

UNIDAD ADMIN. CATASTRO DISTRITAL 08-11-2018 02:23:41

Al Contestar Cite Este Nr.:2018IE17090 O 1 Fol:0 Anex:0

HORA: 2:34 PM INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD JOHNNY GENDER NAVAS FLORES JO

Johny Gender Navas Flores
Jefe Oficina de Control Interno

PERÍODO DE EVALUACIÓN: Julio a 31 de octubre de 2018

FECHA DE ELABORACIÓN: 6 de noviembre de 2018

Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

Marco Normativo

El Artículo 9° de la Ley N° 1474 de 2011¹ modificó el 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, “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 así:

(...)
b) Para los meses del año 2018, a partir de las 7 dimensiones del MIPG analizar si se han adelantado los diagnósticos correspondientes, planes de acción, así como otras actividades tendientes a definir la ruta a seguir para la entidad en todo el proceso.”

Introducción

En desarrollo del artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, a través de la cual se adopta el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un Nuevo País”, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1499 de 2017, el cual en uno de sus apartes modificó el artículo 2.2.22.3.4 del Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública señalando que las entidades territoriales deben implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual se constituye en el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

En atención a lo anterior, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Veeduría Distrital emitieron la Circular Conjunta 012 del 23/03/2018 en la cual impartieron directrices para la implementación del MIPG en el Distrito Capital, estableciendo una estrategia de ejecución estructurada en cuatro fases: Alistamiento, direccionamiento, implementación y seguimiento, pero enfatizando que el Distrito se encuentra en un periodo de adecuación entre el sistema de gestión actual y el MIPG hasta tanto se actualicen los marcos normativos a nivel distrital y se impartan los lineamientos respecto de la armonización de todas las dimensiones en el marco de la estrategia de implementación del modelo. Posteriormente, la Alcaldía Mayor de Bogotá expidió el Decreto N° 591 del 16 de octubre de 2018 “Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones”, el cual tiene por objeto “adoptar para el Distrito Capital el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de que trata el Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido por el Decreto 1499 de 2017, como marco de referencia para el ajuste del diseño, la implementación y la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión Distrital - SIGD, con el fin de fortalecer los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Distrito Capital y adecuar la institucionalidad del sistema y de las instancias correspondientes con el modelo nacional.”. Este Decreto en su artículo 12 establece lo siguiente:

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

² https://www.funcionpublica.gov.co/en/preguntas-frecuentes/-/asset_publisher/sqxafubsrEu/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-informepormenoriz

“ARTÍCULO 12. Transición. La Secretaría General liderará la reglamentación requerida para implementar el MIPG. Las entidades y organismos distritales tendrán un plazo de siete (7) meses contados a partir de la publicación de la Guía de Ajuste del Sistema Integrado de Gestión Distrital para ajustar el diseño del SIGD e implementar el MIPG como su marco de referencia.”.

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 31 de octubre de 2018 presenta los avances en la puesta en marcha del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIGP en la entidad a partir de las 7 dimensiones operativas del modelo, 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.

I. Implementación MIPG: Aspectos generales

Los avances respecto de la implementación del MIPG en la entidad, son los siguientes:

Identificación de la Línea Base de MIPG

La entidad reportó en el plazo establecido (15-11-2017) la línea base en el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG. Lo anterior, en cumplimiento a lo establecido en la Circular Externa 100-009-2017 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, generando el respectivo certificado. Con base en lo anterior, el DAFP generó en el mes de abril de 2018 el “Informe de índice de desempeño institucional”, el cual refleja el grado de orientación que tiene la entidad hacia la eficacia (la medida en que se logran los resultados institucionales), eficiencia (la medida en que los recursos e insumos son utilizados para alcanzar los resultados) y calidad (la medida en la que se asegura que el producto y/o prestación del servicio responde a atender las necesidades y problemas de sus grupos de valor).

A continuación, se presenta el resultado del índice de desempeño institucional de la entidad, consolidado para las 7 dimensiones operativas del MIPG:

Tabla N° 1. Informe de Gestión y Desempeño Institucional

Informe de Gestión y Desempeño Institucional Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital	
Dimensión Operativa MIPG	Puntaje Entidad
Talento Humano	79,5%
Direccionamiento Estratégico y Planeación	78,3%
Gestión con valores para resultados	75,0%
Evaluación de resultados	74,1%
Información y comunicación	77,3%
Gestión del conocimiento y la innovación	81,9%
Control Interno	78,3%
Consolidado UAEC	77,0%

Fuente: Elaboración propia OCI con base en el Informe de Gestión y Desempeño Institucional DAFP, abril 2018.

Análisis de brechas frente a los lineamientos de las políticas

Producto de los resultados del autodiagnóstico y los resultados del FURAG, la OAPAP generó una propuesta de plan de trabajo la cual fue remitida por correo electrónico del 6 de junio de 2018 a las dependencias para su validación y confirmación de su ejecución durante la vigencia 2018, con el fin de mejorar los resultados obtenidos.

Plan de trabajo para la implementación del MIPG

De acuerdo con la validación hecha por los responsables el 30 de junio de 2018, se cuenta con el Plan de trabajo para la implementación de MIPG, el cual involucra las acciones a desarrollar durante las vigencias 2018 y 2019 y cuyo avance hace parte del presente informe.

Creación de la Institucionalidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital expidió la Resolución N° 0890 del 18 de julio de 2018 *“Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”*, la cual tiene como objeto *“Adoptar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con el fin de dar cumplimiento a los requisitos del Decreto Nacional 1499 de 2017. Igualmente crear y organizar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal, como son el comité de seguridad de la información y continuidad del negocio, comité de archivo, comité de gestión de calidad, de capacitación y estímulos, de incentivos, de gestión ambiental, y comité de ética.”*

Adicional a lo anterior, y tal como se evidenció en el desarrollo del presente informe, la entidad ha avanzado significativamente en la creación de la institucionalidad requerida para la implementación del MIPG.

II. Estado de la implementación del MIPG desde cada una de las dimensiones

A partir del Plan de trabajo elaborado a partir de los resultados obtenidos por la entidad en el Informe de Gestión y Desempeño Institucional – FURAG II y la aplicación de las herramientas de Autodiagnóstico dispuestas por el DAFP, las cuales permiten valorar el estado de cada una de las dimensiones que estructuran el modelo, se presenta a continuación el análisis respecto del avance en su implementación, resaltando las fortalezas y presentando las recomendaciones respecto de los temas a mejorar, utilizando para tal fin la información proporcionada por la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos - OAPAP.

Primera dimensión: Talento Humano

Tal como se menciona en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del DAFP, con esta dimensión, y la implementación de las políticas que la integran, se logra cumplir el objetivo de MIPG *“Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas”*.

El avance respecto de las acciones previstas en el plan de trabajo para esta dimensión es el siguiente:

PLAN DE TRABAJO	OBSERVACIONES
1. Migrar la información SIDEAP a SIGEP (Seguimiento)	Avance en el ingreso de registros y actos administrativos de nombramiento y posesión de titulares en SIDEAP y retiro de ex - servidores públicos a la fecha.

