



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

MEMORANDO

Referencia: Plan Anual de Auditorías PAA 2026

FECHA: 29 de mayo de 2026

PARA: Olga Lucía López Morales
Directora UAECD

DE: Luz Angela Fonseca Ruiz
Jefe Oficina de Control Interno OCI

ASUNTO: Informe final de seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública- PTEP I
Cuatrimestre 2026

UNIDAD ADMIN. CATASTRO DISTRITAL 29-05-2026 03:02:27

Al Contestar Cite Este Nr.:2026IE12643 O 1 Fol:1 Anex:0

ORIGEN: Sd:117 - OFICINA DE CONTROL INTERNO/FONSECA RUIZ LU

DESTINO: DIRECCION GENERAL/LOPEZ MORALES OLGA LUCIA/ DIRE

ASUNTO: INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRAN

OBS: PROYECTO / ASTRID SARMIENTO

Cordial saludo respetada Doctora Olga Lucía.

En el marco de la ejecución del Plan Anual de Auditorías -PAA, y en desarrollo de las actividades orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la UAECD, la Oficina de Control Interno elaboró el Informe de Seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública-PTEP, correspondiente al primer cuatrimestre 2026.

Teniendo en cuenta que la OCI remitió informe preliminar mediante memorando radicado No. 2026IE12256 del 26 de mayo a los procesos involucrados y toda vez que no se presentaron observaciones, la Oficina de Control Interno remite los resultados finales del seguimiento para conocimiento y fines pertinentes.

Esperamos que la labor desarrollada por la Oficina de Control Interno contribuya al fortalecimiento y mejora continua de los procesos, de las áreas funcionales y por ende del Sistema de Control Interno de la UAECD.

Cordialmente,

LUZ ANGELA FONSECA RUIZ
Jefe Oficina de Control Interno.

Copia: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Anexo: Matriz Excel Seguimiento PTEP 1er Cuatrimestre 2026
Elaboró: Astrid C. Sarmiento Rincón Profesional Especializado-OCI



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORÍA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

Evaluación: Seguimiento: X Auditoría de Gestión: Auditoría de Calidad:

Asesoría y/o Acompañamiento:

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorías de la vigencia **2026**, a continuación, se presentan los resultados del Informe final citado dirigido al Director (a) y demás integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la UAECD con copia a las áreas o procesos involucrados

Proceso (s): Direccionamiento Estratégico

NOMBRE DEL INFORME: Informe de Seguimiento a la ejecución del Programa de Transparencia y Ética Pública con corte a 30 de abril de 2026.

1. OBJETIVO GENERAL: Verificar la ejecución de los componentes, subcomponentes, actividades y metas según programación y del mapa de riesgos de integridad, medidas concretas para mitigar esos riesgos, estrategias anti-trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

2. ALCANCE: Seguimiento a la ejecución del Programa de Transparencia y Ética Pública, matriz de riesgos de integridad, reportes de seguimiento y la revisión del riesgo y su materialización para el periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 de abril de 2026, con sus respectivas evidencias.

3. MARCO NORMATIVO O CRITERIOS DE AUDITORÍA

- Ley 2195 de 2022 “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 1122 de 2024 “Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública.”
- Anexo Técnico Programas de Transparencia y Ética Pública de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.
- Artículo 252. Decreto 640 de 2025 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública”

4. METODOLOGÍA

Para el presente seguimiento se aplicaron las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna, las cuales incluyeron: planeación, ejecución, generación y comunicación del informe con las conclusiones y recomendaciones para contribuir al mejoramiento del Sistema de Control Interno.

Se verificó la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos - OAPAP remitida a la Oficina de Control Interno a través de correo electrónico del 12 de mayo de 2026 y mediante la revisión selectiva de las evidencias aportadas y la consulta de la información dispuesta en la página web de la Unidad www.catastrobogota.gov.co y en el aplicativo Pandora, en lo relacionado con el Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP y Mapa de Riesgos de Integridad de la vigencia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

Es de indicar que la OCI envió informe preliminar mediante memorando radicado No. 2026IE12256 del 26 de mayo a los procesos involucrados y teniendo en cuenta que no se presentaron observaciones por parte de los responsables de procesos, la Oficina de Control Interno presenta los resultados finales del seguimiento.

5. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

Situaciones evidenciadas

Publicación:

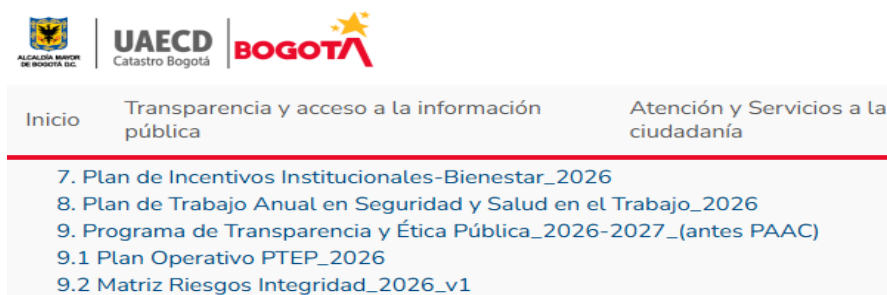
La Oficina de Control Interno verificó la publicación en la página web de la entidad, en la sección de “Transparencia y Acceso a la Información Pública”, numeral 4 “Planeación”, 4.3.1-Plan de Acción- Planes, a través del Link [Transparencia Planeación | Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital \(catastrobogota.gov.co\)](https://catastrobogota.gov.co), el Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP en su primera versión, de igual manera el mapa de riesgos de Integridad y la estrategia de racionalización de trámites correspondiente a la vigencia 2026, acorde con lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012.

El PTEP tiene por Objetivo General “Fomentar la cultura de integridad, legalidad y transparencia en la gestión institucional de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-, a través de la gestión integral de riesgos, acceso a la información pública, la participación ciudadana, la articulación institucional e interinstitucional para consolidar un modelo de Estado Abierto, que incremente la confianza de la ciudadanía en la Unidad.”; así mismo, establece los siguientes Objetivos Específicos:

- Fomentar las buenas prácticas de integridad y transparencia, alineadas con el código de integridad que permee la cultura organizacional de la Unidad y permita fortalecer una conducta ética en todos los procesos.
- Desarrollar e implementar herramientas y mecanismos para la identificación y gestión de riesgos de integridad pública en los distintos procesos de la UAECD.
- Promover la participación ciudadana y el acceso a la información pública, a través de la implementación del Modelo de Estado Abierto, facilitando el control social.

El Programa fue elaborado con la coordinación de la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos de la UAECD, en su calidad de segunda línea de defensa, brindando la asesoría y el acompañamiento a las dependencias en la formulación y seguimiento a la ejecución del mismo.

Imagen No. 1: Captura de pantalla enlace transparencia.



Fuente: [Transparencia Planeación | Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital \(catastrobogota.gov.co\)](https://catastrobogota.gov.co)

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

Código Postal: 111311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

De igual manera se evidenció que para el desarrollo de la estrategia para la lucha contra la corrupción se elaboró matriz en Excel, la cual contempla las acciones estratégicas tal como se puede observar en la tabla No. 1. Acorde, con el reporte de la segunda línea de defensa, Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos, las actividades programadas para el primer cuatrimestre de la vigencia 2026 fueron ejecutadas al 100%.

Tabla N° 1 Seguimiento PTEP Corte 30 de abril 2026

Acciones Estratégicas	Actividades Programadas 2026	Cumplimiento al Primer Cuatrimestre
1. Administración del Riesgo	11	54,37%
2. Redes y Articulación	2	100%
3. Modelo de Estado Abierto	30	52,72%
TOTAL	43	56,74%

Fuente: Elaboración OCI-Reporte OAPAP del seguimiento a la ejecución del PTEP a 30/04/2026

5.1 Acción Estratégica 1. “Administración del Riesgo”

Esta acción estratégica contempla instrumentos para gestionar los riesgos a la integridad: conflictos de intereses, soborno, corrupción y fraude. Igualmente, atiende la Debida Diligencia y los riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – LAFT/FPADM.

Está conformada por un total de 11 actividades, distribuidas en 4 subtemas los cuales están orientados a la administración del riesgo en la Unidad, a saber:

5.1.1 Riesgo para la Integridad

Para este subtema, la UAECDD estableció un total de cinco (5) actividades programadas para ser ejecutadas en la vigencia 2026, de las cuales una (1) programó su ejecución para el primer cuatrimestre y los 4 restantes para ejecución durante todo el año, tal como se puede observar en la siguiente tabla.

Tabla No 2. Seguimiento Acción Estratégica Administración del Riesgo/Riesgo para la Integridad corte 30 de abril de 2026

Subtema	Actividad	Fecha Programada	Porcentaje de Cumplimiento	Observaciones OCI
1.1. Riesgo para la Integridad	1.1.3 Publicar/Divulgar la versión definitiva del Mapa de Riesgos para la integridad 2026	1/01/2026 - 31/01/2026	100%	La Oficina de Control Interno OCI, verificó en el aplicativo Pandora, los soportes dispuestos por la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos OAPAP, para el primer cuatrimestre 2026, observando la publicación de la matriz de riesgos de integridad en la página web institucional en el link de transparencia y acceso a la información pública, en el numeral 4 Planeación, Presupuesto e Informes, 4.3 Plan de Acción, 4.3.4 Mapa de riesgos institucional. Dando cumplimiento a la actividad propuesta.
1.1. Riesgo para la Integridad	1.1.4 Realizar actividades de fomento	1/02/2026 - 31/12/2026	9.09%	Verificados por parte de la Oficina de Control Interno OCI, en el aplicativo Pandora, los soportes dispuestos por la Oficina Asesora

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECDD-

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

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02
V.2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

Subtema	Actividad	Fecha Programada	Porcentaje de Cumplimiento	Observaciones OCI
	de la cultura disciplinaria y prevención de conductas disciplinables			de Planeación y Aseguramiento de Procesos OAPAP, para el primer cuatrimestre 2026, se observaron las diferentes piezas de información relacionadas con el fomento de la cultura disciplinaria y la prevención de conductas disciplinables, publicadas en el boletín informativo de la Unidad, de igual manera las actas de reuniones entre la OCI y la OCDI que evidenciaron el trabajo conjunto en aras de fortalecer el fomento de la cultura del control al interior de la entidad. Lo que permite dar cumplimiento con la ejecución de la actividad propuesta.
1.1. Riesgo para la Integridad	1.1.5 Realizar seguimiento a los riesgos para la integridad de la UAECD 2026	01/04/2026-31/10/2026	33%	Se evidenció el monitoreo a los riesgos para la integridad de la UAECD, por parte de la OAPAP como segunda línea de defensa, información que fue publicada en la página web de la entidad, tal como se puede constatar en el siguiente enlace: https://www.catastrobogota.gov.co/planeacion/mapas-de-riesgos

Fuente: Reporte OAPAP del seguimiento a la ejecución del PTEP a 30/04/2026

5.1.2 “Canales de Denuncia”

Para este subtema, la UAECD estableció un total de dos (2) actividades programadas para ser ejecutadas en la vigencia 2026, de las cuales una (1) programó su ejecución para inicio en el primer cuatrimestre y durante toda la vigencia y la otra para inicio en el segundo cuatrimestre, tal como se puede observar en la siguiente tabla.

