

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

Jefe Oficina de Control Interno	Alba Enidia Villamil Muñoz	Periodo de Evaluación: Julio 11 de 2015 a Noviembre 10 de 2015
		Fecha de Elaboración: Noviembre 10 de 2015

1. Módulo de Control de Planeación y Gestión

Avances

1.1 Componente Talento Humano

1.1.1. Elemento: Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos

La Entidad cuenta con un Manual de Ética aprobado mediante Resolución 357 del 27 de julio de 2007 y modificada mediante Resolución 1750 de 2012; está en proceso de actualización y alineación con los valores éticos con el Plan Estratégico 2013-2016.

Mediante Resolución 1439 del 28 de octubre de 2014 se integró, se establecieron las funciones el Grupo de Gestores de Ética de la UAECD, modificada mediante Resolución 0920 del 7 de mayo de 2015 actualizó nombres de los gestores en cada una de las áreas.

Se estableció Plan de trabajo vigencia 2015 en el tema de la cultura ética, para actualizar, divulgación del Manual de ética, periodicidad de las reuniones del grupo de gestores, entre otros, actividades programadas para finalizar el 15 de diciembre de 2015.

Se implementó la Acción correctiva PDA-2014-233, producto del Informe Pormenorizado del SCI con corte a julio de 2014 del SCI, fue cerrada el 31 de agosto de 2015, toda vez que se cumplió con las acciones programadas, se estableció Plan de trabajo de la gestión ética, se realizaron reuniones del equipo de gestores de ética, se realizó la integración del Equipo de Gestores.

En la intranet de la entidad link: <http://intranet.catastrobogota.gov.co/uaecd/?q=content/valores-%C3%A9ticos>, están publicados los valores éticos y la normatividad inherente al tema de la gestión ética.

1.1.2 Elemento: Desarrollo del Talento Humano

El Manual Específico de Funciones y Competencias laborales de la planta de cargos fue adoptado mediante Resolución 0560 de 2012, de acuerdo a la nueva planta de cargos aprobada mediante acuerdo 005 de 2012 del Consejo Directivo de la UAECD.

Así mismo, se han realizado modificaciones mediante Resolución 0762, 1733, 007 de 2012, 1420 de 2013 y 0147 de 2014. La modificación reciente de la Resolución 1420 de 2013, se notificaron a los funcionarios que tuvieron cambios en sus funciones, estos documentos están publicados en la intranet en el link http://intranet.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/files/MANUAL_DE_FUNCIONES_COMPLETO_06-10-2014_V2.pdf.

Se evidenció que está en proceso de modificación del Manual de Funciones con el propósito de armonizarlo en materia de competencias laborales (Decreto 2484 del 2 de diciembre de 2014, artículo 9º, establece que el ajuste al Manual de Funciones y de Competencias laborales se realizará dentro de

los 6 meses siguientes a la publicación del citado decreto (plazo que venció el 1 de junio de 2015), se radicó en el Departamento Administrativo del Servicio Civil la modificación del manual y la Unidad está a la espera de la aprobación respectiva y a la fecha.

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2014-2015, fue adoptado mediante Resolución 0337 del 5 de mayo de 2014, publicado en la intranet, en el link http://intranet.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/files/PIC_ok.pdf

Según el Informe de Ejecución Presupuestal con corte a septiembre 30 de 2015 el rubro “Capacitación”, reporta una ejecución con compromisos el 11,4% y el 7,8% con autorización de giros, de un presupuesto disponible de \$275.000.000. Con relación a la ejecución de las reservas presupuestales del rubro de “Capacitación” reporta una ejecución -Autorización de giro del 73,13% de un total de reserva constituida de \$230.012.000.

La anterior observación es reiterativa, toda vez en el informe de seguimiento realizado a las normas de austeridad del gasto con corte a junio 30 de 2015—Ítems capacitación, se evidenció la misma situación “Baja ejecución” del rubro presupuestal “capacitación”; para lo cual se registró en el aplicativo ISODOC la Acción correctiva PDA-2015-524 que actualmente se encuentra en proceso de implementación, fecha programada de cierre 30 de junio de 2016.

El Programa de Bienestar para la vigencia 2014-2016, fue adoptado mediante Resolución 0260 de febrero 7 de 2014, publicados junto con el “Cronograma del Programa de Bienestar 2015”, publicados en la intranet junto el “Cronograma del Programa de Bienestar 2015” en la intranet en el link http://intranet.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/files/0260%20RES_%20ADOPTA%20EL%20PROGRAMA%20DE%20BIENESTAR%202014.pdf

Durante la vigencia, se realizaron el 100% de las actividades de Bienestar programadas, a continuación se relacionan: Jornadas de viernes cultural, Conmemoración al día de la Mujer, Día del Hombre, Día de la Secretaria, Celebración Día del Niño, vacaciones recreativas deportivas, día del conductor, curso de fotografía, caminatas ecológicas, carrera de la mujer, taller de padres, Grupo de danzas, entre otras.

Según el Informe de Ejecución Presupuestal con corte a septiembre 30 de 2015 el rubro Bienestar e Incentivos, reporta una ejecución con compromisos el 95,9% y el 0% con autorización de giros, de un presupuesto disponible de \$420.000.000.

Con relación a la ejecución de las reservas presupuestales del rubro de “Bienestar e incentivos” reporta una ejecución -Autorización de giro 80,20% de un total de reserva constituida de \$213.509.215.

Se creó el Comité de Bienestar Social e Incentivos mediante Resolución 0841 del 27 de abril de 2015, reglamentando la conformación, funciones, periodicidad de las reuniones, acorde a los lineamientos expedidos por el Servicio Civil Distrital en la Directiva 001 de 2015.

El Plan de Incentivos para la vigencia de 2015 fue adoptado mediante Resolución 1075 del 20 de mayo de 2015, para los mejores empleados de carrera administrativa y los mejores Equipos de trabajo, información publicada en la intranet en el link. <http://intranet.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/files/RES%201075-2015%20PLAN%20INCENTIVOS%202015.pdf>.

