|  |  |
| --- | --- |
| **INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO** | |
| **Johny Gender Navas Flores**  Jefe Oficina de Control Interno | **Período de Evaluación: Noviembre 1°- diciembre 31 de 2019** |
| **Fecha de Elaboración: 28 de enero de 2020** |
| **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 noviembre al 31 de diciembre 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***

Durante el periodo se evidenció la realización de 4 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 evidenció que se adelantaron actividades relacionadas con cultura de paz, relevancia internacional, gestión documental, integración, análisis y gestión de datos, negociación colectiva, inducción, lenguajes incluyentes, braille y señas colombiano, curso virtual “Derecho de las mujeres a una vida sin violencia” tal como se observa en la siguiente tabla:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Descripción de actividades** | **Fecha de inicio** | **Ejecución** | **Soporte** |
| **Cultura de paz** | 6/11/2019 | 13/11/2019  "Articulación de Políticas Públicas de Transparencia Nación-Ciudad"  Veeduría Distrital - Secretaria De Transparencia   4 servidores Participantes | Correo de Inscripción |
| **Relevancia internacional** | 13/11/2019 | Congreso Internacional de Atención al Ciudadanía | Correo de Inscripción |
| **Gestión Documental** | 15/11/2019 | 28-29/10/2019  05/11/2019  33 servidores participantes | Litado de asistencia |
| **Integración Análisis Y Gestión De Datos** | 06/11/19 | 06/11/09  Universidad Nacional de Colombia  30 servidores participantes | Correo Confirmación |
| **Negociación colectiva** | 5/12/2019 | 17/12/2019  7 servidores participantes | Litado de asistencia |
| **Inducción** | 2/12/2019 | 18 /12/2019 /12/2019    10 servidores inscritos al curso virtual de ingreso al Servicio Público como parte del proceso de Inducción Virtual | Correo de Inscripción |
| **Lenguajes Incluyentes braille y señas colombiano** | 26/12/2019 | 26/12/2019  UAECD  13 servidores participantes | Litado de asistencia |
| **Curso Virtual Derecho de las mujeres a una vida libre de violencias** | 31/12/2019 | 31/12/2019  Secretaria de la Mujer  342 servidores participaron | Correo informe de la secretaria de la Mujer |

Fuente: Subgerencia de Recursos Humanos

* Código de Integridad:

En el periodo objeto del presente informe se adelantó el seguimiento y evaluación a la Gestión de la Integridad.

- Se publicó y se socializó acto administrativo del grupo de gestores de integridad 2020-2021 con resolución N° 1930 del 30 de octubre de 2019.

- Se llevó a cabo reunión del empalme de Gestores de Integridad 2018-2019 y Gestores 2019-2021 en la que se presentaron los avances de la Gestión de Integridad y los resultados de la evaluación; además una breve explicación de las actividades a realizar durante la vigencia 2020.

- Se realizó la inscripción de los Gestores de Integridad 2019-2021, al curso que ofrece la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Alcaldía “Líderes de la integridad en el servicio público”.

* Plan de Bienestar

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



Fuente:

Con relación a las actividades adelantadas por la primera línea de defensa, se evidenció el cumplimiento de las programadas en el plan de bienestar para el último trimestre de 2019 en actividades deportivas, culturales, de autocuidado, infantiles y de clima laboral.

En deportes se adelantaron competencias deportivas en bolos y tenis de mesa, con la participación de 75 servidores de 80 que estaban programados. En cultura se llevaron a cabo cine foros y charlas en conmemoración de fechas especiales con la participación de 15 servidores de 20 programados. Se entregaron 420 boletas de cine y teatro. En autocuidado se realizaron prácticas de aérobicos, zumba y rumba donde participaron 22 personas de 30 que estaban programadas. También se tuvo en cuenta a los hijos de los funcionarios con actividades como el día dulce de los niños, en donde se contó con la participación de 161 niños de 180 programados. De igual manera se hizo entrega de 174 bonos navideños y se realizaron las vacaciones recreativas con la participación de 11 niños de un total de 100 inscritos. Se realizaron actividades dentro del clima laboral encaminadas a integrar al personal de la entidad como concurso de disfraces, novenas navideñas y concurso de pesebres y la actividad de cierre de gestión 2019 a la cual asistieron 333 funcionarios de 350 inscritos. En la actividad de cierre de gestión, se realizó el reconocimiento a 43 servidores por el servicio al ciudadano, reconocimiento a 2 gerentes de la Unidad que representan integralmente los valores enmarcados dentro del código de integridad, reconocimiento a 2 biciusuarios que durante todo el año utilizaron la bicicleta como medio de transporte y reconocimiento a 29 servidores por años de servicio

* Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

La Oficina de Control Interno evidenció para el último trimestre del 2019, la ejecución de las siguientes actividades de capacitación de SST en los siguientes temas: Relaciones interpersonales, salida práctica brigada de emergencias, intervención riesgos sicosociales-relaciones interpersonales, comunicación y respeto, presentación inicial batería de riesgos sicosociales y capacitación al comité de convivencia laboral-resolución de conflictos.

Con el acompañamiento de la ARL positiva, se realizó en el mes de diciembre la evaluación de los estándares del SGSST en el cual la entidad alcanzó el 98% de calificación, tal como se evidenció en la constancia emitida por la ARL.

El 17 de diciembre se realizó la presentación a la Dirección sobre los resultados encontrados en la auditoría realizada al SGSST por la Oficina de Control Interno, según se evidenció mediante acta N° 30 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

* Ejecución Presupuestal

Se observó que la Unidad con corte a 31 de diciembre, ejecutó el presupuesto asignado en el 97,83%, presupuesto de Inversión 98.32%. El proyecto Capturar, Integrar y Disponer Información para la toma de decisiones con un 98,16% y el proyecto Afianzar una Gestión Pública Efectiva con un 99,99%. Las reservas presupuestales tuvieron una ejecución del 63,41%.

Se evidenció una muy buena gestión presupuestal, al comprometer los recursos en un 98% y la ejecución de giros que alcanzó el 94%. De igual manera la constitución de reservas presupuestales vigencia 2019 fue del 5.95% con un porcentaje menor al tope permitido

***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 8 de noviembre 11, 17 y 23 de diciembre, de 2019, en donde se trataron y tomaron decisiones acerca de los siguientes temas:
* Presentación de resultados evaluación de riesgos sicosociales.
* Informe peticiones, quejas y reclamos.
* Presentación del documento PETIC.
* Control de Acceso.
* Solicitud de modificación al SGI.
* Validación y aprobación diligenciamiento FURAG.
* Informe PQRS-noviembre 2019.
* Presentación diagnóstica PIC y Bienestar
* Resultados auditoría SGSST.
* Presentación y aprobación del Plan de Acción Institucional-PAI 2020.
* Presentación y aprobación de los 12 planes del decreto 612 de 2018.
* Presentación y aprobación de formatos IDECA.
* Presentación y aprobación documentos y formatos Gestión Documental.
* Presentación y aprobación de los activos de información, matriz de riesgos de activos de información y de la Resolución.
* Presentación de las salas interactivas.

***Tercera línea de defensa***

La Oficina de Control Interno teniendo en cuenta su rol, evaluó y comunicó a la alta dirección la efectividad de los controles analizados en las auditorías, seguimientos y evaluaciones realizadas en el periodo comprendido entre el 1 de noviembre y el 31 de diciembre, así:

* Seguimiento a la ejecución presupuestal, plan de contratación comité de contratación.
* Seguimiento al cumplimiento de la directiva 003 de 2013.
* Seguimientos contingentes judiciales cuarto trimestre 2019.
* Auditoría a la confiabilidad y consistencia datos geográficos-IDE.
* Evaluación a estados financieros y presupuesto.
* Auditoría Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
* Auditoría de Gestión Seguridad de la Información.
* Seguimiento a los recursos de caja menor.

Dentro de los roles asumidos por la OCI, mediante el Decreto 648 de 2017 y dentro del enfoque hacia la prevención, se realizó en el mes de diciembre la actividad de fomento de la cultura del control y la política de “*Cero tolerancia a la corrupción”,* realizando una campaña por medio de un comic denominado *“Super H y su rayo de poder”* con la participación de los servidores de la Oficina de Control Interno, encaminada a reforzar en los funcionarios de la Unidad la cultura anticorrupción y los valores éticos, la estrategia fue publicada en las pantallas de la entidad y enviada a los correos institucionales por parte de la Oficina de Comunicaciones. Se diseñó una encuesta a fin de conocer la percepción de los servidores sobre la manera como la OCI ha fomentado la cultura del control al interior de la entidad.

1. **Evaluación del Riesgo**

***Línea Estratégica***

Comité Institucional de Gestión y Desempeño se reunió durante el periodo evaluado los días 8 de noviembre 11, 17 y 23 de diciembre, de 2019 incluyendo en su agenda los temas mencionados anteriormente.

***Primera línea de defensa***

Se evidenció que todas las dependencias remitieron a la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos, el monitoreo y seguimiento trimestral realizado a los mapas de riesgos en los tiempos establecidos. Se identificaron los riesgos que presentaron materialización durante el último cuatrimestre del año.

De igual manera, se evidenció el seguimiento adelantado por los procesos a los planes de tratamiento del riesgo establecidos.

***Segunda línea de defensa***

Se evidenció que la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos realizó el seguimiento a las acciones adelantadas por la primera línea, realizando la consolidación y el seguimiento de los mapas de riesgos institucionales, brindando asesoría y recomendaciones a los procesos que presentaron materialización de sus riesgos a saber:

Disposición de Información: "Productos y/o servicios (Avalúos comerciales) entregados de manera inoportuna o sin la calidad establecida". Al respecto no procedió un nuevo ajuste toda vez que ya había sido ajustado y continua su monitoreo y la ejecución de las actividades del Plan de Manejo del Riesgo.

Gestión Integral de Riesgos: “Aumento en la materialización de eventos de riesgo de los procesos"

Se observó mediante las evidencias aportadas por la OAPAP que se realizaron comités de calidad con los procesos en mención el 7 de noviembre de 2019, en donde se acordó realizar la revisión y aprobación del nuevo procedimiento de seguimiento y control de trámites, que luego de todo el proceso de control de documentos logró ser publicado en el mes de diciembre en el SGI. Igualmente, en el comité de calidad realizado el 27 de noviembre de 2019 se indicó sobre la necesidad de implementar acciones para evitar la materialización de riesgos y realizar el seguimiento a la PDA-2017-60 relacionada con el cumplimiento de los tiempos de respuesta motivo de la materialización de los riesgos del proceso.

Con relación la materialización del riesgo "Aumento en la materialización de eventos de riesgo de los procesos", se evidenció que la OAPAP adelantó las siguientes actividades durante el último trimestre del año 2019:

* Revisión y ajuste del procedimiento (reunión entre asesora y líder de calidad el 29 de octubre).
* Se realizó ajuste con el aval del responsable del proceso, por lo cual procedió actualización del mapa de riesgos (sobre el cual se realizó el reporte del IV trimestre) y la Generalidad del Proceso (versión 4 del 18 de noviembre de 2019).
* Se envió correo el 14 de noviembre a los responsables de los procesos generando alerta preventiva frente a la materialización de riesgos.

Se observó también por parte de la OCI que la OAPAP realizó revisión y ajuste de la matriz de riesgos del proceso de Medición, Análisis y Mejora en el mes de noviembre, debido a la materialización presentada durante el tercer trimestre de 2019.

El 2 de octubre se publicó la nueva versión del mapa de riesgos del proceso Captura de información, el cual fue el insumo para el seguimiento del cuarto trimestre de 2019.

Teniendo en cuenta la materialización de riesgos del Proceso Captura de Información, se evidenció que la OAPAP realizó las siguientes actividades:

* En Comité de calidad del 7 de noviembre de 2019 se acordó realizar la revisión y aprobación del nuevo procedimiento de seguimiento y control de trámites, que luego de todo el proceso de control de documentos logró ser publicado en el mes de diciembre en el SGI.
* En comité de calidad del 27 de noviembre de 2019 se indicó sobre la necesidad de implementar acciones para evitar la materialización de riesgos y realizar el seguimiento a la PDA-2017-60 relacionada con el cumplimiento de los tiempos de respuesta motivo de la materialización de los riesgos del proceso.
* Igualmente, en el último trimestre de 2019 se realizó la revisión de los riesgos del proceso y se incluyeron las acciones pertinentes para su control.

