



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

MEMORANDO

Referencia: Plan Anual Auditorías UAECD vigencia 2026

Fecha: 21 de agosto de 2026

PARA: Dra. Olga Lucia López Morales
Directora General

DE: Luz Angela Fonseca Ruiz

ASUNTO: Remisión del Informe Final – Evaluación de los Protocolos de Seguridad de la Tesorería.

UNIDAD ADMIN. CATASTRO DISTRITAL 25-08-2026 02:30:28

Al Contestar Cite Este Nr.:2026IE19504 Q 1 Fol:1 Anex:1

ORIGEN: Sd:208 - OFICINA DE CONTROL INTERNO/FONSECA RUIZ LU

DESTINO: DIRECCION GENERAL/LOPEZ MORALES OLGA LUCIA/ DIREC

ASUNTO: PROTOCOLOS DE TESORERIA INFORME FINAL

OBS: PROY STDIAZ

Cordial saludo doctora Olga:

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorías – PAA, vigencia 2026, y en el marco de las actividades orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la UAECD, la Oficina de Control Interno realizó la Evaluación de los Protocolos de Seguridad de la Tesorería, correspondiente al segundo semestre de 2025 y primer semestre de 2026.

En tal sentido, se remite el Informe Final de Evaluación, para su conocimiento y los fines pertinentes.

De acuerdo con los hallazgos consignados en el informe, se solicita al proceso evaluado, adelantar las acciones necesarias para la formulación del respectivo Plan de Mejoramiento, de conformidad con los lineamientos y términos establecidos por la UAECD, definiendo para cada hallazgo las acciones de mejora, responsables, productos y fechas previstas para su cumplimiento.

Esperamos que la labor desarrollada por la Oficina de Control Interno contribuya al fortalecimiento y mejora continua del área funcional y por ende del Sistema de Control Interno de la UAECD.

Cordialmente,

LUZ ANGELA FONSECA RUIZ

Jefe Oficina Control Interno

Copia: Integrantes del Comité CICCI

Elaboró: Bibiana Stella Tijero Sánchez – Profesional Especializado - Contratista OCI

Revisó: Luz Angela Fonseca Ruiz – Jefe OCI



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

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

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría de la vigencia **2026**, se presentan a continuación los resultados finales de la Evaluación a los Protocolos de Seguridad para la Tesorería, los cuales se ponen en conocimiento al proceso involucrado para conocimiento y revisión.

Proceso (s): Gestión Presupuestal y Financiera

NOMBRE DEL INFORME: Evaluación Protocolos de Seguridad de la Tesorería

1. OBJETIVO GENERAL:

Verificar el cumplimiento el protocolo de seguridad de la Tesorería de la UAEC y las políticas, lineamientos de inversión y de riesgo para el manejo de recursos administrados establecidos en la Resoluciones 315 y 316 de 2019 de la Secretaría de Hacienda Distrital y la Directiva 008 de diciembre 30 de 2021 del Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

2. ALCANCE

Verificar el cumplimiento de los protocolos de seguridad y de los criterios establecidos por la Secretaría Distrital de Hacienda para la administración de los recursos a cargo de la Tesorería de la UAEC, con corte al **30 de junio de 2026**.

3. MARCO NORMATIVO O CRITERIOS DE AUDITORÍA

- **Resolución SDH No. 315 del 17 de octubre de 2019**, "Por medio de la cual se establecen las políticas y lineamientos de inversión y de riesgo para el manejo de los recursos administrados por los establecimientos públicos del Distrito Capital y la Contraloría de Bogotá, D.C."
- **Resolución SDH No. 316 del 17 de octubre de 2019**, "Por medio de la cual se adopta un nuevo Protocolo de Seguridad para las tesorerías de los órganos y entidades que hacen parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital y de los Fondos de Desarrollo Local".
- **Directiva No. 008 del 30 de diciembre de 2021**, expedida por la **Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C.**

4. METODOLOGÍA

La evaluación se desarrolló de conformidad con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna y la metodología adoptada por la Oficina de Control Interno, comprendiendo las etapas de planeación, ejecución, análisis de resultados y comunicación del informe, con el propósito de emitir conclusiones y recomendaciones orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

Para el desarrollo de la auditoría se aplicaron técnicas de consulta, observación, inspección documental, confirmación y análisis de la información, así como pruebas analíticas y de cumplimiento sobre la documentación y soportes suministrados por la Subgerencia Administrativa y Financiera, la Subgerencia de Talento Humano y la Gerencia de Tecnología, con corte al **30 de junio de 2026**.



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

5.1 Evaluación del cumplimiento de la Resolución 315 de 2019 “Por medio de la cual se establecen las políticas y Lineamientos de inversión y de riesgo para el manejo de recursos administrados por los Establecimientos Públicos del Distrito Capital y la Contraloría de Bogotá D.C.”.

Situaciones evidenciadas

- a. Del análisis efectuado a la Resolución SDH No. 315 de 2019 se evidenció que esta establece políticas y lineamientos para la administración de los recursos públicos, incluyendo las inversiones de los excedentes de liquidez y los límites de concentración de los recursos administrados en entidades financieras. En consideración a que la UAECD no constituyó inversiones durante el período evaluado, la Oficina de Control Interno orientó la evaluación a verificar el cumplimiento de los criterios aplicables relacionados con los límites de concentración de los recursos administrados en cuentas bancarias, así como su seguimiento y reporte en el Comité de Seguimiento y Control Financiero. Los resultados obtenidos se presentan a continuación para cada uno de los artículos evaluados de la citada Resolución.

#	Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.
1	Artículo 3. Apertura de nuevas cuentas o títulos: En la apertura de nuevas cuentas o títulos para la administración de excedentes de liquidez los establecimientos públicos distritales y la Contraloría de Bogotá D.C. deberán observar las siguientes directrices:	Sí	De acuerdo con la información certificada por la Tesorería, durante los últimos cinco (5) años la UAECD no ha requerido la apertura de nuevas cuentas bancarias. Así mismo, la Oficina de Control Interno verificó que el procedimiento para la apertura de cuentas bancarias se encuentra regulado por la Resolución SDH No. 323 del 29 de diciembre de 2017, mediante la cual se establecen las directrices para la apertura, manejo, control y cierre de cuentas bancarias de las entidades que hacen parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital.	Certificaciones bancarias
2	1. Seleccionar una entidad financiera que se encuentre habilitada para realizar Inversiones, cumpliendo además con las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Hacienda para la apertura, manejo, control y cierre de cuentas y constitución de títulos de las entidades que forman parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital. No podrán abrirse cuentas o constituirse títulos en emisores ubicados en Zona 3 que tengan perspectivas negativas, o en zonas inferiores.	N/A	La Tesorería informó que la UAECD no realiza operaciones de inversión; en consecuencia, no ha sido necesario habilitar ninguna de las cuentas bancarias de la Entidad para este tipo de operaciones. Esta manifestación fue contrastada por la Oficina de Control Interno con los documentos electrónicos CBN-0001 "Certificado de No Existencia de Recursos de Tesorería, Inversiones Financieras, Fiducias y Carteras Colectivas", reportados mensualmente a la Contraloría de Bogotá mediante el aplicativo SIVICOF, sin evidenciar situaciones que contradijeran lo informado por la dependencia.	N/A
3	2. Efectuar la distribución de los recursos en entidades habilitadas para realizar Inversiones y con sujeción a las políticas de concentración previstas en la presente Resolución.	No	De acuerdo con la información suministrada por la Tesorería, mensualmente se remite a la Oficina de Administración de Cupos y Riesgos (OACR) de la Secretaría Distrital de Hacienda el informe de concentración bancaria. Durante la presente evaluación, la Oficina de Control Interno verificó que dicho reporte corresponde al formato en PDF denominado "Reporte de Recursos", el cual contiene la relación de los saldos de las cuentas bancarias de la Entidad. No obstante, con la información y la evidencia aportadas no fue posible establecer que dicho reporte incorpore o documente la validación de los límites de concentración de riesgo definidos para cada entidad financiera, conforme a las políticas previstas en la Resolución aplicable. Al respecto, el artículo correspondiente de la Resolución establece que las	Informes de concentración bancaria



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

#	Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.
			entidades que administren recursos superiores a ciento cincuenta mil (150.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV) deben observar los límites de concentración definidos para el Grupo 2, de acuerdo con la zona de riesgo de cada entidad financiera. En la presente evaluación, la Oficina de Control Interno evidenció que, con base en el saldo reportado al cierre de mayo de 2026, correspondiente a \$595.715.878,52, la UAECD supera el umbral de 150 SMMLV (equivalente aproximadamente a \$213.525.000 para la vigencia 2026), razón por la cual dicho lineamiento resulta aplicable. En consecuencia, aunque se evidenció la remisión mensual del "Reporte de Recursos" a la OACR, con la información aportada no fue posible verificar la existencia de un análisis o soporte que documente la validación del cumplimiento de los límites de concentración establecidos para cada entidad financiera, ni la trazabilidad de dicho control.	
4	Tramitar, según lo previsto en la Resolución SDH-323 del 29 de diciembre de 2017 y normas relacionadas, la autorización previa de la Dirección Distrital de Tesorería para la apertura de cuentas y su marcación como exentas del Gravamen a Movimientos Financieros en los casos en que sea procedente, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente.	Sí	De acuerdo con la información suministrada por la Tesorería, durante los últimos cinco (5) años la UAECD no ha requerido la apertura de nuevas cuentas bancarias. Así mismo, informó que, a la fecha de la presente evaluación, la Entidad mantiene cinco (5) cuentas bancarias activas, de las cuales cuatro (4) se encuentran habilitadas para su operación: tres (3) cuentas de ahorro destinadas al manejo de los recursos propios de la Entidad, las cuales se encuentran sujetas al Gravamen a los Movimientos Financieros (GMF), y una (1) cuenta corriente utilizada para la administración de la Caja Menor. Adicionalmente, la Tesorería indicó que la quinta cuenta corresponde a una cuenta corriente que permanece activa, pero sin movimientos, una vez fue levantada la medida de embargo que recaía sobre ella, situación que fue descrita en el numeral correspondiente de la presente evaluación.	
5	Artículo 4. Comunicación de condiciones financiera, firmas y requisitos de seguridad: Al constituir un depósito a la vista o a plazo, los establecimientos públicos distritales y la Contraloría de Bogotá D.C. deben registrar directamente ante las respectivas entidades financieras las condiciones administrativas y de seguridad de la operación, Incluyendo los nombres y firmas de los servidores públicos autorizado por el representante legal para aprobar, cerrar y confirmar las operaciones de inversión; los teléfonos, correos institucionales, horarios y demás instrucciones generales y de carácter operativo para garantizar "la seguridad en el clero, cumplimiento y seguimiento de las operaciones de Inversión. Dicha información se actualizará por lo menos anualmente y cuando se presenten cambios en los datos informados.	Sí	De acuerdo con la información suministrada por la Tesorería, durante la vigencia evaluada fue necesario comunicar a las entidades financieras la modificación de los dominios y de las direcciones IP autorizadas para el acceso a los portales bancarios, como consecuencia de los cambios realizados en el servicio de conectividad de la Entidad. En desarrollo de la presente evaluación, la Oficina de Control Interno verificó las comunicaciones remitidas a las entidades financieras, mediante las cuales se solicitó la actualización de las direcciones IP autorizadas y de los parámetros de seguridad asociados al acceso a los portales bancarios, en atención a los ajustes efectuados con el proveedor de servicios de internet (ETB). Así mismo, la documentación revisada guarda concordancia con los lineamientos de seguridad establecidos por las entidades financieras, los cuales contemplan, entre otros aspectos, el registro de horarios de acceso al portal empresarial, las direcciones IP autorizadas y la configuración de notificaciones para las transacciones realizadas. No obstante, la evidencia aportada corresponde específicamente a la actualización de las condiciones técnicas de acceso derivadas del cambio de conectividad, por lo que no fue posible establecer, con fundamento en la información revisada, la actualización integral de los demás aspectos previstos en el criterio, tales como el registro de firmas autorizadas, teléfonos institucionales, correos electrónicos, horarios de operación y demás instrucciones administrativas y operativas, cuando ello resulte aplicable.	Se anexan oficios de solicitud de cambio de IP
6	Artículo 5. Directrices para inversiones: Los establecimientos públicos distritales y la Contraloría de Bogotá D.C. solamente podrán invertir sumas excedentes de liquidez en los siguientes	N/A	De acuerdo con la información suministrada por la Tesorería, la UAECD no realiza operaciones de inversión con recursos de tesorería; en consecuencia, durante el período objeto de evaluación no ha sido necesario adelantar procedimientos para la habilitación de cuentas bancarias destinadas a este	N/A



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

#	Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.
	instrumentos financieros, sujetándose además a los límites de concentración: 1. En cuentas de establecimientos de crédito vigilados por la Superintendencia Financiera de Colombia, siempre que se encuentren habilitados para realizar inversiones en las zonas de riesgo 5, 4 y 3, de acuerdo con el listado publicado por la Secretaría Distrital de Hacienda.	N/A	tipo de operaciones. Lo anterior fue consistente con la revisión efectuada por la Oficina de Control Interno a los documentos electrónicos CBN-0001 "Certificado de No Existencia de Recursos de Tesorería, Inversiones Financieras, Fiducias y Carteras Colectivas", reportados mensualmente a la Contraloría de Bogotá a través del aplicativo SIVICOF, sin evidenciar operaciones de inversión durante el período evaluado. En consecuencia, los lineamientos contenidos en los artículos 5 y siguientes de la Resolución SDH No. 315 de 2019, relacionados con la constitución y administración de inversiones, no resultan aplicables para la UAEC en la presente evaluación. De acuerdo con la información suministrada por la Tesorería, la UAEC no realiza operaciones de inversión con recursos de tesorería; en consecuencia, durante el periodo objeto de evaluación no ha sido necesario adelantar procedimientos para la habilitación de cuentas bancarias destinadas a este tipo de operaciones. Lo anterior fue consistente con la revisión efectuada por la Oficina de Control Interno a los documentos electrónicos CBN-0001 "Certificado de No Existencia de Recursos de Tesorería, Inversiones Financieras, Fiducias y Carteras Colectivas", reportados mensualmente a la Contraloría de Bogotá a través del aplicativo SIVICOF, sin evidenciar operaciones de inversión durante el período evaluado. En consecuencia, los lineamientos contenidos en los artículos 5 y siguientes de la Resolución SDH No. 315 de 2019, relacionados con la constitución y administración de inversiones, no resultan aplicables para la UAEC en la presente evaluación.	N/A
7	2. En certificados de depósitos a término emitidos por establecimientos de crédito o instituciones oficiales especiales (IOE) vigilados por la Superintendencia Financiera de Colombia, siempre que se encuentren habilitados para realizar inversiones en las zonas de riesgo 5 y 4, de acuerdo con el listado publicado por la Secretaría Distrital de Hacienda.	N/A	De acuerdo con la información suministrada por la Tesorería, a la fecha de la presente evaluación la UAEC no mantiene recursos invertidos en Certificados de Depósito a Término (CDT) u otros depósitos a plazo emitidos por establecimientos de crédito o Instituciones Oficiales Especiales (IOE) vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia.	N/A
8	3. En los títulos de tesorería TES clase "B" autorizados como inversión para las entidades territoriales en el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público 1068 de 2015.	N/A	De acuerdo con la información suministrada por la Tesorería, a la fecha de la presente evaluación la UAEC no mantiene inversiones en Títulos de Tesorería – TES Clase "B".	N/A
9	Los Establecimientos Públicos distritales y la Contraloría de Bogotá D.C. no podrán efectuar inversión a plazo superior a treinta y seis (36) meses, pero en todo caso deberán cumplir estrictamente con el deber de planeación financiera previsto en el artículo 2 de la presente Resolución	N/A	De acuerdo con la información suministrada por la Tesorería, durante el período objeto de evaluación la UAEC no mantuvo recursos invertidos en depósitos a plazo, Títulos de Tesorería (TES) u otros instrumentos financieros. Esta situación fue consistente con la revisión efectuada por la Oficina de Control Interno a los documentos electrónicos CBN-0001 "Certificado de No Existencia de Recursos de Tesorería, Inversiones Financieras, Fiducias y Carteras Colectivas", reportados mensualmente a la Contraloría de Bogotá mediante el aplicativo SIVICOF. En consecuencia, el límite máximo de treinta y seis (36) meses, previsto en el presente criterio no resulta aplicable para la Entidad durante el período evaluado.	N/A
10	Se deberá garantizar que las tasas de cierre para cada operación de inversión estén en condiciones de mercado. Para el efecto, toda operación de inversión deberá quedar soportada por lo menos en tres (3) cotizaciones de mercado vigente a la fecha del cierre, obtenidas de entidades financieras que cumplan con las directrices para la realización de inversiones y con los límites de concentración establecidos en la presente Resolución. De las tres	N/A	De acuerdo con la información suministrada por la Tesorería, la UAEC no realiza operaciones de inversión con recursos de tesorería; en consecuencia, durante el período objeto de evaluación no ha sido necesario adelantar procedimientos para la habilitación de cuentas bancarias destinadas a este tipo de operaciones. Lo anterior fue consistente con la revisión efectuada por la Oficina de Control Interno a los documentos electrónicos CBN-0001 "Certificado de No Existencia de Recursos de Tesorería, Inversiones Financieras, Fiducias y	N/A

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAEC-

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 O AUDITORÍA

#	Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.
	(3) cotizaciones obtenidas deberá quedar registro y soporte con la hora en la que se obtuvo.		Cartas Colectivas", reportados mensualmente a la Contraloría de Bogotá a través del aplicativo SIVICOF, sin evidenciar operaciones de inversión durante el período evaluado. En consecuencia, los lineamientos contenidos en los artículos 5 y siguientes de la Resolución SDH No. 315 de 2019, relacionados con la constitución y administración de inversiones, no resultan aplicables para la UAECD en la presente evaluación.	
11	No podrán realizarse traslados entre cuentas, emisores o modalidades de inversión con el objeto de mantener o mejorar la rentabilidad, son analizar previamente los costos y gravámenes asociados a cada movimiento, incluyendo el Gravamen a los Movimientos Financieros, de forma tal que la rentabilidad efectiva se calcule siempre neta de costos.	N/A	La Tesorería informó que la UAECD no realiza operaciones de inversión ni traslados entre cuentas, emisores o modalidades de inversión con fines de rentabilidad. En consecuencia, el presente criterio no resulta aplicable durante el período evaluado.	N/A
12	Para toda inversión debe verificarse que el emisor cumpla efectivamente con la rentabilidad pactada, revisando los soportes tanto de las condiciones iniciales como de las finales de cada operación, monto nominal, tasa de Interés pactada, fórmula de cálculo y valor de los rendimientos efectivamente reconocidos, dejando de esa revisión soporte escrito.	N/A	De acuerdo con la información suministrada por la Tesorería, durante el período objeto de evaluación la UAECD no efectuó inversiones financieras, por lo que no se generaron operaciones respecto de las cuales fuera procedente verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas con el emisor, tales como el monto nominal, la tasa de interés, la fórmula de cálculo de los rendimientos o los soportes de liquidación de las inversiones.	N/A
13	Las inversiones en títulos se realizarán preferiblemente en forma desmaterializada. La custodia de los títulos desmaterializados podrá contratarse en los términos del Decreto Nacional 2555 de 2010.	N/A	De acuerdo con la información suministrada por la Tesorería, durante el período objeto de evaluación la UAECD no realizó inversiones en títulos valores. En consecuencia, no fue necesario efectuar inversiones en forma desmaterializada ni contratar servicios de custodia de títulos en los términos previstos en el Decreto Nacional 2555 de 2010, el cual compila la regulación aplicable al sector financiero, asegurador y del mercado de valores, incluyendo las disposiciones relacionadas con la custodia y administración de valores.	N/A
14	Las operaciones en el mercado secundario sólo podrán realizarse con firmas comisionistas que cuenten con cupo de contraparte publicado por la Secretaría Distrital de Hacienda, excepto cuando los excedentes de liquidez sean administrados en patrimonios autónomos o encargos fiduciarios.	N/A	La Tesorería informó que el presente criterio no aplica, por cuanto la UAECD no realiza operaciones de inversión con recursos de tesorería durante el período evaluado.	N/A
15	El representante legal es responsable de garantizar el cumplimiento de estas disposiciones e informar al Comité para Seguimiento y Control Financiero de que trata el artículo 8 de la presente Resolución.	N/A	La Tesorería informó que el presente criterio no aplica, debido a que la UAECD no realiza operaciones de inversión durante el período evaluado. Esta situación fue consistente con las verificaciones efectuadas por la Oficina de Control Interno en el marco de la presente evaluación.	N/A
16	Artículo 6. Límite de concentración: Para mitigar el riesgo de crédito, garantizando la continuidad del negocio, los establecimientos públicos distritales y la Contraloría de Bogotá D.C. observarán los siguientes límites máximos de concentración por emisor: Grupo 1: Comprende aquellas entidades que administren excedentes de liquidez hasta ciento cincuenta mil (150.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes	Parcialmente	La Tesorería remite mensualmente el reporte de concentración a la OACR y la OCI verificó dicha remisión. Sin embargo, la evidencia no permitió verificar la trazabilidad del análisis realizado para validar el cumplimiento de los límites de concentración, ni identificar el soporte documental del control. El proceso existe, pero la evidencia de su ejecución y validación es insuficiente.	Informes de concentración bancaria vigencia 2026
17	a) Tener como mínimo dos (2) cuentas constituidas en diferentes establecimientos;	Sí	A la fecha de corte de la evaluación, la entidad cuenta con cinco (5) cuentas bancarias activas, correspondientes a dos (2) cuentas corrientes y tres (3) cuentas de ahorro, administradas en las entidades financieras Davivienda y Caja Social, destinadas al manejo de los recursos institucionales de acuerdo con su naturaleza y finalidad. Dentro de las cuentas identificadas, la cuenta corriente N.º0060-6999-8430 de Davivienda se encuentra destinada al manejo de los recursos asignados	Certificaciones bancarias