En la vigencia, se realizó el proceso de selección de los incentivos al mejor empleado de carrera administrativa y mejor empleado de cada nivel jerárquico, la premiación y reconocimiento por escrito se realizó el 23 de octubre de 2015.

Mediante Circular 010 del 19 de junio de 2015, se realizó la convocatoria para incentivos a los mejores equipos de trabajo, se elaboró cronograma de inscripción, ejecución y evaluación de los proyectos, información publicada en la intranet en el link <http://intranet.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/files/CIRCULAR%20010-2015%20Convocatoria%20Equipos%20de%20Trabajo%202015.pdf>

1.2. Componente Direccionamiento Estratégico

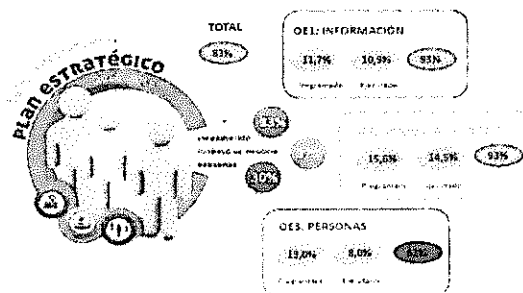
1.2.1 Elemento: Planes, Programas y Proyectos.

La entidad definió el Plan Estratégico 2013-2016 y contiene: Misión, visión, valores, propuesta de valor, líneas de acción y objetivos estratégicos; documentos publicados en la intranet micro-sitio de gestión de proyectos en el link, para consulta de los servidores de la entidad.

En la vigencia, se inscribieron en el Portafolio de proyectos 15 estratégicos para tres objetivos, así:
 -Objetivo Estratégico Uno-“*Información: Posicionamiento de la Información y Geográfica como activo corporativo de la Ciudad*”, están en ejecución 5 proyectos.
 -Objetivo Estratégico Dos- “*Modelo Sistémico de Negocio: Consolidación del Modelo Sistémico de Negocio*”, están en ejecución 9 proyectos.
 -Objetivo Estratégico Tres-“*Personas: Gestión Estratégico del Recurso Humano*”, en ejecución 1 Proyecto.


Los resultados del avance del Plan Estratégico 2015 con corte a septiembre 30 de 2015, es del 83%, OE1 y OE2 el 93%; y OE3 el 62%. Ver imagen N°01

Imagen N°.01: Resultados Plan Estratégico 2015 con corte sept-30-2015



Fuente:Resultados Plan Estratégico 2015 con corte sept-30-2015-MicroSitio Gestión de Proyectos

Avenida Carrera 30 No. 25-90.
 Torre A Pisos 11 y 12
 Torre B. Piso 2.
 Código Postal 111311
 Conmutador 2347600
www.catastrobogota.gov.co
 Información: Línea 195


**ENTIDAD
ISO 9001:2008
NTC GP 1000:2009
CERTIFICADA**
 No SG-2013005910 A / No SG-2013005910 H

**BOGOTÁ
HUMANANA**

Se realiza seguimiento mensual a la gestión de los proyectos a través de la herramienta Project Server, disponible en la intranet los informes de resultados, en el siguiente link:
http://intranet.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/files/resultados_pe_corte_30_sep_2015_v7-6_oct_2015.pdf.

También, se realiza presentación de los resultados obtenidos en la gestión de los proyectos en el Comité Directivo. De igual forma, se envían vía correo electrónico a los Gestores de Programa, adicionalmente, en el aplicativo ISODOC-Módulo de indicadores- Proceso de Direccionamiento Estratégico está publicado el indicador de cumplimiento del Plan estratégico.

La Oficina de Control Interno, realizó seguimientos a la gestión de los proyectos estratégicos y de gestión, a continuación se describen las situaciones evidenciadas:

-Proyecto de “Mejoramiento de la oportunidad de respuesta al ciudadano”, las evidencias de la formulación de los proyectos no cargadas en el Project server; no se generan los indicadores de cumplimiento por parte de la PMO, una vez los gestores de los proyectos reporten los avances y cargue de entregables.

-Proyecto de “Mejoramiento Integral Catastral I”: No se evidenciaron registros del monitoreo y control de los riesgos del proyecto en el Project server, que deben ser realizarse como mínimo en forma mensual, definidos en el Procedimiento Gerencia de proyectos.

Ausencia de controles en los documentos del proyecto, celdas en blanco o sin diligenciar en los siguientes documentos: Acta de constitución del 16 de marzo de 2015, Plan de Gestión del Proyecto del 16 de marzo de 2015, entre otros.

-Proyecto “*Poblamiento plan de Personal y Evaluación del Desempeño laboral II*” Evidencias de hitos cumplidos que no fueron cargados en el Project server.

1.2.2 Elemento: Modelo de operación por procesos

Se maneja a través del aplicativo ISODOC - Sistema de Gestión Integral consolidada, referencia y regula las actividades de los diferentes procesos, de fácil acceso para todos los servidores de la Entidad y utilizado también como herramienta de consulta.

Actualmente en el Aplicativo ISODOC-SGI, está publicado el mapa de procesos y los documentos estandarizados por tipo documental, suman en total 1003. Ver tabla N°01

Tabla N°.01: Documentos estandarizados en el aplicativo ISODOC-SGI

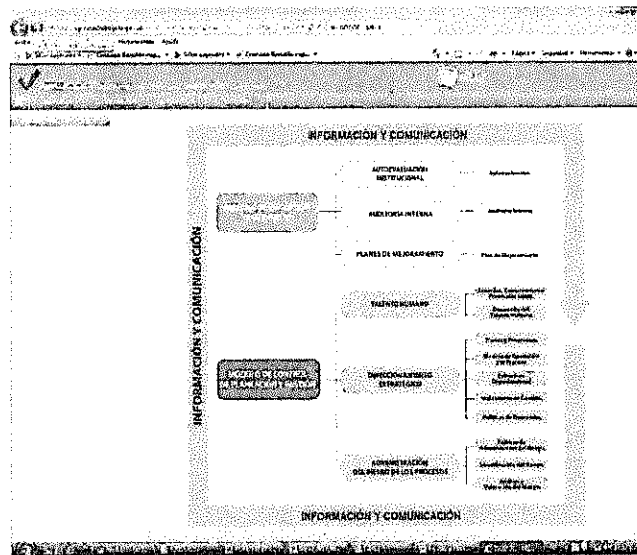
Documentos publicados en el aplicativo ISODOC-SGI	Nº
Generalidades de Procesos	15
Caracterizaciones de subprocesos	50
Procedimiento	180
Tabla de retención documental	20
Manuales	1
Instructivos	110
Formatos	621
Acuerdos de Niveles de Servicio	4
Boletines informativos	2
Total doc publicados SGI	1003

Fuente: OAPAP-Applicativo ISODOC-SGI

De acuerdo con la dinámica de cada proceso, estos realizan las solicitudes de actualización de sus documentos según lo descrito en el procedimiento Control de Documentos, en la vigencia se realizó actualización del 31% del total de documentos estandarizados (1003).

El aplicativo ISODOC – Módulo MECI está publicado la información del “Normograma” y los “Riesgos” de acuerdo a la dinámica de los procesos, no obstante, en link de la “Estructura MECI” y “Sostenibilidad”, se evidenció: que la nueva Estructura del MECI no tiene el orden lógico de la mejora continua establecida en el Manual Técnico MECI 2014, igualmente, al dar clic en los elementos y el link de “Sostenibilidad, no registra información alguna como se puede ver en la siguiente imagen:

Imagen N°02: Estructura del nuevo MECI- aplicativo ISODOC



Fuente: Aplicativo ISODOC-Módulo MECI

Se tiene conformado el equipo MECI dentro de la Unidad, se estableció el Plan de trabajo vigencia 2015 para apoyar el fortalecimiento continuo del Modelo.

1.2.3 Elemento: Estructura Organizacional

La estructura organizacional con sus respectivas funciones, están publicadas en link <http://intranet.catastrobogota.gov.co/>, de igual forma el mapa de procesos, los procesos, procedimientos, manuales, Acuerdos de Niveles de Servicio, formatos, están publicados en el aplicativo ISODOC-SGI.

1.2.4 Indicadores de Gestión

Se tienen identificados indicadores de gestión de eficacia, eficiencia y efectividad a nivel de proceso, subprocesos, apoyo y de Acuerdo de Nivel de Servicio.

Según selectivo realizado al Módulo de Indicadores de Gestión -aplicativo ISODOC-SGI, se observaron registros de creación de las hojas de vida y la medición acorde con la periodicidad definida; no obstante, el Proceso de Medición Análisis y Mejora, Financiera y Servicios Administrativos, no realizaron la medición según la periodicidad programada, como se relaciona en la siguiente tabla:

Tabla N°02: Indicadores de Gestión pendiente de Medición en la periodicidad programada

Proceso	Nombre del indicador	Objetivo del indicador	Periodicidad Medición programada	Observación
Medición Análisis y Mejora	Nivel de acciones generadas por autogestión de los procesos	Evaluar el nivel de madurez de la Unidad frente al tema de autogestión y autocontrol	Trimestra	Se realizó Medición del primer y segundo trimestre de 2015 esta pendiente realizar la medición del indicador del tercer trimestre de 2015 no se evidencian registros del análisis de datos
Medición Análisis y Mejora	Oportunidad en la publicación de documentos en el SGI	Evaluar la oportunidad de los requerimientos de publicación de documentos que son hechos a través del SGI	Trimestra	Se realizó Medición del primer trimestre de 2015 esta pendiente medición del indicador del segundo trimestre y tercer trimestre de 2015 no se evidencian registros del análisis de datos
Medición Análisis y Mejora	Oportunidad en la implementación de las acciones de mejora	Evaluar la eficiencia en la implementación de las acciones de mejora definidas	Bimestral	Se realizó Medición del primer y segundo bimestre de 2015 (enero -Abril) esta pendiente realizar la medición del indicador desde el tercer cuarto y quinto bimestre de 2015 (mayo-octubre) no se evidencian registros del análisis de datos
Financiera	Porcentaje de oportunidad en la elaboración de órdenes de pago	Cumplir con los tiempos establecidos para la elaboración de órdenes de pago	Mensual	Se realizó Medición de enero a junio de 2015 esta pendiente realizar la medición de agosto a septiembre de 2015
Fabricación y Atención al Usuario	Índice de la voz del ciudadano	Monitorear el cumplimiento de los atributos de coherencia, claridad, calidez y oportunidad en la respuesta a los requerimientos de cujas reclamos, sugerencias, felicitaciones y solicitud de información recibidos por la Voz del Ciudadano este tiempo es obligatorio	Trimestra	Se realizó Medición del primer, segundo y tercer trimestre de 2015 sin embargo no se evidencian registros del análisis de datos
Servicios Administrativos	Porcentaje de inventarios adecuados con la lista de chequeo	Garantizar que los inventarios físicos concidan con los inventarios de la base de datos	Mensual	Se realizó Medición de enero - agosto de 2015 esta pendiente realizar la medición de septiembre y octubre de 2015
Servicios Administrativos	Índice al porcentaje de separación de residuos	Medir el porcentaje de separación de residuos	Trimestra	Se realizó Medición del primer y segundo de 2015 esta pendiente tercer trimestre de 2015
Servicios Administrativos	Porcentaje de oportunidad en la calidad de servicio de transporte diurno por los usuarios del parque automotor	Medir el grado de oportunidad en la calidad de servicio de transporte por parte de cliente interno	Mensual	Se realizó Medición de enero - agosto de 2015 esta pendiente realizar la medición de septiembre y octubre de 2015
Servicios Administrativos	Porcentaje de oportunidad en la entrega y distribución del servicio de transporte diurno	Medir el grado de oportunidad en la entrega y la distribución de vehículos acorde con la programación	Mensual	Se realizó Medición de enero - agosto de 2015 esta pendiente realizar la medición de septiembre y octubre de 2015

