|  |  |
| --- | --- |
| **INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO** | |
| **Johny Gender Navas Flores**  Jefe Oficina de Control Interno | **Período de Evaluación: julio 1°- octubre 30 de 2019** |
| **Fecha de Elaboración: 1 de noviembre de 2019** |
| **Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG** | |

**Marco Normativo**

Con base en lo enunciado en El Artículo 9° de la Ley N° 1474 de 2011[[1]](#footnote-1) modificatorio del artículo 14 de la Ley 87 de 1993, determinando que *“El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad,* *so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.”*

De otra parte, y de acuerdo con los lineamientos y conceptos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)[[2]](#footnote-2), *“(…) en lo que tiene que ver con el Informe Pormenorizado de Control Interno, dado que a la fecha se ha venido estructurando con base en los elementos del Modelo Estándar de Control Interno –MECI y que dicha herramienta ha sido modificada dentro del MIPG, en criterio de la Función Pública será importante considerar los siguientes aspectos para su análisis y posterior publicación en las fechas determinadas en la normatividad, proporcionando una estructura de control de la gestión que especifique los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno, a través de parámetros necesarios (autogestión) para que las entidades establezcan acciones, políticas métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura de su mejoramiento contino (autorregulación), en la cual cada uno de los servidores de la entidad se constituyen en parte integral (autocontrol). Para ello, las entidades, en términos generales deberán diseñar y mantener la estructura del MECI a través de sus cinco componentes y asignar las responsabilidades en la materia, a cada uno de los servidores.*

En consideración a lo anterior, el Informe Pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital para el periodo comprendido entre el 1° de julio y el 30 de octubre de 2019 presenta los avances en el sostenimiento del Sistema y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG en la entidad a partir de los 5 componentes del modelo, de acuerdo con la gestión por parte de cada una de las líneas de defensa a saber primera y segunda línea y con lo evidenciado por parte de la Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa; con información suministrada por las dependencias y por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos – OAPAP mediante correos electrónicos.

1. **Ambiente de Control**

***Línea Estratégica***

Se realizó Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, evidenciado mediante acta No. 3 de julio 29 y N°4 del 30 de octubre de 2019, presentando a la alta dirección los temas relacionados con el avance del plan anual de auditorías, el seguimiento al cumplimiento de las metas plan de desarrollo, el seguimiento a los estados contables, al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría, el informe de seguimiento a la gestión del riesgo con sus respectivas recomendaciones, de igual manera a los informes de empalme entre la administración saliente y la entrante.

Durante el periodo se evidenció la realización de 6 comités Institucionales de gestión y desempeño, en los cuales se informó a la alta dirección sobre el funcionamiento de los procesos y tratando diferentes temas, ayudando a la toma de decisiones.

***Primera línea de defensa***

* Plan de Capacitación: Dentro de las capacitaciones realizadas en el periodo, se evidencia lo siguiente:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Tema** | **N° de Asistentes** | **Fecha de Ejecución** |
| 1 | Dirección y gerencia de proyectos (Proyectos ágiles SCRUM) | 11 | 25 -27 de junio y 2 - 4 de julio de 2019 |
| 2 | Programa de Formación en Gestión Catastral -Módulo Físico | 63 | 3, 4 y 9 julio |
| 3 | Programa de Formación en Gestión Catastral Modulo Jurídico | 15 | 11 de julio |
| 4 | Integración, Análisis y Gestión de Datos | 13 | 24-29 -31 de julio  y 5 de agosto |
| 5 | Java | 12 | 22-24-29-31 de julio de 2019 |
| 6 | Inducción | 14 | 2 -5 y 9 de julio |
| 7 | Curso Taller de Indicadores de Gestión | 8 | 12-14-21-26 de agosto de 2019 |
| 8 | ArcGIS 3 -V.10.4-Performing analysis | 10 | 1-8-13 y 15 de agosto |
| 9 | Inducción | 4 | 22-26 y 27 de agosto |
| 10 | Programa de Formación en Gestión Catastral Módulo Valuatorio | 9 | 13 16 Y 20 de agosto |
| 11 | Redacción eficaz y Ortografía | 19 | 16-19-24-26 de septiembre de 2019 |
| 12 | Excel Intermedio | 15 | 10 -12-17-19 de septiembre de 2019 |
| 13 | Lenguaje claro | 20 | Virtual -DASCD- Departamento Administrativo de la Función Publica |
| 14 | Acoso laboral | 10 | 27 de septiembre |
|  | **TOTAL ASISTENTES** | **213** |  |

Se observó acogida por parte de los servidores al plan institucional de capacitación, con una asistencia de 213 personas a los diferentes cursos realizados.

