



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
Catastro Distrital

UNIDAD ADMIN. CATASTRO DISTRITAL 10-07-2018 07:40:43

Al Contestar Cite Este Nr.:2018IE10169 O 1 Fol:1 Anex:0

ORIGEN: Origen: Sd:122 - OFICINA DE CONTROL INTERNO/NAVAS FLORES
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
ASUNTO: Asunto: INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
OBS: Obs.: Periodo de Evaluación

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO

Jefe Oficina de Control Interno

Johny Gender Navas Flores

Marzo 12 a Julio 10 de 2018

Fecha de Elaboración: Julio 6 de 2018

Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIGP

Avances con corte al 6 de julio de 2018

Introducción

En desarrollo del artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, a través de la cual se adopta el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un Nuevo País”, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1499 de 2017, señalando que las entidades territoriales deben implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Teniendo en cuenta, que el Artículo 2.2.22.3.4 del Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, modificado por el Decreto 1499 de 2017 prevé la implementación de este modelo a nivel territorial, se está a la espera de que la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá y la Veeduría Distrital, emitan los lineamientos para la implementación del MIPG en el Distrito Capital. No obstante, mediante Circular Conjunta 012 del 23/03/2018 esas entidades impartieron directrices sobre el particular, estableciendo estrategias de ejecución estructurada en cuatro fases: alistamiento, direccionamiento, implementación y seguimiento, pero enfatizando que el Distrito se encuentra en un periodo de adecuación entre el sistema de gestión actual y el MIPG hasta tanto se actualicen los marcos normativos a nivel distrital y se impartan los lineamientos respecto de la armonización de todas las dimensiones en el marco de la estrategia de implementación del modelo.

De esta manera, el Informe Pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno para el periodo comprendido entre el 12 de marzo y el 10 de julio de 2018 presenta los avances en la puesta en marcha del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIGP en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital a partir de las 7 dimensiones del modelo, de acuerdo con la información que para tal fin proporcionó la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos - OAPAP.

I. Implementación MIPG: Aspectos generales

Los avances respecto de la implementación del MIPG, el cual se encuentra en la etapa de alistamiento, son los siguientes:

Identificación de la Línea Base de MIPG

La entidad reportó en el plazo establecido (15-11-2017) la línea base en el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG. Lo anterior, en cumplimiento a lo establecido en la Circular Externa 100-009-2017 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, generando el respectivo certificado.

Análisis de brechas frente a los lineamientos de las políticas

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

Av. Cra 30 No 25 – 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
Tel: 234 7600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co

Unidad Administrativa Especial
de Catastro Distrital
DIRECCIÓN
10 JUL 2018
RECIBIDO
HORA: 12:15 pm H/M

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

Cronograma para la implementación MIPG

Se cuenta con una primera versión del plan de trabajo para la implementación de MIPG, de acuerdo con la validación hecha por los responsables el 30 de junio de 2018.

Planes de mejora para la implementación para el proceso de transición

A la fecha no se han definido en tanto que se está consolidando la versión definitiva del plan de trabajo.

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

La Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos - OAPAP remitió por correo electrónico a las Gerencias de Tecnología, Gestión Corporativa; Subgerencias de Recursos Humanos, Administrativa y Financiera, y a la Oficina de Control Interno, el proyecto de Resolución para la creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño; se recibieron los comentarios y observaciones de la Subgerencia de Recursos Humanos y de la Oficina de Control Interno. Posteriormente la OAPAP remitió mediante memorando IE7557 del 21 de mayo de 2018 a la Oficina Asesora Jurídica para su revisión y aprobación desde el punto de vista jurídico, la cual ya se obtuvo.

A la fecha, el acto administrativo se encuentra en proceso de expedición

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

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

Se resalta que la entidad cuenta con una línea de base respecto a los aspectos que debe fortalecer, los cuales están incluidos en el plan de trabajo definido por la entidad para la implementación del modelo, de acuerdo con su capacidad operativa y priorizando las actividades a desarrollar en el segundo semestre de 2018.