PLAN DE TRABAJO	OBSERVACIONES
2. Incluir el proceso de Evaluación del Desempeño en el plan estratégico de talento humano, ejecutarlo de acuerdo con las fases planificadas y se evalúa la eficacia de su implementación.	Se realizó una mesa de trabajo para tratar el tema de la medición de la eficacia, y se propuso la medición mediante un indicador.
3. Cubrir las vacantes en forma temporal mediante encargo en menos de 1 mes.	Entre los meses de enero a septiembre de 2018, se ha adelantado la provisión de los empleos mediante encargo de acuerdo con el procedimiento establecido. El procedimiento para encargos en la entidad está en máximo 52 días, pero se tiene información de que en algunos casos se cumple tiempo inferior.
4. Proveer las vacantes en forma definitiva oportunamente, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes.	Se ha realizado oportunamente el cargue de las vacantes definitivas (OPEC) en el aplicativo de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Es importante indicar que el cargue de las vacantes solo se puede realizar en las fechas en que el aplicativo es habilitado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
5. Contar con información electrónica de la hoja de vida de cada servidor en la que se incluya los datos personales, los estudios, la experiencia y demás datos relevantes para la toma de decisiones.	Se cuenta con Mapa de saberes actualizado a la fecha. Se alimenta al momento de la posesión la encuesta Sociodemográfica. Se inició a la consecución de información del SIDEAP.
6. Utilizar como insumo para el plan de capacitación o el plan de mejoramiento individual los resultados de la evaluación de periodo de prueba.	Se tiene proyectado como insumo para ser evaluado en los meses de octubre y noviembre para el diagnóstico de necesidades de Capacitación Vigencia 2019.
7. Contar con información sobre servidores con expectativas de movilidad de manera digital y generar reportes confiables de manera inmediata.	Se dispone de una base de datos actualizada de los servidores de la Unidad, con base en la cual es posible determinar si los servidores podrían desempeñarse en un empleo diferente al empleo titular.
8. Revisar la eficacia del sistema de evaluación del desempeño y de los acuerdos de gestión.	Una vez realizada mesa de trabajo con la OAPAP, se acordó que el control y seguimiento de Acuerdos de Gestión se realizará en la Subgerencia de Recursos Humanos. En virtud de lo anterior, en el mes de octubre de 2018, se presentó una propuesta para medir la eficacia del Sistema de EDL y Acuerdos de Gestión.
9. Implementar mejoras en las capacidades de los gerentes públicos como resultado de los acuerdos de gestión.	Continúa en trámite el contrato con la Universidad Nacional de Colombia para la implementación del PIC 2018 -2019 donde se incluye el tema "Equipo directivo de alto rendimiento", el cual se está proyectado de acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación de Clima Organizacional y riesgo Psicosocial.
10. Implementar la automatización de las calificaciones de desempeño de los servidores y analizar los resultados obtenidos como insumo para la mejora.	Debido a que el sistema tipo adoptado en la entidad cuenta con unos formatos establecidos por la CNSC para la calificación, para su automatización, la Unidad deberá desarrollar un sistema propio de evaluación, por lo cual esta actividad no se desarrollará en 2018.
11. Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento realizados entre los jefes de dependencia y los evaluados.	De acuerdo con las fases del Sistema Tipo de Evaluación, se realiza seguimiento a la suscripción y formalización de los planes de mejoramiento, producto de las evaluaciones y/o seguimientos trimestrales, para el periodo 2018-2019.
12. Implementar mecanismos alternativos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano.	No es viable cumplir esta actividad para el año 2018, debido a que ya se concertaron los compromisos para este periodo en la Gerencia Comercial y de Atención al Usuario.
13. Incluir fase de sensibilización documentada al PIC.	El 18 de septiembre se aprueban las piezas comunicativas de la campaña de sensibilización sobre capacitación, desde el 20 de septiembre es publicado en las pantallas institucionales.
14. Formular los proyectos de aprendizaje en el PIC evaluarlos y generar mejoras.	Proyectado para el último trimestre de 2018.
15. Incluir actividades de Integración cultural en el Plan de Capacitación, evaluar dichas actividades y proponer mejoras.	Reprogramado para la vigencia 2019.
16. Incluir actividades de Buen Gobierno en el Plan de Capacitación, evaluar dichas actividades y revisar su eficacia.	Ejecutado al 100%

PLAN DE TRABAJO	OBSERVACIONES
17. Incluir actividades de Contratación Pública en el Plan de Capacitación, evaluar dichas actividades.	Ejecutado al 100%
18. Incluir actividades de Derechos humanos en el Plan de Capacitación, evaluar y revisar su eficacia	Se abre inscripción para participar en el curso virtual de la Defensoría del Pueblo sobre Derechos Humanos, pendiente confirmación por parte de la Defensoría sobre número de inscritos
19. Incluir actividades de Gestión de las tecnologías de la información en el Plan de Capacitación, evaluar y revisar su eficacia.	ArcGIS 1 V.10.4-Introduction to GIS Del 20 al 27 de septiembre / 30 servidores. ArcGIS 2 -V.10.4-Essential Workflows. Del 20 de septiembre al 9 de octubre / 17 servidores. Pendiente ArcGIS nivel 3 para el mes de diciembre.
20. Incluir actividades de Gestión documental en el Plan de Capacitación, evaluar y revisar su eficacia	Se adelantaron en el mes de septiembre jornadas de capacitación en la nueva versión del aplicativo CORDIS.
21. Incluir actividades de Gestión Financiera en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia.	Ejecutado al 100%

Política Gestión de Integridad

Esta política, la cual hace parte de la dimensión de Talento Humano, tiene actividades previstas en el plan de trabajo, cuyo avance se relaciona a continuación:

PLAN DE TRABAJO	OBSERVACIONES
1. Implementación del código de integridad	Mediante Decreto N° 118 del 27 de febrero de 2018, la Secretaría General adoptó para todos los funcionarios del Distrito Capital el Código de Integridad del Servicio Público. El 25 de julio de 2018 la Unidad expide la Resolución N° 1120 "Por la cual se adopta el Código de Integridad para la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital". Se cuenta con la Resolución N° 1119 del 25 de julio de 2018, mediante la cual se crea y reglamenta el equipo de Gestores de Integridad en la UAECDD. Se expidió la Resolución N° 1767 del 23 de octubre de 2018, con la cual se conforma el Grupo de Gestores de Integridad 2018-2019 de la UAECDD
2. Construir un mecanismo de recolección de información (Encuesta y/o grupos de intercambio) en el cual la entidad pueda hacer seguimiento a las observaciones de los servidores públicos en el proceso de la implementación del Código de Integridad.	Actividad por desarrollar durante el mes de noviembre de 2018.
3. Definir el Plan de gestión del Código de integridad, socializarlo y establecer mecanismos que permitan retroalimentación y mejora por parte de los funcionarios.	Se llevó a cabo reunión con Comité de Gestión y Desempeño el 26-7-2018, para la aprobación del Plan de Trabajo de la Gestión de Integridad. Se publicó en la Intranet, el Plan de trabajo de la Gestión de Integridad, socializado a través de comunicaciones. Se cuenta con un cronograma de trabajo con comunicaciones para el diseño de piezas y campañas de Valores, el cual inició con la campaña de valores el 21-8-2018 en pantallas, protector de pantalla, Intranet (Rotando los valores de Integridad semanalmente). Durante el mes de octubre se desarrolló la campaña del Valor del Respeto. Los días 6 y 17 de septiembre de 2018, se realizó el lanzamiento para la postulación voluntaria de Gestores de Integridad 2018-2019, a través de novedades de Comunicaciones.