* Código de Integridad:

El Plan de Trabajo de la Gestión de Integridad, comprende las siguientes líneas:

1. Participación en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, a través de la Gestión de Integridad (18-1-2019 al 31-12-2019)
2. Presentación y Aprobación Plan de Trabajo (1-02-2019 al 28-02-2019)
3. Campaña Huellas de Valores y Principios (1-02-2019 al 30-09-2019)
4. Semana de los Valores (25-06-2019 al 30-6-2019)
5. Proceso Postulación Gestores de Integridad 2019-2020 (1-09-2019 al 31-10-2019)
6. Seguimiento y Evaluación Gestión de la Integridad (1-10-2019 al 31-12-2019)
   * El avance de ejecución es del 85% y se han adelantado durante el periodo las siguientes actividades: Concurso “Tu palabra vale”, concurso “Fortalece un valor en tu dependencia”. Se solicitó pieza comunicacional para lanzamiento encuesta ¿Qué tanto conozco del Código de Integridad?, a través del Test de percepción de Integridad.
   * Se derogó la Resolución N°. 1119 de 2018 *“Mediante la cual se crea y reglamenta el equipo de Gestores de Integridad de la UAECD* y se expidió la Resolución N°. 1687 del 27 de septiembre de 2019, *“Mediante la cual se reglamenta el Equipo de Gestores de Integridad de la UAECD”,* publicada a través de la Intranet, Web- Capítulo Transparencia y boletín de novedades para la socialización de la misma.
   * Se envió a los Jefes de dependencia mediante memorando, la solicitud para la postulación de los Gestores de Integridad vigencia 2019-2021.
   * Se diseñó encuesta en Google Forms, “Qué tanto conozco del Código de Integridad” a través del “Test de percepción de integridad”, la cual fue aplicada en el mes de octubre, con el fin de evaluar la gestión de integridad y medir la apropiación del Código de Integridad del servicio público en la entidad.

* La Subgerencia de Recursos Humanos desarrolló las siguientes actividades dentro de su plan de bienestar:



Con relación a las actividades adelantadas por la primera línea de defensa, se evidencia la receptividad por parte de los servidores de la Unidad con el plan de bienestar representada por medio de la asistencia superior al 95% a las diferentes actividades programadas.

Se emitieron y comunicaron 11 resoluciones de autorización a nuevos teletrabajadores y se realizó un cambio en la modalidad de teletrabajo suplementario a autónomo a un teletrabajador. Se evidencia el compromiso de la Unidad con el programa de teletrabajo al contar con 14 nuevos teletrabajadores en el periodo y con la gestión de la integridad.

* Se realizó el levantamiento de cargas de trabajo.
* La firma contratista se encuentra realizando las actividades programadas para la actualización del manual de funciones, reportando avance general de 78,50% con corte a 30 de septiembre.
* Se realizó seguimiento a la concertación de compromisos de los servidores con vinculación de libre nombramiento y remoción.
* En el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se aplicó la batería de riesgo psicosocial a 382 servidores, analizando 19 grupos de los cuales ya se cuenta con los resultados, que fueron socializados en el comité de gestión y desempeño del 8 de noviembre. Se tiene programada también socialización con el COPASS, el comité de convivencia y los sindicatos. Se adelantan acompañamientos individuales (orientación sicológica) a personas con situaciones particulares. De igual manera se cuenta con el sistema de vigilancia biomecánico y con una fisioterapeuta encargada de la inspección en puestos de trabajo y de la emisión de conceptos, lo que permite tomar decisiones preventivas o acatar recomendaciones de personas que ya poseen alguna condición especial. Se realiza también talleres terapéuticos como ergonomía en el puesto de trabajo, para tomar acciones preventivas y correctivas. Se realizó actualización de la matriz de peligros con 13 grupos analizados, de igual modo se está actualizando el plan de emergencias, el cual se encuentra en revisión por si se requieren ajustes y finalmente realizar la socialización. Se hace seguimiento a los accidentes de trabajo (AT), que para el periodo corresponden a 4, realizando la respectiva investigación, analizando las causas junto con un integrante del COPASS y generando acciones preventivas tanto para el servidor quien sufre el accidente, como para la comunidad en general.
* Ejecución Presupuestal
* Se observó que la Unidad con corte a 30 de octubre, ha ejecutado el presupuesto asignado en el 82,75%, presupuesto de Inversión 94.23%. El proyecto Capturar, Integrar y Disponer Información para la toma de decisiones con un 94,58% y el proyecto Afianzar una Gestión Pública Efectiva con un 99,99%. Las reservas presupuestales tuvieron una ejecución del 50,87%.

Se evidencia un avance en la ejecución de los recursos correspondientes a la vigencia acorde con lo que va corrido del año; no obstante, se presenta una ejecución baja de las reservas teniendo en cuenta que solo quedan dos meses para finalizar el año, lo que puede llevar a la constitución de pasivos exigibles.

***Segunda línea de defensa***

Se observó que la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos ejerció la Secretaría técnica del comité institucional de gestión y desempeño, donde se trataron temas encaminados a realizar seguimiento al estado de las metas institucionales, tal como se pudo evidenciar por medio de las actas.

* El comité Institucional de gestión y desempeño se reunió durante el periodo evaluado los días 3 y 12 de julio, 14 y 22 de agosto, 13 de septiembre y 2 de octubre de 2019, en donde se trataron y tomaron decisiones acerca de los siguientes temas:
* Revisión por la dirección al Sistema de Gestión Integral.
* Informe de riesgos y la eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades.
* Informe peticiones, quejas y reclamos.
* Seguimiento al Sistema de Continuidad del negocio
* Lineamientos para la organización de los archivos de gestión.
* Modificaciones al Plan de Acción Institucional.
* Construcción del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI.
* Socialización estrategia institucional de emergencias EIR.
* Presentación de avances Plan de Acción Institucional.
* Solicitud de cambios al Sistema de Gestión Integral.
* Anteproyecto de presupuesto vigencia 2020.

