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

MEMORANDO

UNIDAD ADMIN. CATASTRO DISTRITAL 27-01-2017 04:43:17
Al Contestar Cite Este Nr 20171PESIT01 Fol 1 Anex 4$
ORIGEN: Origen OFICINA DE CONTROL INTERNO VILLAMIL MUÑOZ AL
DESTINO: Destino DIRECCIÓN GENERAL PUENTES RIAÑO CLAUDIA C
ASUNTO: Asunto SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO C
OBS: Obs MEMORANDO C D AMEDO

Referencia: Resolución Reglamentaria 069 de 2015 *"Por la cual se actualiza el Trámite del Plan de Mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control fiscal a la Contraloría de Bogotá D.C., se adopta el procedimiento interno y se dictan otras disposiciones. "*
Manual Técnico del MECI 2014

Fecha: Enero 27 de 2017

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
DIRECCIÓN
30 ENE 2017
RECIBIDO
HORA: 2:44pm

PARA: Dra. Claudia Puentes Riaño
Directora General UAECD

DE: Alba Enidia Villamil Muñoz
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Comunicación Informe de Seguimiento Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá con corte a diciembre 31 de 2016

Acorde al Programa Anual de Auditoría aprobado para la vigencia 2016 y en cumplimiento de las normas citadas en la referencia, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá con corte a diciembre 31 de 2016, con el objetivo de fortalecer el Sistema de Control Interno y determinar el estado de ejecución de las acciones a partir de las evidencias (soportes y registros suministrados por las áreas involucradas) y verificaciones realizadas por parte del equipo auditor, teniendo en cuenta la información reportada por las áreas involucradas, se verificó la eficacia y efectividad del citado Plan.

Según lo establecido en el Resolución Reglamentaria 069 artículo 11°. "Evaluación…" *"Se entiende que una acción ha sido efectiva cuando al implementarse, elimina la causa y subsana el hallazgo detectado por la Contraloría de Bogotá D.C., hecho que produce el cierre del hallazgo de Auditoría."*

Para cada área responsable de la ejecución de las acciones, se realizó un informe de seguimiento con los hallazgos, observaciones y recomendaciones, la cual es parte integral del presente informe, el cual se remite como anexo.

El Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá con corte al 31 de diciembre de 2016, está conformado por 63 hallazgos y 131 acciones, como se mencionada a continuación:

- Hallazgos de las vigencias 2013, 2014, 2015, total 5 hallazgos y 9 acciones: Según Informe Final de la Auditoría Regular vigencia 2015 comunicado en la vigencia 2016, estos no fueron examinados, para verificación posterior de la Contraloría de Bogotá.
- Hallazgos vigencia 2015 no examinados en ejecución de la PDA VIG.2016: En total 19 hallazgos y 59 acciones, corresponden a Dieciocho (18) hallazgos y 54 acciones del tema de Plusvalía y Un (1) hallazgo 5 acciones del tema de Si capital (2.3.1.4.1).
- Informe Final de Auditoría Regular vigencia 2015 comunicado el 23 de junio de 2016 y transmitido a través del aplicativo SIVICOF el 6 de julio de 2016, en total 32 hallazgos y 51 acciones.
- Auditoría de Desempeño PDA 2016 *"Evaluación a la consistencia catastral vigencia 2015 y 2016"* comunicado el 20 de septiembre de 2016 y transmitido a través del aplicativo SIVICOF el 3 de octubre de 2016, en total 7 hallazgos y 12 acciones.

Estado de ejecución del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá con corte a 31 de diciembre de 2016

Observaciones

1-Hallazgos vigencias anteriores 2013, 2014, 2015: Según Informe de Auditoría Regular vigencia 2015 comunicado el 23 de junio de 2016, no fueron examinados por el ente de control, quedando para posterior verificación por parte de la Contraloría de Bogotá). Ver tabla N°01 se muestra el resultado del seguimiento:

Tabla N°01 Hallazgos vigencias 2013, 2014, 2015

Vig.	N° Hallazgo	N° Acciones	Resultado Indicador	Observaciones de la OCI	Recomendaciones de la OCI
2013	2.8.3.1	3	95%	La gerencia no reporta avance en este hallazgo, luego de realizar el cruce de la información alfanumérica y cartográfica del 2017 se encontraron 170 predios urbanos NPH con matrículas inmobiliarias que se relacionan en la base de datos del SIIC pero no en la base de datos de cartografía, así como 1079 predios registrados en cartógrafa no marcados como dispersos y sin correspondencia en la base de datos del SIIC, observando que no es efectiva la acción de acuerdo con la verificación realizada.	Realizar el análisis de la base de datos del 2017 del SIIC y cartográfica y evaluar nuevamente los mecanismos de control implementados en su momento, a fin de mitigar que se presenten posibles inconsistencias, realizar seguimiento permanente aplicando el principio de autocontrol, en aras de asegurar la efectividad por parte de los responsables de la ejecución de esta actividad.
2014	2.2.1.3	1	95%	La gerencia no reporta avance en este hallazgo, luego de realizar el cruce de la información alfanumérica y cartográfica del 2017 se encontraron 170 predios urbanos NPH con matrículas inmobiliarias que se relacionan en la base de datos del SIIC pero no en la base de datos de cartografía, así como 1079 predios registrados en cartógrafa no marcados como dispersos y sin correspondencia en la base de datos del SIIC, observando que no es efectiva la acción de acuerdo con la verificación realizada.	Realizar el análisis de la base de datos del 2017 del SIIC y cartográfica y evaluar nuevamente los mecanismos de control implementados en su momento, a fin de mitigar que se presenten posibles inconsistencias, realizar seguimiento permanente aplicando el principio de autocontrol, en aras de asegurar la efectividad por parte de los responsables de la ejecución de esta actividad.

Vig.	N° Hallazgo	N° Acciones	Resultado Indicador	Observaciones de la OCI	Recomendaciones de la OCI
2014	2.2.1.4	1	0%	Teniendo en cuenta que los plazos establecidos para el desarrollo de esta actividad se vencieron, se observó que se siguen presentando las inconsistencias detectadas por la Contraloría, es necesario que se desarrollen en la Unidad acciones efectivas que permitan evitar que se sigan presentando errores por encima de los límites permitidos.	Verificar que las actividades realizadas permitan asegurar la eliminación de la causa raíz, subsanar el hallazgo y posibilitar su cierre, en los términos del artículo 9 de la Resolución Reglamentaria 069 de 2015..
2014	2.2.1.5	3	100%	La OCI realizó la verificación de validadores en desarrollo de la Evaluación a la Dinámica Urbana respecto a la construcción y su correspondencia en la coherencia de calificación, en datos de la base de datos del SHC sin encontrar inconsistencias. La verificación de la efectividad de esta acción, se realizará una vez se construya el código de consulta para el cálculo del área de construcción por predio de la información cartográfica de la base de datos suministrada y se calculen las diferencias entre ambas bases de datos.	La verificación de la efectividad de esta acción, se realizará una vez se construya el código de consulta para el cálculo del área de construcción por predio de la información cartográfica de la base de datos suministrada y se calculen las diferencias entre ambas bases de datos, teniendo en cuenta que a la fecha no es posible realizar dichas pruebas para verificar la efectividad.
2015	2.2.1.5	1	0%	Teniendo en cuenta que los plazos establecidos para el desarrollo de esta actividad se vencieron y se observó que se siguen presentando las inconsistencias detectadas por la Contraloría, se hace necesario que se desarrollen en la Unidad acciones efectivas que permitan evitar que se sigan presentando errores por encima de los límites permitidos. Se recomienda verificar que las actividades realizadas permitan garantizar la eliminación de la causa raíz, subsanar el hallazgo y posibilitar su cierre, en los términos del artículo 9 de la Resolución Reglamentaria 069 de 2015.	Desarrollar al interior de la Unidad acciones efectivas que permitan prevenir la generación de informar con errores por encima de los límites permitidos por norma, en aras de asegurar la eliminación de la causa raíz del problema, en los términos del artículo 9 de la Resolución Reglamentaria 069 de 2015. Verificar las actividades que ejecutarán con la contratación de los 17 profesionales, de manera que les permita tener un plan y objetivo que permita garantizar la eliminación de la causa raíz, subsanar el hallazgo, posibilitar su cierre y prevenir duplicidad de esfuerzos.

Fuente: Formato 71 seguimiento Plan de Mejoramiento-diciembre 31 de 2016

2-Hallazgo 2.3.1.4.1.-Si capital vigencia 2015: En el seguimiento realizado, se evidenció el cumplimiento del indicador programado en cada acción y la eficacia de las acciones números 1 a la 4 del 100%, a excepción de la acción N°5 que reporta un avance del 90% en el resultado del indicador observando que este último se incumplió, teniendo en cuenta que el plazo de ejecución estaba previsto para abril 8 de 2016.

Con relación a la Acción N°05 reporta un avance del 90% observando esta oficina:

- Se realizó verificación según selectivo de las cuentas del activo, pasivo, ingresos y gastos de: 16370901-"Muebles y Enseres", 29059001"Contribución Especial", cuenta 43909003-"peritaje" y 511106 "Estudios y Proyectos", de la cual se observó que los saldos de los aplicativos SAIF y LIMAY, se encuentran registrados en paralelo con corte 31 de diciembre de 2016.
- El aplicativo PERNO (Nómina), permite elaborar pruebas para registro de las Relaciones de Autorización (RA) por nómina y aportes patronales, pero las novedades y registro de la nómina en contabilidad se realizan de forma manual, razón por la cual la implementación y registro automático de las transacciones para este aplicativo aún se encuentra en ajuste.
- Mediante Resolución N° 2396 del 20 de diciembre de 2016, se adoptó el módulo LIMAY (Libro Mayor) del sistema de información SI CAPITAL como solución tecnológica oficial para el manejo de la contabilidad de la Unidad y en el artículo 3° estableció la fecha de inicio del registro contable oficial a través del módulo LIMAY el cual se realizará para todos los movimientos contables que se causen con fecha contable a partir del primero (1) de enero de 2017.

