

## MEMORANDO

Referencia: Plan Anual de Auditorías UAECD 2020

Fecha: 15 de mayo de 2020

PARA: Henry Rodríguez Sosa  
Director UAECD

DE: Johnny Gender Navas Flores  
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Seguimiento a la ejecución del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte a 30 de abril de 2020.

Cordial saludo Doctor Henry.

En atención a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011<sup>1</sup> y el Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012<sup>2</sup>, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento a la ejecución del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte a 30 de abril de 2020, cuyos resultados se presentan a continuación para su conocimiento y fines que estime pertinentes.

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

Deseándole éxitos en su gestión,



JOHNY GENDER NAVAS FLORES  
Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Equipo Directivo UAECD

Elaboró: Astrid C. Sarmiento R. – Profesional Especializado OCI  
Jose Manuel Berbeo R. – Técnico Operativo OCI

Revisó: Walter H. Alvarez B. – Profesional Contratista OC

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

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

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

Seleccionar tipo de Informe:

Evaluación                       Seguimiento                       Auditoría de Gestión

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2020, a continuación, se presentan los resultados del informe citado dirigido al Director de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital UAECD con copia a las áreas o procesos involucrados.

Proceso: Direccionamiento Estratégico

Subproceso: Programas, Planes y Proyectos

### NOMBRE DEL INFORME:

Seguimiento a la ejecución del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte a 30 de abril de 2020

### 1. OBJETIVO GENERAL

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

### 2. ALCANCE

Seguimiento a la ejecución del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, matriz de riesgos de corrupción, reportes de seguimiento y la revisión del riesgo y su materialización para el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 30 de abril de 2020, con sus respectivas evidencias.

### 3. MARCO NORMATIVO O CRITERIOS DE AUDITORÍA

- Ley 1474 de 2011 “*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*”, artículo 73, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

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



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

- Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012 “*Por la cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011*”. Establece las “*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2*” numeral 5.1 “*Seguimiento*”. Allí se indica que la Oficina de Control Interno realizará “*el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*”.
- Documento CONPES 167 de 2013 “*Estrategia Nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción*” – Departamento Nacional de Planeación DNP
- Decreto 124 de 2016 “*Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015*”, relativo al “*Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*” artículo 2.1.4.6 “*Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo*”, el cual establece “*El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones (...), estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la entidad las actividades realizadas, de acuerdo a los parámetros establecidos.*”
- Decreto 019 de 2012 “*Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública*”.
- Documento “*Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades Públicas. Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital*”. Versión 4 de octubre de 2018” Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Metodología para diseñar y hacer seguimiento el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2” de la Presidencia de la República numeral 5.1 “Seguimiento”, que indica la Oficina de Control Interno realizará “el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

#### 4. METODOLOGÍA

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

Se verificó la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos - OAPAP remitida a la Oficina de Control Interno mediante correo electrónico del 04 de mayo de 2020, mediante la revisión selectiva de las evidencias aportadas y consulta de la información dispuesta en la página web de la Unidad [www.catastrobogota.gov.co](http://www.catastrobogota.gov.co) en lo relacionado con el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC y Mapa de Riesgos de Corrupción.

#### 5. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## 5.1 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO CON CORTE A 30 DE ABRIL DE 2020.

### Criterio

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

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

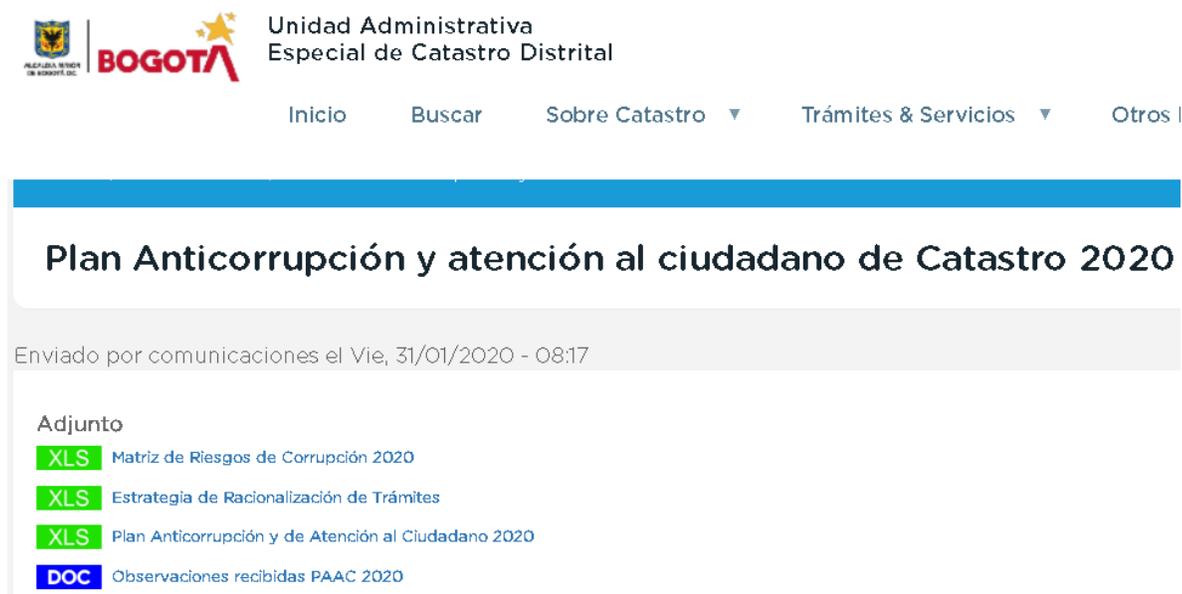
1. A la Oficina de Control Interno le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Le concierne además efectuar el seguimiento y, el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan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

