

MEMORANDO

UNIDAD ADMIN. CATASTRO DISTRITAL 16-03-2018 04:34:13

Al Contestar Cite Este Nr.:2018IE4156 O 1 Fol:1 Anex:0

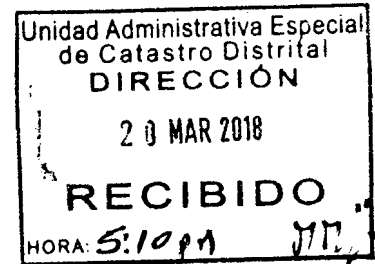
**ORIGEN:** Origen: Sd:49 - OFICINA DE CONTROL INTERNO/NAVAS FLOR  
**DESTINO:** Destino: DIRECCION GENERAL/PUENTES RIAÑO CLAUDIA CI  
**ASUNTO:** Asunto: INFORME SEGUIMIENTO A COMPROMISOS COMITÉ  
**OBS:** Obs.: PROYECTO / JOSE MANUEL BERBEO

Referencia: Plan Anual de Auditorías vigencia 2018

Fecha: 16 Marzo de 2018

PARA: Claudia Puentes Riaño  
Directora UAECD

DE: Johny G. Navas Flores  
Jefe Oficina de Control Interno



ASUNTO: Seguimiento a compromisos Comité Directivo de la UAECD.

Cordial Saludo Dra. Claudia:

La Oficina de Control Interno, en el marco de sus actividades orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la UAECD y en cumplimiento del Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2018, así como lo estipulado en el Acuerdo 004 de 2012 "Por el cual se determina el objetivo, la estructura organizacional y las funciones de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y se dictan otras disposiciones" y el Instructivo: "Comité Directivo" – Código 01-01-IN-01 V1 procedió a efectuar el Seguimiento a la implementación de las actividades suscritas en el Plan de seguimiento al cumplimiento de las funciones y compromisos del Comité Directivo de la UAECD.

Agradecemos remitir las observaciones respecto a los resultados del presente informe, antes del próximo jueves 5 de abril de 2018 a los correos [jnavas@catastrobogota.gov.co](mailto:jnavas@catastrobogota.gov.co) y [jberbeo@catastrobogota.gov.co](mailto:jberbeo@catastrobogota.gov.co) . Si transcurrida esta fecha no se ha recibido observación alguna, se procederá a registrar las acciones en el aplicativo 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 su posterior seguimiento y verificación por parte de equipo auditor es esta Oficina.

Cordialmente

Johny G. Navas Flores  
Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Orlando Maya Martínez – Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos – Secretario Técnico Comité Directivo  
José Luis Ariza Vargas – Gerente de Tecnología  
Olga Lucía López M - Gerente de Información Catastral  
Sandra Patricia Samacá R. – Gerente Corporativa – Gerente IDECA  
Ligia Elvira González Martínez – Gerente Comercial y Atención al Usuario  
Oswaldo Andrés González Barrera. – Jefe Oficina Asesora Jurídica  
Mayiver Méndez Sáenz – Jefe Oficina Control Disciplinario

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

Seleccionar tipo de Informe:

Evaluación

Seguimiento

Auditoría de Gestión

### NOMBRE DEL INFORME:

Seguimiento a compromisos Comité Directivo de la UAECD.

### 1. OBJETIVO GENERAL

Realizar seguimiento al cumplimiento de las funciones y compromisos del Comité Directivo de la UAECD.

### 2. ALCANCE

Informe seguimiento a compromisos Comité Directivo de la UAECD en el período comprendido entre el 1º de marzo de 2017 al 31 de enero de 2018.

### 3. MARCO NORMATIVO O CRITERIOS DE AUDITORÍA

- Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado"
- Acuerdo 004 de 2012 "Por el cual se determina el objetivo, la estructura organizacional y las funciones de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y se dictan otras disposiciones"
- Instructivo: "Comité Directivo" – Código 01-01-IN-01 V1.