Recomendación

Realizar monitoreo y seguimiento al cumplimiento de la eficacia y efectividad de la acción programada la cual venció el día 08 de abril de 2016, situación comunicada en los informes de seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la contraloría emitidos por la OCI con corte a 30 de junio de 2016 cordis N° 2016IE8125 y 30 de septiembre de 2016 y N° 2016IE13343, radicados en la Dirección de la UAECD, lo anterior teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución reglamentaria 069 de 2015 artículo 9°- Seguimiento: "El seguimiento al Plan de mejoramiento es una actividad permanente que corresponde realizar al sujeto de vigilancia fiscal, conforme al mecanismo que adopte internamente, tal como lo establece el Modelo Estándar de Control Interno MECI...", en aras de prevenir incumplimientos y eliminar la causa raíz del problema.

3- Hallazgos del tema de Plusvalía números 3.3, 3.2, 3.3, 3.5, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11, 3.12, 3.14, 3.13, 3.15, 3.16, 3.17 3.18, 3.19, 3.20; vigencia 2015:

De acuerdo con el análisis de las evidencias allegadas a la auditora de esta oficina, para el cuarto trimestre y cierre del plan de mejoramiento de la contraloría frente al tema de plusvalía, se observó lo siguiente:

1. Para los hallazgos: 3.1; 3.3; 3.17; 3.7 se tiene pagos iniciales debido a resoluciones pre-calculo, tiene saldos pendientes que eran responsabilidad de la SHD realizar la indexación correcta de los valores adeudados, podrán ser cobrados en el siguiente momento de exigibilidad, cuentan con anotación en folio de efecto plusvalía.
2. Para los hallazgos: 3.8; 3.15; 3.16 se tiene pagos iniciales debido a resoluciones pre-calculo, tiene saldos pendientes que eran responsabilidad de la dirección de impuestos de la SHD, realizar la indexación correcta de los valores adeudados, debido a que no tiene la inscripción en folio al esperar o darse el siguiente momento de exigibilidad sería imposible recuperar los saldos debido a que la norma actual exige la inscripción, sin embargo estos casos no son responsabilidad de la Unidad.
3. Para los hallazgos: 3.10; 3.11; 3.14; 3.12; 3.5 no se tiene pagos, no existe inscripción en folio y dicha labor no era responsabilidad de la unidad. No se evidencia ninguna solución por parte de la dirección de impuestos de la SHD.
4. Para los hallazgos: 3.2; 3.9; 3.13; 3.18; 3.19; 3.20 No se tienen pagos pero si se cuenta con la inscripción en folio del efecto plusvalía.

Las inscripciones que estuvieron a cargo de la unidad se hicieron en su momento, o se realizaron en el 2016 sobre folios activos, por cuanto en folios cerrados no es posible hacer inscripción de efecto plusvalía.

El cobro de lo debido, respecto al efecto plusvalía es competencia de la Dirección de impuestos de la SHD, no de la Unidad.

Se evidenció que de acuerdo con la normatividad vigente y la competencia de la UAECD, se podrían continuar materializando eventos de efecto plusvalía, por tanto, a la fecha no se evidenció la

eliminación de la causa raíz, no obstante, es posible la reducción en caso de entrar en vigencia las modificaciones propuestas a la normatividad Decreto y Acuerdo, según soportes allegados a la auditora de la OCI.

Así mismo, falta una medida especial en los actos administrativos generados para los casos en donde se constituyan englobes y/o desenglobes y se generen predios nuevos, debido a que esta situación no encuentra regulada.

Se evidenció que las causas que generaron la ocurrencia de estos hallazgos, no son competencia de la Unidad, sino de otras entidades que participan en el proceso como Secretaria de Hacienda Distrital, la SNR y las curadurías, según cada caso. No obstante, La Unidad realiza la gestión correspondiente, según competencia.

De las evidencias documentales se evidenció:

1. El arqueo realizado en las mesas interinstitucionales aún se está llevando a cabo y no se ha terminado, lo cual no ha arrojado hasta el momento herramientas útiles para acabar con la causa raíz.

2. Para el proyecto de decreto mencionado se involucran responsabilidades a los curadores, para disminuir el posible licenciamiento inadecuado.

3. Proyecto de modificación de la circular no. 003 de 2015: en donde se propone se acepte el deseo de pago sin la inscripción en folio de matrícula.