Segunda dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación

Con esta dimensión, y la implementación de las políticas que la integran, se logra cumplir el objetivo de MIPG "Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos".

El avance respecto de las acciones previstas en el plan de trabajo para esta dimensión es el siguiente:

PLAN DE TRABAJO	OBSERVACIONES
1. Diseño y elaboración de plan 2019 con base en evidencias (resultados de auditorías internas y externas, de gestión de riesgos, capacidad institucional, desempeño de periodos anteriores)	Ya se programaron las mesas de trabajo con los responsables de dependencia
2. Definir por parte del Comité Institucional de Control Interno la Política de gestión del riesgo.	El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en sesión del 27 de julio de 2018 actualizó la Política de Gestión del Riesgo de la UAED.
3. Modificar la metodología de gestión de riesgos e implementarla, teniendo en cuenta los lineamientos del DAFP.	En proceso. Se levantó la información y se deben corregir los documentos en el Sistema.
4. Diseño de indicadores para lo cual los objetivos estratégicos deben ser medibles, al igual que los objetivos de proceso e implementar estructura de seguimiento.	En proceso. Se han diseñado las metas de los objetivos estratégicos y se han diseñado los objetivos de 7 procesos y sus subprocesos.
5. Revisar y mejorar la caracterización de usuarios. Desarrollar esquema de participación que permita identificar los problemas y necesidades de los grupos de valor. Realizar mesas de trabajo con las 3 Gerencias para mejorar el documento de caracterización de usuarios estimando el tiempo de atención de los problemas o necesidades identificados y publicar el documento de Caracterización de usuarios mejorado	Se elaboró el documento y se encuentra en la Gerencia Comercial y de Atención al Usuario.
6. Incorporar en los planes estratégicos y de acción, la atención de las necesidades detectadas a través de los espacios de participación ciudadana y rendición de cuentas.	A través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se han incorporado las observaciones y aportes de los ciudadanos que los Gerentes y Jefes de Oficina reciben frente a los productos y servicios que prestan. Para el año 2019, se incorporará la participación en la formulación de la planeación.
7. Proyectar los problemas o necesidades de los grupos de valor a 4, 10, 20 años o según se disponga en la entidad y estimar los tiempos en los cuales se espera atender dichos problemas o necesidades, teniendo claro cuál es el valor agregado que, con su gestión, aspira aportar en términos de resultados e impactos.	Aún no se ha desarrollado la actividad
8. Incorporar en el ejercicio de planeación estrategias actividades encaminadas a fomentar el control ciudadano y el diálogo en la rendición de cuentas, 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 y prevenir hechos de corrupción	A través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se incorporarán las necesidades y observaciones que los gerentes y jefes de oficina reciben frente a los productos y servicios que prestan. Para el año 2019, se incorporará la participación en la formulación de la planeación.
9. Desarrollar esquema de participación que permita identificar los problemas y necesidades de los grupos de valor.	A través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se han incorporado las observaciones y aportes de los ciudadanos que los Gerentes y Jefes de Oficina reciben frente a los productos y servicios que prestan. Para el año 2019, se incorporará la participación en la formulación de la planeación.
10. Modificar el procedimiento de participación ciudadana (condiciones especiales) indicando las políticas de seguimiento	Aún no se ha solicitado la modificación del documento

Tercera dimensión: Gestión con valores para resultados

Con esta dimensión, y la implementación de las políticas que la integran, se logra cumplir los objetivos de MIPG: "Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos" y "Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las entidades públicas".

El avance respecto de las acciones previstas en el plan de trabajo para esta dimensión es el siguiente:

PLAN DE TRABAJO	OBSERVACIONES
1. Analizar los resultados de la gestión presupuestal del año anterior y las oportunidades y falencias que se observaron en la misma.	El análisis de la ejecución presupuestal a 31 de diciembre de 2017, conllevó a la generación de una acción correctiva como se evidencia en el SGI - PDA 2017-293, la cual permitió establecer trimestralmente la presentación del informe de ejecución presupuestal de vigencia y reservas adelantando acciones requeridas para el cumplimiento de las metas, es así que su seguimiento se evidencia en las actas de Comité directivo, Comités Extraordinarios y presentación de dicha ejecución, que se encuentran en la carpeta compartida de red: Z:\Financiera\ARCHIVOS PRESUPUESTO AÑO 2017\PRESUPUESTO.
2. Utilizar la información contable como instrumento para la toma de decisiones en relación con el control y la optimización de los recursos con que cuenta la organización.	Preparación de los estados financieros de la entidad en forma mensual. Presentación de la información contable ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, para conocimiento de la administración y uso como recurso en la toma de decisiones.
3. Publicar en el sitio web oficial, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" la siguiente información: - Registro de Activos de Información - Índice de Información Clasificada y Reservada - Esquema de Publicación de Información - Programa de Gestión Documental - Tablas de Retención Documental - Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales - Respuestas de la entidad a las solicitudes de información - Calendario de actividades - Ofertas de empleo - Informes de empalme	1. La política de protección de datos personales se encuentra actualizada en el sitio web de la Entidad dado que no se ha realizado modificación alguna. 2. Se elaboró la política de seguridad de la información del sitio web de la Unidad, se presentó para aprobación por parte del Comité de Gestión y Desempeño de la Entidad, una vez aprobada, se realizará la respectiva publicación. 3. Se actualizaron los activos de información en el marco de seguridad de la información para todos los procesos de la Entidad y se actualizó el inventario general de activos tipo hardware, software y servicios con el apoyo de la consultoría contratada para la presente vigencia para el Fortalecimiento del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información. Se encuentran publicados los activos de información e índice de información clasificada en la página web.
4. Indicar el porcentaje de certificaciones y constancias de la entidad que podían hacerse en línea respecto del total de certificaciones y constancias que existían en la entidad.	100% de certificaciones o constancias en línea; certificación catastral y certificación de inscripción en el censo catastral. Se aclara que la certificación de cabida y linderos no es un trámite inmediato, porque requiere surtir un proceso catastral para obtener la respuesta.
5. Indicar el porcentaje de trámites y procedimientos en línea y parcialmente en línea de la entidad respecto del total de trámites y procedimientos inscritos en el SUIT.	El 15% del total de trámites se encuentran en línea; dos (2) trámites de los trece (13) inscritos en el SUIT. El 31% del total de trámites se encuentran parcialmente en línea, son cuatro (4) de los trece (13), en la plataforma de la VUC.
6. Actualizar el PETIC, el cual debe incluir: - El portafolio o mapa de ruta de los proyectos - La proyección del presupuesto - El entendimiento estratégico. - El análisis de la situación actual. - El plan de comunicaciones del PETIC - Todos los dominios del Marco de Referencia.	Se realizó la actualización del PETIC versión 5.0. Se encuentra publicado en la intranet de la Entidad

