

**MEMORANDO**

Referencia: Programa Anual de Auditoria, vigencia 2017

Fecha: 26 de septiembre de 2017

PARA: Claudia Puentes Riaño  
Directora General UAECD

DE: Alba Enidia Villamil Muñoz  
Jefe Oficina de Control Interno



ASUNTO: Comunicación Informe de Auditoría Interna de Calidad al Proceso Control Disciplinario Interno

Cordial Saludo Dra. Claudia:

Remito para su conocimiento y fines pertinentes, copia del informe de Auditoría Interna de Calidad correspondiente al Proceso Control Disciplinario Interno, en cumplimiento de lo establecido en el "Procedimiento de Auditorias Internas" código 14-02-PR-02 v. 2, actividad 20 "comunicar el informe de auditoria". Cabe anotar que la auditoría citada fue realizada en concordancia con el Programa Anual de Auditoría aprobado para la vigencia, por el Comité del SGI en sesión del 19 de enero de 2017.

Así mismo, se indica que en aplicativo ISODOC-SGI, se encuentran los registros de la auditoría interna mencionada para consulta e implementación de acciones de mejora por parte del responsable del proceso, las cuales serán objeto de seguimiento por el auditor, de acuerdo a lo establecido en el "Procedimiento de Auditorias Internas" código 14-02-PR-02 v. 2 actividad 24 "Seguimiento al programa de auditoría".

Cordialmente,

Alba Enidia Villamil Muñoz  
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Alexandra Yomayaza  
Revisó: AEVM



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

## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
DE CATASTRO DISTRITAL  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

26 SEP 2017

RECIBIDO

Hora: 3:00 pm *[Signature]*

Fecha ejecución auditoría: 4 al 18 de septiembre de 2017

**NOMBRE DEL INFORME:** Auditoría Interna al Proceso Control Disciplinario Interno

**Procesos/ actividad/ sistema/ proyecto:** Proceso Control Disciplinario Interno

**Responsable área auditada:** Mayiver Méndez Sáenz

### 1. OBJETIVO GENERAL

Verificar si el proceso Control Disciplinario Interno y subproceso Control Interno Disciplinario se encuentran conforme con las disposiciones planificadas, los requisitos de la norma, los del cliente y los establecidos por la entidad (CLON), en términos de eficacia, eficiencia y efectividad y si se han implementado y mantenido.

### 2. ALCANCE

El proceso Control Disciplinario Interno, el subproceso Control Interno Disciplinario y el procedimiento 15-01-PR-01 Procedimiento Gestión Disciplinaria.

Subsistema de Gestión de Calidad

Dependencia auditada: Control Disciplinario Interno

Recursos requeridos: Físicos, humanos y tecnológicos

### 3. EQUIPO AUDITOR:

Leila Farid Awad Cortés - Auditora Líder

Clara Inés Aguilar Rodríguez - Auditora Interna

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 BOGOTÁ

## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

### 4. MARCO NORMATIVO O CRITERIOS DE AUDITORÍA:

ISO 9001:2008, NTC GP 1000:2009, MECI:2014, Generalidad del proceso Control Disciplinario Interno 15-GP-01, Caracterización De Subproceso Control Interno Disciplinario 15-SP-01, Procedimiento Gestión Disciplinaria 15-01-PR-01, normas internas y externas aplicables, auditorías anteriores, acciones de mejora, mapa de riesgos, indicadores, TRD, Medición, Análisis y Mejora, normograma del proceso.

### 5. CARGOS Y PERSONAS ENTREVISTADAS:

Mayiver Méndez Sáenz – Jefe Oficina Control Disciplinario  
Ana María Quintero Montes – Profesional Universitario – Líder de calidad  
Jorge Edwin Medina Gómez – Profesional Especializado

### 6. METODOLOGÍA

Para la ejecución de la auditoría se utilizaron los siguientes métodos de evaluación: Realización de entrevistas, aplicación de listas de verificación, revisión documental, consulta de fuentes de información internas y externas al proceso, entre otros.

