



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MAYORÍA
Unidad Administrativa Especial
Cambio y Oportunidad

Origen: UNIDAD ADMINISTRATIVA CATASTR
Destino: OFICINA DE CORRESPONDENCIA

UNIDAD ADMIN. CATASTRO DISTRITAL 15-01-2016 03:34:47

Al Contestar Cite Este Nr.:2016EE1900 O 1 Fol:2 Anex:1

ORIGEN: Origen: OFICINA DE CONTROL INTERNO/VILLAMIL MUÑOZ AL
DESTINO: Destino: /DIEGO ARDILA
ASUNTO: Asunto: INFORME PROMENORIZADO DEL PROCESO DEL EM
OBS: Obs.:

Bogotá D.C, Enero 15 de 2016

Doctores

DIEGO ARDILA

Contralor de Bogotá

Carrera 32A No. 26A-10

RICARDO MARIA CAÑÓN PRIETO

Personero de Bogotá

Carrera. 7 No. 21-24

Bogotá D.C.

Contraloría de Bogotá D.C. Folios: 3 Anexos: 61
Publicación: 1-2016-04797 Fecha: 2016-01-15 16:13 PRO 727311
Tercero: (ATN026737) UNIDAD ADMINISTRATIVA CATASTRO DISTRITAL/DIR-GR
Dependencia: DIRECCIÓN DE APOYO AL DESPACHO
Función: Realización de Documentos SOGCS

Asunto: Informe pormenorizado del proceso de empalme y las etapas de la administración saliente y entrante.

Referencia: Circular Conjunta N° 018 del 3 septiembre de 2015 "*Cumplimiento de Leyes 951 de 2005, 1151 de 2007 u 1551 de 2012 – proceso de empalme entre mandatarios entrantes y salientes*".

Directiva 009 del 23 de junio de 2015-"*Lineamientos para la construcción y presentación de los informes de Cierre del Plan de Desarrollo Distrital 2012-2016 BOGOTÁ HUMANA*".

Cordial saludo:

En atención a lo dispuesto en las normas citadas en la referencia, sobre el proceso de empalme entre mandatarios entrantes y salientes, la cual establece que los Jefes de Control Interno deberán velar por la correcta aplicación del proceso de empalme y elaborarán un informe claro, del proceso de empalme conforme al cronograma de trabajo dispuesto por la administración saliente, el cual deberá remitirse a la Procuraduría Provincial, así como a las Gerencias Regionales de la CGR, a continuación me permito informar sobre el proceso de empalme adelantado en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital:

En dicho proceso de empalme se evidenció el desarrollo y cumplimiento de las etapas a) y b), que a continuación describo:

ETAPA:-"*a) Entre septiembre y octubre, la elaboración del informe de empalme en los componentes de gestión administrativa y gestión del desarrollo territorial, a cargo de la*

Av. Cra 30 No. 25 - 90
Torre A Pisos 11 y 12
Torre B Piso 2
Tel 234 7600 - Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co



No SG-2013005910 A / No SG-2013005910 H

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

administración saliente, que le servirá a la misma para revisar los logros, generar alertas oportunas y realizar acciones correctivas antes de entregar la administración;"

Se realizaron reuniones en el Comité Directivo por parte de la administración saliente previo a la elaboración de los informes de empalme, en el cual se revisaron los temas requeridos por las citadas.

Se evidenció el Cronograma para el proceso de empalme 2015 en el cual se programaron las reuniones para todas las entidades distritales agrupadas de acuerdo sector al cual pertenecen.

ETAPA: - "b) Entre noviembre y Diciembre, el desarrollo de las sesiones de empalme entre ambos equipos-salientes y entrantes. A partir del análisis conjunto del informe de empalme se deberá entregar la información (física y digital), el estado de gestión y los procedimientos de cada una de las dependencias de la entidad territorial al equipo de empalme de la administración entrante que certificará su recepción guardando el derecho a revisión establecido en la normativa correspondiente y ;

En la página web de la UAECD en el link: <http://www.catastrobogota.gov.co/index.php?q=content/transparencia-y-acceso-la-informacion-p%C3%BAblica> fue publicada el día 26 de noviembre de 2015 los informes de empalme en cumplimiento de la Directiva 009 de 2015 y la Circular Conjunta 018 de 2015, a continuación relaciono los informes publicados:

- Balance de la Gestión Sectorial
- Balance General del Plan de Desarrollo Distrital UAECD
- Informe de Diagnóstico Sectorial UAECD
- Informe de Empalme Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.
- -Balance de resultados del Plan de Desarrollo Distrital 2012 - 2016 "Bogotá Humana" a 31 de Diciembre de 2015
- Informe de Rendición de Cuentas de la Gestión Contractual

Se adjunta imagen de la información publicada en la página web:



Alcaldía Mayor de Bogotá
Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital

Seguimiento a los Recursos de Caja Menor
Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital

Informes de Seguimiento SISIG
Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital

Informes de Empaño en cumplimiento de la Directiva 089 de 2015 y la Circular Corporativa 618 de 2015
Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital

Informes de Empaño en cumplimiento de la Directiva 089 de 2015 y la Circular Corporativa 618 de 2015
- Estado de la Gestión Sectorial
- Estado General del Plan de Desarrollo Distrital U.A.E.C.D.
- Informe de Diagnóstico Sectorial U.A.E.C.D.
- Informe de Empaño Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Auditorías externas
Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital

Mecanismos internos de supervisión
Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital

Mecanismos internos y externos de supervisión
Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital

Oficina de Control Disciplinario
Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital

RESOLUCIÓN 004 DE 2012 Por el cual se determina el objetivo, la estructura organizacional, las funciones de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se dictan otras disposiciones.
ARTÍCULO NOVENO. OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO. Corresponde a la Oficina de Control Disciplinario desarrollar las siguientes funciones:
1. Crear la ejecución de la función disciplinaria otorgando los procedimientos reguados en la Constitución Política, el Código Disciplinario Único y demás normas concordantes.
2. Responder al Director General en la definición e implementación de las políticas y estrategias que fomenten la ética pública, permitan la adecuada prestación del servicio de los servidores públicos de la Unidad en cumplimiento de sus funciones, y coordinar el diseño de programas para la prevención, contención de las faltas disciplinadas.
3. Gestionar la recepción de las denuncias e quejas por infracciones de las normas constitucionales o legales en que se dedican contra los servidores, ex servidores públicos y los particulares que ejercen funciones públicas de la Unidad, sobre ellas adelantar el proceso o la acción disciplinaria correspondiente acatando las normas regales vigentes y los principios que rigen para tal fin.
4. Gestionar ante los organismos de control o entidades judiciales cuando ha a merito para ello, las investigaciones adelantadas en la Unidad.
5. Gestionar la presentación de informes sobre el estado de los procesos disciplinarios al Director, a las entidades competentes cuando así lo requieran.
6. Adelantar los trámites de notificación los actos administrativos a cargo del área, conforme a las instrucciones impartidas.
7. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del área de gestión.

Oficina de Control Interno

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

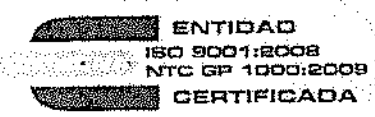
enero de 2016

do	la	ma	mi	ju	vi	sá
29	30	31	01	02	03	04
05	06	07	08	09	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	01

11:36:31 a.m.

Consulte la configuración de fecha y hora...

Av. Cra 30 No. 25 - 90
Torre A Pisos 11 y 12
Torre B Piso 2
Tel. 234 7600 - Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co



No SG-2013005910 A / No SG-2013005910 H

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Procedimientos y Lineamientos

Sección de Recursos Humanos y Catastro
 Políticas que afectan al ciudadano

Atención al Ciudadano

Sección de
 Plan de Participación Ciudadana - Con el ciudadano en PUF
 Plan de Evaluación 2015 - de Atención al Ciudadano
 Mecanismos de atención al ciudadano - quejas y reclamos

Caracterizaciones

Informe de Solicitudes:

- Estadísticas de Usuario a Diciembre de 2015 descargadas en Excel
- Informe SOG8 a Diciembre de 2015 descargadas en Excel
- Derechos de petición a Diciembre de 2015 descargadas en Excel

Decreto 197 del 22 de mayo del 2014 Por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital de sentido a la ciudadanía en Bogotá D.C.

Documentos e Investigaciones

Desarrolladas por el Observatorio Técnico Catastral - Conéctelas en PDF

Informes

Balance de resultados del Plan de Desarrollo Distrital 2012-2015 "Bogotá Humana" a 31 de Diciembre de 2015
 Informe de Rendición de Cuentas de la Gestión Comunal

Informes de Gestión, Evaluación y Auditoría

- Consolidación Plan de Mejoramiento Contratación de Bogotá - Descargado en formato Excel
- Informe Anual relativo a la ejecución de Proyecto BIRF7633-00 con corte 31 de diciembre 2014
- Informe de Evaluación a la Compañía de la U-EGD en la vigencia 2014
- Lineamientos para el desarrollo y fortalecimiento de la banca pública
- Constantes de redacción de Informe de Rendición de Cuentas
- Informe de Rendición de Cuentas 2014
- Seguimiento a las evaluaciones arrojadas por la U-EGD
- Seguimiento Directiva 011 de 2014
- Desempeño de la Fundación de la Contratación 2014 - Pá. 27

Informe de Evaluación Institucional por Dependencias

- GERENCIA COMERCIAL Y ATENCIÓN AL USUARIO
- GERENCIA DE GESTIÓN CORPORATIVA
- GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL
- GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPaciaLES - GECA
- GERENCIA DE TECNOLOGÍA
- OBSERVATORIO TECNOCATASTRAL
- OFICINA ASISTENTE DE PLANEACIÓN Y REQUERIMIENTO DE PROCESOS
- OFICINA ASISTENTE JURÍDICA
- OFICINA DE CONTROL DEL PLANEADO
- OFICINA DE CONTROL INTERNO

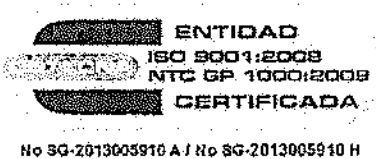
Enero 15 de enero de 2016

enero de 2016						
do	la	ma	ju	vi	sa	
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

12:11:49 pm

Cambiar la configuración de fecha y hora.

Av. Cra 30 No. 25 - 90
 Torre A Pisos 11 y 12
 Torre B Piso 2
 Tel: 234 7600 - Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co



BOGOTÁ
MEJOR
 PARA TODOS

Se evidenció oficio 2015EE60853 del 24 de noviembre, suscrito por el doctor Gustavo Adolfo Marulanda Director de la UAECD dirigido al doctor Pedro Buitrago Aguilar Coordinador del Empalme UAECD, mediante el cual realizó la entrega de la información digital en un CD con los informes correspondientes al empalme y con la documentación acordada en la reunión de empalme realizada el 19 de noviembre de 2015. Adjunto copia de la información que contiene el CD y el oficio de entrega de la información.

Mediante oficio 2015EE60972, la Oficina de Control Interno entregó en un CD al doctor Pedro Buitrago Aguilar Coordinador del Empalme UAECD, el Plan de Mejoramiento Consolidado – Contraloría de Bogotá acorde a su solicitud (Adjunto copia en CD).

A Continuación relaciono las reuniones realizadas con los equipos de empalme saliente y entrante, una con servidores públicos del Sector Hacienda y la segunda realizada a nivel de la entidad:

1. Noviembre 11 de 2015: Reunión de Empalme Sector Hacienda contiene: (Anexos Ayuda de Memoria nov 11, Listas de Asistencia Nov 11, e Informe de Empalme Consolidado)

- a. Ayuda de Memoria Nov 11
- b. Listas de Asistencia Nov 11
- c. Informe del Empalme Consolidado del Sector.

2. Noviembre 19 de 2015: Mesa de Trabajo –Reunión con el equipo de empalme delegada para la UAECD.

El Doctor Gustavo Adolfo Marulanda M, Director junto con el equipo de -Comité Directivo constituido por los Gerentes, Sugerentes y Jefes de Oficina, se reunieron en la sala de juntas 2 del piso 11 de Catastro con la Comisión de Empalme delegada para Catastro conformada por el doctor Pedro Buitrago Coordinador del Grupo de Empalme y Carlos Costa, Wilmer Bustos, Luis F. Sánchez Miembros del Equipo de empalme, se llevó a cabo entre las 9:00 am a.m. y las 12:00 m; y la agenda desarrollada se orientó a presentar los temas misionales prioritarios –IDECA, Censo Inmobiliario Catastral, Atención al ciudadano, entre otros solicitados por el coordinar del empalme. Adjunto acta de reunión y control de asistencia.

Nota: Este informe será publicado en la pág. Web de la UAECD link: <http://www.catastrobogota.gov.co/index.php?q=content/transparencia-y-acceso-la-informaci%C3%B3n-p%C3%BAblica> informes de empalme Directiva 009 de 2015 y la Circular Conjunta 018 de 2015.

ETAPA-c) Entre Enero y Marzo de 2016, la apropiación y uso de la información del empalme por parte del nuevo gobierno territorial, con el fin de garantizar la continuidad de

los servicios básicos a la ciudadanía y la correcta ejecución de los procedimientos administrativos y financieros de la administración para mitigar los traumatismos asociados a los cambios de gobierno."

Una vez se realice el cambio de representante legal de la UAECD, se procederá a realizar la verificación y seguimiento por parte de esta oficina a las actividades inherentes a esta etapa.

Cordialmente,


ALBA ENIDIA VILLAMIL MUÑOZ
Jefe Oficina de Control Interno
avillamil@catastrobogota.gov.co

Anexo: Lo anunciado en 1 CD

Proceso Administrativo Especializado
Resol. ALB E. Villamil Muñoz