***Tercera línea de defensa***

Teniendo en cuenta la función de la tercera línea de defensa en cabeza de la Oficina de Control Interno en lo relacionado con la auditoría interna a través de un enfoque basado en el riesgo la oficina ha evaluado la efectividad de los controles en las auditorías, seguimientos y evaluaciones realizadas en el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de octubre, los cuales fueron comunicados a la alta dirección acorde con las fechas estipuladas en el Plan Anual de Auditorías, así:

* Auditoría de Gestión a la línea de producción cartográfica.
* Seguimiento al cumplimiento de la directiva 007 de 2013.
* Seguimientos contingentes judiciales tercer trimestre 2019.
* Auditoría actualización catastral componente económico.
* Evaluación a estados financieros y presupuesto.
* Informe de Auditoría a la gestión de nómina y situaciones administrativas.
* Auditoría a la gestión y respuesta en los trámites de revisión de avalúo y recursos de reposición.
* Informe seguimiento metas plan de desarrollo.
* Auditoría de Gestión a los avalúos comerciales, vigencia 2019.

Dentro de los roles asumidos por la OCI, mediante el Decreto 648 de 2017 y dentro del enfoque hacia la prevención, se realizó el 19 de julio la actividad de Fomento de la cultura del control, realizando una obra de teatro en la cual intervinieron todos los servidores de la Oficina de Control Interno, encaminada a reforzar en los funcionarios de la Unidad el tema anticorrupción y los valores éticos, contando con la asistencia de funcionarios y contratistas, ya que se realizó en el espacio denominado “café con la directora”, en el cual participaron todas las dependencias de la Unidad.

1. **Evaluación del Riesgo**

***Línea Estratégica***

El comité Institucional de Gestión y Desempeño incluyó en su agenda del 3 de julio, acta N° 21, el informe de riesgos, la eficacia de las acciones tomadas para abordar los mismos y oportunidades de mejora. Así mismo el comité de Coordinación de Control Interno realizado el 30 de octubre de 2019, acta N° 04 incluyó en el orden del día el informe de seguimiento a la materialización del riesgo, las respectivas recomendaciones y fueron presentados los avances del plan anual de auditorías logrando una ejecución de cumplimiento del 84.71% frente a lo programado y se presentaron los resultados del seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.

***Primera línea de defensa***

Se evidenció el monitoreo y seguimiento trimestral realizado a los mapas de riesgos por cada una de las dependencias y sus respectivos planes de manejo, identificando los riesgos materializados y remitiendo el reporte trimestral a la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos.

Se observó el cumplimiento de las actividades adelantadas dentro de los planes de tratamiento, otras estrategias y acciones emprendidas por parte de los responsables de procesos y líderes de calidad, tendientes a fortalecer la gestión del riesgo de modo que se logre evitar la materialización de los mismos.

***Segunda línea de defensa***

Durante el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 31 de octubre de 2019, se evidenció el acompañamiento por parte de la segunda línea de defensa a la primera línea en las siguientes actividades:

* Consolidación y seguimiento de los mapas de riesgos institucionales: A través de la revisión de los reportes remitidos por los procesos durante los 10 primeros días hábiles siguientes a cada trimestre. Para el tercer trimestre se realizó el seguimiento al mapa de riesgos de gestión (procesos) y al mapa de riesgos de corrupción de la entidad, lo cual se evidenció en el siguiente link:  <https://www.catastrobogota.gov.co/es/mapa-riesgos>.
* Realización del seguimiento y monitoreo a los riesgos, correspondiente al II y III trimestre 2019, realizando comités de calidad y reuniones con los responsables de procesos y líderes de calidad en donde se trató lo relacionado con los riesgos materializados, las acciones adelantadas dentro del plan de tratamiento del riesgo, la revisión de los controles y ajuste de los mismos, la redacción de los riesgos documentados, análisis de probabilidad e impacto.

***Tercera línea de defensa***

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento al mapa de riesgos de gestión y corrupción, con corte a 30 de septiembre, radicado mediante cordis 2019IE19880 del 08 de noviembre de 2019, y del cual se solicitó la publicación a la Oficina de Comunicaciones en la página web de la entidad, en el link de transparencia y acceso a la información pública, en el cual se evidenció materialización de los riesgos de los procesos Captura y Disposición de Información, Gestión Integral del Riesgo y Medición, Análisis y Mejora, presentando observaciones y recomendaciones las cuales fueron comunicadas a la dirección, los responsables de proceso en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 30 de octubre de 2019 y se evaluó también la efectividad de los controles asociados a los diferentes procedimientos dentro de las auditorías realizadas en el periodo, presentando recomendaciones con el fin de fortalecer el Sistema de Control Interno asociado a la Gestión del Riesgo.