***Tercera línea de defensa***

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a las actividades enmarcadas dentro de la evaluación del riesgo así: Seguimiento al mapa de riesgos de gestión y corrupción, con corte a 31 de diciembre, el cual será radicado en el mes de febrero, evidenciando que se presentó materialización de los riesgos de los procesos Captura y Disposición de Información, y Medición, Análisis y Mejora, del cual se presentarán las observaciones y recomendaciones en el informe respectivo. Se realizó también el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en sus componentes y subcomponentes, realizando recomendaciones las cuales fueron comunicadas a la dirección, los responsables de proceso mediante informe radicado el 16 de enero del presente bajo el cordis 2020IE617 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.

En el mapa de riesgos de corrupción se evidenció que durante el IV trimestre de la vigencia 2019 no se materializó ningún riesgo y que todas las actividades dentro del plan de tratamiento del riesgo fueron cumplidas al 100%.

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° 28 del 8 de noviembre de 2019, se realizó presentación del informen de peticiones, quejas y reclamos, presentación de resultados evaluación de riesgos sicosociales, presentación del documento PETIC, se trató el tema relacionado con el control de Acceso y se presentó una solicitud de modificación al SGI.

Acta N° 29 del 11 de diciembre, se aprobó el diligenciamiento del FURAG.

Acta N° 30 del 17 de diciembre, se presentó el informe PQRS del mes de noviembre 2019, se realizó la presentación diagnóstica del Plan de Intervenciones Colectivas y el Plan de Bienestar y se presentaron los resultados de la auditoría al Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Acta N° 31 del 23 de diciembre se hizo la presentación y aprobación del Plan de Acción Institucional-PAI 2020, presentación y aprobación de los 12 planes enmarcados dentro del decreto 612 de 2018, presentación y aprobación de formatos IDECA, presentación y aprobación documentos y formatos Gestión Documental, presentación y aprobación de los activos de información, matriz de riesgos de activos de información y la resolución y presentación de las salas interactivas

***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 evidenció 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 31 de diciembre como sigue:

|  |  |
| --- | --- |
| **Dependencia** | **Cumplimiento del plan de acción 2019 (Promedio)** |
| Dirección - Comunicaciones | 100,00% |
| Observatorio Técnico Catastral | 100,00% |
| Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos | 100,00% |
| Oficina de Control Interno | 100,00% |
| Oficina de Control Disciplinario | 100,00% |
| Oficina Asesora Jurídica | 100,00% |
| Gerencia Comercial y de Atención Al Usuario | 100,00% |
| Gerencia de Ideca | 99,20% |
| Subgerencia de Operaciones | 99,07% |
| Gerencia de Información Catastral | 99,78% |
| Subgerencia de Información Económica | 99,95% |
| Subgerencia de Información Física y Jurídica | 99,85% |
| Gerencia de Gestión Corporativa | 100,00% |
| Subgerencia Administrativa y Financiera | 99,77% |
| Subgerencia de Recursos Humanos | 99,77% |
| Gerencia de Tecnología | 100,00% |
| Subgerencia de Infraestructura Tecnológica | 100,00% |
| Subgerencia de Ingeniería de Software | 97,39% |

Fuente: Información recibida de la OAPAP mediante correo electrónico del 27-01-2019

Se observó que la UAECD cumplió con su Plan de Acción en un 99.69%, con dependencias que lograron el 100% en el cumplimiento de sus actividades a saber: la Dirección-Comunicaciones, el Observatorio Técnico Catastral, la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos, la Oficina de Control Interno, la Oficina de Control Disciplinario, la Oficina Asesora Jurídica, la Gerencia comercial y de Atención al Usuario, la Gerencia de Tecnología y la Subgerencia de Infraestructura Tecnológica.

De igual manera las siguientes dependencias presentaron una ejecución por debajo del 100% entre el (97.39% y el 99.95%), en su orden la Subgerencia de Ingeniería de Software, la Subgerencia de Operaciones de IDECA, la Gerencia de IDECA, la Subgerencia Administrativa y Financiera, la Subgerencia de Recursos Humanos, la Gerencia de Información Catastral, la Subgerencia de Información Física y Jurídica y la Subgerencia de Información Económica.