Tabla No 3. Seguimiento Acción Estratégica “Administración del Riesgo”/Canales de Denuncia, corte 30 de abril de 2026

Subtema	Actividad	Fecha Programada	Porcentaje de Avance	Observaciones OCI
1.2 Canales de denuncia	1.2.1 Efectuar seguimiento cuatrimestral a los canales de denuncia de la entidad	01/04/2026 - 31/12/2026	33%	Se observó planilla de asistencia a reunión del 22 de abril sobre el SIGRIP y de reunión realizada el 27 de abril con la OAPAP. Acorde con el reporte de la primera línea, en las reuniones mencionadas se hizo el seguimiento a los canales de denuncia de la entidad; no obstante, no hay actas de las reuniones que constaten el seguimiento realizado. Recomendación: Se deben cargar soportes que garanticen la ejecución de la actividad tal como fue diseñada, más allá de listados de asistencia por forms o en la respectiva planilla que evidencien realmente el cumplimiento de la actividad.

Fuente: Reporte OAPAP del seguimiento a la ejecución del PTEP a 30/04/2026

5.1.3 Riesgo de Lavado de Activos-Financiación del Terrorismo/AFT/FPADM

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

Para este subtema, la UAECD estableció un total de dos (2) actividades programadas para ser ejecutadas en la vigencia 2026, tal como sigue:

Tabla No. 4 Seguimiento Acción Estratégica “Administración del Riesgo”/LAFT/FPADM

Subtema	Actividad	Fecha Programada	Porcentaje de Avance	Observaciones OCI
1.3 LAFT/FPADM	1.3.1 Identificar y administrar riesgos LAFT/FPADM	01/01/2026 - 31/01/2026	100%	<p>Relacionado con la actividad “Identificar y administrar riesgos LAFT/FPADM”, con fecha de inicio 1/1/2026 y fecha de finalización 31/1/2026, se programó un avance del 100% para el primer cuatrimestre de la vigencia 2026, registrándose una ejecución del 100 % conforme con lo planeado.</p> <p>Para verificar su cumplimiento, se revisó el documento “01_Matriz_Riesgos_Institucional_UAECD_v1_27012026.xlsb”, específicamente la hoja “Integridad_LAFT”, evidenciándose la identificación y administración de riesgos asociados al LAFT/FPADM.</p> <p>Dentro del análisis se identificaron riesgos relacionados con posibles afectaciones económicas y reputacionales derivadas de la vinculación de servidores incluidos en listas restrictivas, pagos a personas naturales o jurídicas relacionadas con actividades ilícitas y contratación con terceros vinculados a delitos de lavado de activos o financiación del terrorismo. Asimismo, se evidenció la definición de causas, factores de riesgo y controles orientados a su prevención y mitigación.</p> <p>En consecuencia, se concluye que la actividad presentó un cumplimiento satisfactorio, toda vez que existe evidencia documental de la identificación, análisis y administración de riesgos LAFT/FPADM mediante la matriz institucional de riesgos.</p>
1.3 LAFT/FPADM	1.3.2 Efectuar seguimiento a riesgos LAFT/FPADM	1/04/2026 - 31/10/2026	33%	<p>Relacionado con la actividad “Efectuar seguimiento a riesgos LAFT/FPADM”, con fecha de inicio 01/04/2026 y fecha de finalización 31/10/2026, se programó un avance del 33% para el primer cuatrimestre de la vigencia 2026, registrándose una ejecución del 100% conforme con lo planeado.</p> <p>Para verificar su cumplimiento, se revisó el archivo “17_Monitoreo_Riesgos_G_IP_F_SI_Itrim_210426.xlsb”, específicamente la hoja “Integridad_LAFT”, evidenciándose el seguimiento a los riesgos asociados al LAFT/FPADM, así como la publicación de la matriz institucional de riesgos en el siguiente enlace institucional:</p> <p>https://www.catastrobogota.gov.co/planeacion/mapas-de-riesgos</p> <p>Dentro de las actividades desarrolladas se evidenció la verificación de antecedentes ante entidades como Policía Nacional, Procuraduría, Contraloría y Personería, además de la actualización del instructivo GPFI-03-IN-01 “Instructivo de Revisión y Validación de Cuentas”, el cual establece controles para la identificación de operaciones inusuales y señales de alerta asociadas a riesgos LAFT/FPADM.</p> <p>Asimismo, se observó la aplicación de controles preventivos relacionados con la vinculación de personas incluidas en listas restrictivas, pagos a terceros vinculados con actividades ilícitas y contratación con personas naturales o jurídicas asociadas a delitos</p>

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.2





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

Subtema	Actividad	Fecha Programada	Porcentaje de Avance	Observaciones OCI
				de lavado de activos o financiación del terrorismo. En consecuencia, se concluye que la actividad presentó un cumplimiento satisfactorio, toda vez que existe evidencia documental del seguimiento, monitoreo y publicación de la matriz de riesgos LAFT/FPADM, así como de las acciones de control orientadas a su mitigación.

Fuente: Reporte OAPAP del seguimiento a la ejecución del PTEP a 30/04/2026

5.1.4 Debida Diligencia

Este subtema busca optimizar y automatizar los trámites, brindando acceso a los servicios en la administración pública.

Para este subtema, la UAECD estableció un total de dos (2) actividades programadas para ser ejecutadas en el segundo y tercer cuatrimestre de la vigencia 2026, por tal motivo no se presentó avance para el primer cuatrimestre de 2026.

5.2 Acción Estratégica 2. “Redes y articulación”

Esta acción estratégica contempla instrumentos en relación con las redes internas y externas que faciliten la comunicación interna y externa (integración con otras entidades, sectoriales, territoriales) para mejorar acciones estratégicas y o proponer nuevas que fortalezcan la Estrategia Institucional para la Lucha Contra la Corrupción.

Está conformada por dos (2) subtemas, con una actividad para cada uno de los mismos, en total dos (2) actividades.

5.2.1 Redes Internas

Para este subtema, la UAECD estableció una (1) actividad programada para ser ejecutada en el primer cuatrimestre de la vigencia 2026, tal como se puede observar en la siguiente tabla.

Tabla No 5. Seguimiento Acción Estratégica “Redes y Articulación”/Redes Internas

Subtema	Actividad	Fecha Programada	Porcentaje de Avance	Observaciones OCI
2.1 Redes Internas	2.1.1 Definir e implementar red interna monitoreo PTEP 2026	1/02/2026-28/02/2026	100%	La actividad se cumple de acuerdo con lo establecido en la Resolución 521 de 2024 de la UAECD que establece que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño es el responsable de coordinar la implementación del Modelo al interior de cada entidad distrital obligada, para ello deberá crear una Mesa Técnica de apoyo de relacionamiento con la ciudadanía, como un espacio de articulación con las áreas involucradas en las políticas de relación Estado - Ciudadanía, cuya función principal será definir las acciones de implementación del Modelo que deberán ser incluidas en el Programa de Transparencia y Ética Pública o el que haga sus veces. La Mesa Técnica de Apoyo de Relacionamiento con la Ciudadanía, deberá estar conformada por la



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

Subtema	Actividad	Fecha Programada	Porcentaje de Avance	Observaciones OCI
				Oficina de Servicio a la Ciudadanía o quien haga sus veces, la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces, las áreas involucradas en la implementación de las políticas de relación Estado - Ciudadanía, y el o la Defensor(a) de la Ciudadanía, la cual deberá crear su propio reglamento para definir su funcionamiento.

Fuente: Reporte OAPAP del seguimiento a la ejecución del PTEP a 30/04/2026

5.2.2 Redes Externas

Para este subtema, la UAECD estableció una (1) actividad programada para ser ejecutada en el primer cuatrimestre de la vigencia 2026, tal como se puede observar en la siguiente tabla.

Tabla No 6. Seguimiento Acción Estratégica “Redes y Articulación”/Redes Externas

Subtema	Actividad	Fecha Programada	Porcentaje de Avance	Observaciones OCI
2.2 Redes Externas	2.2.1 Definir e implementar red externa 2026. monitoreo delegaciones Resolución 53 de 2025 de la UAECD.	1/01/2026-31/01/2026	100%	Se observó archivo Excel con registro de la red de instancias externas donde participa la entidad, con los diferentes roles y funciones y el estado de las mismas. Evidenciando el cumplimiento de la actividad propuesta.

Fuente: Reporte OAPAP del seguimiento a la ejecución del PTEP a 30/04/2026

5.3 Acción Estratégica 3. “Estado Abierto”

Esta acción estratégica contempla instrumentos para promover la transparencia institucional en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014; fortalecer la participación ciudadana y la rendición de cuentas y la integridad en el servicio público de la Unidad.

Para esta estrategia la UAECD estableció un total de treinta (30) actividades, distribuidas en 3 subtemas programadas para ser ejecutadas en la vigencia 2026, tal como sigue:

5.3.1 Acceso a la Información Pública y Transparencia

Para este subtema, la UAECD estableció quince (15) actividades, de las cuáles doce (12) se programaron iniciar su ejecución durante el primer cuatrimestre y tres (3) para desarrollar su ejecución a partir del segundo cuatrimestre, tal como se puede observar en la siguiente tabla.

Tabla No 7. Seguimiento Acción Estratégica “Estado abierto” /Acceso a la información pública y transparencia

Subtema	Actividad	Fecha Programada	Porcentaje de Avance	Observaciones OCI
3.1 Acceso a la Información Pública y Transparencia	3.1.1 Revisar y actualizar de ser necesario, la información de	01/03/2026 - 31/12/2026	25%	Una vez validados los soportes que reposan en el aplicativo Pandora, se evidenció que se encuentra actualizada la información de trámites registrada en el SUIT, con sus tres iniciativas: Atención rotativa los sábados, Ferias de Servicio e incorporación de topográficos, evidenciando el cronograma de la atención rotativa los sábados, la cual fue actualizada e incluida en el SUIT,

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.2





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

Subtema	Actividad	Fecha Programada	Porcentaje de Avance	Observaciones OCI
	trámites inscritos en el SUIT.			<p>realizando socialización de la misma mediante la página web institucional y la intranet. Igualmente se observó que se están realizando las ferias de servicio al ciudadano, en las localidades de Ciudad Bolívar, Rafael Uribe y Mártires con la participación de la Unidad, actualización de la información normativa del trámite, con las circulares 4 y 10 de la Secretaría General de la alcaldía mayor y también la socialización de las ferias, en la página web y en la Intranet.</p> <p>Respecto a la incorporación de topográficos fue incluida en el plan operativo con programación hasta el mes de julio 2026, con actividades encaminadas a la elaboración de especificaciones para incorporación de topográficos, análisis y diseño, realizar el desarrollo, realizar las pruebas y finalmente la puesta en producción.</p> <p>Es importante precisar que la OCI no realizó seguimiento en el SUIT, teniendo en cuenta correo recibido de la OAPAP, con fecha 18/09/2025 en donde se menciona que de acuerdo con concepto del DAFP <i>se debe tener presente que se debe mantener una comunicación continua entre el jefe de planeación y el jefe de control interno, con el fin de que una vez el jefe de planeación termine el monitoreo de la acción de racionalización, le informe al jefe de control interno para que éste ingrese al aplicativo SUIT y realice el seguimiento y evaluación de la acción de racionalización, sin que esto sea causal o limitante para que el jefe de control interno realice los seguimientos cuatrimestrales y deje el soporte físico y electrónico en los repositorios de esa dependencia.</i></p>
	3.1.2. Realizar y gestionar la publicación de los informes mensuales de solicitudes de información y PQRS atendidas	01/03/2026 - 31/12/2026	25%	<p>Se evidenció en la página web de la entidad, a través de la ruta https://www.catastrobogota.gov.co/transparencia/informacion-de-la-entidad/informe-de-pqrs, la publicación de los informes del estado de las PQRS radicadas en los meses de enero, febrero y marzo del 2026 de competencia de la UAECD.</p>
	3.1.6. Adelantar el seguimiento a la publicación de información de Datos Abiertos Bogotá	01/03/2026 - 31/12/2026	10%	<p>En relación con la actividad “<i>Adelantar el seguimiento a la publicación de información de Datos Abiertos Bogotá</i>”, con fecha de inicio 01/03/2026 y fecha de finalización 31/12/2026, se estableció una meta de ejecución del 10% para el primer cuatrimestre de la vigencia 2026, alcanzando un avance del 100% frente a lo programado.</p> <p>Para validar el cumplimiento de la actividad, se revisó el archivo “03_20260331ReportePDA.xlsx”, con corte al 31 de marzo de 2026, evidenciándose la realización de seguimiento periódico al comportamiento de la plataforma de Datos Abiertos Bogotá.</p> <p>La información reportada permite identificar indicadores asociados al uso y consulta de la plataforma, tales como número de visitas, usuarios y descargas, así como el detalle de los conjuntos de datos publicados por entidad y temática. Igualmente, se observaron registros relacionados con licenciamiento de datos, consultas realizadas y volumen de descargas efectuadas durante el periodo evaluado.</p> <p>De acuerdo con lo evidenciado, el seguimiento realizado contribuye al fortalecimiento de las acciones de transparencia, acceso a la información y uso de datos abiertos, en concordancia con la Estrategia de Uso y Apropiación de</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

Subtema	Actividad	Fecha Programada	Porcentaje de Avance	Observaciones OCI
				<p>las plataformas de información geográfica de la Infraestructura de Datos Espaciales (IDECA) de Bogotá.</p> <p>Por lo anterior, se determina un cumplimiento satisfactorio de la actividad, teniendo en cuenta que se cuenta con evidencia documental que soporta el monitoreo y control efectuado sobre la publicación y consulta de información en la plataforma de Datos Abiertos Bogotá.</p>
	3.1.7. Gestionar capacitaciones para los servidores en temas relacionados con lenguaje claro para la atención a los ciudadanos	01/04/2026 - 31/08/2026	50%	<p>En relación con la actividad con fecha de inicio 01/04/2026 y fecha de finalización 31/8/2026, se estableció una meta del 50% para el primer cuatrimestre de la vigencia 2026, alcanzando una ejecución del 100% frente a lo programado.</p> <p>Dicho esto y con el fin de validar su cumplimiento, se evaluaron los soportes documentales aportados por el área auditada, entre ellos los archivos "Solicitud al DAFP.pdf", "20265010110741 DAFP.pdf", "Respuesta Caro y Cuervo.pdf", "Invitación Capacitación Lenguaje Claro.docx", "Taller_Lenguaje_Claro_UAECD.pdf", "15 de abril.docx" y "Asistencia Capacitación Lenguaje Claro (1-66) (1).xlsx".</p> <p>De acuerdo con la información verificada, durante marzo de 2026 se adelantaron gestiones ante el Instituto Caro y Cuervo y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) para desarrollar espacios de formación en lenguaje claro dirigidos a servidores públicos y contratistas de la UAECD. Como resultado, el 27 de abril se llevó a cabo una capacitación especializada orientada por el doctor Juan Manuel Espinosa Restrepo, Subdirector Académico del Instituto Caro y Cuervo y miembro fundador de la Red de Lenguaje Claro de Colombia, con una asistencia de 66 colaboradores.</p> <p>Asimismo, se evidenció la divulgación de jornadas virtuales organizadas por el DAFP, el diligenciamiento de formularios de inscripción y la socialización de contenidos relacionados con comunicación incluyente, lenguaje claro y atención al ciudadano. Igualmente, se verificaron soportes de asistencia y material pedagógico utilizado durante las actividades de formación.</p> <p>Con base en lo anterior, se determina un cumplimiento satisfactorio de la actividad, teniendo en cuenta que existe evidencia documental que soporta la gestión, desarrollo y participación en espacios de capacitación sobre lenguaje claro para la atención a la ciudadanía.</p>



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

Subtema	Actividad	Fecha Programada	Porcentaje de Avance	Observaciones OCI
	3.1.8. Realizar seguimiento a la actualización de la sección transparencia del portal web de la Entidad y generar alertas o recomendaciones a que haya lugar	01/03/2026 - 31/12/2026	25%	<p>En relación con la actividad “Realizar seguimiento a la actualización de la sección transparencia del portal web de la Entidad y generar alertas o recomendaciones a que haya lugar”, con fecha de inicio 01/03/2026 y fecha de finalización 31/12/2026, se estableció una programación del 25% para el primer cuatrimestre de la vigencia 2026, registrándose una ejecución del 100% conforme con lo planeado.</p> <p>Con el fin de validar el cumplimiento de la actividad, se evaluó el documento “Ene_Marzo2026-SeguimientoTrimestralPTEP.pdf”, en el cual se evidenciaron las acciones de seguimiento realizadas durante el primer trimestre de la vigencia sobre la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública del portal web institucional.</p> <p>Dentro de las evidencias revisadas se identificaron alertas, recomendaciones y solicitudes de actualización dirigidas a diferentes dependencias de la entidad, relacionadas con publicación de documentos, organización cronológica de archivos, actualización de enlaces, normogramas, riesgos institucionales, rendición de cuentas, modificaciones presupuestales, gestión documental, PQRS y datos abiertos. Asimismo, se observó la generación de requerimientos orientados al cumplimiento de la Resolución MinTIC 1519 de 2020 y de los lineamientos de transparencia y acceso a la información pública.</p> <p>De igual manera, se evidenció la gestión de solicitudes y tickets para realizar ajustes y publicaciones en distintos numerales del menú de transparencia, permitiendo fortalecer la disponibilidad, actualización y trazabilidad de la información publicada para consulta de la ciudadanía.</p> <p>En este sentido, se concluye que la actividad presentó un cumplimiento satisfactorio, toda vez que existe evidencia documental que soporta la ejecución de actividades de seguimiento, control y generación de alertas orientadas al mantenimiento y actualización de la sección de transparencia del portal web institucional.</p>
	3.1.9. Realizar seguimiento a los indicadores sobre las solicitudes de los ciudadanos por los canales (Escrito, virtual, telefónico, presencial) y determinar acciones de mejora a que haya a lugar	01/01/2026 - 31/12/2026	33,2%	<p>Se realizaron las actividades programadas, se evidenciaron las actas de reunión de seguimiento de indicadores de febrero 5, marzo 9, abril 7 de 2026, participaron los servidores de la GCAC y la SPAC, se encuentran firmadas y con sus respectivos registros de asistencia. Se sugiere realizar seguimiento a los compromisos dejados en las actas y registrar su avance y/o cumplimiento.</p>
	3.1.11. Capacitar en Bilingüismo. Lenguaje de señas	14/04/2026 - 22/07/2026	50%	<p>Se evidenció cumplimiento de la actividad programada, se realizó en abril de 2026, la líder del componente de Capacitación de la STH gestionó la capacitación de Lenguaje de Señas con Propulsor Compensar.</p>



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

Subtema	Actividad	Fecha Programada	Porcentaje de Avance	Observaciones OCI
	3.1.12. Adelantar seguimiento al agendamiento teniendo en cuenta la atención de personas con necesidades de atención preferencial	01/03/2026 - 31/12/2026	25%	Se evidenció cumplimiento de la actividad programada, a partir del seguimiento realizado a la herramienta de agendamiento para atención virtual y presencial, se registró un total de 1.847 citas programadas por personas con necesidades de atención preferencial.

Fuente: Reporte OAPAP del seguimiento a la ejecución del PTEP a 30/04/2026

5.3.2 Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas

Para este subtema, la UAECD estableció diez (10) actividades, de las cuáles cuatro (4) se programaron para ser ejecutadas en el primer cuatrimestre, de igual manera dos (2) para inicio de ejecución, tres (3) para desarrollar su ejecución a partir del segundo cuatrimestre y una (1) para ejecutar en el tercer cuatrimestre de la vigencia, tal como se puede observar en la siguiente tabla.

Tabla No 8. Seguimiento Acción Estratégica “Estado abierto”/ Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas

Subtema	Actividad	Fecha Programada	Porcentaje de avance	Observaciones OCI
3.2 Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	3.2.2. Efectuar Seguimiento Plan de Participación Ciudadana 2026	01/04/2026 - 31/12/2026	25%	Se evidenció cumplimiento de la actividad programada, se realizó seguimiento a la ejecución del Plan de Participación, en donde se observó una ejecución 11.25% de un 8.13% programado
	3.2.3. Realizar Diálogos Ciudadanos 2026, con sus respectivos informes (Veeduría Distrital)	01/04/2026 - 31/12/2026	25%	Se evidenció cumplimiento de la actividad programada, en marzo se llevó a cabo una actividad con CAMACOL y los diversos actores que constituyen el sector de las constructoras; durante la jornada se abordó el tema “ABC de los trámites de cabida y linderos”, presentado por el Subgerente de Información Física y Jurídica. Se observó el listado de asistencia con los 21 participantes señalados y el informe correspondiente.
	3.2.4. Realizar Rendición de Cuentas 2026	01/04/2026 - 30/04/2026	100%	La audiencia pública de rendición de cuentas se llevó a cabo el 17 de marzo en el Centro de Desarrollo Comunitario Tibabuyes liderado por la Alcaldía Mayor de Bogotá, en la cual se realizó la presentación de la gestión adelantada por la UAECD vigencia 2025, esto en cumplimiento de los lineamientos de la Veeduría Distrital.
	3.2.5. Entregar información de la UAECD a la Alcaldía Mayor para su rendición de cuentas anual	01/02/2026 - 31/03/2026	100%	Se observaron los soportes que evidenciaron el cumplimiento de la actividad, como correo de comunicaciones a la oficina de planeación con envío del informe de gestión 2025 a todos los contactos externos, la Ficha de información - Audiencia Pública



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

Subtema	Actividad	Fecha Programada	Porcentaje de avance	Observaciones OCI
				de Rendición de Cuentas Distrital - Vigencia 2025 entre otros.
	3.2.7. Elaborar y publicar informe de gestión	01/03/2026-31/03/2026	100%	Se evidenció que la entidad remitió mediante oficio No. 2023EE3771 del 11/02/2026 al Concejo de Santa Fe de Bogotá, el informe de gestión de la UAECD y resultados del año anterior con sus correspondientes indicadores; cumpliendo su remisión en término en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 del Acuerdo 005 de 2000 del Concejo de Bogotá (mes de febrero de cada año). Actividad cumplida.
	3.2.10. Realizar una actividad de sensibilización y promoción sobre rendición de cuentas	01/03/2026-31/03/2026	100%	Se evidenció a través de correo electrónico del 25/03/2026 cuyo asunto señala: "remisión de información e insumos - audiencia de rendición de cuentas 2025" se indicó: "En atención a los lineamientos impartidos por la Veeduría Distrital en el marco del proceso de Rendición de Cuentas, y con el propósito de consolidar la información institucional correspondiente a la Audiencia de Rendición de Cuentas 2025, desde la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá nos permitimos remitir la siguiente información: - Comunicación rad: 2-2026-7532- Listado de asistentes- Evidencia aplicación de evaluación". Se evidenció soportes de Publicaciones previas a la rendición de cuentas de marzo 2026 a través del canal de _ Redes Sociales @CatastroBogota.

Fuente: Reporte OAPAP del seguimiento a la ejecución del PTEP a 30/04/2026

5.3.3 Integridad en el Servicio Público

Para este subtema, la UAECD estableció cinco (5) actividades, de las cuáles tres (3) se programaron para ser ejecutadas en el primer cuatrimestre, de igual manera dos (2) para inicio de ejecución tal como se puede observar en la siguiente tabla.

