con fecha de expedición 13/12/17 y publicado hasta el 29/12/2017 ( 11 días), en el SECOP.

Fuente: Elaboración propia de la auditora de la OCI con base en la información registrada en las carpetas de los contratos que reposan en la OAJ.

Situación que ya había sido evidenciada en la evaluación al cumplimiento normativo en materia contractual efectuada entre el período del 1 de abril al 30 de septiembre de 2017, en el que se tomó un selectivo no estadístico de 48 carpetas, observando que el contrato 032 de 2017 publicó en el SECOP las actuaciones que dieron lugar a las diferentes etapas del proceso, sin embargo, no se observó publicado el informe de actividades del contratista del mes de agosto, situación que generó la acción preventiva (PDA-2017-236), toda vez que dicha situación podría conllevar al incumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.2.1.8. Publicación de la ejecución de contratos. Se observó a través del ISODOC que el estado de esta acción está "en proceso" con fecha de finalización 30 de marzo de 2018 con un porcentaje de avance de 0%.

**Recomendación:** Revisar el análisis de causas y el plan de acción establecido para eliminar la causa raíz de la PDA-2017-236 y analizar la efectividad del control aplicado, que permita publicar en el SECOP los documentos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento acciones de mejora" Código 14-01-PR-02 v.2.

### Criterio

6.1.2 El Decreto 371 No. 2 "La elaboración de análisis detallados de los factores, elementos y componentes que deben tenerse en cuenta para determinar el valor del presupuesto oficial de cada contratación"



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

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

### Situación evidenciada

Se evidenció que el Proceso de Gestión contractual tiene asociado el procedimiento *"Elaboración de estudios previos y documentos previos"* actualizado el 20/10/2017, en el que se fijó como lineamiento que las áreas gestoras, como dependencias donde nace la necesidad de contratar, tienen la responsabilidad de planear, analizar en cada caso las distintas alternativas para su satisfacción, realizar la definición de las especificaciones técnicas, objeto a contratar, la elaboración de los estudios de mercado y de costos, y en general, la elaboración de los estudios y documentos previos, cuya complejidad dependerá de la naturaleza y características del objeto contractual.

Se tomó un selectivo no estadístico de 10 contratos de un total de 35 procesos entre las modalidades de licitación, selección abreviada y mínima cuantía, legalizados en la vigencia 2017, evidenciando que para determinar el presupuesto oficial de los procesos contractuales, se realizó el estudio de mercado y como producto de ello se dejó registro documental del análisis realizado, consignando los proveedores invitados como los que cumplieron con las especificaciones requeridas por la Unidad para participar en el proceso. De otra parte se observó que los valores establecidos en el contrato se ajustaron al presupuesto establecido en los estudios de mercado y en los estudios previos.

### Criterio

6.1.3 El Decreto 371 No. 3. *"La conformación de equipos con la idoneidad y experiencia para asegurar, en la elaboración de los estudios y documentos previos y todas las demás actividades inherentes a la contratación, la materialización de lo requerido por la entidad en su contratación, asumiendo la responsabilidad de su contenido"*.

### Situación evidenciada

Se evidenció que en el Manual de Contratación código 11-02-DT-01 v.2, en el capítulo *"Etapa Precontractual"* numeral 4.2.8 se estableció los lineamientos para la conformación del comité evaluador o informe de evaluación para la verificación y evaluación de las ofertas presentadas, señalando. *"... se encargará de evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión"*

Según información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica (OAJ), mediante correo electrónico del 9/02/18 se reportó, que durante la vigencia 2017 *"... para cada proceso de selección participaron en la elaboración de los estudios y documentos previos y las demás actividades el responsable de cada área gestoras (SIC), el enlace de contratación designado por cada área, una persona de la SAF encargada de revisar los temas financieros y económicos, un abogado de la Oficina Asesora Jurídica, encargado de adelantar el proceso de contratación las personas seleccionadas para conformar el comité de contratación de acuerdo con la necesidad. Igualmente en el proceso participó activamente un asesor de la Dirección, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y el Ordenador del Gasto..."*

Adicionalmente, la Oficina de Control Interno evidenció en 10 procesos entre selección abreviada y mínima cuantía suscritos por la UAECD en la vigencia 2017, que la OAJ conformó comités evaluadores que adelantaron la verificación y evaluación de las ofertas presentadas, analizando de manera independiente de acuerdo a la idoneidad de los profesionales la capacidad jurídica, financiera, condiciones técnicas mínimas requeridas y experiencia mínima entre otros aspectos de selección del proceso, actuaciones que se encontraron publicadas en el portal Colombia Compra Eficiente.

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



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

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

### Criterio

6.1.4 El Decreto 371 No. 4. *“El desarrollo de una metodología para la elaboración de los estudios y documentos previos, en la que se incluya, según el objeto del contrato y sus obligaciones, todos aquellos aspectos de orden técnico, legal, financiero y práctico que tengan incidencia en la ejecución del mismo, así como la elaboración de una matriz de riesgo que contenga la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles, teniendo en cuenta que éstos son los que razonablemente pueden esperarse que ocurran en condiciones normales”.*

### Situación evidenciada

Se evidenció que el proceso de gestión contractual en el Manual de Contratación código 11-02-DT-01 v.2, en el capítulo *“Gestión Contractual - Etapas del proceso de contratación”*, numeral 4.1.2.2 *“Estudios previos”*, estableció los lineamientos jurídicos, técnico, financiero y organizacionales a tener en cuenta para seleccionar la propuesta más favorable para la entidad, de acuerdo con las modalidades de selección y teniendo en cuenta las diferentes alternativas de aplicación para cada una.

De otra parte, cuenta con el *“procedimiento elaboración de estudios previos y documentos previos”* código 11-01-PR-02 v2, el cual determina las actividades para la elaboración de los estudios y documentos previos conforme a los requisitos de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

Con respecto a la tipificación, estimación y asignación, del riesgo previsible, se evidenció en 15 procesos entre selección abreviada, mínima cuantía y contratación directa suscritos por la UAECD en la vigencia 2017, que las áreas gestoras efectuaron el análisis sobre los riesgos inherentes a la naturaleza y al objeto del mismo, diligenciando el Formato de Matriz de Asignación de Riesgos establecido en el SGI.

### Criterio

6.1.5 El Decreto 371 No. 5. *“La definición de obligaciones específicas al control, supervisión y vigilancia a cargo de interventores y/o supervisores de los contratos, el señalamiento de las acciones de seguimiento a su labor, la racionalización en la asignación de interventorías y la verificación de condiciones mínimas de idoneidad de los mismos”.*

### Situación evidenciada

Se observó que la Unidad a través del Manual de Contratación código 11-02-DT-01 v. 2, estableció las obligaciones específicas de control, supervisión y vigilancia a cargo de los supervisores; lineamientos que han sido objeto de ajustes en el capítulo 6 *“supervisión e interventoría”*, y que son recordados en la designación de la supervisión.

### Criterio

6.1.6 El Decreto 371 No. 6. *“La definición, desde la etapa de planeación, de los procedimientos y las acciones articuladas tendientes a garantizar la colaboración y coordinación armónica y efectiva de las entidades a cuyo cargo, en desarrollo de la ejecución de los contratos, esté el otorgamiento de permisos, licencias y/o autorizaciones, así como intervenciones en los tramos en que se realizarán las obras, con el fin de evitar dilaciones en la ejecución.”*

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
JURISDICCION  
Ciudad Administrativa Especial  
Catastro Unificado

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

### Situación evidenciada

Se observó que la UAECD durante la vigencia 2017, no suscribió contrato de obra alguno que requiera el otorgamiento de permisos, licencias y/o autorizaciones o intervenciones de tramos. Se evidenció que mediante el proceso UAECD-SAMC-002-2017, se contrató la *"Prestación del servicio de mantenimiento locativo de las instalaciones de la UAECD, incluido el suministro de mano de obra y materiales"*, para prevenir y conservar espacios del inmueble.