PLAN DE TRABAJO	OBSERVACIONES
7. Presentar una propuesta de plan de trabajo alineado a la política de Gobierno digital para ejecutar en la vigencia 2019, donde se definan recursos humanos, económicos y tecnológicos que se requieran para su implementación en la UAECD. (arquitectura empresarial).	Se realizó reunión con el equipo de la Gerencia de Tecnología, socializando el concepto de Arquitectura Empresarial, el plan propuesto y se recogieron las observaciones para presentar el plan ajustado al Comité de Gestión y Desempeño.
8. Definir un esquema para el análisis y aprovechamiento de los componentes de Información: - Diseñar y prototipo una solución tecnológica para el modelo de bodega de datos de la unidad. - Elaborar cinco (5) prototipos a saber: Radicaciones, predios, servicio al cliente, presupuesto y cordis.	Se elaboraron los 5 prototipos: Radicaciones, predios, servicio al cliente, presupuesto y cordis.
9. Realizar un diagnóstico de la calidad de los datos existentes en las bases de datos misionales, y a partir de este proponer un plan de trabajo donde se identifiquen las actividades, responsables, fechas y recursos tecnológicos y económicos.	Se ejecutó el plan de trabajo propuesto en su totalidad, pasando a producción la funcionalidad de sensibilidad física - Calidad de dato. Orden de cambio: Ver CHG06177-18.
10. Aumentar el porcentaje de servicios de información dispuestos en la plataforma de interoperabilidad del Estado colombiano respecto del total de servicios de información a entidades externas identificadas en el catálogo de servicios de información de la entidad: a. Implementar un (1) nuevo (que no esté presente en la plataforma de interoperabilidad) servicio en lenguaje común. b. Realizar un diagnóstico y definir un plan de trabajo para la interoperabilidad entre la página web de Catastro y el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - SDQS, teniendo en cuenta lo establecido en la circular N° 041 del 15 de diciembre del 2017 expedida por la Alta Consejería Distrital de TIC.	a. Se elevó el nivel de 1 a 3 en la plataforma de interoperabilidad para el servicio COREC. b. Se realizaron las gestiones al portal de Catastro con el fin de incluir el módulo Bogotá Te Escucha - SDQS, se espera la nueva versión de este módulo para colocarlo al servicio de la ciudadanía.
11. Transición del protocolo IPv4 a IPv6 a. Elaborar el plan de transición del protocolo IPv4 a IPv6, b. Generar un documento de diagnóstico, donde se identifique de manera clara el estado actual de la entidad para la transición del protocolo IPv4 a IPv6.	a. Se elaboró el plan de transición de IPv4 a IPv6 b. Se realizó el levantamiento de la información del inventario de Software y Hardware (recursos tecnológicos), se generó la topología actual de la red de la Entidad; Insumos para la verificación del cumplimiento de IPV6 para los elementos del inventario de TI. Se elaboró identificación del cumplimiento de IPV6 para los siguientes servicios de red de comunicaciones: -Switch de CORE -Routers NOTA: Se solicita ajustar la fecha de finalización con el fin de alinear las fechas establecidas en el plan de transición de IPv4 a IPv6
12. Generar el inventario de activos de información acorde a la metodología planteada	Se actualizaron los activos de información en el marco de seguridad de la información para todos los procesos de la Entidad. Igualmente, se actualizó el inventario general de activos tipo hardware, software y servicios.
13. Divulgar al Comité de gestión y desempeño de la Entidad el plan de diagnóstico y estrategia de transición de IPv4 a IPv6.	Se realizó la divulgación al Comité de Gestión y Desempeño, del plan para la transición de IPv4 a IPv6.

8

PLAN DE TRABAJO	OBSERVACIONES
<p>14. Generar y aprobar el plan control operacional, en el cual se indica la metodología para implementar las medidas de seguridad definidas en el plan de tratamiento de riesgos, así como generar y aprobar los informes relacionados con la implementación de los controles de seguridad y privacidad de la información y definió y aprobó los indicadores de gestión y cumplimiento que permitan identificar si la implementación del Metodología Seguridad y Privacidad de Información es eficiente, eficaz y efectiva:</p> <p>a. Actualizar la metodología y el procedimiento gestión de riesgos en el marco de seguridad de la información. b. Actualizar los riesgos y los planes de tratamiento a los mismos sobre los activos en el marco de seguridad de la información. c. Generar y ejecutar el plan de trabajo para la implementación de controles de seguridad de la información. d. Definir y realizar seguimiento a los indicadores de gestión de seguridad de la información.</p>	<p>a. Se realizó la actualización de la metodología y procedimiento de gestión de riesgos en el SGI. b. Se está realizando la actualización de los riesgos sobre los activos en el marco de seguridad de la información y los planes de tratamiento a los mismos. c. El plan de trabajo de implementación de controles de seguridad de la información se aprobó por parte del Comité No. 2 de 2018 de Seguridad y Privacidad de la Información y Continuidad del Negocio del día 16 de mayo de 2018, presenta un avance del 75,95%. d. Se definieron dos indicadores para la presente vigencia: Nivel de cumplimiento en la instrumentalización de controles de seguridad de la información (Periodicidad trimestral) y Nivel de apropiación de los instrumentos de seguridad de la información generados en la vigencia anterior (Periodicidad anual). Se realizó seguimiento para el indicador <i>Nivel de cumplimiento en la instrumentalización de controles de seguridad de la información</i> para los tres primeros trimestres del año, la información se encuentra publicada en el SGI. e. Pendiente actualizar la estrategia de control operacional incluyendo la metodología para implementar las medidas de seguridad definidas en el plan de tratamiento de riesgos e indicadores de gestión y cumplimiento que permitan identificar si la implementación del Metodología Seguridad y Privacidad de Información es eficiente, eficaz y efectiva.</p>
<p>15. Implementar acciones correctivas para gestionar los hallazgos y debilidades identificadas en seguridad y privacidad de la información al interior de la entidad y determinar su eficacia.": Generar acciones correctivas/preventivas de acuerdo a los incidentes de seguridad y las auditorías internas y externas</p>	<p>- Se está ejecutando Plan de Sensibilización, Capacitación y comunicación del SGSI. - Se está elaborando plan de trabajo para los hallazgos encontrados en auditoría interna al SGSI. - Se gestionaron los incidentes de seguridad de la información que se registraron para la presente vigencia. (27 en total).</p>
<p>16. Revisar si la totalidad de los trámites y otros procedimientos administrativos identificados en el inventario se encuentran registrados en el SUIT</p>	<p>Están inscritos en el SUIT los trámites establecidos en la Resolución 405. Se encuentran en gestión 3 trámites: Avalúos Comerciales, Registro Alfanumérico y Solicitud de Peritos, las cuales están pendientes de aprobación por parte de DAFP.</p> <p>La tarea de revisión se realizó y se está a la espera que la Función Pública realice la inscripción de estos trámites, solicitud enviada desde 21 de septiembre del 2018.</p>
<p>17. Implementar herramientas o mecanismos para compartir información entre sistemas de información o entre entidades:</p> <p>a. Diseñar y desarrollar (a partir de la información recibida de la Superintendencia de Notariado y Registro - SNR) una funcionalidad que integre e incorpore en el Sistema Integrado de Información Catastral - SIIC, los datos de los propietarios de los predios que son susceptibles de actualizar por cambio de nombre, realizando las validaciones necesarias para conservar la integridad de la información existente. b. Diseñar y desarrollar (a partir de la información recibida de la Superintendencia de Notariado y Registro - SNR), una funcionalidad que integre e incorpore en el Sistema Integrado de Información Catastral - SIIC, los datos mínimos necesarios de los predios informados, que son susceptibles de actualizar por englobes o desenglobes, generando una alerta que indique que dicho predio requiere actualización c. Se tiene un servicio de interoperabilidad con CISA y con el Ejército Nacional. Se habilitan claves de acceso para consulta de la información de la base de datos alfanumérica y CEL a las entidades, según requerimiento.</p>	<p>- Se realizó la puesta en producción de la funcionalidad. Orden de cambio: CHG06083-18. - Se realizó la puesta en producción de la funcionalidad. Orden de cambio: CHG06263-18.</p>