Tabla No. 9 Seguimiento Acción Estratégica "Integridad en el Servicio Público"

Subtema	Actividad	Fecha Programada	Porcentaje de Avance	Observaciones OCI
3.3 Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	3.3.1. Elaborar Plan de gestión preventiva de conflicto de intereses 2026	1/01/2026 al 31/01/2026	100%	Se evidenció en la página web de la entidad la publicación del documento Plan de gestión preventiva de conflicto de intereses 2026. ENLACE http://intranet.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/archivos/plan-de-gestion-de-integridad-2026.pdf . Actividad cumplida.
	3.3.2. Efectuar seguimiento al Plan de gestión preventiva de	01/01/2026 al 31/12/2026	27,93%	Se evidenció de acuerdo con el cronograma de actividades 2026 del Plan de gestión preventiva de conflicto de intereses 2026, la ejecución de las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> • Enero Publicación plan de gestión preventiva de conflicto de intereses.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02
V.2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

Subtema	Actividad	Fecha Programada	Porcentaje de Avance	Observaciones OCI
	conflicto de intereses 2026			<ul style="list-style-type: none"> Enero a marzo: El reporte a OAPAP para el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, que dentro del período no se reportó conflictos de Intereses en la UAECD. Frente a las sensibilizaciones se registraron boletines informativos y un módulo abierto de inducción en el tema de conflicto de interés para vinculación de los servidores nuevos. Actividad cumplida.
	3.3.3. Elaborar Plan de Integridad 2026	01/01/2026 al 31/01/2026	100%	Se evidenció en la página web de la entidad en la ruta https://www.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/archivos2020/Plan%20de%20gesti%C3%B3n%20de%20integridad%202026.pdf , la publicación del plan de integridad 2026. Actividad cumplida.
	3.3.5. Efectuar seguimiento Plan de Integridad 2026	1/01/2026 al 31/01/2026	27,93%	Se evidenció la publicación del plan de integridad 2026, en la página web de la entidad. En el marco del plan se mantiene el módulo de integridad para la inducción de servidores nuevos, se presentaron piezas comunicativas para la difusión y apropiación de temas de integridad Código de Integridad. Actividad cumplida.

Fuente: Reporte OAPAP del seguimiento a la ejecución del PTEP a 30/04/2026

5.8.1 Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción

Se observó la versión uno (1) del mapa de riesgos institucional 2026, identificando un total de 26 riesgos de corrupción, de los cuales 17 se ubican en zona residual moderada equivalente al 65% y 9 en alta para un 35%.

Se realizó la gestión del riesgo por parte de la primera línea de defensa mediante el cumplimiento a las acciones programadas dentro del plan de tratamiento, monitoreo y acciones de mejora de acuerdo con lo establecido en el “Documento Técnico Metodología de riesgos por proceso” DIES-DT-03 V4 y “Procedimiento Gestión de Riesgos” – DIES-PR-05 V.2.

Con base en la información reportada por la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa y las verificaciones adelantadas por la Oficina de Control Interno como tercera línea, en el marco de la ejecución del Plan Anual de Auditorías y Seguidimientos – PAA de la presente vigencia, no se evidenció materialización de Riesgos de Corrupción para el periodo evaluado. Así mismo la Oficina de Control Disciplinario Interno manifestó mediante correo del 21/05/2026 lo siguiente: “... me permito informar que revisado el Sistema SID así como las bases internas de la OCDI, se reportan los siguientes procesos disciplinarios puestos en conocimiento de esta Oficina por presuntas conductas asociadas a hechos de corrupción acorde con Directiva 008/2018:

Imagen No. 1 Procesos disciplinarios reportados por la OCDI

No. Expediente	Presunta tipología	Estado
012/2026	Presunto conflicto de interés	Investigación disciplinaria
013/2026	Presunto tráfico de influencias de particular	En reparto

Fuente: Correo Oficina de Control Disciplinario Interno del 21/05/2026

Se realizó la verificación de las actividades programadas en el Plan de Tratamiento de los riesgos de integridad/corrupción correspondiente al 50% de los riesgos ubicados en zona residual moderada y alta.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.2





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

Tabla No. 11 Verificación del cumplimiento de las actividades PMR (RIC) I Cuatrimestre 2026

PROCESO	RIESGO	ACTIVIDADES	I CUATRIM	% AVANCE	OBSERVACIONES OCI
Gestión Estratégica de personas	RIC 1- Posibilidad de afectación económica y reputacional por Soborno entrante por favorecimiento propio o de terceros por la manipulación de la información para el otorgamiento de derechos laborales afectando la nómina de la Entidad. a causa de Error intencional en la verificación del cumplimiento de requisitos para la causación de derechos laborales.	1. Realizar revisión mensual de la pre-nómina, teniendo en cuenta las situaciones administrativas, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento y en aplicación de la norma.	1-3	1. 25%	1. Se observó archivo Excel con pre-nóminas donde se encuentran registradas las situaciones administrativas para el primer cuatrimestre de la vigencia.
		2. Gestionar y/o participar de una jornada de actualización normativa en temas de nómina, situaciones administrativas o tributarias.	2-0	2- 0%	2. No se programaron jornadas de actualización normativa para el cuatrimestre evaluado.
	RIC 2- Posibilidad de afectación económica y reputacional por Soborno entrante al recibir o aceptar una dádiva o beneficio para favorecer a un tercero o particular en la vinculación de servidores que no cumplan con los requisitos legales, a causa de Error intencional en la verificación de requisitos de estudios y experiencia requeridos para el desempeño de un empleo	1. Realizar revisión trimestral del normograma en relación con las normas de selección y vinculación y actualizar de ser necesario.	1-1	1. 25%	Se observó correo del 24 de marzo 2026, validando la actualización realizada al normograma del Proceso.
		2. Realizar la revisión de los requisitos mínimos de los servidores que se vinculan a la planta.	2-1	2- 25%	2. Se observó Certificación donde consta el cumplimiento de los requisitos mínimos de los servidores que ingresaron a la entidad.
Relacionamiento Estratégico	RIC 1- Posibilidad de afectación reputacional por fraude interno en la comunicación a causa de publicar y/u omitir información afectando la imagen y la prestación de los servicios de la entidad	Realizar reuniones o mesas de trabajo para el seguimiento de la información que se requiere divulgar por los canales internos y externos de la entidad.	1-1	25%	Se observaron actas No. 1 y 2 de fechas 3 de febrero y 6 de marzo del equipo de comunicaciones de la Unidad, en donde se realizó el seguimiento de la información a divulgar durante el trimestre.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

PROCESO	RIESGO	ACTIVIDADES	I CUATRIM	% AVANCE	OBSERVACIONES OCI
	RIC 3- Posibilidad de afectación económica y reputacional por soborno entrante al aceptar o solicitar una ventaja indebida en la gestión de plusvalía a causa de omitir los lineamientos metodológicos y/o generar información errada	1. Realizar reuniones mensuales de seguimiento con la Gerencia de Información Catastral y la Dirección General sobre la gestión de plusvalía	1-3 2-3	33% 33%	Verificados por parte de la Oficina de Control Interno OCI, los soportes dispuestos en el One Drive por el Proceso Gestión de Información Catastral y Valuatoria GICV, se evidenció para el periodo en cuestión que efectivamente se llevaron a cabo las acciones propuestas, en el Plan de Tratamiento, según de oficios de respuestas a solicitudes de plusvalía, se expone en el archivo RC3ACT1SEGUIMIENTO_GESTION (2).zip De otra parte, para los cuatro (4) Controles establecidos, tales como el de verificar los requisitos de las solicitudes, verificación del informe técnico, presentación del estudio técnico de la plusvalía y el control de calidad del informe final, fueron construidos de acuerdo los criterios técnicos, según se pudo evidenciar por los soportes dispuestos.
Gestión de Información Geográfica	RIC 1- Posibilidad de afectación reputacional por corrupción en la alteración de los datos consignados en los sistemas, aplicaciones o herramientas para la gestión de la información en la Infraestructura de Datos Espaciales de Bogotá a causa de la manipulación indebida de los sistemas de información a beneficio propio o de terceros	Revisar las cuentas de usuarios con acceso a las plataformas y servicios de IDECA (Zona segura, geo codificador, entre otros) y realizar las solicitudes de bloqueos y/o eliminación de usuarios para el acceso a la base de datos y demás aplicaciones, de acuerdo a la dinámica de los funcionarios de las áreas involucradas, así como de las responsabilidades asignadas.	1-1	25%	En relación con la actividad "Revisar las cuentas de usuarios con acceso a las plataformas y servicios de IDECA (Zona Segura, Geocodificador, entre otros) y realizar las solicitudes de bloqueos y/o eliminación de usuarios para el acceso a la base de datos y demás aplicaciones", se evidenció la ejecución de actividades de monitoreo y depuración de accesos durante los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2026, conforme a la dinámica de las áreas involucradas y las responsabilidades asignadas a funcionarios y contratistas. Para validar el cumplimiento de la actividad, se evaluaron los archivos en formato Excel correspondientes a las diferentes dependencias de la entidad, en los cuales se registran las revisiones efectuadas sobre usuarios con acceso a plataformas y servicios IDECA, así como las solicitudes de bloqueo, eliminación o actualización de permisos. De acuerdo con las evidencias revisadas, se observó que la entidad cuenta con herramientas y mecanismos de monitoreo orientados al control de accesos y administración de usuarios, permitiendo realizar seguimiento a las cuentas activas y a los permisos asignados en las diferentes

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

PROCESO	RIESGO	ACTIVIDADES	I CUATRIM	% AVANCE	OBSERVACIONES OCI
					<p>aplicaciones institucionales. Asimismo, se evidenció la gestión periódica de solicitudes asociadas a creación, actualización y eliminación de accesos, fortaleciendo el control sobre el uso de bases de datos y plataformas tecnológicas.</p> <p>No obstante, se recomienda fortalecer los criterios y características de seguimiento relacionados con la administración de cuentas y permisos, de manera que se facilite la trazabilidad sobre la creación, modificación y eliminación de registros y accesos. Igualmente, se sugiere consolidar un informe unificado que permita visualizar de manera integral la cantidad de usuarios activos, los trámites recibidos para creación, actualización o eliminación de accesos y la gestión realizada frente a dichas solicitudes.</p> <p>En consecuencia, se concluye que la actividad presenta un cumplimiento satisfactorio durante el primer cuatrimestre de 2026, toda vez que existe evidencia documental de las actividades de revisión, monitoreo y depuración de usuarios con acceso a las plataformas y servicios IDECA.</p>
Gestión de Servicios Administrativos	RIC 1- Posibilidad de afectación reputacional por Soborno entrante al aceptar o solicitar una dádiva u obtener un beneficio propio y/o para un particular a causa de un uso indebido de los fondos de la caja menor.	1.Realizar aleatoriamente arquezos de caja de los recursos asignados.	1-2	22%	Como evidencia de verificación del cumplimiento de la actividad de control para el I Trimestre de 2026, se evidenció la ejecución de dos (2) arquezos de caja menor efectuados los días 19 de febrero y 25 de marzo, respectivamente, conforme a los soportes suministrados durante el proceso de auditoría.
	RIC 2- Posibilidad de afectación reputacional por Soborno entrante al recibir una dádiva o beneficio a nombre propio y/o de un particular a causa de un uso inadecuado de los vehículos de la entidad	1.Realizar control trimestral de uso de parque automotor (consumo de combustible vs kilómetros recorridos vs servicios prestados).	1-1	1-25%	En el marco del seguimiento efectuado al mapa de riesgos y controles asociados al riesgo de corrupción, se evidenció que para el I trimestre de 2026 la dependencia responsable cuenta con cuadros mensuales de consumo de combustible para los veintiocho (28) vehículos oficiales de la Entidad, en los cuales se relaciona el