1. **Actividades de Control**

***Línea Estratégica***

Se evidenció la realización del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, tratando dentro de su agenda las siguientes temáticas:

Acta N° 21 del 3 de julio de 2019, se realizó revisión al Sistema de Gestión Integral.

Acta N° 22 del 12 de julio, se aprobó propuesta de mejora normativa para la racionalización de trámites, a través de la circular 024 de 2019 para dar cumplimiento a la directiva presidencial 07 de 2019, relacionada con la materia. Se aprobaron también ajustes al Plan de Acción Institucional.

Acta No. 23 del 14 de agosto, se realizó seguimiento al sistema de continuidad del negocio, se brindaron lineamientos para la organización de archivos de gestión.

Acta No. 24 del 22 de agosto, se realizó contextualización de la política de gobierno digital, se presentó la guía para la construcción del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI y el cronograma de trabajo para la elaboración del mismo.

***Primera línea de defensa***

Se evidenció que los responsables de los procesos aplican herramientas de autoevaluación (indicadores de gestión, seguimiento al plan de acción institucional – PAI, seguimiento a las metas de los proyectos de inversión).

Se evidencia la ejecución de los Planes de Acción por parte de cada una de las dependencias de acuerdo con las actividades gruesas establecidas, reportando mensualmente a la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos, el avance a la gestión y con una ejecución a 30 de septiembre como sigue:

|  |  |
| --- | --- |
| **Dependencia** | **Cumplimiento del plan de acción 2019 (Promedio)** |
| Dirección - Comunicaciones | 62,00% |
| Observatorio Técnico Catastral | 80,00% |
| Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos | 94,00% |
| Oficina de Control Interno | 94,31% |
| Oficina de Control Disciplinario | 40,00% |
| Oficina Asesora Jurídica | 91,88% |
| Gerencia Comercial y de Atención Al Usuario | 94,00% |
| Gerencia de Ideca | 85,08% |
| Subgerencia de Operaciones | 88,92% |
| Gerencia de Información Catastral | 75,32% |
| Subgerencia de Información Económica | 83,39% |
| Subgerencia de Información Física y Jurídica | 75,28% |
| Gerencia de Gestión Corporativa | N.A. |
| Subgerencia Administrativa y Financiera | 92,75% |
| Subgerencia de Recursos Humanos | 65,81% |
| Gerencia de Tecnología | 90,00% |
| Subgerencia de Infraestructura Tecnológica | 93,33% |
| Subgerencia de Ingeniería de Software | 70,06% |

Fuente: Información recibida de la OAPAP mediante correo electrónico del 01-11-2019

Se observó que las siguientes dependencias presentan una ejecución en amarillo (entre el 85% y el 99.9%), son:

Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos, Oficina de Control Interno, Oficina Asesora Jurídica, Gerencia Comercial y de Atención Al Usuario, Gerencia de Ideca, Subgerencia de Operaciones, Subgerencia Administrativa y Financiera, Gerencia de Tecnología y Subgerencia de Infraestructura Tecnológica.

Las siguientes áreas presentan una ejecución en rojo (inferior al 85%), por lo que se requiere que realizar monitoreo y seguimiento a las actividades programadas en el Plan de Acción Institucional-PAI: Dirección – Comunicaciones, Observatorio Técnico Catastral, Oficina de Control Disciplinario, Gerencia de Información Catastral, Subgerencia de Información Económica, Subgerencia de Información Física y Jurídica, Subgerencia de Recursos Humanos y la Subgerencia de Ingeniería de Software

En el periodo evaluado se modificaron 125 documentos en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión así:

| PROCESOS | MODIFICACIONES DOCUMENTOS |
| --- | --- |
| Captura de Información | 27 |
| Provisión y servicios de T.I | 9 |
| Direccionamiento Estratégico | 6 |
| Control Disciplinario Interno | 5 |
| Medición, Análisis y Mejora | 2 |
| Gestión del Talento Humano | 12 |
| Gestión de Comunicaciones | 2 |
| Integración de Información | 17 |
| Gestión Contractual | 1 |
| Disposición de Información | 6 |
| Gestión Integral del Riesgo | 11 |
| Gestión Financiera | 11 |
| Gestión de Servicios Administrativos | 16 |

Elaboración propia OCI con información recibida de la OAPAP mediante correo electrónico del 15-10-2019

***Segunda línea de defensa***

* Se evidenció el seguimiento mensual realizado por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos, mediante el tablero de control, evaluando el avance por cada una de las dependencias a la planeación estratégica y operativa, validando el cumplimiento en la ejecución del Plan de Acción Institucional y su reporte oportuno, la ejecución de los proyectos de inversión (oportunidad en la presentación del informe en las fechas establecidas), la ejecución presupuestal del plan anual de adquisiciones y de las reservas presupuestales, y el Sistema de Gestión Integral en el cual se revisa la oportunidad en la gestión de las acciones de mejora, la oportunidad en la gestión de la documentación, el incumplimiento de metas de los indicadores y la materialización de los riesgos.

- Se evidenció el seguimiento a los mapas de riesgos de procesos y corrupción, y las actividades adelantadas con los procesos que presentaron materialización de los mismos a saber Captura y Disposición de Información, Gestión Integral del Riesgo y Medición, Análisis y Mejora.