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 O AUDITORÍA

#	Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.
			para la Caja Menor, conforme a la finalidad establecida para este mecanismo de administración de recursos. Por otra parte, la cuenta corriente N.º0560450269999345 de Davivienda tuvo asociado un proceso de embargo, el cual a la fecha de la evaluación ya fue levantado; no obstante, se evidenció que la cuenta no presenta movimientos registrados durante el periodo revisado. Respecto al recaudo de ingresos por concepto de venta de bienes y prestación de servicios, la entidad dispone de las siguientes cuentas de ahorro: N.º 0550006000863776 y N.º0550482800007254 de Davivienda, así como la cuenta de ahorros N.º24073522131 de Caja Social, a través de las cuales se reciben los recursos derivados de dichas operaciones. La identificación de las cuentas bancarias permite establecer la destinación de los recursos administrados por la entidad y constituye un elemento de control para la adecuada gestión, seguimiento y trazabilidad de las operaciones financieras; no obstante, durante la evaluación se verificó la información reportada y los soportes suministrados por el área responsable, conforme al alcance definido para la auditoría.	
18	b) No podrán manejar, en un solo emisor, un porcentaje superior al 80% de sus excedentes de liquidez, y	No	Frente a este criterio, la Tesorería informó que durante la vigencia 2026 se ha dado cumplimiento a lo dispuesto en el literal b) del artículo 6 de la Resolución 315 de 2019 y remitió como soporte los "Informes de concentración bancaria vigencia 2026" (Reporte Recursos). El control de concentración elaborado por la Tesorería evidencia que, al 31 de mayo de 2026, el 88,66 % de los recursos se encontraban en Davivienda, porcentaje superior al límite del 80%. Adicionalmente, la evidencia aportada no permitió sustentar técnicamente la aplicación de la excepción prevista en la Resolución 315 de 2019 ni la validación efectuada por la Tesorería.	Informes de concentración bancaria vigencia 2026
19	c) No podrán manejar en un solo emisor montos superiores a cuarenta y cinco mil (45.000) SMLMV, suma que se calculará como el agregado de los saldos en depósitos a la vista y a plazo.	Sí	Frente a este criterio, la Tesorería manifestó que durante la vigencia 2026 ha dado cumplimiento a lo dispuesto en el literal c) del artículo 6 de la Resolución 315 de 2019 y remitió como soporte los "Informes de concentración bancaria vigencia 2026" (Reporte Recursos). El saldo registrado en Davivienda (\$595.715.878,52) se encuentra ampliamente por debajo del límite de 45.000 SMLMV. La información verificada por la OCI permitió concluir el cumplimiento del criterio.	Informes de concentración bancaria vigencia 2026
20	Grupo 2: Comprende a aquellas entidades que administren recursos totales por valor superior a ciento cincuenta mil (150.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes y deberán observar los siguientes límites de concentración de acuerdo con la Zona de Riesgo del emisor:	N/A	La Tesorería manifestó que este criterio no aplica, indicando que la Unidad no pertenece al Grupo 2 previsto en el artículo 6 de la Resolución 315 de 2019 y remitió como soporte los "Informes de concentración bancaria vigencia 2026" (Reporte Recursos). De acuerdo con la información suministrada y la evaluación realizada, la UAECD no se encuentra clasificada dentro del Grupo 2 previsto en el artículo 6 de la Resolución 315 de 2019, por lo que los límites de concentración por zona de riesgo no le resultan exigibles.	N/A
21	Parágrafo 1. El cálculo de los límites de concentración debe aplicarse diariamente sobre el valor total de recursos en moneda legal previstos en el Parágrafo 2 del Artículo 1 de la presente	Parcialmente	Frente a este criterio, la Tesorería informó que el cálculo de los límites de concentración se controla mediante una herramienta en Excel, en la cual se validan diariamente los movimientos de las cuentas bancarias activas de la entidad.	Herramienta en Excel

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 O AUDITORÍA

#	Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.
	Resolución.		En desarrollo de la evaluación, la Oficina de Control Interno evidenció la existencia del archivo en Excel utilizado por la Tesorería como herramienta para el seguimiento de la concentración bancaria. No obstante, la evidencia aportada no permitió verificar la trazabilidad del procedimiento aplicado diariamente para el cálculo de los límites de concentración, ni la documentación que soporte la validación efectuada sobre la información registrada. En consecuencia, si bien se evidenció la implementación de un mecanismo de control para el seguimiento diario de los saldos bancarios, la evidencia suministrada no fue suficiente para acreditar la aplicación diaria del cálculo de los límites de concentración prevista en el Parágrafo 1 del artículo 6 de la Resolución SDH No. 315 de 2019.	
22	Parágrafo 2. Los límites de concentración no aplican: (a) A cuentas con embargos judiciales hasta por el valor congelado por orden de autoridad competente;	N/A	Frente a este criterio, la Tesorería manifestó que, a la fecha de la evaluación, ninguna de las cuentas activas de la entidad se encuentra embargada. La Oficina de Control Interno verificó las certificaciones expedidas por las entidades financieras y evidenció que las cuentas bancarias activas no presentan medidas cautelares vigentes. No obstante, se constató que la cuenta corriente No. 0560450269999345 de Davivienda estuvo sometida a una medida de embargo ordenada por el Juzgado Cuarto (4º) Civil del Circuito de Bogotá D.C., dentro del proceso con radicado 11001310300420230037100, la cual fue comunicada a la entidad financiera mediante Oficio No. 430 del 29 de mayo de 2024 y posteriormente levantada mediante sentencia del 8 de septiembre de 2025.	Se anexan certificaciones bancarias
23	(b) A aquellas cuentas que, por disposición vigente, o por exigencia del Gobierno Nacional para recursos transferidos por la Nación, o por donación o convenio internacional, obligatoriamente deben constituirse o mantenerse en una entidad financiera determinada.	N/A	Frente a este criterio, la Tesorería manifestó que no aplica. En desarrollo de la evaluación, la Oficina de Control Interno verificó la información suministrada por la Tesorería y la destinación de las cuentas bancarias activas de la entidad, sin evidenciar cuentas cuya constitución o permanencia en una entidad financiera determinada obedeciera a una disposición legal vigente, a una exigencia del Gobierno Nacional para la administración de recursos transferidos por la Nación, o a obligaciones derivadas de donaciones o convenios internacionales. En consecuencia, la excepción prevista en el literal b) del Parágrafo 2 del artículo 6 de la Resolución SDH No. 315 de 2019 no resulta aplicable para la UAECD durante el período evaluado.	N/A
24	No obstante, siempre que el valor total de los excedentes de liquidez que un establecimiento público distrital o la Contraloría de Bogotá D.C. administre en un solo emisor exceda el límite de concentración aplicable, deberá abstenerse de manejar recursos adicionales de cualquier otro origen en el mismo emisor. Los recursos de que trata el presente Parágrafo se computarán para determinar a cuál grupo pertenece el establecimiento público distrital y, en consecuencia, cuáles son sus límites de concentración.	Parcialmente	Frente a este criterio, la Tesorería manifestó que no aplica y remitió como soporte los "Informes de concentración bancaria vigencia 2026" (Reporte Recursos). En desarrollo de la evaluación, la Oficina de Control Interno evidenció que el control de concentración registró, con corte al 31 de mayo de 2026, una participación del 88,66 % de los recursos administrados en la entidad financiera Davivienda. No obstante, la evidencia aportada no permitió verificar si, ante dicha situación, la Tesorería evaluó la aplicación de lo previsto en este parágrafo, particularmente en lo relacionado con la abstención de manejar recursos adicionales en el mismo emisor, ni identificar la documentación que soportara dicho análisis. En consecuencia, no fue posible verificar el cumplimiento del criterio con evidencia suficiente y adecuada.	
25	Parágrafo 3. Los recursos que por norma nacional o distrital deben ser administrados en patrimonios	N/A	Frente a este criterio, la Tesorería manifestó que no aplica.	N/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





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

#	Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.
	autónomos o encargos fiduciarios deberán cumplir con las disposiciones de la presente Resolución. Los límites de concentración aplicarán separada e individualmente para cada patrimonio autónomo o encargo fiduciario, y en forma separada para éstos frente a los demás recursos públicos administrados por la respectiva entidad.		Durante la evaluación, la Oficina de Control Interno verificó la información suministrada por la Tesorería y no evidenció que los recursos administrados por la UAECDD durante el período objeto de evaluación se manejaran a través de patrimonios autónomos o encargos fiduciarios. En consecuencia, el Parágrafo 3 del artículo 6 de la Resolución SDH No. 315 de 2019 no resulta aplicable para la entidad.	
26	Parágrafo 4. Cuando por efecto de la valoración del portafolio u otras causas excepcionales, las inversiones de un establecimiento público distrital o la Contraloría de Bogotá D.C. en un mismo emisor queden superando los límites de concentración, se deberá Implementar un plan de ajuste mediante transferencia a cuentas en otros emisores, o mediante la venta de títulos, según proceda. Los servidores públicos competentes informarán inmediatamente de estas operaciones al Comité para seguimiento y control financiero de que trata el artículo 8 de la presente Resolución, indicando las causas que lo originaron y el plan de ajuste cumplido, de lo cual quedará constancia escrita.	N/A	Frente a este criterio, la Tesorería manifestó que no aplica. En desarrollo de la evaluación, la Oficina de Control Interno verificó la información suministrada por la Tesorería y no evidenció la existencia de un portafolio de inversiones administrado por la UAECDD, ni operaciones relacionadas con la valoración de inversiones o la negociación de títulos que dieran lugar a la implementación de planes de ajuste por superación de los límites de concentración. En consecuencia, el Parágrafo 4 del artículo 6 de la Resolución SDH No. 315 de 2019 no resulta aplicable para la entidad durante el período evaluado.	N/A
27	Artículo 7. Ajuste por cambios en la zona de riesgo de un emisor: Cuando se disminuya o se pierda el cupo de inversión de un emisor, el establecimiento público distrital o la Contraloría de Bogotá D.C. deberá implementar un plan de ajuste que será aprobado por el Comité previsto en el artículo 8 de la presente Resolución y por el representante legal de la entidad.	N/A	Frente a este criterio, la Tesorería manifestó que no aplica. En desarrollo de la evaluación, la Oficina de Control Interno verificó la información suministrada por la Tesorería y no evidenció que la UAECDD administre un portafolio de inversiones sujeto a cupos de inversión por emisor, ni situaciones relacionadas con la disminución o pérdida de dichos cupos que requirieran la implementación de un plan de ajuste y su aprobación por el Comité previsto en el artículo 8 de la Resolución SDH No. 315 de 2019. En consecuencia, el artículo 7 de la citada resolución no resulta aplicable para la entidad durante el período objeto de evaluación.	N/A
28	El seguimiento al cumplimiento del plan de ajuste estará a cargo del Jefe de Control Interno de la entidad o quien haga sus veces, con arreglo a las siguientes directrices: 1. Si el emisor desciende a Zonas 2 o 1, las inversiones realizadas en cuentas deberán desmontarse en forma Inmediata y las respectivas cuenta6 deberán ser cerradas.	N/A	Frente a este criterio, la Tesorería manifestó que no aplica. En desarrollo de la evaluación, la Oficina de Control Interno verificó la información suministrada por la Tesorería y no evidenció que la UAECDD administre un portafolio de inversiones sujeto a clasificación por zonas de riesgo de los emisores, ni situaciones que implicaran el desmonte de inversiones o el cierre de cuentas por disminución del cupo de inversión. En consecuencia, el criterio evaluado no resulta aplicable para la entidad durante el período objeto de evaluación.	N/A
29	2. Respecto de las inversiones a plazo, si el emisor diseño a Zona 3 los títulos existentes se podrán mantener hasta su maduración, si así lo autoriza el respectivo plan de ajuste.	N/A	Frente a este criterio, la Tesorería manifestó que la UAECDD no tiene recursos en inversiones. En desarrollo de la evaluación, la Oficina de Control Interno verificó la información suministrada por la Tesorería y no evidenció la existencia de inversiones a plazo administradas por la entidad. En consecuencia, no se configuraron las condiciones previstas en este criterio relacionadas con la permanencia de títulos hasta su maduración como parte de un plan de ajuste derivado de la clasificación del emisor por zona de riesgo. En consecuencia, el criterio evaluado no resulta aplicable para la entidad durante el período objeto de evaluación.	N/A
30	3. Si el emisor desciende a Zona 2 o 1, 6l existiera una Inversión a plazo constituida con anterioridad a	N/A	Frente a este criterio, la Tesorería manifestó que la UAECDD no tiene recursos en inversiones.	N/A

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





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

#	Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.
	la fecha del descenso del emisor a zonas 2 o 1, el Establecimiento Público distrital o la Contraloría de Bogotá D.C. deberán establecer un plan de desmonte, procurando evitar incurrir en pérdida en la negociación.		En desarrollo de la evaluación, la Oficina de Control Interno verificó la información suministrada por la Tesorería y no evidenció la existencia de inversiones a plazo administradas por la entidad. En consecuencia, no se configuraron las condiciones previstas en este criterio relacionadas con la elaboración de un plan de desmonte de inversiones derivado del descenso de un emisor a las zonas de riesgo 2 o 1. En consecuencia, el criterio evaluado no resulta aplicable para la entidad durante el período objeto de evaluación.	
31	4. Aquellas inversiones que se realicen incumpliendo lo dispuesto en la presente Resolución deberán desmontarse en forma Inmediata bajo exclusiva responsabilidad de la entidad y funcionarios infractores. La entidad infractora informará de este incumplimiento y del desmonte de la inversión tanto a la Oficina de Análisis y Control de Riesgo de la Secretaría Distrital de Hacienda como a la dependencia a cargo de control interno del respectivo establecimiento público distrital o la Contraloría de Bogotá D.C., para que esa dependencia evalúe las medidas procedentes y ponga la situación en conocimiento de los entes de control.	N/A	Frente a este criterio, la Tesorería manifestó que la UAED no tiene recursos en inversiones. En desarrollo de la evaluación, la Oficina de Control Interno verificó la información suministrada por la Tesorería y no evidenció la existencia de inversiones administradas por la entidad que pudieran dar lugar al incumplimiento de los límites establecidos en la Resolución SDH No. 315 de 2019, ni la necesidad de implementar medidas de desmonte o efectuar reportes a la Oficina de Análisis y Control de Riesgos de la Secretaría Distrital de Hacienda o a la dependencia de control interno. En consecuencia, el criterio evaluado no resulta aplicable para la entidad durante el período objeto de evaluación.	N/A
32	Artículo 8. Comité para seguimiento y Control Financiero: Deberá existir en cada establecimiento público distrital y la contraloría de Bogotá D.C. un Comité conformado por servidores del nivel directivo, que tendrá a cargo hacer el seguimiento, el control financiero y la verificación del cumplimiento de la presente Resolución, así como aprobar y hacer seguimiento a los planes de ajuste de que trata el artículo precedente. Este Comité realizará reportes mensuales dirigidos al representante legal de la entidad.	Parcialmente	Frente a este criterio, la Tesorería informó que el Comité para Seguimiento y Control Financiero realizó sesión el 18 de diciembre de 2025 y manifestó que, de acuerdo con la Resolución 315 de 2019, dicho comité debe reunirse anualmente, razón por la cual la sesión correspondiente a la vigencia 2026 se tiene prevista para el mes de diciembre. Como soporte remitió el acta de la reunión, la presentación del informe de implementación de la Cuenta CUD, el informe de concentración bancaria y el archivo denominado "Informe Concentración Bancaria Dic. 2024 - Nov. 2025". En desarrollo de la evaluación, la Oficina de Control Interno verificó la realización de la sesión del Comité del 18 de diciembre de 2025, en la cual se abordaron temas relacionados con la concentración bancaria, la situación fiscal de la entidad y la implementación de la Cuenta CUD. No obstante, la evidencia aportada no permitió verificar la elaboración de los reportes mensuales dirigidos al representante legal, previstos en el artículo 8 de la Resolución SDH No. 315 de 2019, ni el seguimiento periódico al cumplimiento de dicha disposición durante la vigencia evaluada. En consecuencia, se evidenció un cumplimiento parcial del criterio evaluado.	Acta de la reunión, la presentación del informe de implementación de la Cuenta CUD, el informe de concentración bancaria y el archivo denominado "Informe Concentración Bancaria Dic. 2024 - Nov. 2025".
33	Artículo 9. Reportes a la Oficina de Análisis y Control de Riesgo: Dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, los establecimientos públicos distritales y la Contraloría de Bogotá D.C. deberán reportar a la Oficina de Análisis y Control de Riesgo de la Secretaría Distrital de Hacienda los saldos de sus inversiones, plazos y niveles de concentración por emisor al cierre del mes inmediatamente anterior. La mencionada Oficina informará los medios, los formatos y el detalle requerido para dicho reporte.	SI	Frente a este criterio, la Tesorería informó que mensualmente remite a la Oficina de Análisis y Control de Riesgo (OACR) de la Secretaría Distrital de Hacienda, a través del correo electrónico institucional dispuesto para tal fin, el informe de concentración bancaria correspondiente al cierre del mes inmediatamente anterior. En desarrollo de la evaluación, la Oficina de Control Interno verificó la remisión mensual de los informes de concentración bancaria y su correspondencia con la información contenida en el "Reporte de Recursos", evidenciando el cumplimiento de la obligación de reporte a la OACR. Así mismo, se constató que la UAED no administra recursos mediante un portafolio de inversiones, razón por la cual no se generan saldos de inversiones ni plazos que deban ser reportados en el marco de este artículo.	

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAEDC-

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 O AUDITORÍA

#	Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.
			En consecuencia, la Oficina de Control Interno verificó el cumplimiento del criterio evaluado, de acuerdo con la naturaleza de los recursos administrados por la entidad.	
34	La Oficina de Análisis y Control de Riesgo, de conformidad con el literal l) del artículo 9 del Decreto Distrital 601 de 2014 monitoreará la información así reportada e informará mediante comunicación escrita al establecimiento público distrital o la Contraloría de Bogotá D.C. que incumpla las directrices de Inversión y los Límites de concentración, caso en el cual la entidad incumpla deberá adoptar de manera inmediata un plan de ajuste e informarlo a la Oficina de Análisis y Control de Riesgo de la Secretaría Distrital de Hacienda y adicionalmente, a la dependencia a cargo del control interno en cada entidad para lo de su competencia.	N/A	Frente a este criterio, la Tesorería manifestó que durante la vigencia 2026 no ha recibido requerimientos o comunicaciones por parte de la Oficina de Análisis y Control de Riesgo de la Secretaría Distrital de Hacienda relacionados con el incumplimiento de las directrices de inversión o de los límites de concentración. En desarrollo de la evaluación, la Oficina de Control Interno verificó la información suministrada por la Tesorería y no evidenció comunicaciones emitidas por la Oficina de Análisis y Control de Riesgo mediante las cuales se informara el incumplimiento de las directrices previstas en la Resolución SDH No. 315 de 2019, ni la necesidad de formular e implementar un plan de ajuste. En consecuencia, durante el período objeto de evaluación no se configuraron las condiciones previstas en este criterio, por lo que el mismo no resulta aplicable para la entidad.	
35	En caso de presentarse el incumplimiento de un plan de ajuste, la respectiva dependencia de control interno, de conformidad con las normas aplicables, deberá ponerlo en conocimiento de las entidades de control competentes.	N/A	Frente a este criterio, la Tesorería manifestó que no aplica. En desarrollo de la evaluación, la Oficina de Control Interno verificó la información suministrada por la Tesorería y no evidenció la formulación de planes de ajuste derivados de incumplimientos a la Resolución SDH No. 315 de 2019. En consecuencia, tampoco se configuró el supuesto previsto en la norma relacionado con el incumplimiento de dichos planes y la obligación de poner esta situación en conocimiento de los organismos de control competentes. En consecuencia, el criterio evaluado no resulta aplicable para la entidad durante el período objeto de evaluación.	

5.2 Evaluación de la Resolución SDH-316 del 17 de octubre de 2019, “Por medio de la cual se adopta un nuevo Protocolo de Seguridad para las tesorías de órganos y entidades que hacen parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital y los Fondos de Desarrollo Local”.

Situación Evidenciada:

- La Oficina de Control Interno verificó el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Resolución SDH No. 316 de 2019. Los resultados de la evaluación se presentan a continuación para cada uno de los artículos objeto de verificación.