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

PROCESO	RIESGO	ACTIVIDADES	I CUATRIM	% AVANCE	OBSERVACIONES OCI
	en funciones o actividades y/o con personas diferentes a las asignadas.				<p>número de galones consumidos y el valor correspondiente por cada vehículo.</p> <p>No obstante, se observó que la evidencia del control no resulta consistente con el alcance del riesgo identificado ni suficiente para demostrar la efectividad de las actividades de control implementadas, toda vez que los reportes aportados se limitan al registro de consumos de combustible, sin incluir análisis o validaciones relacionadas con el cumplimiento de topes de consumo, comportamiento histórico, variaciones significativas, desviaciones o generación de alertas frente al uso de los recursos asignados.</p> <p>De igual forma, la información suministrada no permite verificar que los vehículos oficiales estén siendo utilizados exclusivamente por personal autorizado y para fines institucionales, considerando que no se evidenciaron soportes de control asociados a la asignación y utilización de los vehículos, tales como programación de servicios, identificación de las personas transportadas, fecha, hora, destino, objeto del desplazamiento y aprobación correspondiente por parte del funcionario responsable de la programación y autorización del servicio.</p> <p>En consecuencia, la evidencia presentada no permite acreditar de manera integral la ejecución y efectividad de las actividades de control definidas para mitigar el riesgo identificado, limitando la trazabilidad y el monitoreo sobre el uso adecuado de los vehículos oficiales y de los recursos destinados al suministro de combustible.</p> <p>Recomendaciones</p> <ol style="list-style-type: none"> Fortalecer las actividades de control relacionadas con el uso de vehículos oficiales y consumo de combustible, incorporando análisis periódicos sobre topes de consumo, variaciones, desviaciones y generación de alertas frente a comportamientos atípicos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

PROCESO	RIESGO	ACTIVIDADES	I CUATRIM	% AVANCE	OBSERVACIONES OCI
					<p>2. Implementar mecanismos integrales de trazabilidad sobre la utilización de vehículos oficiales, incluyendo registros de asignación, identificación de usuarios, fechas, horarios, destinos, objeto de desplazamiento y autorizaciones correspondientes.</p> <p>3. Estandarizar los soportes documentales que evidencien la programación y ejecución de los servicios de transporte institucional.</p> <p>4. Fortalecer el monitoreo y seguimiento periódico de los controles definidos en el mapa de riesgos, garantizando que las evidencias aportadas sean suficientes, verificables y coherentes con el riesgo que se pretende mitigar.</p> <p>5. Revisar y ajustar las actividades de control implementadas, asegurando su alineación con el riesgo identificado y con los principios de eficiencia, trazabilidad y transparencia en la administración de los recursos públicos.</p>
	RIC 3- Posibilidad de afectación reputacional por Soborno entrante al recibir una dádiva o beneficio propio y/o para un particular por sustracción de bienes devolutivos, pérdida, extravío, hurto, robo o declaratoria de bienes faltantes pertenecientes a la entidad, a causa de la omisión de funciones administrativas y/o contables.	<p>1. Actualizar en el SAI los movimientos del inventario de acuerdo con el reporte de novedades de personal.</p> <p>2. Contar con el contrato de vigilancia vigente para el control de los bienes (Pantallazo SECOP)</p>	<p>1-1</p> <p>2-1</p>	<p>1-25%</p> <p>2-25%</p>	<p>Control No. 1: Como evidencia de ejecución del control, se adjuntaron ciento siete (107) comprobantes en formato PDF correspondientes a movimientos de inventarios generados por el aplicativo SAI, así como un archivo en formato Excel denominado "Reporte_Novedad_Personal_2026", el cual relaciona las novedades de personal e incluye dos columnas de control denominadas "INVENTARIOS" y "OBSERVACIONES".</p> <p>En la columna "INVENTARIOS" se registra el número de comprobante y una descripción asociada al control efectuado, mientras que en la columna "OBSERVACIONES" se indica el semestre en el cual se registró la novedad y aquellos casos que se encuentran pendientes de gestión.</p>

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

PROCESO	RIESGO	ACTIVIDADES	I CUATRIM	% AVANCE	OBSERVACIONES OCI
					<p>No obstante, durante la validación de la información se observó que el archivo Excel relaciona ciento treinta y dos (132) funcionarios con novedades atendidas y cinco (5) pendientes, evidenciándose diferencias frente al número de comprobantes aportados como soporte del control ejecutado, Así como lo indicado por el área "Se atendieron los traslados solicitados, sin embargo, nos quedaron pendiente 4 por realizar debido a que hace falta el profesional 219-01 el cual se encuentra en licencia."</p> <p>En consecuencia, se recomienda fortalecer la trazabilidad y consistencia de la información reportada, incorporando mecanismos de conciliación o cuadros resumen que permitan correlacionar los comprobantes generados en el aplicativo SAI con el consolidado de novedades de personal reportadas en el archivo Excel, de manera que se justifiquen y aclaren las diferencias identificadas y se garantice la integridad y verificabilidad de la evidencia del control.</p> <p>Así como fortalecer los mecanismos de continuidad operativa y gestión del talento humano asociados a la ejecución de los controles definidos en el mapa de riesgos, garantizando que las situaciones administrativas del personal, tales como licencias, vacaciones o vacancias temporales, no afecten el cumplimiento oportuno de las actividades de control relacionadas con la actualización de inventarios y seguimiento de bienes de la Entidad.</p> <p>Control No. 2: Como evidencia del control, se remitió el acta de inicio del contrato suscrito con AGROBOLSA S.A., con fecha de inicio del 11 de agosto de 2021 y terminación el 31 de diciembre de 2025.</p> <p>No obstante, no se adjuntó el pantallazo de publicación en SECOP II señalado</p>

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.2





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

PROCESO	RIESGO	ACTIVIDADES	I CUATRIM	% AVANCE	OBSERVACIONES OCI
					<p>expresamente como evidencia del control definido en el mapa de riesgos.</p> <p>Por lo anterior, se recomienda que las evidencias aportadas correspondan integralmente a las establecidas en el diseño del control, incluyendo el respectivo soporte de publicación o consulta en SECOP II, con el fin de garantizar la coherencia, suficiencia y trazabilidad de la información presentada durante los ejercicios de seguimiento y evaluación del riesgo.</p>
Gestión Contractual	RIC 1- Posibilidad de afectación económica y reputacional por Soborno entrante a causa de aceptar una ventaja indebida en la elaboración de estudios previos y pliegos de condiciones, o dilatarlos, sin la aplicación de los principios de la contratación pública, impidiendo la selección objetiva de proponentes	Verificar que el gerente de proyecto responsable de los estudios previos y pliegos (procesos competitivos), suscriba los estudios previos, como evidencia de revisión y aval. Esto refleja transparencia y verificación en la actuación de los colaboradores del área requirente.	1-1	1-0%	No se programaron actividades para el periodo evaluado.
	RIC 2-Posibilidad de afectación económica y reputacional por corrupción a causa de la evaluación y adjudicación de un contrato sin la aplicación de los principios de la contratación pública, impidiendo la selección objetiva de proponentes a causa de direccionamiento y/o favorecimiento de la contratación hacia un proponente específico	Verificar que se genere el acta de designación del equipo evaluador, reflejando participación plural en esta etapa.	1-1	1-0%	No se programaron actividades para el periodo evaluado.
	RIC 3- Posibilidad de afectación económica y reputacional por	Realizar una socialización dirigida a los supervisores contractuales de la UAECD, en	1	100%	Se registró que la socialización estuvo dirigida a los supervisores, en la cual se presentaron dos instrumentos de poyo

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.2





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

PROCESO	RIESGO	ACTIVIDADES	I CUATRIM	% AVANCE	OBSERVACIONES OCI
	soborno entrante a causa de aceptar o solicitar una ventaja indebida para aprobar o recibir bienes, servicios, productos o actividades contractuales que no cumplan con los requisitos o especificaciones establecidos en el contrato.	la que se aborde la responsabilidad sobre la autorización de pagos.			como guías de trabajo: (i) el paso a paso del procedimiento para la cuenta de cobro y el plan de pagos en SECOP II y (ii) la socialización de las funciones de supervisión con énfasis en el proceso de pagos y "Formato de Designación de Supervisión" y "Formato de Informe de Supervisión".
	RIC 4- Posibilidad de afectación económica y reputacional por corrupción a causa de ausencia de publicación de los documentos de los procesos en sus etapas precontractuales, contractuales o postcontractuales en Secop I y II	<p>1. Consolidar en una matriz la información de los procesos contractuales adelantados, incluyendo el enlace que acredite la publicación en la plataforma transaccional SECOP o la tienda virtual del estado colombiano según la modalidad contractual.</p> <p>2. Emitir un lineamiento sobre la conformación del expediente electrónico y la obligación de publicación en el SECOP II.</p>	<p>1-1</p> <p>2-1</p>	<p>1-0%</p> <p>2-100%</p>	<p>No se programaron actividades para el periodo evaluado.</p> <p>Se expidió la Circular 07 de 2026, cuyo asunto hace referencia a la - Conformación de expediente electrónico – Procesos de Contratación gestionados en el SECOP II por la UAECD; en la cual se desarrollan aspectos como: Transparencia de la información contractual y oportunidad de publicación, Expediente contractual electrónico, Responsabilidad de los supervisores en relación con la publicidad de la ejecución contractual y cierre del expediente, entre otros.</p>
	RIC 5- Posibilidad de afectación económica y reputacional por conflicto de intereses debido a la ausencia o debilidad de medidas y/o políticas para la identificación y manejo de conflictos de interés sobre los cuales un contratista tiene un interés particular en	Incluir en el flujo documental para adelantar procesos de contratación por prestación de servicios profesionales y de apoyo el campo obligatorio para cargar los siguientes documentos: 1. FORMATO DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS SIDEAP (personas naturales), 2. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y CONFLICTO DE INTERESES	1	100%	Se registró solicitud con fecha 17/02/2026 a los usuarios de la plataforma PANDORA que en desarrollo del flujo de información es de obligatoriedad el cargue de los documentos 17. formato declaración de conflicto de interés SIDEAP (persona natural) y 18. declaración juramentada de bienes y conflicto de intereses SIGEP II (artículo 2, literal g de la ley 2013 de 2019), en el flujo contractual. Se adjunta respuesta en la que se informa sobre la revisión y se confirma que los datos son obligatorios.