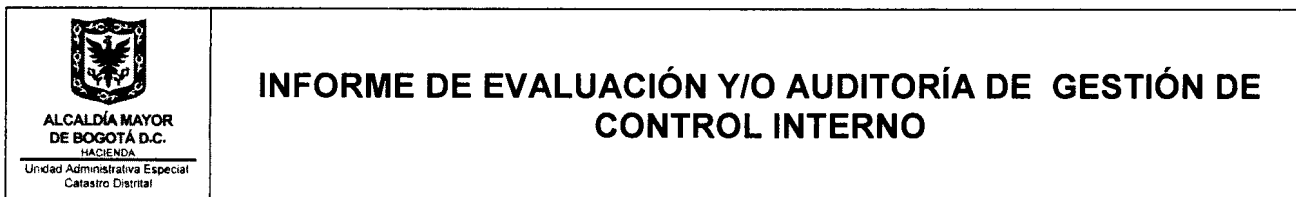
### 4. METODOLOGÍA

Para el presente seguimiento se aplicaron las Normas Internacionales de Auditoría, las cuales incluyeron: la planeación, ejecución, generación y comunicación del informe con las conclusiones y recomendaciones, para contribuir al mejoramiento del Sistema de Control Interno.

Se revisó las actas del Comité de Dirección, con sus soportes y planillas de control de asistencia durante el período comprendido entre el 1º marzo a 30 noviembre de 2017, información suministrada por la Oficina de Planeación y Aseguramiento de Procesos (OAPAP) a la Oficina de Control Interno (OCI); sin embargo no fueron remitidas las actas del Comité Directivo números 111 de diciembre de 2017 y 112 de enero 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

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



## 5. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

### 5.1 SEGUIMIENTO AL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DIRECTIVO EN EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1º DE MARZO DE 2017 AL 31 DE ENERO DE 2018.

#### 5.1.1 Verificación de la realización de las sesiones del Comité Directivo, convocatoria, elaboración del acta (Instructivo Comité Directivo, Código 01-01-IN-01 V1, numerales, 2.1, 2.5 y 2.6).

**Criterio:** Según el Instructivo “Comité Directivo” – Código 01-01-IN-01 V1, numeral 2.1 “*Integrantes del Comité Directivo*”, asistirán a las reuniones realizadas por esta instancia el (la) “*Director General*”, “*Gerentes*”, “*Jefes de Oficina*”, igualmente podrán invitarse a los “*Asesores y Subgerentes*”, o dependiendo de la necesidad “*serán invitados quienes sean considerados pertinentes para los temas a tratar*”, así como para los temas de la Estrategia Gobierno en Línea, “*se invitará a la sesión al Líder GEL de la Unidad*”; por otra lado, según lo establecido en el Acuerdo 004 de 2012 “*se invitará de forma permanente al Asesor de Comunicaciones y al (la) Jefe de la Oficina de Control Interno*”.

#### Situación evidenciada

Se evidenció mediante las planillas de control de asistencia la participación de cada uno de los integrantes del Comité Directivo, así: Dirección, Gerencias (GT, GIC, GCAU e IDECA) y las jefaturas de la Oficina de Planeación y Aseguramiento de Procesos (OAPAP), Oficina Asesora Jurídica, Oficina de Control Disciplinario, Oficina de Control Interno y la asistencia de los invitados de acuerdo con los temas a tratar, en cumplimiento del *Instructivo: “Comité Directivo”* – Código 01-01-IN-01 V1. 2.1.

**Criterio:** Según el Instructivo “Comité Directivo” – Código 01-01-IN-01 V1, numeral 2.5 “*Convocatoria*”, “*se convocará de forma ordinaria por lo menos una vez al mes*”, así mismo, según el numeral 2.6 “*Acta*”, debe contener como mínimo la siguiente información “*Temas tratados, Compromisos, responsables y fecha de cumplimiento*” y “*debe remitirse a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la realización del comité por correo electrónico*”.

#### Situación evidenciada

Se realizaron 14 reuniones en el período comprendido entre el 1º de marzo de 2017 al 31 de enero de 2018 y la OCI evidenció un total de 12 actas del N° 99 al 110 de 2017 (1º de marzo al 30 de noviembre de 2017), según lo informado por el Secretario del Comité Directivo a la OCI, las dos actas restantes N° 111 y 112 de diciembre de 2017 y enero de 2018 no se elaboraron oportunamente, ni se remitieron por correo dentro de los cinco días hábiles a la realización del comité; lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el Instructivo “Comité Directivo” – Código 01-01-IN-01 V1, numeral 2.6 “*Acta*”.

Esta situación se evidenció en el informe del anterior (cordis No. 2017IE2991 del 15 marzo de 2017), lo que conllevó al registro de la PDA-2017-110, la cual se encontró en estado finalizado, por lo que se reactivó la misma.

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

### Recomendación:

Realizar las acciones necesarias para elaborar las actas del Comité Directivo, durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización del Comité por parte del Secretario Técnico (OAPAP), para asegurar su revisión y aprobación oportuna por parte de los integrantes del mismo, acorde a lo establecido en el Instructivo Comité Directivo, Código 01-01-IN-01 V1, numerales 2.6.