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

#	Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.	Dependencia Responsable
CAPÍTULO 1. OBJETO Y PRINCIPIOS PARA LA SEGURIDAD EN LA GESTIÓN TESORAL					
1.4. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN					
1	En cada entidad destinataria la gestión de tesorería se desarrollará con estricta observancia de las políticas y manuales de seguridad de la información del Subsistema de Gestión de la Seguridad de la Información de cada entidad. Por ser la información el activo más importante de la organización, esta deberá protegerse frente a probables riesgos derivados del uso de la tecnología. Por lo tanto, cada entidad deberá analizar las particularidades de su funcionamiento y adoptar las políticas de protección y mitigación de riesgos que resulten pertinentes a sus condiciones y necesidades, adoptando el enfoque de gestión de riesgos y las normas o lineamientos que al respecto expidan las autoridades.	Sí	De acuerdo con la información suministrada por el área, la entidad dispone de herramientas orientadas a proporcionar una seguridad razonable para la administración y el manejo de la información de Tesorería, las cuales, según lo informado, se encuentran documentadas en el Sistema Integrado de Gestión y publicadas en el aplicativo Pandora, proceso Gestión Presupuestal y Financiera, entre ellas: 1. GPFI-03-IN-01 – Instructivo de Revisión y Validación de Cuentas. 2. GPFI-PR-01 – Procedimiento de Consolidación, Seguimiento, Evaluación y Programación del PAC. 3. GPFI-CP – Caracterización del Proceso Gestión Presupuestal y Financiera, en la cual se incorpora la matriz de riesgos del proceso. 4. Procedimiento de Ingresos de Tesorería inmerso en procedimiento de administración de tesorería GPFI-PR-07. Control de acceso mediante sistema biométrico, ubicado en la puerta de ingreso al área de Tesorería. GT-OCI: Se evidencia que la entidad cuenta con el Procedimiento Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información (GEST-PR-03, Versión 3), cuyo objetivo es planear, implementar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), mediante la definición y ejecución del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, la gestión de activos de información, la administración de eventos e incidentes de seguridad, la gestión de riesgos de seguridad y privacidad, la actualización de políticas y la implementación de acciones de mejora continua. El procedimiento establece que la operación del SGSI se desarrolla conforme a la ISO/IEC 27001 y al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) del Ministerio TIC, contemplando la definición de controles para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. Asimismo, incorpora actividades para identificar y valorar riesgos de seguridad, elaborar el Plan de Tratamiento de Riesgos, implementar controles, realizar seguimiento a indicadores, ejecutar procesos de sensibilización y actualizar periódicamente las políticas de seguridad y privacidad, evidenciando la adopción de un enfoque de gestión de riesgos para la protección de los activos de información institucionales.	Consulta aplicativo Pandora GEST-PR-03_V3_PROCEDIMIENTOGESTIONDESEGURIDADYPRIVACIDADDELA INFORMACION.pdf	Gerencia de Tecnología y Tesorería
1.5. SEGREGACIÓN FUNCIONAL Y CONTROL DUAL					
2	La gestión de tesorería deberá soportarse en una estructura y operación con segregación funcional y esquemas operativos de control dual, tanto administrativo como transaccional, siempre que sean aplicables y viables.	Parcialmente	Controles para la seguridad de la información y de las operaciones de TesoreríaDe acuerdo con la información suministrada por la dependencia, la UAECD tiene implementados los siguientes controles para fortalecer la seguridad de la información y de las operaciones de Tesorería:1. Administración de credenciales de acceso personales e intransferibles al sistema OPGET para los funcionarios autorizados. No obstante, al verificar los formatos de compromiso de confidencialidad, se observó que estos corresponden al Tesorero y a dos (2) Auxiliares Administrativos, sin evidenciarse el correspondiente al cargo de Técnico referido por la dependencia.2. Uso de tokens de autenticación personalizados para los funcionarios autorizados a acceder a los portales bancarios, manteniendo la segregación entre el cargue y la autorización de las transferencias.3. Control de acceso al área mediante sistema biométrico.Disponibilidad de una red de datos dedicada para soportar las operaciones de Tesorería y contribuir a la seguridad de la información.Observación de la Oficina de Control Interno Durante el	1. Token personalizado, los cuales son custodiados por cada responsable. 2. Biométrico 3. Sistema de internet, controlado por el área de tecnología.4. Verificación física5. VLANS_TESORERIA6. Politica_Salida_Bancos.jpg7. Zona Tesorería	Gerencia de Tecnología y Tesorería

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 O AUDITORÍA

#	Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.	Dependencia Responsable
			período de evaluación, la Tesorera fue encargada del empleo de Subgerente Administrativa y Financiera, situación que podría generar riesgos asociados con la concentración de funciones y la adecuada segregación de responsabilidades en el proceso de Tesorería. Al respecto, la entidad informó que, mediante la Resolución No. 0395 del 26 de junio de 2026, asignó temporalmente a otro servidor la función relacionada con la revisión, aprobación y suscripción de las órdenes de tesorería y planillas, como medida orientada a preservar la segregación de funciones durante el período del encargo. Así mismo, señaló que la matriz de riesgos del proceso Gestión Presupuestal y Financiera contempla controles para la administración y actualización de permisos, roles, firmas y credenciales en los portales bancarios y aplicativos financieros, así como actividades de seguimiento sobre las operaciones del proceso de pagos. En consideración a lo anterior, la Oficina de Control Interno recomienda mantener evidencia documentada de la ejecución de dichos controles y verificar periódicamente su efectividad, con el fin de asegurar que la asignación temporal de funciones, la administración de perfiles de acceso, usuarios, contraseñas, firmas autorizadas y tokens continúen garantizando la adecuada segregación de funciones, la trazabilidad de las operaciones y la mitigación de riesgos asociados a la concentración de responsabilidades durante el período del encargo. GT- OCI: Se evidenció que la entidad ha implementado controles tecnológicos orientados a fortalecer la segregación funcional del proceso de Tesorería, mediante la segmentación de la infraestructura de red, la definición de zonas de seguridad y la aplicación de políticas específicas de acceso y control sobre los equipos y las comunicaciones. No obstante, con el fin de fortalecer la trazabilidad y demostrar de manera integral el cumplimiento del criterio establecido en la Resolución 316 de 2019, se recomienda complementar las evidencias documentales que soportan los controles operativos del proceso, incorporando registros o documentos que acrediten la existencia y aplicación de mecanismos de doble autorización para pagos, la segregación de funciones entre la creación, aprobación y ejecución de transacciones, la definición de perfiles diferenciados de acceso dentro del aplicativo financiero, las matrices de roles y responsabilidades. Esto permitirá fortalecer la demostración de los controles administrativos y transaccionales implementados y facilitará los procesos de seguimiento y auditoría.		
1.6. CONFIDENCIALIDAD					
3	Sin perjuicio del cumplimiento de las normas sobre transparencia y acceso a la información pública, los servidores públicos de las entidades destinatarias cumplirán con el deber de confidencialidad respecto de la gestión de tesorería, absteniéndose de brindar información interna o privilegiada asociada a operaciones o estrategias de negociación, así como información ficticia o incompleta, que pueda provocar errores o favorecer indebidamente intereses particulares en la gestión de tesorería. La información que deba suministrarse se entregará a los solicitantes por parte de	Sí	Durante la verificación realizada, se evidenciaron formatos de "Compromiso de Confidencialidad para el Manejo y Buen Uso de la Información y la Tecnología de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD", debidamente suscritos por los servidores que desempeñan los cargos de Tesorero General Código 201-11, Auxiliar Administrativo y Auxiliar Administrativo Código 407-08. Así mismo, se evidenció un formato de compromiso de confidencialidad diferente al anteriormente descrito, correspondiente a los cargos de Profesional Universitario Código 219-04 y Auxiliar Administrativo. No obstante, los documentos aportados no registran la fecha de suscripción, lo que impide establecer la oportunidad de su formalización y verificar que se encontraban vigentes durante el período objeto de evaluación. Adicionalmente, considerando que durante el período evaluado la Tesorera General desempeñó en calidad de encargo el cargo de	Acuerdos de confidencialidad de	Subgerencia de Talento Humano

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 O AUDITORÍA

#	Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.	Dependencia Responsable
	los directivos y servidores públicos competentes de las entidades destinatarias, cumpliendo con la normativa y formalidades previstas para la atención de solicitudes y peticiones, o según los procedimientos para la rendición de cuentas o reporte a autoridades y entes de control, según sea el caso.		Subgerente Administrativa y Financiera, resulta pertinente verificar si, como consecuencia de dicha situación administrativa, fueron designados otros servidores para asumir funciones propias del proceso de Tesorería. En caso afirmativo, se recomienda constatar que dichos funcionarios hayan suscrito previamente el correspondiente Compromiso de Confidencialidad para el Manejo y Buen Uso de la Información y la Tecnología, o el documento institucional que haga sus veces, de conformidad con las funciones asignadas y el acceso a información sensible y a los sistemas de información del proceso.		
1.7. DEL RECURSO HUMANO					
4	Frente al manejo del recurso humano vinculado a las labores de tesorería de las entidades destinatarias se tendrá en cuenta lo siguiente: Se definirán claramente el perfil, la experiencia y las competencias adecuadas para todos los cargos vinculados a la gestión de tesorería.	Sí	De acuerdo con la información suministrada por la Tesorería y la documentación revisada por la Oficina de Control Interno, se validó la estructura del personal adscrito al proceso, conforme a lo establecido en la Resolución No. 1075 de 2021, mediante la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la UAECD. Como resultado de la validación efectuada, se identificaron los siguientes empleos asociados a la Tesorería: Tesorero General, Código 201, Grado 11. Profesional Universitario, Código 219, Grado 04. Técnico Operativo, Código 314, Grado 05. Secretario Ejecutivo, Código 425, Grado 09. No obstante, respecto del empleo Técnico Operativo, Código 314, Grado 05, durante la revisión de la información suministrada no se evidenciaron los soportes documentales que permitieran validar la asignación formal del cargo a la Tesorería, tales como el acto administrativo de nombramiento, acta de posesión o acto de encargo correspondiente.	Nombramientos y actas de posesión	Subgerencia de Talento Humano
5	Los cargos a los que se asigna el manejo de recursos públicos en las áreas de tesorería se consideran de confianza. Por esto se recomienda que en lo posible estos cargos se provean con personal de libre Nombramiento y Remoción.	Sí	De acuerdo con la información suministrada por la Entidad y la documentación revisada por la Oficina de Control Interno, se evidenció que el empleo de Tesorero General corresponde a un cargo de Libre Nombramiento y Remoción, conforme a lo establecido en la Resolución No. 143 del 9 de marzo de 2026, "Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital". Así mismo, la Entidad informó que el proceso de provisión del empleo de Tesorero General se realiza en coordinación con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD). Respecto de los demás empleos adscritos a la Tesorería, correspondientes a Profesional Universitario Código 219, Grado 04, Técnico Operativo Código 314, Grado 05 y Secretario Ejecutivo Código 425, Grado 09, la Entidad manifestó que corresponden a empleos de carrera administrativa provistos mediante concurso de méritos. No obstante, durante la revisión de la documentación suministrada para la presente evaluación, no se evidenciaron los soportes documentales correspondientes al empleo de Técnico Operativo Código 314, Grado 05, tales como el acto administrativo de nombramiento, el acta de posesión o el acto de encargo, que permitieran validar su vinculación y el ejercicio de funciones dentro de la Tesorería durante el período evaluado.	Actas de posesión y nombramientos	Subgerencia de Talento Humano
6	Se realizarán estudios de seguridad dentro de los procesos de vinculación y contratación para proveer los cargos vinculados a la gestión de tesorería, teniendo en cuenta garantías de	Sí	De acuerdo con la información suministrada por la Entidad y la documentación revisada por la Oficina de Control Interno, se evidenció que la vinculación de los servidores públicos se formaliza mediante el correspondiente acto administrativo de nombramiento y su respectiva Acta de Posesión. Así mismo, se verificó que los servidores públicos y los	Oficio consulta realización estudios de seguridad al DASCOficio respuesta 2-2024-	Subgerencia de Talento Humano / Tesorería

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 O AUDITORÍA

#	Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.	Dependencia Responsable
	confidencialidad de la información personal del candidato, de conformidad con la normativa aplicable.		contratistas de la Entidad suscriben el "Compromiso de Confidencialidad para el Manejo y Buen Uso de la Información y la Tecnología de la UAECD", mediante el cual asumen la obligación de proteger, custodiar y mantener la reserva de la información institucional a la que tengan acceso en ejercicio de sus funciones o actividades. No obstante, durante el período objeto de evaluación no se evidenció la vinculación de contratistas adscritos a la Tesorería, por lo que la verificación realizada por la Oficina de Control Interno se circunscribió a los compromisos de confidencialidad suscritos por los servidores públicos que desempeñaban funciones en dicha dependencia. Adicionalmente, se evidenció la aplicación de los procedimientos establecidos para los procesos de vinculación de servidores públicos y contratación, los cuales contemplan actividades de verificación orientadas a validar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo o la ejecución del contrato. Dichas actividades comprenden, entre otros aspectos, la verificación del cumplimiento de los requisitos previstos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, la revisión de los soportes de formación académica, experiencia laboral y tarjeta profesional, cuando aplique, así como la consulta de antecedentes disciplinarios y demás validaciones establecidas por la Entidad. Respecto de la realización de estudios de seguridad, se observó que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), mediante el Concepto No. 2-2024-942_1 del 22 de enero de 2024, precisó que el Protocolo de Seguridad para Tesorerías constituye una referencia de aplicación voluntaria para las entidades distritales que no hacen parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital. En consecuencia, señaló que corresponde a cada entidad, en el marco de su autonomía y de las responsabilidades legales, administrativas y financieras de sus directivos y servidores competentes, definir, implementar y mantener las políticas, protocolos, procedimientos y controles que resulten necesarios para garantizar la seguridad de sus procesos de tesorería.	942_1 CONCEPTO DASCD	
7	Se contará con póliza de manejo que ampare los actos de los servidores públicos que en las respectivas tesorerías se encarguen de la negociación, aprobación, cierre y registro de la operación de tesorería, de tal forma que se mitiguen los riesgos derivados de esas actividades.	Sí	De acuerdo con la información suministrada por la Entidad, se evidenció la contratación de pólizas de manejo orientadas a amparar los riesgos asociados al ejercicio de las funciones desempeñadas por los servidores que administran recursos públicos, dentro de las cuales se encuentra incluida la Tesorera General. Así mismo, la Oficina de Control Interno verificó la existencia de las siguientes pólizas de seguro asociadas al proceso de Tesorería: a. Póliza de Seguro de Manejo Global Bancario No. 8001003318, con vigencia del 1 de enero de 2026 al 1 de enero de 2027, la cual contempla un deducible máximo de \$15.000.000 por evento, de conformidad con las condiciones de la póliza. b. Póliza de Seguro de Manejo Global para Entidades Oficiales No. 8001004369, con vigencia del 1 de enero de 2026 al 1 de enero de 2027, la cual incluye, entre otros amparos, la cobertura para Caja Menor y Empleados No Identificados, sin aplicación de deducible para dichos conceptos, conforme a lo establecido en las páginas 7 y 8 de la póliza.	Pólizas de Manejo	Tesorería
8	Se realizará capacitación y contacto permanente con las empresas proveedoras de servicios administrativos en las áreas de tesorería, de manera que	Sí	De acuerdo con la información suministrada por la Entidad, la Subgerencia Administrativa y Financiera (SAF) es la dependencia responsable de gestionar la contratación de los servicios requeridos para garantizar la seguridad física de las instalaciones, los bienes y las	Contrato de vigilancia	Tesorería

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 O AUDITORÍA

#	Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.	Dependencia Responsable
	realicen seguimiento sobre la observancia de las condiciones espaciales de seguridad por parte del personal de apoyo a su cargo.		personas de la UAEC. Para tal efecto, se evidenció el Contrato de Comisión No. 365 de 2025, suscrito con AGROBOLSA S.A., cuyo objeto es la celebración de operaciones en el Mercado de Compras Públicas (MCP) de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., para la adquisición del servicio de vigilancia y seguridad privada destinado a la protección permanente de las personas, los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la UAEC, así como de aquellos sobre los cuales la Entidad tenga la obligación legal, contractual o convencional de custodia. Así mismo, se verificó que la contratación cuenta con respaldo presupuestal mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 527 del 5 de junio de 2025 y el CDP No. 566 del 26 de julio de 2025, así como con autorización para comprometer recursos de vigencias futuras correspondientes a los años 2026 y 2027, otorgada por la Secretaría Distrital de Hacienda mediante la Aprobación de Vigencias Futuras No. 2025IE00723601 del 11 de marzo de 2025.		
CAPÍTULO 2. SEGURIDAD FINANCIERA					
9	Las operaciones de tesorería de las entidades destinatarias se llevarán a cabo en condiciones óptimas para la gestión del riesgo financiero y con cumplimiento estricto del marco legal y reglamentario, En especial se sujetarán a lo previsto en la Resolución SDH-73 de 2018, “Por medio de la cual se establecen las políticas y lineamientos de inversión y de riesgo para el manejo de recursos administrados por las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital y los Fondos de Desarrollo Local”	Sí	Durante la visita en sitio efectuada por la Oficina de Control Interno, se verificó que, a la fecha de la evaluación, los tokens de autenticación y los mecanismos de control para el acceso a los portales bancarios se encontraban bajo la custodia y administración del Gerente Corporativo y de la Tesorera General, conforme a las responsabilidades asignadas para la autorización de las operaciones financieras.	Revisión en sitio	Tesorería
10	En las operaciones de inversiones autorizadas por la normativa vigente se aplicarán y mantendrán documentados los controles para seguridad en las cotizaciones, cierres y registro de las operaciones, administración de recursos en cuentas y traslados, límites de administración de riesgos, perfiles y límites de las personas que intervienen en los procesos de negociación según la segregación de funciones.	N/A	De acuerdo con la información suministrada por la Entidad, la UAEC no realiza operaciones de inversión con recursos de tesorería. Esta situación fue verificada mediante la revisión del documento electrónico CBN-0001 "Certificado de No Existencia de Recursos de Tesorería, Inversiones Financieras, Fiducias y Carteras Colectivas", el cual es remitido periódicamente a la Contraloría de Bogotá D.C. a través del aplicativo SIVICOF, como soporte de la inexistencia de este tipo de operaciones durante el período evaluado.	Carpeta certificaciones de no existencia de inversiones	Tesorería
11	Las inversiones en títulos se realizarán preferiblemente en forma desmaterializada, según los montos y condiciones de cada entidad destinataria.	N/A	De acuerdo con la información suministrada por la Entidad, la UAEC no realiza operaciones de inversión con recursos de tesorería. Esta situación fue verificada mediante la revisión del documento electrónico CBN-0001 "Certificado de No Existencia de Recursos de Tesorería, Inversiones Financieras, Fiducias y Carteras Colectivas", el cual es remitido periódicamente a la Contraloría de Bogotá D.C. a través del aplicativo SIVICOF, como soporte de la inexistencia de este tipo de operaciones durante el período evaluado.	Carpeta certificaciones de no existencia de inversiones	Tesorería
12	Para la custodia de los títulos desmaterializados podrá contratarse con sociedades fiduciarias autorizadas, previa suscripción del correspondiente contrato	N/A	De acuerdo con la información suministrada por la Entidad, la UAEC no realiza operaciones de inversión con recursos de tesorería. Esta situación fue verificada mediante la revisión del documento electrónico CBN-0001 "Certificado de No Existencia de Recursos de Tesorería,	Carpeta certificaciones de no existencia de inversiones	Tesorería

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAEC-

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 O AUDITORÍA

#	Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.	Dependencia Responsable
	de custodia, en los términos del Libro 37 de la Parte 2 del Decreto Nacional 2555 de 2010.		Inversiones Financieras, Fiducias y Carteras Colectivas", el cual es remitido periódicamente a la Contraloría de Bogotá D.C. a través del aplicativo SIVICOF, como soporte de la inexistencia de este tipo de operaciones durante el período evaluado.		
CAPÍTULO 3. SEGURIDAD TECNOLÓGICA					
En las operaciones de tesorería de las entidades destinadas se fortalecerá la utilización de la banca electrónica mediante recursos y controles tecnológicos.					
3.1. SEGUIRDA D INFORMATICA EN TESORERIA					
13	Las redes de voz y datos se inhabilitarán durante los horarios y períodos distritales y nacionales no hábiles.	Parcialmente	De acuerdo con la información suministrada por la Entidad, se solicitó a la dependencia de Tecnología la implementación de una restricción de disponibilidad para los servicios de red de voz y datos asociados al área de Tesorería, con el fin de fortalecer los controles de seguridad sobre la infraestructura tecnológica. La restricción establecida corresponde al siguiente horario: Lunes a jueves: de 10:00 p.m. a 6:00 a.m. del día siguiente. Viernes: de 10:00 p.m. a 6:00 a.m. del siguiente día hábil. La implementación de este control fue verificada por la Oficina de Control Interno mediante la revisión de la Mesa de Servicio No. SOL0301764-23, con fecha 21 de septiembre de 2023, la cual evidencia la solicitud y atención del requerimiento por parte de la dependencia competente. GT-OCI: Se evidencian controles de seguridad sobre la infraestructura tecnológica del proceso de Tesorería, tales como la segmentación lógica de la red mediante las VLAN TESORERIA_1 y TESORERIA_2, la configuración de la ZONA_TESORERIA en el firewall FortiGate y la aplicación de políticas de control de acceso y seguridad. No obstante, la evidencia suministrada no permite verificar la implementación de mecanismos para la inhabilitación de las redes de voz y datos durante los horarios y períodos distritales y nacionales no hábiles. En consecuencia, se recomienda fortalecer la documentación de este control mediante la implementación o formalización de mecanismos de restricción automática, con el fin de demostrar el cumplimiento del criterio y fortalecer la trazabilidad de los controles implementados.	1.Carpeta solicitud de cierre de sistemas 2. VLANS_TESORERIA 3. Politica_Salida_Bancos.jpg 3. Zona Tesoreria	Gerencia de Tecnología y Tesorería
14	Para proteger la confidencialidad, autenticidad y-o integridad de los archivos que ordenan operaciones de tesorería, se observarán lineamientos para uso adecuado y efectivo de la criptografía y el uso de técnicas de cifrado adoptadas en la entidad, teniendo en cuenta que esas operaciones corresponden a información sensible y restringida.	Sí	La Subgerencia Administrativa y Financiera tiene definidos dentro del sistema SGI los procesos y procedimientos, incluyendo los relacionados con la Tesorería, a través de los cuales se garantiza la confidencialidad, autenticidad y-o integridad de los archivos que ordenan operaciones de tesorería. Se evidencia matriz de riesgos de seguridad digital. GT-OCI: Se evidenció que la UAECDD dispone de lineamientos institucionales para la protección de la confidencialidad, integridad, disponibilidad, autenticidad y trazabilidad de la información mediante el Instructivo de Cifrado de Información y el Documento Técnico Controles de Seguridad de la Información para la Construcción de Software Seguro (GOTI-DT-02), los cuales establecen el uso de algoritmos de cifrado robustos (AES-256 y SHA-256), conexiones seguras mediante VPN, cifrado de la información transferida a entidades externas, controles de autenticación, segregación de roles, monitoreo, registros de auditoría y mecanismos para prevenir la fuga de información, en concordancia con los principios del SGI, sin embargo se recomienda fortalecer la verificación y suministro de evidencias específicas que permitieran verificar la aplicación efectiva de dichos controles sobre los archivos que soportan las operaciones de tesorería.	La gerencia de tecnología informa que los soportes relacionados con esa área ya fueron enviados. Sin embargo, revisar carpeta confidencialidad e la información.1. GEST-DT-01 DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS DETALLADAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN (Fuente Pandora)2. GDT-DT-04 Documento Técnico	Gerencia de Tecnología