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

PROCESO	RIESGO	ACTIVIDADES	I CUATRIM	% AVANCE	OBSERVACIONES OCI
	desarrollo del proceso contractual	SIGEP II (ARTÍCULO 2, LITERAL G DE LA LEY 2013 DE 2019).			
Gestión Jurídica	RIC 1- Posibilidad de afectación económica y reputacional por Soborno entrante por solicitar o aceptar una ventaja indebida de cualquier valor en la defensa judicial de la Entidad a causa de actuar con negligencia o en ausencia provocando fallos en contra por sentencias judiciales.	Realizar Seguimiento a los procesos judiciales que tiene a cargo la Unidad	1-1	25%	Se expidió el memorando con Cordis No. 2026IE7710, cuyo asunto hace referencia a la Circular 016 de 2026 – Primer Contingente Judicial 2026 y a la Actualización de la Información Registrada en Siproj – Web Reporte de Contingente Primer Trimestre – 2026.
	RIC 2-Posibilidad de afectación reputacional por Soborno entrante al solicitar o aceptar una ventaja indebida de cualquier valor en la Entidad a causa de direccionar la conceptualización	Verificar que se de respuesta a las solicitudes de concepto.	1-1	1-25%	Se registró que el Proceso de gestión jurídica contiene una carpeta con los soportes de revisión de los conceptos del trimestre _ Relatoría en Excel que contiene la información de Conceptos del periodo de enero a marzo de 2026.
Evaluación Independiente de la Gestión	RIC 1- Posibilidad de afectación reputacional por fraude interno en la elaboración de informes de seguimiento, evaluación y/o auditoría a causa de omisiones, informes inexactos o descripciones incorrectas realizados para beneficio personal o de terceros.	Realizar en el equipo 2 jornadas de socialización y sensibilización sobre técnicas de auditoría vigentes	1-0	1-0%	No se programaron actividades para el periodo evaluado.



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

PROCESO	RIESGO	ACTIVIDADES	I CUATRIM	% AVANCE	OBSERVACIONES OCI
Gestión Disciplinaria	RIC 1- Posibilidad de afectación reputacional por soborno entrante al aceptar o solicitar una ventaja indebida sobre las decisiones disciplinarias a causa de manipulación de la actuación.	1.Gestionar capacitación de los servidores de la Oficina de Control Disciplinario Interno en temas disciplinarios o afines y/o Código de integridad.	1-1	1-25%	A partir de la evaluación efectuada, se revisaron los documentos adjuntos en las carpetas y se constató la participación de las servidoras de la OCDI en las diferentes capacitaciones sobre temas disciplinarios y/o afines, entre otros la primera conferencia Ciclo DADD “Los aspectos prácticos de la preservación del orden interno a nivel distrital.” Segunda conferencia ciclo DADD “Conflictos de Interés: Su advertencia y trámite.” Cuarta conferencia ciclo DADD “Elementos básicos del derecho disciplinario.”.

Fuente: Elaboración propia con base en el monitoreo realizado por la OAPAP corte 30/04/2026

5.8.2 Seguimiento a la efectividad de los controles asociados a los riesgos de Integridad/Corrupción y Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo

Criterio

Guía de gestión Integral del Riesgo v.7 del DAFP en relación con los atributos informativos o de formalización del control, a saber: Responsable: Determina el cargo del responsable que ejecuta el control. Acción: Determina para qué se realiza el control. Atributos Informativos o de formalización del control: Corresponde a los detalles que permiten al responsable implementar el control, tal como ha sido establecido o diseñado. Se contemplan los siguientes aspectos: Documentación: se refiere a la fuente documental de los controles, bien sea que su definición esté en manuales, procedimientos, flujogramas o cualquier otro documento propio del proceso. Frecuencia: corresponde a la periodicidad con la cual se ejecuta una actividad de control debe ser adecuada para detectar o prevenir el riesgo en función de su nivel de exposición inherente. Evidencia: permite contar con una trazabilidad en la ejecución del control. Puede ser registro físico manual o registro electrónico. Ejecución: permite establecer cómo se ejecuta el control (fuentes de información que sean confiables), así mismo qué acciones se toman en caso de desviaciones o situaciones que se detecten.

Se realizó el seguimiento a la efectividad de los controles, ubicados en la zona inherente alta de los riesgos de Integridad/Corrupción, y de Lavado de activos y financiación del terrorismo, identificados por los procesos en el mapa de riesgos institucional. Una vez realizado el análisis de los controles en su diseño y ejecución, se evidenció:

Tabla No. 12 Evaluación de la efectividad de los controles zona inherente (Alta)

Proceso	Riesgo	Controles	Observaciones OCI
Integridad/Corrupción			
Relacionamiento Estratégico	RIC 2- Posibilidad de afectación reputacional por soborno entrante al aceptar o solicitar una ventaja indebida en la radicación a causa de agilizar los tiempos de entrada y/u omitir validaciones en la	1. El profesional gestor de canal y/o Técnico de la SPAC revisa que quienes vayan a atender las solicitudes en cada uno de los canales, cuenten con la capacitación en los temas técnicos y operativos para la gestión de solicitudes y radicación de	Una vez realizado el análisis de los controles en su diseño y ejecución, se evidenció: Para este riesgo, se identificaron tres (3) controles, para mitigar la subcausa 1 "C1 *Desconocimiento de los procedimientos de atención de solicitudes y de la normatividad aplicable por parte del funcionario, de los cuales

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.2





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

Proceso	Riesgo	Controles	Observaciones OCI
	atención de las solicitudes de trámites catastrales	<p>trámites; Evidencia: Listado de los servidores sin capacitación.</p> <p>2. El profesional gestor de canal de la SPAC, mensualmente se revisará de manera aleatoria las atenciones realizadas a través de los diferentes canales: Calidad de la información suministrada al usuario, Oportunidad de la atención, Cumplimiento de protocolos de atención y/o Registro de atención en los aplicativos dispuestos por canal.</p> <p>Evidencia: Registros en aplicativos dispuestos para la atención en cada canal, Informe o correo de revisión y retroalimentación.</p> <p>3. El Gerente comercial y de Atención al Ciudadano, el Subgerente de Participación y Atención al ciudadano y los profesionales asignados a los canales realizarán reuniones con los equipos que conforman cada uno de los canales de atención (virtual, telefónico, presencial y escrito), esto con el fin de realizar seguimiento a los indicadores de gestión, revisar capacidad, oportunidad indicadores, exponer novedades de operación definir acciones de mejora si hay lugar a ellas.</p>	<p>se observó que estos cumplen con los lineamientos en relación con los atributos informativos o de formalización del control, a saber: Descripción del control, responsable, propósito, frecuencia, evidencia y la ejecución del control se realizó según se encuentran documentados en el SIG.</p> <p>Sin embargo, no se establecieron controles para prevenir la mitigación del riesgo o para detectar la materialización del riesgo de manera oportuna para las subcausas 2 y 3:</p> <p><i>C2*Desconocimiento de los ciudadanos sobre el acceso a las herramientas o canales dispuestos por la entidad para la radicación de los trámites.</i></p> <p><i>C3 *Posible falta de transparencia e integridad del funcionario y presiones por parte de actores externos en la gestión del trámite a través de sobornos.</i></p> <p>Recomendación: Revisar y/o ajustar el diseño de los controles para el RIC 2 documentar controles para las subcausas 2 y 3.</p>
	RIC 3- Posibilidad de afectación económica y reputacional por soborno entrante al aceptar o solicitar una ventaja indebida en la venta en puntos de atención presencial a causa de entrega de productos sin un pago o mayores a lo facturado	<p>1.El funcionario responsable de la Gerencia Comercial y de Atención al Ciudadano – GCAC para la atención por venta directa y/o el delegado y/o responsable de la Gerencia Comercial y de Atención al Ciudadano – GCAC para la atención de cotizaciones reciben de parte del usuario el comprobante de consignación de pago del producto y revisan o verifican los datos correspondientes a la entidad bancaria, el valor, fecha, número de cuenta y sello, este último en los casos que aplique, lo que asegura que se haya realizado el pago correctamente y la solicitud este bien diligenciada.</p> <p>2. El funcionario responsable de la Gerencia Comercial y de Atención al Ciudadano – GCAC para la atención por venta directa y el responsable y/o delegado de la Subgerencia Administrativa y Financiera –SAF para la generación de factura reciben del</p>	<p>Una vez realizado el análisis de los controles en su diseño y ejecución, se evidenció: Para este riesgo, se identificaron tres (3) controles, para mitigar la subcausa <i>"C1 * Posible falta de transparencia e integridad del funcionario y C2 *Debilidades en los controles"</i>, de los cuales se observó que estos cumplen con los lineamientos en relación con los atributos informativos o de formalización del control, a saber: Descripción del control, responsable, propósito, frecuencia, evidencia y la ejecución del control se realizó según se encuentran documentados en el SIG.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

Proceso	Riesgo	Controles	Observaciones OCI
		<p>cliente o socio de negocio el comprobante de pago del valor correspondiente y verifican que la consignación realizada cumpla con los valores facturados, que el pago se haya realizado en la cuenta o a través de los medios de pago establecidos para recaudo de la UAECD (según aplique), que los soportes de pago sean legibles y sin enmendaduras y el ingreso o recaudo por concepto de la venta.</p> <p>3. El funcionario responsable de la Gerencia Comercial y de Atención al Ciudadano – GCAC para la atención por venta directa y el responsable y/o delegado de la Subgerencia Administrativa y Financiera – SAF para la generación de factura validan que la información ingresada, de los clientes y socios de negocio, en el sistema de Facturación con el fin de que sea coincidente con las ventas y recaudos realizados de igual forma frente a las inconsistencias realiza los ajustes pertinentes según el caso.</p>	
Gestión de Información Catastral y Valuatoria	RIC-1 Posibilidad de afectación reputacional por soborno entrante al aceptar o solicitar una ventaja indebida en la gestión de los trámites a causa de manipular la información o agilizar la atención de la radicación	<p>1-Los Profesionales líderes de los equipos de trabajo revisan el estado de las radicaciones, envían correos a quienes tienen asignaciones que presenten retrasos, solicitando información correspondiente y estableciendo compromisos, acciones de mejora para cumplir con la meta establecida.</p> <p>Los profesionales líderes de los equipos de trabajo y Subgerentes SIE SIFJ, revisan la información por cada grupo de trabajo de trámites, resultado del seguimiento para detectar las radicaciones que superan los plazos establecidos, se evalúan las acciones a implementar y se determina si requiere algún otro tipo de estrategia.</p> <p>El Gerente de Información Catastral, Subgerentes SIE SIFJ y profesionales líderes de los equipos de trabajo en GIC/SIE/SIFJ, verifican la información consolidada del resultado del seguimiento de trámites, quincenalmente con el propósito de revisar el resultado del seguimiento de los</p>	<p>Verificados los soportes por parte de la Oficina de Control Interno OCI, para el periodo en cuestión, dispuestos por el Proceso Gestión de Información Catastral y Valuatoria GICV, en el One Drive, sobre los Controles de este Riesgo, se pudo evidenciar el cumplimiento de las acciones propuestas, según se desprende de los archivos: <i>RC_1_ACT2_IDENTRAM_2MESES_ITRIM2026.pdf</i>, <i>RC_1GICVACT1_SEGUIMIENTOGESTION.zip</i></p> <p>En los archivos anteriormente descritos, se evidenció el seguimiento a las radicaciones con más de 2 meses, a cargo del mismo funcionario. Igualmente se cita la relación de funcionarios.</p> <p>Se presentaron los pantallazos que evidencian las reuniones realizadas. Así mismo, las carpetas de los seguimientos de trámites, presentados en power point a la dirección. Y el control de las muestras de Calidad, requeridas para el Producto No Conforme PNC.</p> <p>De otra parte y con relación a la construcción de los seis (6) Controles establecidos para el riesgo, se pudo constatar por los soportes dispuestos, que estos se hicieron de conformidad con lo</p>