Fuente: Aplicativo ISODOC-SGI Módulo de Indicadores

Avenida Carrera 30 No. 25-90.
Torre A Pisos 11 y 12
Torre B. Piso 2.
Código Postal 111311
Conmutador 2347600
www.catastrobogota.gov.co
Información: Línea 195



No SG-2013005910 A / No SG-2013005910 H

BOGOTÁ
HUMANANA

1.2.5. Elemento: Políticas de Operación

Las políticas de operación, se evidencian en las Generalidades de los procesos y las Caracterizaciones de los subprocesos, orientados a la satisfacción de los usuarios y las necesidades institucionales; la última actualización se realizó según los cambios surgidos con la nueva estructura organizacional y cambios según en la normatividad legal; documentos publicados en el aplicativo ISODOC- Sistema de Gestión Integral.

1.3. Componente: Administración del Riesgo

1.3.1 Elemento: Políticas de Administración del Riesgo

La Alta Dirección, entendiendo la gestión del riesgo como una práctica inherente a su operación que debe gestionarse de manera sistémica con el propósito de facilitar el cumplimiento de la propuesta de valor, la estrategia, los objetivos y los fines institucionales, aprobó, documentó y socializó la Política de Gestión de Riesgos de la Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital en la vigencia 2015, con la cual fijó los lineamientos para el tratamiento de los diferentes riesgos según su valoración.

La Entidad estableció el subproceso “14-141-SP-19 gestión de riesgos” con el objeto de Administrar los riesgos que puedan obstaculizar la gestión. Se elaboró y aprobó la metodología para la administración del riesgo con su respectivo flujograma (relacionando las entradas, salidas, actores y actividades a desarrollar) y los indicadores de gestión del subproceso.

1.3.2 Elemento: Identificación del Riesgo

Los responsables de los procesos de la UAECD identificaron los riesgos que al materializarse amenazaban el cumplimiento de los objetivos, acorde con la metodología establecida, relacionando las causas (factores internos o externos) y las consecuencias (posibles efectos) ante la materialización del riesgo.

La Entidad identificó 177 riesgos, consolidados en el mapa de riesgos institucional y por procesos, publicado en el Sistema de Gestión Integral-SGI, asociando a las actividades los riesgos de corrupción, permitiendo establecer el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano que fue publicado en la página Web de la Entidad.

1.3.3 Elemento: Análisis y Valoración del Riesgo

De acuerdo con la metodología, la Entidad analizó y valoró los riesgos identificados, según la probabilidad de ocurrencia y el impacto ante su materialización:

Los riesgos de la UAECD fueron valorados en las siguientes zonas:

Zona de riesgo baja	: 157
Zona de riesgo moderada	: 13
Zona de riesgo alta	: 7

Monitoreo y revisión: Establecido el plan de manejo de riesgo, trimestralmente los responsables de los procesos monitorearon las acciones propuestas para evidenciar las situaciones o factores que pudieran estar influyendo en la aplicación de las acciones preventivas; trimestralmente remitieron a la Oficina de Control Interno el reporte de monitoreo y materialización de los riesgos.

La Oficina de Control Interno ha realizado el seguimiento al reporte de monitoreo y materialización de los riesgos, identificando oportunidades de mejora para el manejo del riesgo, plasmadas en el informe trimestral del riesgo y comunicado al representante legal y responsables de procesos para fines pertinentes.

Dificultades

No se cuenta con una herramienta tecnológica integral y automatizada para el monitoreo y evaluación de los riesgos identificados en los diferentes procesos de la entidad.

Módulo de Control y Evaluación y Seguimiento

Avances

2.1 Componente: Autoevaluación Institucional

2.1.1 Elemento: Autoevaluación del Control y Gestión

La Oficina de Control Interno aplicó encuesta de autoevaluación con el propósito de verificar la apropiación e interiorización por parte de los servidores y contratistas sensibilizados de la campaña realizada en el tema de los Principios del MECI - Autocontrol, Autogestión y Autorregulación.

La muestra seleccionada fue del 33% que corresponde a 151 funcionarios y/o contratistas encuestados (142 de Planta y 09 Contratistas) con corte a 30 de abril de 2015 de un total de 460 colaboradores de la administración.

Producto de la tabulación y análisis de la encuesta, se generó un informe con los resultados

-La Oficina de Control Disciplinario, las subgerencias de Ingeniería del Software, Administrativa y financiera e Infraestructura Tecnología, obtuvieron un nivel de apropiación “Adecuado” superior a 4.0.

- La Gerencia de IDECA, Subgerencia de Operaciones, Gerencia Comercial y Atención al usuario, Oficina Asesora Jurídica, Subgerencia de Recursos Humanos, Gerencia de Información Catastral, Subgerencia de Información Física y Jurídica; y subgerencia de Información Económica, obtuvieron un nivel de apropiación “Satisfactorio” que oscila entre 3.0 – 3.9.

-La Gerencia de Tecnología, Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos y Observatorio Técnico Catastral, obtuvieron un nivel de apropiación “Deficiente” que oscila entre 2.0 – 2.9.