### Situación Evidenciada

Sobre el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC) con corte a 30 de abril de 2020, se evidenció que el mismo se encuentra publicado en la página web de la UAECD, sección “Transparencia y Acceso a la Información Pública”, numeral 6 “Planeación”, a través del Link: <https://www.catastrobogota.gov.co/planeacion/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-de-catastro-2020>.



Así mismo, se evidenció que el mapa de riesgos de corrupción con corte a 30 de abril de 2020 y la estrategia de racionalización de trámites, se encuentran publicados en la página web de la UAECD, link “*Transparencia y Acceso a la Información Pública*”, numeral 6 “Planeación”, “Mapa de riesgos institucional vigencia 2020”, link: <https://www.catastrobogota.gov.co/planeacion/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-de-catastro-2020>, tal como se puede observar en la siguiente imagen.



De lo evidenciado, se concluye que se cumplió con las publicaciones legalmente establecidas.

### 5.1.2 Seguimiento a las actividades del PAAC con corte a 30 de abril de 2020.

#### **Criterio**

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

#### **Situación Evidenciada**

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



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

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a la publicación del PAAC con corte a 30 de abril de 2020, evidenció que se programaron 52 actividades para ejecutar durante la vigencia 2020, de las cuales, 5 contemplaron su realización durante el primer cuatrimestre de 2020, las cuales se ejecutaron durante el tiempo programado, con un nivel de cumplimiento del 100%, como se observa en la siguiente tabla:

**Tabla No 1. Seguimiento componentes, corte a 30 de abril 2020**

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	% AVANCE
<b>1.2. Construcción del mapa de riesgos de corrupción</b>	1.2.1. Construir el mapa de riesgos de corrupción con la metodología del DAFP.	31/01/2020	100%
<b>1.3. Consulta, socialización y divulgación</b>	1.3.1. Realizar una campaña de divulgación del Mapa de riesgos de corrupción para observaciones y aportes.	20/01/2020	100%
<b>2.1 Estrategia de Racionalización de trámites (ver matriz)</b>	2.1.1. Formular la estrategia de racionalización de trámites acorde con los lineamientos de la política de racionalización de trámites	31/01/2020	100%
<b>3.1 Información de calidad y en lenguaje comprensible</b>	3.1.1. Realizar informe de gestión y su publicación	02/02/2020	100%
<b>3.2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía</b>	3.2.1. Diseñar el Plan de Comunicaciones Interno y Externo 2020 con las necesidades de las áreas misionales que interactúan con los Grupos de Interés.	02/01/2020	100%

Fuente: Reporte OAPAP del seguimiento a la ejecución del PAAC a 30/04/2020

Sobre este numeral, se concluye que sobre el mismo se dio estricto cumplimiento a lo legalmente establecido.

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

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



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

### **Criterio**

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

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

### **Situación evidenciada**

Se evidenció que para la vigencia 2020 se identificaron 24 riesgos, de los cuales 10 fueron valorados en zona de riesgo residual moderada y 14 en zona de riesgo alta, para los cuales se definieron acciones en el denominado “Plan de Tratamiento”, independiente de la zona de riesgo residual.