### **5.1.2 Temas recurrentes Comité Directivo (Instructivo Comité Directivo, Código 01-01-IN-01 V1, numerales, 2.3).**

**Criterio:** Según el Instructivo Comité Directivo código 01-01-IN-01 V1, numeral 2.3 “Temas” los temas recurrentes “Corresponden a los temas que deben ser abordados por el Comité de forma periódica”, los cuales son: “Planeación estratégica y su seguimiento”, “Voz de Ciudadano y PQRS”, “Avance de los proyectos específicos”, “Comunicación Interna y Externa” y “Gobierno en Línea y temas extraordinarios (...)”

### Situación evidenciada

Se evidenció en las actas de Comité Directivo N° 99 a la 110 comprendido entre los meses de marzo a noviembre del 2017 que se abordaron los siguientes temas : Planeación Estratégica (12 veces), voz del ciudadano PQRS (9 veces), Avance de proyecto (7) comunicación interna y externa (7 veces), Gobierno en Línea (6 veces) y temas extraordinarios (6 veces), acorde a lo establecido en el numeral 2.3 “temas” del instructivo del Comité Directivo código 01-01-IN-01 V1. Ver tabla adjunta:

**Tabla N° 1.** Temas abordados por el Comité Directivo, en las actas N° 99 a la N° 110. Entre marzo a noviembre 2017


Planeación Estratégica	voz del ciudadano PQRS	Avance de Proyectos	comunicación interna y externa	Gobierno en Línea	temas extraordinarios
12	9	7	6	6	6

**Fuente:** Elaboración propia con base en la información registrada en las actas de Comité Directivo.

## **5.2 SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS DEL COMITÉ DIRECTIVO.**

### **5.2.1 Verificación al cumplimiento de los Compromisos fijados Instructivo Comité Directivo, Código 01-01-IN-01 V1, numerales 2.3**

**Criterio:** Temas: “al inicio de cada sesión se realizará verificación (si hay lugar) de los compromisos derivados de la reunión de Comité inmediatamente anterior, como mecanismo de auto evaluación institucional que permite medir la efectividad de los resultados en tiempo real”

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

### Situación evidenciada

La OCI realizó seguimiento al cumplimiento de los compromisos fijados en cada una de las actas suscritas por el Comité Directivo, en los cuales se observó:

- Los compromisos fijados en las actas N° 99 a 110 realizados entre los meses de marzo a noviembre de 2017 en general fueron verificados y socializados a todos los integrantes, al inicio de cada uno de los comités.
- Según actas de Comité Directivo N° 99 a 110 de los meses de marzo a noviembre de 2017 se fijaron (46) compromisos, de los cuales la Secretaría de Comité Directivo remitió a la OCI soportes de treinta y cinco (35) compromisos, como se indica en la siguiente tabla:

**Tabla N° 1:** Compromisos Comité del Comité Directivo marzo a noviembre de 2017

N°	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES OCI
99	<p>1. Informe para el Concejo</p> <p>2. Elaborar un cronograma en el que se incluya toda la información de las sesiones que ha realizado la Entidad en el marco de rendición de cuentas</p>	<p>1. Carlos Andrés Espejo Osorio</p> <p>2. Carlos Andrés Espejo Osorio</p>	<p>1. 31/03/2017</p> <p>2. 03/04/2017</p>	<p>1. Se evidenció el informe para el Concejo con cordis 2017EE11210 del 31/03/2017 adelantado por la UAECD, según soporte enviado por la OAPAP</p> <p>2. Anexo enviado por la OAPAP donde se evidenció cronograma de las sesiones realizadas por la Entidad, sin embargo no se evidenció correo de socialización del cronograma.</p>
100	<p>1. Socializar informe "Análisis de las peticiones, quejas y reclamos (PQRS) del distrito Capital.</p> <p>2. Radicar Carpetas para contratación de reconocedores</p> <p>3. Programar reunión con la Gerencia de Tecnología, para revisar especificaciones funcionales preliminares respecto a la solución tecnológica que podría apoyar la generación de recibos de pago de plusvalía.</p> <p>4. Presentar los tiempos de respuesta del trámite revisiones de avalúos recibidas desde enero que se encuentran cerradas.</p>	<p>1. Orlando José Maya</p> <p>2. Sandra Patricia Samacá</p> <p>3. Adriana del Pilar Vergara Sánchez</p> <p>4. Sandra Patricia Samacá</p>	<p>1. 08/05/2017</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4</p>	<p>1. La Oficina de Control Interno evidenció la socialización del informe "Análisis de las Peticiones Quejas y reclamos (PQRS), de acuerdo al acta 101 del 08/05/2017 en la cual se observó el desarrollo del informe.</p> <p>2. No se encontró a la fecha de verificación el acta 101 del 08/05/2017 tampoco el seguimiento a este compromiso y la oficina de OAPAP no anexo dicha información.</p> <p>3. Según el acta 101 del 08/05/2017 el seguimiento a este compromiso no se realizó y la oficina de OAPAP no anexo dicha información.</p> <p>4. En el acta 101 del 08/05/2017 el seguimiento a este compromiso no se realizó y la oficina de OAPAP no anexo dicha información.</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.  
HACIENDA  
Unidad Administrativa Especial  
Catastro Distrital