Adicionalmente, se evidenció que del 100% de las dependencias sensibilizadas y encuestadas, el 80% obtuvo un nivel de apropiación entre adecuado y satisfactorio. No obstante, se evidenciaron debilidades en el 20% restante que obtuvieron un nivel de apropiación “Deficiente” de la Cultura de Control –

Principios del MECI, es necesario fortalecer el Sistema de Control Interno, como eje transversal a todos los procesos de la Unidad a través de planes de sensibilización e interiorización por parte de los responsables, los cuales redundan en el logro de los objetivos institucionales.

2.2.Componente: Auditoría Interna

2.2.1 Elemento: Auditoría Interna

El Programa de Auditorías de la vigencia 2015, fue aprobado mediante Acta del Comité del Sistema de Gestión Integral del día 12 de febrero del presente año y socializado a los auditores designados para realizar las auditorías incluyendo los líderes de calidad. Se remitió copia del Programa Anual de Auditorías a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y a la Subdirección de Talento Humano en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 370 de 2014.

El Programa Anual de Auditorías vigencia de 2015, se establecieron las metas y objetivos estratégicos para la evaluación del Sistema de Control Interno de la Unidad, se definió alcance, recursos, objetivos, plazos establecidos, fechas de seguimiento y evaluación de temas de cumplimiento legal y las auditorías internas de calidad para la vigencia tomando como referente que en los tres años (2013 a 2015) se debería ejecutar las auditorías internas de calidad al 100% de los procesos.

El nivel de cumplimiento del Programa Anual de Auditorías vigencia 2015 frente a las auditorías internas de calidad es del 100%, se auditaron los procesos de IDECA, Custodio de la Información Catastral, Direccionamiento Estratégico, Gestión de Mercadeo y Atención al Usuario, Gestión Normativa, Control Disciplinario Interno y Gestión de Comunicaciones.

La Oficina de Control Interno realizó el Informe Ejecutivo Anual correspondiente a la 2014, presentados el 16 de febrero de 2015, en cumplimiento de la norma, siguiendo los instructivos y utilizando la herramienta de evaluación - aplicativo MECI del Departamento Administrativo de la Función Pública.

La Oficina de Control Interno elaboró y publicó los informes pormenorizados dentro de los plazos establecidos (marzo 11 y julio 10) y generó las recomendaciones del caso en cada uno de los temas abordados.

Se efectuaron los seguimientos respecto al cumplimiento de planes de mejoramiento, plan anticorrupción, ley cuotas partes, seguimiento entrega de dotaciones, controles de advertencia, ejecución recursos banca, comités de conciliaciones, contingentes judiciales, PQRS, seguimiento aplicativo SDQS, se realizó el informe de Control Interno Contable, Evaluación a la Gestión por Dependencias, informe de Derechos de Autor, Informes sobre la relación de causas que impactan los resultados de los avances de la gestión presupuestal, contractual y física, en cumplimiento de las metas plan de desarrollo, informes trimestrales de riesgos, informe de seguimiento a la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión, relación de los informes presentados y publicados

según programa anual de auditorías, se evaluó la Seguridad en la Información, plan de mejoramiento del archivo, entre otros, verificación del cumplimiento de la Directiva 007 de 2013 relacionada con Control Disciplinario, entre otros.

Los resultados de las auditorías fueron comunicados al representante legal, a los responsables de procesos y en el caso del Informe Ejecutivo Anual fue remitido al Consejo Directivo de la UAEDC.

En la vigencia 2015 ha realizado sensibilizaciones y campañas con el apoyo de comunicaciones, en aras de contribuir con el fortalecimiento de la cultura del control en los funcionarios y contratistas de la Unidad, como estrategia para la mejora continua.

2.3 Componente: Planes de Mejoramiento

2.3.1 Elemento: Plan de Mejoramiento

En el aplicativo ISODOC-Sistema de Gestión Integral-Modulo de Mejoramiento Organizacional, se registran las acciones de mejora por las diferentes fuentes en que se originan, tales como: Análisis de riesgos, Auditoría Interna, Auditoría Externa, Desempeño de Procesos y actividades, entre otros. Además, se estandarizó y se encuentra publicado en el SGI el procedimiento de "Acciones de mejora".

Actualmente, se encuentran registradas en el SGI un total de 502 acciones de mejora, las de mayor participación de los procesos, son: Seguimiento control Interno el 27%, Auditoría Interna el 24%, Evaluación Independiente el 19%, Análisis de Riesgos el 9%, Desempeño de procesos el 6%. Ver Tabla N°03

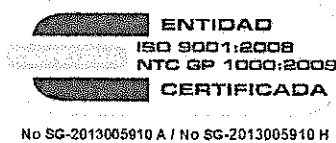
Tabla N°03: Acciones de Mejora por todas las Fuentes

Aplicativo ISODOC-SGI, Módulo Plan de Mejoramiento, "POR ORIGEN"	N°	%
Seguimiento control interno	136	27%
auditoría Interna	121	24%
Evaluación Independiente	95	19%
ANÁLISIS DE RIESGOS	43	9%
Desempeño de Procesos y Actividades	29	6%
Auditoría Externa	23	5%
Indicadores de Gestión de Procesos	17	3%
Conformidad del Producto y/o servicio	8	2%
Otros	7	1%
Decisiones y Acciones de Reuniones	6	1%
sugerencias de clientes y funcionarios	6	1%
Desempeño en la seguridad y salud	3	1%
Satisfacción usuarios, clientes y partes	3	1%
Desempeño en la gestión Documental	2	0%
Normatividad	2	0%
Acuerdo de Nivel de Servicio	1	0%
TOTAL	502	100%

Fuente: Aplicativo ISODOC-SGI-Módulo Mejoramiento Continuo

En la presente vigencia la Contraloría de Bogotá comunicó a la UAEDC un total de 13 hallazgos, en los

Avenida Carrera 30 No. 25-90.
Torre A Pisos 11 y 12
Torre B. Piso 2.
Código Postal 111311
Conmutador 2347600
www.catastrobogota.gov.co
Información: Línea 195



BOGOTÁ
HUMANANA

informes de auditoría que a continuación se relacionan:

1. Informe de Auditoría modalidad regular vigencia de 2014. Plan de mejoramiento remitido el 08 de abril de 2015 radicado EE9717 en un CD.
2. Informe final de Auditoría de Desempeño PDA 2015 vigencia 2014 "Verificación correcciones Base Catastral y Acciones Secretaría Distrital de Hacienda, para cobro del IPU vigencias 2012, 2013 y 2014". No se presentó Plan de mejoramiento, toda vez que no se formularon hallazgos por lo tanto no se suscribió plan de mejoramiento, informado al ente de control mediante radicado 2015EE3251.