En el periodo evaluado se modificaron 124 documentos en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión así:

| PROCESOS | MODIFICACIONES DOCUMENTOS |
| --- | --- |
| Captura de Información | 61 |
| Provisión y servicios de T.I | 4 |
| Gestión Documental | 5 |
| Control Disciplinario Interno | 1 |
| Medición, Análisis y Mejora | 13 |
| Gestión del Talento Humano | 5 |
| Gestión de Comunicaciones | 2 |
| Integración de Información | 14 |
| Gestión Contractual | 5 |
| Disposición de Información | 5 |
| Gestión Integral del Riesgo | 1 |
| Gestión Financiera | 4 |
| Gestión de Servicios Administrativos | 4 |

Elaboración propia OCI con información recibida de la OAPAP mediante correo electrónico del 15-01-2020

***Segunda línea de defensa***

* Se evidenció que la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos, realizó el seguimiento mensual por medio de la herramienta Excel *“tablero de control”* para el periodo del presente informe, el cual permite observar el cumplimiento de cada una de las de las dependencias a los diferentes aspectos que conforman la gestión a saber, la planeación estratégica y operativa, la ejecución del Plan de Acción Institucional y su reporte oportuno, el avance 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.

- De igual manera se observó que se realizó el seguimiento a los mapas de riesgos de procesos y corrupción y su respectiva publicación en la página web de la entidad, tal como se puede constatar en el siguiente link: <https://www.catastrobogota.gov.co/planeacion/mapas-de-riesgos>.

***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:

* Seguimiento a la ejecución presupuestal, plan de contratación comité de contratación.
* Seguimiento al cumplimiento de la directiva 003 de 2013, radicado 2019IE64258
* Seguimientos contingentes judiciales cuarto trimestre 2019, radicado 2020IE304
* Auditoría a la confiabilidad y consistencia datos geográficos-IDE, radicado 2019IE22304
* Evaluación a estados financieros y presupuesto, radicado 2019IE22298
* Auditoría Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, radicado 2019IE22082
* Auditoría de Gestión Seguridad de la Información, radicado 2019IE21771
* Seguimiento a los recursos de caja menor, radicado 2019IE22157
* Auditoría Catastro en línea, radicado 2020IE365
* Informe Pormenorizado de Control Interno, radicado 2019IE20072
* Informe seguimiento por todas las fuentes, radicado 2019IE21822
* Seguimiento lineamiento proceso electoral, radicado 2019IE20709
* Informe derechos de autor, radicado 2019IE19879
* Seguimiento gestión riesgos de la entidad III trimestre, radicado 2019IE19880.
* Seguimiento ley 1712 de 2014 (Transparencia), radicado 2019IE219980
* Seguimiento plan anticorrupción y de atención al ciudadano, radicado 2020IE617
* Informe Seguimiento Plan de Mejoramiento Contraloría, radicado 2019IE2132

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 31/12/2019 y sus respectivas recomendaciones, las cuales serán presentadas a la alta dirección en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, a realizarse el 28 de enero de 2020.

En las actividades de control, se realizó capacitación en el mes de noviembre por parte de la OCI a la Gerencia Comercial y de Atención al Usuario en lo relacionado con el diseño y ejecución de los controles, a fin de proporcionar las herramientas que faciliten el fortalecimiento de los mismos, de acuerdo con lo enunciado en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas. Versión 4 de octubre de 2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Plan de Sostenibilidad SGI-MIPG

Según lo evidenciado por la OCI con corte a 31-12-2019 el Plan de sostenibilidad de SIG -MIPG vigencia 2019, alcanzó una ejecución del 99.1% dentro 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, mediante correo electrónico del 17 de enero de 2020.

SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD MIPG

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DIMENSIÓN | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
| 1. TALENTO HUMANO | 87% | 93,2% | 99% |
| 2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | 92% | 97,8% | 100% |
| 3. GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS | 78% | 82,5% | 98% |
| 4. EVALUACIÓN DE RESULTADOS | 88% | 93,0% | 100% |
| 5. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | 85% | 95,2% | 100% |
| 6. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNVACIÓN | 97% | 98,5% | 100% |
| 7. CONTROL INTERNO | 83% | 93,5% | 100% |

Elaboración propia OCI con información recibida de la OAPAP mediante correo electrónico del 17-01-2019

Se observó una adecuada ejecución del Plan de sostenibilidad de SIG -MIPG vigencia 2019, al alcanzar un total del 99.1%, logrando el 100% en la mayoría de las dimensiones a saber direccionamiento estratégico, evaluación de resultados, información y comunicación y control interno; solo las dimensiones de gestión con valores para resultados y talento humano no alcanzaron el 100%, no obstante, tuvieron una ejecución alta. Las actividades que no se cumplieron dentro del plan de sostenibilidad fueron:

* FASE II: Poner en producción las funcionalidades englobes y desenglobes (Control Calidad-Validadores) (L13.3), con producto entregable “documento paso a producción” a cargo de la Subgerencia de Ingeniería de Software.
* FASE III: Poner en producción las funcionalidades auto avalúos, revisión avalúos, reposición, apelaciones (control calidad - validadores) (L13.3), con producto entregable “documento paso a producción” a cargo de la Subgerencia de Ingeniería de Software.
* Gestionar los procesos de selección interna, dentro de los términos establecidos en los procedimientos, para proveer transitoriamente los empleos de carrera administrativa y en forma definitiva los de libre nombramiento y remoción, con producto entregable “Base de datos de trazabilidad de selección y reporte quincenal de seguimiento” a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos.
* Ajustar el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad, con producto entregable “Manual específico de funciones y competencias laborales adoptado y comunicado y reporte quincenal de seguimiento” a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos.

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

***Primera línea de defensa***

Se tiene estructurado el proceso *“Gestión de Comunicaciones*”, los Subprocesos Gestión de *“Grupos de Interés y Comunicaciones Externas”* y *“Comunicaciones Internas”,* dicho proceso tiene como propósito lograr el posicionamiento de los temas estratégicos de la entidad hacia la ciudad en la opinión pública, los grupos de interés y la ciudadanía en general, a su vez generar los canales de interacción, promoción y sensibilización interna de acuerdo a las necesidades de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación de la Unidad. Documentos se encuentran actualizados y publicados en el aplicativo ISODOC-SGI.

***Segunda línea de defensa***

Comunicación Interna: 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.

El total de solicitudes de comunicación interna recibidos por la mesa de servicios para el segundo semestre de 2019 fue de 254. De estas, todas se cerraron satisfactoriamente y ninguna quedó en estado “cerrado y no resuelto”. Se cumplió con el objetivo del subproceso de Comunicaciones Internas deatender en un 90% las solicitudes que respecto a comunicación interna requiera la UAECD, para fortalecer la cultura institucional o el conocimiento de los servidores respecto a la entidad.

Comunicación externa: 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.

Durante el segundo semestre de 2019, se recibieron y se atendieron 332 requerimientos externos a través de la mesa de servicio de comunicaciones. La totalidad de las solicitudes fueron entregadas a satisfacción y en el tiempo correspondiente, se cumplió con la meta programada del subproceso de Grupos de Interés y Comunicaciones Externas de atender en un 80%, las solicitudes respecto a comunicación externa que requirió la UAECD para mejorar la visibilidad de la entidad a través del monitoreo de medios, se realizó satisfactoriamente durante la vigencia.

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

2. Se realizó seguimiento de la actualización de los inventarios de archivos de gestión.

3.Se realizó versión 1 inventarios de empalme de conformidad con la Circular 1 del Archivo General de la Nación.

4. Se elaboró el documento bancos terminológicos de series, subseries y tipos documentales, instrumento archivístico para la gestión documental, modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos y tablas de control de acceso. Documento aprobado por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

5. Se actualizaron las tablas de retención documental de la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos, Gerencia de IDECA, Subgerencia de Operaciones y Oficina Control Disciplinario Interno.

6. Las TRD se encuentran publicadas en el aplicativo ISODOC-SGI, en cada proceso en el link: http://sgi.catastrobogota.gov.co/catastrodistritalNew/isodocNew/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/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica>.

Se encuentra en funcionamiento el aplicativo de manejo de correspondencia interna y externa denominado CORDIS con la última versión entregada por la Secretaría Distrital de Hacienda integrándola con el Gestor de Contenidos WCC; logrando:

* Interconectividad entre el sistema de correspondencia CORDIS y el WCC para la consulta electrónica de los documentos radicados en la oficina de correspondencia reduciendo el flujo de documentos físicos.
* Parametrización de la totalidad de la tabla de retención documental en el WCC (Gestor de contenidos de Oracle), lo cual permitirá gradualmente cargar la información digital de todas las series documéntales de la Unidad.
* Reducción significativa en los procesos de impresión y copiado apoyando la política de cero papeles de la Unidad.