**Tabla No. 2. Riesgos de corrupción por proceso y zona de riesgo residual**

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

PROCESO	TOTAL, RIESGOS DE CORRUPCIÓN	ZONA MODERADA	ZONA ALTA	RIESGOS
Captura de Información	1	0	1	Posible falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad, en beneficio propio o de particulares y/o adulteración de documentos, en beneficio propio o de particulares.
Integración de Información	1	0	1	Posible uso inadecuado de la información geográfica, en beneficio propio y de particulares.
Disposición de Información	1	0	1	Posible información errada u omisión de los lineamientos metodológicos establecidos en la gestión del avalúo comercial, para beneficio propio o de terceros.
Gestión Talento Humano	3	0	3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Posibles favorecimientos en pagos de nómina de los servidores públicos, en beneficio propio o de particulares.</li> <li>2. Posible realización de capacitaciones a servidores que no cumplan con los requisitos establecidos por la ley, en beneficio propio o particular.</li> <li>3. Posible omisión del análisis de la documentación presentada por el candidato que se va a vincular, quien incluso puede presentar certificaciones falsas sin que éstas sean detectadas, en beneficio particular.</li> </ol>
Gestión Servicios Administrativos	3	2	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Posible fraude o hurto de los recursos asignados, en beneficio propio y particular.</li> <li>2. Posible utilización inadecuada de los vehículos de la entidad en funciones diferentes a las asignadas, en beneficio propio o particular.</li> <li>3. Posible pérdida o hurto de bienes devolutivos, en beneficio propio o particular.</li> </ol>

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

PROCESO	TOTAL, RIESGOS DE CORRUPCIÓN	ZONA MODERADA	ZONA ALTA	RIESGOS
Gestión Jurídica	3	3	0	1. Posible negligencia o ausencia en la defensa judicial de la entidad provocando fallos en contra por sentencias judiciales para beneficio propio o particular. 2. Posible inexactitud en informes técnicos insumo para resolver actuaciones administrativas para beneficio propio o particular 3. Posible direccionamiento en la conceptualización para beneficio propio o particular
Gestión Contractual	2	2	0	1. Posible elaboración de estudios previos y pliegos de condiciones sin la aplicación de los principios de la contratación pública, que impiden la selección objetiva de proponentes a beneficio propio o de un particular 2. Posible ilegalidad del acto de adjudicación o celebración indebida de contratos en beneficio propio o de un particular
Gestión Documental	3	1	2	1. Posible pérdida de documentos, en beneficio propio o particular. 2. Posible eliminación, deterioro y alteración de la información física o electrónica, en beneficio propio o particular. 3. Posible acceso a la información sin autorización correspondiente, en beneficio propio o particular
Gestión Financiera	3	1	2	1. Posible inclusión de gastos no autorizados en el presupuesto, en beneficio propio o de particulares. 2. Posibles archivos contables con vacíos de información en beneficio propio o de particulares. 3. Posible incumplimiento de las políticas de administración de riesgo de dineros públicos en entidad, a cambio de beneficios indebidos para servidores públicos encargados de su administración y/o particulares.

PROCESO	TOTAL, RIESGOS DE CORRUPCIÓN	ZONA MODERADA	ZONA ALTA	RIESGOS
---------	------------------------------	---------------	-----------	---------



	<b>INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO</b>
---	--

Provisión y soporte servicios TI	2	0	2	1. Posible asignación de accesos y/o permisos a cuentas de usuario no autorizadas, en beneficio propio y particular. 2. Posible entrega de información a personal no autorizado, en beneficio propio y particular.
Medición, análisis y mejora	1	0	1	Posible alteración de los resultados de informes de seguimiento, evaluación y/o auditoría, con el fin de evitar la detección de malas prácticas o indebidos manejos en la gestión institucional, para beneficio propio o particular.
Control Disciplinario Interno	1	1	0	Posible actividad delictuosa del equipo de trabajo del operador disciplinario, en beneficio propio y/o particular.
<b>Total</b>	<b>24</b>	<b>10</b>	<b>14</b>	

Fuente: Elaboración propia con base en los Mapas de Riesgos de corrupción publicado página web de la UAECD 2020

El consolidado del monitoreo de los riesgos de corrupción fue realizado por la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de procesos y publicado en la página web de la Unidad, el vínculo de transparencia <http://www.catastrobogota.gov.co/planeacion/mapas-de-riesgos>. A la fecha de corte 30 de abril de 2020, no se ha presentado materialización de los riesgos de corrupción. No obstante, atendiendo los términos de la Directiva 008 de 2018, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor / Secretaría Jurídica Distrital, la Oficina de Control Interno Disciplinario en comunicación mediante correo electrónico de 15 de abril, informó que se dictó el 13 de diciembre de 2019 fallo sancionatorio No. 357-19 a servidor público de la UAECD, quien se halló disciplinariamente responsable de la falta gravísima a título de culpa, descrita en el numeral 42 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002: **"Influir en otro servidor público, prevaliéndose de su cargo o de cualquier otra situación o relación derivada de su función o jerarquía para conseguir una actuación, concepto o decisión que le pueda generar directa o indirectamente beneficio de cualquier orden para sí o para un tercero. Igualmente, ofrecerse o acceder a realizar la conducta anteriormente descrita"**.

Dicho pronunciamiento fue recurrido por la persona disciplinada y en auto dictado el 10 de marzo, la Dirección de la UACED confirmó la sanción de suspensión impuesta.