P

PLAN DE TRABAJO	OBSERVACIONES
<p>18. Garantizar accesibilidad y usabilidad de los trámites en línea:</p> <p>a. Verificación de los elementos (lista de chequeo) de usabilidad y accesibilidad frente a los nuevos trámites en línea que se dispongan en producción en el nuevo Catastro en Línea.</p> <p>b. Desarrollo de la primera fase de nuevo catastro en línea, incluyendo solicitud de trámites virtuales</p>	<p>a. Se realizaron las pruebas de usabilidad en prototipos funcionales del nuevo CEL y pruebas de usabilidad para el Catastro en línea-VIVELAB con base al guion elaborado por la GCAU para el tema de Usuario.</p> <p>b. Se realizó el desarrollo de la aplicación que incluye las funcionalidades de trámites de virtuales y se realizó el aprovisionamiento de la infraestructura tecnológica.</p> <p>NOTA: Por parte de la GT, se realizó la verificación de los elementos contemplados en el nivel "A" de accesibilidad y los elementos de usabilidad evaluados por parte de MINTIC.</p>
<p>19. Implementar mecanismos que permitan cuantificar los beneficios de la racionalización hacia los usuarios, en términos de reducciones de costos, tiempos, requisitos, interacciones con la entidad y desplazamientos</p>	<p>Pendiente: reunión con el Subdirector de Servicio al Ciudadano de la Secretaría General para obtener lineamientos en la estrategia para la cuantificación de los beneficios de racionalización hacia los usuarios, toda vez que en el mes de abril se envió información relacionada a la Subsecretaría de Servicio al Ciudadano.</p>
<p>20. Continuar con la implementación de la estrategia de racionalización de trámites</p>	<p>Corresponde a cronograma de trabajo realizado por la GIC.</p>
<p>21. Realizar el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad socializar los resultados</p>	<p>Aún no se ha desarrollado la actividad</p>
<p>22. Identificar en conjunto con las áreas misionales y de apoyo a la gestión, las metas y actividades que cada área realizará en las cuales tiene programado o debe involucrar a los ciudadanos, usuarios o grupos de interés caracterizados.</p>	<p>Actividades planeadas para el mes de noviembre</p>
<p>23. Definir las etapas y mecanismos de seguimiento a la implementación del plan de participación ciudadana, evaluación del cumplimiento de las actividades través de la estandarización de formatos internos de reporte de las actividades de participación que se realizarán en toda la entidad que como mínimo contenga: Actividades realizadas, grupos de valor involucrados, aportes en el proceso de participación ciudadana, indicadores y resultados.</p>	<p>Plan en ejecución. Se hace seguimiento mediante mesas de trabajo mensuales con la Gerencia de IDECA.</p>
<p>24. Divulgar el plan de participación ajustado a las observaciones recibidas por distintos canales, informando a la ciudadanía o grupos de valor los cambios incorporados con la estrategia que se haya definido previamente.</p>	<p>A la fecha se han publicado 2 versiones del Plan en la sección de Transparencia de la página web.</p>
<p>25. Convocar a través de los medios definidos en el plan de participación a los ciudadanos, usuarios y/o grupos de valor caracterizados, a participar en las actividades definidas habilitando los canales, escenarios mecanismos y medios presenciales y electrónicos definidos.</p>	<p>Sin reporte.</p>
<p>26. Implementar acciones para garantizar una atención accesible, contemplando las necesidades de la población con discapacidades.</p> <p>a. Realizar diagnóstico para determinar la solución de software que permita dar cumplimiento de los lineamientos de Gobierno digital para personas con discapacidad visual. Para el tema de atención a personas con discapacidad auditiva, se encuentra también en el Plan Anticorrupción la actividad 4.3.7. Realizar monitoreo al funcionamiento adecuado del Centro de Relevos.</p> <p>El tema de accesibilidad física o motora se trabaja con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, quienes directamente administran los puntos de atención SUPERCADÉ.</p>	<p>Se realizó diagnóstico de accesibilidad a la página web para personas con discapacidad visual, pruebas de funcionalidad de la herramienta JAWS DE CONVERTIC las cuales se completaron satisfactoriamente.</p> <p>Se envió solicitud a Comunicaciones para que publique en el link de transparencia, los videos institucionales en Lengua de Señas Colombiana y así entregar información importante sobre la misión de la UAEDC a los ciudadanos con problemas de audición.</p> <p>Se realizó solicitud a la Subsecretaría de Servicio al Ciudadano, para que tomen medidas sobre los requerimientos para la adecuada atención a esta población, ya que el tema de infraestructura es de su competencia.</p>

PLAN DE TRABAJO	OBSERVACIONES
28. Proceder a la supresión de los datos personales una vez cumplida la finalidad del tratamiento de los mismos.	Se realizó presentación el 15 de mayo de 2018, sobre el manejo de información clasificada y reservada a Líderes de Calidad de las dependencias. Se trabajó conjuntamente con la GCAU un aviso de privacidad y tratamiento de datos personales.
29. Incorporar aparte sobre lineamientos para la atención y gestión de peticiones verbales en lenguas nativas en caso de presentarse.	Se elaboró un protocolo para atención de los Derechos de Petición Verbal en lenguas nativas, el cual se envió a la Subsecretaría de Servicio al Ciudadano para su revisión y gestión la traducción.
33. Elaborar plan de acción del comité de conciliación de la siguiente vigencia fiscal remitirlo a la OAPAP y a Control Interno y realizar el seguimiento.	No se ha programado el comité para la revisión del plan, se efectuará la inclusión del plan en la agenda de noviembre.