### Criterio

6.1.7 El Decreto 371 No. 7 *"La retroalimentación permanente hacia los centros de gestión de la entidad, sobre las experiencias exitosas o no en materia de ejecución contractual, y la generación de directrices para la adopción de acciones tendientes a replicar o conjurar su ocurrencia y lograr la efectiva obtención de los bienes y servicios"*

### Situación evidenciada

Según información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica (OAJ), mediante correo electrónico del 9/02/18 reportó, que en el periodo objeto de auditoría *"... en el mes de marzo se realizaron talleres con enlaces y supervisores de contratos, en los cuales se informó acerca de las experiencias de contrataciones exitosas y no exitosas con el fin de mejorar continuamente la labor de supervisión. Así mismo se generaron mejoras en los procedimientos de contratación las cuales se publicaron en el Sistema de Gestión Integral para conocimiento de los enlaces.*

*Igualmente para adelantar cada proceso de contratación se revisan los antecedentes de procesos similares con el fin de incorporar mejoras en cada proceso que se adelante"*, actividad que se evidenció realizada el 27 y 29 de marzo de 2017 con una participación total de 31 servidores conforme al control de asistencia registrado.

## 6.2 Verificación de los Procesos de Atención al Ciudadano, Sistemas de información y PQRS

### Criterio

6.2.1 El Decreto 371 No 1. *"La atención de los ciudadanos con calidez y amabilidad y el suministro de respuestas de fondo, coherentes con el objeto de la petición y dentro de los plazos legales"* y No. 6 *"La operación continua, eficiente y efectiva del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones que garantice oportunidad y calidad en la respuesta, en términos de coherencia entre lo pedido y lo respondido"*.

### Situación evidenciada

Se evidenció que con ocasión del seguimiento efectuado a la atención de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias recibidas en el segundo semestre de la vigencia 2017, se tomó un selectivo no estadístico de 209 peticiones equivalentes al 30% de un total de 699 solicitudes radicadas en la Unidad, en las que se observó, que en términos de materialidad y oportunidad, las peticiones fueron contestadas en los plazos establecidos en la Ley 1755 de 2015. Adicionalmente, se observó que las respuestas dadas a los requerimientos fueron coherentes frente a lo solicitado, de fácil comprensión y legibles. La notificación de las respuestas se efectuó a través del SDQS en formato PDF.

Mediante correo del 12 de febrero de 2017, la Gerencia Comercial de Atención al Usuario como administradora del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - SDQS en la Unidad, reportó que durante la vigencia 2017, se presentaron fallas intermitentes en el sistema,

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





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

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

para lo cual la Dirección de calidad del servicio de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá como encargada del funcionamiento y operatividad del aplicativo, registró a través de correos las fallas, señalando en los episodios: “ *Buenos días, se informa que el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones – SQDS, presentó inconvenientes de acceso de 6:00am hasta las 8:00am, lo cual impedía realizar las actividades de atención de las peticiones ciudadanas. Lo anterior se dio a conocer oportunamente al área competente de la Secretaría General de realizar monitoreo, validación e identificación del inconveniente*”, sucesos que no incidieron en la operatividad del aplicativo en la recepción, trámite, finalización y cargue de las respuestas dadas a los requerimientos ciudadanos presentados en la Unidad.

### Criterio

6.2.2 El Decreto 371 No 2. “*El reconocimiento dentro de la entidad del proceso misional de quejas, reclamos y solicitudes, así como de quien ostenta la calidad de Defensor Ciudadano, con el fin de concientizar a todos los servidores públicos sobre la importancia de esta labor para el mejoramiento de la gestión*”.

Circular 09 de 2016, expedida por la Veeduría Distrital cuyo asunto es “*Cumplimiento acuerdo 630 de 2015, Decretos Distritales 371 de 2010, 197 de 2014 y 392 de 2015, circulares 006 y 012 de 2015...*”.

### Situación evidenciada

Se evidenció que la cadena de valor establecida en la UAECD, reconoció en el proceso misional “*Captura de la Información*”, los procedimientos relacionados con las PQRS, entre los cuales se encontraron publicados: Procedimiento atención canal presencial 03-02-PR-02, Procedimiento atención canal escrito 03-02-PR-03, Procedimiento atención canal virtual 03-02-PR-04, Procedimiento atención canal telefónico 03-02-PR-05, Procedimiento atención y radicación de trámites no inmediatos 03-02-PR-06; Procedimiento atención, radicación y respuesta a trámites inmediatos 03-02-PR-09 y Procedimiento de la voz del ciudadano 03-02-PR-10.

Se evidenció que durante la vigencia 2017, el Defensor del Ciudadano con el fin de concientizar a todos los servidores de la entidad y a la ciudadanía sobre la importancia de este rol para el mejoramiento de la gestión, realizó las siguientes actividades:

1. Coordinó con la Oficina de Control Interno Disciplinario, charlas sobre el papel del funcionario dentro de la entidad y los riesgos de corrupción y sus consecuencias, actividad que se registró con los controles de asistencia respectivos.
2. Realizó dos capacitaciones el 30/03/2017 y 18/10/2017 a los funcionarios encargados de dar respuesta a las PQRS a través del SDQS en las diferentes dependencias de la UAECD las cuales tenían como objetivos: Aclarar funcionalidades del aplicativo SDQS para asegurar la correcta atención y cierre de las peticiones, reiterar a los funcionarios la importancia del criterio de oportunidad y calidad en las respuestas dentro de los términos de Ley e identificar criterios a mejorar frente a la operación del SDQS, con una asistencia total de 24 servidores.
3. Comunicó semanalmente a través de correos electrónicos a los servidores públicos encargados de atender las PQRS, las peticiones que se encontraban en trámite para lograr su atención en oportunidad, como se evidenció en los correos del 2 de junio, 1 de septiembre y 7 de diciembre de 2017.
4. Presentó mensualmente al Comité Directivo el informe del estado de las PQRS. La OCI evidenció la presentación de los mismos en las actas 103 a la 110 de fecha 7 de julio al 9 de noviembre de 2017.

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
Catastro Distrital

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

5. Actualizó el procedimiento de “La Voz del Ciudadano” código 03-02-PR-09 indicando las actividades relacionadas y responsables (procedimiento dispuesto en el SGI).

Según información suministrada por la Gerencia Comercial de Atención al Usuario (GCAU), mediante correo electrónico del 12/02/18, reportó que de acuerdo a las funciones establecidas en la Resolución 754 del 2 de mayo de 2016 por medio de la cual se designó como Defensor del Ciudadano de la UAECD al Gerente Comercial y de Atención al Usuario, para la vigencia 2017, desarrolló las siguientes actividades, como se muestra en la tabla adjunta.

Tabla No. 2. Actividades realizadas por el Defensor del Ciudadano de la UAECD en cumplimiento de la Resolución 754 de 2016- Vig. 2017

Líneas estratégicas	Actividades realizadas	Observaciones OCI
Función a). Garantizar la implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la entidad u organismo distrital, así como el cumplimiento de la normatividad en relación con la atención y prestación del servicio a la ciudadanía, haciendo seguimiento y verificando su cumplimiento.		
Fortalecimiento de la capacidad de la ciudadanía para hacer efectivo el goce de sus derechos.	Se cuenta con los canales de comunicación para la interacción con los ciudadanos: Canal presencial: 6 SuperCADE Canal escrito: Ventanilla de radicación correspondencia Canal Virtual: Correo Institucional Contáctenos@catastrobogota.gov.co Página Web de la Unidad SDQS Canal telefónico: 2347600 líneas de atención al usuario Proceso de notificación por medios electrónicos	Se evidenció a través del ISODOC la publicación de los Procedimientos relacionados con los canales de atención publicados en el SGI.
Infraestructura para la prestación de servicios a la ciudadanía suficiente y adecuada	Se encuentra operando los SUPERCAD, Bosa, Américas, 20 de Julio y Suba. Se dispuso de un funcionario para la atención en el SUPERCAD de Engativá.	Se evidenció que en el enlace de transparencia y acceso a la información de la Unidad en la ruta: <a href="https://www.catastrobogota.gov.co/es/atencion-usuarios/sedes-y-horarios#listado">https://www.catastrobogota.gov.co/es/atencion-usuarios/sedes-y-horarios#listado</a> , la publicación de los Puntos de Atención de Catastro Bogotá.
Cualificación de equipos trabajo	Con el fin de fortalecer los conocimientos a los servidores públicos, la Gerente envía mensajes de fácil recordación denominados píldoras.  La Gerencia de Recursos Humanos envía funcionarios a recibir capacitación en temas como: Redacción Eficaz, Comunicación Asertiva, Avalúos.  Se realizaron charlas a los servidores públicos de la GCAU en los siguientes temas:  -Simplificación tributaria, Resultado del Censo	Se evidenció el envío de las píldoras a través del correo electrónico a todos los usuarios de la GCAU.  Se evidenció a través de los registros de asistencia la realización de las jornadas de capacitación.