La Oficina de Control Interno OCI adelantó seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción en las auditorías, seguimientos y evaluaciones realizadas en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de abril, así:

- Seguimiento al cumplimiento de la directiva 003 de 2013.
- Seguimientos contingentes judiciales Primer trimestre 2020.
- Auditoría Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### 5.3 Componente 2 “Racionalización de Trámites”.

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



	<b>INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO</b>
---	--

### **Criterio**

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

Decreto 019 de 2012, artículo 40 "Información y Publicidad, Sin perjuicio de las exigencias generales de publicidad de los actos administrativos, **para que un trámite o requisito sea oponible y exigible al particular, deberá encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de Trámites y Procedimientos -SUIT- del Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad que verificará que el mismo cuente con el respectivo soporte legal.**

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

### **Situación evidenciada**

En la página web de la UAECD se encuentra publicada la estrategia de racionalización de trámites para la vigencia 2020, donde se observó que la Unidad tiene registrados en el SUIT (Sistema Único de Información de Trámites) un trámite con un total de cuatro (4) actividades asociadas al componente "Racionalización de Trámites", de las cuales una (1) se encuentra ejecutada al 100% con fecha de finalización 30 de abril de 2020 tal como estaba programada.

A la fecha de corte del presente informe 30 abril, la OCI verificó los avances cargados en el SUIT y en la carpeta soportes suministrados por la OAPAP, evidenciando el 100% de su cumplimiento.

A continuación, se describe la acción de racionalización adelantada y finalizada a 30 de abril de 2020.

**Tabla N°2. Seguimiento componente Racionalización de Trámites**

Nombre	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Valor ejecutado (%)
Cambio de Nombre de Propietario o poseedor de un inmueble	Elaborar las especificaciones del requerimiento cambio de nombre con superintendencia de notariado y registro.	01/03/2020	30/04/2020	100%

Fuente: Información suministrada por OAPAP 30/04/2020

### **5.4. Componente 3 "Rendición de cuentas".**

### **Criterio**

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



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

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

### Situación evidenciada

Se evidenció en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte a 30 de abril de 2020, que se establecieron estrategias asociadas al "Tercer componente: "Rendición de cuentas" y los Subcomponentes: "Información de calidad y en lenguaje comprensible", "Diálogo de doble vía con la ciudadanía", los cuales se ejecutaron al 100 % durante el primer cuatrimestre de la vigencia y cumplen con los lineamientos del documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2, según puede observarse en la siguiente tabla con la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos OAPAP.

**Tabla No 3. Seguimiento componente Rendición de cuentas**

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	OBSERVACIONES OCI
<b>3.1. Información de calidad y en lenguaje comprensible</b>	3.1.1. Realizar informe de gestión y su publicación	02/01/2020	100%	La OCI observó el informe elaborado por la OAPAP "Informe de gestión 2016-2019", el cual fue publicado en el mes de enero de 2020 en la sección de transparencia y acceso a la información pública de la página web de la Unidad. Mediante el siguiente enlace  <a href="\\fileserver\oap\12paac\2020\soportes_paac_1er cuatrimestre_2020">\\fileserver\oap\12paac\2020\soportes_paac_1er cuatrimestre_2020</a> Con el cual se da cumplimiento a esta actividad en el 100%
<b>3.2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía</b>	3.2.1. Diseñar el Plan de Comunicaciones Interno y Externo 2020 con las necesidades de las áreas misionales que interactúan con los Grupos de Interés.	02/01/2020	100%	Se verificó mediante la información remitida por la OAPAP el documento "Plan de Comunicaciones 2020" el cual se observó dentro de su contenido, el objetivo general y los objetivos específicos, se planteó un problema y la solución de este mediante diferentes estrategias dando cumplimiento a esta actividad al 100% documento soporte en el siguiente link <a href="pai2020//fileserver)2:):comunicaciones 2020, \\fileserver\oap\12">pai2020//fileserver)2:):comunicaciones 2020, \\fileserver\oap\12</a>

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



	<b>INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO</b>
---	--

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	OBSERVACIONES OCI
				paac\2020\soportes_paac_1er trimestre_2020

Fuente: Reporte OAPAP del seguimiento a la ejecución del PAAC a 30/04/2020.

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

### Criterio

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

### Situación evidenciada

A la fecha del corte 30 de abril de 2020, la OCI observó que la UAECD tiene actividades programadas para toda la vigencia del 2020, dentro de su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano correspondiente a los subcomponentes *“Estructura administrativa y direccionamiento estratégico”, “Fortalecimiento de los canales de comunicación”, “Talento humano”, “Normativo y Procedimental” y “Relacionamiento con el ciudadano”*.

A continuación, se presenta de acuerdo con el subcomponente, la actividad programada, su fecha de finalización, el estado de avance a la fecha de corte 30 de abril de 2020, por parte de las dependencias a cargo y las observaciones formuladas por la OCI al respecto.

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

**Tabla No 4. Seguimiento componente Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano**

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	OBSERVACIONES OCI
<b>4.1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico</b>	4.1.1. Comprometer el 90% de los recursos asignados a la Gerencia Comercial y Atención al Usuario en el componente "Gestión de usuarios: atención y servicio al ciudadano" del proyecto de inversión 3-3-1-15-07-42-1180 "Afianzar una Gestión Pública Efectiva".	31/12/2020	85%	La OCI evidenció mediante la verificación de las evidencias aportadas y por medio de la ejecución a 30 de abril de 2020, del Plan Anual de Adquisiciones que se ha comprometido el 85% de los recursos asignados a la Gerencia Comercial y de Atención al Usuario, teniendo en cuenta que la actividad está encaminada al compromiso del 90% de los recursos, se concluye que se está cumpliendo con la actividad programada.
	4.1.2. Identificar las necesidades de recursos para incluir en el anteproyecto de presupuesto y fortalecer el servicio al ciudadano en la UAECD durante el año 2021.	30/10/2020	N/A	Actividad no iniciada aún, teniendo en cuenta que las directrices para la formulación del anteproyecto de presupuesto las da la Secretaría de Hacienda hacia los meses de agosto y septiembre.
<b>4.2. Fortalecimiento de los canales de comunicación</b>	4.2.1. Atender con calidad y oportunidad las solicitudes de los ciudadanos recibidas por el CANAL ESCRITO	31/12/2020	27%	La OCI constató que se realizó la atención de las solicitudes radicadas por correspondencia, llegando a un 88% en el indicador de oportunidad al mes de abril. Se recomienda en el próximo informe señalar cual es la meta del indicador y que periodicidad tiene.
	4.2.2. Atender con calidad y oportunidad las solicitudes de los ciudadanos recibidas por el CANAL VIRTUAL	31/12/2020	27%	Se observó que fueron atendidas 326 peticiones realizadas por medio del Sistema Bogotá te escucha y 137 por Catastro en línea, dando cumplimiento a la actividad programada.
	4.2.3. Atender las solicitudes de los ciudadanos recibidas por el CANAL TELEFÓNICO	31/12/2020	27%	Se observó que fueron atendidas durante el periodo un total de 3259 llamadas que ingresaron a la línea de atención al usuario, 616 Chat y 184 consultas de voz interactiva, tal como lo reporta la GCAU. Fueron ajustados los valores, una vez solicitada aclaración. Para el próximo informe se debe tener en cuenta que la periodicidad es cuatrimestral, por lo tanto, se debe reportar el acumulado de los 4 meses, no solo de las solicitudes atendidas en el último mes.

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

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	OBSERVACIONES OCI
<b>4.2 Fortalecimiento de los canales de comunicación</b>	4.2.4. Atender con calidad y oportunidad las solicitudes de los ciudadanos recibidas por el CANAL PRESENCIAL	31/12/2020	27%	La OCI evidenció que en el mes de marzo se atendieron en los 6 puntos presenciales un total de 15122 servicios, lo que generó la expedición de 12055 certificaciones catastrales y de inscripción catastral. Se recomienda tener en cuenta que el informe es cuatrimestral por consiguiente la información debe corresponder al acumulado al mes de marzo, no solamente éste último mes.
	4.2.5. Realizar el monitoreo trimestral de la disponibilidad de la solución de contact center, seguimiento y control a todas las llamadas que ingresen al conmutador que sean de atención a usuario.	31/12/2020	25%	Se observó que se realizó el monitoreo trimestral a las llamadas que ingresaron por el Call Center. Reportando un total de 7331 llamadas recibidas en el trimestre de las cuales, fueron atendidas un total de 4183 llamadas lo que equivale al 57%.
	4.2.6. Presentar informes periódicos de la medición efectuada en relación con las solicitudes de los usuarios y generada por los tableros de control.	31/12/2020	27%	Se verificó la presentación a los miembros del comité reducido del tablero de control del Cordis con el funcionamiento y estado de la oportunidad y gestión de la correspondencia a cargo de cada área para que internamente realicen el seguimiento y control. -Reporte semanal a la GIC y OAJ de los radicados de mayor impacto en sus áreas (Revisión de avalúo, rectificación de estrato, uso y destino y rectificación de área construida para la GIC, y apelaciones y reposiciones a la OAJ). -Informes mensuales al comité Directivo sobre la gestión de las PQRS recibidas por la entidad a través del Sistema Bogotá te escucha.
	4.2.7. Identificar e Implementar acciones para la mejora en los tiempos de atención para cada uno de los canales (propuestas: plantillas, guiones, búsqueda de respuestas tipo)	31/12/2020	27%	Se presenta como avance la realización de reuniones con líderes de canales para definir acciones que mejoren la calidad y cumplimiento de los requerimientos de los ciudadanos. No se pudo verificar esta actividad en razón a que los documentos soporte se encuentran en las instalaciones de la UAECD. Se recomienda para el próximo informe relacionar que acciones de mejora se adelantan producto de las reuniones realizadas.