4. Reuniones discusión plan de mejoramiento: 1) actas de la 10 a la 15. 2) respecto a uno de los indicadores: "*durante el tiempo en que se ha venido adelantando las acciones contempladas en el plan mejoramiento propuesto, encontramos que no es posible realizar este tipo de medición por cuanto la expedición de los recibos de pago se presenta a solicitud del usuario cuando se da alguno de los momentos de exigibilidad establecidos por la ley 388 de 1987,*" debido a que no era posible su medición debió cambiarse de actividad o anularse y no colocarse en el 100}% cuando es evidente que no fue cumplida. por lo cual se califica en 0%

5. Memorandos expedidos por la DIB-SDH: No se anexan los memorando para ver el contenido y si lo relacionado allí, permite la eliminación de la causa raíz de los hallazgos.

6. Proyecto modificatorio de los Acuerdos 118 de 2003 y 352 de 2008.

Recomendaciones

- Realizar monitoreo y seguimiento permanente de las solicitudes de inscripción en los folios de matrícula, debido a que la SNR presenta demoras en la atención de las solicitudes interpuestas por la Unidad, garantizando el cumplimiento de las obligaciones de competencia de la Unidad establecidos en el Decreto 020 de 2011.

- Diseñar e implementar una medida especial en los actos administrativos generados para los casos en donde se constituyan englobes y/o desenglobes de los predios sobre los recaiga el efecto plusvalía.

4-Hallazgos comunicados en la vigencia 2016 no cumplidos en tiempo programado con vencimiento en el tercer y cuarto trimestre de 2016:

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a las acciones con vencimiento al tercer trimestre de 2016 y evidenció hallazgos que no se cumplieron en término programado, ver las siguientes tablas:

Tabla N°02-Hallazgos No cumplidos en el tiempo Programado -Diciembre 31/ 2016

Área Responsable: Subgerencia de Recursos Humanos

N° Hallazgo	Descripción Acciones	Tiempo Ejecución	Observaciones
2.1.1.2.4	Acción 1: Falta de revisión de las hojas de vida para el proceso de posesión de los funcionarios de la UAECD. Efectuando una verificación selectiva a los soportes del formato Único de Hoja de Vida y formato de Declaración de Bienes y Rentas y la inclusión que de esta información en el SIDEAP, se encontró inconsistencias dentro de la información reportada y en los soportes de dicha información tales como campos sin diligenciar y hojas de vida sin firmar".	30/06/2016 al 18/08/2016	Con base en el reporte de gestión de este hallazgo, la OCI verificó nuevamente el cumplimiento y efectividad de la acción programada. La muestra seleccionada fue del 42.44% acorde al procedimiento "Auditorías Internas" código 14-142-PR-60 v3 (Código actual 14-02-PR-02-v1); se revisaron 132 historias laborales de un total de 311 reportadas como revisadas por la SRH con corte del 15 de diciembre de 2016, sobre lo cual se observó: El 95.45% correspondiente a 126 historias laborales, presentaron el diligenciamiento completo de los formatos Únicos de Hoja de Vida y Declaración de Bienes y Rentas, mientras que el 4.55% correspondiente a 6 historias laborales presentaron inconsistencias en la información registrada. Pese a que se ha evidenciado una disminución en el número de historias laborales que presentan inconsistencias, no se ha eliminado la causa raíz, teniendo en cuenta que la meta programada es del 100% de cumplimiento de la revisión de las hojas de vida.
2.3.1.21	Acción 1: "Ajuste Procedimiento "Gestionar retiro de personal", en cuanto a incluir en el formato de retiro de personal, la eliminación de firmas registradas en los bancos, cuando aplique." "Inició la ejecución el 01/08/2016 y finaliza el 31/12/2016.	01/08/2016 al 31/12/2016.	Se evidenció el Procedimiento de "Gestionar Retiro de Personal" código 08-081-PR-28 v6 publicado el 30 de diciembre de 2016 en el aplicativo ISODOC-SGI, en el cual se establecieron actividades para tramitar el retiro de los servidores públicos: Condiciones especiales de Operación se estableció: "La Subgerencia de Recursos Humanos informará a las dependencias de la Unidad, para que se retiren las claves, permisos y autorizaciones de acceso a la información, para consulta y realización de trámites tanto interno como externo". Actividad N°19 en la descripción de actividades se estableció: "informar a las demás dependencias de la Unidad y/o entidades externas, para que se retiren las claves, permisos y autorizaciones de acceso a información, para consulta y realización de trámites tanto interno como externo" a cargo del "Jefe de la Dependencia" y el registro de "Correo electrónico". El procedimiento tiene implementados los formatos de: "Comunicación de Retiro" código 08-081-FR-37, "Entrega de cargo" código 08-081-FR-04 y "Acta de Informe de Gestión" código 08-081-FR-01, no obstante, no fue implementado el formato de "Retiro de personal" según lo descripto en la acción programada que dice: "...en cuanto a incluir en el formato de retiro de personal, la eliminación de firmas registradas en los bancos, cuando aplique.", por tal motivo no elimina la causa raíz del hallazgo.