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

Nº	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES OCI
	5. Analizar el cronograma del Censo Presentado. VS. Programación Plan anual de Adquisiciones y Ejecución Presupuestal	5. Orlando José Maya M	5. 07/04/2017	5. Se observó el análisis del cronograma en las actas de comité de contratación 09 del 07/04/2017 y el acta 11 de comité de contratación del 09/05/2017, adicional se observó las planillas de asistencia debidamente firmadas por los integrantes del comité.
101	1. Concertar con la Secretaria Distrital de Planeación (Juan Camilo González) reunión para temas POT y reserva Van Der Hammen. 2. Gestión de un espacio para UAECD en el Edificio Elemento (nueva sede Tras milenio). 3. Ajustes Plan de Trabajo Comité de Ética	1. Dr. Claudia Puentes Riaño 2. Winston Darío Hernández Parrado. 3. Comité de Ética	1. A conectar con la SDP 2. 23/07/2017 3. 15/06/2017	1. A la fecha de la revisión el soporte de la concertación de la reunión, según lo informado en el acta 102 del 09/06/2017. No se realizó. 2. Se anexó correo del 23 de junio de 2017 de la GAF a ala OAPAP informando acerca del avance de la gestión y el seguimiento donde se recomienda no continuar con este proyecto. 3. Se adjuntó el Plan de trabajo de Ética ajustado según correo enviado por el área de SRH del día. 16/06/2017 el cual fue enviado a la Dirección de la UAECD para su respectiva aprobación.
102	1. Garantizar la inscripción de las personas que manejan SDQS a las capacitaciones programadas por la Alcaldía General. 2. Identificar las visitas realizadas a las páginas "Certificado Catastral" y "CHIP" del sitio WEB de Catastro. 3. Presentar Diagnóstico de implementación de la estrategia de Gobierno en Línea.	Olga López Morales, Sandra Patricia Samacá Rojas, Orlando José Maya, Eliecer Vanegas M 2. Ana Edith Rodríguez Pérez. 3. Diego Antonio Huertas Buitrago	1. 13/06/2017 2. 02/08/2017 3. 02/08/2017	1. De acuerdo con la información enviada se anexó correos del 13/06/2017, 10/07/2017, 05/07/2017 donde se confirman las inscripciones de las personas a las capacitación de SDQS, adicional se observó en el correo del 10/07/2017 el listado de los inscritos. 2. Según el acta 104 del 02/08/2017 en el informe de comunicaciones, se desarrolló este compromiso de la Unidad, adicional se verificó la planilla de control de asistencia firmada por los integrantes del comité de Dirección. 3. Soporte enviado con la presentación del Diagnóstico de Implementación de GEL el cual fue socializado en el acta 104 del 08/02/2017 según lo señalado por el secretario técnico del Comité.
103	1. Identificar las visitas realizadas a las páginas "Certificado Catastral" y "CHIP" del sitio WEB de Catastro.	Ana Edith Rodríguez, Eliecer Vanegas M	1. 02/08/2017	1. Se observó en el acta 104 del 02/08/2017 en el informe de comunicaciones el desarrollo de este compromiso por parte del área de comunicaciones de la unidad, adicional se verificó la planilla de control. De asistencias firmada por los integrantes del comité de