La escala de puntajes establecida por el DAFP en las herramientas de autodiagnóstico para medir el estado de implementación por políticas, componentes, categorías y rutas de creación de valor es la siguiente:

Puntaje	Nivel	Color
0 - 20	1	
21 - 40	2	
41 - 60	3	
61 - 80	4	
81 - 100	5	

Primera dimensión: Talento Humano

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

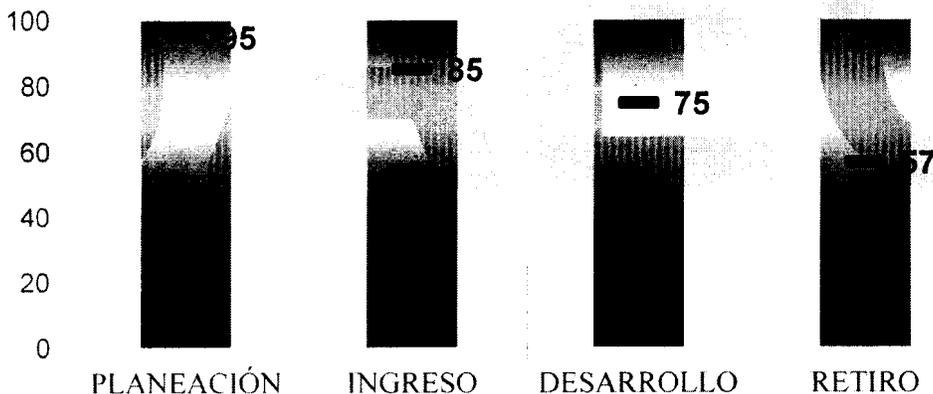
El resultado del autodiagnóstico para esta dimensión, que está integrada por las políticas de Gestión Estratégica del Talento Humano e Integridad, arroja los siguientes resultados:

Política Gestión Estratégica del Talento Humano: 78 puntos – Nivel 4.

1. Calificación total:



2. Calificación por componentes:



FORTALEZAS

- La entidad cuenta con las herramientas para gestionar adecuadamente el ciclo del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro) de acuerdo con sus prioridades estratégicas.
- Se cuenta con información estratégica y básica de la entidad y se articula con la planeación estratégica de Talento Humano.
- Están recopilados, organizados y fácilmente accesibles los actos administrativos de creación o modificación de planta de personal y se tienen en cuenta para la toma de decisiones
- Se cuenta con información confiable y oportuna sobre indicadores claves como rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), ausentismo (enfermedad, licencias, permisos), pre-pensionados, entre otros.

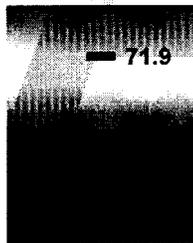


RECOMENDACIONES	<p>En el componente ingreso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se deben realizar acciones que reduzcan las brechas identificadas respecto de la provisión de vacantes. • En Gestión de Desempeño, utilizar los resultados de la evaluación del periodo de prueba deben ser usados como insumo para plantear actividades en el plan de capacitación o mejoramiento individual. <p>En el componente Desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementar estrategias que permitan mejorar los indicadores de las categorías de Capacitación y Bienestar. <p>En el componente Retiro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementar las actividades identificadas en las categorías de administración del talento humano, desvinculación asistida y Gestión del conocimiento ya que el puntaje es inferior a 60 puntos. <p>Lo anterior, de acuerdo con la capacidad operativa de la entidad y a las acciones programadas en el plan de trabajo.</p>
------------------------	--

Política de Integridad (según medición FURAG II): 71.9 puntos – Nivel 4.

Calificación total:

100
80
60
40
20
0



POLÍTICA DE INTEGRIDAD

FORTALEZAS	<ul style="list-style-type: none"> • El Distrito Capital cuenta con el Código de Integridad, adoptado mediante Decreto N° 118 del 17 de febrero de 2018.
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Se debe efectuar el autodiagnóstico de la Política de Integridad e iniciar la implementación de las acciones requeridas para reducir las brechas que se identifiquen, pues en este punto no se han hecho avances. • Formular y desarrollar el Plan de Gestión de la Integridad, según lo dispone el artículo 2 del Decreto N° 118 de 2018, el cual deberá incluirse en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad, como componente adicional que contribuya a combatir y prevenir la corrupción y a consolidar un gobierno legítimo y transparente. • Una vez se cuente con el Plan de Gestión de la Integridad, socializarlo y establecer mecanismos que permitan retroalimentación y mejora por parte de los funcionarios.