Fuente: Formato 71 seguimiento Plan de Mejoramiento-diciembre 31 de 2016

Respecto a lo observado por esta oficina en la tabla anterior, se recomienda realizar monitoreo y seguimiento al cumplimiento de la eficacia y efectividad de la acción programada que venció el 31de diciembre de 2016, acorde con lo establecido en la Resolución reglamentaria 069 de 2015 artículo 9°-Seguimiento: "El seguimiento al Plan de mejoramiento es una actividad permanente que corresponde realizar al sujeto de vigilancia fiscal, conforme al

mecanismo que adopte internamente, tal como lo establece el Modelo Estándar de Control Interno MECI…", en aras de prevenir incumplimientos y eliminar la causa raíz del problema.

Tabla N°03-Hallazgos No cumplidos en el tiempo Programado -Diciembre 31/ 2016

Área Responsable: Gerencia de Información Catastral, Subgerencia Ingeniería del software, Subgerencia de Información Económica

N° Hallazgo	Descripción Acciones	Tiempo Ejecución	Observaciones/Recomendación
2.2.1.8 Vig.2016	**Acción 1:** Oficiar a la SNR, solicitando la información de folios magnéticos correspondientes a los predios identificados en la base predial con "Folio antiguo".	05/09/2016 al 24/09/2016	GIC: Mediante radicado 2016EE63902se reitera solicitud de información Folios Sistema Antiguo de 142 predios a la SNR (2016EE48502) a su vez mediante radicado 2016EE63901, se solicita a la SNR la información de folio magnético de 56 predios más para un total de 198 predios. OCI: se aumentó el número de solicitudes de información de predios con folio antiguo a la SNR, evidenciado en comunicación enviada por la Unidad con cordis 2016EE63901 y listado anexo. Se sugiere continuar con la depuración de los predios con marcas de posesiones
3.1 Vig.2016	Acción 1: Implementar en el SIIC, un mantenimiento correctivo al software que valide que la sumatoria de las áreas de cada uno de los usos asignados al predio corresponda al total construida del predio.	30/09/2016 al 15/12/2016	Se programaron 5 acciones, se verificaron los soportes correspondientes. Se verificó el ambiente de desarrollo la solicitud de cambio, la cual elaboró el reporte correspondiente. De la verificación realizada sobre la base de datos de la vigencia 2017, se observó que los 26 predios objeto del hallazgo se calcularon correctamente. Para la vigencia 2016 solo se encontró la corrección de la determinación del valor para un predio faltan los otros 25. Dentro de la muestra seleccionada no se encontraron errores para el cálculo del avalúo de la vigencia 2017. Se sugiere realizar las correcciones objeto del hallazgo para la vigencia 2016.
3.7 Vig.2016	Acción: Identificar el predio como atípico por sus condiciones especiales, dado su particular reglamento de propiedad horizontal con respecto a la relación de área privada inscrita en títulos versus el área privada que realmente existe en el predio.	01/10/2016 al 30/12/2016	Se evidenció que para la vigencia 2017 se identificaron los tres predios como atípicos y se realizó avalúo especial. No se observó que se haya establecido un criterio que evite que se sigan presentando estos cambios entre vigencias en forma reiterada. Se recomienda realizar nuevamente el análisis de la causa generadora del hallazgo, identificar los predios que presenten comportamiento similar al establecido por la Contraloría y definir un criterio que evite que se siga presentando la situación descrita. Se sugiere Realizar nuevamente el análisis de la causa generadora del hallazgo, debido a que la limitación de la norma catastral no es suficiente para justificar la situación evidenciada por la Contraloría. Identificar los predios que presenten comportamiento similar al establecido por la Contraloría y definir un criterio que evite que se siga presentando la situación descrita
3.8 Vig.2016	Acción: Actualizar el procedimiento 06-069-PR-2 Avalúo Especial, detallando y estandarizando los criterios y elementos técnicos para la estimación y aplicación de los avalúos especiales, y mejorando los registros de las actividades desarrolladas en el procedimiento	01/10/2016 al 30/12/2016	Se evidenció "Procedimiento Avalúo Especial 03-01-PR-21" publicado en el ISODOC el 02/01/17 y revisado se observó: 1.La descripción de actividades no están actualizadas, no corresponden a actividades desarrolladas para este procedimiento.2.Las 2 versiones del Procedimiento son idénticas en su contenido. 3. No establece puntos de control. 4. No establece responsabilidad de los registros (documentar) los productos generados en la ejecución de actividades (avalúos especial) y archivo final; por tal motivo no eliminan de la causa raíz del hallazgo. Se sugiere Realizar monitoreo y seguimiento al cumplimiento de la eficacia y efectividad de la acción programada para el día el 30 de diciembre de 2016, teniendo en cuenta que fue publicado en el ISODOC el mismo procedimiento sin realizar la respectiva actualización, tener en cuenta lo establecido en la Resolución reglamentaria 069 de 2015 artículo 9°-Seguimiento.