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



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

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

Líneas estratégicas	Actividades realizadas	Observaciones OCI
	<p>Inmobiliario, Avalúos, Normas de estilo, correspondencia combinada, Norma jurídicas aplicadas al canal escrito, Manejo del sistema de asignación de turnos SAT, Taller de simplicidad - Lenguaje Claro, Taller Cómo organizar el trabajo y Charla aspectos técnicos de la radicación.</p>	
<p>Articulación Interinstitucional</p>	<p>Actualmente se ha firmado actas de permiso para acceder a la base de datos SIIC, con 40 entidades del orden nacional y distrital y se han asignado 2.097 claves a funcionarios para su acceso a la base de datos.</p>	<p>Se evidenció el archivo en formato Excel en el que se consolidó las entidades con convenio vigente con Catastro y el número de usuarios por cada una de ellas con permiso para acceder al aplicativo.</p>
<p><b>Líneas transversales</b></p>		
<p>Investigación y conocimiento</p>	<p>Se realizaron encuestas de satisfacción a los usuarios que demandan productos y servicios de la UAECDD.</p>	<p>Se evidenciaron los informes de las encuestas realizadas por cada trimestre en los que se determinó el grado de satisfacción de los usuarios con el servicio prestado en los canales de atención dispuestos por Catastro. Frente al momento de verdad "entregas" - 286 encuestas obteniendo una satisfacción global del 87%. Puntos de atención SuperCADE - 785 encuestas obteniendo una satisfacción global del 95.5% Catastro en Línea 744 encuestas obteniendo una satisfacción global del 83.9%. Notificaciones 144 encuestas obteniendo una satisfacción global del 88.9%. Canales de atención Catastro- 861 encuestas superando el tamaño de muestra global definido, lo que garantiza que las opiniones de la población se encuentran representadas en el grupo de estudio.</p>
	<p>Radicación virtual: A través de la Ventanilla Única de la Construcción VUC liderada por la Secretaría Distrital del Hábitat los usuarios de la UACED que requieran radicar los trámites: Certificación de cabida y linderos, Englobes, Desenglobes (NPH - PH), Asignación provisional de nomenclatura, solicitud de incorporación plano topográfico, solicitud de</p>	<p>Se evidenció a través del listado raditaciones de la VUC, el número de trámites solicitados.  Se evidenció en la página web de la entidad, a través de la ruta: <a href="https://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co/CatastroBogota/">https://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co/CatastroBogota/</a>.</p>

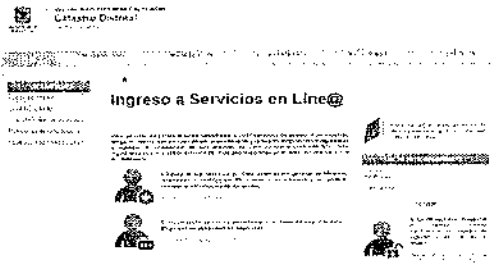
Av. Cra 30 No 25 – 90  
Código postal: 111311  
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2  
Tel: 234 7600 – Info: Línea 195  
[www.catastrobogota.gov.co](http://www.catastrobogota.gov.co)

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



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

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

Líneas estratégicas	Actividades realizadas	Observaciones OCI
<p>Uso intensivo de Tecnologías de Información y Conocimiento</p>	<p>actualización o corrección de planos topográficos, podrán solicitarlos de manera virtual, anexando los requisitos exigidos por la normatividad vigente, generando un expediente virtual que es transferido directamente a las dependencias de estudio, facilitando a los usuarios el uso de la tecnología y evitando costos y tiempo de desplazamiento a los puntos de atención presencial.</p> <p>Catastro en Línea: Se habilitó la consulta del CHIP a través de la nomenclatura del predio. Al ingresar la nomenclatura oficial del predio, el sistema muestra al usuario (ciudadano) el CHIP.</p> <p>Notificación Electrónica: Mediante autorización expresa del usuario se notifica la respuesta al correo electrónico indicado y se cuenta con la certificación correspondiente.</p> <p>Publicación de la Notificación por Aviso en la página Web de la Unidad a través de Catastro en Línea, dando cumplimiento a Ley 1437 de 2011</p>	 <p>La habilitación para trámites de consulta (chip) y notificación electrónica.</p>
<p>Seguimiento y evaluación</p>	<p>La GCAU realiza seguimiento a la gestión de usuario a través de los indicadores establecidos en el tablero de control observatorio Voz del Ciudadano</p>	<p><u>\\fileserv\gcau\Atusuario\Tablero de Control 2017</u></p>
<p>Mejoramiento continuo</p>	<p>Se identifica la mejora continua en las actividades de la radicación virtual de los trámites de la cadena de la construcción, registrada en el SGI con la PDA-2017-196</p>	<p>Se evidenció a través del ISODOC, la PDA-2017-196, en estado cerrado con fecha 10/11/17, Se verificó la eficacia y se dejó constancia que los usuarios radican virtualmente solicitudes de TNI, evitando el desplazamiento a los puntos de atención presencial.</p>
<p>b). Velar por la disposición de los recursos necesarios para la prestación del servicio y atención a la ciudadanía de acuerdo con lo establecido en la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, que permitan el posicionamiento estratégico de la dependencia de atención a la ciudadanía</p>	<p>Para fortalecer la atención a los ciudadanos en los diferentes canales de comunicación se suscribieron 26 contratos de prestación de servicios y 2 contratos con firmas especializadas para el fortalecimiento de la Gestión Comercial y de Catastro en Línea.</p>	<p>Se evidenció que para la vigencia 2017, se adelantó por la modalidad de contrataron directa 26 contratos por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, 1 por consultoría y 1 contrato interadministrativo.</p>

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**



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

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

Líneas estratégicas	Actividades realizadas	Observaciones OCI
en su entidad.		
c). Proponer y adoptar las medidas necesarias para garantizar que la ciudadanía obtenga respuestas a los requerimientos interpuestos a través de los diferentes canales de interacción, en el marco de lo establecido para el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones – SDQS.	<p>Semanalmente se envía correo electrónico a las dependencias de estudio, informando las PQRS que se encuentran en trámite y dar respuesta oportuna.</p> <p>Se realiza los informes mensuales del estado de las PQRS y se presentan al Comité Directivo.</p>	<p>Se evidenció los correos que envía la GCAU a las áreas, recordando las peticiones que se encuentran en trámite para que sean contestadas en oportunidad.</p> <p>La OCI evidenció la presentación mensual del estado de las PQRS al Comité Directivo, conforme a las actas 103 a la 110 de fecha 7 de julio al 9 de noviembre de 2017.</p>
d). Realizar el seguimiento estratégico al componente de atención a la ciudadanía y a los planes de mejoramiento y acciones formuladas para fortalecer el servicio a la ciudadanía en su entidad.	<p>Se realizó el seguimiento y finalización de los planes de acción registrados en el módulo de mejoramiento del Sistema de Gestión Integral.</p>	<p>Se evidenció que al corte de la vigencia 2017, el proceso captura de la información registrada en el ISODOC: 12 acciones en proceso, 17 cerradas y 43 finalizadas</p>
e). Velar por el cumplimiento de las normas legales o internas que rigen el desarrollo de los trámites o servicios que ofrece o presta la entidad, para dar una respuesta de fondo, lo cual no quiere decir que siempre será en concordancia a las expectativas de los ciudadanos.	<p>Se encuentra actualizado el normograma del proceso de Captura de Información y Disposición de Información.</p> <p>En la vigencia 2017 de acuerdo al cronograma establecido por la OAPAP, se actualizaron los procedimientos para garantizar el desarrollo de los trámites y servicios solicitados por los usuarios.</p>	<p>Se evidenció la actualización y publicación en el ISODOC de los procedimientos relacionados con las PQRS.</p>

Fuente: GCAU.

### Criterio

6.2.3 El Decreto 371 No. 3. *“El registro de la totalidad de las quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información que reciba cada Entidad, por los diferentes canales, en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, así como también la elaboración de un informe estadístico mensual de estos requerimientos, a partir de los reportes generados por el mismo, el cual deberá ser remitido a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y a la Veeduría Distrital, con el fin de obtener una información estadística precisa, correspondiente a cada entidad”.*

### Situación evidenciada

Se evidenció a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - SDQS *“Reporte Gestión de Peticiones”* que durante el segundo semestre de la vigencia 2017, se radicaron 699 PQRS; entre los requerimientos por asunto o tema más recurrentes se destacaron en su orden el reclamo con 310 peticiones que corresponden al 44%, derechos de petición de interés particular 153 equivalentes al 22% y 66 felicitaciones con un 9%. Adicionalmente, se observó que los canales dispuestos por la Unidad para la recepción de PQRS más utilizados por la ciudadanía en su orden fueron, la página web con 241 solicitudes equivalente al 35%, E-mail (contactenos@catastrobogota.gov.co) con 185 correspondientes al 26% y el buzón de sugerencias con 101 solicitudes con el 14%.