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





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

#	Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.	Dependencia Responsable
				Controles de Seguridad de la Información para la Construcción de Software Seguro (Fuente Pandora)3. GEST-03-IN-03 Instructivo de Cifrado de Información (Fuente Pandora)	
15	En lo posible la tesorería se apoyará en una red privada de transmisión de datos y conexión por canales dedicados, que permita la conexión con los bancos a través de Portal, sitios que deben estar debidamente avalados como seguros por un ente certificador autorizado, La conexión se protegerá con firewall preventores de intrusos, controles de contenido, antikeyloggers, antivirus, entre otros, para garantizar la seguridad en las comunicaciones y la confidencialidad de las operaciones.	Sí	Se cuenta con una red exclusiva para los equipos del área de Tesorería, la cual es protegida por el firewall. El firewall tiene las soluciones de IPS, Webfilter App Filter y los computadores están protegidos por un Antivirus Endpoint. Los certificados seguros para las transacciones se disponen en los portales de los bancos con los que se realizan las transacciones. GT-OCI: Así mismo se cuenta direccionamiento IP de las máquinas de Tesorería es fijo siendo estas 200.93.166.100 y 201.244.21.148, las cuales están permitidas e inscritas en las entidades bancarias para realizar transacciones. De acuerdo con las evidencias suministradas, se verificó que la infraestructura tecnológica de Tesorería dispone de mecanismos de seguridad orientados a proteger las comunicaciones y los equipos utilizados para la ejecución de operaciones financieras. Se evidenció la segmentación de la red mediante las VLAN TESORERIA_1 (VLAN 15) y TESORERIA_2 (VLAN 14), integradas en la ZONA_TESORERIA del firewall FortiGate, así como la aplicación de políticas específicas de comunicación (TESORERIA-TO-INTERNET) con inspección del tráfico, NAT, perfiles de seguridad y registros de auditoría de las conexiones realizadas. Adicionalmente, se constató que los equipos del grupo TESORERÍA se encuentran administrados mediante la plataforma Symantec Endpoint Security, evidenciándose la implementación de agentes de protección (ESA/SEP), administración centralizada, monitoreo del estado de seguridad de los dispositivos y aplicación de políticas de protección contra amenazas, constituyendo controles complementarios para la protección de los equipos que realizan operaciones financieras.	1. La gerencia de tecnología informa que los soportes relacionados con esa área ya fueron enviados. 2. VLANS_TESORERIA 3. Política_Salida_Bancos.jpg 4. Zona Tesorería 5. 18-42.endpoint_	Gerencia de Tecnología
16	La conexión a las entidades financieras para la realización de operaciones se efectuará únicamente desde las direcciones IP fijas que la entidad autorice para transar, las cuales se recomienda que se asocien a la MAC del equipo. Estas direcciones IP fijas deben ser inscritas previamente en la entidad financiera.	Sí	Para la conexión a las entidades financieras se cuenta con el direccionamiento IP de las máquinas de Tesorería fijo siendo estas 200.93.166.100 y 201.244.21.148, las cuales están permitidas e inscritas en las entidades bancarias para realizar transacciones. GT-OCI: Se evidenció que la infraestructura tecnológica del proceso de Tesorería cuenta con mecanismos de segmentación lógica de red mediante las VLAN dedicadas TESORERIA_1 (VLAN ID 15) y TESORERIA_2 (VLAN ID 14), agrupadas en la ZONA_TESORERIA del firewall FortiGate, configuradas para uso exclusivo de este proceso. Asimismo, se verificó la implementación de reglas y excepciones específicas en el firewall para las direcciones IP asignadas a los funcionarios de Tesorería, permitiendo el acceso controlado a los portales de las entidades financieras requeridos para la ejecución de las operaciones transaccionales. Estas configuraciones favorecen el aislamiento lógico de la red, restringen el acceso a usuarios autorizados y fortalecen la seguridad de las comunicaciones. De igual forma, los equipos pertenecientes al grupo TESORERÍA se encuentran	1- Oficios enivados a las entidades financiera 2- Daviivenda Cordis 2026EE4397 y a Banco Caja Social Cordis 2026EE4151 3- 2. VLANS_TESORERIA 4. Política_Salida_Bancos.jpg 5. Zona Tesorería 6. 18-42.endpoin	Gerencia de Tecnología

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 O AUDITORÍA

#	Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.	Dependencia Responsable
			administrados mediante Symantec Endpoint, con políticas centralizadas de protección y control de dispositivos, lo que contribuye a la aplicación homogénea de controles de seguridad sobre los equipos utilizados en el proceso, sin evidenciarse afectaciones a la operación de acceso a los servicios financieros autorizados.		
17	Se definirá y utilizará un número limitado de equipos de cómputo y de comunicaciones para la ejecución de las transacciones y en lo posible éstos se destinarán exclusivamente para ese efecto, Igualmente se establecerán, según los requerimientos de las entidades financieras, aquellas restricciones especiales en: conectividad, comunicaciones, software financiero autorizado, programas de seguridad informática y financiera y su respectivo mantenimiento y soporte, bajo estándares de seguridad y prevención del riesgo y demás restricciones necesarias para los equipos destinados a la preparación, ejecución, control o cumplimiento de las transacciones.	Sí	Durante la visita de verificación en sitio realizada por la Oficina de Control Interno, se constató que el subproceso de Tesorería cuenta con cuatro (4) equipos de cómputo de escritorio y (1) portátil asignados para el desarrollo de sus actividades. De estos equipos, dos (2) se encuentran habilitados exclusivamente para la realización de transacciones bancarias, observándose la implementación de controles adicionales de seguridad, tales como el uso de credenciales de acceso y tokens de autenticación, así como el cumplimiento de los mecanismos de seguridad y validación establecidos por las respectivas entidades bancarias para la ejecución de las operaciones GT-OCI: Con base en la información suministrada por el área de Tesorería y la evidencia técnica revisada, se constató que el servicio dispone de cinco (5) equipos de escritorio, identificados como SAF440064V, SAF440069J, SAFM75SAP0H, SAFM75SAP1H y SAFMSI4948, los cuales hacen parte del grupo TESORERÍA administrado mediante Symantec Endpoint. De estos equipos, el área informó que únicamente dos (2) se encuentran autorizados para la ejecución de transacciones bancarias, atendiendo el principio de limitar el número de equipos destinados a operaciones financieras. Asimismo, se indicó que las transacciones se realizan mediante los mecanismos de autenticación exigidos por las entidades bancarias, incluyendo el uso de credenciales de acceso y token de seguridad, cumpliendo con los lineamientos definidos por cada entidad financiera. Adicionalmente, se evidenció que los equipos reciben políticas centralizadas de seguridad y protección a través de Symantec Endpoint y operan sobre una infraestructura de red segmentada mediante VLAN exclusivas para Tesorería, con controles implementados en el firewall FortiGate.	Revisión en sitio 1- 18-42.endpoint_	Gerencia de Tecnología y Tesorería
18	Los equipos también deberán contar con herramientas de control de software malicioso: antivirus, anti-keylogger, anti-spyware; activas y actualizadas. Se debe garantizar la continua actualización de los parches de seguridad del sistema operativo.	Sí	Los equipos cuentan con herramientas de control de software malicioso: anti-virus, anti-keylogger, anti-spyware; activas y actualizadas. Se garantiza la continua actualización de los parches de seguridad del sistema operativo. GT-OCI: Se evidenció que los cinco (5) equipos asignados al grupo TESORERÍA (SAF440064V, SAF440069J, SAFM75SAP0H, SAFM75SAP1H y SAFMSI4948) cuentan con una solución centralizada de protección de endpoints administrada mediante Symantec Endpoint Security (SES), observándose la aplicación de políticas corporativas de Malware Protection, Intrusion Prevention, Detection and Response, Adaptive Protection, Firewall, Network Integrity y Device Control, lo que evidencia la implementación de controles para la prevención, detección y mitigación de software malicioso. De acuerdo con la información suministrada por el área de Informática y Tecnología, las estaciones de trabajo utilizadas por Tesorería disponen de una solución de protección Endpoint licenciada, con garantía y soporte vigente, la cual incorpora mecanismos de antivirus, anti-keylogger y anti-spyware, manteniéndose activa y administrada de forma centralizada para brindar protección frente a amenazas informáticas.	Revisión en sitio.1- 18-42.endpoint_	Gerencia de Tecnología
19	Se bloquearán o controlarán los puertos USB, quemadoras de CD y DVD en los	Sí	Los PC que se utilizan en la Tesorería no tienen habilitadas las opciones USB o CD.	Revisión en sitio. 1- 18-42.endpoint_	Gerencia de Tecnología

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 O AUDITORÍA

#	Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.	Dependencia Responsable
	equipos dedicados a las transacciones con bancos.		GT-OCI: Se evidenció que los cinco (5) equipos asignados al grupo TESORERÍA (SAF440064V, SAF440069J, SAFM75SAP0H, SAFM75SAP1H y SAFMSI4948) tienen aplicada de forma centralizada la política GLOBAL MSL Device Control Estaciones (versión 2), administrada mediante Symantec Endpoint Security (SES). La revisión de la configuración permitió verificar que la política incorpora la regla General_USB, orientada al control de dispositivos de almacenamiento masivo, configurada con permisos de solo lectura y con el registro de todos los eventos habilitado, lo que permite monitorear la conexión y uso de dispositivos USB.		
20	Se deben definir cronogramas de monitoreo para verificar periódicamente las condiciones de seguridad de los equipos utilizados para el ingreso de transacciones.	Sí	La Gerencia de Tecnología cuenta con las herramientas de monitoreo constante sobre los equipos y redes de la entidad, alertando y controlando cualquier ataque o novedad que puedan presentar cualquier equipo conectado a la red de la entidad. Así mismo, se estableció que, cuando es requerido por temas técnicos o de seguridad de la información, el personal del área de tesorería registra sus solicitudes a través de la mesa de servicio respectiva. GT-OCI: Durante la verificación se evidenció la existencia de un cronograma periódico de monitoreo orientado a validar las condiciones de seguridad de los equipos y cuentas utilizadas por la Subgerencia Administrativa y Financiera. En particular, se observaron comunicaciones emitidas por la Subgerencia de Infraestructura Tecnológica correspondientes a los meses de enero (seguimiento semestral), marzo, abril y mayo de 2026, mediante las cuales se solicita a los responsables de la dependencia realizar la revisión y validación de cuentas de usuario sin autenticación superior a 60 días, así como la verificación de las cuentas de Microsoft Office 365 sin uso, con el propósito de determinar su permanencia o desactivación, conforme al Instructivo de Gestión de Accesos (GOTI-04-IN-06_V1). Dichas actividades evidencian la ejecución de controles periódicos para el seguimiento de las condiciones de seguridad de los equipos y de los accesos utilizados en los sistemas de información, así como la implementación de acciones de depuración de cuentas y validación de privilegios.	Revisión en sitio 1- Enero de 2026. 2- Febrero de 2026. 3- Marzo de 2026. 4- Abril de 2026. 5- Mayo de 2026. 6- Instructivo de Gestión de Accesos (GOTI-04-IN-06_V1).	Gerencia de Tecnología
21	Por lo menos una vez al año, el representante legal de la entidad o el servidor público en quien éste delegue formalmente, revisará los usuarios, roles y privilegios de los aplicativos de tesorería y s acceso a la información financiera. Permanentemente deberán velar por la actualización de éstos, de forma que garanticen que los usuarios y roles activos sean correctos. En periodos de ausencia por alguna situación administrativa consagrada en la ley vigente, los usuarios públicos responsables de cada entidad tramitarán la desactivación temporal del usuario. Cuando un usuario se retire de una entidad o cuando haya cambio de funciones, el responsable deberá solicitar de manera inmediata la inactivación del usuario y desactivación de los roles según	Sí	La Gerencia de Tecnología, solicita anualmente a los responsables la actualización de los activos, así mismo de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de Gestión de Acceso, 13-02-PR-04, la Gerencia de Tecnología realiza el reporte de usuarios de todos los aplicativos y servicios de red, con sus respectivos roles, a cada Gerencia y Subgerencia, con el fin de que se realice la verificación y depuración de ser necesario, por parte del jefe respectivo. GT-OCI: Durante la revisión documental se evidenció que la Subgerencia de Infraestructura Tecnológica realiza controles periódicos sobre las cuentas de usuario de la Subgerencia Administrativa y Financiera mediante comunicaciones remitidas en los meses de enero (revisión semestral), marzo, abril y mayo de 2026, en las cuales solicita a los responsables de la dependencia efectuar la validación de las cuentas de usuario con más de 60 días sin autenticación y de las cuentas de Microsoft Office 365 sin uso, con el fin de determinar su desactivación cuando corresponda. Asimismo, en la comunicación correspondiente a enero se hace referencia expresa al Instructivo de Gestión de Accesos (GOTI-04-IN-06_V1), indicando que la revisión debe comprender la validación de los privilegios y permisos asignados en los	La gerencia de tecnología informa que los soportes relacionados con esa área ya fueron enviados. Sin embargo, revisar carpeta confidencialidad e la infromación 1- Enero de 2026. 2- Febrero de 2026. 3- Marzo de 2026. 4- Abril de 2026. 5- Mayo de 2026. 6- Instructivo de Gestión de Accesos (GOTI-04-IN-06_V1).	Gerencia de Tecnología

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 O AUDITORÍA

#	Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.	Dependencia Responsable
	las directrices establecidas para el efecto y usando los formatos asociados a los procedimientos de administración de cuentas de usuario.		sistemas de información y que cualquier modificación a los accesos configurados debe tramitarse mediante la Mesa de Servicios TI. Estas evidencias demuestran la existencia de controles orientados a la actualización y depuración de cuentas de usuario y permisos de acceso.		
22	Cada entidad solicitará la asignación, modificación o desactivación de roles con la debida anticipación, de forma que garantice su normal operación. Así mismo, debe revisar periódicamente que tenga suficientes usuarios activos y con los roles necesarios, que le permita garantizar la continuidad de la prestación del servicio.	Parcialmente	De acuerdo con la información suministrada por la Tesorería, la activación y desactivación de roles y permisos de acceso a los sistemas de información se realiza cuando se presentan novedades de personal, tales como cambios de funciones, encargos o disfrute de vacaciones. Para el aplicativo SAP BogData, las solicitudes de creación, modificación o retiro de roles se gestionan mediante comunicación suscrita por el Director de la Entidad, acompañada de los respectivos soportes, y son tramitadas por la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH), dependencia responsable de efectuar la activación o desactivación de los permisos correspondientes. Así mismo, la Tesorería informó que durante la vigencia 2026 no se han tramitado solicitudes de modificación de roles o permisos de acceso ante las entidades bancarias, al no haberse presentado novedades que requirieran la actualización de los perfiles autorizados. No obstante, durante la verificación realizada en sitio, la Oficina de Control Interno evidenció que el Profesional Universitario, Código 219, Grado 04, se encontraba disfrutando de su período de vacaciones, situación administrativa que, de acuerdo con lo informado por la dependencia, constituye un evento que puede dar lugar a la revisión de los roles y permisos de acceso. En consecuencia, con la información suministrada no fue posible establecer si, para este caso en particular, se efectuó la validación de los accesos y de los controles asociados durante el período de ausencia del servidor.	N/A	Gerencia de Tecnología y Tesorería
23	Se debe contar con una clara definición de perfiles relacionados con la administración, operación y autorización de operaciones financieras. La configuración de usuarios se debe realizar en relación con: estado, montos máximos, número de procesos, horarios y días de operación, productos autorizados y novedades posibles.	Sí	Durante la visita de verificación en sitio realizada por la Oficina de Control Interno, se constató que el acceso a los portales bancarios utilizados por la Tesorería se encuentra protegido mediante un esquema de doble autenticación, el cual contempla el uso de credenciales de acceso (usuario y contraseña) y token de autenticación, como mecanismo de seguridad para el ingreso a las plataformas financieras. Así mismo, se verificó que la administración de los portales bancarios se encuentra a cargo del Gerente Corporativo, quien, de acuerdo con las facultades asignadas por las entidades financieras, es el responsable de autorizar y registrar los usuarios, definir los perfiles de acceso, establecer las operaciones autorizadas (consultas y transacciones), los horarios y días habilitados para su ejecución, así como fijar los límites transaccionales correspondientes para cada usuario, conforme a las condiciones establecidas por cada entidad bancaria.	Verificación en sitio	Tesorería
24	Previo solicitud, e acceso remoto a los aplicativos transaccionales de tesorería, restringidos por medio de redes privadas de transmisión de datos, solo podrá ser autorizado por el representante legal o servidor público competente. De este trámite se deberá dejar constancia escrita de la solicitud y autorización, incluyendo la motivación de la solicitud.	Sí	De acuerdo con la información suministrada por la Entidad, el Procedimiento Gestión de Acceso establece, en el literal i) de las Condiciones Especiales de Operación, que el Gerente o Subgerente de cada dependencia es responsable de solicitar los accesos requeridos para los funcionarios mediante la Mesa de Servicios, adjuntando el formato "Autorización de Ingreso de Equipos Externos a la Red de la UAECD", cuando corresponda. Así mismo, la Tesorería manifestó que durante la vigencia 2026 no se han tramitado solicitudes de asignación o modificación de roles para el área. No obstante, la respuesta suministrada corresponde al procedimiento	N/A	Gerencia de Tecnología y Tesorería

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 O AUDITORÍA

#	Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.	Dependencia Responsable
			general de administración de accesos y a la asignación de roles, sin hacer referencia específica al control previsto en el Protocolo de Seguridad para las Tesorerías relacionado con el acceso remoto a los aplicativos transaccionales de tesorería, el cual exige que dicho acceso sea previamente solicitado y autorizado por el representante legal o el servidor público competente, dejando constancia escrita de la solicitud, la autorización y su respectiva motivación. En consecuencia, con la información suministrada no fue posible establecer si durante el período evaluado existieron accesos remotos a los aplicativos transaccionales de tesorería o, en caso de haberse presentado, si estos fueron autorizados y documentados conforme a lo previsto en el Protocolo de Seguridad para las Tesorerías.		
25	Cada usuario será responsable de aplicar rigurosamente las buenas prácticas definidas en ese protocolo, así como en las políticas, procedimientos y demás documentos pertinentes para la navegación adecuada en los portales bancarios, aplicativos de comunicación financiera y pagos, así como en los demás aplicativos de información de la entidad.	Sí	De acuerdo con la información suministrada por la Entidad, los servidores públicos adscritos a la Tesorería tienen definidas las actividades y responsabilidades propias de sus cargos, las cuales se encuentran establecidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, adoptado mediante la Resolución No. 0143 del 9 de marzo de 2026, así como en los Compromisos Funcionales y Comportamentales concertados en el marco del sistema de evaluación del desempeño de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC). Así mismo, para el cargo de Tesorera General, la Oficina de Control Interno evidenció la suscripción de los documentos relacionados con las responsabilidades para el acceso y administración de los portales bancarios, en concordancia con las funciones asignadas al cargo.	Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, adoptado mediante la Resolución No. 0143 del 9 de marzo de 2026. Compromisos Funcionales y Comportamentales concertados en el marco del sistema de evaluación del desempeño de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).	Tesorería
26	De conformidad con el inciso 3 del artículo 8 del Decreto Distrital 216 de 2017, "Los servidores públicos que suscriban las órdenes de pago y las órdenes de devolución deberán registrar sus firmas en la Dirección Distrital de Tesorería. En caso de modificación del registro de los funcionarios, la respectiva entidad deberá informarlo y actualizar las firmas correspondientes en la Dirección Distrital e Tesorería, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan."	SI	De acuerdo con la información suministrada por la Entidad, en la UAEDD las personas autorizadas para suscribir las órdenes de pago corresponden al Ordenador del Gasto y al responsable de Presupuesto. Como soporte de esta información, la Entidad remitió las respectivas resoluciones de nombramiento, resoluciones de encargo, así como la solicitud y el formato de registro de firmas tramitados para la actualización de los funcionarios autorizados ante la Dirección Distrital de Tesorería.	Carpeta trámite roles	Tesorería
3.2 PORTALES BANCARIOS					
27	En el uso de portales bancarios se observarán las siguientes directrices específicas: El acceso a los portales bancarios y aplicativos de comunicación financiera y pagos será controlado, de forma que pueda autenticarse y verificarse la identidad de la persona que se registra en el sistema. De acuerdo con los mecanismos de seguridad adoptados por cada entidad financiera, se establecerán los procedimientos operativos que	Sí	Durante la visita de verificación en sitio realizada por la Oficina de Control Interno, se constató que la administración de los portales bancarios de la UAEDD se encuentra a cargo de dos (2) funcionarios autorizados: la Tesorera General y el Gerente Corporativo. Así mismo, se evidenció que el Gerente Corporativo es el responsable de administrar y asignar los perfiles y roles de acceso a la Tesorera General dentro de los respectivos portales bancarios. Igualmente, se verificó que los funcionarios autorizados disponen de tokens de autenticación independientes para cada una de las entidades financieras en las que la UAEDD mantiene cuentas bancarias activas. Dichos mecanismos generan códigos dinámicos de acceso y, en	Revisión en sitio	Tesorería