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

Proceso	Riesgo	Controles	Observaciones OCI
		trámites y definir estrategias para mejorar en los tiempos de respuesta requeridos.	establecido por la OAPAP, como los relacionados con la revisión del estado de las radicaciones, la revisión de los tramites, control de calidad y cuentas de usuario. Así mismo, se especificaron los responsables, la periodicidad, evidencias, entre otros.
	RIC 2-Posibilidad de afectación reputacional por soborno entrante al aceptar o solicitar una ventaja indebida en la gestión de los avalúos comerciales a causa de omitir los lineamientos metodológicos y/o generar información errada	1-El profesional evaluador verifica y realiza visita técnica al predio, siguiendo los lineamientos del Documento técnico Protocolo de visita técnica para avalúos comerciales; si la visita no fue efectiva se realiza automáticamente la asignación de nueva fecha de visita la cual no superará los 10 días.	Verificados los soportes por parte de la Oficina de Control Interno OCI, para el periodo en cuestión, para este Riesgo, se evidenció su cumplimiento, según consta en los siguientes archivos: RC2GICVACT1SEGUIMIENTOGESTION.zip RC-2GICVACT2ACT_REUNIONES_CLIENTES.xlsx En los archivos anteriormente descritos, se pudo evidenciar las carpetas de los avalúos comerciales y su control de calidad, así como también las Actas de Aprobación de Avalúos o de Comité de Avalúos. Se presentó igualmente los resultados del Producto No Conforme PNC y los soportes de las reuniones del equipo de trabajo, sobre los clientes, en particular del Instituto de Desarrollo Urbano IDU. De otra parte, para los seis (6) Controles establecidos, tales como el de verificar y realizar la visita técnica al predio objeto del avalúo, verificación en el aplicativo de Avalúos Comerciales del informe técnico, seguimiento del informe técnico, comité de avalúos y el control de calidad del informe de avalúos final y el de conflicto de intereses, fueron construidos de acuerdo los criterios técnicos, según se pudo evidenciar por los soportes dispuestos. Se asignaron responsables, se estableció la periodicidad y se exigieron las evidencias.
Gestión Presupuestal y Financiera	RIC 1- Posibilidad de afectación reputacional por Soborno entrante al aceptar o solicitar una dádiva o beneficio a nombre propio y/o de un particular a causa de incluir y/o realizar pagos no autorizados en el presupuesto o sin el lleno de los requisitos legales.	1-El profesional de presupuesto recibe la solicitud remitida por la Subgerencia de Contratación y la valida frente a los documentos aportados para el registro, verificando el cumplimiento de los requisitos legales, y en caso de no conformidad, devuelve la solicitud al técnico o auxiliar administrativo de presupuesto indicando las inconsistencias presentadas para su corrección con copia al profesional especializado. El técnico o auxiliar administrativo de presupuesto remite por correo electrónico a la Subgerencia de Contratación para la respectiva gestión.	En respuesta a la solicitud realizada a la Subgerencia Administrativa y Financiera mediante CORDIS No. 2026IE9848 del 28 de abril de 2026, en el marco de la acción estratégica "Administración del Riesgo" y el subtema "Riesgo para la Integridad", relacionada con la evaluación de la efectividad de los controles asociados al mapa de riesgos institucional (Integridad-Corrupción) con corte al primer cuatrimestre de la vigencia 2026, esta Oficina de Control Interno realizó revisión de la información remitida por dicha dependencia mediante correo electrónico del 12 de mayo de 2026, correspondiente a:

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

Proceso	Riesgo	Controles	Observaciones OCI
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Archivo Excel denominado "INFORME APLICACIÓN CONTROLES RIC FINANCIERA I CUAT 26". ▪ Carpeta denominada "CONTAB APLICACION CONTROLES I CUATRIM 2026.zip". ▪ Carpeta denominada "PRESUPUESTO EVIDENCIAS_CONTROLES I CUATRIM 2026.zip". <p>Una vez revisada la información aportada, se observó la asignación de un responsable para la ejecución de los controles establecidos para mitigar el riesgo identificado como: "Posibilidad de afectación reputacional por soborno entrante al aceptar o solicitar una dádiva o beneficio a nombre propio y/o de un particular, a causa de incluir y/o realizar pagos no autorizados en el presupuesto o sin el lleno de los requisitos legales". En relación con los criterios evaluados, se evidenció lo siguiente:</p> <p>Documentación: Cumple.</p> <p>Frecuencia: El control se ejecuta siempre que se desarrolla la actividad y conforme a los entregables, su resultado presenta periodicidad mensual.</p> <p>Evidencia: Se aportó informe de aplicación de controles en formato Excel, en el cual se describe la forma en que se aplica el control, adjuntando adicionalmente archivos de evidencia mensuales denominados "CUENTAS (...)" y documento en Word con pantallazos de las cuentas cargadas en el aplicativo Pandora.</p> <p>No obstante, si bien la documentación soporte evidencia la ejecución de actividades por parte del responsable designado, se observó que gran parte de las actividades relacionadas con el proceso presupuestal son desarrolladas por un mismo profesional, situación que hace pertinente fortalecer los mecanismos de segregación de funciones, con el propósito de reducir riesgos asociados a concentración de actividades críticas dentro del proceso.</p> <p>Así mismo, frente al archivo denominado "CUENTAS", aunque este relaciona las cuentas pagadas, no fue posible identificar claramente si dicho reporte es generado directamente desde el aplicativo Pandora, ni evidenciar controles</p>



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

Proceso	Riesgo	Controles	Observaciones OCI
			<p>adicionales de validación, revisión o trazabilidad sobre la información contenida en el mismo.</p> <p>En consecuencia, esta Oficina considera pertinente recomendar el fortalecimiento de los controles asociados al proceso presupuestal y contable, especialmente aquellos orientados a garantizar la trazabilidad, validación y revisión independiente de la información registrada y reportada, con el fin de mitigar riesgos relacionados con posibles manipulaciones de archivos o registros financieros que puedan afectar la confiabilidad y razonabilidad de la información financiera de la entidad.</p> <p>De igual manera, se recomienda continuar fortaleciendo la segregación de funciones dentro del proceso, definiendo puntos de control y validaciones cruzadas entre los diferentes profesionales que intervienen en la ejecución, revisión y aprobación de las actividades presupuestales y contables, promoviendo así mayores niveles de transparencia, control y mitigación de riesgos de integridad y corrupción.</p>
	<p>RIC 2- Posibilidad de afectación reputacional por Soborno entrante al recibir una dádiva o beneficio a nombre propio y/o de un particular a causa de manipular los archivos y registros contables con el fin de no mostrar la realidad financiera de la entidad.</p>	<p>El profesional especializado o universitario, técnico operativo, auxiliar administrativo o contratista valida si el hecho económico identificado es susceptible de ser reconocido, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad contable evitando el riesgo de incumplimiento del principio contable de la importancia relativa. Si la transacción no cumple las condiciones para ser reconocida informa al Contador.</p>	<p>La OCI realizó revisión de la información remitida por dicha dependencia mediante correo electrónico del 12 de mayo de 2026, correspondiente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Archivo Excel denominado "INFORME APLICACIÓN CONTROLES RIC FINANCIERA I CUAT 26". ▪ Carpeta denominada "CONTAB APLICACION CONTROLES I CUATRIM 2026.zip". ▪ Carpeta denominada "PRESUPUESTO EVIDENCIAS_CONTROLES I CUATRIM 2026.zip". <p>Una vez analizada la información suministrada, se evidenció la definición de responsables para la ejecución de los controles establecidos, así como la existencia de soportes documentales asociados a las actividades desarrolladas. En tal sentido, se observó lo siguiente:</p> <p>Documentación: Cumple. Frecuencia: El control se ejecuta de manera permanente conforme al desarrollo de las actividades y sus entregables presentan periodicidad mensual.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

Proceso	Riesgo	Controles	Observaciones OCI
			<p>Evidencias: Se adjuntaron soportes tales como circulares de socialización del cronograma de entrega de información, comprobantes diarios, conciliaciones, correos electrónicos de conciliación y reportes de transmisión a la CGN y SDH.</p> <p>De igual manera, se evidenció que la documentación soporte permite identificar la segregación de funciones y el cumplimiento de actividades operativas por parte de los responsables del proceso. No obstante, y considerando el riesgo identificado”, se considera necesario fortalecer los mecanismos de control actualmente implementados. Teniendo en cuenta que, en el desarrollo de los seguimientos, auditorías y evaluaciones adelantadas por esta Oficina, persisten debilidades relacionadas con diferencias recurrentes entre las fuentes de información conciliadas, situación que evidencia oportunidades de mejora en la efectividad del control implementado y en la gestión articulada de la información financiera institucional.</p> <p>Se recomienda a la Entidad diseñar, formalizar e implementar controles específicos, documentados y verificables orientados a la administración del riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – LA/FT/FPADM, particularmente en los procesos relacionados con autorización de pagos, endosos, cumplimiento de órdenes judiciales y validación de terceros beneficiarios de recursos públicos.</p> <p>Si bien la Entidad clasificó el riesgo inherente y residual en una zona de riesgo “Moderada”, dicha valoración no exime a la administración de la obligación de fortalecer y mantener mecanismos de prevención, control y monitoreo acordes con el nivel de exposición identificado, especialmente considerando el impacto económico, legal y reputacional que podría derivarse de la materialización del riesgo asociado al uso de la Entidad para dar apariencia de legalidad a recursos provenientes de actividades ilícitas o para canalizar recursos hacia actividades relacionadas con financiación del terrorismo o proliferación de armas.</p> <p>En este sentido, se considera necesario que los controles a implementar contemplen, como mínimo, procedimientos de debida diligencia,</p>

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

Proceso	Riesgo	Controles	Observaciones OCI
			<p>validación periódica en listas restrictivas y vinculantes nacionales e internacionales, definición clara de responsables, trazabilidad de las verificaciones efectuadas, segregación de funciones, criterios de escalamiento frente a señales de alerta y mecanismos de seguimiento continuo sobre las operaciones y terceros vinculados.</p> <p>Lo anterior, con el fin de fortalecer el Sistema de Control Interno y garantizar una adecuada administración del riesgo, en observancia de los principios de responsabilidad, transparencia, prevención y control aplicables a la gestión pública.</p>
Gestión Documental	<p>RIC 1-Posibilidad de afectación reputacional por Soborno entrante al aceptar o solicitar una ventaja indebida de cualquier índole, en la administración de la información institucional, a causa de facilitar el deterioro, extravío y/o pérdida de la documentación que se encuentra en soportes físicos y digitales.</p>	<p>1-El funcionario de la Subgerencia Administrativa y Financiera – Equipo de Gestión Documental valida la organización archivística de la documentación objeto de la transferencia documental primaria, la documentación análoga (física) y electrónica y el alcance de la misma, en las instalaciones de la dependencia, previa explicación de la metodología a aplicar. El control se lleva a cabo con el fin de revisar si la organización archivística es correcta y validar la transferencia documental primaria que se pretende realizar, en caso de no validación, el delegado documental de la dependencia debe volver a organizar la documentación objeto de la transferencia según lo establecido en el procedimiento Organización Documental. Para la organización de expedientes electrónicos, debe tener en cuenta lo establecido en el documento técnico Estructura Repositorios Digitales de Documentos de Archivo.</p>	<p>En la evaluación de la efectividad del control asociado al riesgo RIC 1, se verificó la aplicación del control definido y articulado a su vez con el documento GDOC-PR-08 “Procedimiento Transferencias Documentales”, cuyo responsable es la Subgerencia Administrativa y Financiera – Equipo de Gestión Documental, y cuya frecuencia de ejecución corresponde al cronograma anual de transferencias documentales primarias.</p> <p>El control establece como actividad principal la validación de la organización archivística de la documentación física y electrónica objeto de transferencia documental primaria, incluyendo la revisión de la estructura de carpetas, clasificación documental, organización de expedientes, validación de repositorios digitales y cumplimiento de lineamientos archivísticos antes de aprobar las transferencias documentales. En caso de identificarse inconsistencias, la dependencia responsable debe realizar nuevamente la organización documental conforme con lo establecido en el procedimiento institucional.</p> <p>Para evaluar la efectividad del control, se revisaron soportes documentales correspondientes a reuniones, seguimientos y verificaciones adelantadas con diferentes dependencias de la entidad, entre ellos los archivos</p> <p>“20260109_Acta_Seguimiento_ldeca.pdf”, “20260209_OAPAP.pdf”, “20260209_OCI.pdf”, “20260209_Orga_Expe_SC.pdf”, “20260210_OCID-gd.pdf”, “20260213_GCAU_Act.pdf” y “20260304_Acta_Reunion_Seguim_Gt.pdf”.</p> <p>Dentro de las evidencias revisadas se observó la realización de actividades de seguimiento</p>