La auditoría se realizó con enfoque en riesgos verificando la eficacia y efectividad de los controles y la conformidad del proceso auditado frente a los requisitos establecidos.

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.  
INCLUIDO  
Unidad Administrativa Especial  
Catastro-Ciudad

## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

### 7. RELACIÓN DE LOS HALLAZGOS DETECTADOS:

No.	Descripción del hallazgo	No Conformidad	Observación	Requisito o Documento asociado	Área /Cargo Responsable	Anexo Evidencia
1	Se evidenció que el expediente físico n°. 55 de 2012 de la oficina Control Disciplinario Interno se encuentra finalizado y en el Sistema de Información Disciplinaria -SID no se encuentra actualizado, de manera que corresponda con el expediente físico, según lo establecido en el procedimiento Control Disciplinario Ordinario 2210113-PR-007 V. 09 de del 27/08/2014 de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, que determina que los registros de cada actividad deben incluirse en el mencionado Sistema; lo anterior conlleva al incumplimiento de lo dispuesto en la NTCGP 1000:2009 Numeral 4.2.4 Control de registros "Los registros deben permanecer legibles, fácilmente identificables y recuperables". NOTA: Debido a que el 30 de enero de 2017, se registró en el aplicativo ISODOC la acción correctiva PDA-2017-82, relacionada con "Incumplimiento de los términos procesales y procedimientos para llevar a cabo la actuación disciplinaria" y "Desactualización del Sistema de Información Disciplinaria SID asociado al cumplimiento por parte de la entidad", no se cargará una acción correctiva adicional en el aplicativo, en este sentido es importante que se incluya una actividad en el plan de acción de la PDA-2017-82 que permita subsanar la situación evidenciada.	X		4.2.4	Control Disciplinario Interno	Expediente 55 de 2012



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
U.A.C. B-NDP  
Unidad Administrativa Especial  
Control Urbano

## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

### 8. FORTALEZAS IDENTIFICADAS:

- ☑ Se observó apropiación por parte de la responsable del proceso y de su equipo de trabajo, frente al objetivo y caracterización del proceso control disciplinario interno.
- ☑ Se resalta el compromiso y responsabilidad de la profesional universitaria del proceso de control disciplinario interno, permitiendo evidenciar apropiación en temas de calidad, aportando a la gestión y contribuyendo a la mejora continua del mismo.
- ☑ Se destaca la receptividad y actitud del grupo auditado durante la ejecución de la auditoría y la transparencia en las respuestas y suministro de documentos consultados.
- ☑ Se observó disposición de la jefe de la oficina, en el sentido de buscar alternativas de soluciones para mejorar la organización del trabajo.
- ☑ Se observó el uso del repositorio de información digital para el almacenamiento de los registros que evidencian la ejecución de actividades a cargo del proceso.

### 9. DEBILIDADES:

- Se observó que no se han registrado en el módulo Mejoramiento Continuo del aplicativo ISODOC, las mejoras identificadas e implementadas en el proceso.
- Se evidenció que se encuentra desactualizada la información de algunos expedientes en el Sistema de Información Disciplinario SID, respecto al expediente físico que reposa en la Oficina.
- Se observó que no se realizó oportunamente la solicitud de usuario de acceso a la información y a los recursos tecnológicos externos, para la responsable del proceso control disciplinario interno.
- Se observó que no tienen asignado un scanner, ubicado dentro de la oficina y que sea de uso exclusivo, que permita guardar los documentos de cada expediente en aras de asegurar la reserva de la información.
- Se evidenció que no se cuenta con un espacio adecuado para el archivo físico de los expedientes de la oficina de control disciplinario interno, los cuales se encuentran en el piso.

