



Memorando

UNIDAD ADMIN. CATASTRO DISTRITAL 16/01/2020 14:01:48

Al contestar cite este número: 2020IE617O1 Folios: 1 Anexos: 1

ORIGEN: Sd:3 - OFICINA DE CONTROL INTERNO/NAVAS FLORES JOH

DESTINO: DIRECCION GENERAL/DEL RIO BAENA JOSÉ GUILLERMO

ASUNTO: Seguimiento a la ejecución del Plan Anticorrupción y Atención al

OBS: Seguimiento a la ejecución del Plan Anticorrupción y Atención al

Fecha elaboración: 16 de enero de 2020

Para: José Guillermo Del Rio Baena
Director (E)

De: Johnny Gender Navas Flores
Jefe- Oci

Referencia: Seguimiento a la ejecución del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC

Asunto: Seguimiento a la ejecución del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte a 31 de diciembre de 2019.

Cordial saludo Doctor José Guillermo.

En atención a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento a la ejecución del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte a 31 de diciembre de 2019, 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, visualización, 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

Memorando

Aprobado digitalmente por:

Johny Gender Navas Flores

Jefe- Oci


Fecha y hora: 16/01/2020 14:01:48

Elaboró: John Jeiver Roncancio Vanegas

Revisó: John Jeiver Roncancio Vanegas Funcionario



Código de verificación: 963930551

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

CORDIS

Seleccionar tipo de Informe:

Evaluación Seguimiento Auditoría de Gestión

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2019, a continuación, se presentan los resultados del Informe citado dirigido al director de la UAECD con copia a las áreas o procesos involucrados.

NOMBRE DEL INFORME:

Seguimiento a la ejecución del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte a 31 de diciembre de 2019.

1. OBJETIVO GENERAL

Realizar seguimiento a la ejecución del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano mediante el monitoreo a la gestión del riesgo y verificando la efectividad de los controles, según normatividad legal vigente.

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 septiembre y el 31 de diciembre de 2019, 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.
- 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

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
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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

- 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”.

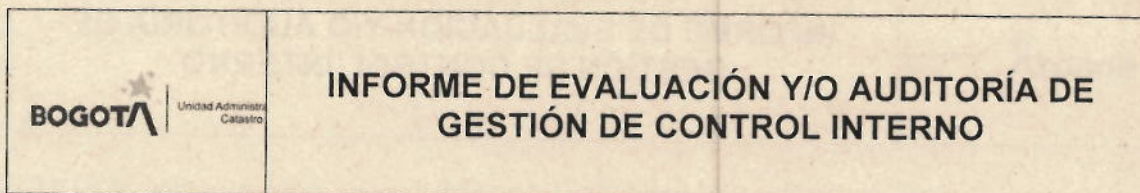
4. METODOLOGÍA

Para el presente seguimiento se aplicaron las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna, las cuales incluyeron: la 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 03 de diciembre de 2019, revisión selectiva de las evidencias aportadas y consulta de la información dispuesta en la página web de la entidad www.catastrobogota.gov.co en lo relacionado con el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC y Mapa de Riesgos de Corrupción.

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
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



5. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

5.1 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2019.

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 antitrámites 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

La Oficina de Control Interno, observó el mapa de riesgos de corrupción 2019- V2 a través del Link:

<http://www.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/archivos/MAPA%20DE%20RIESGOS%20DE%20CORRUPCI%C3%93N%202019%20UAECD%20FINAL.xlsx> y la estrategia de racionalización de trámites de la UAECD 2019 – V2 a través del Link:

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

Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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

http://www.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/archivos/Estrategia_racionalizacion_V2SUIT.xls. Dando cumplimiento al criterio establecido.

5.1.2. Seguimiento a las actividades del PAAC con corte a 31 de diciembre de 2019.

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”, “A la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan. 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


Se observó que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano tiene programadas 76 actividades para la vigencia 2019; para el tercer cuatrimestre del año (septiembre - diciembre) se programó la ejecución de 55 actividades las cuales fueron ejecutadas al 100%, tal como se muestra a continuación:

Tabla N° 1. Seguimiento componentes, corte a 31 de diciembre 2019

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	% AVANCE SEP DICIEMBRE	OBSERVACIONES OCI
1.1. Política de administración del riesgo	1.1.1. Socializar y asesorar a los procesos en la metodología de gestión del riesgo	31/12/2019	100%	La OCI observó que el 13 de febrero de 2019 se realizó socialización presencial con los líderes de calidad de los procesos. En esta jornada se trataron los siguientes temas: Instrumentos para la gestión del riesgo (Metodología de riesgos por proceso, Política de administración de riesgos, Procedimiento gestión riesgos de proceso).
1.4. Monitoreo y revisión	1.4.4. Revisar la gestión de los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles y ajustar si es necesario.	16/10/2019	100%	Se observó el monitoreo del mapa de riesgos de corrupción para tratamiento o manejo de riesgos 2019, adicionalmente se evidenció los correos de líderes de calidad, con remisión del monitoreo y seguimiento de los riesgos de corrupción y su materialización.

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
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



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

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	% AVANCE SEP DICIEMBRE	OBSERVACIONES OCI
1.5. Seguimiento	1.5.3. Realizar tercer seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción	14/09/2019	100%	La OCI elaboró informe de seguimiento al PAAC con corte a 31 de agosto de 2019. Según el cordis 2019IE16229.

Fuente: Reporte OAPAP del seguimiento a la ejecución del PAAC a 31/12/2019

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

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

La Oficina de Control interno adelantó seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción en las auditorías, seguimientos y evaluaciones realizadas en el periodo comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre, así:

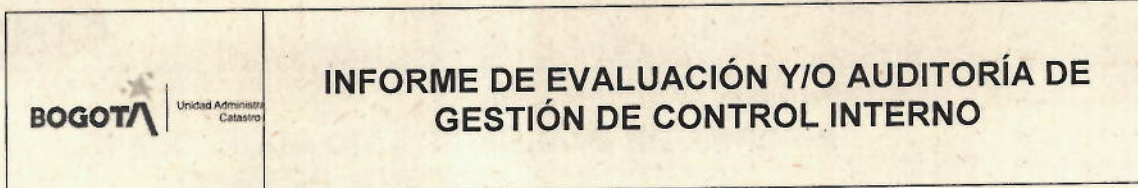
- Seguimiento a la ejecución presupuestal, plan de contratación comité de contratación.
- Seguimiento al cumplimiento de la directiva 003 de 2013.
- Seguimientos contingentes judiciales cuarto trimestre 2019.
- Auditoría a la confiabilidad y consistencia datos geográficos-IDE.
- Evaluación a estados 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.

Según información remitida por la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos, mediante correo electrónico enviado el 13 de enero de 2020, a la fecha aún no se cuenta con el

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
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



reporte de monitoreo correspondiente al último cuatrimestre de 2019 en razón a que el procedimiento establece que las dependencias tienen hasta 10 días hábiles para reportar el respectivo seguimiento, que en este caso, es el 16 de enero, fecha posterior a la establecida para la publicación del presente informe.

Se observó que para el tercer cuatrimestre de la vigencia 2019 se continúa con la matriz inicial, identificando 24 riesgos, 13 valorados en zona de riesgo residual moderada, 11 en zona alta, definiendo acciones en el plan de tratamiento para todos ellos, independientemente de la zona de riesgo residual, tal como se evidenció en la página web de la entidad en el siguiente link: <http://www.catastrobogota.gov.co/planeacion/mapas-de-riesgos>.

5.3 Componente 2 “Racionalización de Trámites”.

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.

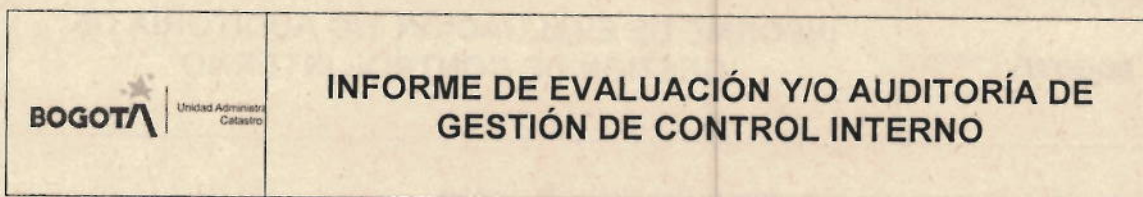
El contenido de la información que se publica en el SUIT es responsabilidad de cada una de las entidades públicas, las cuales tendrán la obligación de actualizarla dentro de los tres (3) días siguientes a cualquier variación.” (Negrilla fuera de texto).

Situación evidenciada

En la página web de la UAECD se encuentra publicada la estrategia de racionalización de trámites para la vigencia 2019, donde se observó que la Unidad tiene registrados en el SUIT (Sistema Único de Información de Trámites) 13 trámites y un total de 40 actividades asociadas al componente “Racionalización de Trámites”, de las cuales 40 se encuentran ejecutadas al 100% con fecha de finalización 31 de diciembre 2019 tal como estaban programadas.

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
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co





A la fecha de corte del presente informe 31 diciembre, 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 31 de diciembre de 2019.

Tabla N° 2. Seguimiento componente Racionalización de Trámites

Nombre	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Valor ejecutado (%)
Certificado de cabida y linderos Bogotá D.C.	Estandarización de trámites u otros procedimientos administrativos	01/02/2018	31/12/2019	100%

Fuente: Información suministrada por OAPAP 31/12/2019

5.4. Componente 3 “Rendición de cuentas”.

Criterio

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 31 de diciembre de 2019, 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”, “Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas” y “Evaluación y retroalimentación a la Gestión institucional”, los cuales se ejecutaron al 100 % durante el tercer 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.




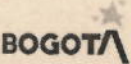
 Unidad Administrativa Catastro	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO
---	--

Tabla N° 3. Seguimiento componente Rendición de cuentas

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	OBSERVACIONES OCI
3.1. Información de Calidad y en lenguaje comprensible	3.1.3. Informar al ciudadano sobre los cambios de nomenclatura en la ciudad.	31/12/2019	100%	La OCI observó que se emitió la noticia por página web de la Entidad en el mes de enero, informando a los ciudadanos sobre la actualización de la nomenclatura en los barrios Rosales, El Paraíso y El Refugio de la localidad de Chapinero. Noticia: "Catastro Distrital realiza cambio de nomenclatura en algunos barrios de la localidad de Chapinero" del 25 de enero de 2019.
	3.1.5. Comunicar a la ciudadanía Cierre censo 2020	31/12/2019	100%	Se verificó que se asignaron actividades a comunicaciones como la elaboración de piezas para anunciar tanto en redes sociales como en medios de comunicación del cierre al censo.
	3.1.6. Articular con la Oficina Consejería de Comunicaciones la promoción y uso de los datos geográficos de Bogotá en las diferentes entidades y canales de comunicación.	31/12/2019	100%	Se observó el reporte PAI: donde se desarrolló el primer taller práctico de uso de datos para periodistas y comunicadores. Se realizó acercamiento con diferentes medios de comunicación con el propósito de organizar de forma conjunta un taller de periodistas. Este se realizó el 24 de octubre de 2019.
	3.1.7. Suministrar Información de Catastro en Línea, servicios y beneficios de la Unidad en redes sociales (beneficios, trámites, servicios, PQR's)	31/12/2019	100%	La OCI verificó que se realizó la divulgación de la información sobre Catastro en Línea. Adicionalmente se realizó divulgación permanente a través de las redes sociales sobre PQR's y gestión de "free press". (prensa gratuita)
3.2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía	3.2.2. Ejecutar el Plan de Comunicaciones Interno y Externo 2019 con las necesidades de las áreas misionales que interactúan con los Grupos de Interés.	31/12/2019	100%	Se observó por parte de la OCI, que se atendieron 150 solicitudes externas y 165 internas.
	3.2.3. Realizar el (los) espacio (s) de participación con los grupos de interés: (Visitas a comunidades para atención de temática -	31/12/2019	100%	Se evidenció que se adelantaron visitas a las comunidades según cronograma realizado por la Gerencia Comercial y de Atención al Usuario; y la Gerencia de Información Catastral en el mes de agosto, presentando informe de

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
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co




 Unidad Administrativa Catastro	<h2 style="margin: 0;">INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO</h2>
---	---

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	OBSERVACIONES OCI
	avalúos catastrales) garantizando la calidad de la información, la interacción y la satisfacción de las necesidades del mismo.			seguimiento a ejercicios de participación ciudadana. Aunque la actividad estaba programada para finalizar el mes de diciembre, se le dio cumplimiento en el mes de agosto.
	3.2.8. Participar en la rendición de cuentas del cierre de administración distrital.	31/12/2019	100%	Las entidades distritales del sector Hacienda realizaron el 13 de noviembre de 2019 ante los ciudadanos el evento de rendición de cuentas, donde presentaron los resultados de su gestión en los (4) años de gobierno de la actual administración, cumpliendo así con la actividad propuesta.
	3.2.9. Planear y ejecutar el Foro anual de IDECA	30/09/2019	100%	<p>La OCI observó que IDECA realizó una revisión de eventos, seminarios, conferencias, foros, entre otros, con el fin de conocer las temáticas tratadas y la duración de cada una de ellas.</p> <p>* Se hizo la socialización de la estrategia del foro a la directora de la UAECD, la cual quedó aprobada.</p> <p>* Se hicieron dos reuniones con Portafolio y Comunicaciones de la UAECD, para abordar el tema de logística del Foro IDECA.</p> <p>Mediante memorando 2019IE6638 del 12 de abril de 2019 se radicaron los documentos precontractuales.</p> <p>* Se abrió la convocatoria para que ciudadanos, entidades, empresas y academia participen con sus historias alrededor de los datos en el evento IDECA "Noche de datos", como un espacio de intercambio de experiencias.</p>
	3.2.10. Generar espacios de fortalecimiento de capacidades, innovación y participación ciudadana.	13/12/2019	100%	<p>Se verificó que se realizó la semana donde se incluyó la promoción de datos del sector: Movilidad, Salud, Seguridad, Hábitat, Industria y Turismo, Hacienda, Ambiente. Se realizaron 34 publicaciones en Facebook y twitter, con un alcance de 8106 participantes.</p> <p>En octubre se realizó la propuesta de la semana de los datos. Documento word. Semana de datos. La OCI verificó las evidencias reportadas por la OAPAP.</p>

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
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

 Unidad Administrativa Catastro	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO
---	--

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	OBSERVACIONES OCI
3.3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.3.2. Adelantar actividad de socialización sobre rendición y petición de cuentas a servidores públicos.	30/09/2019	100%	Se observó el control de asistencia a las actividades capacitación y participación ciudadana y la rendición de cuentas realizada el 10 de octubre de 2019.
	3.3.3. Adelantar actividad de sensibilización sobre rendición y petición de cuentas a servidores públicos.	31/12/2019	100%	Se observó la panilla de control de asistencia con fecha del 10/10/2019 con el tema capacitación y participación ciudadana y rendición de cuentas a cargo de la UAECD y la Veeduría Distrital
3.4. Evaluación y retroalimentación a la Gestión institucional	3.4.1. Publicar la información de las reuniones atendidas en un enlace de rendición de cuentas habilitado en la página web.	31/12/2019	100%	Se cargaron las evidencias de los eventos y actividades que se realizaron en el marco de rendición de cuentas, según la información remitida por la OAPAP.
	3.4.2. Realizar informe de evaluación de la ejecución del plan de participación ciudadana	31/12/2019	100%	Se verificó la consolidación del informe de las actividades adelantadas durante la vigencia, para la evaluación del plan de participación ciudadana.
	3.4.3. Realizar Evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas	31/12/2019	100%	Se realizó la consolidación del informe de la estrategia teniendo en cuenta las actividades acordadas para la vigencia.
	3.4.4. Responder los comentarios, observaciones y sugerencias recibidas a través de la encuesta implementada en los ejercicios de participación.	31/12/2019	100%	Se remitieron correos electrónicos en respuesta a comentarios y sugerencias Foro Bogotá Crece 2019 UAECD.

Fuente: Reporte OAPAP del seguimiento a la ejecución del PAAC a 31/12/2019


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

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
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



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

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 31 de diciembre de 2019, la OCI observó que la Unidad tiene actividades programadas dentro de su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano correspondiente a los subcomponentes "Fortalecimiento de los canales de comunicación", "Talento humano", y "Relacionamiento con el ciudadano" las cuales fueron ejecutadas en un 100%.


Tabla N° 4. Seguimiento componente Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	OBSERVACIONES OCI
4.1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	4.1.1. Comprometer al menos 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".	31/12/2019	100%	La GCAU comprometió el 90% de los recursos del proyecto de inversión "afianzar una gestión pública efectiva". Al verificar la ejecución de los recursos del proyecto de inversión asignados a la GCAU se observó por parte de la OCI que ésta logró el 100%, superando la meta establecida.
	4.1.2. Identificar las necesidades de recursos para incluir en el anteproyecto de presupuesto, y fortalecer el servicio al	31/12/2019	100%	Se realiza análisis de rendimientos, actividades y mejoras para posterior determinación de recurso humano necesario para incluir en el anteproyecto de presupuesto 2020. Se presenta a la alta dirección la propuesta de anteproyecto de presupuesto para el 2020, acorde con las necesidades de la Gerencia Comercial y de Atención al Usuario.

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
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



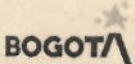
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

 Unidad Administrativa Catastro	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO
---	--

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	OBSERVACIONES OCI
	ciudadano en la UAECD durante el año 2020.			Se observó correo enviado a la OAPAP de la presentación con ajustes a los proyectos de inversión en el anteproyecto de presupuesto 2020.
	4.1.3. Implementar la estrategia Cero Papel comunicación interna electrónica	31/12/2019	100%	<p>Se realizaron los requerimientos técnicos de la comunicación interna electrónica de documentos.</p> <p>Se realizaron reuniones de articulación con la GT.</p> <p>Se actualizaron las historias de usuarios de acuerdo a los requerimientos establecidos, para entregar al Consorcio Catastro S&S.</p> <p>Se realizó solicitud de costeo del módulo de gestión de memorandos para los radicados Cordis, mediante mesa de servicio solicitud SOL0166065-19.</p> <p>Se realizó la actualización de la historia de usuario y se envió para estimación de costo y tiempo a la fábrica de software.</p> <p>Reporte GT: Se está realizando la gestión del desarrollo de las funcionalidades por parte de la fábrica de software.</p> <p>Orden de cambio N° CHG06467-19.</p> <p>-Se efectuaron cinco (5) guiones de prueba con el objetivo de formalizar la entrega del módulo de memorando electrónico, ubicado en SICAPITAL - Aplicativo cordis.</p> <p>-Se realizó sensibilización con los gerentes y servidores públicos encargados del manejo de la correspondencia interna el 30 de agosto de 2019.</p> <p>-Guion de pruebas.pdf</p> <p>-Acta de paso a producción (CHG06467-19)</p> <p>Acta de paso a producción.pdf).</p> <p>La OCI observó el desarrollo de la implementación de la comunicación interna electrónica, mediante las actividades realizadas, finalizando con la entrega del módulo memorando electrónico, el cual inició su funcionamiento a partir del lunes siete (7) de noviembre de 2019. Según correo electrónico enviado el 4 de octubre por el Gerente de Gestión Corporativa.</p>

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
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co




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

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	OBSERVACIONES OCI
	4.1.4. Implementar la estrategia Cero Papel - firma electrónica en procesos de avalúos comerciales y cabida y linderos	31/12/2019	100%	<p>Reporte GT: El documento de especificación de requerimientos lo realizó la Subgerencia de Ingeniería de Software - SIS y se inició la gestión del desarrollo de las funcionalidades. (Orden de cambio N° CHG06561-19). El documento de especificación de requerimientos lo realizó la Subgerencia de Ingeniería de Software - SIS; se finalizó la gestión del desarrollo de las funcionalidades (Se está finalizando la documentación). Para cabida y linderos se están realizando las pruebas funcionales y para avalúos comerciales se está realizando la compra del token para realizar las pruebas funcionales (Orden de cambio N° CHG06561-19). Con las especificaciones técnicas utilizadas, se busca garantizar un mecanismo equivalente a la firma manuscrita que garantiza la identidad y responsabilidad del autor de un documento o transacción electrónica, permitiendo comprobar la integridad del mismo, es decir que la información no ha sido alterada.</p> <p>Una vez revisadas las evidencias aportadas, se observó el cumplimiento de la actividad "Firma electrónica establecida", mediante Resolución No. 2336 del 28/11/2019.</p>
4.2. Fortalecimiento de los canales de comunicación	4.2.1 Atender las solicitudes de los ciudadanos recibidas por el CANAL ESCRITO	31/12/2019	100%	<p>Se realiza reunión de seguimiento y retroalimentación para optimizar la atención de las solicitudes que ingresan por el canal escrito.</p> <p>Se realizó la atención de solicitudes por el canal escrito y elaboración de los informes estadístico-mensuales.</p> <p>La OCI observó el reporte de seguimiento mensual de atención del canal escrito, con corte a noviembre de 2019. El reporte del mes de diciembre de 2019 se presenta en el mes de enero de 2020, acorde con lo verificado con la OAPAP.</p>
	4.2.2 Atender las solicitudes de los ciudadanos recibidas por el CANAL VIRTUAL	31/12/2019	100%	<p>Se atienden las solicitudes presentadas por los usuarios a través del canal virtual.</p> <p>Se atendieron las solicitudes presentadas por los usuarios a través del canal virtual y se elaboraron los informes estadísticos mensuales.</p> <p>Se observó el reporte de seguimiento mensual</p>

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
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

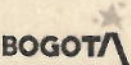
 Unidad Administrativa Catastro	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO
--	---

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	OBSERVACIONES OCI
				de atención del canal virtual, con corte a noviembre de 2019. El reporte del mes de diciembre de 2019 se presenta en el mes de enero de 2020, acorde con lo verificado con la OAPAP.
	4.2.3 Atender las solicitudes de los ciudadanos recibidas por el CANAL TELEFÓNICO	31/12/2019	100%	<p>Se realiza reunión de diagnóstico del canal, para optimizar la atención del canal telefónico.</p> <p>Atención de las solicitudes por el canal telefónico y los reportes estadísticos mensuales.</p> <p>Se observó el reporte de seguimiento mensual de atención del canal telefónico, con corte a noviembre de 2019. El reporte del mes de diciembre de 2019 se presenta en el mes de enero de 2020, acorde con lo verificado con la OAPAP.</p>
	4.2.4 Atender las solicitudes de los ciudadanos recibidas por el CANAL PRESENCIAL	31/12/2019	100%	<p>Se realiza reunión de líderes de punto para definir lineamientos de atención y aclarar casos especiales.</p> <p>Atención de las solicitudes por el canal presencial. Y elaboración de los reportes estadístico-mensuales.</p> <p>Se observó el reporte de seguimiento mensual de atención del canal presencial, con corte a noviembre de 2019. El reporte del mes de diciembre de 2019 se presenta en el mes de enero de 2020, acorde con lo verificado con la OAPAP.</p>
	4.2.5 Realizar el monitoreo trimestral de la disponibilidad de la solución de contact center, seguimiento y control a todas las llamadas que entren al conmutador que sean de atención a usuario.	31/12/2019	100%	<p>Se realizó el monitoreo de los resultados en la atención del canal telefónico, efectuando el respectivo análisis.</p> <p>Se realizó el monitoreo mensual de los resultados en la atención del canal telefónico, efectuando el respectivo análisis.</p> <p>Se cambian los audios de atención del canal telefónico.</p> <p>Se incluye un mensaje específico para cumplir con la norma de tratamiento de datos personales.</p> <p>Se solicita ajuste al protocolo para activar el mensaje de emergencia.</p>

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
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co




ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.

 Unidad Administrativa Catastro	<h2 style="margin: 0;">INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO</h2>
---	---

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	OBSERVACIONES OCI
				La OCI evidenció la realización del monitoreo trimestral, una vez revisados los soportes aportados.
	4.2.6 Generar tablero de control para monitoreo de tiempos de atención de los requerimientos de ciudadanos	31/12/2019	100%	<p>Finalizados los ajustes al tablero de control de peticiones por cordis que presenta los indicadores de oportunidad y de gestión de externos recibidos, actualmente en producción:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Tablero de control para las actividades de los cordis "tablero de control actividad", en el que se puede ver el seguimiento a las solicitudes de los usuarios que son radicadas por cordis y poder ver el indicador de oportunidad y gestión de las actividades que se generan en esos cordis a nivel entidad y por áreas. • En producción el comparativo de cordis Vs. actividades de los cordis, se visualiza el total de cordis de las áreas y el % en el resultado del indicador del área. Se enlistan los cordis con área responsable de la actividad, tiempos y funcionario responsable, para tener la gestión por áreas. <p>Se realizan reuniones de entendimiento con la GT para diseñar un tablero de control de las solicitudes radicadas por el SIIC. Tablero de control diseñado, evidencia.</p> <p>Al revisar la evidencia por la OCI se observó que el tablero de control planteado en la actividad fue diseñado e implementado.</p>
	4.2.7 Implementar acciones para la mejora en los tiempos de atención para cada uno de los canales (propuestas: plantillas, guiones, búsqueda de respuestas tipo)	31/12/2019	100%	<p>Elaboración de archivo en Excel para medir la oportunidad y calidad en la atención en cada canal (escrito, virtual, telefónico y presencial). El cual, está compartido on line con los líderes respectivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento semanal con los líderes de los canales para revisar los resultados y formular acciones de mejora. 16 reuniones durante el último cuatrimestre de 2019. • 8 reuniones quincenales con los equipos de trabajo de cada canal, para identificar problemas y formular soluciones. • Diseño de tablero de control para medición de oportunidad y gestión de cordis. • Propuesta de mejora para disminuir tiempos de atención en atención presencial y

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
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co




 Unidad Administrativa Especial de Catastro	<h2 style="margin: 0;">INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO</h2>
---	---

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	OBSERVACIONES OCI
				correspondencia. <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de radicación masiva para atención de correspondencia externa (cárceles y otros trámites). • Promoción del autocontrol en canal presencial y en el canal escrito • Solicitud a mejoras desde lo tecnológico que impacten los tiempos de atención de las peticiones (planillas, transferencias por SIIC) • Ajuste de procedimientos según donde se desarrolle la actividad (comunicaciones). Actividad cumplida, verificada por la OCI.
4.3. Talento Humano	4.3.1. Incluir dentro de los temas a priorizar en el Plan Institucional de Capacitación PIC vigencia 2018 - 2019 la formación de Lenguajes incluyentes braille y señas, Comunicación asertiva, Conciliación de conflictos y cultura de paz	31/12/2019	100%	La OCI observó que se cumplió con la actividad propuesta, incluyendo en el Plan Institucional de Capacitación PIC vigencia 2019 la formación de lenguajes incluyentes braille y señas, comunicación asertiva, conciliación de conflictos y cultura de paz. A continuación, se relacionan las fechas en que se realizaron las actividades. Febrero 28 - Capacitación Demandas del Trabajo y Comunicación Asertiva- 7 servidores participantes Marzo 13 - Capacitación habilidades para la atención de personas con discapacidad- Secretaria de Integración Social- 12 servidores participantes. Se realiza la publicación e invitación a los servidores de la Unidad para inscribirse en el curso de Gestión del Conflicto y educación para la Paz (Inicio 19 de marzo de 2019) el DACSD informa que ningún servidor de Catastro se inscribió a este curso. Abril 15 - Capacitación solución y afrontamiento efectivo de problemas-arl Positiva - 5 servidores participantes Julio 12 -Se tramita ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño la solicitud para realizar el "Taller de aproximación a la lengua de señas colombiana." con el Instituto Nacional para Sordos-INSOR dirigido a 25 servidores de la UAECD por un valor de \$6.010.000, actualmente se encuentra en trámite el contrato. La OCI observó que no se suscribió el contrato mencionado en razón a la Ley de Garantías y no se pudo dar continuidad una vez terminada debido a que el INSOR manifestó no tener

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
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co




 Unidad Administrativa Catastro	<h2 style="margin: 0;">INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO</h2>
---	---

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	OBSERVACIONES OCI
				<p>disponibilidad para ejecutar el contrato en los dos últimos meses del año.</p> <p>Julio 24- Se adelanta la inscripción de 12 servidores al curso virtual de Lenguaje Claro - DASCD- PAO.</p> <p>En el mes de diciembre se realizó capacitación en lenguajes incluyentes braile y señas colombiano con la participación de 13 servidores de la entidad.</p>
	4.3.2. Promover un reconocimiento a los servidores destacados por su desempeño en relación con el servicio prestado al ciudadano.	31/12/2019	100%	<p>Se otorgó reconocimiento a los colaboradores de la GCAU que atienden en los canales escrito, telefónico, virtual y presencial, mediante la entrega de una placa, en el evento Cierre de Gestión 2019.</p> <p>Se verificó por parte de la OCI el cumplimiento de la actividad propuesta.</p>
	4.3.3 Realizar las actividades tendientes a certificar a un grupo de servidores de la GCAU en la norma sectorial de competencia laboral "Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa".	31/12/2019	100%	<p>Se realizó el contacto con el SENA</p> <ul style="list-style-type: none"> • 27/02/2019 La Gerente remitió correo electrónico a los funcionarios de la GCAU invitándolos a participar en el proceso de Certificación en Competencias Laborales en Servicio al Cliente ante el SENA. • 14/03/2019 Remisión de material de estudio por parte de la Gerente Comercial y de Atención al Usuario. • 29/03/2019 Reunión con la instructora del SENA quien explicó el proceso para obtener la certificación en las competencias laborales NCL 210601020 Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. • 10/04/2019 Presentación de la prueba de conocimientos por parte de los funcionarios aspirantes a la certificación de competencias laborales. • 11/04/2019. Entrega de resultados por parte del SENA de la evidencia de conocimientos. • 12/04/2019. Entrega del informe de seguimiento de atención al usuario – exposición de casos, por parte de los funcionarios aspirantes a la certificación. • 02/05/2019 Citación a presentar nuevamente la evaluación para los funcionarios que no alcanzaron el porcentaje para certificarse o para los que quieran mejorar la nota obtenida. • 14/05/2019 Primer grupo de funcionarios certificados en la norma: "Atender clientes de

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
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

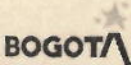


 Unidad Administrativa Catastro	<h2 style="margin: 0;">INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO</h2>
--	---

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	OBSERVACIONES OCI
				<p><i>acuerdo con procedimiento y normativa".</i></p> <p>Se dio cumplimiento a la actividad. Contando con (31) servidores certificados en Competencias Laborales, según evidencias.</p>
	4.3.4 Gestionar un plan de intervención que permita mejorar las competencias comportamentales de los servidores de la Unidad que desarrollan sus funciones de cara al usuario con base a la evaluación practicada por la Subgerencia de Recursos Humanos.	31/12/2019	100%	<p>Se definieron los siguientes temas que apoyarán la mejora de las competencias comportamentales de los servidores con funciones de cara al usuario, producto del diagnóstico realizado por la Subgerencia de Recursos Humanos: "<i>Comunicación asertiva</i>", "<i>resolución de conflictos</i>", <i>seminario taller "Técnicas para hablar en público"</i>, <i>seminario taller "Reuniones y comunicación efectivas"</i>, "<i>Comunicación asertiva</i>".</p> <p>La OCI pudo constatar que se definieron los temas antes mencionados y se llevaron a cabo los respectivos cursos dentro del PIC 2019.</p>
4.4. Normativo y procedimental	4.4.1. Elaborar y publicar dentro del siguiente mes los informes de PQRS, en la página web institucional.	31/12/2019	100%	<p>Se continua con el seguimiento a la calidad y oportunidad de las respuestas a las peticiones recibidas por el sistema "Bogotá te Escucha".</p> <p>Se evidenció por parte de la OCI la publicación en la página Web de la entidad de los (12) informes correspondientes a PQRS.</p>
	4.4.2. Realizar diez (10) actividades de fomento de la cultura disciplinaria y prevención de conductas disciplinables al año.	31/12/2019	100%	<p>El 2 de diciembre se socializó la cartilla por medio del boletín catastral. De igual forma, la cartilla ya se encuentra publicada en la Intranet en el enlace de gestión disciplinaria. La evidencia se encuentra en el siguiente enlace: Z:\control_disciplinario2\Preventiva_OCD\Preventiva2019\ La evidencia se encuentra en el siguiente enlace: Z:\control_disciplinario2\Preventiva_OCD\Preventiva2019\.</p> <p>Se observó la realización de diez (10) actividades encaminadas al fomento de la cultura disciplinaria y prevención de conductas disciplinables</p>

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
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co




 Unidad Administrativa Catastro	<h2 style="margin: 0;">INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO</h2>
--	---

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	OBSERVACIONES OCI
	4.4.3 Gestionar vinculación de la UAECD al SuperCADE Virtual	31/12/2019	100%	Por avance del proyecto Super CADE virtual no fue necesario la realización de un acuerdo con la Secretaría General. En el mes de marzo se realizó la vinculación de la URL de la unidad a la APP del Super CADE Virtual, el nuevo canal móvil que le permite al usuario acceder a la información de trámites y servicios, así como consultar y radicar peticiones desde cualquier lugar y en cualquier momento. Se verificó en la APP del Super CADE Virtual la URL de la Unidad.
	4.4.4 Socializar el Manual de Servicio a la Ciudadanía	31/12/2019	100%	Se envían observaciones a la propuesta del nuevo Manual de servicio al ciudadano enviado por la Secretaría General. Documento debidamente ajustado, terminado y socializado. Se observó por parte de la OCI la socialización del manual de servicio a la ciudadanía a través de la píldora informativa enviada al personal de la GCAU a través del correo electrónico.
	4.4.5 Definir especificaciones de necesidades para la interoperabilidad entre los sistemas Bogotá Te Escucha - Sistema Distrital de Quejas y Soluciones con el Sistemas de Gestión Documental de la UAECD	31/12/2019	100%	Realización de dos reuniones con participación de las áreas involucradas en la interoperabilidad: Gerencia de Tecnología, Gerencia Comercial y de Atención al Usuario y la Gerencia Corporativa. Documento de diagnóstico terminado. Se constató la elaboración del Documento Técnico de especificación de necesidades para la interoperabilidad entre los sistemas Bogotá te escucha - sistema Distrital de Quejas y Soluciones con el Sistemas de Gestión Documental de la UAECD, de fecha 17 de noviembre de 2019. Dando cumplimiento a la actividad propuesta.
4.5. Relacionamiento con el Ciudadano	4.5.1 Realizar mediciones de percepción del servicio y plantear acciones de mejora	31/12/2019	100%	Se recibieron las mediciones de percepción para posterior análisis de los resultados. Se presentó el resultado de las encuestas de satisfacción en revisión de la Dirección. Como resultado de los análisis efectuados, se deben reestructurar la encuesta para precisar la pregunta de tal manera que no se preste a interpretaciones por parte del usuario. A nivel de la Gerencia Comercial, se plantean las acciones para disminuir los tiempos para la atención de las solicitudes en las actividades a su cargo y mejoras para la consistencia y

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
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



 Unidad Administrativa Catastro	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO
--	---

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	OBSERVACIONES OCI
				claridad de las respuestas emitidas por la misma. Encuesta de satisfacción efectuada. Se evidenció la realización de la medición de la percepción del servicio a través de una encuesta y se elaboró un plan con acciones de mejora.

Fuente: Reporte OAPAP del seguimiento a la ejecución del PAAC a 31/12/2019

5.7. 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 Unidad estableció actividades encaminadas a atender los “lineamientos de transparencia activa”, “lineamientos de transparencia pasiva”, “criterio diferencial de accesibilidad” y “monitoreo del acceso a la información”, en cumplimiento con los lineamientos de “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2”, las cuáles se encuentra programada su ejecución para el último cuatrimestre de la vigencia 2019.

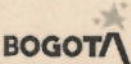
Tabla N° 5. Seguimiento componente Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	OBSERVACIONES OCI
5.1. Lineamientos de transparencia activa	5.1.1. Mantener actualizada la información de transparencia publicada en la página web de la Entidad.	31/12/2019	100%	Se realizó seguimiento a la actualización de la sección de transparencia, se emitieron observaciones, las cuales fueron atendidas por las dependencias, para mantener actualizada la información. Se han realizado las siguientes acciones:

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
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co




ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

 Unidad Administrativa Catastro	<h2 style="margin: 0;">INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO</h2>
---	---

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	OBSERVACIONES OCI
				<p>a. Se realizó la actualización de la política de protección de datos personales en el sitio web de la Entidad.</p> <p>b. Se realizó la publicación de los datos abiertos en el sitio web de datos abiertos de Bogotá, se incluyeron capas de mapas Bogotá como datos abiertos, se puede apreciar los dos conjuntos publicados en. Se gestionó la actualización de la publicación en el sitio web de la Entidad.</p> <p>c. Se está realizando la gestión del desarrollo de las funcionalidades de la página WEB para que el registro de publicaciones sea de forma automática.</p> <p>d. Se está realizando la actualización de los activos de información por cada una de las dependencias de la Unidad.</p> <p>Presentación de la documentación pertinente en cumplimiento a la meta o producto, de acuerdo a la actividad.</p> <p>Se actualizó la información de la ley de transparencia, según evidencia verificada.</p>
	5.1.2 Realizar seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 de 2015 "Ley de transparencia y acceso a la información Pública" mediante el esquema de publicación de información.	31/12/2019	100%	<p>Se realizó seguimiento a la actualización de la sección de transparencia, se emitieron observaciones, las cuales fueron atendidas por las dependencias, para mantener actualizada la información.</p> <p>Se observó la realización de los respectivos seguimientos por parte de la OAPAP, generando observaciones y enviando correos solicitando los correctivos.</p>



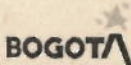
 Unidad Administrativa Catastro	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO
--	---

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	OBSERVACIONES OCI
	5.1.3. Revisar y actualizar de ser necesario, la información de trámites inscritos en el SUIIT.	31/12/2019	100%	<p>Se realizaron reuniones de articulación entre la OAPAP, GCAU y GIC para revisar la resolución de trámites, que servirá de insumo para determinar si se requiere actualizar la información de trámites inscritos en el SUIIT.</p> <p>Se actualizó la información de trámites inscritos en el SUIIT conforme a la estrategia de racionalización de trámites 2019.</p> <p>Reportes tramitados. Tramites Publicados.</p> <p>La OCI evidenció que los tramites fueron actualizados en el SUIIT y fueron ejecutados en un 100%.</p>
	5.1.4. Diligenciar datos de operación de los trámites y otros procedimientos en el SUIIT	31/12/2019	100%	<p>Se reportaron los datos según requerimiento.</p> <p>Se reportaron los datos según requerimiento trimestral.</p> <p>Se verificó el registro de los datos de operación en el SUIIT en el primer, segundo y tercer trimestre de 2019.</p>
5.2. Lineamientos de transparencia pasiva	5.2.1. Responder las solicitudes de acceso a la información pública que lleguen a la entidad durante la vigencia	31/12/2019	100%	<p>Se elaboraron los Informes de solicitud de información correspondientes de enero a junio de 2019, publicado en la Página web de la UAECD (Sección de Transparencia, numeral 10. Instrumentos de Gestión de la información Pública/Informe de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de acceso a la información)</p> <p>Se elaboraron los Informes de solicitud de información correspondientes de julio agosto, septiembre y octubre publicado en la Página web de la UAECD (Sección de Transparencia, numeral 10. Instrumentos de Gestión de la información Pública/Informe de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de acceso a la información).</p>

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
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co




ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

 Unidad Administrativa Catastro	<h2 style="margin: 0;">INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO</h2>
--	---

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	OBSERVACIONES OCI
				Actividad cumplida. Se realizaron doce (12) informes como se pudo constatar por parte de la OCI con los soportes suministrados.
5.3. Elaboración de instrumentos de Gestión de la Información	5.3.1 Actualizar los cuadros de caracterización documental de los procesos.	10/12/2019	100%	Se realizó información general de la necesidad de actualizar los cuadros de caracterización documental de conformidad con los cambios realizados en los procedimientos de cada proceso. Se reitera desde esta Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos, la necesidad de actualizar los cuadros de caracterización documental, el Inventario general de activos y el Instrumento de gestión de información pública de cada dependencia, de acuerdo a lo establecido en los procedimientos vigentes. -Se encuentra en actualización los CCD de la Gerencia Comercial y Atención al Usuario, Gerencia IDECA, Subgerencia Operaciones y Gerencia de Tecnología. - La actualización de los cuadros de caracterización documental de las dependencias se encuentran debidamente, con los soportes correspondientes con su actualización de activos de información.
	5.3.2 Actualizar el inventario de activos de información	31/12/2019	100%	Bajo la coordinación de plazos y lineamientos de la GT, la GIC actualizó el Inventario de Activos de Información, con el diligenciamiento completo de los formatos "Instrumento de Gestión de Información Pública" el cual incluye el Cuadro de Caracterización Documental y la información sobre datos personales, y el "Inventario General de Activos", con base en la documentación vigente del SGI registrada en ISODOC. Los mismos fueron enviados al equipo de