Cuarta dimensión: Evaluación de Resultados

Con esta dimensión, y la implementación de la política que la integra, se logra cumplir el objetivo de MIPG "Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua".

El avance respecto de las acciones previstas en el plan de trabajo para esta dimensión es el siguiente:

PLAN DE TRABAJO	OBSERVACIONES
1. Verificar que los indicadores diseñados sean comprensibles para todo tipo de usuarios, describan las situaciones que se pretenden medir, sean estimados periódicamente, puedan ser consultados de manera oportuna, cuenten con línea-base para su medición, sean insumos para la toma de decisiones y sean revisados y mejorados continuamente	Se realiza seguimiento periódico de los indicadores a través de los reportes efectuados por cada proceso en ISODOC.
2. Validar la información generada en los procesos de evaluación para garantizar que sea confiable, comprensible y útil para la toma de decisiones	Esta actividad se pretende desarrollar durante el 2019
3. Socializar los resultados obtenidos en los seguimientos	Esta actividad se pretende desarrollar durante el 2019
4. Determinar la coherencia entre los procesos de gestión, la ejecución presupuestal y los resultados logrados alcanzados.	Esta actividad se pretende desarrollar durante el 2019.

Quinta dimensión: Información y Comunicación

Con esta dimensión, y la implementación de las políticas que la integran, se logra cumplir el objetivo de MIPG "Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua".

El avance respecto de las acciones previstas en el plan de trabajo para esta dimensión es el siguiente:

PLAN DE TRABAJO	OBSERVACIONES
1. Responder las solicitudes y derechos de petición en los tiempos establecidos (10, 15 Y 30 DÍAS HÁBILES)	Se ha dado trámite oportuno a las solicitudes de derecho de petición, y se implementó la actualización de cordis a través del cual se puede tener mejor control de las solicitudes y peticiones.
2. Definir los trámites de manera rápida y sencilla	Actividad no iniciada, por estar pendientes de los lineamientos que impartirá la Alta Consejería de TIC's para este tema. Corresponde a la publicación de contenidos en la Guía de trámites y Servicios.
3. Generar alianzas con ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil	Actividad no iniciada, por estar pendientes de los lineamientos que impartirá la Alta Consejería de TIC's para este tema. Corresponde a la publicación de contenidos en la Guía de trámites y Servicios.
4. Permitir que todos sus trámites sean realizados por medios electrónicos	Durante el año se ha trabajado para poner en funcionamiento la nueva plataforma de Catastro en Línea, en la cual será posible que los usuarios realicen la solicitud de trámites y obtener respuesta virtual.
5. Capacitar a los funcionarios respecto de la Ley de Transparencia y acceso a la información, Ley 1712 de 2014	Esta actividad se desarrolló durante los meses de agosto y septiembre de 2018.

Sexta dimensión: Información y Comunicación

Con esta dimensión, y la implementación de la política que la integra denominada Gestión del Conocimiento y la Innovación, se logra cumplir el objetivo de MIPG "Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua".

El avance respecto de las acciones previstas en el plan de trabajo para esta dimensión es el siguiente:

PLAN DE TRABAJO	OBSERVACIONES
1. Mejoramiento del clima laboral para fomentar una mayor productividad y generación de conocimiento	Se realizaron las actividades de intervención del clima organizacional contempladas en el Programa de Bienestar Social para impactar las dimensiones de respeto, construcción de relaciones, trabajo en equipo y liderazgo. estas actividades son: Entrenamientos equipo fútbol masculino, Día de la Familia, Rally de Conocimientos y Carrera de Observación
2. Transferencia de conocimiento de los proveedores y contratistas hacia la entidad	En los contratos que implican o requieren transferencia de conocimiento se estipuló en las obligaciones los temas de transferencia de conocimiento (Ctos 259,260 y 293) para que sean de seguimiento de los supervisores de los contratos.

Séptima dimensión: Control Interno

Con esta dimensión, y la implementación de la política de Control Interno que la integra, se logra cumplir el objetivo de MIPG "Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua".

PLAN DE TRABAJO	OBSERVACIONES
1. Hacer seguimiento a la apropiación de los valores y principios del servicio público, por parte de los servidores, con base en los resultados de las estrategias y acciones adelantadas por parte de la Subgerencia de Recursos Humanos.	Se ha incluido en el Plan Anual de Auditorías de la vigencia realizar trimestralmente "Informes de seguimiento a la implementación del Plan de Trabajo de la Gestión de Integridad de la UAECD (Trimestrales con corte a 30 de septiembre y 31 de diciembre de 2018) e incorporará este mismo seguimiento trimestral en el PAA 2019.
6. Asegurar que los servidores responsables (tanto de la segunda como de la tercera línea de defensa cuenten con los conocimientos necesarios y que se generen recursos para la mejora de sus competencias.	Pendiente programar comité
7. Suministrar información a la alta dirección sobre el monitoreo llevado a cabo a los indicadores de gestión, determinando si el logro de los objetivos está dentro de las tolerancias de riesgo establecidas.	Esta actividad se pretende desarrollar durante el 2019

Gestión del riesgo e implementación del sistema de líneas de defensa

Tal como se describe en la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas" Versión 1 (agosto de 2018) del DAFP, el monitoreo y revisión de la gestión de riesgos, está alineado con la dimensión del MIPG de "Control Interno", que se desarrolla con el MECI a través de un esquema de asignación de responsabilidades y roles, el cual se distribuye en diversos servidores de la entidad como sigue:

- ✓ Línea Estratégica: A cargo de la Alta Dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- ✓ Primera Línea de Defensa: Está conformada por los Gerentes, Subgerentes, Jefes de Oficina y líderes de los procesos, programas y proyectos de la entidad.
- ✓ Segunda Línea de Defensa: Está conformada por los responsables monitoreo y evaluación cumplimiento de las etapas la gestión riesgos. (Jefe Oficina Asesora de Planeación, supervisores e interventores de contratos o proyectos).
- ✓ Tercera Línea de Defensa: Está conformada por la Oficina de Control Interno.

En este contexto, el resultado de seguimiento al monitoreo y revisión la gestión del riesgo efectuado por la entidad correspondiente al III trimestre de 2018, es el siguiente:

Roles y responsabilidades de las líneas de defensa en la Gestión del Riesgo en la UAECD

La entidad ha establecido en el "Documento Técnico Política de Administración del Riesgo" que La definición de los roles y responsables de la gestión del riesgo en la entidad son los definidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en su Manual Operativo - 7ª Dimensión: Control Interno: Numeral 7.2.2 Gestión de los riesgos institucionales:

"Línea Estratégica - Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, a quienes corresponde:

- Establecer objetivos institucionales alineados con el propósito fundamental, metas y estrategias de la entidad.
- Establecer la Política de Administración del Riesgo.
- Asumir la responsabilidad primaria del SCI y de la identificación y evaluación de los cambios que podrían tener un impacto significativo en el mismo.
- Específicamente el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, evaluar y dar línea sobre la administración de los riesgos en la entidad.
- Realimentar a la alta dirección sobre el monitoreo y efectividad de la gestión del riesgo y de los controles. Así mismo, hacer seguimiento a su gestión, gestionar los riesgos y aplicar los controles."