Actualmente, se encuentra en ejecución el Plan de Mejoramiento consolidado con la Contraloría de Bogotá, publicado en la página web, conformada por un total de 54 hallazgos, el nivel de cumplimiento a septiembre 30 de 2015 es del 83%, ejecutado dentro de los términos programados.

La Oficina de Control Interno realizó seguimientos con corte a marzo 30, junio 30 y septiembre 30 de 2015, a la ejecución de las acciones dentro de los plazos establecidos y comunicados a las dependencias involucradas y al Director de la UAECD.

Dificultades

No aplica

3. Eje Transversal – Información y Comunicaciones

Avances

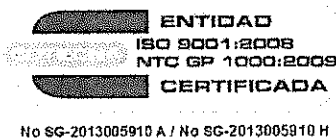
3.1 Información y comunicación externa

La UAECD, tiene dispuestos los siguientes canales de comunicación y recepción de sugerencias, recomendaciones, peticiones, necesidades, quejas o reclamos:

- **Canal virtual:** En el correo electrónico contactenos@catastrobogota.gov.co, en el link www.catastrobogota.gov.co, o directamente en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - SDQS.
- **Canal escrito:** Atiende las solicitudes que los usuarios realizan a través de oficios recibidos por el Grupo de Correspondencia de la Unidad.
- **Canal telefónico:** La unidad dispone de las líneas 7600 - Servicio al Ciudadano marcando el conmutador 2347600 Y Línea Gratuita 01800910488 para atender los requerimientos de información general de la UAECD.
- **Canal presencial:** Ofrece a los usuarios una atención calificada en los siguientes puntos de la RED CADE: SUPERCADDE CAD, SUPERCADDE SUBA, SUPERCADDE BOSA, SUPERCADDE AMERICAS y SUPERCADDE 20 DE JULIO

Se tienen identificadas las fuentes de información externa, se definió una política y un plan de comunicaciones, se tiene canales de comunicación externa e interna y a través de los SUPERCADDES se

Avenida Carrera 30 No. 25-90.
Torre A Pisos 11 y 12
Torre B. Piso 2.
Código Postal 111311
Conmutador 2347600
www.catastrobogota.gov.co
Información: Línea 195



BOGOTÁ
HUMANANA

tienen puntos de atención al ciudadano, en los términos que define la Ley.

El *Procedimiento de la voz del Ciudadano*, identificado con el código 07-073-PR-155, Versión 7, está documentado y publicado en el Sistema de Gestión Integral ISODOC-SGI, el cual describe las actividades, responsabilidades y condiciones especiales de operación para recibir, atender, tramitar, responder y hacer seguimiento a las quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones presentadas por los usuarios, así como para realizar su respectivo análisis y toma de acciones de mejora.

Con relación al Informe de Quejas, Sugerencias y Reclamos con corte a junio 30 de 2015 Cordis 2015IE8009 31 julio 2015 realizado por la OCI, está en proceso de implementación la Acción preventiva PDA-2015-560, fecha programada de cierre para el 18 de diciembre de 2015, reporta un nivel de cumplimiento del 33,33%, a continuación se describen las situaciones evidenciadas:

-Se observaron diferencias en el número de la modalidad relacionada con las “solicitudes de información” en el archivo plano que consolida las PQRS y los informes mensuales reportados a la Alcaldía Mayor de Bogotá y a la Veeduría Distrital, en los meses de marzo, abril y mayo”. La anterior situación podría llevar a la materialización de riesgos relacionados con inexactitud de la información, e incurrir en la no observancia de la NTD –SIG 001- 2011 Controles operacionales del Sistema Integrado de Gestión numeral 5.4 “(...) mecanismos de medición y seguimiento. La entidad y organismo distrital debe hacer medición y seguimiento a la prestación de los bienes y servicios, de acuerdo con los mecanismos e instrumentos creados con tal fin, para establecer la eficacia, eficiencia y efectividad (...)”.

-Una vez efectuado el ejercicio de comparar la información del archivo plano con la reportada en el sistema de SDQS, se evidenció que la fórmula del registro para determinar los días de retraso estaba invertida lo que genera inconsistencias en los datos que se reportan de dilación de respuesta en las peticiones, esta situación se puso de manifiesto de manera inmediata al funcionario que opera la base de datos que consolida las PQRS del Sistema. La anterior situación podría llevar a la materialización de riesgos relacionados con inexactitud de la información.

-Los tiempos tomados para establecer la oportunidad en la respuesta son tomados en días calendario cuando lo procedente es determinarlos en días hábiles, para tener tiempos de respuesta coherentes con los parámetros establecidos por la Ley. La anterior situación podría llevar a la materialización de riesgos relacionados con inexactitud de la información.

En la Página Web se evidenció la publicación de lo siguiente:

El links <http://www.catastrobogota.gov.co/uecc/index.php?q=es/content/plan-de-acci%C3%B3n-0>, Plan de acción, contiene la información

del tema de Plan Anticorrupción establecido en la Ley 1474 de 2011, a continuación se detalla:

- Presupuesto 2015 y su ejecución con corte al 31 de marzo de 2015, 30 de junio de 2015 y 30 de septiembre de 2015.
- Plan anual de Adquisiciones de enero a octubre de 2015.
- Planeación Estratégica: Contiene los Resultados de la Planeación Estratégica con corte a julio de 2015, Marco estratégico 2013-2016 y Plan Operativo Anual 2015 (Portafolio de Proyectos Estratégicos y de Gestión).
- Fichas EBI actualizadas 2015 de los proyectos de Inversión en total 6.
- Informe Pormenorizado del SCI con corte a marzo 11 de 2015 y julio de 2015.
- Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2015.