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**



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

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

Se observó que con ocasión del seguimiento efectuado a la atención de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias recibidas en el segundo semestre de la vigencia 2017, se reactivó la PDA-2017-191, al evidenciarse solicitudes de información de IDECA recibidas y tramitadas por el sistema cordis y no por el SDQS, incumpliendo el Decreto 371 de 2010 y el Acuerdo 630 de 201, en lo que respecta al registro de la totalidad de las quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información que recibe cada Entidad, por los diferentes canales, en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones.

Se evidenció por parte de la OCI del seguimiento efectuado a la atención de PQRS del segundo semestre de la vigencia 2017, que los reportes estadísticos del estado de las PQRS, se presentaron en los formatos y tiempos establecidos a través del enlace <http://redquejas.veeduriadistrital.gov.co/>.

### Criterio

6.2.4 El Decreto 371 No. 4 *“El diseño e implementación de los mecanismos de interacción efectiva entre los servidores públicos responsables del proceso misional de quejas, reclamos y solicitudes, el Defensor del Ciudadano y todas las dependencias de cada Entidad, con el fin de lograr mayor eficacia en la solución de los requerimientos ciudadanos y prevenir los riesgos que pueden generarse en desarrollo de dichos procesos”*.

### Situación evidenciada

Según información suministrada por la Gerencia Comercial de Atención al Usuario (GCAU), mediante correo electrónico del 12/02/18, se reportó que durante la vigencia 2017 como mecanismos de interacción para lograr mayor eficacia en la solución de los requerimientos ciudadanos y prevenir los riesgos que pudieran generarse en desarrollo del proceso de las PQRS, se destacan:

1. Se realizaron dos capacitaciones el 30/03/2017 y 18/10/2017 a los funcionarios encargados de dar respuesta a las PQRS a través del SDQS en las diferentes dependencias de la UAEDC las cuales tenían como objetivos:
  - Aclarar funcionalidades del aplicativo SDQS para asegurar la correcta atención y cierre de las peticiones.
  - Reiterar a los funcionarios la importancia del criterio de oportunidad y calidad en las respuestas dentro de los términos de Ley.
  - Identificar criterios a mejorar frente a la operación del SDQS.
2. Se enviaron semanalmente correos a los servidores públicos encargados de atender las PQRS recordando las peticiones que se encontraban en trámite en las dependencias, para que se diera respuesta en oportunidad.
3. Se presentó mensualmente al Comité Directivo el informe del estado de las PQRS, quedando como evidencia de ello las Actas de Comité Directivo.
4. Se actualizó el *“Procedimiento la Voz del Ciudadano”* - código 03-02-PR-09 indicando las actividades relacionadas y responsables, el cual se observó actualizado y publicado en el ISODOC.

### Criterio

6.2.5 El Decreto 371 No. 5 *“La ubicación estratégica de la dependencia encargada del trámite de atención de quejas, reclamos y solicitudes y la señalización visible para que se facilite el acceso a la comunidad”*.

### Situación evidenciada

Se evidenció de acuerdo con la distribución de las oficinas del Edificio Centro Administrativo Distrital, que la Gerencia Comercial y Atención al Usuario, como encargada de establecer el proceso para conocer y resolver en forma objetiva y gratuita las

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

*P*



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

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

peticiones, quejas y reclamos que los ciudadanos / usuarios presentan dentro de los términos establecidos en la ley, se encuentra ubicada en la Torre B Segundo Piso, contiguo al SUPERCADE - primer piso donde se reciben a los usuarios.

### Criterio

6.2.6 El Decreto 371 No. 7 *“La participación del funcionario del más alto nivel encargado del proceso misional de atención a quejas, reclamos y solicitudes en la Red Distrital de Quejas y Reclamos liderada por la Veeduría Distrital y la adopción de medidas tendientes a acoger las recomendaciones que en el seno de dicha instancia se formulen”* y No. 11. *“La participación de los líderes de los procesos y sistemas mencionados en los artículos segundo a cuarto del presente decreto, en las reuniones, eventos y comités liderados por la Veeduría Distrital, tendientes al mejoramiento de dichos procesos y sistemas, a la articulación de acciones interinstitucionales, al fortalecimiento de la transparencia y a la prevención de la corrupción en el Distrito Capital”*.

### Situación evidenciada

Se evidenció que durante la vigencia 2017 la figura de Defensor del Ciudadano en la UAECD, la ejerció la Gerente Comercial y de Atención al Usuario, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución 754 de 2016, para la participación en los eventos y/o reuniones de la Red Distrital de Quejas y Reclamos liderada por la Veeduría Distrital, se comunicó a esa entidad mediante memorando No. 2016EE22557 del 16-05-16, la delegación de la profesional Universitario 219-4 de la Gerencia, quien participó en las siguientes jornadas:

- Reuniones del nodo sectorial de Hacienda realizadas el 24/03/2017, 05/05/2017, 07/07/2017, 11/08/2017 y 28/09/2017, entre la Secretaría Distrital de Hacienda
- Asistencia a las reuniones Plenarias de la Red Distrital de Quejas y Reclamos y Comisión Intersectorial de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, realizadas el 16/03/17 y el 29/08/2017, en las Aulas Barulé de la Secretaría General- Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Asistencia a la reunión plenaria de la red distrital de quejas y reclamos realizada el 05/12/2017 en el auditorio de la Universidad Distrital “Francisco José de Caldas”.
- Se participó en la reunión del Nodo intersectorial “Uso Eficiente del SDQS” realizada el 07/06/2017.

Adicionalmente, se informó que la GCAU participó en la estrategia comunicación para la gente, que tiene por objeto transmitir en forma clara y en un lenguaje sencillo la información dirigida a los ciudadanos, la GCAU postuló 3 documentos para simplificarlos y dejarlos en lenguaje claro a saber: Instructivo de catastro en línea el cual está publicado en la página de catastro en línea, volante de revisión de avalúo y volante registro aplicativo CEL.

### 6.3 Verificación de los Procesos de Participación Ciudadana y Control Social

#### Criterio

6.3.1 El Decreto 371 No. 1 *“Garantizar, facilitar y promover la participación de los ciudadanos y las organizaciones sociales en la gestión administrativa y contractual, para que realicen control social en relación con éstos, en los términos del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, o las normas que lo modifiquen”*.

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

AGENCIA  
Unidad Administrativa Especial  
Catastro Distrital

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

### Situación evidenciada

Según información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica (OAJ), mediante correo electrónico del 9/02/18, reportó, que: *“...con el fin de garantizar, facilitar y promover la participación ciudadana y de las organizaciones sociales la UAECD informa continuamente a través de la página Web, los procesos de selección en curso, para que todo público pueda conocer la gestión de la entidad en el tema contractual y de esta manera permitir a los interesados conocer de primera mano esta información. Y para lo cual se brindan los espacios y canales suficientes para presentar observaciones a los procesos adelantados”.*

Se evidenció que los avisos de convocatoria de diez (10) procesos entre selección abreviada y mínima cuantía suscritos por la UAECD en la vigencia 2017, se publicaron en la página web de la entidad en el enlace <https://www.catastrobogota.gov.co/es/atencion-usuarios/avisos-de-convocatoria>, señalando en el cuerpo del documento que frente a la consulta de los documentos del proceso: *“ Los estudios previos, el proyecto de pliego de condiciones, el pliego de condiciones definitivo y demás documentos del proceso, podrán ser consultados en forma gratuita a través de las páginas [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), y [www.contratacionbogota.gov.co](http://www.contratacionbogota.gov.co) y en la Oficina Asesora Jurídica de la UAECD, ubicada en la Cra.30 N° 25-90 Torre A Piso 11° de lunes a viernes entre las 7:00 a.m. y las 4:30 p.m”.*