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

Nº	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES OCI
	<p>2. Presentar Diagnóstico de implementación de la estrategia de Gobierno en Línea.</p> <p>3. Identificar las tres cosas que más le llaman la atención del portal de mapas de Bogotá</p> <p>4. Remitir el correo a la Gerencia IDECA con la fecha, hora y los dos referidos para el desarrollo de la estrategia "IDECA mas cerca de ti"</p> <p>5. Socializar los resultados de la encuesta "Conocimiento IDECA" a todos los funcionarios.</p> <p>6. Presentar avance del plan táctico de comunicaciones</p> <p>7. Enviar a comunicaciones las necesidades de campañas que requieran para el segundo semestre.</p>	<p>2. Diego Antonio Huertas, Elicer Vanegas</p> <p>3. Todos</p> <p>4. Todos</p> <p>5. Sandra Patricia Samacá Rojas</p> <p>6. Ana Edith Rodríguez,</p> <p>7. Todos</p>	<p>2.08/02/2017.</p> <p>3. 11/0/2018</p> <p>4.11/07/2017.</p> <p>5.</p> <p>6.08/09/2017.</p> <p>7. 27/11/2017</p>	<p>Dirección.</p> <p>2. Soporte con la presentación del Diagnóstico de Implementación de GEL el cual fue socializado en el acta 104 del 08/02/2017 según lo señalado por el secretario técnico del Comité.</p> <p>3. La OAPAP anexó las planillas de control de asistencia de los días 11/07/2017, 24/07/2017 y del 13/09/2017 con la participación de IDECA. Adicional se verificó la presentación del informe del análisis de los resultados obtenidos del 29/09/201.</p> <p>4. Se observó los referidos en la planilla de IDECA del día 11/07/2017 junto a la planilla de control de asistencia debidamente firmada por los participantes</p> <p>5. A la fecha de la revisión la OAPAP no anexó soportes.</p> <p>6. Según la presentación del avance por parte del servidor público, se observó el desarrollo del acta 106 del 08/09/2017, adicional se anexó la planilla de control de asistencia con las firmas a la fecha de su realización</p> <p>7. Se envió correos a comunicaciones según soportes adjuntos, con fechas 27/11/2017, 12/12/2017, adicional de observó folletos con la presentación, referente a temas de campañas.</p>
	<p>1. Socializar procedimiento de evaluación por dependencias a todas las áreas de UAECD</p> <p>2. Socializar POA al interior de las dependencias</p> <p>3. Realizar mesa de trabajo para revisar el cumplimiento de la Ley de Transparencia.</p> <p>4. Iniciar seguimiento diario a temas de contratación</p>	<p>1. Alba Enidia Villamil Muñoz.</p> <p>2. Gerente, Subgerente y Jefes de Oficina</p> <p>3. Orlando José Maya M</p> <p>4. Andrés Fernando Agudelo</p>	<p>1. 12/07/2017</p> <p>3. 11/0/2017</p>	<p>1. De acuerdo con la presentación enviada de la evaluación por dependencias 14-02-PR-03V1 del mes de Julio de 2017 se socializó el procedimiento por dependencia.</p> <p>2. En el momento de la revisión no se halló anexo con soportes por parte de la OAPAP</p> <p>3. Según planilla control de asistencia del 11/08/2017 y del 23/08/2017 se realizó mesas de trabajo para revisar cumplimiento ley de transparencia, adicional se observó correo del 13/10/2017 para comunicar los cambios establecidos a la matriz de responsabilidades.</p> <p>4. A la fecha de revisión por parte de esta Oficina no se evidenció anexo con soportes por parte de la OAPAP</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