También, se evidenció la publicación de información en la página web de los siguientes temas:

-**“Sobre nosotros”**: Misión y visión; historia; Organigrama (escala salarial); Estados Financieros; Gestión por Procesos y Gestión Ambiental.

-**“De interés”** : Empleo público, Rendición de cuentas e informes de gestión y Alineación del Plan de Desarrollo Bogotá Humana.

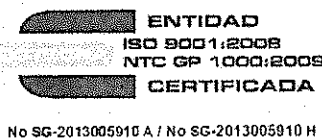
-**“Normas y Recursos”**. Régimen Legal de Bogotá, Reforma Administrativa, SDQS y Normas que rigen la entidad.

Los mecanismos de consulta implementados para la obtención de información requerida para la gestión de la UAECD, los cuales facilitan el acceso a la información sobre los servicios, así:

- La Línea 195 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se da información de los requisitos y trámites, se agenda citas para atención personalizada en los puntos de atención, entre otras:
- Guía de trámites de la Alcaldía Mayor de Bogotá y página Web de la UAECD, despliega trámites y servicios.
- Página web, se consulta los trámites en línea de avalúo, certificado catastral, certificado de vivienda y consulta del estado del trámite.
- Línea 2347600 extensión 7600, se da información de trámites, requisitos y estado del trámite.
- Recepción de solicitudes por escrito de parte del usuario.
- Convenios de integración institucional para compartir la base de datos.
- Puntos de servicio presencial, conformado por CADES y SUPER CADES de la ciudad.
- Canal virtual, correo institucional y página Web

Según informe de *“Avance de la implementación de la Política de Racionalización de Tramites” del 5*

Avenida Carrera 30 No. 25-90.
Torre A Pisos 11 y 12
Torre B. Piso 2.
Código Postal 111311
Conmutador 2347600
www.catastrobogota.gov.co
Información: Línea 195



BOGOTÁ
HUMANANA

de noviembre de 2015, suscrito por la doctora Liliana Caballero Director del DAFP, referente a la información arrojada por Sistema Único de Información de Trámites –SUIT, la UAECD realizó la inscripción del 100% de trámites, como única y válida información de los trámites se ofrecen a la ciudadanía. No obstante, no ha reportado acciones de racionalización de trámites realizados, toda vez que es un objetivo permanente de la Administración pública establecido en la Ley 489 de 1998.

En la presente vigencia, se realizó audiencia pública de Rendición de Cuentas a la ciudadanía organizada por la Alcaldía de Bogotá y la Secretaría Distrital de Hacienda, quien como cabeza de sector consolidó y presentó los informes de la Gestión realizados por la Entidad.

La gestión de la entidad está para consulta en la página web en el link rendición de cuentas e informes de gestión y en el link plan de acción, informes que se publican periódicamente, tales como: Rendición de cuentas e informes de gestión, plan de adquisiciones, planeación estratégica, proyectos de inversión, presupuesto y su ejecución y plan anticorrupción y atención al ciudadano, entre otros.

A través del Proceso Grupos de Interés y el Proceso de Gestión de Mercadeo y Atención al Usuario, se realizan acercamientos con comunidades, relacionados con la operación de la Entidad, como Gremios, Constructores, Juntas de Acción Comunal, entre otros, con quienes se difunde información de interés sobre el censo predial de la Ciudad.

3.2 Información y Comunicación Interna

Los canales de comunicación establecidos entre la Dirección y los servidores públicos de la UAECD, son: Intranet, Pantallas LCD, Sistema de audio, grafitero, correos electrónicos institucionales y la cuenta de correo director@catastrobogota.gov.co y el correo contactenos@catastrobogota.gov.co

Las Tablas de Retención Documental fueron actualizadas y se encuentran aprobadas por parte del Archivo de Bogotá, publicadas en el Aplicativo ISODOC-SGI y página web de la UAECD.

Las Fuentes internas de información tales como los Manuales, actas, actos administrativos, contratos, historias laborales, resoluciones SIIC, u otros documentos para la gestión de los procesos, se encuentran disponibles en el aplicativo INFODOC- Sistema de Información para la gestión documental institucional.

De igual forma, en el aplicativo ISODOC-SGI, está disponible para consulta los procesos, procedimientos, formatos, instructivos, manual de calidad, entre otros.

La Unidad cuenta con una política y plan de comunicaciones, publicados en el aplicativo ISODOC-SGI, se identificaron las necesidades Comunicación Externa y Grupos de Interés y las necesidades de

Comunicación Interna. El procedimiento Planificación de las Comunicaciones esta actualizado.

3.3 Sistemas de información y comunicación

La correspondencia de la Unidad, es gestionada a través del aplicativo CORDIS (Sistema de Gestión de Correspondencia), que permite controlar las comunicaciones oficiales que entran y salen de la Unidad a través de un número de radicación, permite medir la trazabilidad y el tiempo de respuesta de la correspondencia. Así mismo, la Unidad cuenta con Outsourcing en la materia, encargado de la administración, distribución y entrega, tanto interna como externa de la correspondencia de la Unidad.

Para la recepción, registro y atención de sugerencias, peticiones, quejas o reclamos, se realiza a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones –SDQS, el cual permite hacer el seguimiento permanente, por cada uno de los responsables de dar respuesta.

Para el manejo de los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros, se tienen los siguientes sistemas de información:

-Para la Gestión Contable utiliza el módulo SAIF: Se registra los movimientos contables de la Unidad, el cual contiene 4 módulos: Contable, Tesorería, Cuentas por pagar y presupuesto.