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

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

- Se observó que no se encuentran documentadas algunas actividades en el procedimiento Gestión Disciplinaria 15-01-PR-01, que se están ejecutando.
- Se evidenció que las actas de reparto, no se encuentran archivadas en la carpeta física de la subserie procesos disciplinarios, según lo establecido en la tabla de retención documental – TRD del proceso Control Disciplinario Interno.
- Se observó que no se encuentra unificado el nombre de del subproceso con el del proceso.

### 10. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA:

A partir de los resultados de auditoría del proceso de Control Disciplinario Interno y el Subproceso Control Interno Disciplinario, se concluye que es conforme con los requisitos de las normas NTCGP: 1000:2009 y MECI:2014, los del cliente y los establecidos por la entidad (CLON), en términos de eficacia, eficiencia y efectividad, no obstante, es susceptible de mejora a partir de los hallazgos, debilidades y recomendaciones relacionados en el presente informe.

El equipo auditor realizó la auditoría basada en los procesos y tomando como referente el objetivo de la misma, verificación de riesgos y controles. La metodología de auditoría empleada consistió en entrevistas, observación de actuaciones, muestreo de las actividades y revisión de documentos y registros. El desarrollo de la auditoría se realizó de acuerdo al Programa anual de auditoría de la Unidad y Plan de auditoría establecido, a excepción de la reunión de cierre, que se solicitó modificar la hora, por parte del equipo del proceso auditado porque interfería con otro compromiso institucional.

Los resultados de la revisión documental realizada y las evidencias obtenidas de acuerdo con los criterios definidos, se refieren sólo a los documentos examinados y no se hacen extensibles a otros soportes.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MAYORÍA  
Unidad Administrativa Especial  
Cable: 01-3030303

## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

### 11. RECOMENDACIONES U OPORTUNIDADES DE MEJORA:

- Registrar en el módulo Mejoramiento Continuo del aplicativo ISODOC, las mejoras identificadas, que permita tener control de las actividades de manera organizada y efectiva, para fortalecer el proceso.
- Actualizar oportunamente el Sistema de Información Disciplinario SID, administrado por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, que permita tener las estadísticas de los procesos activos y cerrados, para la toma de decisiones en temas de corrupción a nivel Distrital.
- Solicitar la actualización de usuarios para el acceso a la información y a los recursos tecnológicos externos, en cumplimiento con la política de control de acceso establecida en el documento técnico Manual de políticas detalladas de seguridad y privacidad de la información.
- Estudiar la viabilidad de solicitar un scanner, que se ubique dentro de la oficina y sea de uso exclusivo, que permita guardar los documentos de cada expediente y garantizar la reserva de la información.
- Estudiar la viabilidad de solicitar un espacio para el archivo físico de los expedientes, mientras se cumple con los tiempos de custodia para ser enviados al centro de documentación.
- Solicitar información a la Subgerencia de Recursos Humanos respecto al análisis de estudio de cargas de trabajo, que permita cuantificar el recurso humano necesario para desarrollar las labores establecidas en el Proceso Control Disciplinario Interno, en aras de prevenir la materialización de riesgos de incumplimiento legal.
- Complementar actividades que no se encuentran documentadas en el procedimiento Gestión Disciplinaria 15-01-PR-01, de acuerdo con los lineamientos del sistema integrado de la entidad que permitan hacer la trazabilidad.

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.  
HOSPILLOS  
Unidad Administrativa Especial  
Catastro Bogotá

## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

- Realizar el archivo según las series y subseries establecidas en la tabla de retención documental – TRD del proceso Control Disciplinario Interno, en cumplimiento con la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos – y el decreto 2609 de 2012.
- Unificar el nombre de proceso y subproceso.

Fecha Entrega Informe: 18 de septiembre de 2017

Leila Farid Awad Cortés  
Líder del Equipo Auditor

Mayler Méndez Sáenz  
Proceso Control Disciplinario Interno  
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)

14-02-FR-03  
V 1.1

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS