



UAECD
Catastro Bogotá

UNIDAD ADMIN. CATASTRO DISTRITAL 18-01-2021 04:03:05

Al Contestar Cite Este Nr.:2021IE626 O 1 Fol:1 Anex:0

ORIGEN: Sd:3 - OFICINA DE CONTROL INTERNO/TOVAR LOSADA MYR

DESTINO: DIRECCION GENERAL/RODRIGUEZ SOSA HENRY/ DIRECTO

ASUNTO: SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN

OBS: PROYECTO / ASTRID SARMIENTO

MEMORANDO

Referencia: Plan Anual de Auditorías UAECD 2021

Fecha: 18 de enero de 2021

PARA: Henry Rodríguez Sosa
Director

DE: Myriam Tovar Losada
Jefe Oficina Control Interno (e)

ASUNTO: Seguimiento a la ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte a 31/12/2020.

Cordial saludo Doctor Henry.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011¹ y el Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012², la Oficina de Control Interno realizó seguimiento a la ejecución del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte a 31 de diciembre de 2020, cuyos resultados se presentan a continuación para su conocimiento y fines que estime pertinentes.

Si bien la OCI evidenció que la UAECD ha dado cumplimiento a las disposiciones legales respecto a la elaboración, publicación, monitoreo y seguimiento del PAAC y del mapa de riesgos de corrupción, el Sistema de Control Interno del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se puede mejorar a partir de la implementación de las recomendaciones presentadas en el informe.

Cordialmente,

MYRIAM TOVAR LOSADA
Jefe Oficina de Control Interno (e)
Elaboró: Astrid Cecilia Sarmiento Rincón

¹ Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, “Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”

² “Por la cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso 2
Tel: 2347600 – info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Seleccionar tipo de Informe:

Evaluación

Seguimiento

Auditoría de Gestión

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2021, a continuación, se presentan los resultados del informe citado dirigido al Director de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital UAECD con copia a las áreas o procesos involucrados.

Proceso: Direccionamiento Estratégico.

Subproceso: Programas, Planes y Proyectos.

NOMBRE DEL INFORME:

Seguimiento a la ejecución del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte a 31 de diciembre de 2020.

1. OBJETIVO GENERAL

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

2. ALCANCE

Seguimiento a la ejecución del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, matriz de riesgos de corrupción, reportes de seguimiento y la revisión del riesgo y su materialización para el periodo comprendido entre el 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2020, con sus respectivas evidencias.

3. MARCO NORMATIVO O CRITERIOS DE AUDITORÍA

- Ley 1474 de 2011 “*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*”, artículo 73, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
- Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012 “*Por la cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011*”. Establece las “*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2*” numeral 5.1 “*Seguimiento*”. Allí se indica que la Oficina de Control Interno realizará “*el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*”.
- Documento CONPES 167 de 2013 “*Estrategia Nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción*” – Departamento Nacional de Planeación DNP.

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

- Decreto 124 de 2016 “*Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015*”, relativo al “*Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*” artículo 2.1.4.6 “*Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo*”, el cual establece “*El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones (...), estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la entidad las actividades realizadas, de acuerdo a los parámetros establecidos.*”
- Decreto 019 de 2012 “*Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública*”.
- Documento “*Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades Públicas. Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital*”. Versión 4 de octubre de 2018” Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Metodología para diseñar y hacer seguimiento el documento “*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2*” de la Presidencia de la República numeral 5.1 “Seguimiento”, que indica la Oficina de Control Interno realizará “el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

4. METODOLOGÍA

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

Se verificó la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos - OAPAP remitida a la Oficina de Control Interno a través de correo electrónico del 7 de enero de 2021, y mediante la revisión selectiva de las evidencias aportadas y la consulta de la información dispuesta en la página web de la Unidad www.catastrobogota.gov.co en lo relacionado con el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC y Mapa de Riesgos de Corrupción.

5. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

5.1 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2020.

Criterio

En atención a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, “*Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti-trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano*”.

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

El Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012, “*Por la cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011*” en su documento integrante “*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Versión 2)*”, establece lo siguiente:

1. A la Oficina de Control Interno le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Le concierne además efectuar el seguimiento y, el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
2. La Oficina de Control Interno realizará seguimiento tres (3) veces al año, así:
 - Primer seguimiento: con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.
 - Segundo seguimiento: con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.
 - Tercer seguimiento: con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.
3. Retrasos: En caso de que la Oficina de Control Interno detecte retrasos o demoras o algún tipo de incumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberá informarle al responsable para que se realicen las acciones orientadas a cumplir la actividad de que se trate.

Situación Evidenciada

La OCI evidenció la publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC) y el mapa de riesgos de corrupción 2020, versión 4 con corte a 31 de diciembre de 2020, en la página web de la UAECD, sección “*Transparencia y Acceso a la Información Pública*”, numeral 6 “*Planeación*”, a través del Link: <https://www.catastrobogota.gov.co/planeacion/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-de-catastro-2020>, acorde a lo establecido en el 73 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012.

Además, se observó que en la presente vigencia se realizaron seguimientos al plan, correspondientes al primer y segundo cuatrimestre de 2020.

5.1.2 Seguimiento a las actividades del PAAC con corte a 31 de diciembre de 2020.

Criterio

Documento “*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2*, numeral 5.1 “*Seguimiento*”. *Le concierne así mismo a la Oficina de Control Interno efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.*”

 Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO
--	---

Situación Evidenciada

La Oficina de Control Interno evidenció el cumplimiento de las 52 actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, así como en el mapa de riesgos de corrupción publicados en la página web de la entidad y programada su ejecución durante el tercer cuatrimestre de 2020, situación que se puede observar en la tabla No. 1, de las cuales 44 contemplaron su realización durante el tercer cuatrimestre de 2020, ejecutándose durante el tiempo programado, con un nivel de cumplimiento del 100%, así:

Tabla No 1. Seguimiento III Cuatrimestre 2020

ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA		% AVANCE III CUATRIM SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2020
		INICIO	FINAL	
1.1.1. Realizar análisis de la Política de administración del riesgo y revisión de la articulación de la metodología de riesgos de procesos y riesgos de seguridad de la información	Política y metodología verificada y articulada	17/02/2020	31/12/2020	100%
1.4.1. Realizar seguimiento al monitoreo de riesgos de proceso y riesgos de corrupción de la UAECD	Matriz de riesgos	01/01/2020	31/12/2020	100%
1.5.1. Realizar seguimiento a la publicación y a la ejecución del Plan Anticorrupción y mapa de riesgos de corrupción vigencia 2020	Seguimiento a la publicación y ejecución del Plan Anticorrupción y mapa de riesgos de corrupción vigencia 2020	04/02/2020	20/12/2020	100%
2.1.1. Formular la estrategia de racionalización de trámites acorde con los lineamientos de la política de racionalización de trámites	Estrategia de racionalización de trámites formulada	01/01/2020	31/01/2020	100%
3.1.3. Solicitar y proveer la información para el plan de comunicaciones en redes sociales sobre los beneficios de la oferta institucional trámites, servicios y PQRS.	Solicitud e información suministrada para el plan de comunicaciones	01/03/2020	31/12/2020	100%
3.1.4. Suministrar información de Catastro en Línea, servicios y beneficios de la Unidad en redes sociales (beneficios, trámites, servicios, PQR's)	Comunicaciones efectuadas	04/02/2020	31/12/2020	100%
3.1.5. Mejorar la calidad de las respuestas en el sistema "Bogotá Te Escucha"	95% de peticiones con cumplimiento de los criterios de calidad, calidez y manejo del sistema	01/02/2020	31/12/2020	100%
3.1.6. Gestionar que la UAECD cuente con Servidores cualificado en lenguaje de señas en el año	Servidores cualificados en lenguaje de señas en el año	01/07/2020	31/12/2020	100%

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
 Código postal: 111311
 Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso 2
 Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA		% AVANCE III CUATRIM SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2020
		INICIO	FINAL	
3.2.2. Ejecutar el Plan de Comunicaciones Interno y Externo 2020 con las necesidades de las áreas misionales que interactúan con los Grupos de Interés.	Plan de Comunicaciones	01/04/2020	31/12/2020	100%
3.2.3. Diseño de piezas de divulgación de información institucional.	Plan de Comunicaciones	01/04/2020	30/12/2020	100%
3.2.4. Ejecutar la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas	Actividades desarrolladas	02/01/2020	31/12/2020	100%
3.2.5. Generar cuatro (4) espacios de colaboración y participación para incentivar el intercambio de conocimiento y una cultura de uso de recursos geográficos.	Cuatro (4) espacios de fortalecimiento de capacidades, innovación y participación ciudadana, dos por cada semestre.	03/02/2020	31/12/2020	100%
3.3.1. Divulgar la participación en la audiencia pública de rendición de cuentas del sector Hacienda Distrital.	Información divulgada	01/11/2020	31/12/2020	100%
3.3.2. Publicación y divulgación en la página web de la UAECDD los eventos de participación ciudadana.	Publicaciones en la web	01/02/2020	30/11/2020	100%
3.4.1. Publicación en canales internos y externos según requerimientos de las dependencias.	Publicación según requerimientos.	02/01/2020	31/12/2020	100%
3.4.2. Monitorear el plan anticorrupción y de atención al ciudadano	3 reportes de monitoreo cuatrimestral	04/05/2020	31/12/2020	100%
3.4.3. Realizar seguimiento a la actualización de la sección transparencia del portal web de la Entidad	Seguimientos mensuales a la publicación de la información	01/01/2020	31/12/2020	100%
4.1.2. Identificar las necesidades de recursos para incluir en el anteproyecto de presupuesto y fortalecer el servicio al ciudadano en la UAECDD durante el año 2021.	Necesidades identificadas e incluidas en el anteproyecto de presupuesto 2021	01/06/2020	30/10/2020	100%
4.2.1. Atender con calidad y oportunidad las solicitudes de los ciudadanos recibidas por el CANAL ESCRITO	Solicitudes atendidas	01/02/2020	31/12/2020	100%
4.2.2. Atender con calidad y oportunidad las solicitudes de los ciudadanos recibidas por el CANAL VIRTUAL	Solicitudes atendidas	01/02/2020	31/12/2020	100%
4.2.3. Atender las solicitudes de los ciudadanos recibidas por el CANAL TELEFÓNICO	Solicitudes atendidas	01/02/2020	31/12/2020	100%
4.2.4. Atender con calidad y oportunidad las solicitudes de los ciudadanos recibidas por el CANAL PRESENCIAL	Solicitudes atendidas	01/02/2020	31/12/2020	100%
4.2.5. Realizar el monitoreo trimestral de la disponibilidad de la solución de contact center, seguimiento y control a todas las llamadas que	Monitoreo realizado trimestralmente	01/04/2020	31/12/2020	100%

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA		% AVANCE III CUATRIM SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2020
		INICIO	FINAL	
ingresen al conmutador que sean de atención a usuario.				
4.2.6. Presentar informes periódicos de la medición efectuada en relación con las solicitudes de los usuarios y generada por los tableros de control.	Informes presentados	01/02/2020	31/12/2020	100%
4.2.7. Identificar e Implementar acciones para la mejora en los tiempos de atención para cada uno de los canales (propuestas: plantillas, guiones, búsqueda de respuestas tipo)	Acciones implementadas	01/02/2020	31/12/2020	100%
4.3.1. Gestionar la inclusión de los temas a priorizar en el Plan Institucional de Capacitación PIC vigencia 2020 - 2021, la formación de los servidores en temas de servicio, como Lenguajes incluyentes braille y señas colombiano, Gestión de PQRS., Atención al Usuario, Aplicaciones de la inteligencia artificial en la atención al cliente, entre otros	Temas incluidos en la Resolución del PIC	01/04/2020	30/10/2020	100%
4.3.2. Incluir como parte de las inducciones de nuevos funcionarios, el Curso Virtual de Lenguaje Claro del DNP	Certificación de nuevos Servidores Públicos que realizan la inducción y que tomaron el curso de lenguaje claro.	01/01/2020	31/12/2020	100%
4.3.3. Promover un reconocimiento a los servidores destacados por su desempeño en relación con el servicio prestado al ciudadano.	Un (1) reconocimiento otorgado anual.	01/01/2020	31/12/2020	100%
4.4.1. Elaborar y publicar dentro del siguiente mes los informes de PQRS, en la página web institucional.	Doce (12) Informes en el año con periodicidad mensual de PQRS, publicados en la página web www.catastrobogota.gov.co	02/01/2020	31/12/2020	100%
4.4.3. Realizar una (1) actividad de fomento de la cultura disciplinaria y prevención de conductas disciplinables al mes.	Doce (12) actividades realizadas.	02/01/2020	31/12/2020	100%
4.5.1. Realizar mediciones de percepción del servicio y plantear acciones de mejora	Encuestas de satisfacción del servicio realizadas y mejoras planteadas	01/07/2020	31/12/2020	100%
5.1.1. Mantener actualizada la información de transparencia publicada en la página web de la Entidad.	Publicación en la página web	02/01/2020	31/12/2020	100%



INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA		% AVANCE III CUATRIM SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2020
		INICIO	FINAL	
5.1.2. Realizar seguimiento a la actualización de la sección transparencia del portal web de la Entidad	Seguimientos mensuales a la publicación de la información	02/01/2020	31/12/2020	100%
5.1.3. Revisar y actualizar de ser necesario, la información de trámites inscritos en el SUIT.	Tramites vigentes en SUIT	02/01/2020	31/12/2020	100%
5.1.4. Diligenciar datos de operación de los trámites en el SUIT	Datos de operación registrados en el SUIT trimestrales	02/01/2020	31/12/2020	100%
5.2.1. Realizar informes mensuales de solicitudes de información atendidas	Doce (12) Informes en el año con periodicidad mensual de solicitudes de información realizados	01/02/2020	31/12/2020	100%
5.3.1. Actualizar los cuadros de caracterización documental de los procesos.	Cuadros de Caracterización Documental (CCD)	23/01/2020	10/12/2020	100%
5.4.1. Realizar informes mensuales de solicitudes de información atendidas	Doce (12) Informes mensuales de solicitudes de información realizados	01/02/2020	31/12/2020	100%
6.1.1. Evaluar, por medio de un (1) informe trimestral presentado a la Dirección, las actuaciones relacionadas con actos de corrupción en curso.	Cuatro (4) informes de medición y evaluación de actuaciones relacionadas con actos de corrupción en curso.	02/01/2020	31/12/2020	100%
ETAPA: 4. IMPLEMENTACIÓN				
6.2.1. Ejecutar y evaluar el Plan de Gestión de la Integridad 2020	Plan ejecutado.	15/01/2020	31/12/2020	100%
6.2.2. Formular el Plan de Gestión de la Integridad 2021	Plan de Trabajo Gestión de la Integridad 2021	01/11/2020	31/12/2020	100%
6.2.3. Diagnóstico para la implementación de la metodología de conflictos de interés	Documento diagnóstico	01/03/2020	31/12/2020	100%
6.2.4. Implementación Metodología "Gestión de Conflictos e Intereses en el Sector Público"	Metodología Implementada	01/03/2020	31/12/2020	100%
ETAPA: 5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
6.2.4. Adelantar seguimiento a la ejecución del Plan de Gestión de la Integridad	3 informes de ejecución del Plan de Gestión de la Integridad	04/05/2020	31/12/2020	100%

Fuente: Reporte OAPAP del seguimiento a la ejecución del PAAC a 31/12/2020



 Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO
--	---

5.2 Componente 1. “Gestión del Riesgo de Corrupción” – Mapa de Riesgos de Corrupción

Criterio

En el numeral 2.2 de la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital, Versión 4 de octubre de 2018” del DAFP, “Generalidades a cerca de los riesgos de corrupción”, establece que “El jefe de Control Interno o quien haga sus veces, debe adelantar seguimiento a la gestión de Riesgos de Corrupción. En este sentido es necesario que en sus procesos de auditoría interna analice las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en el Mapa de Riesgos de Corrupción”.

Con respecto al monitoreo dispone que “En concordancia con la cultura del autocontrol al interior de la entidad, “Los líderes de los procesos junto con su equipo realizarán monitoreo y evaluación permanente a la gestión de riesgos de Corrupción y si es del caso ajustarlo”.

Situación evidenciada

Se evidenció que para el componente gestión del riesgo de corrupción, el PAAC contempló cinco actividades programadas para ejecutar en la vigencia 2020, de las cuales dos fueron ejecutadas en el primer cuatrimestre y las tres restantes se ejecutaron al 100% a 31 de diciembre.

Tabla No. 2. Seguimiento Componente Gestión del Riesgo de corrupción

Subcomponente	Actividad	Fecha Programada	Porcentaje de Avance	Observaciones OCI
1.1. Política de administración del riesgo	1.1.1. Realizar análisis de la Política de administración del riesgo y revisión de la articulación de la metodología de riesgos de procesos y riesgos de seguridad de la información	31/12/2020	100%	La OCI observó que se encuentran cargados en el SGI los siguientes documentos: Documento Técnico Política de Administración del Riesgo, Documento Técnico Metodología de Riesgos por Procesos, Procedimiento Gestión Riesgos de Procesos y Formato Matriz de Riesgos, realizando la articulación de la metodología de riesgos de procesos y riesgos de seguridad de la información.
1.4. Monitoreo y revisión	1.4.1. Realizar seguimiento al monitoreo de riesgos de proceso y	31/12/2020	100%	La OCI evidenció los seguimientos al monitoreo de riesgos de proceso y de corrupción para el III

	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO
---	--

	riesgos de corrupción de la UAECD			trimestre de 2020. El cuarto trimestre se efectúa en el mes de enero de 2021.
1.5. Seguimiento	1.5.1. Realizar seguimiento a la publicación y a la ejecución del Plan Anticorrupción y mapa de riesgos de corrupción vigencia 2020	31/12/2020	100%	La OCI evidenció que se ha dado cumplimiento a la publicación del seguimiento a la ejecución del PAAC y mapa de riesgos de corrupción de la vigencia. Quedando pendiente la publicación del presente seguimiento con fecha máxima 18 de enero 2021.

Fuente: Reporte OAPAP del seguimiento a la ejecución del PAAC a 31/12/2020

El seguimiento a cada una de las actividades programadas del componente para el tercer cuatrimestre, se puede consultar en el «Anexo No.1 SEG_TERCER_CUATRIMESTRE_PAAC_SEBRE_DCBRE2020-Excel» del presente informe.

Cabe resaltar que a la fecha aún no se cuenta con el reporte de monitoreo correspondiente al último cuatrimestre de 2020 en razón a que el procedimiento establece que las dependencias tienen hasta 10 días hábiles para reportar el respectivo seguimiento, que, en este caso es el 18 de enero, siendo la misma fecha establecida para la publicación del presente informe.

5.2.1 Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción

Se observó que para el tercer cuatrimestre de la vigencia 2020 se cuenta con el mapa de riesgos de corrupción versión 4, en donde se identifican 25 riesgos, 10 valorados en zona de riesgo residual moderada y 15 en zona alta (ver tabla N°03), definiendo acciones en el plan de tratamiento para todos ellos, independientemente de la zona de riesgo residual, tal como se evidenció en la página web de la entidad en el siguiente link: <http://www.catastrobogota.gov.co/planeacion/mapas-de-riesgos>.

El mapa de riesgos de corrupción cuenta con 25 riesgos de corrupción, los cuales se encuentran ubicados en las siguientes zonas de riesgo residual:

Tabla No.3 Cantidad de riesgos por zona

Moderada	Alta	Total
10	15	25

Fuente: Elaboración propia a partir de la Matriz de Riesgos de Corrupción V4

 <p>Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital</p>	<h2>INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO</h2>
---	--

Durante el tercer cuatrimestre de 2020 no se evidenciaron situaciones que pudieran materializar los riesgos de corrupción. Adicionalmente, la jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario - OCID informó mediante correo electrónico del 7 de enero de 2021 que, durante el periodo indicado en su solicitud, la Oficina no profirió ningún fallo sancionatorio, ni tampoco se le comunicó de la expedición de sanción alguna por las conductas calificadas como actos de corrupción.

A la fecha aún no se cuenta con el reporte de monitoreo correspondiente al último trimestre de 2020 en razón a que el procedimiento establece que las dependencias tienen hasta 10 días hábiles para reportar el respectivo seguimiento, que, en este caso, es el 18 de enero, fecha posterior a la establecida para la publicación del presente informe.

La Oficina de Control Interno - OCI adelantó el seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción en las auditorías, seguimientos y evaluaciones realizadas en el periodo comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre, así:

- Auditoría Englobes y desenglobes PH-NPH.
- Auditoría de Gestión trámites externos no inmediatos, Certificación de Cabida y Linderos.
- Auditoría de Gestión al subsistema Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Auditoría de Gestión a la información proveniente de sensores remotos IDECA.
- Informe de seguimiento al cumplimiento normativo en materia contractual (fases de planeación, selección, contratación y ejecución) según selectivo, cumplimiento funciones Comité de Contratación y seguimiento a la ejecución presupuestal.
- Evaluación Estados Financiero III trimestre 2020.
- Seguimiento a los recursos de la caja menor IV trimestre 2020.
- Seguimiento al Comité de Conciliaciones y Cumplimiento a la Normatividad Legal.
- Seguimiento medidas de austeridad del gasto público III trimestre 2020.
- Seguimiento contingente judiciales correspondiente al III trimestre de 2020.
- Informe de Seguimiento a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Soluciones y Demandas.

5.3 Componente 2 “Racionalización de Trámites”.

Criterio

Documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” Versión 2 de la Presidencia de la República, numeral 6, “Descripción de los componentes del PAAC”, “Identificación de trámites”, “Fase en la cual cada entidad debe establecer el inventario de trámites propuestos por la Función Pública y registrarlos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT). Es importante tener en cuenta que la información del trámite debe estar registrada y actualizada en el SUIT en armonía con lo dispuesto en el artículo 40 del Decreto - Ley 019 de 2012”.

Decreto 019 de 2012, artículo 40 “Información y Publicidad, sin perjuicio de las exigencias generales de publicidad de los actos administrativos, **para que un trámite o requisito sea oponible y exigible al particular, deberá**

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso 2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



 <p>Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital</p>	<h2>INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO</h2>
---	--

encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de Trámites y Procedimientos -SUIT- del Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad que verificará que el mismo cuente con el respectivo soporte legal.

El contenido de la información que se publica en el SUIT es responsabilidad de cada una de las entidades públicas, las cuales tendrán la obligación de actualizarla dentro de los tres (3) días siguientes a cualquier variación.” (Negrilla fuera de texto).

Situación evidenciada

A la fecha de corte del presente informe, la OCI observó que no se programaron actividades a ejecutar en el tercer cuatrimestre dentro del componente de racionalización de trámites. No obstante, durante la vigencia 2020 (primer y segundo cuatrimestre) se implementó la mejora "Flujo de información entre las entidades UAECD y Super Intendencia de Notariado y Registro. Para Catastro acceso a información folios de matrícula y para SNR inventario de la información predial"

5.4. Componente 3 “Rendición de cuentas”.

Criterio

Documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" Versión 2 de la Presidencia de la República, Tercer componente Rendición de cuentas "El diseño de la estrategia se basa en las siguientes acciones: i. Establecimiento del objetivo, metas y seguimiento, ii. Selección de acciones para divulgar la información en lenguaje claro, iii. Selección de acciones para promover y realizar el diálogo y, iv. Selección de acciones para generar incentivos”.

Situación evidenciada

Se evidenció que para el componente rendición de cuentas, el PAAC contempló 13 actividades con fecha de ejecución final el último cuatrimestre de 2020, las cuales se ejecutaron al 100 %, tal como se puede observar en la tabla No. 3, en la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos OAPAP y en la verificación realizada por la OCI a las evidencias suministradas.

Tabla No 4. Seguimiento componente Rendición de cuentas

Subcomponente	Actividad	Fecha Programada	% De Avance	Observaciones OCI
3.1. Información de Calidad y en lenguaje comprensible	3.1.3. Solicitar y proveer la información para el plan de comunicaciones en redes sociales sobre los beneficios de la oferta institucional trámites, servicios y PQRS.	31/12/2020	100%	Se evidenció la publicación en las redes sociales y la página web de la entidad de la resolución 1299 y de la circular 13, así como de los comunicados de prensa que informan a la ciudadanía sobre la oferta institucional, los diferentes trámites y servicios y la forma como se pueden adelantar.

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Subcomponente	Actividad	Fecha Programada	% De Avance	Observaciones OCI
	3.1.4. Suministrar información de Catastro en Línea, servicios y beneficios de la Unidad en redes sociales (beneficios, trámites, servicios, PQR's)	31/12/2020	100%	Se evidenció, la información para conocimiento de la ciudadanía sobre Catastro en línea, servicios y beneficios de la Unidad, a través de la publicación en redes sociales, y en la página Web de la entidad.
	3.1.5. Mejorar la calidad de las respuestas en el sistema "Bogotá Te Escucha"	31/12/2020	100%	Se observó que el informe remitido por la Dirección de Calidad del Servicio correspondiente al mes de octubre en donde se señala que, una vez analizada la muestra seleccionada, no se cumple con los criterios establecidos en la "Guía de seguimiento y análisis de la Calidad y Calidez de las respuestas a los requerimientos ciudadanos". De igual manera se observó la socialización realizada a los funcionarios del documento relacionado con los criterios para la emisión de las respuestas con calidad y calidez en el Sistema "Bogotá te escucha" en donde se insta a los funcionarios a la apropiación y aplicación de dichos criterios. Recomendación: Teniendo en cuenta que en el informe mencionado no se dio cumplimiento a la mayoría de criterios establecidos, se debe hacer seguimiento en la vigencia 2021 a las respuestas generadas para continuar con la mejora de la calidad de las respuestas dadas a la ciudadanía.
	3.1.6. Gestionar que la UAECD cuente con Servidores cualificado en lenguaje de señas en el año	31/12/2020	100%	La OCI observó que se dictó el curso Lenguajes incluyentes. Señas Colombiano y Braille por parte de la Universidad Nacional, con la participación de 21 servidores de la Gerencia Comercial y de Atención al Usuario, con el objetivo de iniciarles en el aprendizaje de la lengua de señas y el lenguaje braille.

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Subcomponente	Actividad	Fecha Programada	% De Avance	Observaciones OCI
3.2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía	3.2.2. Ejecutar el Plan de Comunicaciones Interno y Externo 2020 con las necesidades de las áreas misionales que interactúan con los Grupos de Interés	31/12/2020	100%	La OCI evidenció que se dio cumplimiento al Plan de Comunicaciones, acorde con lo requerido por parte de las áreas.
	3.2.3. Diseño de piezas de divulgación de información institucional.	30/12/2020	100%	a OCI evidenció el diseño de piezas de divulgación en donde se brindó contenido alusivo a la entidad y sus servicios, acorde con lo requerido por parte de las dependencias.
	3.2.4. Ejecutar la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas	31/12/2020	100%	La OCI evidenció la realización durante la vigencia 2020 de reuniones con diferentes grupos de valor, atendidas mediante diferentes estrategias y donde se trataron temas de interés para los grupos de valor. Si bien se presentaron dificultades para el desarrollo de las actividades programadas a raíz de la emergencia por el Covid-19, se observó la ejecución de la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas.
	3.2.5. Generar cuatro (4) espacios de colaboración y participación para incentivar el intercambio de conocimiento y una cultura de uso de recursos geográficos.	31/12/2020	100%	Se observó el cumplimiento de la actividad programada en las evidencias remitidas por la OAPAP la generación de los 4 espacios planteados a saber: 1. Foro virtual de IDECA, 2. Semana de los datos, 3. Talleres de Ideca y 4. Seminario Ideca, con el fin de lograr colaboración y participación en el intercambio de conocimientos y fomento de la cultura de recursos geográficos
3.3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.3.1. Divulgar la participación en la audiencia pública de rendición de cuentas del sector Hacienda Distrital.	31/12/2020	100%	Una vez revisadas las evidencias suministradas, se observó que la UAECD realizó la audiencia pública de rendición de cuentas del Sector Hacienda, así mismo, se realizó la divulgación por los diferentes canales y redes sociales.
	3.3.2. Publicación y divulgación en la página web de la UAECD los	30/11/2020	100%	Se evidenció la publicación en la página web de la entidad de los eventos de participación ciudadana que se han adelantado.

 Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO
--	---

Subcomponente	Actividad	Fecha Programada	% De Avance	Observaciones OCI
	eventos de participación ciudadana.			
3.4. Evaluación y retroalimentación a la Gestión institucional	3.4.1. Publicación en canales internos y externos según requerimientos de las dependencias.	31/12/2020	100%	Se evidenció la publicación por parte del equipo de comunicaciones de los requerimientos de las dependencias en los diferentes canales internos y externos que maneja la Unidad.
	3.4.2. Monitorear el plan anticorrupción y de atención al ciudadano	31/12/2020	100%	Se evidenció el seguimiento realizado por la OAPAP al PAAC, mediante actas No. 2, 3, 4 y 5 del 30 de septiembre, 29 de octubre, 30 de noviembre y 17 de diciembre respectivamente, con sus formatos de asistencia, atendiendo la recomendación generada por la OCI el cuatrimestre anterior.
	3.4.3. Realizar seguimiento a la actualización de la sección transparencia del portal web de la Entidad	31/12/2020	100%	Se observó el seguimiento realizado durante el mes de noviembre correspondiente a la actualización del link de transparencia de la página web de la entidad.

Fuente: Reporte OAPAP del seguimiento a la ejecución del PAAC a 31/12/2020.

5.5 Componente 4 “Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”.

Criterio

Documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2”, Cuarto componente “Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”, de acuerdo con los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano PNSC, para la definición del componente de “Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”, es necesario analizar el estado actual del servicio al ciudadano que presta la entidad con el fin de identificar oportunidades de mejora y a partir de allí, definir acciones que permitan mejorar la situación actual”.

Situación evidenciada

A la fecha del corte, 31 de diciembre de 2020, la OCI observó que la UAECDC tiene actividades programadas dentro de los subcomponentes “Estructura administrativa y direccionamiento estratégico”, “Fortalecimiento de los canales de comunicación”, “Talento humano”, “Normativo y Procedimental” y “Relacionamiento con el ciudadano”.

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
 Código postal: 111311
 Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso 2
 Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



 Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital	<h2>INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO</h2>
--	--

El PAAC contempla 16 actividades programadas para ejecutar en la vigencia 2020, las cuales tienen fecha de ejecución final el último cuatrimestre del año y fueron cumplidas al 100% como se observa en la siguiente tabla.

Tabla No 5. Seguimiento componente Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Subcomponente	Actividad	Fecha Programada	% de Avance	Observaciones OCI
4.1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	4.1.1. Comprometer el 90% de los recursos asignados a la Gerencia Comercial y Atención al Usuario en el componente "Gestión de usuarios: atención y servicio al ciudadano" del proyecto de inversión 3-3-1-15-07-42-1180 "Afianzar una Gestión Pública Efectiva".	31/12/2020	100%	Se observó el documento borrador del personal para la GCAU metas por objetivo estratégico 2020- 2024, en el cual se estimó e identificó las necesidades de acuerdo con las actividades para incrementar en 4% en cada año, según las metas establecidas y con base al objetivo estratégico planeado, se dio cumplimiento al 100% de esta actividad.
	4.1.2. Identificar las necesidades de recursos para incluir en el anteproyecto de presupuesto y fortalecer el servicio al ciudadano en la UAECD durante el año 2021.	30/10/2020	100%	Se observó el documento elaborado por GCAU "Formato de control operativo y presupuestal del gasto" donde se identificó las necesidades de recursos y metas por objetivo estratégico 2020-2024, en el cual se estimó las actividades con base al objetivo estratégico planeado. Dando cumplimiento a esta actividad.
4.2. Fortalecimiento de los canales de comunicación	4.2.1. Atender con calidad y oportunidad las solicitudes de los ciudadanos recibidas por el CANAL ESCRITO	31/12/2020	100%	La OCI observó en la web de la entidad el informe estadístico correspondiente al mes de noviembre vigencia 2020, en donde se constató que se atendieron con calidad y oportunidad las solicitudes de los ciudadanos. Cabe aclarar que el reporte de diciembre es presentado a finales de enero del 2021.
	4.2.2. Atender con calidad y oportunidad las solicitudes de los ciudadanos recibidas por el CANAL VIRTUAL	31/12/2020	100%	La OCI observó la información remitida por la OAPAP y en la web de la entidad el informe estadístico correspondiente con corte al mes de noviembre, en el cual se constató que se atendieron con calidad y oportunidad las solicitudes de los ciudadanos recibidas por el canal virtual. Es de aclarar que el reporte de diciembre es publicado en el mes de enero del 2021.

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Subcomponente	Actividad	Fecha Programada	% de Avance	Observaciones OCI
	4.2.3. Atender las solicitudes de los ciudadanos recibidas por el CANAL TELEFÓNICO	31/12/2020	100%	Se verificó información remitida por la OAPAP y en web de la entidad el informe estadístico corte a noviembre del presente año donde constato que se atendieron con calidad y oportunidad las solicitudes de los ciudadanos. Se aclara que el reporte de diciembre es publicado en el mes de enero del 2021.
4.2 Fortalecimiento de los canales de comunicación	4.2.4. Atender con calidad y oportunidad las solicitudes de los ciudadanos recibidas por el CANAL PRESENCIAL	31/12/2020	100%	La OCI evidenció según la información remitida por la OAPAP, que para el último cuatrimestre del año 2020, todas las solicitudes fueron recibidas y atendidas con calidad por el canal presencial, se aclara que el mes de diciembre será publicado en enero del 2021.
	4.2.5. Realizar el monitoreo trimestral de la disponibilidad de la solución de contact center, seguimiento y control a todas las llamadas que ingresen al conmutador que sean de atención al usuario.	31/12/2020	100%	Se evidenció que se realizó el monitoreo trimestral con corte a noviembre 2020 a las llamadas que ingresaron por el Call Center. Se encontró que se reportó un total de 55.879 llamadas de las cuales fueron atendidas un total de 35.092, lo que equivale al 62.80%. Cabe resaltar que, desde el mes de diciembre, se reporta en enero.
	4.2.6. Presentar informes periódicos de la medición efectuada en relación con las solicitudes de los usuarios y generada por los tableros de control.	31/12/2020	100%	Se observó informes periódicos con corte a noviembre 2020, en los cuales se realizó seguimiento y control, a través de los tableros de control presentados al comité directivo sobre la gestión de la correspondencia a cargo de cada área. Se aclara que el mes de diciembre será presentado y publicado en enero 2021.
	4.2.7. Identificar e Implementar acciones para la mejora en los tiempos de atención para cada uno de los canales (propuestas: plantillas, guiones, búsqueda de respuestas tipo)	31/12/2020	100%	Según información remitida por la GCAU (Gerencia Comercial de Atención al Usuario), se observaron las actas de comités internos, donde se identificaron las acciones de mejora, basado en los resultados de cada canal dichas mejoras fueron : finalizar las asignaciones SQDS, actualizar las planillas (canal presencial), estar al día con los SQDS, capacitaciones para el uso y manejo de la herramienta;

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Subcomponente	Actividad	Fecha Programada	% de Avance	Observaciones OCI
				aplicativo SAT, apoyo a las áreas de agendamiento y capacitación de auditoría del canal presencial con la realización de reuniones de seguimiento y capacitaciones con un funcionario de la tienda virtual para que explique los productos que se comercializan y el portafolio de servicios.
4.3. Talento Humano	4.3.1. Gestionar la inclusión de los temas a priorizar en el Plan Institucional de Capacitación PIC vigencia 2020 - 2021, la formación de los servidores en temas de servicio, como Lenguajes incluyentes braille y señas colombiano, Gestión de PQRS., Atención al Usuario, Aplicaciones de la inteligencia artificial en la atención al cliente, entre otros	30/10/2020	100%	Se observó el documento de certificación de disponibilidad presupuestal del 24 de agosto, firmado por la SAF, para la inclusión de la capacitación de los servidores públicos de la UAECD. Se evidenció el envío de correos a todos los funcionarios, en los cuales se está invitando a la inscripción en capacitaciones virtuales “ <i>Servicio a la ciudadanía</i> ”, como lenguajes incluyentes, gestión de PQRS, atención al usuario, aplicaciones de la inteligencia artificial en la atención al cliente.
	4.3.2. Incluir como parte de las inducciones de nuevos funcionarios, el Curso Virtual de Lenguaje Claro del DNP	31/12/2020	100%	La OCI observó el correo institucional del día 11 de noviembre de 2020, donde se informó a los servidores nuevos la asignación para los cursos de lenguajes incluyentes braille y señas colombiano (modalidad virtual) soportes que respaldan el avance en la realización de esta actividad para el periodo establecido.
	4.3.3. Promover un reconocimiento a los servidores destacados por su desempeño en relación con el servicio prestado al ciudadano.	31/12/2020	100%	Se evidenció el documento elaborado “ <i>Reconocimiento a los servidores públicos en el marco de plan anticorrupción y atención al ciudadano</i> ”, a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos, donde se realizó a los funcionarios el reconocimiento, el cual contiene el objetivo, la fuente de información y la metodología este fue ejecutado en noviembre 2020

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Subcomponente	Actividad	Fecha Programada	% de Avance	Observaciones OCI
4.4. Normativo y procedimental	4.4.1. Elaborar y publicar dentro del siguiente mes los informes de PQRS, en la página web institucional.	31/12/2020	100%	La OCI observó la publicación en la página web de la UAECD y en la página de la Red de Quejas de la Veeduría Distrital, el informe de PQRS con corte a noviembre de 2020, dando cumplimiento a la ejecución de la actividad.
	4.4.2. Socializar el Manual de Servicio a la Ciudadanía y/o evaluar la apropiación para generar acciones de mejora.	31/12/2020	100%	Se observó la socialización realizada del documento “Manual del Servicio a la Ciudadanía” y se verificó la aplicación de un cuestionario a los funcionarios. Se evidenció la consolidación de los resultados de la encuesta aplicada y se elaboró reporte estadístico a la evaluación de apropiación al manual.
	4.4.3. Realizar una (1) actividad de fomento de la cultura disciplinaria y prevención de conductas disciplinables al mes.	31/12/2020	100%	La OCI observó la realización de las actividades para el fomento a la cultura disciplinaria y prevención de conductas disciplinables, durante septiembre se realizaron dos (2) charlas sobre derecho de petición -el 1 y 16-, dictadas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital, a través de la herramienta tecnológica Microsoft teams. La primera fecha se conectaron 310 personas, para la segunda jornada se conectaron 232. Publicación tips conflicto de intereses, publicación sección de noticias de la intranet, banner en intranet. Publicación mensaje de agradecimiento del 30 de diciembre de 2020.
4.5. Relacionamento con el ciudadano	4.5.1. Realizar mediciones de percepción del servicio y plantear acciones de mejora	31/12/2020	100%	Se realizaron las siguientes actividades pertinentes a la ejecución de la actividad junto con las acciones de mejora: •Se diseñaron las encuestas de percepción del servicio para los canales presencial, escrito, catastro en línea y para notificaciones con los siguientes links

 Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO
--	---

Subcomponente	Actividad	Fecha Programada	% de Avance	Observaciones OCI
				<ul style="list-style-type: none"> •https://forms.gle/z5KkX7e9DRmHvbcA Encuesta Catastro en Línea. •https://forms.gle/RAgtToZu9mRPPdiU8 Encuesta canal escrito •https://forms.gle/4bYhCX2EaFUXnH8A8 Encuesta de notificaciones •https://forms.gle/DNKnQeDFtjo4VarFA Encuesta canal presencial.

Fuente: Reporte OAPAP del seguimiento a la ejecución del PAAC a 31/12/2020

5.6. Componente 5 “Mecanismos para la transparencia y acceso a la información”.

Criterio

Documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” Versión 2, Quinto componente “Mecanismos para la transparencia y acceso a la información” “...las entidades están llamadas a incluir en su plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos”.

Situación evidenciada

Se observó que para el componente de transparencia y acceso a la información, la UAECD estableció actividades encaminadas a atender los “Lineamientos de transparencia activa”, “Lineamientos de transparencia pasiva”, “Elaboración de instrumentos de gestión de la información” y “Monitoreo del acceso a la información pública”, en cumplimiento con los lineamientos de “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2”, con un total de 8 actividades de las cuáles una se encontró programada su ejecución para el segundo cuatrimestre y las 7 restantes con fecha de finalización 31 de diciembre de 2020, las cuales se cumplieron en un 100% , como se muestra a continuación:

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
 Código postal: 111311
 Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
 Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

 Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO
--	---

Tabla N° 6. Seguimiento componente Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

Subcomponente	Actividad	Fecha Programada	% De Avance	Observaciones OCI
5.1. Lineamientos de transparencia activa	5.1.1. Mantener actualizada la información de transparencia publicada en la página web de la Entidad.	31/12/2020	100%	Se observó que la página web de la Entidad que esta actualizada permanentemente por parte del asesor de comunicaciones en la sección de transparencia según los requerimientos de las áreas y la información que se desea publicar para la vigencia en mención.
	5.1.2 Realizar seguimiento a la actualización de la sección transparencia del portal web de la entidad.	31/12/2020	100%	Se observó el seguimiento realizado por parte de la OAPAP, con corte al 30 de noviembre, correspondiente a la publicación de la información en el sitio web de Transparencia y Acceso a la Información Pública, teniendo en cuenta el esquema de publicación de información de la Unidad. Se aclara que mes de diciembre se revisa en enero 2021.
	5.1.3. Revisar y actualizar de ser necesario, la información de trámites inscritos en el SUIT.	31/12/2020	100%	Se observó la actualización de la Información en la página web del SUIT con corte a diciembre 2020
	5.1.4. Diligenciar datos de operación de los trámites en el SUIT	31/12/2020	100%	Se observó, los datos de operación registrados, junto con la información registrada trimestralmente. Procedimientos actualizados: Código del trámite: 16685 Cambios producidos por la inscripción de predios o mejoras por edificaciones no declaradas u omitidas durante el proceso de formación o actualización del catastro código del trámite: 40464- Certificado de inscripción en el censo catastral Bogotá D.C.
5.2. Lineamientos de transparencia pasiva	5.2.1. Realizar informes mensuales de solicitudes de información atendidas.	31/12/2020	100%	Se observó, de acuerdo con la información remitida, la elaboración de los informes estadísticos de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de información, atendidas por la entidad con corte al 30 de noviembre del 2020 del presente año y según lo evidenciado en la página web.

	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO
---	--

Subcomponente	Actividad	Fecha Programada	% De Avance	Observaciones OCI
				Recomendación: realizar el informe de diciembre 2020.
5.3. Elaboración de instrumentos de Gestión de la Información	5.3.1 Actualizar los cuadros de caracterización documental de los procesos.	10/12/2020	100%	Se observó los cuadros de caracterización documental de todas las dependencias de la Unidad, las cuales han remitido sus cuadros debidamente actualizados a Gestión Documental.
	5.3.2 Enviar al Oficial de la Gerencia de Tecnología la información de los activos de información e índice de información clasificada y reservada actualizados y aprobaos por la SAF, OAJ, OAPAP.	31/08/2020	100%	Se evidenció por parte de la OCI que todas las dependencias y procesos de la UAECD entregaron en la fecha acordada los activos de información e índice de información clasificada y reservadas al Oficial de Seguridad de la Información, de acuerdo con los soportes suministrados por la OAPAP.
5.4. Monitoreo de acceso a la información pública	5.4.1 Realizar informes mensuales de solicitudes de información atendidas	31/12/2020	100%	La OCI observó la realización de informes de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de información, atendidas por la entidad con corte al 30 de noviembre del 2020, según lo evidenciado en la página web de la entidad. La información de diciembre se reporta en el mes de enero 2021

Fuente: Reporte OAPAP del seguimiento a la ejecución del PAAC a 31/12/2020

5.7. Componente 6 “Iniciativas Adicionales”.

Criterio

Documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” Versión 2, Sexto componente “Iniciativas Adicionales” “Las entidades deberán contemplar iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción... encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública”.