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

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	OBSERVACIONES OCI
<b>4.3. Talento Humano</b>	4.3.1. Gestionar la inclusión de los temas a priorizar en el Plan Institucional de Capacitación PIC vigencia 2020 - 2021, la formación de los servidores en temas de servicio, como Lenguajes incluyentes braille y señas colombiano, Gestión de PQRS., Atención al Usuario, Aplicaciones de la inteligencia artificial en la atención al cliente, entre otros	30/10/2020	5%	Se observó el envío de correos a todo catastro invitando a la inscripción en capacitaciones virtuales, durante el periodo enero a abril. Teniendo en cuenta que la actividad está enfocada a la inclusión de formación de los servidores en temas de servicio a la ciudadanía, como lenguajes incluyentes, gestión de PQRS, atención al usuario, aplicaciones de la inteligencia artificial en la atención al cliente, se recomienda adelantar las gestiones para ofrecer a los servidores las capacitaciones en estos temas.
	4.3.2. Incluir como parte de las inducciones de nuevos funcionarios, el Curso Virtual de Lenguaje Claro del DNP	31/12/2020	5%	No se observaron soportes que den cuenta del avance en la realización de la actividad, por consiguiente, se debe revisar el porcentaje de avance. Dado que la ejecución se desarrolla a lo largo de la vigencia, se recomienda tener en cuenta en la inducción que se realice al personal nuevo que se vincule a la entidad la realización del curso virtual Lenguaje Claro.
	4.3.3. Promover un reconocimiento a los servidores destacados por su desempeño en relación con el servicio prestado al ciudadano.	31/12/2020	N/A	La OAPAP reporta que la actividad aún no inicia su ejecución.
<b>4.4. Normativo y procedimental</b>	4.4.1. Elaborar y publicar dentro del siguiente mes los informes de PQRS, en la página web institucional.	31/12/2020	32%	La OCI observó la publicación en la página WEB de la UAECD y en la página de la Red de Quejas de la Veeduría Distrital, el informe de PQRS correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo de 2020, dando cumplimiento a la ejecución de la actividad.
	4.4.2. Socializar el Manual de Servicio a la Ciudadanía y/o evaluar la apropiación para generar acciones de mejora.	31/12/2020	60%	Se evidenció que fue socializado el Manual del Servicio a la Ciudadanía y la aplicación de un cuestionario a los funcionarios de la oficina, para medir el nivel de apropiación del Manual. Se consolidaron los resultados de la encuesta aplicada y se elaboró reporte estadístico a la evaluación de apropiación al Manual. Teniendo en cuenta que la actividad continúa con su ejecución se

	<b>INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO</b>
---	--

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	OBSERVACIONES OCI
				recomienda formular las acciones de mejora que se deriven del análisis de los resultados de la apropiación del manual.
	4.4.3. Realizar una (1) actividad de fomento de la cultura disciplinaria y prevención de conductas disciplinables al mes.	31/12/2020	33%	La OCI observó la realización de la actividad para el fomento a la cultura disciplinaria y prevención de conductas disciplinables, la cual fue desarrollada en el mes de abril, denominada “sopa de letras disciplinaria” la cual contó con la participación total de 60 funcionarios quienes remitieron la solución del juego al correo de la OCD. El 23 se publicó el sorteo con la ganadora de la actividad, Luz Betty Molano de la SIFJ, a quien posteriormente se le entregó un bono virtual por valor de \$50 mil pesos. El 30 de abril, se publicó un video de agradecimiento por parte de la funcionaria hacia la OCD. Se recomienda para el próximo informe aclarar la periodicidad de la actividad, toda vez que según se encuentra formulada correspondería a 12 actividades a realizar en el año.
<b>4.5. Relacionamiento con el ciudadano</b>	4.5.1. Realizar mediciones de percepción del servicio y plantear acciones de mejora	31/12/2020	N/A	El reporte de la OAPAP señala que la actividad aún no ha sido iniciada.

Fuente: Reporte OAPAP del seguimiento a la ejecución del PAAC a 30/04/2020

No se conoce con precisión los porcentajes señalados que fueron presentados por cada una de las áreas de acuerdo con lo que consideran es el avance porcentual de cada una de las actividades. Se recomienda para el próximo informe sean presentados con mayor claridad, a fin de conocer por parte de esta oficina como se obtienen los mismos.