Primera Línea – Gerentes públicos y Líderes de proceso, a quienes corresponde:

- Identificar y valorar los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales.
- Definen y diseñan los controles a los riesgos.
- A partir de la política de administración del riesgo, establecer sistemas de gestión de riesgos y las responsabilidades para controlar riesgos específicos bajo la supervisión de la alta dirección. Con base en esto, establecen los mapas de riesgos.
- Identificar y controlar los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción en el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos, así como en la prestación del servicio y/o relacionados con el logro de los objetivos. Implementan procesos para identificar, disuadir y detectar fraudes; y revisan la exposición de la entidad al fraude con el auditor interno de la entidad.

Segunda Línea – Servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo, a quienes corresponde:

- Informar sobre la incidencia de los riesgos en el logro de objetivos y evaluar si la valoración del riesgo es la apropiada.
- Asegurar que las evaluaciones de riesgo y control incluyan riesgos de fraude.
- Ayudar a la primera línea con evaluaciones del impacto de los cambios en el SCI.
- Monitorear cambios en el riesgo legal, regulatorio y de cumplimiento.
- Consolidar los seguimientos a los mapas de riesgo.
- Establecer un líder de la gestión de riesgos para coordinar las actividades en esta materia.
- Elaborar informes consolidados para las diversas partes interesadas.
- Seguir los resultados de las acciones emprendidas para mitigar los riesgos, cuando haya lugar.
- Los supervisores e interventores de contratos deben realizar seguimiento a los riesgos de estos e informar las alertas respectivas.

Tercera Línea – Oficina de Control Interno, a la cual corresponde:

- Asesorar en metodologías para la identificación y administración de los riesgos, en coordinación con la segunda línea de defensa.
- Identificar y evaluar cambios que podrían tener un impacto significativo en el SCI, durante las evaluaciones periódicas de riesgos y en el curso del trabajo de auditoría interna.
- Comunicar al Comité de Coordinación de Control Interno posibles cambios e impactos en la evaluación del riesgo, detectados en las auditorías.
- Revisar la efectividad y la aplicación de controles, planes de contingencia y actividades de monitoreo vinculadas a riesgos claves de la entidad.
- Alertar sobre la probabilidad de riesgo de fraude o corrupción en las áreas auditadas."

En lo concerniente al rol y responsabilidad de la **Línea Estratégica**, se evidenció lo siguiente:

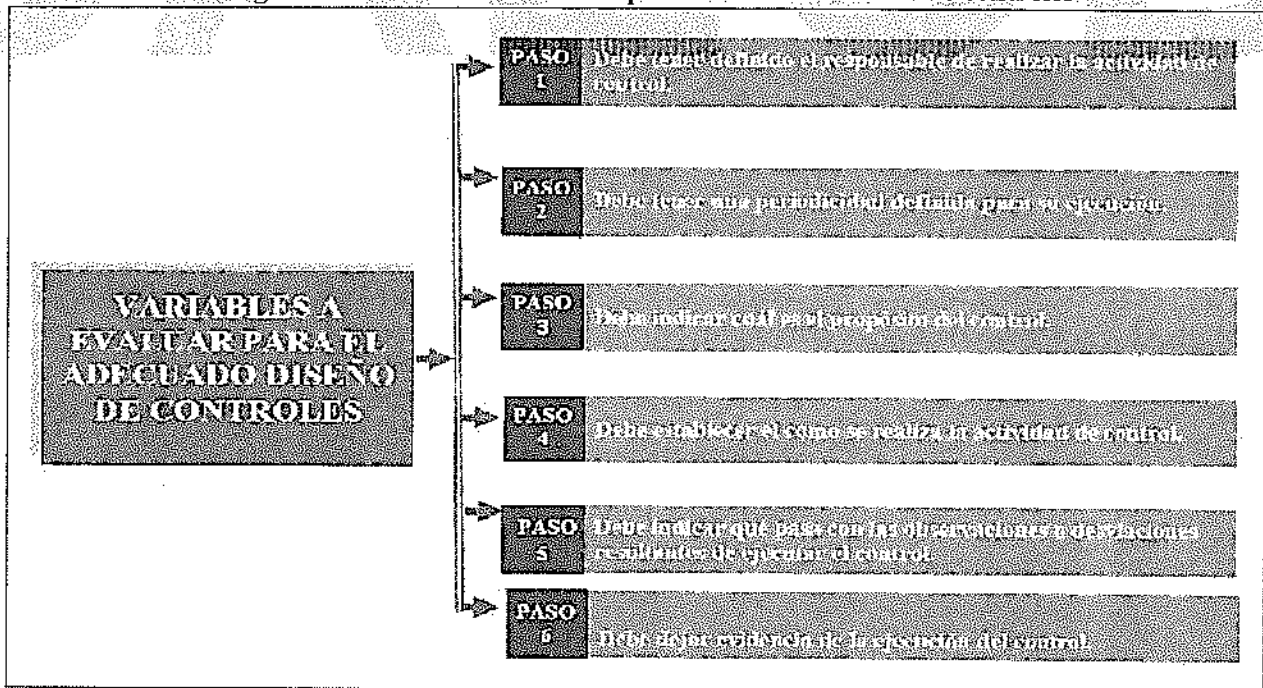
En el Acta N° 1 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de fecha 27 de junio de 2018, se aprobó la actualización de la Política de Administración del Riesgo de la UAECD, la cual se encuentra documentada en el SGI como *"Documento Técnico Política de Administración del Riesgo - código 02-01-DT-01 V2"*.

En el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se observó en el Acta GD-04 del 14 de septiembre que se efectuó seguimiento al estado de avance del cumplimiento de los objetivos estratégicos y líneas de acción con base en el seguimiento realizado a las unidades de gestión con corte a 31 de agosto de 2018. Así mismo, en el Acta GD-05 del 28 de septiembre de 2018, se realizó seguimiento al estado de avance de ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC por componente con corte a 31 de agosto de 2018, con base en la información presentada al Comité por la OAPAP. En esta misma sesión del Comité, se realizó también seguimiento al Seguridad de la Información y Continuidad del Negocio

En relación al rol y responsabilidad de la **Primera Línea de Defensa**, se evidenció lo siguiente:

Con base en los riesgos identificados y en los reportes trimestrales de seguimiento al Plan de Manejo del Riesgo - PMR, Revisión y Materialización de los Riesgos, se evidenció que los responsables de los procesos establecieron el análisis de los riesgos, evaluación de los controles, tratamiento, monitoreo y revisión, en cumplimiento de metodología establecida en el *"Documento Técnico Metodología de riesgos por proceso"*. No obstante, se resalta la importancia de presentar los reportes de seguimiento en los tiempos estipulados en el procedimiento, pues en algunas ocasiones el reporte de la información es inoportuno. Se sugiere además que la identificación de controles sea mejorada, pues algunos no atacan las causas de los riesgos y son muy generales, por lo cual se recomienda su revisión atendiendo para tal fin las variables a evaluar para el adecuado diseño de los controles, definidas por el DAFP en la *"Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas" Versión 1"*, presentada en la siguiente imagen:

Imagen No. 1. Variables a evaluar para el adecuado diseño de controles



Fuente: "Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas" Versión 1.