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
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co




 Unidad Administrativa Catastro	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO
--	---

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	OBSERVACIONES OCI
				<p>revisión (GT, OAPAP y Gestión Documental). Los documentos mencionados son el insumo para la actualización del mapa de riesgos en el marco de la seguridad de la información.</p> <p>Se realizó la actualización de los activos de información por cada una de las dependencias de la Unidad, la evidencia se encuentra en la carpeta soportes diciembre 2019.</p> <p>Se actualizó el inventario de activos y el instrumento de gestión de información pública, como se pudo verificar en los soportes suministrados.</p>
	5.3.3 Actualizar la Resolución No. 1071 de 2018 "Por la cual se adopta el esquema de publicación de información de la UAECD"	31/12/2019	100%	<p>Resolución 0926 del 17 de mayo de 2019, firmada y publicada en el espacio de transparencia de la página web de la Entidad. Igualmente, se solicitó la publicación a la Imprenta Distrital.</p> <p>Se expidió la Resolución 0926 del 17 de mayo de 2019 que modificó la Resolución 1071 de 2018, verificado por la OCI en los soportes suministrados.</p>
5.4. Criterio diferencial de accesibilidad	5.4.1 Implementación del portal WEB y la Intranet de la Entidad teniendo en cuenta los lineamientos de accesibilidad, usabilidad e interoperabilidad con el portal WEB de Bogotá.	31/10/2019	100%	<p>Se han realizado las siguientes actividades:</p> <p>a. Se finalizó la especificación funcional por parte de Comunicaciones y la técnica por parte de la Gerencia de Tecnología.</p> <p>b. Se realizó la contratación de dos profesionales por prestación de servicios para el desarrollo de las funcionalidades.</p> <p>c. Se realizó el diagnóstico del estado actual de la página WEB.</p> <p>d. Se realizó el diseño de la página WEB.</p> <p>e. Se realizó la gestión del desarrollo de las funcionalidades de la página WEB.</p> <p>Orden de cambio N° CHG06622-19. En octubre el ítem 4.5.4.1. con el</p>

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
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.

 Unidad Administrativa Catastro	<h2 style="margin: 0;">INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO</h2>
---	---

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	OBSERVACIONES OCI
				100%, La evidencia la encuentran en el siguiente link: \\fileserv\Comunicaciones\otros documentos para consulta comunicaciones - dirección\comunicación externa\Página web. Fue aprobado en comité directivo. \\fileserv\comunicaciones\archivo de gestión digital comunicaciones - dirección vigencia 2019\trd_evidencias de implementación de las propuestas de trabajo\2019\redes web 2019\Propuesta nueva Web. Fue modificada la página Web de la UAECD..
5.5.1. Realizar informes mensuales de solicitudes de información pública atendidas.	Doce (12) Informes mensuales de solicitudes de información realizados.	31/12/2019	100%	Se elaboraron los Informes mensuales de solicitud de información, publicado en la Página web de la UAECD (Sección de Transparencia, numeral 10. Instrumentos de Gestión de la información Pública/Informe de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de acceso a la información). Actividad cumplida. Se realizaron 12 informes. Según verificó la OCI con los soportes suministrados.

Fuente: Reporte OAPAP del seguimiento a la ejecución del PAAC a 31/12/2019

5.8. 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”.

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
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

 Unidad Administrativa Catastral	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO
---	---

Situación evidenciada

Se evidenció en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte a 31 de agosto de 2019, que se establecieron estrategias asociadas "Sexto componente "6. Iniciativas adicionales" y subcomponentes: "6.1 Prevención de la Corrupción" y "6.2. Plan de Gestión Ética", la cual se ejecutó al 100% durante el segundo cuatrimestre de la vigencia, según puede observarse en la siguiente tabla con la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos OAPAP.


Tabla N° 6. Seguimiento componente "Iniciativas Adicionales"

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMA DA	% DE AVANCE	OBSERVACIONES OCI
6.1. Prevención de la corrupción	6.1.1 Actualizar la cartilla disciplinaria existente en la Unidad, en virtud de la expedición de la Ley 1952 de 2019.	31/12/2019	100%	El 2 de diciembre se socializó la cartilla por medio del boletín catastral. De igual forma, la cartilla ya se encuentra publicada en la Intranet en el enlace de gestión disciplinaria. La evidencia se encuentra en el siguiente enlace: Z:\control_disciplinario2\Preventiva_OCD\Preventiva2019\ La evidencia se encuentra en el siguiente enlace: Z:\control_disciplinario2\Preventiva_OCD\Preventiva2019\. Se actualizó la cartilla disciplinaria y fue socializada tal como se constató la OCI con las evidencias suministradas
	6.1.2 Evaluar las actuaciones relacionadas con actos de corrupción en curso.	31/12/2019	100%	El 27 de febrero se realizó actividad de prevención por parte de la OCD en el punto Super Cade. Se efectuó una encuesta de percepción de la cual participaron treinta y tres (33) ciudadanos y donde respondieron 5 preguntas relacionadas a la frecuencia de uso de trámites y tramitadores. Del ejercicio se consiguió información y datos que servirán de insumo para el primer informe semestral. Se tomaron fotos de la actividad y se digitalizaron las encuestas y se creó una tabla donde se tabularon los resultados de la encuesta. Marzo: El día 14 de marzo se asistió al Foro "Responsabilidad Ciudadana y Lucha contra la Corrupción" que programó la Procuraduría General de la Nación. De la anterior asistencia, se logró consignar información para ser tenida en cuenta en el informe a presentar en junio. Abril: El día 4 de abril se asistió a la Foro " Foro Internacional: Persecución de los bienes de la corrupción y manejo del conflicto de interés" que programó la Procuraduría General de la Nación. De la anterior asistencia, se logró consignar

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
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.