Fuente: Formato 71 seguimiento Plan de Mejoramiento-Diciembre 31 de 2016

MEMORANDO

Tabla N°04-Hallazgos No cumplido en el tiempo Programado -Diciembre 31/ 2016

Área Responsable: Subgerencia Administrativa y Financiera, Gerencia de Tecnología

N° Hallazgo	Descripción Acciones	Tiempo Ejecución	Observaciones
2.3.1.5 Vig.2016	Acción: "Ajustar el procedimiento "Administración de bienes muebles" en lo referente a definir las actividades para dar de baja los elementos de consumo."	01/08/2016 al 39/09/2016	Se observó que en el procedimiento "Administración de bienes muebles" no se incluyó una actividad referente a la aprobación de la baja de los bienes de consumo mediante acto administrativo, según la Resolución 001 de 2001, nº 5.6.1 y 5.6.1.2 literal A. La acción "Ajustar el procedimiento Administración de bienes muebles (...) baja los elementos de consumo.", propuesta por la SAF para eliminar la causa del hallazgo, no es efectiva debido a que la autorización de los elementos catalogados como no útiles y su disposición final debe realizarse mediante acto administrativo.
2.3.1.6 Vig.2016	Acción: "Elaborar un procedimiento para realizar la toma física de inventarios según lo establecido en la Resolución 001 de 2001."	01/08/2016 al 31/12/2016	Se observó que el "Procedimiento toma física de inventarios" código 07-01-PR-05 v1 se elaboró y publicó en el aplicativo ISODOC. Se observó que se describieron las actividades generales según Res 001 de 2001. Mediante correo electrónico del 23/01/2017 solicitó a la SAF los soportes documentales exigidos por la Res 1123 de 2012 Nº 7 y 8 y Res 001 de 2001 numerales 4.10.1.2 y 4.10.1.3 relacionados con la toma física de inventarios vigencia 2016. Solicitud reiterada mediante correo del 24/01/2017, no fue suministrada por la SAF, por lo cual no es posible establecer la efectividad de la acción.
2.3.1.8 Vig.2016	Acción 1: ""Realizar actualización de los valores de la propiedad, planta y equipo de la entidad." Fecha de inicio 1 de agosto de 2016 y fecha de finalización 31 de diciembre de 2016."	30/09/2016 al 15/12/2016	El resultado del Indicador es de 100, toda vez que se observó que fueron valorados 6.039 bienes de Propiedad Planta y Equipo e intangibles, según la información suministrada en el informe de "Valuación técnica de activos fijos para la elaboración de Estados Financieros" y archivo en Excel "Avaluó PPYE 2016 FINAL REVISADO. Además, se observó que está pendiente el registro de la valoración de los bienes, los cuales deben ser reconocidos en el período contable respectivo, lo anterior acorde con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública.
2.3.1.11 Vig.2016	Acción: "Implementar un punto de control en el procedimiento "Administración contable" en cuanto a la validación de las notas a los estados financieros por parte del Subgerente Administrativo y Financiero."	01/08/2016 al 31/12/2016	Se evidenció el cumplimiento del resultado del indicador de un (1) procedimiento ajustado y aprobado, toda vez que se implementaron los puntos de control en el Procedimiento "Administración Contable" y el "Procedimiento Elaboración Notas a los Estados Contables" relacionados con verificar las notas a los Estados Contables. No obstante, está pendiente de verificar la efectividad del hallazgo, una vez se generen las nota a los Estados Contable con corte a 31 de diciembre de 2016.
2.3.1.12 Vig.2016	Acción: "Ajustar el procedimiento de "Baja de elementos devolutivos", en lo referente a la extinción total de software (licencias), elaborando el acta sobre la eliminación del mismo, establecieron un indicador para medir el cumplimiento de la acción"	01/08/2016 al 31/12/2016	Se evidenció procedimiento "Baja de elementos devolutivos" de código 07-01-PR-04V1 ajustado y aprobado; se incluyeron las actividades relacionadas con la baja de los bienes devolutivo, incluyendo elementos de tecnología, software y licencias. No obstante no elimina la causa raíz, el Procedimiento "Baja de elementos devolutivos" en la Actividad N°01 de "Reintegrar el bien al almacén" la entidad establece como registro el comprobante de traslado y según la Resolución 001 de 2001 artículo numeral 4.7 numeral 1° del Procedimiento administrativo establece que debe implementar el formato de reintegro. Así mismo, no establece el tema de reclasificar en la cuenta Propiedad Planta y Equipo en servicio a la cuenta Propiedad Planta y Equipo No explotados una vez sean reintegrados los bienes por parte de las áreas.