Q

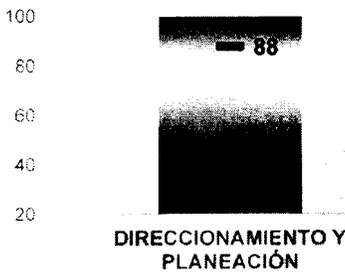
Segunda dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación

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

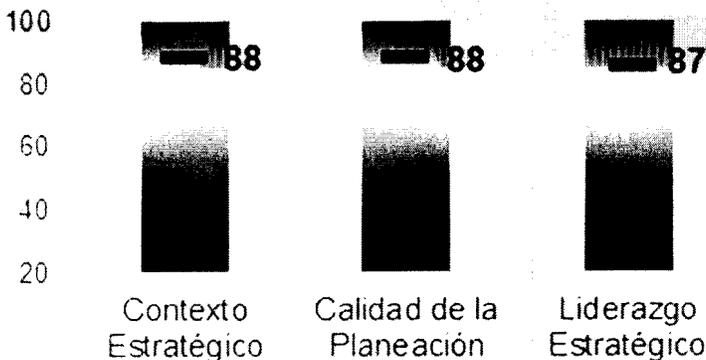
El resultado del autodiagnóstico para esta dimensión, que está integrada por las políticas de Planeación institucional y Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, arroja los siguientes resultados:

Política Direccionamiento y Planeación: 88 puntos – Nivel 5.

1. Calificación total:



2. Calificación por componentes:



FORTALEZAS

- La entidad utiliza la información generada en el análisis de capacidad institucional, informes de gestión, desempeño y cumplimiento de planes en vigencias anteriores, resultados de la evaluación de indicadores y de riesgos, autoevaluación, auditorías internas y externas, resultados de las estrategias de rendición de cuentas, ejecuciones presupuestales, entre otras evidencias vitales para la proyección estratégica de la entidad.
- La entidad identifica el grupo de ciudadanos a los cuales debe dirigir sus productos y servicios y la importancia de esta información.

4

	<ul style="list-style-type: none"> • Se formulan indicadores que permitirán verificar el cumplimiento de objetivos y metas, así como el alcance de los resultados propuestos e introducir ajustes a los planes de acción. • Se cuenta con una política de gestión del riesgo, en la que se dan directrices claras sobre el tratamiento del riesgo en la entidad y sobre las responsabilidades frente a la gestión del riesgo.
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Efectuar ajustes a los planes con base en evidencias (resultados de auditorías internas y externas, de gestión de riesgos, capacidad institucional, desempeño de periodos anteriores). • Revisar el mapa institucional de riesgos con base en la nueva política de gestión riesgos y en los resultados de los seguimientos efectuados. • Verificar periódicamente la pertinencia de los indicadores de seguimiento. • Ajustar los planes (estratégicos y de acción), con el fin de garantizar que estén orientados a atender las necesidades o problemas de los grupos de valor.

Política de Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público: 98 puntos – Nivel 5.

1. Calificación total:

100



80

GESTIÓN PRESUPUESTAL

FORTALEZAS	<ul style="list-style-type: none"> • La entidad realiza una adecuada gestión presupuestal en las etapas de programación, ejecución, seguimiento y cierre presupuestal. • Está claramente definida la competencia para la adjudicación, celebración, suscripción, liquidación, terminación, modificación, adición y prórroga de los contratos, convenios y demás actos inherentes a la actividad contractual con cargo al presupuesto tanto de funcionamiento como de inversión.
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Es necesario mejorar los resultados frente a la ejecución presupuestal anual, además de la programación y ejecución mensual del PAC, evitando en lo posible la constitución de reservas presupuestales. • Mejorar la planeación contractual de manera tal que los procesos de contratación se adelanten de acuerdo con la programación establecida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia.



Tercera dimensión: Gestión con valores para resultados

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

El resultado del autodiagnóstico para esta dimensión considera el desarrollo de las siguientes políticas:

De la ventanilla hacia adentro:

- Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
- Gobierno Digital
- Seguridad Digital
- Defensa jurídica

Relación Estado Ciudadano:

- Servicio al Ciudadano
- Racionalización de Trámites
- Participación ciudadana en la gestión pública
- Gobierno Digital

Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos: 75.6 puntos – Nivel 4 (Según medición FURAG II)

No se ha dispuesto la herramienta de autodiagnóstico por parte del DAFP.

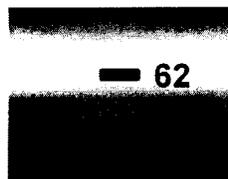
RECOMENDACIONES

- Una vez se cuente con la herramienta, efectuar el autodiagnóstico de esta política, con el fin de identificar las brechas existentes e incluir las acciones a desarrollar en el plan de trabajo para la implementación del MIPG.

Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos: 62 puntos – Nivel 4

1. Calificación total:

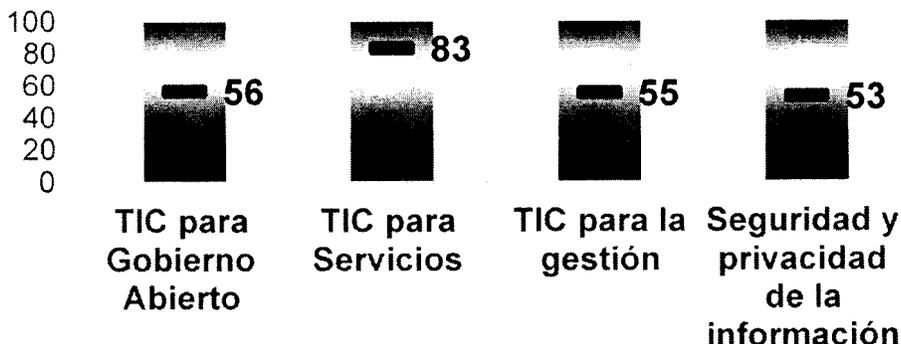
100
80
60
40
20
0



**POLÍTICA GOBIERNO DIGITAL
(ANTES GOBIERNO EN LÍNEA)**

Q

2. Calificación por componentes:



FORTALEZAS	<ul style="list-style-type: none"> La entidad publica en su sitio web oficial, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" la información requerida según normatividad vigente. Se realizaron publicaciones o aplicaciones a partir de los datos abiertos por la entidad. La entidad tiene dispuestos trámites y otros procesos administrativos parcial y totalmente en línea. La entidad cuenta con políticas de seguridad de la información alineadas con las exigencias tanto normativas como gubernamentales. La entidad cuenta con un enlace en su página Web para la recepción de peticiones, quejas, reclamos y denuncias a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - SDQS.
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"> Implementar las acciones necesarias para reducir o cerrar las brechas presentadas en las categorías de: Indicadores de proceso: Transparencia (publicación de información), Gobierno abierto (Uso de medios electrónicos con participación de usuarios y grupos de interés para solución de problemas), Servicios centrados en el usuario (accesibilidad en línea, cumplimiento de criterios de usabilidad), Trámites y servicios en línea (certificaciones, constancias, trámites y procedimientos administrativos en línea), Información (Gobierno de componentes de información, Catálogos, Programa, controles), Sistemas de información (Catálogo y trazabilidad de las transacciones), Servicios tecnológicos (monitoreo de la estrategia GEL), Uso y apropiación GEL, Capacidades institucionales (automatización procesos, 0 papel), TIC para la gestión (información en la página de interoperabilidad del Estado), Seguridad y privacidad de la información (gestión de activos de información, controles), Monitoreo y mejoramiento continuo. Lo anterior de acuerdo a la capacidad operativa de la entidad y a las acciones programadas en el plan de trabajo.

Política de Seguridad Digital: 71.4 puntos – Nivel 4 (Según medición FURAG II)

No se ha dispuesto la herramienta de autodiagnóstico por parte del DAFP.

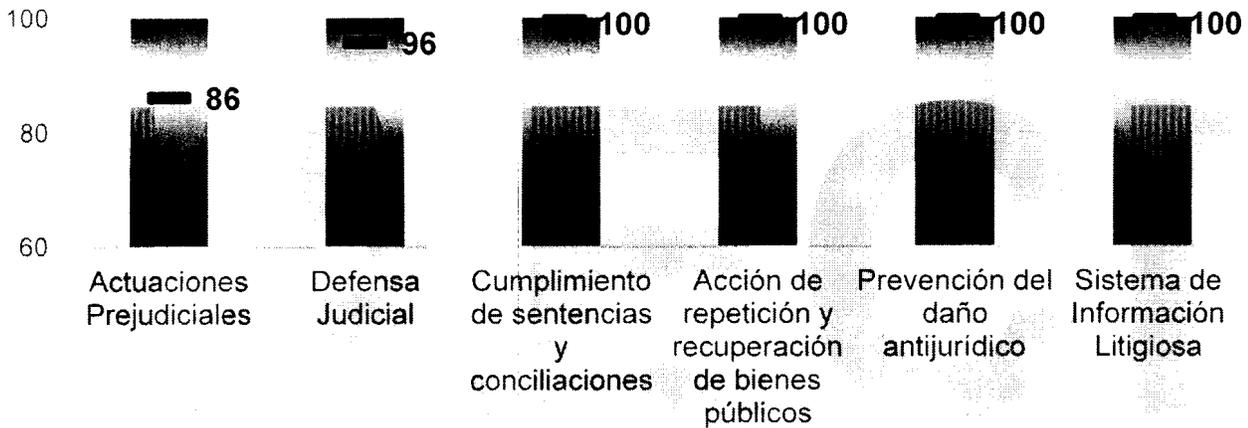
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"> Una vez se cuente con la herramienta, efectuar el autodiagnóstico de esta política, con el fin de identificar las brechas existentes e incluir las acciones a desarrollar en el plan de trabajo para la implementación del MIPG.
------------------------	--