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAEDD-

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 O AUDITORÍA

#	Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.	Dependencia Responsable
	garanticen la custodia y efectividad de los controles adoptados.		conjunto con las credenciales personales (usuario y contraseña), conforman un esquema de doble factor de autenticación, orientado a fortalecer la seguridad en el acceso a los portales bancarios y a reducir el riesgo de accesos no autorizados.		
28	En la administración y registro de transacciones en portales bancarios y aplicativos de comunicación financiera y pagos se aplicarán controles duales y se solicitará la opción de confirmación de transacciones, siempre que el respectivo banco lo permita.	Sí	Los controles de acceso y operación a las transacciones bancarias son duales en el sentido de que se requieren contraseña y claves de acceso a la persona que lo maneja	revisión en sitio	Tesorería
29	Se debe contar con una clara definición de perfiles relacionados con la administración, operación y autorización de operaciones financieras.	Sí	De acuerdo con la información suministrada por la Tesorería, los trámites relacionados con la asignación de usuarios y perfiles de acceso a los portales bancarios se gestionan conforme a los procedimientos establecidos por cada entidad financiera, las cuales son responsables de su administración y control. Así mismo, la dependencia informó que durante la vigencia 2026 no se tramitaron solicitudes de creación, modificación o actualización de usuarios o roles ante las entidades financieras.	N/A	Tesorería
30	Se definirá y registrarán en el respectivo portal o sistema los topes transaccionales máximos para cada usuario y tiempos máximos para aprobar las transacciones, cuando el portal lo permita, y se informará a los usuarios transaccionales sobre los límites por entidad financiera y por tipo de operación.	Sí	Durante la visita de verificación en sitio realizada por la Oficina de Control Interno, se constató que para la administración de los portales bancarios la UAECDD cuenta con dos (2) funcionarios autorizados: la Tesorera General y el Gerente de Gestión Corporativa, siendo este último el responsable de la administración de los perfiles y roles de acceso en los respectivos portales bancarios. Así mismo, se evidenció que los funcionarios autorizados disponen de un token de autenticación individual por cada entidad financiera en la que la UAECDD mantiene cuentas bancarias activas. Este mecanismo genera códigos dinámicos de acceso y, en conjunto con las credenciales personales (usuario y contraseña), fortalece la seguridad para el acceso a los portales bancarios. Respecto de los topes transaccionales, durante la verificación en sitio la Tesorera General manifestó que las entidades financieras tienen establecidos límites diarios de operación, los cuales no pueden ser superados por los usuarios autorizados. En consecuencia, indicó que no se manejan topes transaccionales individuales por usuario, sino los límites operativos definidos por cada entidad financiera.	Revisión en sitio	Tesorería
31	La configuración de usuarios debe realizarse en relación con: estado, montos máximos, número de procesos, horarios y días de operación, productos autorizados y novedades posibles. Se definirán, registrarán e informarán las horas y días específicos en los que los usuarios transaccionales tendrán acceso a los portales. En ningún caso se permitirá dicho acceso en días no hábiles (nacionales o distritales).	Sí	De acuerdo con la información suministrada por la Entidad y la validación realizada durante la evaluación, para la administración de los portales bancarios se encuentran autorizados el Gerente Corporativo y la Tesorera General. El acceso se realiza mediante autenticación de doble factor, utilizando usuario, contraseña personal y un token individual asignado por cada entidad financiera en la que la UAECDD mantiene cuentas activas. Así mismo, se informó que el Gerente Corporativo administra la asignación de roles dentro de los portales bancarios. Durante la evaluación se evidenciaron controles relacionados con la restricción de horarios para el acceso a los sistemas y la administración de usuarios; no obstante, la información suministrada no permitió verificar de manera específica que, para cada portal bancario, se encuentren formalmente definidos, registrados y comunicados los parámetros de configuración de los usuarios transaccionales previstos en el Protocolo de Seguridad para las Tesorerías, tales como montos	Revisión en sitio	Tesorería

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





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

#	Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.	Dependencia Responsable
			máximos de operación, número de procesos autorizados, productos habilitados, horarios y días específicos de operación, así como los tiempos máximos para la aprobación de transacciones cuando el portal lo permita. En consecuencia, con la evidencia aportada no fue posible concluir integralmente el cumplimiento de este lineamiento, sin perjuicio de los controles de acceso y restricción horaria que fueron identificados durante la evaluación.		
32	Se revisarán diariamente los egresos de las cuentas bancarias para verificar que no existan operaciones o transacciones financiera no autorizadas.	Parcialmente	De acuerdo con la información suministrada por la Tesorería, diariamente se registran los saldos de las cuentas bancarias en el archivo de Excel denominado " <i>Control Diario de Bancos</i> ", como mecanismo para efectuar el seguimiento a los movimientos bancarios. No obstante, la respuesta remitida no permite establecer de manera expresa que dicha actividad incorpore la revisión diaria de los egresos de las cuentas bancarias con el propósito de identificar y verificar la existencia de operaciones o transacciones financieras no autorizadas, conforme a lo previsto en el Protocolo de Seguridad para las Tesorerías. Así mismo, se evidenció que este control no se encuentra formalizado ni documentado dentro del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad y continúa soportándose en un archivo de Excel, cuya información se encontraba actualizada únicamente hasta el 31 de mayo de 2026. Esta situación mantiene la ejecución de actividades manuales y la dependencia de la oportunidad y exactitud de los registros efectuados por el responsable del proceso, incrementando el riesgo de errores, omisiones o inconsistencias en el seguimiento de los movimientos bancarios y limitando la estandarización, trazabilidad y aplicación uniforme del control. Como parte de la evaluación, la Oficina de Control Interno confrontó la información registrada en el archivo " <i>Control Diario de Bancos</i> " con los extractos bancarios suministrados por la Entidad, evidenciando una diferencia de \$990.609 en el saldo de la cuenta corriente Davivienda terminada en 8430. Esta situación evidencia que la debilidad identificada en la No Conformidad NC-2024-066 persiste, por lo que, con fundamento en la evidencia obtenida durante la presente evaluación, la Oficina de Control Interno concluye que la acción implementada no fue efectiva	Control diario de bancos	Tesorería
33	Se deben parametrizar en los portales bancarios y de forman inmediata todos los eventos relacionados con los usuarios administradores y transaccionales tales como situaciones administrativas contempladas en la normativa vigente, reemplazos, cambios de perfil o cualquier otra situación que signifique su actualización o inactivación.	Sí	De acuerdo con la información suministrada por la Tesorería, la parametrización de usuarios administradores y transaccionales se realiza directamente en los portales de las respectivas entidades financieras. Así mismo, se informó que durante la vigencia 2026 no se han presentado modificaciones relacionadas con cambios de usuarios, perfiles, reemplazos o demás novedades que requirieran su actualización o inactivación.	N/A	Tesorería
3.3. SEGURIDAD EN EL MANEJO DE CLAVES BANCARIAS					
34	Los usuarios responsables de claves bancarias deben observar las siguientes medidas de seguridad: Las claves de acceso son personales y de uso exclusivo para los roles, operaciones y transacciones que la entidad le autoriza a realizar.	Sí	De acuerdo con la información suministrada por la Entidad y la validación realizada durante la evaluación, las credenciales de acceso a los portales bancarios son de carácter personal e intransferible y se encuentran asignadas únicamente a los funcionarios autorizados para el desarrollo de las operaciones de tesorería, correspondientes al Gerente de Gestión Corporativa y la Tesorera General.	Revisión en sitio	Tesorería

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 O AUDITORÍA

#	Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.	Dependencia Responsable
35	Las claves asignadas deben ser cambiadas periódicamente por el usuario autorizado para tal fin.	Sí	De acuerdo con la información suministrada por la Entidad y lo confirmado por la Tesorera General durante la verificación en sitio, las credenciales de acceso a los portales bancarios son de carácter personal e intransferible y se encuentran asignadas únicamente a los funcionarios autorizados, correspondientes al Gerente de Gestión Corporativa y a la Tesorera General, conforme a los roles y responsabilidades definidos por la Entidad.	Revisión en sitio	Tesorería
36	Se debe solicitar a la entidad financiera la asignación de mecanismos fuertes de autenticación (token, tarjeta de claves, entre otros). Este mecanismo de autenticación asignado contará con protocolos de custodia y se deben tener claros los procedimientos para los casos de extravío o pérdida.	Sí	De acuerdo con la información suministrada por la Entidad, las credenciales de acceso a los portales bancarios son de carácter personal e intransferible y se encuentran asignadas al Gerente de Gestión Corporativa y a la Tesorera General, conforme a los roles y autorizaciones definidos para la ejecución de las operaciones de tesorería. Durante la verificación en sitio, la Oficina de Control Interno corroboró la asignación y uso de las credenciales correspondientes a la Tesorera General. En cuanto a las credenciales del Gerente de Gestión Corporativa, estas no fueron verificadas físicamente, toda vez que dicho servidor no se encontraba presente durante la visita.	Revisión en sitio	Tesorería
3.4 POLÍTICA DE PAGOS ELECTRÓNICOS					
37	En materia de pagos electrónicos, las tesorerías suscribirán los contratos, convenios u otros necesarios con las entidades financieras. Se propenderá por rotar el pago en diferentes entidades financieras, con el fin de garantizar transparencia y reducir el riesgo operativo.	Sí	De acuerdo con la información suministrada por la Tesorería y la documentación verificada, la UAEDC da cumplimiento a lo establecido en las Resoluciones Nos. 243 del 9 de junio de 2016 y 304 del 15 de diciembre de 2017 de la Secretaría Distrital de Hacienda, relacionadas con la Política Distrital de Pagos Electrónicos con Recursos del Tesoro Distrital, mediante la gestión de los pagos electrónicos correspondientes, entre otros, a nómina, contratistas y proveedores. Así mismo, se evidenció que estas disposiciones se encuentran incorporadas en el normograma del proceso Gestión Presupuestal y Financiera, facilitando su consulta y aplicación por parte de los servidores públicos responsables.	Circulares y resoluciones	Tesorería
38	La Secretaría Distrital de Hacienda, mediante Resoluciones SDH-243 de 2016 y SDH-304 de 2017, adoptó la "Política Digital de Pagos Electrónicos con Recursos del Tesoro Distrital", de obligatoria observancia para las entidades que administran recurso de la Cuenta Única Distrital correspondientes al Presupuesto Anual Distrital.	Sí	De acuerdo con la información suministrada por la Tesorería y la documentación verificada, la UAEDC da cumplimiento a lo establecido en las Resoluciones Nos. 243 del 9 de junio de 2016 y 304 del 15 de diciembre de 2017 de la Secretaría Distrital de Hacienda, relacionadas con la Política Distrital de Pagos Electrónicos con Recursos del Tesoro Distrital, mediante la gestión de los pagos electrónicos correspondientes, entre otros, a nómina, contratistas y proveedores. Así mismo, se evidenció que estas disposiciones se encuentran incorporadas en el normograma del proceso Gestión Presupuestal y Financiera, facilitando su consulta y aplicación por parte de los servidores públicos responsables.	Circulares y resoluciones	Tesorería
39	Corresponde a los representantes legales, ordenadores de gasto, responsables de presupuesto y servidores públicos de las áreas financieras, administrativas y contables en cada entidad destinataria, conocer y aplicar lo previsto en estas Resoluciones y en las demás normas y directrices distritales y nacionales aplicables,	Sí	Se da cumplimiento a lo establecido en las resoluciones 243 de 09/06/2016 y 304 de 15/12/2017 de SDH "Política Distrital de Pagos Electrónicos con Recursos del Tesoro Distrital", acatándola al procesar los pagos electrónicos como, nómina, contratistas, proveedores; estas se encuentran incluidas en el normograma del proceso, para consulta de los funcionarios.	Ver carpeta 16. Circulares y resoluciones	Tesorería
CAPÍTULO 4. SEGURIDAD FÍSICA Y OPERACIONAL					
4.1 ACCESO RESTRINGIDO Y CONTROL EN ÁREAS DE LA TESORERÍA					
40	Se implementarán controles y medidas de seguridad suficientes para brindar protección, control e integridad física a las instalaciones, bienes y elementos	Sí	De acuerdo con la información suministrada por la Entidad y la verificación realizada en sitio por la Oficina de Control Interno, el acceso al área de Tesorería se encuentra controlado mediante el procedimiento "Control de Ingreso y Salida de Personal a las	Consulta aplicativo Pandora y revisión en sitio.	Tesorería

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAEDC-

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 O AUDITORÍA

#	Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.	Dependencia Responsable
	requeridos para ejecutar sus operaciones de tesorería. En consecuencia, dependiendo de la estructura y las competencias funcionales de cada entidad, las siguientes áreas en donde se cumple la gestión de tesorería serán de acceso físico restringido: - La mesa o área de inversiones - El Back Office o área de valoración del portafolio, liquidación y compensación de operaciones. - El área de Home Banking, banca electrónica y-o giros, en donde se ejecuten las transacciones de transferencia y-o distribución de fondos.		Instalaciones y a las Áreas Seguras de la Unidad", utilizando el formato GSAD-08-FR-01 "Autorización para el Tratamiento de Datos Biométricos". Se evidenció que el ingreso al área se realiza mediante autenticación biométrica (huella dactilar), previa autorización de la Subgerencia Administrativa y Financiera, encontrándose habilitados seis (6) servidores públicos: el Gerente de Gestión Corporativa, el Subgerente Administrativo y Financiero, el Tesorero General, el Profesional Universitario, el Secretario Ejecutivo y un usuario identificado como Técnico Operativo. Respecto de este último, durante la evaluación no fue posible evidenciar el correspondiente acto administrativo de nombramiento, encargo o asignación de funciones que permitiera acreditar su vinculación al área de Tesorería; no obstante, el usuario se encontraba habilitado en el sistema de control de acceso biométrico. Así mismo, durante la visita de verificación en sitio se constató la existencia de controles complementarios de seguridad, entre ellos el control de llaves para el acceso al área y un sistema de videovigilancia conformado por dos (2) cámaras con monitoreo permanente, administrado por la Subgerencia Administrativa y Financiera.		
4.2 DIRECTRICES GENERALES PARA LA SEGURIDAD DE LAS ÁREAS RESTRINGIDAS DE TESORERÍA					
41	En concordancia con este carácter restringido, los servidores públicos competentes definirán y comunicarán las restricciones y controles especiales para el acceso físico al área de tesorería.	Sí	De acuerdo con la documentación suministrada por la Entidad, las condiciones de acceso al área de Tesorería se encuentran definidas en el procedimiento GSAD-PR-08 "Zonas Seguras de la UAECD", Versión 1, publicado en el aplicativo Pandora, dentro del proceso Gestión de Servicios Administrativos. Este documento establece los lineamientos y controles para el ingreso y permanencia en las áreas seguras de la Entidad, constituyéndose en el referente institucional para el conocimiento y aplicación de las medidas de acceso por parte de los servidores públicos autorizados.	Consulta aplicativo Pandora	Tesorería
42	Las áreas responsables de la Gestión Corporativa y de Informática y Tecnología de cada entidad destinataria prestarán el apoyo necesario en materia de controles y seguridades de acceso, cámaras de seguridad; cajas fuertes; seguridad en las áreas restringidas internas de back office y banca electrónica; adquisición y control de elementos de seguridad bancaria, custodia y manejo de títulos, arcos y controles.	Sí	Los equipos utilizados en el área de Tesorería cuentan con una solución de protección de antivirus endpoint, con las características necesarias para proteger contra el malware, es una herramienta licenciada con garantía y soporte, a la fecha, según se aprecia están actualizadas y se han ejecutado oportunamente los procesos de escaneo de seguridad. Así mismo como se mencionó en el punto 4.1. el procedimiento de ingreso y salida del personal a las instalaciones y a las áreas seguras, en su numeral 3.4.1. Relación de áreas seguras, indica que la Tesorería ubicada en el piso 11 es un área segura y de acceso restringido, cuenta con autenticación dactilar, llave de acceso y cámaras de seguridad al interior de esta. Los arcos únicamente se realizan mensualmente al número a los cheques en blanco y se dejan en acta correspondiente. GT-OCI: Se evidenció que la Gerencia de Tecnología implementa controles técnicos orientados a fortalecer la seguridad de los equipos y de la infraestructura tecnológica asociada a Tesorería, entre los que se destacan: Implementación del Procedimiento de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información, el cual establece actividades para la implementación, seguimiento y mejora continua de los controles de seguridad, gestión de riesgos, incidentes, activos de información y sensibilización del personal. Configuración de políticas de Device Control mediante Symantec Endpoint para el control de dispositivos USB y otros medios de	Soporte en el área de tecnología 1- Política de Control de Dispositivos.jpg 2- GEST-PR-03_V3_PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN.pdf	Gerencia de Tecnología y Tesorería

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 O AUDITORÍA

#	Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.	Dependencia Responsable
			almacenamiento externo, aplicadas a los equipos de Tesorería. Segmentación de la red mediante VLAN exclusivas y aplicación de políticas de seguridad en el firewall FortiGate, permitiendo el aislamiento lógico de los equipos que realizan operaciones financieras. Evidencia de controles periódicos sobre gestión de accesos y depuración de cuentas de usuario, mediante revisiones mensuales de cuentas inactivas y validación de privilegios bajo el principio de menor privilegio. No obstante, con la evidencia aportada no fue posible verificar la existencia o funcionamiento de controles físicos relacionados con cámaras de seguridad, cajas fuertes, ni medidas específicas para la seguridad física de las áreas restringidas.		
43	El área de tesorería deberá ubicarse en zonas adecuadamente construidas, protegidas contra acceso indebido y factores ambientales externos.	Sí	De acuerdo con la información reportada por la Entidad y la consulta realizada por la Oficina de Control Interno en el aplicativo Pandora, los controles para el acceso a las áreas seguras se encuentran definidos en el procedimiento GSAD-PR-08_V2 "Procedimiento Zonas Seguras de la UAECD" y en el formato GSAD-08-FR-01 "Autorización para el Tratamiento de Datos Biométricos". Dichos documentos establecen que el ingreso a las áreas seguras se encuentra sujeto a controles de acceso, para lo cual los servidores públicos utilizan el carné institucional y el ingreso de visitantes se realiza previa autorización del servidor público responsable de su atención. Así mismo, durante la visita de verificación en sitio, la Oficina de Control Interno evidenció que los puntos de acceso a las instalaciones de la UAECD cuentan con servicio de vigilancia a cargo de personal de seguridad y que la Tesorería dispone de una ventanilla de atención destinada a la recepción de usuarios, con el propósito de evitar el ingreso de personas ajenas al área y fortalecer las condiciones de seguridad durante la atención al público. Respecto del cierre del área en horarios no hábiles o cuando no se encuentra personal de Tesorería, la Entidad informó que las puertas permanecen cerradas con llave como medida de protección física de las instalaciones y de la información administrada por la dependencia. Esta situación se soportó mediante la información y evidencia documental aportada por la dependencia.	Consulta aplicativo Pandora y revisión en sitio.	Tesorería
44	Se debe contar con un punto de control permanente contratado con una empresa autorizada de vigilancia. Las áreas permanecerán cerradas y aseguradas en horas no hábiles, según los calendarios laborales nacional y distrital. Estas áreas deben ser controladas mediante métodos electrónicos de control de acceso, los funcionarios deben poseer y portar su carné de acceso (debidamente marcado con nombre y fotografía); los visitantes deben ser autorizados por el servidor público que los va a atender y siempre deben estar acompañados. Se recomienda tener un área para atención de dichos visitantes.	Sí	De acuerdo con la documentación aportada por la Entidad, la UAECD cuenta con el Contrato No. 338-2024, suscrito con la UNIÓN TEMPORAL UAECD C365, para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, orientado a la protección de las personas, los bienes muebles e inmuebles y demás activos bajo responsabilidad de la Entidad. Así mismo, la Oficina de Control Interno verificó, mediante las actas de asistencia remitidas como evidencia, que la empresa contratista realizó jornadas de capacitación dirigidas al personal de vigilancia sobre los protocolos de acceso, las medidas de seguridad y los procedimientos institucionales aplicables en la UAECD, contribuyendo al fortalecimiento de los controles para la protección de las áreas seguras y la adecuada prestación del servicio.	Contrato de vigilancia y actas de capacitación	Tesorería
45	Se restringirá el acceso de dispositivos electrónicos no institucionales (celulares, beeper, USB, etc., a las zonas de mayor seguridad y para dicho efecto se ubicarán casilleros a la entrada del área para que se puedan guardar dichos dispositivos.	Sí	El área de tesorería está restringido para el ingreso de personal no autorizado, en caso de reuniones se llevan a cabo en otros espacios dispuestos por la UAECD para tal fin. GT-OCI: Durante la revisión se evidenció que la UAECD cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información (SGSPI), el cual incorpora políticas para la administración de dispositivos	Ver carpeta confidencialidad de información. 1- DOCUMENTO TECNICO MANUAL DE POLITICAS	Gerencia de Tecnología