Nº	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES OCI
	5. Realizar presentación APP Bogotá Cambia	A. 5. Sandra Patricia Samacá Rojas	5. 18/08/2017.	5. Se observó Acta 105 del 18/08/2017 donde se realizó la presentación la de los parámetros de la APP Bogotá cambia.
105	<p>1. Modificar Incidencia y actividades de los espacios de participación propuestos.</p> <p>2. Ajustar y Publicar Plan de Participación Ciudadana y Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.</p> <p>3. Revisar valores de las líneas de la gerencia de tecnología para realizar cambio de fuente de financiación.</p> <p>4. Enviar propuesta de logo para al APP Bogotá Cambia.</p> <p>5. Solicitar expedición del CDP de las líneas financieras por RALD que no se ejecutaran por esta vigencia.</p> <p>6. Gestionar el cambio de financiación de los saldos de las líneas 167,173,174, 177,179 y 240.</p>	<p>1. Ligia Elyira Gonzales. M</p> <p>2. Alexander Montealegre T.</p> <p>3. Orlando José Maya</p> <p>4. Elicer Venegas Orlando José Maya</p> <p>5. Elicier Venegas</p> <p>6. Elicier Venegas Orlando José Maya Sandra Patricia Samacá</p>	<p>1. 25/08/2017</p> <p>2. 25/082017</p> <p>3. 22/08/2017</p> <p>4. 24/10/2018</p> <p>6. 05/10/2017</p>	<p>1. De acuerdo a la Presentación de la modificación según soportes entregados por la OAPA, se cumplió el compromiso, adicional según correo anexo del 25/08/2017 se evidencia solicitud de los cambios para publicar en la página web de la Unidad.</p> <p>2. Anexo pantallazo publicación Plan de Participación Ciudadana del 25/08/2017.ajustado de la página web de la Unidad y el Plan Anticorrupción.</p> <p>3. Se evidenció correo del 22/08/2017 de la GT a la oficina de tecnología a la OAPAP, donde se aclaran los valores de las líneas del comité realizado el 18 /08/2017 líneas 167, 172, 174,177.</p> <p>4. De acuerdo al correo enviado del 24/10/2017 del funcionario público para la Dirección de la Unidad se observan logos para la APP como propuesta para Bogotá Cambia.</p> <p>5.No se observó a la fecha de la revisión anexo con soportes por parte de la OAPAP</p> <p>6. Según correo del 05/10/2017 se reporta a esta Oficina el CDP de las líneas modificadas 167, 173,174 y 177 de Tecnología. Líneas 240,99, (IDECA).según comité del 05//10/2017.</p>
106	<p>1. Establecer un cronograma o plan de acción para el cierre de la vigencia 2017 y la contratación del 2018 en cumplimiento de la ley de garantías</p> <p>2. Revisar los saldos de las líneas de contratación existentes, así como las de las necesidades ya identificadas</p>	<p>1. Andres Fernando Agudelo A. Orlando José Maya</p> <p>2. Andrés Fernando Agudelo A. Orlando José Maya. Elicier</p>	<p>1. 11/10/2017</p> <p>2. 13/09/2017</p>	<p>1. Se observó correo del 11/10/2017 de la Gerencia de Gestión Corporativa donde se remite el cronograma de contratación de prestación de servicios 2018</p> <p>2. Con el Comité de Contratación número 19 del 13/09/2017 junto a la planillas de control de asistencia se la firmó la participación de los integrantes donde se revisan los saldos de las líneas de contratación y sus</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

Nº	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES OCI
	<p>con el fin de llevarlas al próximo comité de contratación</p> <p>3. Programar comité de Contratación.</p>	<p>Venegas Orlando José Maya</p> <p>3.Orlando José Maya</p>	3.13/09/2017	<p>necesidades.</p> <p>3. Se evidenció acta de comité de contratación número 19 del 13/09/2017 junto a la planilla de control de asistencia con la firma de los integrantes.</p>
107	<p>1. Enviar propuesta de comunicaciones para promocionar el uso de a la APP Bogotá Cambia e informar las reglas del curso a los equipos catastrales</p> <p>2. Ajustar las reglas del concurso y la forma de asignar los puntos de acuerdo a los reportes</p> <p>3. Enviar observaciones del ante proyecto de presupuesto a la OAPAP</p> <p>4. Identificar procesos de Contratación en curso en curso</p>	<p>1. Ana Edith Rodríguez,</p> <p>2. Alexander Montealegre</p> <p>3. Olga Lucia López Morales, Ligia Elvira González Martínez, Sandra Patrici4.</p> <p>4. Sandra Patricia Samacá</p>	<p>1. 23/10/2017</p> <p>2. 23/10/2017</p> <p>3. 05/10/2017</p> <p>4. 05/10/2017</p>	<p>1. Soporte enviado por la AOPAP: correo del 23/10/2017 donde publica la promoción del uso de la APP Bogotá Cambia, adicional la publicación noticias de catastro del 11/09/2017 con la información pertinente.</p> <p>2. De acuerdo con el correo del 23/10/2017 donde se publica la promoción del uso de la APP Bogotá Cambia, adicional la publicación noticias de catastro del 11/09/2017 con la información pertinente se cumplió con el compromiso.</p> <p>3. Se observó correo del 05/10/2017, 06/10/2017, de la GCAU, OCI, OAPAP con las respectivas observaciones y sugerencias del ante proyecto presupuestal. Adicional se observó correo del 05/10/2017 de la OAPAP del anteproyecto ajustado.</p> <p>4. Se verificó correo del 05/10/2017 donde se informó del ante proyecto de contratación aprobado enviado a los miembros del Concejo y el Comité Directivo. Adicionalmente se observó el certificado del Comité de Contratación del 05/10/2017</p>
108	<p>1. Ajustar el Componente información geoespacial al servicio del ciudadano (infraestructura de datos Espaciales de Bogotá IDECA.</p> <p>2. Ajustar documento ante proyecto de presupuesto de acuerdo a las observaciones realizadas.</p> <p>3. Enviar documento anteproyecto a los miembros del Concejo Directivo.</p> <p>4. Citar a comité de contratación</p>	<p>1. Sandra Patricia Samacá R, Alexander Montealegre</p> <p>2. Orlando José Maya Víctor Alfonso Poveda</p> <p>3. Cersar Alberto Albarracín</p> <p>4. Orlando José Maya</p>	<p>1. 1.10/10/2017</p> <p>2. 2.10/01/207</p> <p>3. 05/10/2017</p> <p>4. 13/10/2017</p>	<p>1. Según presentación de ante proyecto presupuestal enviado por la OAPAP donde se evidencia el proyecto de inversión ajustado 0983: Capturar, integrar y disponer la información geográfica y catastral para la toma de decisiones : información geoespacial pág. 25</p> <p>2. Con la presentación de ante proyecto presupuestal enviado por la OAPAP dónde se evidenció el proyecto de inversión ajustado 0983: Capturar, integrar y disponer la información geográfica y catastral para la toma de decisiones</p> <p>3. La OAPAP adjuntó correo del 05/10/2017 como soporte del Secretario del Concejo enviado a los miembros del concejo con el anteproyecto UAECD 2018 V8 05_10_2017.doc.</p> <p>4. Soporte enviado pantallazo del 13/10/201 con el calendario citando a los integrantes del Comité por</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