MEMORANDO

N° Hallazgo	Descripción Acciones	Tiempo Ejecución	Observaciones
2.3.1.12 Vig.2016	Acción: "Ajustar el procedimiento de "Baja de elementos devolutivos", en lo referente a la extinción total de software (licencias), elaborando el acta sobre la eliminación del mismo, establecieron un indicador para medir el cumplimiento de la acción"	01/08/2016 al 31/12/2016	En las actividades Números 08, 09 y 10 relacionadas con elaborar y aprobar el acta del Comité de inventarios y el acto administrativo para dar de baja los bienes, no se estableció que se debe realizar la reclasificación contable en cuentas de orden para controlar que se cumpla con el destino final autorizado, acorde a lo establecido en la Resolución 001 de 2001 artículo 5.6.2.1 numeral 7°. Está pendiente de expedir la certificación de eliminación del software y licencias por parte de la Gerencia de Tecnología de las bajas de Licencias y software por destrucción aprobadas mediante Actas del Comité de Inventarios números 02 y 03 de 2016 y la Resolución 1971 del 26 de octubre de 2016, la cual fue solicitada por la Subgerencia Administrativa y Financiera mediante memorando IE14509 del 9 de noviembre de 2016, con el propósito de culminar el proceso de destino final autorizado y elaborar los registros contables correspondientes a la salida definitiva en el Almacén (comprobante de egreso).
2.3.1.14 Vig.2016	Acción: "Adaptar el procedimiento de "Recaudo y depuración de cartera", conforme a las necesidades de la entidad para la depuración de las cifras contables de manera general, que contenga entre otros los soportes suficientes para justificar dicha depuración"	01/08/2016 al 31/12/2016	Se evidenció el "Procedimiento Depuración Saldos Contables" de código 09-04-PR-03 v.1 modificado y publicado en el aplicativo ISODOC el 2 de enero de 2017; revisado este procedimiento se observó que se establecieron los lineamientos, políticas, puntos de control y descripción de las actividades para realizar la gestión administrativa para depurar las cifras y demás información revelada en los estados contables. No obstante, está pendiente de verificar la depuración extraordinaria realizada mediante Resolución 2425 del 28 de diciembre de 2016 por valor de $258.086, una vez se generen los estados contables con corte a diciembre 31 de 2016.
2.3.1.15 Vig.2016	Acción 2: ""Implementar un mecanismo de control en el procedimiento "Administración contable" en cuanto a la validación de comprobantes contables por parte del Subgerente Administrativo y Financiero." .	01/08/2016 al 31/12/2016	Se evidenció Procedimiento "Administración Contable" código 09-04-PR-01 v1 modificado y publicado el 02 de enero de 2017 en el aplicativo ISODOC-SGI. Revisado el procedimiento se observó la implementación del control en la actividad N° 18 "Revisar y aprobar los Estados contables mensuales, trimestrales y anuales" incluyendo los comprobantes de contabilidad por parte del Subgerente Administrativo y Financiero y el Director de la Unidad. No obstante, la acción programada no elimina la causa raíz, toda vez que los comprobantes de contabilidad de los meses de julio a octubre de 2016, carecen de firmas y nombres correspondientes a las personas que elaboran y autorizan." Incluyendo la firma del subgerente Administrativo y Financiero.
2.3.1.16 Vig.2016	Acción: "Anular las hojas que se encuentren en blanco y que no se vayan a utilizar, siendo esto responsabilidad del Contador"	27/06/2016 al 31/12/2016	Se observó en el Procedimiento "Administración Contable" código 09-04-PR-01 v1, publicado el 02/01/2017 en el aplicativo ISODOC, actividad N°22 "Imprimir Libros Oficiales y archivar", no se estableció el control de revisar los libros contables acorde a la normas de la CGN –Régimen de Contabilidad; además, en la columna Formatos y Registros del procedimiento no se establecieron los libros contables impresos como registro, las cuales deben conservase en el archivo de gestión documental, por este motivo no fue eliminada la causa raíz del hallazgo.

Fuente: Formato 71 seguimiento Plan de Mejoramiento-Diciembre 31 de 2016

Recomendaciones

Hallazgo 2.3.1.5 Vig.2016: Realizar las acciones correspondientes para modificar el procedimiento "Administración de bienes *muebles* "código 07-01-PR-01 v1 del 2 de enero de 2017, en el sentido de establecer que la legalización de la baja de los bienes no útiles para la unidad (de consumo) según las decisiones del comité de inventarios, se realice mediante acto administrativo motivado de acuerdo con lo establecido en la Resolución 001 de 2001, numeral 5.6.1.2.