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.3 (atención canal virtual), 03-02-PR-04 v. 7 (atención canal telefónico) y 03-02PR-09 v.5 (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**

***Línea Estratégica***

**Comité Institucional de Gestión y Desempeño**

Se llevaron a cabo reuniones mediante actas números 028, 029, 030 y 031de 2019 en los cuales se realizaron seguimientos y se tomaron decisiones para mejoramiento del Sistema de Gestión Integral-SGI, de lo siguiente:

1. Informe PQRS de octubre y noviembre de 2019.
2. Presentación y aprobación del PETIC.
3. Resultados de la evaluación de los riesgos sicosociales.
4. Aprobación de la implementación del sistema de control de acceso biométrico.
5. Aprobación de las modificaciones documentos del Sistema de Gestión Integral de formatos del procedimiento cabida de linderos, plusvalía, revisión de avalúos, Ideca y gestión documental.
6. Validación y aprobación cuestionario FURAG.
7. Presentación y diagnóstico del PIC y el Plan de Bienestar e Incentivo y aprobación.
8. Resultados auditoría SG-SST.
9. Presentación y aprobación del Plan de Acción Institucional PAI vigencia 2020.
10. Presentación y aprobación de los planes institucionales vigencia 2020 (Decreto 612/2018).
11. Aprobación de activos de información y su matriz de riesgos.
12. Socialización del manejo y uso de las salas interactivas.

***Segunda línea de defensa***

Se observó que 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.

Se evidenció a través de las actas números 21 y 22 de 2019 del Comité de Contratación, que se realizó seguimiento a la ejecución e informes financieros a 31 de agosto de 2019 , estado de los procesos contractuales, presentación y sustentación de modificaciones a líneas del Plan anual de Adquisiciones de la Gerencias de Información Catastral e IDECA.

***Segunda línea de defensa***

Se realizó reunión con los enlaces el 20 de noviembre y 20 de diciembre de 2019, 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 31 de diciembre de 2019, obtuvo el 99%.

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 cuarto trimestre de la vigencia 2019. 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 de noviembre y diciembre de 2019.

***Tercera línea de defensa***

El Plan Anual de Auditorías vigencia 2019 se ejecutó el 100%, se realizaron 137 auditorías de control interno de gestión, de las cuales 64 corresponden a informes de Ley -Evaluaciones y seguimientos, 6 actividades de Liderazgo estratégico, 48 informes de enfoque hacia la prevención, 4 informes de seguimiento de la Gestión del Riesgo y 15 seguimientos de atención con entes externos. Producto de los informes de seguimiento, evaluaciones y auditorías de gestión se formularon 94 acciones de mejora registradas en el aplicativos ISODOC-SGI, de las cuales se encuentran en estado cerrado 55, en proceso de implementación 23, en aprobación 7, finalizados 9. También, se generaron 13 oportunidades de mejora, de las cuales se encuentran en el siguiente estado: En aprobación 8, en proceso 4 y finalizadas 1. En las auditorías de calidad se generaron 8 acciones de mejora, de las cuales 4 se encuentran cerradas y 4 en proceso de implementación.

**Conclusiones**

El Sistema de Control Interno al interior de la UAECD es adecuado, a partir de la implementación y desarrollo de los 5 componentes de la estructura del Modelo Estándar de Control Interno MECI. Observando que se han desarrollado las diferentes actividades que permiten fortalecer el Sistema por medio de la autogestión, la autoregulación y, el autocontrol y la ejecución del plan de adecuación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión-Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el cual permitió el desarrollo de las 7 dimensiones que integran el modelo.

**Recomendaciones**

* Tener en cuenta para la vigencia 2020 las recomendaciones que se generaron en los informes realizados por la OCI durante el 2019.
* Se deben adelantar los cursos planteados dentro del Plan Institucional de Capacitación, tendientes a mejorar la prestación del servicio al ciudadano con discapacidad visual y auditiva.
* Dentro de la evaluación del riesgo, los responsables de los procesos misionales deben adelantar acciones contundentes para evitar la materialización, de los riesgos identificados vigencia 2020.

**JOHNY GENDER NAVAS FLORES**

Jefe Oficina de Control Interno

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Copia:

* Dr. Henry Rodríguez Sosa - Director 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)