Nº	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES OCI
	<p>5. Revisar contratos y reservas presupuestales</p> <p>6. Hacer rondas de llamadas a los clientes de las Unidades, actuales y potenciales, para concretar los contratos o convenios que se requieran firmar antes de la entrada en vigencia de la ley de garantías.</p> <p>7. Establecer Mecanismos que impidan la constitución de pasivos exigibles</p>	<p>5. Todos</p> <p>6. Ligia Elvira González Martínez.</p> <p>7. Andrés Fernando Agudelo Aguilar, Winston Darío Hernández.</p>	<p>5. 30/10/2017</p> <p>7. 31/12/2017</p>	<p>parte del secretario del Comité Directivo dónde se cita a comité extraordinario.</p> <p>5. Se observó acta 24 de Comité de contratación del 30/10/2017 con las respectivas firmas de control de asistencia donde se evidencia las modificaciones requeridas.</p> <p>6. A la fecha de la revisión la OAPAP no adjuntó los soportes correspondientes a este compromiso.</p> <p>7. La presentación enviada del informe ejecutivo presupuestal con corte al 31 dic 2017 evidenció que durante la vigencia 2017 no hubo constitución de pasivos exigibles de acuerdo a los parámetros y mecanismos establecidos.</p>
109	<p>1. Presentar en comité de contratación solicitudes de modificación al PAA2017 con base en lo aprobado.</p> <p>2. Citar a Concejo Directivo.</p>	<p>1. Jenny Carolina Roza Gómez, Eliecer Vanegas Murcia,</p> <p>2. Cesar Albarracín Ochoa.</p>	<p>13/10/2017.</p> <p>2. 17/10/2017</p>	<p>1. Se observó el acta 22 de 2017 del 13/10/2017 donde se evidencia el desarrollo de las solicitudes de modificaciones al PAA2017 frente a lo aprobado. Adicional se observó la planilla de Control de asistencia con las firmas de los integrantes</p> <p>2. Se evidenció correo del 17/10/2017 enviado a la OAPAP por parte del secretario del Concejo Directivo citando para concejo directivo.</p>
110	<p>1. Desarrollar Campañas en fomento de valores Institucionales</p> <p>2. Actualizar Cronograma para Contratación</p> <p>3. Redactar el texto que se debe incluir en los estudios</p>	<p>1. Todos</p> <p>2. Andres Fernando Agudelo Aguilar</p> <p>3. Orlando José Maya</p>	<p>1. 4/12/2017</p> <p>3. 10/11/2017</p>	<p>1. Presentación del programa capsulas éticas enviado por el área de Recursos Humanos y la ejecución de cada una de las áreas respecto al desarrollo de la gestión del Comité de Ética con el objetivo de fortalecer los valores en la unidad. Adicional se observó correo del 4/12/2017 de la Subgerencia de Recursos Humanos para recodar el compromiso por parte de las dependencias para el cumplimiento de la Campaña "Regálale 5 minutos a la ética"</p> <p>2. En la fecha de revisión por parte de la OCI no se halló anexo con soportes por parte de la OAPAP</p> <p>3. Correo soporte del 10/11/2017 donde se evidencia documentos adjuntos el texto con el marco del Plan</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**