En lo referente al rol y responsabilidad de la **Segunda Línea de Defensa**, se observó lo siguiente:

La Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos como parte de la Segunda Línea de Defensa asume sus responsabilidades frente de la Gestión de Riesgo, acompañando a las áreas y procesos que así lo requieren, actualizando los mapas de riesgos de procesos, de corrupción e institucional y consolidando trimestralmente el seguimiento a los mismos, según se evidencia en los documentos suministrados por esa Oficina y en publicación de los mismos en la página web de la entidad, como se podrá ver en el presente informe más adelante. En lo referente al rol de los supervisores e interventores de contratos respecto del seguimiento a los riesgos, se observó que el "*Documento Técnico Manual de Contratación*" – Capítulo 6: Supervisión e interventoría, numerales 6.6. Finalidades de la Supervisión y la Interventoría, 6.7. Aspecto de la Supervisión e Interventoría y 6.9. Funciones y responsabilidades de Supervisor e Interventor, establece la responsabilidad de advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de riesgos y el manejo dado a ellos en los documentos del proceso. A criterio de esta Oficina, hace falta capacitar a los supervisores e interventores sobre el particular.

En lo concerniente a la Oficina de Control Interno como **Tercera Línea de Defensa** y en ejercicio de su rol de evaluación de la gestión del riesgo, se ha evaluado la efectividad de los controles, en desarrollo de las auditorías de gestión, evaluaciones y seguimientos adelantadas durante el III Trimestre de 2018, presentando recomendaciones y registrando acciones de mejora en los casos que se requirieron, las cuales quedaron consignadas en los siguientes informes y auditorías:

- Informe seguimiento peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias – primer semestre 2018.
- Informe de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto.
- Auditoría Actualización Catastral Componente Económico.
- Informe de seguimiento a la ejecución del Plan estratégico y el POA.
- Seguimiento Contingentes Judiciales II y III Trimestre de 2018.
- Evaluación de los Estados Financieros con corte a 30 de abril de 2018 según selectivo.
- Verificación del cumplimiento de la Ley de Transparencia y del derecho al acceso a la información pública.
- Auditoría a la disponibilidad y confiabilidad de la información del Mapa de Referencia IDECA.
- Informe de seguimiento al monitoreo y materialización de riesgos de los procesos II y III Trimestre de 2018.

Además, de manera trimestral ha efectuado seguimiento a la gestión de riesgos de la entidad y cuatrimestralmente seguimiento a la ejecución del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC. Esta actividad aporta además información para la priorización de auditorías.

Con base en el anterior análisis al Rol de las líneas de defensa en la Gestión del Riesgo en la UAECD, se resalta que la entidad revisó y actualizó la Política de Riesgos de la entidad, en un ejercicio que permite que su gestión se lleve a cabo de manera adecuada y que los evaluadores del riesgo cuenten con herramientas que facilitan su control. Los mapas de riesgos de los procesos se actualizan periódicamente, lo cual fortalece los controles en aras de mitigar la ocurrencia de los riesgos, aunque aún puede mejorarse la identificación de los mismos, pues, en algunos casos los controles establecidos no son efectivos para eliminar las causas de los riesgos, o no disminuyen el impacto de su ocurrencia.

Conclusiones

A partir de lo evidenciado en el plan de trabajo generado para la implementación de las 7 dimensiones operativas que conforman el modelo, se concluye que la entidad presenta un avance importante en la puesta en marcha del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIGP, atendiendo para tal fin lo dispuesto desde el nivel Distrital por la Alcaldía Mayor de Bogotá a través de la Secretaría General y la Veeduría Distrital, así como los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. No obstante, tal como lo dispone el artículo 5 del Decreto Distrital N° 591 de 2018, una vez la Secretaría General expida la "*Guía de Ajuste del Sistema Integrado de Gestión Distrital y su respectivo Plan de Acción para la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Distrito Capital, incorporando lo establecido en el Manual*

Operativo del MIPG", la entidad deberá atender el plazo de siete (7) meses contados a partir de la publicación de la Guía para efectuar los ajustes que allí se establezcan.

Recomendaciones

Con base en lo evidenciado en el presente informe, se presentan a continuación algunas recomendaciones para fortalecer el proceso de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG:

- A partir de las actividades de socialización del modelo que actualmente adelanta la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos, consolidar una estrategia comunicativa que permita que los servidores de la entidad estén enterados de los avances en la implementación del MIPG y les permita a su vez aportar al proceso.
- Respecto del Plan de Trabajo que se viene adelantando para la implementación del modelo, es importante establecer indicadores que permitan medir o cuantificar de manera objetiva el avance de las acciones allí previstas.
- Según lo dispone el artículo 2 del Decreto N° 118 de 2018, se debe incluir el Plan de Gestión de la Integridad en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad, como componente adicional que contribuya a combatir y prevenir la corrupción y a consolidar un gobierno legítimo y transparente. Esto debe considerarse en el marco de la construcción del PAAC para la vigencia 2019.
- Socializar al interior de la entidad el Plan de Gestión de la Integridad, estableciendo mecanismos que permitan su retroalimentación y mejora por parte de los funcionarios.
- Continuar adelantando actividades que impacten de manera positiva el clima laboral y generen sentido de pertenencia hacia la entidad.
- En cuanto a la Política de Gestión Presupuestal, es necesario mejorar los resultados frente a la ejecución presupuestal anual, además de la programación y ejecución mensual del PAC, evitando la constitución excesiva de reservas presupuestales; esto aunado a mejorar la planeación contractual de manera tal que los procesos de contratación se adelanten de acuerdo con la programación establecida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia.
- Actualizar los procedimientos relacionados Proceso Gestión Integral del Riesgo según los lineamientos expedidos por el DAFP en la "Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas" Versión 1, expedida en agosto de 2018.
- Actualizar el procedimiento Gestión de Indicadores según los lineamientos expedidos por el DAFP en la Guía para la construcción y análisis de Indicadores de Gestión - Versión 4 - mayo 2018.
- Una vez se cuente con los lineamientos de la Alta consejería de las TICs respecto de la Guía de trámites y servicios, implementar las acciones requeridas para generar alianzas con ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil.
- Revisar las actividades con avance en cero (0%) y demás que presenten rezago, con el fin de implementar acciones para cumplirlas o evaluar su reprogramación.
- Afianzar el esquema de asignación de responsabilidades y roles de las líneas de defensa del MIPG.


JOHNY GENDER NAVAS FLORES

Jefe Oficina de Control Interno

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Copia:

- Dra. Olga Lucía López Morales - Directora General UAEC
- Equipo Directivo UAEC

Revisó: Miryam Tovar Losada - Profesional Especializado OCI

Elaboró: Víctor Alonso Torres Poveda - Profesional Especializado - 