MEMORANDO

2.3.1.6 Vig.2016: 1-Enviar los soportes documentales de la Toma física de inventarios vigencia 2016 requeridos por la OCI. Así mismo, realizar monitoreo y seguimiento al cumplimiento de la eficacia y efectividad de la acción programada en los Estados Contables con corte a diciembre 31 de 2016.

2.3.1.8 Vig.2016: Realizar monitoreo y seguimiento al cumplimiento de la eficacia y efectividad de la acción programada la cual tenía fecha de vencimiento el 31 de diciembre de 2016, teniendo en cuenta que los resultados de la valoración de los elementos de Propiedad Planta y Equipo y los Intangibles deben ser reconocidos en el período contable respectivo, lo anterior acorde con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Publica respecto a las actualizaciones del valor de la PPE, y lo establecido de en la Resolución reglamentaria 069 de 2015 artículo 9°-Seguimiento: *"El seguimiento al Plan de mejoramiento es una actividad permanente que corresponde realizar al sujeto de vigilancia fiscal, conforme al mecanismo que adopte internamente, tal como lo establece el Modelo Estándar de Control Interno MECI... "*, en aras de prevenir incumplimientos y eliminar la causa raíz del hallazgo.

2.3.1.11 Vig.2016: Realizar monitoreo y seguimiento al cumplimiento de la eficacia y efectividad de la acción programada de los Estados Contable –Notas a los Estados Contables con corte a diciembre 31 de 2016 acorde con lo establecido en la Resolución reglamentaria 069 de 2015 artículo 9°-Seguimiento.

2.3.1.12 Vig.2016: 1-Realizar el ajuste al "Baja de elementos devolutivos" teniendo en cuenta las observaciones realizadas en el numeral 1, con el propósito que sean coherente con la Resolución 001 de 2001.

2-Cumplir con el Procedimiento "*Baja de elementos devolutivos*" estandarizado y publicado en el ISODOC y expedir la certificación de eliminación del software y licencias autorizados para dar de baja mediante resolución 1971 de 2016 de la cual es responsable la Gerencia de Tecnología.

3-Realizar el registro contable correspondiente a la baja de licencias y software autorizados mediante Resolución 1971 desde el 26 de octubre de 2016.

2.3.1.12 Vig.2016: Realizar monitoreo y seguimiento al cumplimiento de la eficacia y efectividad de la acción programada en los Estados Contables con corte a diciembre 31 de 2016- afectación de los registros contables de la depuración contable aprobada por valor de $258.086 en cumplimiento a lo establecido en la Resolución reglamentaria 069 de 2015 Artículo 9°-Seguimiento.

2.3.1.15 Vig.2016: Realizar monitoreo y seguimiento al cumplimiento de la eficacia y efectividad de la acción programada que venció el 31 de diciembre de 2016, acorde con lo establecido en la Resolución reglamentaria 069 de 2015 artículo 9°-Seguimiento: "El seguimiento al Plan de mejoramiento es una actividad permanente que corresponde realizar al sujeto de vigilancia fiscal, conforme al mecanismo que adopte internamente, tal como lo establece el Modelo Estándar de Control Interno MECI...", en aras de prevenir incumplimientos y eliminar la causa raíz del problema.

MEMORANDO

2.3.1.16 Vig.2016: Establecer en el procedimiento Administración Contable el control enfocado a revisar los libros contables acorde a la normas de la CGN –Régimen de Contabilidad y establecer en la columna de Formatos y Registros, los libros contables impresos como registros y la disposición final de estos.

Es importante que los responsables realicen monitoreo permanente y pruebas que permitan verificar la eficacia y efectividad de las acciones suscritas, como parte del fomento de la autocultura de control, que posibilite realizar la solicitud de cierre de hallazgos al ente de control.

El presente informe se comunica para su conocimiento y fines que consideren pertinentes.

Cordialmente,

ALBA ENIDIA VILLAMIL MUÑOZ
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Formato 71 Seguimiento Plan de Mejoramiento diciembre 31 de 2016 y Seguimiento en WORD vía correo electrónico con el respectivo seguimiento y observaciones de la Oficina de Control Interno, las cuales hacen parte integral de este informe.

c.c. Gerencia de Información Catastral, Subgerencia Física y Jurídica, Subgerencia de Información Económica, Gerencia Gestión Corporativa, Subgerencia de Recursos Humanos, Subgerencia Administrativa y Financiera, Gerencia de Tecnología, Subgerencia Ingeniería del Software, Subgerencia de Infraestructura Tecnológica, Oficina Asesora Jurídica, Gerencia de IDECA.

Elaboró: Mayra Tosca Lozada Profesional Especializado
Elaboró: Mauricio Pilar Sánchez Rodríguez – Ing. Catastral
Elaboró: Ortiz – Contador
Elaboró: López – Abogado
Alexandra Yamuza – Profesional Especializado
Sergio A. Nieto H – Técnico
Revisó: Alba Enidia Villamil Muñoz – Jefe OCI