Adicionalmente, se observó que en la vigencia 2017, se suscribieron 31 contratos entre selección abreviada y mínima cuantía, de los cuales se tomó un selectivo no estadístico de 10 procesos equivalentes al 30%, evidenciando que los pliegos de condiciones definitivos invitaron a realizar el control social sobre el proceso, en los siguientes términos: *“La UAECD invita a todas las personas públicas o privadas, naturales o jurídicas, a las veedurías ciudadanas y organizaciones interesadas en realizar control social sobre el presente proceso de selección, en la etapa precontractual- contractual y postcontractual, para que de conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, participen con sus recomendaciones y sugerencias por escrito, de manera oportuna y respetuosa, teniendo por única finalidad la de buscar la eficiencia institucional y la transparencia en la actuación de los funcionarios de la entidad que participan tanto en el proceso de selección como en la respectiva etapa de ejecución del contrato. Se suministrará toda la información y documentación pertinente que no esté publicada. El costo de las copias y la atención de las peticiones presentadas se realizarán de acuerdo con las reglas previstas en el Código Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo”*

### Criterio

6.3.2 El Decreto 371 No. 2 *“Diseñar e implementar estrategias de información, que permitan a la comunidad usuaria conocer los propósitos y objetivos de la entidad, sus responsabilidades y competencias, sus proyectos y actividades y la forma en que éstos afectan su medio social, cultural y económico de manera que puedan realizar un control social efectivo”.*

### Situación evidenciada

Según información suministrada por los profesionales de comunicaciones, mediante correo electrónico del 9/02/18, se reportó que durante la vigencia 2017, se movilizó información de interés a través de los siguientes canales:

1. Redes sociales : Twitter y Facebook con el objetivo de difundir la gestión de la Entidad a través de los espacios: <https://twitter.com/CatastroBogota> y <https://www.facebook.com/CatastroBogota>.

2. Boletines sobre temas claves de la Entidad

Se escribieron y gestionaron 10 boletines – noticias, con información destacada de Catastro. Adicionalmente se respondió el cuestionario de preguntas que envió Canal Capital sobre el tema de Nomenclatura.

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





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

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

### 3. Grupos de Interés

Se trabajó en la atención de 44 Grupos de Interés (entre entidades distritales, Juntas Administradoras Locales - JAL; gremios, comunidad organizada y visitas puntuales de misiones internacionales a la entidad, entre otros), ante quienes se expusieron los logros, proyectos y programas de Catastro. (Las evidencias con las carpetas de la atención puntal de cada grupo se encuentran en la Carpeta Compartida de Comunicaciones – Grupos de Interés – 2017)

Para gestionar la atención a los Grupos de Interés y a los Medios de Comunicación se actualizaron las Bases de Datos.

### 4. Acciones en el SGI

Se actualizó el Cuadro de Caracterización Documental del Proceso de Comunicaciones, la Caracterización del Subproceso Gestión de Comunicaciones internas y Gestión Grupos de Interés y comunicaciones externas y los Procedimientos de Planificación y Atención de la Comunicación Externa y de Grupos de Interés.

### 5. Mesa de servicio

Se resolvieron 254 mesas de servicio con requerimientos para publicación en la Web (especialmente para actualizar el espacio de Ley de Transparencia).

### 6. Gestión y actualización de los contenidos en la Página Web de Catastro

Durante la vigencia 2017, se publicaron en la sección de noticias de la página 65 notas sobre el trabajo que realiza la entidad, entre las cuales se destacó: "Conozca y opine sobre el Plan Anticorrupción y el Mapa de Riesgos de Corrupción de Catastro", "resultados de la visita a Nazareth y San Juan en Sumapaz", "Ciudad Bolívar fue la localidad que más se valorizó en el último año, revelación del Alcalde Mayor Enrique Peñalosa", "Sector Hacienda realizó Diálogos Ciudadanos para presentar su Rendición de Cuentas", "Catastro Distrital presentó una nueva plataforma en la que se pueden identificar los cambios que ha tenido la ciudad" "Catastro gana el primer lugar en Concurso "Máxima Velocidad" de Gobierno Digital", entre otros.

### Criterio

6.3.3 El Decreto 371 No. 3 "Sin perjuicio de la rendición de cuentas, realizar audiencias públicas, principalmente en aquellos proyectos que impacten de manera significativa derechos colectivos o cuando un grupo representativo de ciudadanos así lo solicite". No. 5 "Documentar las intervenciones ciudadanas con el fin de contar con una memoria histórica que permita hacer seguimiento a las mismas con miras a determinar su impacto en el mejoramiento de la gestión" y No. 6 "Promover en la realización de los ejercicios de rendición de cuentas la entrega de información oportuna, completa, veraz y de fácil entendimiento a la comunidad".

### Situación evidenciada

Según información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos (OAPAP), mediante correo electrónico del 12/02/18, se señaló que durante la vigencia 2017, además de la participación en la Audiencia de Rendición de Cuentas de la Alcaldía Mayor de Bogotá y del Sector Hacienda, la UAECD trabajó en la atención de 44 Grupos de Interés (entre entidades distritales, Juntas Administradoras Locales - JAL; gremios, comunidad organizada y visitas puntuales de misiones internacionales a la entidad, entre otros), ante quienes se expusieron los logros, proyectos y programas de Catastro. Se observó que el trabajo realizado se consolidó en un Plan de trabajo que reúne las actividades realizadas señalando tema tratado, población objeto, objetivo, como la fecha del evento entre otros.

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

Q



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

Se evidenció del selectivo no estadístico de 4 encuentros (Sumapaz, Hackaton Urbana de Salud Pública, Hacienda y Ciudad Bolívar) el "formato de seguimiento grupos de interés" soporte fotográfico e intervenciones realizadas en los eventos a través de "time line twitter". Se observó que los encuentros resolvieron inquietudes sobre trámites catastrales, valor del suelo en Bogotá y en localidades puntuales valorización e información que suministra IDECA, entre otros. Los registros de la atención puntal de cada grupo se encuentran en la carpeta compartida de Comunicaciones – Grupos de Interés – 2017.

### Criterio

6.3.4 El Decreto 371 No. 4 "Promover, con el apoyo de la Veeduría Distrital, si es del caso, la conformación de redes, asociaciones de usuarios, veedurías ciudadanas y otras organizaciones, y facilitar el ejercicio del control social en los procesos que desarrolla la entidad".

### Situación evidenciada

La Red de Veedurías Ciudadanas, para facilitar el ejercicio del control social en los procesos que desarrolla las entidades del Distrito diseñó la "Herramienta de Seguimiento a la Gestión Distrital" la cual cuenta con una batería de indicadores a los cuales se les hace seguimiento en forma anual. Se evidenció que la UAABCD participó en el indicador No. 1.5 "fiscalmente responsable" sub-indicador No. 1.5.2 "Actualización del censo inmobiliario" y en cumplimiento a los compromisos adquiridos por la Unidad, la GCU mediante correo electrónico del 22/02/2018, señaló que la Unidad participó en reuniones a finales de noviembre de 2017 con la red de veedurías en las cuales se acordó la entrega de evidencias de este indicador el día 24 de enero de 2018, remitiendo el informe de gestión 2017.

### Criterio

#### 6.4 Verificación de los Sistemas de Control Interno

### Criterio

6.4.1 El Decreto 371 No. 1 "La promoción de la transparencia y la prevención de la corrupción entre todos los servidores públicos, en el marco del fortalecimiento de la cultura del control, con la realización de procesos continuos de inducción y reinducción, sensibilización, divulgación normativa, entrenamiento en el puesto de trabajo y despliegue de herramientas e instrumentos para fortalecer el conocimiento de los servidores públicos sobre los principios constitucionales, el Ideario Ético del Distrito Capital, los Códigos de Ética y Buen Gobierno de cada entidad, sus obligaciones, competencias y posibilidades de mejoramiento, así como fortalecer sus habilidades para desarrollar los actividades de manera eficiente y efectiva".

### Situación evidenciada

Según información suministrada por la Subgerencia de Recursos Humanos(SRH), mediante correo electrónico del 9/02/18, se reportó que el Plan Institucional de Capacitación vigencia 2017, incluyó entre sus actividades de capacitación 9 temas que hacen referencia a la promoción de la transparencia y la prevención de la corrupción, entre los cuales se relacionó: Diplomado Integridad Transparencia y Buen Gobierno, rendición de cuentas, Cartilla Disciplinaria UAABCD, Fomento de la Cultura Disciplinaria, Supervisión de contratos, Tipologías de Corrupción y Primer Encuentro Distrital de las Oficinas de Control Interno Disciplinario, con una participación de 122 servidores de acuerdo al control de asistencia de las actividades.