- Se evidenció la realización de comités internos de calidad con cada uno de los procesos. Los asesores del SGI-MIPG de la OAPAP realizan revisión de los planes de acción, indicadores, riesgos y documentación asociada al proceso, incentivando la cultura de autoevaluación por parte de los responsables y líderes de calidad. En este espacio se revisa la oportunidad en el cargue, su comportamiento, la pertinencia del indicador y se sugieren mejoras de ser requerido.

-Se evidenció la realización de reuniones con los procesos que han presentado materialización de riesgos para revisión de los mismos y de requerirse, hacer ajustes en su probabilidad e impacto.

- Se realizó la Revisión por la Dirección al Sistema de Gestión Integral, se presentó informe de riesgos y se revisó la eficacia de las acciones adelantadas.

***Tercera línea de defensa***

La Oficina de Control Interno durante el periodo observado, adelantó informes de seguimiento, evaluación y auditorías en donde fueron descritas las situaciones evidenciadas, verificando la conformidad del Sistema de Control Interno acorde a las normas establecidas o la susceptibilidad de mejora por parte de éste. Dichos informes fueron comunicados a la Dirección de la UAECD, en las fechas establecidas dentro del Plan Anual de Auditorías aprobado y se encuentran publicados en la página web de la entidad.

Los informes, seguimientos y auditorías radicados por la OCI fueron:

* Informe seguimiento por todas las fuentes, radicado 2019IE14678.
* Seguimiento riesgos de procesos III trimestre, 2019IE19880.
* Seguimiento comité de conciliaciones 2019IE9442, 2019IE18792.
* Seguimiento austeridad en el gasto 2019IE16798.
* Seguimiento caja menor 2019IE9535.
* Seguimientos contingentes judiciales 2019IE14149.
* Seguimiento directiva 07 de 2013 2019IE10871.
* Seguimiento evaluación a los estados financiero 2019IE11563-17389.
* Seguimiento gobierno digital 2019IE11388.
* Seguimiento implementación plan de trabajo gestión de integridad 2019IE18571.
* Seguimiento cumplimiento ley 581 de 2000 (Ley de cuotas), 2019IE16079.
* Seguimiento ley 1712 de 2014 (Transparencia), 2019IE15075.
* Seguimiento metas plan de desarrollo
* Seguimiento plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2019IE16229
* Seguimiento plan de mejoramiento archivístico 2019IE14289.
* Seguimiento planes, programas, proyectos y metas 2019IE15863.
* Seguimiento peticiones, quejas, reclamos y sugerencias 2019IE13695.
* Seguimiento subsistema continuidad del negocio 2019IE14063.
* Auditoría actualización catastral 2019IE10784.
* Auditoría actualización componente económico 2019IE15091.
* Auditoría avalúos comerciales 2019IE19458-18134.
* Auditoría gestión documental 2019IE16227.
* Auditoría situaciones administrativas 2019IE12592.
* Auditoría gestión trámites, revisión avalúo 2019IE13195.
* Auditoría línea de producción cartográfica 2019IE11565.

En los informes correspondientes a los seguimientos y auditorías realizadas se incluyó un capítulo dedicado a la verificación de los controles documentados para los riesgos de gestión y corrupción de los procesos, y asociados en los procedimientos, a fin de establecer si estos realmente contribuyen a la prevención y detección temprana de situaciones que puedan obstaculizar el logro de los objetivos institucionales; para lo cual se revisó el diseño y la ejecución de los mismos, generando recomendaciones encaminadas a mejorar la eficacia.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley de Transparencia y acceso a la información pública, todos los informes de la Oficina de Control Interno comunicados a la Dirección fueron publicados en la página web de Catastro Distrital.

Se realizó seguimiento a la ejecución de las actividades dentro del plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá, con corte a 30/09/2019 y sus respectivas recomendaciones, las cuales fueron presentadas a los responsables en el comité Institucional de Coordinación de Control Interno, realizado el 30 de octubre de 2019.

La OCI también dentro de las actividades de control, adelantó capacitaciones con las áreas misionales, tendientes a fortalecer el diseño y la ejecución de los controles, transmitiendo mediante ejemplos todos los criterios establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas. Versión 4 de octubre de 2018.

Plan de Sostenibilidad SGI-MIPG

El Plan de sostenibilidad de SIG -MIPG vigencia 2019, formulado a partir de los resultados del FURAG 2018 para mejoramiento de cada una de las dimensiones, de acuerdo con la información que para tal fin proporcionó la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos – OAPAP y lo evidenciado por esta Oficina, con corte a 30-09-2019 reporto un avance total del plan del 72%.

SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD MIPG



Elaboración propia OCI con información recibida de la OAPAP mediante correo electrónico del 15-10-2019

Se observó que las siguientes dimensiones del Plan de Sostenibilidad-MIPG a 30 de septiembre reportan una gestión adecuada en el tiempo programado:

Gestión del Conocimiento y la innovación 93%

Evaluación de Resultados 85%

Talento Humano 82%

Control Interno 76%

Direccionamiento Estratégico 74%

No obstante las dimensiones de Gestión con valores para resultados e Información y Comunicación, reportan una ejecución del 68% y 66% respectivamente, por lo que se requiere gestionar las actividades programadas para el cuarto trimestre de 2019.