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 O AUDITORÍA

#	Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.	Dependencia Responsable												
			móviles, uso de dispositivos personales (BYOD), seguridad física y control de activos de información. El Manual de Políticas contempla lineamientos para el uso seguro de dispositivos móviles institucionales y personales, estableciendo controles relacionados con inventario, configuración de seguridad, responsabilidades de los usuarios, deshabilitación de conexiones inalámbricas cuando no se utilicen y medidas para prevenir la pérdida o divulgación no autorizada de la información. Asimismo, el procedimiento de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información establece que la implementación de controles de seguridad forma parte del Plan de Seguridad y del Plan de Tratamiento de Riesgos, conforme al estándar ISO 27001 y al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información del MinTIC. Como evidencia técnica adicional, se verificó mediante la consola de Symantec Endpoint Security la implementación de una política corporativa de Device Control denominada "GLOBAL MSL Device Control Estaciones", aplicada a los equipos del grupo TESORERÍA, mediante la cual se restringe el uso de dispositivos de almacenamiento USB y se generan registros de auditoría sobre su utilización. Esta evidencia demuestra la existencia de controles tecnológicos para minimizar el riesgo asociado al uso de dispositivos removibles dentro de la infraestructura institucional.	DETALLADAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN,GEST-DT-01 2- GEST-PR-03_V3_PROCEDIMIENTOGESTIONDESEGURIDADYPRIVACIDADDELAINFORMACION 3- Politica de Control de Dispositivos.jpg													
46	La entidad deberá contar con recursos informáticos suficientes para controlar el acceso a internet. Los servidores públicos no podrán tener acceso dentro de las áreas restringidas a servicios no institucionales que posibiliten la comunicación con el exterior de dichas áreas.	Sí	Se cumple de acuerdo con lo establecido en el DOCUMENTO TECNICO MANUAL DE POLITICAS DETALLADAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN,GEST-DT-01 del proceso gestión estratégica de Tecnología, el cual contiene las diferentes políticas y lineamientos de seguridad, así como lo establecido en el Procedimiento de Gestión de Acceso. El mecanismo utilizado bloqueo del acceso a Internet. GT-OCI: Durante la verificación se evidenció que la Entidad dispone de controles tecnológicos para la administración y monitoreo del acceso a Internet mediante la plataforma FortiGate, la cual implementa políticas de seguridad diferenciadas para los equipos asignados a la dependencia de Tesorería. Se verificó que los equipos de Tesorería se encuentran segmentados en las VLAN TESORERIA_1 (VLAN ID 15) y TESORERIA_2 (VLAN ID 14), configuradas como redes independientes y administradas desde el firewall, lo que permite aplicar políticas de acceso específicas para esta dependencia. Adicionalmente, los registros de tráfico (logs) del firewall evidencian que los equipos SAFM75SAP0H, SAFM75SAP1H, SAF440064V y SAF440069J generan su navegación a través de políticas específicas como: <table><tr><td>TESORERIA-TO-INTERNET</td><td>(Policy ID 349).</td></tr><tr><td>TESORERIA-TO-FW_APP</td><td>(Policy ID 351).</td></tr><tr><td>LAN TESORERIA-OCI</td><td>MISIONAL (Policy ID 462).</td></tr><tr><td>ACCESO ZOOM</td><td>FIVE NINE (119).</td></tr><tr><td>Acceso Office</td><td>365 Zona Pisos (189).</td></tr><tr><td>Excepciones Sitios</td><td>Web LAN (335).</td></tr></table> Los registros también evidencian que el firewall realiza inspección y control por aplicación, permitiendo identificar servicios específicos como Microsoft 365, Microsoft Teams, OneDrive, Zoom, Microsoft Portal, Microsoft Authentication, DNS, SMB y SSL, así como eventos de bloqueo mediante el motor UTM, reflejados en mensajes como "Deny (UTM Blocked)", particularmente para actualizaciones o conexiones no	TESORERIA-TO-INTERNET	(Policy ID 349).	TESORERIA-TO-FW_APP	(Policy ID 351).	LAN TESORERIA-OCI	MISIONAL (Policy ID 462).	ACCESO ZOOM	FIVE NINE (119).	Acceso Office	365 Zona Pisos (189).	Excepciones Sitios	Web LAN (335).	1- DOCUMENTO TECNICO MANUAL DE POLITICAS DETALLADAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN,GEST-DT-01, ubicado en el aplicativo Pandora, en el proceso de gestión estratégica de tecnología 2- 20.Dboard_logs_behavior_FAZ	Gerencia de Tecnología
TESORERIA-TO-INTERNET	(Policy ID 349).																
TESORERIA-TO-FW_APP	(Policy ID 351).																
LAN TESORERIA-OCI	MISIONAL (Policy ID 462).																
ACCESO ZOOM	FIVE NINE (119).																
Acceso Office	365 Zona Pisos (189).																
Excepciones Sitios	Web LAN (335).																

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 O AUDITORÍA

#	Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.	Dependencia Responsable
			autorizadas, lo que demuestra la existencia de mecanismos activos de filtrado y control del tráfico de Internet. De igual manera, el Manual de Políticas Detalladas de Seguridad y Privacidad de la Información establece que la infraestructura tecnológica debe incorporar controles de seguridad sobre redes, firewall, servicios de red, proxy y mecanismos de control de acceso, orientados a garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional.		
47	En los equipos de cómputo para preparación y autorización de operaciones se deshabilitará la funcionalidad de copiar a mecanismos de memoria externos como USBs, CDs, DVDs.	Sí	Dentro de las políticas de seguridad de la información de la entidad se tiene establecido el lineamiento para el bloqueo de los puertos USB y CD/DVD para escritura, dicho control se realiza por medio de la solución de protección informática Symantec endpoint. GT-OCI: De acuerdo con las evidencias suministradas, se verificó que los equipos pertenecientes al grupo TESORERÍA tienen aplicada de manera centralizada la política GLOBAL MSL Device Control Estaciones (versión 2) mediante la consola de Symantec Endpoint Security, la cual es heredada por todos los equipos del grupo. Asimismo, se evidenció la existencia de una regla de control de dispositivos denominada General_USB, orientada al monitoreo y control de dispositivos de almacenamiento masivo USB, con registro de eventos habilitado.	1- verificación en sitio 2- 19-45-47.endpoint_pol_us b	Gerencia de Tecnología
48	Dependiendo de las condiciones físicas de cada entidad, las instalaciones de la tesorería contarán con cámaras de video ubicadas en la entrada, pasillos y áreas internas con acceso restringido. Estas áreas serán monitoreadas permanentemente mediante cámaras de seguridad de alta definición y se garantizará mantener copia de los archivos de video según los tiempos definidos en la tabla de retención de cada entidad. Las cámaras de video deben ser ubicadas de forma que no permitan visualizar el accionar de teclados y monitoreo, pero que identifiquen a la persona que hace uso de los mismos.	Sí	De acuerdo con la consulta realizada por la Oficina de Control Interno en el aplicativo Pandora, el procedimiento GSAD-PR-08_V2 "Procedimiento Zonas Seguras de la UAEC", en el numeral 4.1 "Relación de Áreas Seguras", clasifica la Tesorería ubicada en el piso 11 como un área segura y de acceso restringido. Así mismo, durante la visita de verificación en sitio se evidenció que el ingreso al área se encuentra controlado mediante autenticación biométrica (huella dactilar), control de llave y un sistema de videovigilancia instalado al interior de la dependencia. Lo anterior es consistente con el lineamiento del Protocolo de Seguridad para las Tesorerías, según el cual las áreas de tesorería deben contar, de acuerdo con sus condiciones físicas, con cámaras de video ubicadas en los accesos, pasillos y áreas internas de acceso restringido, orientadas al monitoreo de las zonas seguras y a la identificación de las personas que hacen uso de los equipos, evitando la visualización directa de teclados y pantallas. En relación con la conservación de las grabaciones y el monitoreo permanente del sistema de videovigilancia, la Oficina de Control Interno verificó la existencia de las cámaras instaladas en el área; no obstante, no se evaluó el funcionamiento continuo del sistema ni los tiempos de conservación de las grabaciones.	Consulta aplicativo Pandora y revisión en sitio.	Tesorería
49	Se recomienda contar con un sistema de grabación de llamadas y correos para monitorear las comunicaciones asociadas a las operaciones bancarias y de inversiones.	N/A	Teniendo en cuenta que la UAEC informó que no realiza operaciones de inversión y que el lineamiento tiene carácter recomendatorio, no se evidencian situaciones que ameriten observaciones en el marco de la presente evaluación.	N/A	Tesorería
50	En protección de los derechos, el sistema informará al transmisor que la llamada va a ser grabada o monitoreada.	N/A	Teniendo en cuenta que la UAEC informó que no realiza operaciones de inversión y que el lineamiento tiene carácter recomendatorio, no se evidencian situaciones que ameriten observaciones en el marco de la presente evaluación.	N/A	Tesorería
51	Desde la Alta Dirección se definirán los cargos, equipos de comunicación y direcciones de correo electrónico que estarán sujetos a este seguimiento y monitoreo, teniendo en cuenta su relación directa o indirecta, permanente	N/A	Teniendo en cuenta que la UAEC informó que no realiza operaciones de inversión y que el lineamiento tiene carácter recomendatorio, no se evidencian situaciones que ameriten observaciones en el marco de la presente evaluación.	N/A	Tesorería

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAEC-

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 O AUDITORÍA

#	Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.	Dependencia Responsable
	u ocasional, con las mencionadas operaciones. Las personas objeto de seguimiento deberán ser informadas del mismo y firmar formatos en señal de aceptación.				
52	Dicho sistema de grabación debe ser monitoreado técnicamente por el área de tecnología con el fin de garantizar su adecuada operación. Se almacenarán copias de las llamadas y correos por el tiempo previsto en las tabas de retención documental. Las distintas operaciones realizadas y grabadas deben ser revisadas periódicamente por funcionarios con roles de control ajenos a la operación.	N/A	Teniendo en cuenta que la UAECED informó que no realiza operaciones de inversión y que el lineamiento tiene carácter recomendatorio, no se evidencian situaciones que ameriten observaciones en el marco de la presente evaluación.	N/A	Tesorería
53	No podrá utilizarse el material grabado de las llamadas de las áreas mencionadas para efectos a los estrictamente relacionados con la verificación de la integridad de las operaciones de tesorería por parte de las instancias de control y supervisión competentes.	N/A	Teniendo en cuenta que la UAECED informó que no realiza operaciones de inversión y que el lineamiento tiene carácter recomendatorio, no se evidencian situaciones que ameriten observaciones en el marco de la presente evaluación.	N/A	Tesorería
54	Las cajas fuertes deben contar con mecanismos temporizadores que permitan el bloqueo de las mismas en horarios no hábiles y deberán ser vigiladas las 24 horas por medio de las cámaras de video. Se deben implementar claves duales para la apertura de las cajas fuertes. Periódicamente se cambiarán las claves, dependiendo de las necesidades, ya sea por simple control o por novedades administrativas. Las claves respectivas – una vez efectuado el cambio – deben ser enviadas en sobre cerrado para custodia en otra área y solamente pueden ser retiradas por el tesoro.	Sí	Durante la visita de verificación en sitio, la Oficina de Control Interno evidenció que la Tesorería cuenta con una caja fuerte ubicada en un área cubierta por el sistema de videovigilancia instalado al interior de la dependencia. Así mismo, se verificó que la clave de acceso se encuentra bajo la custodia de la Tesorera General, en concordancia con las medidas de seguridad física implementadas para la protección de los recursos, documentos y demás elementos bajo responsabilidad del área.	verificación en sitio	Tesorería
4.3 APERTURA, CONTROL Y MANEJO DE CUENTAS BANCARIAS					
55	La apertura, manejo, seguimiento y control de las cuentas bancarias de caja menor y demás cuentas bancarias de titularidad se sujetará a lo previsto en la Resolución SDH 323 de 2018, “Por la cual se dictan directrices para la apertura, manejo, control y cierre de cuentas bancarias en las entidades que forman parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital y los Fondos de Desarrollo Local”, así como las normas complementarias.	Sí	De acuerdo con la información suministrada por la Tesorería y la documentación verificada por la Oficina de Control Interno, la UAECED mantiene activas cinco (5) cuentas bancarias, correspondientes a dos (2) cuentas corrientes y tres (3) cuentas de ahorro, abiertas en las entidades financieras Davivienda y Banco Caja Social, destinadas a la administración de los recursos institucionales, en concordancia con las directrices establecidas en la Resolución SDH No. 323 de 2018 para el manejo y control de las cuentas bancarias de titularidad de las entidades distritales. Se evidenció que la cuenta corriente No. 8430 de Davivienda se utiliza para el manejo de los recursos de la Caja Menor. Así mismo, respecto de la cuenta corriente No. 9345 de Davivienda, la Entidad informó y soportó documentalmente que el embargo judicial que recaía sobre esta fue levantado, razón por la cual la cuenta permanece activa, aunque sin movimientos a la fecha de la presente evaluación. De acuerdo con la información verificada, el embargo se originó en un proceso judicial promovido por RTVC y ordenado por el	Certificaciones bancarias	Tesorería

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECED-

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 O AUDITORÍA

#	Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.	Dependencia Responsable
			Juzgado Cuarto (4°) Civil del Circuito de Bogotá D.C., por valor de \$85.635.000,47, suma consignada en la cuenta de Depósitos Judiciales No. 110012031004 del Banco Agrario de Colombia S.A. Igualmente, se verificó que el recaudo por concepto de venta de bienes y servicios se realiza a través de las cuentas de ahorro Nos. 0550006000863776 y 0550482800007254 de Davivienda y de la cuenta de ahorros No. 24073522131 del Banco Caja Social. Con base en la documentación revisada, no se evidenciaron aperturas, cancelaciones o modificaciones en las cuentas bancarias institucionales durante el período evaluado, distintas de las actuaciones relacionadas con el levantamiento del embargo anteriormente señalado.		
4.4. SEGURIDAD EN EL MAEJO DE CHEQUES Y VALORES					
56	No se podrá autorizar mediante cartas o notas débito aquellas operaciones y transacciones que puedan ser realizadas a través del Portal Empresarial, salvo cuando el portal falle y el uso de esas comunicaciones especiales sea requerido como plan de contingencia.	N/A	La Tesorería informó que, durante el período objeto de evaluación, no se presentaron operaciones o transacciones realizadas a través de los portales bancarios que requirieran autorización mediante cartas o notas débito.	N/A	Tesorería
57	La confirmación de las operaciones se hará únicamente por los servidores públicos que las firman o los servidores autorizados y previamente registrados ante la entidad financiera, validando los datos tanto de la operación como los de quien confirma cada operación.	Sí	De acuerdo con la información suministrada por la Tesorería, las únicas operaciones bancarias respecto de las cuales se recibe confirmación a través de correo electrónico corresponden a las transferencias. No obstante, la respuesta no permite establecer si, para dichas confirmaciones, se aplican controles adicionales orientados a validar la identidad del funcionario que realiza la confirmación, la consistencia de los datos de la transacción o el uso de otros mecanismos de autenticación o verificación. Así mismo, no se evidenció documentación que permitiera verificar la continuidad o actualización de los controles descritos por la Tesorería en la evaluación anterior, relacionados con el empleo de canales de confirmación para este tipo de operaciones.	Verificación en sitio	Tesorería
58	En aplicación de la política distrital de pagos electrónicos mencionada en el punto 3.4 de este protocolo, el giro de cheques sólo procederá en casos excepcionales.	Sí	De acuerdo con la información suministrada por la Tesorería y la documentación verificada por la Oficina de Control Interno, la UAECDD actualmente no administra chequeras, como consecuencia de la implementación de la Cuenta Única Distrital. Así mismo, se evidenció que, cuando se requiere efectuar pagos relacionados con la Caja Menor mediante cheque, estos se tramitan a través de cheques de gerencia. Respecto al pago de impuestos que excepcionalmente requieren este medio de pago, la Tesorería informó que los cheques son elaborados por la Secretaría Distrital de Hacienda y la UAECDD únicamente gestiona su presentación ante la respectiva entidad financiera, situación que fue soportada con la documentación de los pagos de impuestos remitida durante la evaluación. Adicionalmente, durante la visita de verificación en sitio, la Oficina de Control Interno evidenció la existencia de un talonario identificado como "Retiro Empresarial". Sobre este particular, la Tesorera General manifestó que corresponde a un instrumento expedido hace varios años y que actualmente no se encuentra en uso. En consideración a lo anterior, y con el propósito de fortalecer los controles sobre los instrumentos financieros disponibles, se recomienda evaluar la vigencia y necesidad de conservar dicho talonario y, en caso de determinar que no será utilizado, adelantar su anulación o baja conforme a los procedimientos internos y con la autorización de la instancia competente, dejando la correspondiente evidencia y trazabilidad documental	Carpeta pago de impuestos	Tesorería

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





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

#	Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.	Dependencia Responsable
59	Para los diferentes cheques girados se llevará un control detallado y actualizado a través de aplicativos informáticos, que permita conocer su estado.	Sí	De acuerdo con la información suministrada por la Tesorería y la documentación verificada por la Oficina de Control Interno, la UAECDD actualmente no administra chequeras, como consecuencia de la implementación de la Cuenta Única Distrital, privilegiando el uso de mecanismos electrónicos para la gestión de los pagos institucionales. Así mismo, se evidenció que, cuando excepcionalmente se requiere efectuar pagos relacionados con la Caja Menor mediante cheque, estos se gestionan a través de cheques de gerencia. De igual forma, para los pagos de impuestos que deben realizarse mediante este instrumento, la Tesorería informó que los cheques son elaborados por la Secretaría Distrital de Hacienda, correspondiendo a la UAECDD únicamente la gestión de su presentación ante la respectiva entidad financiera, situación que fue corroborada con la documentación soporte de los pagos de impuestos remitida durante la evaluación.	Carpeta pago de impuestos	Tesorería
60	Cada vez que se gire un cheque, el mismo será revisado por personas diferentes antes de ser firmado; de esta manera, en cada una de estas revisiones se van agregando los elementos de seguridad ya definidos.	Sí	De acuerdo con la información suministrada por la Tesorería y la documentación verificada por la Oficina de Control Interno, la UAECDD actualmente no administra chequeras, como consecuencia de la implementación de la Cuenta Única Distrital, privilegiando el uso de mecanismos electrónicos para la gestión de los pagos institucionales. Así mismo, se evidenció que, cuando excepcionalmente se requiere efectuar pagos relacionados con la Caja Menor mediante cheque, estos se gestionan a través de cheques de gerencia. De igual forma, para los pagos de impuestos que deben realizarse mediante este instrumento, la Tesorería informó que los cheques son elaborados por la Secretaría Distrital de Hacienda, correspondiendo a la UAECDD únicamente la gestión de su presentación ante la respectiva entidad financiera, situación que fue corroborada con la documentación soporte de los pagos de impuestos remitida durante la evaluación.	Carpeta pago de impuestos	Tesorería
61	Todos los cheques girados tendrán sellos restrictivos.	Sí	De acuerdo con la información suministrada por la Tesorería y la documentación verificada por la Oficina de Control Interno, la UAECDD actualmente no administra chequeras, como consecuencia de la implementación de la Cuenta Única Distrital, privilegiando el uso de mecanismos electrónicos para la gestión de los pagos institucionales. Así mismo, se evidenció que, cuando excepcionalmente se requiere efectuar pagos relacionados con la Caja Menor mediante cheque, estos se gestionan a través de cheques de gerencia. De igual forma, para los pagos de impuestos que deben realizarse mediante este instrumento, la Tesorería informó que los cheques son elaborados por la Secretaría Distrital de Hacienda, correspondiendo a la UAECDD únicamente la gestión de su presentación ante la respectiva entidad financiera, situación que fue corroborada con la documentación soporte de los pagos de impuestos remitida durante la evaluación.	Carpeta pago de impuestos	Tesorería
62	Todos los cheques llevarán dos firmas, de acuerdo con las atribuciones de cada servidor público para autorizar movimientos de recursos, o dar instrucciones sobre las cuentas bancarias, las cuales deben ir acompañadas de su respectivo sello.	Sí	De acuerdo con la información suministrada por la Tesorería y la documentación verificada por la Oficina de Control Interno, la UAECDD actualmente no administra chequeras, como consecuencia de la implementación de la Cuenta Única Distrital, privilegiando el uso de mecanismos electrónicos para la gestión de los pagos institucionales. Así mismo, se evidenció que, cuando excepcionalmente se requiere efectuar pagos relacionados con la Caja Menor mediante cheque, estos se gestionan a través de cheques de gerencia. De igual forma, para los pagos de impuestos que deben realizarse mediante este instrumento, la Tesorería informó que los cheques son elaborados por la Secretaría	Carpeta pago de impuestos	Tesorería

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





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

#	Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.	Dependencia Responsable
			Distrital de Hacienda, correspondiendo a la UAECDD únicamente la gestión de su presentación ante la respectiva entidad financiera, situación que fue corroborada con la documentación soporte de los pagos de impuestos remitida durante la evaluación.		
63	Los cheques llevarán protectografo mecánico y sello.	Sí	De acuerdo con la información suministrada por la Tesorería y la documentación verificada por la Oficina de Control Interno, la UAECDD actualmente no administra chequeras, como consecuencia de la implementación de la Cuenta Única Distrital, privilegiando el uso de mecanismos electrónicos para la gestión de los pagos institucionales. Así mismo, se evidenció que, cuando excepcionalmente se requiere efectuar pagos relacionados con la Caja Menor mediante cheque, estos se gestionan a través de cheques de gerencia. De igual forma, para los pagos de impuestos que deben realizarse mediante este instrumento, la Tesorería informó que los cheques son elaborados por la Secretaría Distrital de Hacienda, correspondiendo a la UAECDD únicamente la gestión de su presentación ante la respectiva entidad financiera, situación que fue corroborada con la documentación soporte de los pagos de impuestos remitida durante la evaluación.	Carpeta pago de impuestos	Tesorería
64	Se pueden utilizar hologramas.	N/A	Respecto del lineamiento que establece que "se pueden utilizar hologramas", la Tesorería informó que este mecanismo no aplica en la UAECDD. En consideración a que se trata de una medida de carácter opcional.	N/A	Tesorería
65	Todas las condiciones de seguridad, como firmas, sellos, protectografos y condiciones serán previamente informadas y registradas ante cada entidad financiera, desde la apertura de las cuentas bancarias. Dichas condiciones se actualizarán periódicamente para asegurar su vigencia y, además, cuando se requiera.	Sí	De acuerdo con la información suministrada por la Tesorería, todas las cuentas bancarias de la UAECDD cuentan con las condiciones de seguridad definidas desde su apertura, las cuales fueron previamente informadas y registradas ante las respectivas entidades financieras. Así mismo, la Entidad indicó que dichas condiciones se actualizan cuando se presentan novedades, particularmente por cambios en las firmas de los servidores públicos autorizados, con el fin de mantener la vigencia de los registros y autorizaciones. Como soporte, la Tesorería remitió certificaciones bancarias que acreditan la titularidad de las cuentas a nombre de la UAECDD, su NIT y los respectivos números de cuenta. Adicionalmente, durante la visita de verificación en sitio, la Oficina de Control Interno evidenció que el acceso a los portales bancarios se realiza mediante el uso de los dispositivos token asignados y que la Tesorera General efectuó el ingreso utilizando sus credenciales de autenticación, observándose la utilización de tres (3) factores o claves de acceso establecidos por la entidad financiera. No obstante, la documentación aportada y la verificación realizada no permitieron corroborar las condiciones de seguridad registradas ante las entidades financieras relacionadas con las firmas autorizadas, sellos u otros registros administrativos previstos en el Protocolo de Seguridad para las Tesorerías.	Certificaciones bancarias	Tesorería
66	Una vez los cheques que estén listos para ser entregados al beneficiario serán custodiados en la caja fuerte, a cargo del servidor público designado, el cual será el encargado de verificar quien retira los cheques cumpla con los requisitos legales mínimos para reclamarlos.	Sí	De acuerdo con la información suministrada por la Tesorería y la documentación verificada por la Oficina de Control Interno, la UAECDD actualmente no administra chequeras, como consecuencia de la implementación de la Cuenta Única Distrital, privilegiando el uso de mecanismos electrónicos para la gestión de los pagos institucionales. Así mismo, se evidenció que, cuando excepcionalmente se requiere efectuar pagos relacionados con la Caja Menor mediante cheque, estos se gestionan a través de cheques de gerencia. De igual forma, para los	Carpeta pago de impuestos	Tesorería