-Para el manejo de los Recursos Físicos utiliza el aplicativo SAE-SAI: Sistema de Administración de Elementos y el Sistema de Administración de Inventarios.

-La nómina de personal, se registra y liquida a través del aplicativo PERNO – (Sistema de Personal y Nómina).

-Está en implementación el proyecto de ERP Si capital, para la integración de los módulos financieros y administrativos conformado por los Módulos de OPGET: Realiza las órdenes de Pago a contratistas y proveedores; PREDIS: Registra toda la información presupuestal como asignación emisión de CDP, CRP y modificaciones es decir todos movimientos presupuestales a que haya lugar; PAC: Programa el desembolso de los pagos a contratistas y proveedores.

La Entidad cuenta con presencia activa en Internet con su página web www.catastrobogota.gov.co, que es actualizada constantemente.

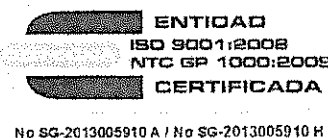
Catastro cuenta además con tres canales en redes sociales (Twitter, Facebook, Youtube, Issuu), permitiendo realizar un acompañamiento personalizado al ciudadano en el uso de los servicios de la entidad, resolver dudas o quejas y difundir información oficial de la entidad.

Los Puntos de atención del Servicio al Ciudadano presenciales se encuentran ubicados en los Supercades: Centro Administrativo Distrital, 20 de julio, Bosa, Suba y Américas.

Dificultades

No aplica

Avenida Carrera 30 No. 25-90.
Torre A Pisos 11 y 12
Torre B. Piso 2.
Código Postal 111311
Conmutador 2347600
www.catastrobogota.gov.co
Información: Línea 195



BOGOTÁ
HUMANANA

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Informe Ejecutivo Anual correspondiente a la vigencia de 2014 (transmitido el 16 de febrero de 2015), producto de la aplicación de la metodología de la DAFP, el nivel de madurez del Sistema de Control Interno (MECI) Indicador de Madurez MECI obtuvo una calificación del 61,3 % “Nivel intermedio”, a continuación se transcribe su interpretación *“La Entidad aplica el modelo de control interno de forma más estructurada. Cuenta con sistemas de información y canales de comunicación en operación, ajusta sus procesos con base en la información recolectada de forma interna. Posee una Política de Gestión de Riesgos más robusta. Ha iniciado con la implementación de la metodología para la identificación de los riesgos por procesos.”*

Adicionalmente la Contraloría de Bogotá en la auditoría Regular vigencia 2014 PAD 2015 en el informe definitivo realizó el *FENECIMIENTO* de la cuenta correspondiente a la vigencia 2014 *“SIN SALVEDADES”*, dio una calificación de *“EFICIENCIA”* (1-5) respecto al Sistema de Control Interno de la Unidad y un concepto de Gestión *“FAVORABLE”*.

La entidad recibió en el 2015, la visita de seguimiento de a recertificación en las normas NTCGP 1000 e ISO 9001 vigencia 2014, por parte de COTECNA e igualmente se encuentra en ejecución el plan de acción de la integración de los siete subsistemas en cumplimiento de la NTD_SIG 001:2011.

En la vigencia se continúa trabajando por el mejoramiento y sostenibilidad del MECI armonizando los Módulos, componentes y elementos acorde a su nueva estructura establecida mediante Decreto 943 de 2014 y adoptado en la Unidad mediante Resolución, así como el Sistema Integrado de Gestión.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial
Catastro Distrita

RECOMENDACIONES

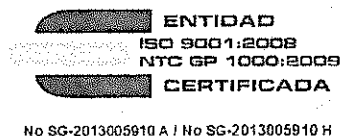
- 1-Concluir la actualización del Manual de ética de la entidad en la presente vigencia y cumplir con las actividades establecidas en el Plan de trabajo vigencia 2015.
- 2- Realizar la gestión pertinente ante el Servicio Civil Distrital, para la aprobación de las modificaciones propuestas al Manual de Funciones y Competencias laborales, acorde a los establecido en el Decreto 2484 del 2 de diciembre de 2014, artículo 9°.
3. Mejorar la ejecución del rubro Presupuestal de “capacitación” (según el Informe de Ejecución Presupuestal con corte a septiembre 30 de 2015 reporta una ejecución con compromisos el 11,4% y el 7,8% con autorización de giros), de un presupuesto disponible de \$275.000.000. De igual forma, mejorar la ejecución para el rubro presupuestal de “Bienestar e Incentivos” que reportó una ejecución del 0% con autorización de giros de un presupuesto disponible de \$420.000.000.
4. Con relación al aplicativo ISODOC – Módulo MECI, realizar los ajustes correspondientes en cuanto a la presentación de los módulos según MECI 2014 y habilitar y completar la información en los links de: “Estructura MECI”, “Sostenibilidad”, para mejoramiento de dicho sistema de información.
5. Para los Procesos de Medición Análisis y Mejora, Financiera y Servicios Administrativos, realizar la medición de los indicadores de gestión del proceso, según su periodicidad programada, de la cual esta oficina realizará el seguimiento correspondiente.
6. Reportar en el Sistema Único de Información de Trámites –SUIT, las acciones de racionalización trámites en la UAECD acorde a lo establecido en establecido en la Ley 489 de 1998, según recomendaciones del informe de Racionalización de trámites de la Unidad, remitido por el DAFP.

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

Se remitirá vía correo copia al Director de la UAECD

Elaboró: Myriam Tovar Lozada - Profesional Especializado

Avenida Carrera 30 No. 25-90.
Torre A Pisos 11 y 12
Torre B. Piso 2.
Código Postal 111311
Conmutador 2347600
www.catastrobogota.gov.co
Información: Línea 195



BOGOTÁ
HUMANA