Se evidenció que la SRH durante la vigencia 2017, realizó 3 jornadas de inducción el 31 de mayo, 5 de septiembre y 1 de diciembre de 2017 y 1 jornada de re-inducción el 1 de diciembre de 2017, con un total de 413 servidores participantes, en las cuales se

Av. Cra 30 No 25 – 90  
Código postal: 111311  
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2  
Tel: 234 7600 – Info: Línea 196  
www.catastrobogota.gov.co

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
Catastro Distrital

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

desarrollaron temas como: Deberes y Derechos de los Servidores Públicos y prohibiciones del servidor público, prevención de la Corrupción- Principios constitucionales.

En el marco del fortalecimiento de la cultura del control, se evidenció que la Oficina de Control Interno en la vigencia 2017, en cumplimiento del artículo 12 de la Ley 87 de 1993 y el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, respecto a los roles de las Oficinas de Control Interno, desarrolló la estrategia de Fomento de la Cultura del Control, en el marco del Concurso "Maestros del SGI" realizado por la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos - OAPAP, actividad realizada en el mes de mayo 2017, la cual incluyó temas relacionados con la apropiación de los tres principios del MECI:2014. La actividad aportó al fomento de la cultura del control en los servidores públicos y/o contratistas de la UAECD, al permitir que los participantes dieran a conocer la forma en que aplicaban cada principio en sus labores diarias, Se obtuvo la participación de 87 servidores públicos y contratistas, representantes de 11 procesos de la Unidad.

En el segundo semestre de la vigencia 2017, la OCI desarrolló la estrategia de Fomento de la Cultura del Control articulada con la campaña "Regala 5 minutos a la Ética" liderada por el Comité de Ética de la Unidad y desplegada a través de la Subgerencia de Recursos Humanos mediante correo electrónico del 6 de septiembre de 2017, la cual incluyó el tema de apropiación de los valores éticos de la Unidad con la participación de los Gerentes, Subgerentes y Jefes de Oficina con sus equipos de trabajo.

### Criterio

6.4.2 El Decreto 371 No. 2. "El fortalecimiento de las estrategias, mecanismos y canales de comunicación e interacción al interior de cada entidad, para que todos los servidores públicos y particulares que ejerzan funciones públicas, conozcan las políticas, planes, programas y proyectos de su organización, se encuentren alineados con su ejecución y obtengan retroalimentación sobre los resultados de la gestión institucional" y No. 10. "La inclusión en los planes, programas, proyectos e informes de gestión y resultados de las temáticas relativas al fortalecimiento de la transparencia, la prevención de la corrupción y el mejoramiento continuo de los procesos y sistemas mencionados".

### Situación evidenciada

Según información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos, mediante correo electrónico del 15/02/18, se reportó que frente a la inclusión de los temas relacionados con transparencia, prevención de la corrupción, mejoramiento continuo de los procesos y sistemas, el proyecto 1180 "Afianzar una gestión pública efectiva", presenta las siguientes metas relacionadas con el tema:

1. "Automatizar 6 procedimientos que apoyan la misión de la entidad". Con relación a esta meta, durante 2017, se realizó la priorización de los procedimientos susceptibles de automatización, así como los trámites de mayor impacto en la UAECD bien sea por el número de trámites recibidos durante la vigencia, el impacto de cara a la prestación de servicios a los ciudadanos y la interrelación de estos con los sistemas de información con los que cuenta la UAECD, con base en lo anterior la entidad inició con el desarrollo de una metodología que incluye la especificación, diseño y programación de los procedimientos a automatizar, a la fecha se ha llevado a cabo el diagnóstico de los trámites de rectificación de estrato, uso y destino, Certificación de cabida y linderos, respuesta a revisión de avalúos, auto avalúos, Desenglobe NPH, y Certificaciones Manuales Conservación y sus procedimientos asociados.

2. "Implementar al 100 % solución tecnológica para la atención de los requerimientos de los ciudadanos": A finales de 2017 se suscribió el contrato con la Universidad Nacional de Colombia - VIVELAB para la obtención de la ventanilla virtual de la entidad y el diseño y prototipado de una bodega de datos, a partir de los documentos de análisis, especificación y diseño elaborados por la

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



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

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

UAECD. Se observó que el contrato 331-2017 se suscribió el 10 de noviembre de 2017 con un plazo de ejecución de 6 meses, se aprobó por parte de la Unidad el plan de trabajo, el cronograma y el protocolo de comunicación del contrato presentados por la Universidad.

Adicionalmente, se evidenció que la Unidad a través del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 v.3 publicado en el enlace de Transparencia y Acceso de la Información Pública, [https://www.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/Plan%20Anticorrupti%C3%B3n%20y%20de%20Atenci%C3%B3n%20al%20Ciudadano%202017\\_V3.0.pdf](https://www.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/Plan%20Anticorrupti%C3%B3n%20y%20de%20Atenci%C3%B3n%20al%20Ciudadano%202017_V3.0.pdf), en el componente No. 5 “Mecanismos para la transparencia y acceso a la información del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, la Unidad durante la vigencia 2017, desarrolló:

- 4 actividades de transparencia activa relacionadas con Datos Abiertos. Información de transparencia publicada en la página web de la Entidad. Revisar, actualizar e inscribir en el SUIT trámites de la UAECD.
- La actividad relacionada con la incorporación de estándares de contenido de la atención a solicitudes de información en el procedimiento de “Atención de Derechos de Petición” de transparencia pasiva.
- 3 actividades de instrumentos de gestión de la información relacionada con cuadros de caracterización documental, tablas de retención documental y el programa de gestión documental.
- Se desarrollaron acciones relacionadas con el Centro de Rélevo de MINTIC y los informes mensuales de solicitudes de información pública.
- La Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos, realizó entre los meses de agosto y octubre la construcción y socialización del Esquema de Publicación acorde con lo establecido en la Resolución 3564 de 2015 del Min TIC.

Se evidenció que la OCI realizó seguimiento al Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano y a la Gestión de Riesgos de Corrupción, con corte a diciembre 31 de 2017, mediante cordis No. 2018IE625 del 15/01/18, señalando: “Se observó que, para el componente de transparencia y acceso a la información, la Unidad estableció actividades encaminadas a atender los lineamientos de transparencia activa, lineamientos de transparencia pasiva, elaboración de instrumentos de gestión de información, criterio diferencial de accesibilidad y monitoreo del acceso a la información, en cumplimiento de las disposiciones vigentes. Las actividades se cumplieron al 100%”.

### Criterio

6.4.3 El Decreto 371 No. 3. “La operación efectiva de los diferentes niveles de responsabilidad y autoridad en materia de Control Interno - comité institucional de control interno, calidad, representante de la dirección, equipos operativos y equipo evaluador, que garantice el seguimiento de la gestión, la autoevaluación y la evaluación independiente, así como la generación y ejecución de los planes de mejoramiento, como impulsores del mejoramiento continuo y del cumplimiento de los objetivos de cada institución, bajo los parámetros de calidad, eficiencia y eficacia”.

### Situación evidenciada

Se evidenció que el representante de la alta dirección para el Sistema de Gestión Integral – SGI (Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos) lideró durante la vigencia 2017, el Comité del Sistema de Gestión Integral – SGI de la UAECD, según los lineamientos establecidos en la Resolución 2775 de 2015.

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
Catastro Distrital

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

Se observó en las actas No. 001 a la 004 de fecha 1 de enero al 28 de julio de 2017, que el Comité del Sistema de Gestión Integral – SGI, efectuó seguimiento a la gestión del Riesgo, al desempeño de procesos y/o conformidad del producto o servicio, al desempeño del Subsistema de Seguridad de la Información, al desempeño del Subsistema Continuidad del Negocio, al desempeño del Subsistema de Gestión Documental, al desempeño del Subsistema de Gestión Ambiental, al desempeño del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, al desempeño del Subsistema de Control Interno y Responsabilidad Social, estableciendo conclusiones, cambios en el SGI, retroalimentación y recomendaciones para la mejora del sistema.

Se evidenció que la OCI efectuó seguimiento al Comité del Sistema de Gestión Integral -- SGI de la UAECD, el cual fue comunicado mediante cordis No. 2017IE12966 del 29/09/17, en el que se señaló que los compromisos suscritos por dicha instancia fueron cumplidos al 100% de acuerdo con los plazos establecidos.