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

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

### Criterio

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

### Situación evidenciada

Se observó que, para el componente de transparencia y acceso a la información, la UAECD estableció actividades encaminadas a atender los “lineamientos de transparencia activa”, “lineamientos de transparencia pasiva”, “elaboración de instrumentos de gestión de la información” y “monitoreo del acceso a la información pública”, en cumplimiento *con los lineamientos de "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2*, las cuáles se encuentra programadas para ser ejecutadas en el transcurso de la vigencia.

Se presentan los porcentajes de avances según la actividad programada, como se muestra a continuación.

**Tabla N° 5. Seguimiento componente Mecanismos para la transparencia y acceso a la información**

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	OBSERVACIONES OCI
<b>5.1. Lineamientos de transparencia activa</b>	5.1.1. Mantener actualizada la información de transparencia publicada en la página web de la Entidad.	31/12/2020	40%	Se actualiza permanentemente por parte del asesor de comunicaciones la sección de transparencia de la página web según los requerimientos de las áreas.
	5.1.2 Realizar seguimiento a la actualización de la sección transparencia del portal web de la entidad.	31/12/2020	33.32%	Se evidenció el seguimiento realizado por parte de la OAPAP, durante los meses de enero, febrero, marzo y abril correspondiente a la publicación de la información en el sitio web de Transparencia y Acceso a la Información Pública, teniendo en cuenta el esquema de publicación de información de la Unidad.
	5.1.3. Revisar y actualizar de ser necesario, la información de trámites inscritos en el SUIT.	31/12/2020	24%	Revisión y actualización de la información: Trámites vigentes de la UAECD inscritos en el SUIT. A la fecha no hay trámites nuevos. La información habilitada se encuentra acorde con lineamientos anteriores, es decir, 13 trámites inscritos alineados con los trámites Igac. Sin variación.

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

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	OBSERVACIONES OCI
	5.1.4. Diligenciar datos de operación de los trámites en el SUIT	31/12/2020	16%	Datos de operación registrados, información registrada trimestralmente. Procedimientos actualizados: Código del trámite: 16685 Cambios producidos por la inscripción de predios o mejoras por edificaciones no declaradas u omitidas durante el proceso de formación o actualización del catastro código del trámite: 40464- Certificado de inscripción en el censo catastral Bogotá D.C
5.2. Lineamientos de transparencia pasiva	5.2.1. Realizar informes mensuales de solicitudes de información atendidas.	31/12/2020	27%	La OCI observó la realización de informes de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de información, atendidas por la entidad tanto en el mes de marzo, como en los meses de enero y febrero del presente año, según lo evidenciado en la página web de la entidad.
5.3. Elaboración de instrumentos de Gestión de la Información	5.3.1 Actualizar los cuadros de caracterización documental de los procesos.	10/12/2020	25%	Se evidenció que se llevó a cabo reunión el 30 de enero con los involucrados en la actualización y revisión de la TRD de la OAPAP.
	5.3.2 Enviar al Oficial de la Gerencia de Tecnología la información de los activos de información e índice de información clasificada y reservada actualizados y aprobaos por la SAF, OAJ, OAPAP.	31/08/2020		El reporte de la OAPAP señala que la actividad aún no ha sido iniciada.
5.4. Monitoreo de acceso a la información pública	5.4.1 Realizar informes mensuales de solicitudes de información atendidas	31/12/2020	27%	La OCI observó la realización de informes de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de información, atendidas por la entidad tanto en el mes de marzo, como en los meses de enero y febrero del presente año, según lo evidenciado en la página web de la entidad.

Fuente: Reporte OAPAP del seguimiento a la ejecución del PAAC a 30/04/2020

No se conoce con precisión los porcentajes señalados que fueron presentados por cada una de las áreas de acuerdo con lo que consideran es el avance porcentual de cada una de las actividades. Se recomienda para el próximo informe sean presentados con mayor claridad, a fin de conocer por parte de esta oficina como se obtienen los mismos.

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

## 5.7. Componente 6 “Iniciativas Adicionales”.

### Criterio

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

### Situación evidenciada

Se evidenció en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte a 30 de abril de 2020, que se establecieron estrategias asociadas a: *“Sexto componente “6. Iniciativas adicionales”* y subcomponentes: *“6.1 Prevención de la Corrupción”* y *“6.2. Plan de Gestión de Integridad”*, la cual tiene actividades programadas para ejecutarse durante el transcurso de la vigencia 2020.