Unidad Administrativa
Catastro


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

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMA DA	% DE AVANCE	OBSERVACIONES OCI
				información para ser tenida en cuenta en el informe a presentar en junio. Julio: El 9 de julio por medio de cordis No. 2019IE11598 Se presento primer informe de seguimiento sobre actos de corrupción a la Dirección de los primeros seis (6) meses del año. Diciembre: presentación informe de medición y evaluación de actuaciones relacionadas con actos de corrupción e curso segundo semestre 2019.
6.2. Plan de Gestión de integridad	6.2.2. Ejecutar las actividades propuestas en el eje "Campaña Huellas de Valores y Principios"	30/09/2019	100%	Septiembre: - Se solicitó pieza comunicacional para lanzamiento Test de percepción de Integridad. - Se derogó la Resolución N° 1119 de 2018 "Mediante la cual se crea y reglamenta el equipo de Gestores de Integridad de la UAECD, con Resolución n°. 1687 del 27 de septiembre de 2019, "Mediante la cual se reglamenta el Equipo de Gestores de Integridad de la UAECD". - Se solicitó por mesa de servicios a Comunicaciones, la publicación de la misma a través de la Intranet, Web- Capítulo Transparencia y novedades para socialización de la misma. - Se envió a los jefes de dependencia mediante memorando, la solicitud para la postulación de los Gestores de Integridad vigencia 2019-2021. - Se diseñó encuesta en Google Forms, "Qué tanto conozco del Código de Integridad" a aplicar a través del "Test de percepción de integridad" en el mes de octubre de 2019, con el fin de Evaluar la Gestión de Integridad y a su vez medir la apropiación del Código de Integridad del servicio público en la entidad. Octubre: -Se realizó sorteo premio sorpresa de 4 bonos de Crepes por \$20.000 c/u entre los participantes de los pisos 12, 11 y 2, con fotografías Hombres de Negro de la Integridad; este sorteo se realizó con el acompañamiento de algunos Gestores de Integridad, servidor de OCI y Servidor de la SAF. -Se llevó a cabo sorteo premio sorpresa de 1 Bono del Corral por \$20.000) entre los participantes del concurso "Tu palabra vale". -Se consolidó y se proyectó acto administrativo que designa los Gestores de Integridad 2019-2021. -Se envió invitación a los servidores a través de novedades para el diligenciamiento en Google Forms, de la encuesta "Qué tanto conozco del Código de Integridad" a través del "Test de

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
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

 Unidad Administrativa Catastro	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO
--	---

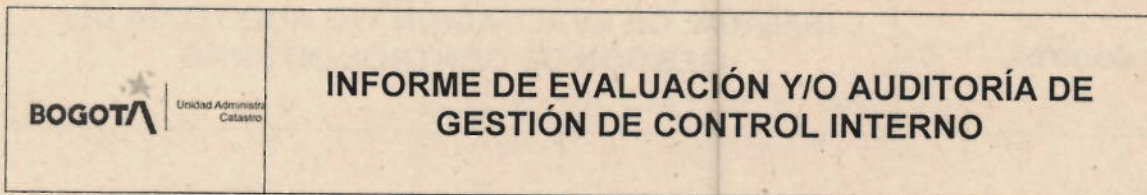
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	OBSERVACIONES OCI
				<p>percepción de integridad", del 3 al 15 de octubre de 2019.</p> <p>-Se consolidó resultados de la encuesta "Qué tanto conozco del Código de Integridad" a través del "Test de percepción de Integridad" en presentación PowerPoint.</p> <p>Actividad cumplida según evidenció la OCI, al verificar los soportes aportados</p>
	6.2.4. Ejecutar las actividades propuestas en el eje "Proceso Postulación Gestores de Integridad 2019-2020"	31/10/2019	100%	<p>Se conformó el grupo de gestores de integridad 2019-2021 mediante Resolución N° 1930 del 30-10-2019, publicada en la Intranet y Página Web (Transparencia), socializada a los servidores a través de novedades de comunicaciones.</p> <p>Actividad cumplida. Grupo de gestores de Integridad conformado según evidenció la OCI en la Resolución No. 1930 del 30 de octubre de 2019.</p>
	6.2.5. Ejecutar las actividades propuestas en el eje "Seguimiento y Evaluación Gestión de la Integridad"	31/12/2019	100%	<p>Se envió invitación a los servidores a través de novedades para el diligenciamiento en Google Forms, de la encuesta "Qué tanto conozco del Código de Integridad" a través del "Test de percepción de integridad", del 3 al 15 de octubre de 2019.</p> <p>Se consolidó resultados de la encuesta en presentación PowerPoint.</p> <p>Actividad cumplida, según evidenció la OCI en el Informe presentado por los Gestores de Integridad.</p>
	6.2.6. Adelantar seguimiento a la ejecución del Plan de Gestión de la Integridad	31/12/2019	100%	<p>Se adjunta archivo PAAC-2019 con el avance de ejecución de la Gestión de Integridad al 31 de diciembre de 2019, como el informe detallado de la ejecución del Plan de trabajo de la gestión de integridad 2019.</p> <p>Se evidenció el seguimiento a la ejecución del Plan de Gestión de la Integridad con corte a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre.</p>

Fuente: Reporte OAPAP del seguimiento a la ejecución del PAAC a 31/12/2019

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
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.



6. CONCLUSIONES

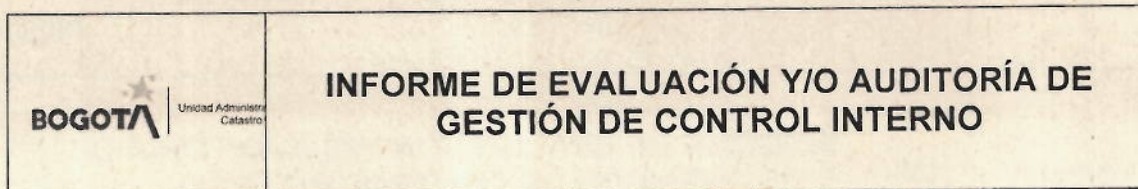
Una vez revisados los soportes suministrados por las dependencias a la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos, en verificación de las actividades desarrolladas en la ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC, durante el último cuatrimestre de la vigencia 2019, se concluye que la UAECD dio cumplimiento al 100% de las actividades que estaban programadas, teniendo en cuenta lo enunciado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el Decreto 124 de 2016 con relación al monitoreo y seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC).

Los resultados del presente informe y las evidencias obtenidas, no se hacen extensibles a otros soportes. 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>.

7. RECOMENDACIONES

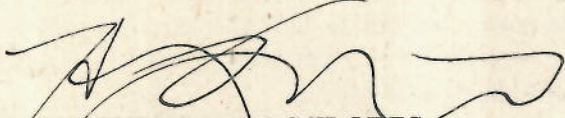
- Tener en cuenta las recomendaciones dadas por la Oficina de Control Interno dentro de cada uno de los seguimientos realizados durante la vigencia 2019, que permitan continuar fortaleciendo la cultura anticorrupción al interior de la Unidad durante el 2020.
- Continuar por parte de la Gerencia Comercial y de Atención al Usuario con las capacitaciones en 2020 a los servidores en formación de lenguajes incluyentes braile y señas.
- Definir las acciones que se adelantarán dentro del nuevo Plan Anticorrupción Vigencia 2020, que permitan brindar una eficiente, eficaz y efectiva atención al ciudadano, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.
- Se debe remitir a la OAPAP por parte de las dependencias de la UAECD, las evidencias completas de manera clara y ordenada, que den cuenta de la gestión realizada en cada una de las actividades propuestas, a fin de evitar reprocesos.



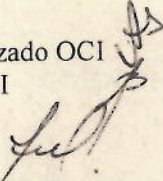


- Socializar la nueva estrategia anticorrupción al interior de la entidad y con la ciudadanía en general, de tal manera que se de cumplimiento a lo establecido en la *"Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades Públicas. Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital"*. Versión 4 de octubre de 2018" Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Socializar al interior de la entidad la Política Pública de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción, de octubre de 2018.

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: Lucero Másmela Castellanos – 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
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