**4. Efectuar el control a la información y la comunicación organizacional**

***Línea Estratégica***

Se tiene estructurado el proceso *“Gestión de Comunicaciones*” y los Subprocesos de Gestión Grupos de Interés, de Comunicaciones Internas, se establecieron lineamientos, políticas, para generar, obtener información relevante, oportuna y segura que da soporte y fluidez al Sistema de Control Interno. Dicho proceso y subprocesos prestan su apoyo para entregar mensajes claros y oportunos sobre la misión, productos y servicios a través de diferentes canales de comunicación.

La comunicación interna responde a la necesidad de transmitir y difundir información institucional de la entidad, según los requerimientos realizados por las áreas a través de la mesa de servicios, para garantizar la pertinencia, coherencia del contenido suministrado a través de los canales internos.

***Primera línea de defensa***

Según los requerimientos realizados por las áreas a través de la mesa de servicios, se divulgó, publicó información, mensajes directos con información puntual a través de los canales internos, intranet, pantallas electrónicas, fondo de pantalla de los computadores, correo electrónico, de lo siguiente:

* Boletín interno enviados por correo en dos días de la semana.
* Publicación semanal de piezas gráficas en pantallas.
* Piezas gráficas – correo electrónico.
* Campañas internas.
* Piezas audiovisuales.

Lo anterior, se resume en temas como: Talento Humano (bienestar, capacitación, seguridad y salud y nómina); SAF (varios sobre ajustes en infraestructura y nuevo reglamento de recursos físicos); OAJ (publicación de circulares normativas); Catastro en línea, Mapas Bogotá, actividades de la Dirección, divulgación de publicaciones en medios de comunicación referentes a la entidad y actividades desarrolladas por la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Con relación a la comunicación externa, la cual es utilizado como mecanismo estratégico y transversal a la estructura de la UAECD, se implementó la estrategia para dar a conocer el contenido de interés a los grupos de valor, que tiene como propósito contactar, difundir y transmitir información de calidad, a través de la página web, redes sociales (twitter y facebook) y atención a medios de comunicación, de lo siguiente:

* Actualización permanente de la sección transparencia y acceso a la información pública de la página web de la entidad.
* Actualización permanente de la sección de noticias y el banner principal de la página web.
* Divulgación en redes sociales y página web de los servicios y funcionalidades que tiene Mapas Bogotá.
* Divulgación en redes sociales y página web de los beneficios que tiene usar Catastro en Línea.
* Divulgación en redes sociales y página web de los eventos en los que participa la entidad.

Para generar y procesar la información la UAECD cuenta con recursos tecnológicos, a cargo de la Gerencia de Tecnología, alineados con los objetivos institucionales, los controles están inmersos en cada uno de los *“Sistemas de Información misionales y administrativos”*, así:

**Sistemas de información misionales**

SIIC: Sistema Integrado de Información Catastral

BI: Bussiness Intelligence (Inteligencia de Negocios)

CEL: Catastro en Línea

LPC: Línea de Producción Cartográfica

C&L: Cabida y Linderos

Visor Cartográfico

Gestión Comercial – CRM

Portal de Mapas IDECA

CT - captura terreno

Avalúos comerciales

**Sistemas de información administrativo- apoyo**

Sicapital:Limay: Libro Mayor

Sicapital-Opget: Sistema Operación y Gestión de Tesorería

Sicapital-SISCO: Sistema de Contratación

Sicapital:SAE: Sistema de Administración de Elementos

Sicapital:SAI: Sistema de Administración de Elementos Devolutivos

Sicapital:PERNO: Sistema de Personal y Nomina

Sicapital:PAC: Sistema Programa Anual de Caja

Sicapital:PREDIS: Sistema de Presupuesto Distrital

Sicapital:CORDIS: Sistema de Registro y Asignación de las Actividades de Correspondencia

Sicapital:SAIF: Sistema Administrativo de Inventarios y Financiero

Sicapital:Facturación

Sicapital:Terceros

INFO DOC: Sistema de Gestión Documental y web center content

ISO DOC: Sistema de Gestión de Calidad

Mesa de Servicios

Portal de Catastro

Intranet de Catastro

Se realizaron mejoras a los sistemas de información, para procesar y transmitir de manera segura. Se realizó el paso a producción de las siguientes funcionalidades:

a. Liquidación y cálculo de plusvalía.

b. Planillas de pago a contratistas.

c. Avalúos comerciales (lucros, tipologías constructivas, novedades, reportes de seguimiento).

d. Estrategia Cero Papel (Comunicación interna electrónica).

e. Liquidador de Avalúos Catastrales.

f. Visitas Conservación.

g. Gestión de ofertas de mercado (Planeación, Asignación, Cargue de ofertas).

h. Página WEB.