Se presentan avances porcentuales de las actividades, según las fechas programadas, a la fecha de corte 30 de abril de 2020, como se observa en la siguiente tabla:

**Tabla No 6. Seguimiento componente “Iniciativas Adicionales”**

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	OBSERVACIONES OCI
6.1. Prevención de la corrupción	6.1.1 Evaluar, por medio de un (1) informe trimestral presentado a la Dirección, las actuaciones relacionadas con actos de corrupción en curso.	31/12/2020	25%	La OCI evidenció la realización del primer informe trimestral el cual fue presentado a la Dirección, por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario, el 8 de abril por medio del Cordis No. 2020IE4312. El segundo informe se presentará en el mes de julio.
	6.2.1. Ejecutar y evaluar el Plan de Gestión de la Integridad 2020.	31/12/2020	35%	Se inició la consolidación de observaciones para definir el alcance de la gestión de conflictos de intereses. Se recibieron certificados de curso de líderes de integridad del servicio público.
6.2. Plan de Gestión de integridad	6.2.2. Formular el Plan de Gestión de la Integridad 2021.	31/12/2020	N/A	El reporte de la OAPAP señala que la actividad aún no ha sido iniciada.
	6.2.3. Diagnóstico para la implementación de la metodología de conflictos de interés	31/12/2020	15%	Se evidenció que la profesional de la SRH, a cargo de la gestión de integridad, envió correo a los integrantes del grupo encargado de la implementación de la metodología de conflictos de interés al

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

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	OBSERVACIONES OCI
				interior de la Unidad, con el propósito de recibir propuestas dentro del primer paso “Definir alcance, conflictos de interés en la UAECD”. De igual manera se evidenció que se cuenta con el Plan de trabajo para la implementación de la gestión de conflictos de interés.
	6.2.4. Implementación Metodología “Gestión de Conflictos e Intereses en el Sector Público”.	31/12/2020	10%	La OAPAP, reporta “Presentación gestión integridad”, no obstante, esta presentación corresponde a las actividades realizadas en 2019 y no da cuenta de avances en la ejecución de la actividad.
	6.2.5. Adelantar seguimiento a la ejecución del Plan de Gestión de la Integridad	31/12/2020	35%	Correo comunicando temática valores.

Fuente: Reporte OAPAP del seguimiento a la ejecución del PAAC a 30/04/2020

No se conoce con precisión los porcentajes señalados que fueron presentados por cada una de las áreas de acuerdo con lo que consideran es el avance porcentual de las actividades. Se recomienda para el próximo informe sean presentados con mayor claridad, a fin de conocer por parte de esta oficina como se obtienen los mismos.

## 6. CONCLUSIONES

A partir del seguimiento realizado, la Oficina de Control Interno evidenció que la UAECD dio cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 1474 de 2011 en su artículo 73, así como en el Decreto 124 de 2016, para el período comprendido entre el 1 de enero hasta el 30 de abril de 2020, respecto a la elaboración, publicación, ejecución, monitoreo y seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano por cada uno de sus componentes, subcomponentes y actividades programadas y del mapa de riesgos de corrupción.

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

Los resultados de este informe y las evidencias obtenidas de acuerdo con los criterios definidos se refieren a los documentos remitidos por la OAPAP y las áreas responsables de la implementación del PAAC con corte a 30 de abril de 2020 y no se hacen extensibles a otros soportes.

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



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

### 7. RECOMENDACIONES

- Tener en cuenta las recomendaciones y las observaciones dadas por la Oficina de Control Interno dentro de cada uno de los numerales citados en el presente informe de seguimiento, que permita continuar fortaleciendo la cultura anticorrupción al interior de la Unidad durante el 2020.
- Dentro del monitoreo efectuado por la OAPAP, esta debe revisar los porcentajes de ejecución, de tal manera que correspondan con el avance real a fin de garantizar el autocontrol por parte de los responsables de la implementación de las actividades, OAPAP y el seguimiento por parte de la OCI, tal como lo enuncian los numerales 3.8 “Monitoreo” y 5.1, 5.2 “Seguimiento” del documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2, numeral 5.4 “Modelo de Seguimiento.”
- Realizar los avances pertinentes a las actividades que aún no han iniciado su ejecución, a fin de dar cumplimiento dentro de las fechas programadas.
- Los responsables de las dependencias deben remitir las evidencias que den cuenta de la realización o avance de las actividades, de manera clara y ordenada a la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos -OAPAP, a fin de evitar reprocesos y esta debe exigir su cumplimiento de manera oportuna.
- Generar nuevas estrategias que logren la apropiación de la política de administración del riesgo por parte de los servidores públicos y contratistas de la Unidad, de tal manera que se logre cumplir con los objetivos a los que se refiere la misma.
- Continuar con el monitoreo y revisión permanente de los riesgos de corrupción, por parte de los responsables de los procesos, teniendo en cuenta la nueva situación presentada por la pandemia COVID-19, para determinar la necesidad de modificar, actualizar o mantener en las mismas condiciones los factores de riesgo, así como su identificación, análisis y valoración.

Cordialmente,



**JOHNY GENDER NAVAS FLORES**

Jefe Oficina de Control Interno

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

Revisó: Walter H. Alvarez B – Profesional Contratista OCI.

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.