Situación evidenciada

Se evidenció en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte a 31 de diciembre de 2020, que se establecieron estrategias asociadas a: “Sexto componente “6. Iniciativas adicionales” y subcomponentes: “6.1 Prevención de la

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
 Código postal: 111311
 Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso 2
 Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

 <p>Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital</p>	<h2>INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO</h2>
---	--

Corrupción” y “6.2. Plan de Gestión de Integridad”. Se contemplan 6 actividades programadas para ejecutar en la vigencia, las cuales tienen fecha de ejecución final 31 de diciembre de 2020, como se observa en la siguiente tabla:

Tabla No 7. Seguimiento componente “Iniciativas Adicionales”

Subcomponente	Actividad	Fecha Programada	% De Avance	Observaciones OCI
6.1. Prevención de la corrupción	6.1.1 Evaluar, por medio de un (1) informe trimestral presentado a la Dirección, las actuaciones relacionadas con actos de corrupción en curso.	31/12/2020	100%	Se evidenció la realización de cuatro informes presentados a la Dirección de forma trimestral por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario, el último se realizó el 29 de diciembre de 2020, radicado cordis No. 2020IE19416.
6.2. Plan de Gestión de integridad	6.2.1. Ejecutar y evaluar el Plan de Gestión de la Integridad 2020.	31/12/2020	100%	La OCI observó que en el último cuatrimestre de la vigencia se dio cumplimiento a las actividades programadas en el Plan de Gestión de Integridad, se consolidó y se ejecutó al 100% : En septiembre se desarrolló la semana de los valores institucionales, en octubre : Participación en la senda de integridad, mesas de trabajo, y capacitaciones sobre conflictos de interés, en noviembre : Encuestas de percepción de la integridad transparencia y la presentación del informe del plan de gestión de integridad 2021 ante el comité de gestión y desempeño, en diciembre se diseñó y envió la encuesta de conflicto de interés para el diagnóstico para la implementación de la metodología para identificación y declaración de conflictos de interés en la UAECD. Dando así cumplimiento a esta actividad.
	6.2.2. Formular el Plan de Gestión de la Integridad 2021.	31/12/2020	100%	Se observó el documento elaborado “Plan de Gestión de Integridad 2021” presentado en diciembre 2020 el cual fue elaborado de acuerdo con la encuesta de percepción de integridad de la Unidad para dar cumplimiento a esta actividad.

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Subcomponente	Actividad	Fecha Programada	% De Avance	Observaciones OCI
	6.2.3. Diagnóstico para la implementación de la metodología de conflictos de interés	31/12/2020	100%	La OCI observó el documento elaborado “ <i>Diagnostico para la implementación de la metodología de conflictos de interés</i> ” el cual se realizó mediante la ejecución de diferentes actividades tales como mesas de trabajo, las participaciones de los gestores de integridad, encuestas y capacitaciones a los servidores de la UAECD, la ejecución del cronograma del plan de gestión de integridad 2020 que sirvió como insumo para el desarrollo de este documento. Para así cumplimiento a esta actividad de acuerdo a la fecha establecida.
	6.2.4. Implementación Metodología “ <i>Gestión de Conflictos e Intereses en el Sector Público</i> ”.	31/12/2020	100%	La OCI observó el documento elaborado “ <i>Diagnostico para la implementación de la metodología de conflictos de interés</i> ” el cual se realizó mediante la ejecución de diferentes actividades tales como mesas de trabajo, las participaciones de los gestores de integridad, encuestas y capacitaciones a los servidores de la UAECD, la ejecución del cronograma del plan de gestión de integridad 2020 que sirvió como insumo para el desarrollo de este documento. Para así cumplimiento a esta actividad de acuerdo a la fecha establecida.
	6.2.4. Adelantar seguimiento a la ejecución del Plan de Gestión de la Integridad	31/12/2020	100%	Mediante la información remitida por la OAPAP, se observó el documento “ <i>informe tercer cuatrimestre gestión de Integridad</i> ” en el cual verificó el seguimiento a cada una de las actividades programadas y ejecutadas al 100%. para dar cumplimiento esta actividad.

Fuente: Reporte OAPAP del seguimiento a la ejecución del PAAC a 31/12/2020



INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

6. CONCLUSIONES

A partir del seguimiento realizado, se observó que la UAECD ha cumplido con lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 artículo 73, y en el Decreto 124 de 2016 para el período comprendido entre el 1 de septiembre hasta el 31 de diciembre de 2020, realizando la elaboración, publicación, ejecución, monitoreo y seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020 V.2 en cada uno de sus componentes, subcomponentes y actividades programadas para el III cuatrimestre de la vigencia, con un cumplimiento del 100%. Con respecto a la gestión de riesgos de corrupción, se realizará en el próximo informe, teniendo en cuenta que por la fecha establecida aún no se cuenta con el monitoreo del último trimestre del mapa de riesgos.

En cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, la Oficina de Control Interno procederá a publicar el presente informe en la página web de la UAECD, con sus respectivos anexos que dan cuenta del seguimiento realizado, en el link: <https://www.catastrobogota.gov.co/planeacion/mapa-de-riesgos-institucional-2020>.

Los resultados de este informe y las evidencias obtenidas de acuerdo con los criterios definidos se refieren a los documentos remitidos por la OAPAP y las áreas responsables de la implementación del PAAC con corte a 31 de diciembre de 2020 y no se hacen extensibles a otros soportes.

7. RECOMENDACIONES

- Tener en cuenta las recomendaciones incluidas en los informes previos para la construcción del Plan anticorrupción y de atención al usuario de la vigencia 2021.
- Revisar los riesgos de corrupción identificados en los procesos a partir del resultado de la implementación del plan de manejo de riesgos de la vigencia 2020 y determinar nuevas acciones y/o controles que permitan evitar su materialización.

Cordialmente,



MYRIAM TOVAR LOSADA
Jefe Oficina de Control Interno (e)

Elaboró: Astrid Cecilia Sarmiento Rincón – Profesional Especializado OCI
José Manuel Berbeo Rodríguez – Técnico Operativo OCI

Revisó: Luis Andrés Álvarez – Abogado Contratista OCI.



INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Anexo: N° 1. Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano corte 31-12-2020

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.