Se evidenció que durante la vigencia 2017, el Comité de Coordinación de Control Interno se convocó por el Jefe de la Oficina de Control Interno y se generó las actas No. 1 al 7 efectuadas entre el 19 de enero y el 27 de diciembre de 2017, en las cuales se presentó:

El estado de cumplimiento Plan Anual de Auditorías, informes pendientes de reportar de la vigencia 2017, estado del Sistema de Control Interno de la Unidad, resultado del seguimiento a planes de mejoramiento, grado de avance y recomendaciones, presentación resultados e informes de Seguimiento y Recomendaciones Orientadas al Cumplimiento de Metas del Plan de Desarrollo, presentación del resultado del Seguimiento a la Implementación y Sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado, estado Acciones Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá. Adicionalmente se efectuó presentación de la información contenida en los estados financieros de la entidad, presentación avance del plan de trabajo del equipo MECI y recomendaciones del equipo MECI – OAPAP, entre otros.

### Criterio

6.4.4 El Decreto 371 No. 4: *“La aplicación de herramientas e instrumentos técnicos que permitan la identificación y valoración permanente de los riesgos de la institución, así como de los controles y acciones para prevenirlos o mitigar su impacto, incluyendo de manera especial los relacionados con los procesos y sistemas mencionados en los artículos segundo a cuarto del presente decreto”.*

### Situación evidenciada

Se evidenció en el Manual del Sistema de Gestión Integral código 14-MG-01 v3 de la UAECD, actualizado el 6/12/17 que la nueva cadena de valor reconoció el Proceso de Gestión Integral de Riesgo como un proceso estratégico, ésta gestión buscó proteger la solidez y la sostenibilidad de la Unidad mediante la gestión eficiente de los riesgos en los diferentes niveles organizacionales.

Se evidenció que el proceso de Gestión Integral del Riesgo, está apalancado por cinco (5) documentos técnicos, así: la *“Política de Administración del Riesgo”*, *“metodología de riesgo por procesos”* *“Manual del Subsistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información”*, *“Manual de Políticas detalladas de seguridad y privacidad de la información”* y la *“Estrategia de Planificación y Control Operacional del Subsistema de Gestión de seguridad de la información”*, 11 procedimientos y 6 formatos que permiten la identificación, tratamiento y valoración de los riesgos de la Unidad, entre otros.

Se observó que durante la vigencia 2017 la Oficina de Control Interno realizó seguimiento y verificación al reporte de monitoreo y materialización de riesgo de los procesos; para el último reporte (cuarto trimestre) se registró un total de 121 riesgos, los cuales se encuentran clasificados en las siguientes zonas, como se muestra a continuación:

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



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

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

Total Riesgos de proceso	Zona Baja	Zona Moderada	Zona Alta	Zona Extrema
121	72	39	9	1

En cuanto a los riesgos de corrupción, se identificaron 28 riesgos, de los cuales 22 se valoraron en zona de riesgo residual baja y 6 en zona moderada, como se muestra a continuación:

Total Riesgos de proceso	Zona Baja	Zona Moderada
28	22	6

Se efectuó por parte de la OCI seguimiento al monitoreo y materialización de riesgos de manera trimestral, evidenciando que los procesos Captura de Información, Integración de Información, gestión del Talento Humano, gestión financiera y Control Disciplinario presentaron en oportunidad sus reportes en los plazos señalados, obteniendo una calificación del 100%, los demás procesos del sistema obtuvieron una calificación del 75% por extemporaneidad en la presentación de sus reportes, como se muestra a continuación.

Tabla 3. Cumplimiento reporte de monitoreo y materialización de riesgo vigencia 2017

Cumplimiento reporte de monitoreo y materialización de riesgos									
PROCESO	I Trimestre (08/04/2017)		II Trimestre (17/07/2017)		III Trimestre (17/10/17)		IV Trimestre (10/01/18)		Calificación de cumplimiento
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	07/04/2017	OK	17/07/2017	OK	13/10/2017	OK	11/01/2018	NO	75%
GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	07/04/2017	OK	17/07/2017	OK	13/10/2017	OK	11/01/2018	NO	75%
CAPTURA DE INFORMACIÓN	07/04/2017	OK	17/07/2017	OK	17/10/2017	OK	10/01/2018	OK	100%
INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN	07/04/2017	OK	11/07/2017	OK	13/10/2017	OK	05/01/2018	OK	100%
DISPOSICIÓN DE INFORMACIÓN	03/04/2017	OK	17/07/2017	OK	06/10/2017	OK	25/01/2018	NO	75%
G. TALENTO HUMANO	06/04/2017	OK	17/07/2017	OK	17/10/2017	OK	10/01/2018	OK	100%
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	07/04/2017	OK	17/07/2017	OK	13/10/2017	OK	11/01/2018	NO	75%
G. DOCUMENTAL	07/04/2017	OK	17/07/2017	OK	13/10/2017	OK	11/01/2018	NO	75%
G. FINANCIERA	07/04/2017	OK	17/07/2017	OK	13/10/2017	OK	05/01/2018	OK	100%
G. JURÍDICA	07/04/2017	OK	18/07/2017	NO	17/10/2017	OK	10/01/2018	OK	75%
GESTIÓN CONTRACTUAL	07/04/2017	OK	18/07/2017	NO	17/10/2017	OK	10/01/2018	OK	75%
GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES	06/04/2017	OK	17/07/2017	OK	05/10/2017	OK	12/01/2018	NO	75%
PROVISIÓN Y SOPORTE TI	07/04/2017	OK	14/07/2017	OK	20/10/2017	NO	10/01/2018	OK	75%
MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA	07/04/2017	OK	14/07/2017	OK	13/10/2017	OK	11/01/2018	NO	75%
CONTROL DISCIPLINARIO	07/04/2017	OK	16/07/2017	OK	17/10/2017	OK	10/01/2018	OK	100%

Fuente: OCI

Adicionalmente, la Oficina de Control Interno evaluó la efectividad de los controles, en desarrollo de las auditorías de gestión, evaluación y seguimientos adelantados; para el cuarto trimestre de 2017, se presentaron recomendaciones y registro de acciones de mejora en los casos que se requirieron, los cuales quedaron consignados en los siguientes informes:

Informe de seguimiento al Comité de conciliaciones, Informe de seguimiento a acciones de mejora e indicadores tercer trimestre, Informe de auditoría a la administración del mapa de referencia, Informe de seguimiento al reporte de avance al Plan de Acción del Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos" tercer trimestre, Informe de evaluación estados financieros con corte a septiembre de 2017, informe de verificación al cumplimiento del plan de implementación de las Normas de convergencia NICSP, Informe verificación al cumplimiento normativo en materia contractual, funciones del Comité de Contratación y seguimiento ejecución

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



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

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

presupuestal al corte de septiembre de 2017, Seguimiento al Comité de Sostenibilidad contable, Seguimiento al Comité de Seguridad de la Información y Continuidad de Negocio, Austeridad del gasto tercer trimestre de 2017, Comité de convivencia, Comité de capacitación y estímulos y Plan de trabajo equipo MECI, entre otros.

### Criterio

6.4.5 El Decreto 371 No. 5. "El mejoramiento, desarrollo y actualización de los sistemas de información y control, de manera que la información operativa, administrativa y financiera que genere y reporte la entidad sea oportuna, consistente y veraz, para la toma de decisiones en los niveles institucional, sectorial y distrital.

### Situación evidenciada

Se evidenció que el sistema de información que utiliza la Unidad es el SICAPITAL, un software creado por la Secretaría Distrital de Hacienda, para lo cual específicamente en la Subgerencia Administrativa y Financiera se utiliza los siguientes módulos:

Tabla 4 . Sistemas de Información para desarrollar la información operativa, administrativa y financiera

SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CONTROL PARA DESARROLLAR INFORMACIÓN OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
Aplicación	Subproceso relacionado	Informes que genera la entidad
LIMAY - Libro Mayor para Contabilidad;	Contable	Estados Contables Básicos
		Balance de prueba
		Libros Oficiales
		Comprobantes de contabilidad
		Libros auxiliares
CHIP CGN	Contable y presupuesto	Reporte de información contable Reporte de información presupuestal
OPGET - Sistema de Tesorería;	Tesorería	Pagos sin situación de fondos
Portal Bancario		Movimientos bancarios y extractos
OPGET_FIN - Sistema Ordenes de Pago;	Presupuesto y Contabilidad	Ordenes de pago
SISCO - Sistema de Contratación.	Presupuesto y Contabilidad	Cátalogo de productos y servicios
SAI SAE - Elementos de Almacén de consumo y devolutivos;	Gestión Administrativa	Transacciones de almacén Inventario de elementos
PREDIS - Sistema de Presupuesto; y	Presupuesto	Ejecución del presupuesto
PAC - Programa Anual de Caja.	Presupuesto	Programación y ejecución del PAC
FACTURACIÓN - Sistema de facturación comercial	Tesorería y Contabilidad	Consulta y registro contable.