En el tema de gestión documental, para la conservación de la memoria institucional en la entidad, se realizó:

1. Diagnóstico integral de los documentos del sistema integrado de conservación y preservación integral de documentos.

2. Diseño del sistema integrado de conservación.

3. Sensibilización y capacitación de 56 funcionarios en los procesos de conservación y preservación de documentos.

4. El Proceso Gestión Documental, prestó apoyo en la revisión y actualización de los cuadros de caracterización documental y activos de información.

5. Se actualizaron las tablas de retención documental de la Gerencia de Tecnología y las Subgerencias de Infraestructura Tecnológica, de Ingeniería del Software; Gerencia Comercial y Atención al Usuario; Oficina de Control Interno Disciplinario.

6. Las TRD se encuentran publicadas en el aplicativo ISODOC-SGI, en cada proceso en el link: <http://sgi.catastrobogota.gov.co/catastrodistrital/isodoc/inicio.nsf?OpenDatabase> y en la página de web –Transparencia y acceso a la información pública, numeral 10.Instrumentos de gestión de la información pública link: <https://www.catastrobogota.gov.co/instrumentos-de-gestion?field_clasificacion_target_id=136>

En el tema de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias, se observó que la página [www.catastrobogota.gov.co](http://www.catastrobogota.gov.co) cuenta con dos iconos *“*<https://www.catastrobogota.gov.co/solicitudes-peticiones-quejas-reclamos-y-denuncias>*”* ubicados en primer plano, los cuales permiten la conexión directa con el Sistema Distrital Quejas y Soluciones SDQS*- “Bogotá Te escucha”,* como registro público para la recepción de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias presentadas por los usuarios, el cual dispone de formatos electrónicos que facilitan la presentación y el seguimiento a los requerimientos al otorgar un único número de radicación de petición para su trazabilidad en el sistema.

Adicionalmente, cuenta con los procedimientos 03-02-PR-01 v. 3(atención canal presencial), 03-02-PR-02 v. 4 (atención canal escrito), 03-02-PR-03 v.2 (atención canal virtual), 03-02-PR-04 v. 5 (atención canal telefónico) y 03-02PR-09 v. 4 (la voz del ciudadano) asociados al Proceso Captura de la Información, en los cuales se describe las condiciones especiales de operación y las actividades de recepción, radicación, registro y solución de las peticiones, los cuales se encontraron publicados en el aplicativo ISODOC siguiendo la ruta: <http://sgi.catastrobogota.gov.co/catastrodistrital/>isodoc/inicio.nsf?OpenDatabase.

**5. Implementar las actividades de monitoreo y supervisión continua en la entidad**

A continuación, se relacionan las actividades de monitoreo, supervisión y evaluación permanente al Sistema de Control Interno, las cuales permitieron encaminar las acciones y el mejoramiento continuo de la UAECD.

***Línea Estratégica***

**Comité Institucional de Coordinación de Control Interno**

Se llevaron a cabo dos (2) Comités, según el acta 003 del 29 de julio y acta 004-2019 del 30 de octubre del presente año, en los cuales se presentaron temas para mejoramiento del Sistema de Control Interno, a continuación, se resumen:

1. Plan Anual de Auditorías avances y modificaciones segundo trimestre y tercer trimestre de 2019.
2. Seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo con corte a junio 30 y septiembre 30 de 2019.
3. Presentación Estados Contables con corte a 31 de mayo y 31 de agosto de 2019
4. Seguimiento y recomendaciones estado de las acciones del Plan de Mejoramiento Contraloría de Bogotá con corte a 30 de junio y 30 de septiembre de 2019.
5. Recomendaciones de la Oficina de Control Interno relacionada con la aplicación de controles, riesgos y su materialización.
6. Recomendaciones para presentar el informe de empalme.

**Comité Institucional de Gestión y Desempeño**

Se llevaron a cabo reuniones mediante actas números 021, 022, 023, 024, 025 y 026 de 2019 en los cuales se realizaron seguimientos y se tomaron decisiones para mejoramiento del Sistema de Gestión Integral-SGI, de lo siguiente:

1. Revisión por la dirección al Sistema de Gestión Integral, temas presentados:

Estado de las acciones de la reunión anterior-diciembre/2018; Cambios en las cuestiones externas e internas pertinentes al SGI; Desempeño y eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad; No conformidades, acciones correctivas y oportunidades de mejora; Desempeño de proveedores externos; Adecuación de recursos; Informe de riesgos y la eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades; Logros de los subsistemas: Ambiental, SG-SST, SGSI, SGCN , SGD.

1. Informe PQRS de junio, julio, agosto de 2019.
2. Propuesta de mejora normativa para racionalización de tramites elaborada por la UAECD, según lineamientos de la Circular 024 de 2019, se aprobó con los ajustes solicitados.
3. Solicitud y aprobación ajustar Plan de Acción Institucional-PAI, actividades del plan de la Gerencia de IDECA, Subgerencia Administrativa y Financiera, Gerencia de Tecnología, Gerencia Comercial y Atención al Usuario, entre otros.
4. Solicitud y aprobación capacitación-(cursos cortos).
5. Presentación del Procedimiento Participación Ciudadana y Atención Grupos de Interés y formato para la atención de los grupos de interés, los cuales fueron aprobados.
6. Seguimiento al Sistema de Continuidad del Negocio.
7. Lineamientos organización de archivos de gestión.
8. Contextualización Política de Gobierno Digital.
9. Presentación de la Guía para la construcción del PETI y el cronograma para su elaboración en la entidad.
10. Socialización Estrategia Institucional de Emergencia-EIR.
11. Presentación Avance Acción Institucional.
12. Solicitud Modificaciones Plan Anual de Adquisiciones.
13. Solicitudes de Cambios al SGI, se aprobó crear el procedimiento “Relación entes de control”, ajustes a los formatos y la plantilla presentados por la Gerencia IDECA.
14. Presentación del anteproyecto de presupuesto vigencia 2020.