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





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

#	Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.	Dependencia Responsable
			pagos de impuestos que deben realizarse mediante este instrumento, la Tesorería informó que los cheques son elaborados por la Secretaría Distrital de Hacienda, correspondiendo a la UAECDD únicamente la gestión de su presentación ante la respectiva entidad financiera, situación que fue corroborada con la documentación soporte de los pagos de impuestos remitida durante la evaluación.		
67	Los cheques sin uso (formas continuas y chequeras), deben ser custodiados en la caja fuerte con el manejo de claves y temporizador. Los protectografos y los sellos también deben ser custodiados en la caja fuerte.	Sí	De acuerdo con la información suministrada por la Tesorería y la documentación verificada por la Oficina de Control Interno, la UAECDD actualmente no administra chequeras, como consecuencia de la implementación de la Cuenta Única Distrital, privilegiando el uso de mecanismos electrónicos para la gestión de los pagos institucionales. Así mismo, se evidenció que, cuando excepcionalmente se requiere efectuar pagos relacionados con la Caja Menor mediante cheque, estos se gestionan a través de cheques de gerencia. De igual forma, para los pagos de impuestos que deben realizarse mediante este instrumento, la Tesorería informó que los cheques son elaborados por la Secretaría Distrital de Hacienda, correspondiendo a la UAECDD únicamente la gestión de su presentación ante la respectiva entidad financiera, situación que fue corroborada con la documentación soporte de los pagos de impuestos remitida durante la evaluación.	Carpeta pago de impuestos	Tesorería
68	Se requiere mantener un stock mínimo por banco girador, equivalente al promedio de cheques girados en un mes y en consideración del tiempo que tarda una entidad bancaria en producir un nuevo pedido.	Sí	De acuerdo con la información suministrada por la Tesorería y la documentación verificada por la Oficina de Control Interno, la UAECDD actualmente no administra chequeras, como consecuencia de la implementación de la Cuenta Única Distrital, privilegiando el uso de mecanismos electrónicos para la gestión de los pagos institucionales. Así mismo, se evidenció que, cuando excepcionalmente se requiere efectuar pagos relacionados con la Caja Menor mediante cheque, estos se gestionan a través de cheques de gerencia. De igual forma, para los pagos de impuestos que deben realizarse mediante este instrumento, la Tesorería informó que los cheques son elaborados por la Secretaría Distrital de Hacienda, correspondiendo a la UAECDD únicamente la gestión de su presentación ante la respectiva entidad financiera, situación que fue corroborada con la documentación soporte de los pagos de impuestos remitida durante la evaluación.	Carpeta pago de impuestos	Tesorería
69	Se realizará un arqueo mensual de cheques en blanco y se elaborará un acta firmada por cada uno de los servidores públicos que participan en esta labor.	Sí	De acuerdo con la información suministrada por la Tesorería y la documentación verificada por la Oficina de Control Interno, la UAECDD actualmente no administra chequeras, como consecuencia de la implementación de la Cuenta Única Distrital, privilegiando el uso de mecanismos electrónicos para la gestión de los pagos institucionales. Así mismo, se evidenció que, cuando excepcionalmente se requiere efectuar pagos relacionados con la Caja Menor mediante cheque, estos se gestionan a través de cheques de gerencia. De igual forma, para los pagos de impuestos que deben realizarse mediante este instrumento, la Tesorería informó que los cheques son elaborados por la Secretaría Distrital de Hacienda, correspondiendo a la UAECDD únicamente la gestión de su presentación ante la respectiva entidad financiera, situación que fue corroborada con la documentación soporte de los pagos de impuestos remitida durante la evaluación.	Carpeta pago de impuestos	Tesorería
70	Mensualmente se realizará el arqueo de los cheques girados que se encuentran pendientes de ser entregados,	Sí	De acuerdo con la información suministrada por la Tesorería y la documentación verificada por la Oficina de Control Interno, la UAECDD actualmente no administra chequeras, como consecuencia de la implementación de la Cuenta Única Distrital, privilegiando el uso de mecanismos electrónicos para la gestión de los pagos institucionales.	Carpeta pago de impuestos	Tesorería

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





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

#	Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.	Dependencia Responsable
			Así mismo, se evidenció que, cuando excepcionalmente se requiere efectuar pagos relacionados con la Caja Menor mediante cheque, estos se gestionan a través de cheques de gerencia. De igual forma, para los pagos de impuestos que deben realizarse mediante este instrumento, la Tesorería informó que los cheques son elaborados por la Secretaría Distrital de Hacienda, correspondiendo a la UAECD únicamente la gestión de su presentación ante la respectiva entidad financiera, situación que fue corroborada con la documentación soporte de los pagos de impuestos remitida durante la evaluación.		
71	Se deben realizar arqueos al cierre de cada mes sobre cheques y si se maneja, de papel de seguridad.	Sí	De acuerdo con la información suministrada por la Tesorería y la documentación verificada por la Oficina de Control Interno, la UAECD actualmente no administra chequeras, como consecuencia de la implementación de la Cuenta Única Distrital. Así mismo, se evidenció que, cuando se requiere efectuar pagos relacionados con la Caja Menor mediante cheque, estos se tramitan a través de cheques de gerencia. Respecto al pago de impuestos que excepcionalmente requieren este medio de pago, la Tesorería informó que los cheques son elaborados por la Secretaría Distrital de Hacienda y la UAECD únicamente gestiona su presentación ante la respectiva entidad financiera, situación que fue soportada con la documentación de los pagos de impuestos remitida durante la evaluación. Adicionalmente, durante la visita de verificación en sitio, la Oficina de Control Interno evidenció la existencia de un talonario identificado como "Retiro Empresarial". Sobre este particular, la Tesorera General manifestó que corresponde a un instrumento expedido hace varios años y que actualmente no se encuentra en uso. En consideración a lo anterior, y con el propósito de fortalecer los controles sobre los instrumentos financieros disponibles, se recomienda evaluar la vigencia y necesidad de conservar dicho talonario y, en caso de determinar que no será utilizado, adelantar su anulación o baja conforme a los procedimientos internos y con la autorización de la instancia competente, dejando la correspondiente evidencia y trazabilidad documental	Carpeta pago de impuestos	Tesorería
72	Mensualmente se debe levantar un acta de anulación de cheques, incluyendo aquellos, en los cuales la fecha de expedición supera 90 días sin haber sido cobrados.	N/A	De acuerdo con la información suministrada por la Tesorería y la documentación verificada por la Oficina de Control Interno, la UAECD actualmente no administra chequeras, como consecuencia de la implementación de la Cuenta Única Distrital, privilegiando el uso de mecanismos electrónicos para la gestión de los pagos institucionales. Así mismo, se evidenció que, cuando excepcionalmente se requiere efectuar pagos relacionados con la Caja Menor mediante cheque, estos se gestionan a través de cheques de gerencia. De igual forma, para los pagos de impuestos que deben realizarse mediante este instrumento, la Tesorería informó que los cheques son elaborados por la Secretaría Distrital de Hacienda, correspondiendo a la UAECD únicamente la gestión de su presentación ante la respectiva entidad financiera, situación que fue corroborada con la documentación soporte de los pagos de impuestos remitida durante la evaluación.	Carpeta pago de impuestos	Tesorería
73	Dependiendo de la fecha de caducidad de la obligación de pagar y de su concepto, cada entidad realizará las gestiones necesarias para depurar, sanear o legalizar los cheques pendientes de cobro de conformidad con las normas y directrices pertinentes.	Sí	De acuerdo con la información suministrada por la Tesorería y la documentación verificada por la Oficina de Control Interno, la UAECD actualmente no administra chequeras, como consecuencia de la implementación de la Cuenta Única Distrital, privilegiando el uso de mecanismos electrónicos para la gestión de los pagos institucionales. Así mismo, se evidenció que, cuando excepcionalmente se requiere	Carpeta pago de impuestos	Tesorería

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 O AUDITORÍA

#	Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.	Dependencia Responsable
			efectuar pagos relacionados con la Caja Menor mediante cheque, estos se gestionan a través de cheques de gerencia. De igual forma, para los pagos de impuestos que deben realizarse mediante este instrumento, la Tesorería informó que los cheques son elaborados por la Secretaría Distrital de Hacienda, correspondiendo a la UAECDD únicamente la gestión de su presentación ante la respectiva entidad financiera, situación que fue corroborada con la documentación soporte de los pagos de impuestos remitida durante la evaluación.		
74	En caso de extravío de cheques la entidad procederá a: (a) Emitir de manera inmediata orden de no pago y remitirlo al banco en oficio físico y mediante correo electrónico o mecanismo que disponga la entidad financiera. Se requiere obtener ACUSE de recibo del banco. (b) Presentar denuncia de extravío en el sitio Web dispuesto para el efecto por la Policía Nacional. (c) En caso de conocer de indicios de comisión de delito, los servidores públicos tienen el deber de presentar la correspondiente denuncia penal.	N/A	De acuerdo con la información suministrada por la Tesorería y la documentación verificada por la Oficina de Control Interno, la UAECDD actualmente no administra chequeras, como consecuencia de la implementación de la Cuenta Única Distrital, privilegiando el uso de mecanismos electrónicos para la gestión de los pagos institucionales. Así mismo, se evidenció que, cuando excepcionalmente se requiere efectuar pagos relacionados con la Caja Menor mediante cheque, estos se gestionan a través de cheques de gerencia. De igual forma, para los pagos de impuestos que deben realizarse mediante este instrumento, la Tesorería informó que los cheques son elaborados por la Secretaría Distrital de Hacienda, correspondiendo a la UAECDD únicamente la gestión de su presentación ante la respectiva entidad financiera, situación que fue corroborada con la documentación soporte de los pagos de impuestos remitida durante la evaluación.	Carpeta pago de impuestos	Tesorería
75	Además de lo anterior, en caso de extravío de cheques se recomienda: (a) Publicar aviso en prensa: "Se informa al público que el cheque No. xxxxxx del banco xxxx se encuentra extraviado, tiene orden de no pago y carece de toda validez. Se solicita abstenerse de negociar con este cheque." (b) Adelantar proceso verbal de cancelación del título valor. Por ser un cheque emitido contra recursos de la cuenta única distrital, el riesgo por extravío puede ser similar al de un cheque de gerencia, caso para el cual la Superintendencia Financiera de Colombia exigió a los bancos adelantar siempre dicho proceso judicial verbal – Concepto 2011058699-001 del 16-09-2011.	N/A	De acuerdo con la información suministrada por la Tesorería y la documentación verificada por la Oficina de Control Interno, la UAECDD actualmente no administra chequeras, como consecuencia de la implementación de la Cuenta Única Distrital, privilegiando el uso de mecanismos electrónicos para la gestión de los pagos institucionales. Así mismo, se evidenció que, cuando excepcionalmente se requiere efectuar pagos relacionados con la Caja Menor mediante cheque, estos se gestionan a través de cheques de gerencia. De igual forma, para los pagos de impuestos que deben realizarse mediante este instrumento, la Tesorería informó que los cheques son elaborados por la Secretaría Distrital de Hacienda, correspondiendo a la UAECDD únicamente la gestión de su presentación ante la respectiva entidad financiera, situación que fue corroborada con la documentación soporte de los pagos de impuestos remitida durante la evaluación.	Carpeta pago de impuestos	Tesorería
CAPÍTULO 5. SEGUIMIENTO Y CONTROL					
5.1. AUTOCONTROL Y AUTOEVALUACIÓN					
76	Cada entidad destinataria y sus servidores públicos competentes realizarán las actividades de autocontrol necesarias para verificar la permanente observancia de las prácticas, controles y procedimientos adoptados en desarrollo de estas directrices, en lo de su competencia, dejando de ello evidencia escrita.	Parcialmente	De acuerdo con la información suministrada por la Tesorería y la documentación verificada por la Oficina de Control Interno, el archivo de Excel utilizado para el control de posibles dobles pagos constituye una herramienta de consulta para la Tesorería y es administrado por el proceso de Central de Cuentas. Así mismo, se evidenció la ejecución de controles mediante los formatos de conciliaciones bancarias, los informes de ingresos, los reportes de ejecución del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) y los comprobantes de Tesorería, los cuales respaldan las actividades de seguimiento y conciliación realizadas por la dependencia. No obstante, durante la presente evaluación se observó que el archivo	Carpeta de informes con formatos de conciliaciones bancarias, los informes de ingresos, los reportes de ejecución del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) y los comprobantes de	Tesorería

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





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

#	Criterio	Cumple Sí/No	Descripción de la forma o procedimiento mediante el cual se cumple el requisito, o la justificación de porque no aplica o porque no se cumple	Soporte. Indicar el archivo adjunto, link, carpeta compartida o medio por el cual se dé el cumplimiento del requisito.	Dependencia Responsable
			de control de movimientos bancarios en Excel no se encontraba actualizado de manera diaria, evidenciándose registros únicamente hasta el 31 de mayo de 2026. Adicionalmente, dicho control continúa soportándose en una herramienta manual que no se encuentra formalmente documentada en el Sistema Integrado de Gestión, lo que mantiene la dependencia de la oportunidad y exactitud de los registros efectuados por el responsable del proceso. Esta situación incrementa el riesgo de errores, omisiones o retrasos en la identificación de inconsistencias y fue objeto del hallazgo formulado en la presente evaluación, en el cual se concluyó la no efectividad de las acciones implementadas frente a la No Conformidad NC-2024-066.	Tesorería	
5.2 MONITOREO, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y AUDITORÍA					
77	En el Programa Anual de Auditoría de cada entidad se incorporarán las actividades necesarias para cumplir con el monitoreo, seguimiento, evaluación y/o auditoría que permitan establecer la conformidad con las normas y estándares vigentes, en las labores de las dependencias responsables de ejecutar o apoyar la gestión de tesorería y mantener las condiciones de seguridad de los recursos y las transacciones.	Sí	La Oficina de Control Interno verificó que el Programa Anual de Auditoría de la vigencia 2026 contempla actividades orientadas al monitoreo, seguimiento y evaluación de la gestión de Tesorería y de las condiciones de seguridad para la administración de los recursos públicos. En desarrollo de dicho programa se ejecuta la presente "Evaluación de los Protocolos de Seguridad para la Tesorería", mediante la cual se verifica el cumplimiento de las disposiciones establecidas en las Resoluciones SDH Nos. 315 y 316 de 2019 y la efectividad de los controles implementados por la Entidad para la protección de los recursos y las transacciones financieras. Así mismo, como parte de las actividades de aseguramiento previstas en el Programa Anual de Auditoría, la Oficina de Control Interno realiza arquezos de caja a la Caja Menor, contribuyendo al seguimiento de la administración de los recursos y al fortalecimiento de los mecanismos de control interno asociados a la función de tesorería.		OCI

Como resultado de la verificación realizada al cumplimiento de los criterios establecidos en las Resoluciones SDH Nos. 315 y 316 de 2019, la Oficina de Control Interno identificó oportunidades de fortalecimiento en los controles implementados por la Tesorería para la gestión de la seguridad de la información y la administración de los recursos financieros, las cuales se presentan a continuación:

- Se evidenció que los formatos denominados "**Compromiso de Confidencialidad para el Manejo y Buen Uso de la Información y la Tecnología de la UAECD**" presentan diferentes versiones, con variaciones en los cargos asociados al proceso de Tesorería. Así mismo, algunos compromisos carecen de fecha de suscripción y los cargos allí registrados no corresponden, en todos los casos, a la estructura funcional vigente durante el período evaluado. De igual forma, la documentación revisada no permitió establecer de manera clara la correspondencia entre los servidores que desempeñaron funciones críticas en Tesorería, las responsabilidades efectivamente asignadas y los respectivos compromisos de confidencialidad, considerando los cambios y rotaciones de personal evidenciados durante el período objeto de evaluación.
- Se evidenció que la Tesorería realiza el seguimiento diario a los saldos de las cuentas bancarias mediante el archivo en Excel denominado "Control Diario de Bancos", el cual incorpora fórmulas para calcular la participación porcentual de los recursos depositados en cada entidad financiera y constituye el mecanismo utilizado para el control de la concentración bancaria.



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

Igualmente, se verificó que mensualmente la Tesorería remite a la Oficina de Administración de Cupos y Riesgos de la Secretaría Distrital de Hacienda el informe de concentración bancaria, soportado en el documento denominado "Reporte de Recursos", en cumplimiento de las directrices impartidas por dicha dependencia. No obstante, durante la evaluación se evidenciaron las siguientes situaciones:

- El archivo "*Control Diario de Bancos*" no se encuentra documentado ni formalizado dentro del Sistema Integrado de Gestión como parte de los controles asociados al procedimiento de Tesorería.
- Al confrontar la información registrada en dicho archivo con los extractos bancarios remitidos por la Entidad, se evidenció una diferencia de \$990.609 en el saldo de la cuenta corriente Davivienda terminada en 8430, toda vez que el archivo de control registraba un saldo de \$4.000.000, mientras que el extracto bancario reportaba \$4.990.609, situación que evidencia debilidades en la confiabilidad de la información utilizada como base para el seguimiento de la concentración bancaria.
- Si bien el archivo calcula la participación porcentual de los recursos administrados por entidad financiera, la evidencia aportada no permitió verificar el análisis efectuado por la Tesorería para validar dichos resultados frente a los límites de concentración establecidos en la Resolución SDH No. 315 de 2019, ni la conservación de soportes que demostraran la ejecución periódica de dicho control.
- Así mismo, no se evidenció documentación que permitiera demostrar que el mecanismo implementado incorpora expresamente la revisión diaria de los egresos de las cuentas bancarias como parte de los controles orientados a detectar operaciones financieras no autorizadas, conforme a los Protocolos de Seguridad para las Tesorerías.

En consecuencia, aunque la Tesorería dispone de mecanismos para el seguimiento de la concentración bancaria y cumple con el reporte mensual a la Secretaría Distrital de Hacienda, la evidencia disponible no permite demostrar de manera suficiente la ejecución, validación y trazabilidad del control implementado.

Hallazgo N° 1 – Debilidades en la administración de los compromisos de confidencialidad y en la trazabilidad del personal que desempeña funciones críticas en Tesorería

(OM) En desarrollo de la Evaluación a los Protocolos de Seguridad para la Tesorería, correspondiente al segundo semestre de 2025 y primer semestre de 2026, la Oficina de Control Interno evidenció oportunidades de fortalecimiento en los mecanismos implementados para administrar y mantener actualizada la documentación relacionada con los servidores que desempeñan funciones críticas dentro del proceso de Tesorería. Se observó que los formatos "**Compromiso de Confidencialidad para el Manejo y Buen Uso de la Información y la Tecnología de la UAECD**" presentan diferentes versiones con variaciones en los cargos asociados al proceso; adicionalmente, algunos compromisos carecen de fecha de suscripción y los cargos registrados no corresponden, en todos los casos, a la estructura funcional vigente durante el período evaluado. Esta situación evidenció debilidades en la administración, actualización y conservación de la documentación relacionada con las funciones críticas del proceso, lo cual **podría afectar** la observancia de los principios de control interno previstos en los artículos 2 y 4 de la Ley 87 de 1993, la Resolución SDH No. 316 de 2019, el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) y las políticas internas sobre administración de accesos y seguridad de la información. Así mismo, **puede generar** limitaciones en la trazabilidad de las responsabilidades asignadas, dificultar la verificación de la segregación de funciones y la administración de accesos privilegiados.

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 O AUDITORÍA

Recomendaciones

- Fortalecer los mecanismos de administración y control de la documentación asociada al personal que desempeña funciones críticas en Tesorería, garantizando su actualización, integridad y trazabilidad.
- Implementar un mecanismo que permita mantener un registro histórico de los servidores que ejercen funciones críticas, indicando las responsabilidades asignadas, los períodos de desempeño y los accesos o credenciales administrados, con el fin de fortalecer la segregación de funciones y la trazabilidad de las operaciones.
- Evaluar la pertinencia de complementar el procedimiento de administración de compromisos de confidencialidad para el personal que asume funciones críticas en Tesorería, de manera que se garantice que los cambios en responsabilidades, accesos privilegiados y manejo de información financiera sensible queden adecuadamente documentados y respaldados mediante controles acordes con el nivel de riesgo del proceso.
- Revisar y actualizar los formatos utilizados para documentar los compromisos de confidencialidad, con el fin de asegurar su consistencia, la incorporación de los cargos vigentes y el diligenciamiento completo de la información requerida.