Fuente: SAF

La información relacionada con la memoria institucional (conservación, disposición y actualización) es operada a través del aplicativo INFODOC, la información catastral se opera a través de los aplicativos SIIC y FOCA, que permiten integrar la información catastral y la referencia histórica de los predios de Bogotá y los documentos relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad son controlados a través del ISODOC-SGI, entre otros.

Se evidenció que la Oficina de Control Interno, efectuó seguimiento al plan de mejoramiento de la Contraloría de Bogotá a corte 31/12/2017, observando que la Gerencia de Información Catastral con el apoyo de la Subgerencia de Tecnología desarrolló análisis de causas y planes de acción para eliminar la causa raíz de los hallazgos 2.1.1.2.1, 2.1.3.8, 2.1.3.9, 2.2.1.8, 2.2.2.15 y 2.2.3, que hacen referencia a la información Catastral que genera la Unidad, los cuales presentan un avance entre 0% y el 59%.

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



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

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

**Recomendación:** Revisar la efectividad de las acciones propuestas para eliminar la causa raíz de los hallazgos 2.1.1.2.1, 2.1.3.8, 2.1.3.9, 2.2.1.8, 2.2.2.15 y 2.2.3, observados por la Contraloría de Bogotá, que hacen referencia a la información Catastral que genera la Unidad.

### Criterio

6.4.6 El Decreto 371 No. 6. *“La evaluación de la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos y sistemas mencionados en los artículos segundo a cuarto del presente decreto y la rendición de los informes sobre el resultado de las evaluaciones de dichos procesos y sistemas al Comité de Control Interno de cada entidad y a la Veeduría Distrital, cuando ésta los solicite”*. No. 8. *“La inclusión de auditorías sobre los procesos y sistemas mencionados en los artículos segundo a cuarto del presente decreto y de temáticas específicas solicitadas por la Veeduría Distrital, en los planes y programas de auditoría de la entidad, así como su efectiva realización”*.

### Situación evidenciada

Se evidenció a través del Módulo de Indicadores de Gestión del ISODOC-SGI, que durante la vigencia 2017 se registró, analizó y consolidó los resultados de los indicadores por parte de los procesos permitiendo de manera permanente efectuar seguimiento a los mismos. Se observó que la OCI, efectuó de manera trimestral seguimiento a la medición de los indicadores, registrando si era el caso acciones de mejora y/o recomendaciones en el sentido de registrar en el aplicativo ISODOC, la medición de los indicadores, así como las acciones producto del no cumplimiento de las metas programadas, según lo indicado en el Procedimiento *“Gestión de Indicadores”* código 14-01-PR-05 v3.

Se evidenció que la OCI en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría 2017, desarrolló auditorías internas de gestión y de calidad a los procesos de Gestión contractual, a la Estrategia Anticorrupción, a la atención al Ciudadano (PQRS) y Transparencia y Acceso a la Información, entre otros. Los informes sobre el resultado de las evaluaciones y/o seguimientos de dichos procesos fueron comunicados a la Dirección y a cada responsable de proceso y publicados en la página de la entidad siguiendo la ruta: [https://www.catastrobogota.gov.co/cs/catastro/rendicion-de-cuentas-informes-de-gestion?title=&field\\_fecha\\_de\\_publicacion\\_value%5Bvalue%5D&page=1](https://www.catastrobogota.gov.co/cs/catastro/rendicion-de-cuentas-informes-de-gestion?title=&field_fecha_de_publicacion_value%5Bvalue%5D&page=1).

### Criterio

6.4.7 El Decreto 371 No. 7. *“El mejoramiento de los procesos de entrega y recibo de cargos, ante posibles cambios de sus directivos y servidores públicos en general, con el propósito de mantener la continuidad en la gestión institucional y conservar la memoria documental de cada entidad”*.

### Situación evidenciada

Se evidenció que el Proceso de Gestión del Talento Humano cuenta con los formatos *“Acta de informe de Gestión”* código 06-01-FR-01 v.1 y el *“formato entrega de cargo”* código 06-01FR-28 v.2, los cuales están asociados al procedimiento gestionar retiro de personal.

Según información suministrada por la Subgerencia de Recursos Humanos (SRH), mediante correo electrónico del 7/02/18 se reportó que durante la vigencia 2017, se retiraron de la Unidad 36 servidores públicos de los cuales se tomó una muestra selectiva no estadística de 11 carpetas de hojas de vida equivalente al 30%, en las que se observó, que los servidores públicos retirados del nivel directivo y asesor radicaron en la SRH copia del acta del informe de gestión y los servidores del nivel especializado y profesional el formato de entrega del cargo, para darle continuidad a la gestión institucional y conservar la memoria documental de cada área.

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





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA  
Entidad Administrativa Especial  
Catastro Externa

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

### Criterio

6.4.8 El Decreto 371 No. 9. *“La existencia y desarrollo de planes de mejoramiento institucional que integren las acciones de mejoramiento, producto de las evaluaciones internas, de las auditorías y evaluaciones externas, de los controles de advertencia y solicitudes de los entes de control, así como de la escucha permanente de las inquietudes y necesidades de la comunidad usuaria y la ciudadanía en general”*

### Situación evidenciada

Se observó que la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2017, efectuó seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría de Bogotá, los cuales fueron remitidos al ente de control en oportunidad y publicados en la página de catastro en el enlace [https://www.catastrobogota.gov.co/es/catastro/rendicion-de-cuentas-informes-de-gestion?title=contra&field\\_fecha\\_de\\_publicacion\\_value%5Bvalue%5D%5Bmonth%5D=&field\\_fecha\\_de\\_publicacion\\_value%5Bvalue%5D%5Byear%5D=&submit-b=Filtrar](https://www.catastrobogota.gov.co/es/catastro/rendicion-de-cuentas-informes-de-gestion?title=contra&field_fecha_de_publicacion_value%5Bvalue%5D%5Bmonth%5D=&field_fecha_de_publicacion_value%5Bvalue%5D%5Byear%5D=&submit-b=Filtrar), en cumplimiento de la Resolución Reglamentaria 069 de 2015, expedida por la Contraloría de Bogotá.

Se evidenció que las acciones correctivas y/o preventivas y las no conformidades que se identificaron en el Sistema de Gestión Integral como resultado de los seguimientos y evaluaciones efectuadas durante la vigencia 2017 se encuentran registradas en el Módulo de Mejoramiento continuo del ISODOC, para que el responsable del proceso realice el análisis de causas, determine y ejecute el plan de acción que elimine la causa raíz de la situación evidenciada, para posterior seguimiento y verificación a la eficacia y efectividad de las acciones.

### CONCLUSIONES

A partir de las situaciones evidenciadas, se observó que conforme a principios constitucionales y legales para preservar y fortalecer la transparencia y la prevención de actos de corrupción, la UAECDC contó con mecanismos e instrumentos de interacción para desarrollar procesos de contratación, Atención al Ciudadano, Sistemas de información y PQRS, no obstante, el Sistema de Control Interno, es susceptible de mejora de acuerdo a la recomendación incluida por parte de la OCI, en el presente informe.

Los resultados de 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.

### RECOMENDACIÓN

Revisar el análisis de causas y el plan de acción establecido para eliminar la causa raíz de la PDA-2017-236 y analizar la efectividad del control aplicado, que permita publicar en el SECOP los documentos y actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

Revisar la efectividad de las acciones propuestas para eliminar la causa raíz de los hallazgos 2.1.1.2.1, 2.1.3.8, 2.1.3.9, 2.2.1.8, 2.2.2.15 y 2.2.3, observados por la Contraloría de Bogotá, que hacen referencia a la información Catastral que genera la Unidad.

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Oficina Administrativa Especial  
Catastro Distrital

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

Agradecemos a los responsables de los procesos remitir las observaciones respecto a los resultados del presente informe, antes del próximo 9 de marzo de 2018, a los correos [elrodriguez@catastrobogota.gov.co](mailto:elrodriguez@catastrobogota.gov.co) y [jnavas@catastrobogota.gov.co](mailto:jnavas@catastrobogota.gov.co).

Cordialmente,

Johny Gender Navas Flores  
Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Mariana López R  
Revisó: JGNF

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