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

Proceso	Riesgo	Controles	Observaciones OCI
			<p>relacionadas con revisión de vigencias pendientes por organizar y transferir, validación del volumen documental, normalización de expedientes físicos y electrónicos, revisión de estructuras de carpetas conforme a las Tablas de Retención Documental (TRD) y verificación de repositorios digitales. Asimismo, se evidenciaron observaciones y retroalimentaciones frente a inconsistencias detectadas en carpetas, nombres de archivos, documentación incompleta y procesos de normalización documental.</p> <p>Con base en lo anterior, se concluye que el control es efectivo, toda vez que existe evidencia documental de la ejecución de actividades periódicas de validación, seguimiento y acompañamiento archivístico orientadas a prevenir el deterioro, pérdida, extravío o manejo inadecuado de la documentación institucional en soportes físicos y digitales. No obstante, se recomienda continuar fortaleciendo las acciones de normalización documental y seguimiento a las dependencias con mayores volúmenes pendientes de transferencia documental.</p>
<p>Gestión y Operación de T.I</p>	<p>RIC 1-Posibilidad de afectación reputacional por fraude Interno en la activación, inactivación o asignación de permisos para el acceso a sistemas, aplicaciones o herramientas que alojen o gestionen información a causa de errores u omisiones con culpa o dolo para beneficio propio o de terceros</p>	<p>1-Revisión mensual de TI (gestor de acceso o quien se designe) verificar que los jefes de Dependencia realicen la solicitud de inactivación conforme el reporte remitido respecto de las cuentas de usuario de red que expiraron hasta el corte mensual y por inactividad mayor a 60 días.</p>	<p>En la evaluación de la efectividad del control, se verificó la ejecución del control definido y articulado a su vez con el Instructivo Gestión de Accesos, específicamente en la Actividad 14: "Generar reporte mensual cuentas de usuario de red".</p> <p>El control tiene periodicidad mensual y establece como responsables a la Gerencia de Tecnología, el gestor asignado y los jefes de dependencia, quienes deben verificar y gestionar la inactivación de cuentas de usuario de red expiradas o con inactividad superior a 60 días, conforme a los reportes remitidos por el área técnica.</p> <p>Para evaluar la efectividad del control, se revisaron las matrices correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2026, conformadas por archivos en formato Excel relacionados con la depuración de accesos y validación de usuarios activos en diferentes dependencias de la entidad. Dentro de los soportes analizados se identificaron registros asociados a áreas como Gerencia Jurídica, Gerencia de Información Catastral, Gerencia Comercial y de Atención al Ciudadano, Subgerencia de Talento Humano, Subgerencia de Información Económica, Oficina de Control Interno y Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos, entre otras.</p>



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

Proceso	Riesgo	Controles	Observaciones OCI
			<p>De acuerdo con la información evidenciada, se observó la realización periódica de actividades de revisión y depuración de cuentas de usuario, incluyendo validaciones de accesos activos, seguimiento a usuarios inactivos y control sobre solicitudes de eliminación o bloqueo de cuentas. Asimismo, se evidenció la participación de las dependencias responsables en la validación de usuarios y permisos asociados a las plataformas institucionales, permitiendo fortalecer el control de accesos y reducir el riesgo de uso no autorizado de la información institucional.</p> <p>Con base en lo anterior, se concluye que el control es efectivo, toda vez que existe evidencia documental de la ejecución mensual de actividades de monitoreo, validación y depuración de cuentas de usuario de red orientadas a prevenir accesos no autorizados y fortalecer la seguridad de la información institucional.</p> <p>No obstante, se recomienda fortalecer el seguimiento a la administración de cuentas y permisos, mejorando la trazabilidad sobre la creación, modificación y eliminación de accesos, así como consolidar un reporte integral de usuarios activos y solicitudes gestionadas.</p>
Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo			
Gestión Estratégica de Personas	<p>RELAFT 1-Posibilidad de afectación económica y reputacional por investigaciones por responsabilidad disciplinaria, administrativa y/o fiscal a causa de posibles vinculaciones de servidores que estén en listas asociadas al lavado de activos y/o financiación del terrorismo</p>	<p>1. El profesional universitario de vinculación realiza la revisión de los requisitos mínimos y los antecedentes de los servidores que se vinculan a la planta (Policía, Procuraduría, Contraloría y Personería).</p>	<p>En respuesta a la solicitud realizada a la Subgerencia de Talento Humano en relación a como se da aplicación al control y adjuntar las respectivas evidencias que den cuenta de la ejecución del mismo, la STH informó mediante memorando radicado 2026IE11321 del 14/05/2026 sobre la manera que se da aplicación al control, evidenciando que existe un responsable (profesional universitario), de su ejecución.</p> <p>La acción está encaminada a realizar la revisión del cumplimiento de los requisitos mínimos y los antecedentes; teniendo en cuenta que la acción debe ser expresada con un verbo fuerte en infinitivo, se recomienda ajustar la redacción de tal forma que se utilice el verbo Revisar.</p> <p>En cuanto a la documentación: Cumple.</p> <p>Frecuencia, el control tiene implícita la misma, correspondiendo ésta al momento en que se vinculan los servidores a la Planta.</p> <p>Evidencia de ejecución del control, si bien la STH adjuntó documentos de antecedentes (Policía, Procuraduría, Contraloría y Personería) por cada uno de los servidores vinculados durante el</p>



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

Proceso	Riesgo	Controles	Observaciones OCI
			<p>primer Cuatrimestre 2026, no se adjuntó el documento Certificado de cumplimiento de requisitos para la vinculación, no obstante, se cuenta con el mismo que evidencia la revisión realizada por el Profesional Responsable.</p> <p>La ejecución acorde con el procedimiento Selección y vinculación de servidores reporta que acciones se toman cuando se presentan desviaciones, por consiguiente, Cumple con este criterio.</p> <p>Teniendo en cuenta lo detallado anteriormente la OCI recomienda: Ajustar la redacción del control de tal manera que para la acción se utilice el verbo en infinitivo.</p> <p>De igual manera, teniendo en cuenta los riesgos identificados para la integridad y LA/FT, se deben adelantar las gestiones propuestas e informadas en el memorando de la STH, tendientes a incorporar las actividades de verificación de antecedentes de los servidores en listas restrictivas y la elaboración del reporte de novedades dirigido a la OAPAP, de ser necesario.</p> <p>En consecuencia, aunque el control se encuentra implementado y es ejecutado por el responsable, se deben implementar las recomendaciones dadas a fin de que este sea totalmente efectivo y permita mejorar su capacidad preventiva y de mitigación del riesgo.</p>

Fuente: Elaboración propia equipo auditor OCI, corte 30/04/2026

6. Hallazgos

No se presentaron hallazgos, solamente recomendaciones para la mejora, las cuales quedaron registradas en el cuerpo del informe, igualmente a manera de recomendaciones generales (item 8).

7. CONCLUSIONES

- La UAECD formuló y publicó oportunamente el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2026, así como el mapa de riesgos de integridad y la estrategia de racionalización de trámites, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Ley 2195 de 2022, el Decreto 1122 de 2024 y demás disposiciones aplicables en materia de transparencia y lucha contra la corrupción.



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

- Se evidenció una adecuada gestión institucional frente a los riesgos de integridad, corrupción y LAFT/FPADM, mediante la identificación, monitoreo y seguimiento de los riesgos institucionales, así como la implementación de controles preventivos y actividades de seguimiento que contribuyen al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y la cultura de integridad institucional.
- Durante el periodo evaluado no se evidenció materialización de riesgos de corrupción, de acuerdo con la información reportada por la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos y las verificaciones adelantadas por la Oficina de Control Interno. No obstante, se identificaron dos procesos disciplinarios relacionados con presuntas conductas asociadas a conflicto de interés y tráfico de influencias, los cuales se encuentran en trámite por parte de la Oficina de Control Disciplinario Interno.
- Se observó cumplimiento satisfactorio en actividades relacionadas con transparencia, acceso a la información pública, rendición de cuentas, lenguaje claro, bilingüismo, seguimiento a PQRS, publicación de información institucional y fortalecimiento de mecanismos de participación ciudadana, evidenciando compromiso institucional con el modelo de Estado Abierto y la atención a la ciudadanía.
- Se evidenció que varios controles implementados presentan cumplimiento operativo; sin embargo, en algunos casos las evidencias aportadas no permiten demostrar integralmente la efectividad del control frente al riesgo identificado, limitando la trazabilidad, el monitoreo y la capacidad de verificación sobre la mitigación de riesgos institucionales.

8. RECOMENDACIONES

- Fortalecer la calidad, suficiencia y trazabilidad de las evidencias aportadas por las dependencias responsables, garantizando que los soportes permitan demostrar de manera clara, verificable y objetiva la ejecución y efectividad de las actividades y controles definidos en el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP.
- Implementar mecanismos de seguimiento más robustos para los canales de denuncia institucional, asegurando que las actividades realizadas queden soportadas mediante actas, informes o registros que evidencien el análisis efectuado, los resultados obtenidos y las acciones de mejora definidas.
- Continuar fortaleciendo la cultura de integridad, transparencia y prevención de la corrupción mediante jornadas de sensibilización, capacitación y divulgación dirigidas a servidores públicos y contratistas, especialmente en temas relacionados con conflicto de intereses, código de integridad, lenguaje claro, ética pública y prevención del fraude.
- Realizar seguimiento permanente a los compromisos y acciones derivadas de las mesas de trabajo, reuniones e informes de monitoreo, con el propósito de asegurar el cierre oportuno de hallazgos, alertas y recomendaciones formuladas por las líneas de defensa.
- Fortalecer los mecanismos de monitoreo y evaluación de los controles asociados a los riesgos de corrupción e integridad, garantizando que los controles diseñados permitan prevenir efectivamente la materialización de los riesgos identificados y cuenten con indicadores de seguimiento y medición de efectividad.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O
ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO**

- Revisar periódicamente la formulación de controles y actividades establecidas en el mapa de riesgos institucional, con el fin de asegurar que estos se encuentren alineados con los riesgos identificados, cuenten con criterios claros de medición y permitan evidenciar su efectividad en la mitigación de riesgos de corrupción, integridad y LAFT/FPADM.

Cordialmente,

LUZ ANGELA FONSECA RUIZ

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Astrid Cecilia Sarmiento Rincón-Profesional Especializado, Myriam Tovar Losada-Profesional Especializado, Bibiana Stella Tijero-Profesional Contratista, Eliana del Pilar López-Profesional Contratista, Rafael Ignacio Díaz, Profesional Contratista, Walter Hember Alvarez-Profesional Contratista Oficina de Control Interno

Revisó: Luz Angela Fonseca Ruiz – Jefe OCI

Anexo: Matriz PTEP en Excel I Cuatrimestre 2026