Respuesta Subgerencia Administrativa y Financiera - SAF

Mediante memorando remitido CORDIS N° 2026IE18598 con fecha de recibido 13 de agosto de 2026, la SAF remitió respuesta, indicando:

“con el fin de atender este hallazgo, se procedió a realizar consulta a la Subgerencia de Talento Humano vía correo electrónico, y esta dependencia informa lo siguiente;



Por lo anterior, consideramos que este hallazgo no procede, teniendo en cuenta que no es un aspecto controlado por la Subgerencia Administrativa y Financiera.”

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 O AUDITORÍA

Análisis y conclusión de la respuesta por parte la OCI:

Analizada la respuesta de la Subgerencia Administrativa y Financiera – SAF, la Oficina de Control Interno considera **que los argumentos expuestos no desvirtúan el Hallazgo N° 1**, toda vez que la situación evidenciada corresponde a debilidades en la actualización, administración y trazabilidad de los compromisos de confidencialidad asociados al personal que desempeña funciones críticas en Tesorería.

Si bien la actualización y administración del formato puede involucrar competencias de la Subgerencia de Talento Humano – STH y de la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos – OAPAP, ello no exime al responsable de la gestión de Tesorería de gestionar y asegurar la efectividad de los controles requeridos para su proceso. En este sentido, el **artículo 2 de la Resolución SDH N° 316 de 2019** establece la responsabilidad de los servidores públicos competentes de implementar, fortalecer, hacer seguimiento y supervisar permanentemente las buenas prácticas, procedimientos y controles para la seguridad y prevención de riesgos en la gestión de Tesorería.

Así mismo, los **artículos 3, literal c), 4 y 6 de la Ley 87 de 1993** establecen, respectivamente, la responsabilidad del funcionario que dirige cada área sobre el control interno, la necesidad de definir procedimientos, delimitar responsabilidades y actualizar normas y procedimientos, y la responsabilidad de los jefes de las dependencias sobre la aplicación de los métodos y procedimientos y la calidad, eficiencia y eficacia del control interno.

Por lo anterior, que la actualización específica del formato corresponda o requiera la intervención de otra dependencia no implica que la responsabilidad de gestionar el control pueda trasladarse en su totalidad a esta.

En consecuencia, se mantiene el **Hallazgo N° 1** y se recomienda a la SAF, como responsable de la gestión de Tesorería, articular con la STH y la OAPAP las acciones necesarias para revisar, actualizar y controlar los compromisos de confidencialidad del personal que desempeña funciones críticas, garantizando su correspondencia con los cargos y responsabilidades vigentes, su adecuada trazabilidad y su control documental.

Hallazgo N° 2 – Debilidades en la documentación, confiabilidad y trazabilidad del control para el seguimiento de la concentración bancaria

(NC) En desarrollo de la Evaluación a los Protocolos de Seguridad para la Tesorería correspondiente al segundo semestre de 2025 y primer semestre de 2026, la Oficina de Control Interno evidenció que el archivo en Excel "**Control Diario de Bancos**", utilizado como mecanismo para el seguimiento de la concentración bancaria, **no se encuentra documentado ni formalizado** dentro del Sistema Integrado de Gestión como parte de los controles asociados al procedimiento de Tesorería. Así mismo, al confrontar la información registrada en dicho archivo con los extractos bancarios remitidos por la Entidad, se evidenció una diferencia de **\$990.609** en el saldo de la cuenta corriente Davivienda terminada en **8430**, toda vez que el archivo de control registraba un saldo de **\$4.000.000**, mientras que el extracto bancario reportaba **\$4.990.609**, situación que afecta la confiabilidad de la información utilizada para el seguimiento de la concentración bancaria. Adicionalmente, aunque el archivo calcula la participación porcentual de los recursos por entidad financiera, la evidencia aportada no permitió verificar el análisis efectuado para validar dichos resultados frente a los límites de concentración establecidos en la Resolución SDH No. 315 de 2019, ni la conservación de soportes que demostraran la ejecución periódica de este control. De igual forma, no



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

se evidenció documentación que permitiera demostrar que el mecanismo implementado incorpora expresamente la revisión diaria de los egresos de las cuentas bancarias como parte de los controles orientados a detectar operaciones financieras no autorizadas, conforme a los Protocolos de Seguridad para las Tesorerías. La situación evidenciada **no es consistente** con lo dispuesto en las Resoluciones SDH Nos. 315 y 316 de 2019, los artículos 2 y 4 de la Ley 87 de 1993, el numeral 3.2.3 **Sistema Documental** de la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación y el Procedimiento **GPFI-PR-07 – Administración de Tesorería**. La situación descrita obedece a debilidades en la documentación, formalización y conservación de la evidencia que soporta el control implementado para el seguimiento de la concentración bancaria, así como a la dependencia de controles manuales soportados en archivos de Excel sin mecanismos suficientes de validación y trazabilidad. Lo anterior genera riesgo de utilizar información con inconsistencias para el seguimiento de la concentración bancaria; limita la demostración de la ejecución efectiva de los controles implementados; incrementa el riesgo de errores derivados de la dependencia de registros manuales; dificulta evidenciar, ante las instancias internas y los organismos de control, la validación periódica del cumplimiento de los límites de concentración establecidos por la Secretaría Distrital de Hacienda y puede afectar la oportunidad en la toma de decisiones relacionadas con la administración de los recursos financieros.

Recomendaciones

- **Formalizar el control de concentración bancaria** dentro del Sistema Integrado de Gestión, definiendo su objetivo, alcance, responsables, periodicidad, fuentes de información y evidencias de ejecución.
- **Implementar mecanismos de validación** que garanticen la consistencia entre la información registrada en el archivo de control y los saldos reportados en los extractos bancarios, documentando las conciliaciones y diferencias identificadas.
- **Documentar y conservar la evidencia** del análisis efectuado para verificar el cumplimiento de los límites de concentración establecidos en la Resolución SDH No. 315 de 2019, incluyendo las validaciones realizadas, los criterios aplicados y las conclusiones obtenidas.
- **Fortalecer los controles diarios** sobre los saldos y movimientos bancarios, incorporando de manera expresa la revisión de los egresos y demás verificaciones previstas en los Protocolos de Seguridad para las Tesorerías, dejando evidencia de su ejecución.
- **Evaluar la implementación de una herramienta institucional o mecanismo automatizado** que reduzca la dependencia de archivos de Excel para el seguimiento de la concentración bancaria y fortalezca la confiabilidad, integridad y trazabilidad de la información.

Respuesta Subgerencia Administrativa y Financiera - SAF

Mediante memorando remisorio CORDIS N° 2026IE18598 con fecha de recibido 13 de agosto de 2026, la SAF remitió respuesta, indicando:

“Para atender este hallazgo se aclara que la diferencia presentada se originó por error en la transcripción de la información de la macro con la que se controla la concentración bancaria al informe presentado, para el efecto solicito prueba de las herramientas en terreno con corte 31 de julio de 2026.”

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 O AUDITORÍA

Análisis y conclusión de la respuesta por parte la OCI:

Analizada la respuesta de la Subgerencia Administrativa y Financiera – SAF, la Oficina de Control Interno considera que los argumentos expuestos no desvirtúan el **Hallazgo N° 2**. Por el contrario, la manifestación de que la diferencia de \$990.609 se originó por un error de transcripción confirma la condición evidenciada respecto de la **confiabilidad del control y su dependencia de una operación manual en archivo Excel**, sin que se aporten elementos que demuestren la existencia de controles preventivos o detectivos suficientes para evitar, identificar y corregir oportunamente este tipo de errores.

Lo anterior cobra especial relevancia teniendo en cuenta que la **Resolución SDH N.° 315 de 2019, artículo 6, parágrafo 1**, establece que el cálculo de los límites de concentración debe efectuarse **diariamente**, y el **artículo 8** dispone el seguimiento, control financiero y verificación de su cumplimiento. Así mismo, los **artículos 2 y 4 de la Ley 87 de 1993** establecen, entre otros, la obligación de asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros, así como implementar mecanismos de prevención, detección y corrección de desviaciones.

Adicionalmente, el numeral **3.2.3 – Sistema Documental de la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación** establece que la información debe ser verificable y susceptible de comprobaciones y conciliaciones, condición que no se garantiza cuando el control depende de registros manuales que presentan diferencias frente a los extractos bancarios y no conservan evidencia suficiente de las validaciones realizadas.

La situación adquiere mayor relevancia al tratarse de una **debilidad recurrente**, toda vez que en una evaluación anterior de los Protocolos de Seguridad de Tesorería de la UAECD ya se habían identificado diferencias en el archivo denominado **“Control Diario de Bancos”**, recomendándose establecer controles de verificación aritmética y confirmación de saldos con los movimientos bancarios.

En consecuencia, se mantiene el **Hallazgo N° 2** y se recomienda a la SAF fortalecer el control implementado para el seguimiento de la concentración bancaria, asegurando la verificación diaria de los saldos frente a los extractos bancarios, la validación de los cálculos de concentración, la conservación de la evidencia del control y la revisión de los egresos de las cuentas, así como establecer mecanismos de validación que reduzcan la dependencia de la transcripción manual y permitan detectar oportunamente inconsistencias. La solicitud de realizar nuevamente la prueba con corte a 31 de julio de 2026 no desvirtúa la condición evidenciada durante el período evaluado ni acredita, por sí misma, la efectividad del control.

5. HALLAZGOS

No.	Descripción del hallazgo	No Conformidad	Oportunidad	Norma, criterio, Requisito o Documento asociado	Área /Cargo Responsable	Anexo Evidencia
-----	--------------------------	----------------	-------------	---	-------------------------	-----------------



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

No.	Descripción del hallazgo	No Conformidad	Oportunidad	Norma, criterio, Requisito o Documento asociado	Área /Cargo Responsable	Anexo Evidencia
1	Hallazgo N° 1 – Debilidades en la administración de los compromisos de confidencialidad y en la trazabilidad del personal que desempeña funciones críticas en Tesorería (OM) En desarrollo de la Evaluación a los Protocolos de Seguridad para la Tesorería, correspondiente al segundo semestre de 2025 y primer semestre de 2026, la Oficina de Control Interno evidenció oportunidades de fortalecimiento en los mecanismos implementados para administrar y mantener actualizada la documentación relacionada con los servidores que desempeñan funciones críticas dentro del proceso de Tesorería. Se observó que los formatos "Compromiso de Confidencialidad para el Manejo y Buen Uso de la Información y la Tecnología de la UAECD" presentan diferentes versiones con variaciones en los cargos asociados al proceso; adicionalmente, algunos compromisos carecen de fecha de suscripción y los cargos registrados no corresponden, en todos los casos, a la estructura funcional vigente durante el período evaluado. Esta situación evidenció debilidades en la administración, actualización y conservación de la documentación relacionada con las funciones críticas del proceso, lo cual podría afectar la observancia de los principios de control interno previstos en los artículos 2 y 4 de la Ley 87 de 1993, la Resolución SDH No. 316 de 2019, el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) y las políticas internas sobre administración de accesos y seguridad de la información. Así mismo, puede generar limitaciones en la trazabilidad de las responsabilidades asignadas, dificultar la verificación de la segregación de funciones y la administración de accesos privilegiados.		X	Artículos 2 y 4 de la Ley 87 de 1993 Resolución SDH No. 316 de 2019 Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) Políticas internas sobre administración de accesos y seguridad de la información	Subgerencia Administrativa y Financiera	Papeles de Trabajo



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

No.	Descripción del hallazgo	No Conformidad	Oportunidad	Norma, criterio, Requisito o Documento asociado	Área /Cargo Responsable	Anexo Evidencia
2	Hallazgo N° 2 – Debilidades en la documentación, confiabilidad y trazabilidad del control para el seguimiento de la concentración bancaria (NC) En desarrollo de la Evaluación a los Protocolos de Seguridad para la Tesorería correspondiente al segundo semestre de 2025 y primer semestre de 2026, la Oficina de Control Interno evidenció que el archivo en Excel "Control Diario de Bancos", utilizado como mecanismo para el seguimiento de la concentración bancaria, no se encuentra documentado ni formalizado dentro del Sistema Integrado de Gestión como parte de los controles asociados al procedimiento de Tesorería. Así mismo, al confrontar la información registrada en dicho archivo con los extractos bancarios remitidos por la Entidad, se evidenció una diferencia de \$990.609 en el saldo de la cuenta corriente Davivienda terminada en 8430, toda vez que el archivo de control registraba un saldo de \$4.000.000, mientras que el extracto bancario reportaba \$4.990.609, situación que afecta la confiabilidad de la información utilizada para el seguimiento de la concentración bancaria. Adicionalmente, aunque el archivo calcula la participación porcentual de los recursos por entidad financiera, la evidencia aportada no permitió verificar el análisis efectuado para validar dichos resultados frente a los límites de concentración establecidos en la Resolución SDH No. 315 de 2019, ni la conservación de soportes que demostraran la ejecución periódica de este control. De igual forma, no se evidenció documentación que permitiera demostrar que el mecanismo implementado incorpora expresamente la revisión diaria de los egresos de las cuentas bancarias como parte de los controles orientados a detectar operaciones financieras no autorizadas, conforme a los Protocolos de Seguridad para las Tesorerías. La situación evidenciada no es consistente con lo dispuesto en las Resoluciones SDH Nos. 315 y 316 de 2019, los artículos 2 y 4 de la Ley 87 de 1993, el numeral 3.2.3 Sistema Documental de la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación y el Procedimiento GPFI-PR-07 – Administración de Tesorería. La situación descrita obedece a debilidades en la documentación, formalización y conservación de la evidencia que soporta el control implementado para el seguimiento de la concentración bancaria, así como a la dependencia de controles manuales soportados en archivos de Excel sin mecanismos suficientes de validación y trazabilidad. Lo anterior genera riesgo de utilizar información con inconsistencias para el seguimiento de la concentración bancaria; limita la demostración de la ejecución efectiva de los controles implementados; incrementa el riesgo de errores derivados de la dependencia de registros manuales; dificulta evidenciar, ante las instancias internas y los organismos de control, la validación periódica del cumplimiento de los límites de concentración establecidos por la Secretaría Distrital de Hacienda y puede afectar la oportunidad en la toma de decisiones relacionadas con la administración de los recursos financieros.	X		Resoluciones SDH Nos. 315 y 316 de 2019 Artículos 2 y 4 de la Ley 87 de 1993 Numeral 3.2.3 Sistema Documental de la Resolución 193 de 2016 de la CGN Procedimiento GPFI-PR-07 – Administración de Tesorería	Subgerencia Administrativa y Financiera	Papeles de Trabajo

1. FORTALEZAS

- La Tesorería dispone de mecanismos de control orientados al seguimiento de las operaciones financieras y de la concentración bancaria, los cuales han sido ajustados conforme a las necesidades operativas y a las directrices

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 O AUDITORÍA

impartidas por la Secretaría Distrital de Hacienda, permitiendo realizar el monitoreo de los recursos administrados y el reporte periódico de la información requerida.

- La Unidad cuenta con el documento técnico "Políticas Detalladas de Seguridad y Privacidad de la Información", mediante el cual se establecen lineamientos de obligatorio cumplimiento para la protección de la información institucional. Dichas políticas se complementan con la implementación de controles tecnológicos y físicos, entre los que se destacan el uso de la herramienta FortiAnalyzer para el registro y monitoreo de eventos de seguridad, la administración de accesos mediante autenticación biométrica y los mecanismos de control implementados sobre los sistemas de información institucionales.
- Se evidenció la existencia de mecanismos de segregación de funciones para la ejecución, revisión y autorización de las operaciones de Tesorería, así como la utilización de credenciales y accesos individualizados para el ingreso a los sistemas de información y a los portales de las entidades financieras, contribuyendo a fortalecer la seguridad de las operaciones.
- La Tesorería remite periódicamente a la Oficina de Administración de Cupos y Riesgos de la Secretaría Distrital de Hacienda los informes de concentración bancaria, atendiendo los formatos y lineamientos establecidos por dicha dependencia para el seguimiento de los recursos administrados.

2. DEBILIDADES:

- Se identificaron debilidades en la oportunidad, completitud, consistencia y trazabilidad de la información y de los soportes suministrados durante el desarrollo de la evaluación, lo que limitó la verificación integral de algunos criterios establecidos en las Resoluciones SDH Nos. 315 y 316 de 2019 y requirió la realización de validaciones adicionales por parte de la Oficina de Control Interno.
- Se evidenciaron oportunidades de fortalecimiento en la documentación, formalización y conservación de la evidencia que soporta la ejecución de algunos controles implementados por la Tesorería, particularmente los relacionados con el seguimiento de la concentración bancaria y la administración de funciones críticas, afectando la demostración de su ejecución, confiabilidad y trazabilidad.

3. CONCLUSIONES

La evaluación realizada permitió evidenciar que la Tesorería de la UAECD dispone de mecanismos y controles orientados al cumplimiento de las disposiciones establecidas en las Resoluciones SDH Nos. 315 y 316 de 2019, relacionadas con la administración de los recursos, los límites de concentración y los protocolos de seguridad aplicables al proceso de Tesorería.

No obstante, se identificaron oportunidades de fortalecimiento y una no conformidad asociadas, principalmente, con la documentación, formalización, trazabilidad y conservación de la evidencia que soporta la ejecución de algunos controles, así como con la confiabilidad de la información utilizada para el seguimiento de la concentración bancaria y la demostración del cumplimiento de determinados criterios establecidos en la Resolución SDH No. 315 de 2019.



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

En consecuencia, se recomienda implementar las acciones de mejora derivadas de las observaciones formuladas en el presente informe, con el propósito de fortalecer el Sistema de Control Interno, la gestión de los riesgos asociados al proceso de Tesorería y la evidencia que respalda la ejecución de los controles implementados.

9. RECOMENDACIONES

Con el propósito de fortalecer los controles implementados por la Tesorería y contribuir al mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno, la Oficina de Control Interno formula las siguientes recomendaciones:

- a. **Suministrar oportunamente a la Oficina de Control Interno la información y los soportes requeridos**, garantizando su integridad, completitud, consistencia y trazabilidad, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 151 del Decreto 403 de 2020 y el literal h), numeral 3, del Anexo No. 1 de la Resolución 167 de 2023 de la UAECD.
- b. **Revisar y actualizar la matriz de riesgos del proceso de Tesorería**, evaluando la pertinencia de incorporar o ajustar los riesgos, causas, controles e indicadores asociados a la administración de los recursos financieros, la concentración bancaria, la seguridad de la información y las funciones críticas del proceso, de manera que los controles implementados mitiguen efectivamente las causas que originan los riesgos.
- c. **Formalizar el control para el seguimiento de la concentración bancaria** dentro del Sistema Integrado de Gestión, definiendo su objetivo, alcance, responsables, periodicidad, fuentes de información, actividades de validación y evidencias que permitan demostrar su ejecución y seguimiento.
- d. **Implementar mecanismos de validación y conciliación** que garanticen la consistencia entre la información registrada en el archivo de control, los extractos bancarios y los demás soportes utilizados para el seguimiento de la concentración bancaria, documentando las conciliaciones realizadas, las diferencias identificadas y las acciones adoptadas para su corrección.
- e. **Documentar y conservar la evidencia** del análisis efectuado para verificar el cumplimiento de los límites de concentración establecidos en la Resolución SDH No. 315 de 2019, incluyendo los criterios aplicados, las validaciones realizadas, la evaluación de las excepciones previstas en la norma y las conclusiones obtenidas.
- f. **Fortalecer los controles diarios sobre los saldos y movimientos bancarios**, incorporando expresamente la revisión de los egresos, la verificación aritmética de los registros, la conciliación de saldos y las demás verificaciones previstas en los Protocolos de Seguridad para las Tesorerías, dejando evidencia suficiente de su ejecución.
- g. **Evaluar la implementación de herramientas institucionales o mecanismos automatizados** que reduzcan la dependencia de archivos de Excel para el seguimiento de la concentración bancaria y fortalezcan la confiabilidad, integridad, oportunidad y trazabilidad de la información.
- h. **Fortalecer los mecanismos de administración, actualización y control de la documentación** relacionada con el personal que desempeña funciones críticas en Tesorería, garantizando que refleje oportunamente la estructura funcional vigente, los cambios de personal y las responsabilidades asignadas.



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA

- i. **Implementar un mecanismo de trazabilidad** que permita mantener un registro histórico de los servidores que desempeñan funciones críticas en Tesorería, indicando las funciones ejercidas, los períodos de desempeño, los accesos privilegiados, las credenciales administradas y los controles asociados, con el propósito de fortalecer la segregación de funciones y facilitar las actividades de seguimiento, supervisión y auditoría.
- j. **Evaluar la pertinencia de complementar el procedimiento para la administración de los compromisos de confidencialidad** del personal que asume funciones críticas en Tesorería, de manera que los cambios en responsabilidades, accesos privilegiados y manejo de información financiera sensible queden adecuadamente documentados y respaldados mediante controles acordes con el nivel de riesgo del proceso.
- k. **Revisar y actualizar los formatos utilizados para documentar los compromisos de confidencialidad**, asegurando la consistencia de sus versiones, la incorporación de los cargos vigentes, el diligenciamiento completo de la información requerida y la conservación de los soportes correspondientes.
- l. **Implementar las acciones de mejora derivadas de los hallazgos y oportunidades de mejora** formulados en el presente informe, efectuando el análisis de causas y definiendo el respectivo plan de mejoramiento, de conformidad con lo establecido en el **Instructivo Acciones y Oportunidades de Mejora DIE-04-IN-01**.

LUZ ANGELA FONSECA RUIZ

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Bibiana Stella Tijero Sánchez – Profesional Especializado - Contratista OCl.
Rafael Ignacio Díaz Lugo – Profesional Especializado - Contratista OCl.

Revisó: Luz Angela Fonseca Ruiz - Jefe Oficina de Control Interno