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

Nº	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES OCI
	<i>previos para cada una de las metas de los proyectos de inversión de la UAECD</i>  4. <i>Enviar Plan de contratación ajustado honorarios al 4%</i>  5. <i>Presentar una propuesta de cómo se llevaría a cabo la recepción de los nuevos equipos de cómputo.</i>	4. <i>todos</i>  5. <i>Eliecer Vanegas</i>	4. <i>05/12/2017</i>	<i>Distrital de Desarrollo. Adicional los estudios previos</i>  4. <i>Correos adjuntos del 27/11/2017, 04/12/2017 y 05/12/2017 con el PAA el plan de contratación ajustado de la OAPA de acuerdo con los lineamientos y prorrogas solicitadas.</i>  5. <i>No se evidenció a la fecha de la revisión anexo con soportes por parte de la OAPAP</i>

**Fuente:** Elaboración propia auditor OCI – Actas de compromiso Comité Directivo marzo a diciembre 2017

## 6. CONCLUSIONES

A partir de las situaciones evidenciadas, se observó que el Sistema de Control Interno del Comité Directivo es susceptible de mejora toda vez, en lo observado y recomendado por parte de la OCI, en el presente informe

Los resultados del presente informe y las evidencias obtenidas de acuerdo con los criterios definidos, se refieren a los documentos aportados por la Secretaría Técnica del Comité Directivo (OAPAP) con corte al 30 noviembre de 2017 y no se hacen extensibles a otros soportes.

## 7. RECOMENDACIONES:

- Realizar las acciones necesarias para elaborar las actas del Comité Directivo, durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización del Comité por parte del Secretario Técnico (OAPAP), para asegurar su revisión y aprobación oportuna por parte de los integrantes del mismo, acorde a lo establecido al Instructivo Comité Directivo, Código 01-01-IN-01 V1, numerales 2.6 (acta).
- Implementar los mecanismos y/o herramientas que recopilen la información abordada en el Comité Directivo de manera clara y ordenada, para mantener un registro oportuno de la información.
- Hacer seguimiento a cada uno de los compromisos suscritos dentro las fechas establecidas en las actas de reunión atendiendo lo señalado en el instructivo “Comité Directivo” – Código 01-01-IN-01 V1 numeral numeral 2.3 “Temas” “Al inicio de cada sesión se realizará verificación (si hay lugar) de los compromisos derivados de la reunión de Comité inmediatamente anterior, mecanismo de autoevaluación institucional”



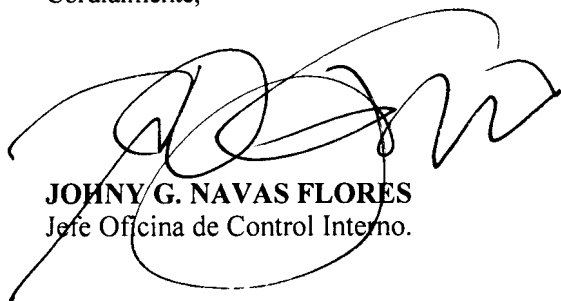
ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA

Unidad Administrativa Especial  
Catastro Distrital

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

Agradezco remitir las observaciones respecto a los resultados del presente informe, antes del próximo jueves 05 de abril de 2018 a los correos [jnavas@catastrobogota.gov.co](mailto:jnavas@catastrobogota.gov.co) y [jberbeo@catastrobogota.gov.co](mailto:jberbeo@catastrobogota.gov.co).

Cordialmente,



**JOHNY G. NAVAS FLORES**  
Jefe Oficina de Control Interno.

Copia: Orlando Maya Martínez – Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos – Secretario Técnico Comité Directivo  
José Luis Ariza Vargas – Gerente de Tecnología  
Olga Lucía López M - Gerente de Información Catastral  
Sandra Patricia Samacá R. – Gerente Corporativa – Gerente IDECA  
Ligia Elvira González Martínez – Gerente Comercial y Atención al Usuario  
Oswaldo Andrés González Barrera. – Jefe Oficina Asesora Jurídica  
Mayiver Méndez Sáenz – Jefe Oficina Control Disciplinario

Elaboró: José Manuel Berbeo  
Revisó: E.I.R



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**