***Primera línea de defensa***

Se observó que en el período auditado el Comité de Contratación sesionó de manera ordinaria por lo menos una vez en el mes, y se reunió de manera extraordinaria cuando el tema lo ameritaba. En las actas de cada comité se evidenció la consignación de las intervenciones relevantes de miembros como de invitados.

Se evidenció a través de las actas números 15 y 16 de 2019 del Comité de Contratación, que se realizó seguimiento a la ejecución e informes financieros a 30 de junio y 31 de julio de 2019, estado de los procesos contractuales, presentación y sustentación de modificaciones al Plan anual de Adquisiciones.

***Segunda línea de defensa***

Se realizó reunión con los enlaces el 19 de septiembre de 2019 y se realizó seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

Se evidenció seguimiento y monitoreo a la ejecución mensual de las actividades Plan de adecuación y sostenibilidad de MIPG corte al 30 de septiembre de 2019, obtuvo un avance del 72%.

Dentro de las actividades en las que se avanzó se encuentran: Seguimiento a la publicación del Plan Anticorrupción y mapa de riesgos de corrupción, socialización de la metodología de riesgos por proceso, la Política de administración de riesgos y el Procedimiento gestión riesgos de proceso.

Se realizó la medición y seguimiento a los indicadores de gestión de los procesos definidos y reportados en el aplicativo ISODOC-SGI módulo de indicadores; seguimiento y reporte al plan de tratamiento de los riesgos de los procesos correspondiente al segundo y tercer trimestre del presente año. De igual forma, se evaluaron los indicadores de cada producto definido en el Plan de Acción Institucional-PAI de las áreas, se reportó y realizó seguimiento al avance de las metas y objetivos institucionales

***Tercera línea de defensa***

De conformidad con el Plan Anual de Auditorías vigencia 2019, la Oficina de Control Interno efectuó auditorías de gestión, seguimientos, evaluaciones según periodicidad programada (informes de Ley), tal como se describe en el componente actividades de control.

**Conclusiones**

Teniendo en cuenta lo evidenciado en la ejecución de los planes de trabajo por parte de cada una de las dependencias de la Unidad, se observa que el Sistema de Control Interno es adecuado y que presenta avances a partir de la implementación de las 7 dimensiones operativas que conforman el modelo, producto de la puesta en marcha del plan de adecuación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión-Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG derivado de los autodiagnósticos.

**Recomendaciones**

* Continuar avanzando en la ejecución de las actividades programadas dentro del Plan de Sostenibilidad de SIG –MIPG a fin de dar cumplimiento a lo programado en la vigencia 2019.
* Fortalecer las actividades que estén con bajo porcentaje en los nuevos autodiagnósticos que se están realizando e incluir nuevas actividades para la vigencia 2020 dentro de los planes de acción y plan de sostenibilidad de SIG-MIPG que permitan un mejor desempeño, que redunde en el cumplimiento de la misión y visión institucional y el servicio a la ciudadanía.
* La cultura del control debe ser apropiada por todos los servidores de la UAECD, en el ejercicio de la labor diaria, tomando las acciones correctivas en caso de requerirse y teniendo en cuenta que el Sistema de Control Interno es responsabilidad de Directivos, funcionarios y contratistas.
* Realizar las acciones necesarias para cumplir con las actividades programadas en el Plan de Acción Institucional – PAI, en razón que se observó que, a 30 de septiembre de 2019, la Oficina de Control Interno Disciplinario, Gerencia de Información Catastral, Subgerencia de Información Económica, Subgerencia de Información Física y Jurídica, Subgerencia de Recursos Humanos, Subgerencia de Ingeniería de Software presentan ejecución en rojo según tablero de control suministrado por la OAPAP.

*Original firmado*

**JOHNY GENDER NAVAS FLORES**

Jefe Oficina de Control Interno

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Copia:

* Dra. Olga Lucía López Morales - Directora General UAECD
* Equipo Directivo UAECD

Elaboró: Astrid Cecilia Sarmiento Rincón – Profesional Especializado OCI

Myriam Tovar Losada – Profesional Especializado OCI

1. 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 [↑](#footnote-ref-1)
2. https://www.funcionpublica.gov.co/en/preguntas-frecuentes/-/asset\_publisher/sqxafjubsrEu/content/dados-los-cambios-al-meci-a-partir-de-la-estructura-del-modelo-integrado-de-planeacion-y-gestion-cual-debe-ser-la-estructura-para-el-informepormenori/ [↑](#footnote-ref-2)