Política de Defensa Jurídica: 95.3 puntos – Nivel 5

1. Calificación total:



2. Calificación por componentes:

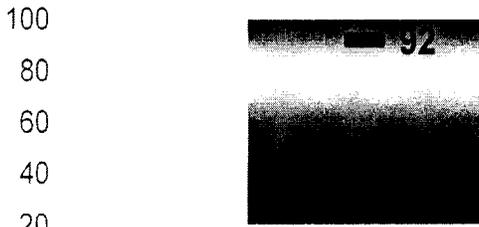


FORTALEZAS	<ul style="list-style-type: none"> • La entidad ha integrado el Comité de Conciliación, como una instancia administrativa que actúa en el estudio, análisis y formulación de políticas sobre defensa de los intereses litigiosos de la entidad. • La entidad ha constituido al interior de la Oficina Asesora Jurídica un grupo que se encarga de manera exclusiva de la defensa jurídica, con abogados cuyos perfiles respondan a las necesidades de litigio de la entidad. • La Oficina Asesora Jurídica identifica los riesgos inherentes al ciclo de defensa jurídica y realiza la valoración de impacto y probabilidad, así como los controles y planes de mitigación de riesgos.
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar las acciones que se requieran para minimizar o cerrar las brechas en las categorías de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación, en el componente de Actuaciones Prejudiciales; para el componente de Prevención del daño antijurídico en las categorías de ejecución, seguimiento y evaluación y para el componente de Sistema de Información Litigiosa en la categoría de ejecución, de acuerdo con la capacidad operativa de la entidad y a las acciones programadas en el plan de trabajo.

Q

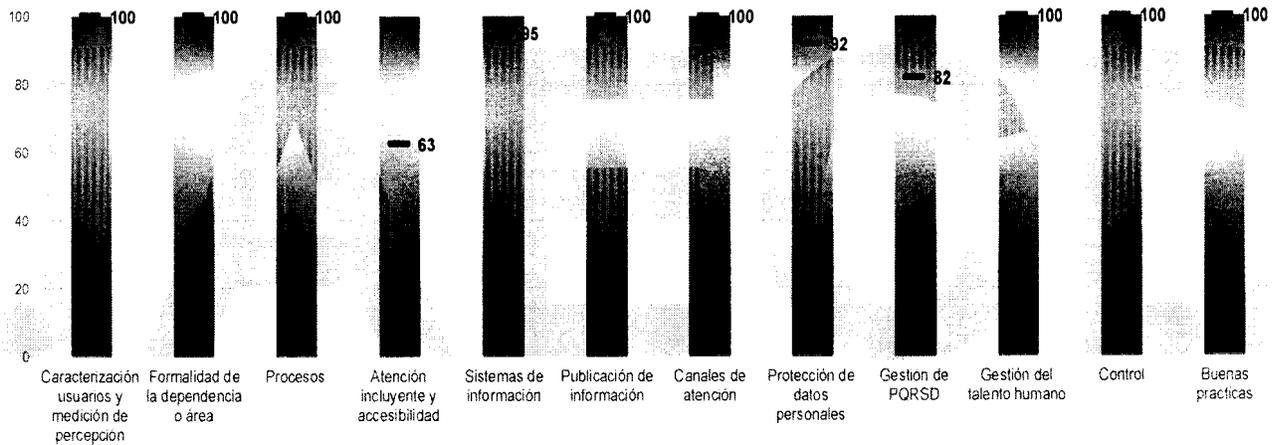
Política de servicio al ciudadano: 91.9 puntos – Nivel 5

1. Calificación total:



POLÍTICA SERVICIO AL CIUDADANO

2. Calificación por categorías:



<p>FORTALEZAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La entidad ha realizado caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés atendidos. • La entidad determina, recopila y analiza los datos sobre la percepción del cliente o usuario, con respecto a los trámites y procedimientos de cara al ciudadano. • La entidad cuenta con la Gerencia Comercial y de Atención al Usuario, la cual se encarga de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen. • La entidad cuenta con una política de tratamiento de datos personales, y tiene establecidos lineamientos para la protección y conservación de datos personales.
<p>RECOMENDACIONES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar las acciones necesarias para reducir o cerrar las brechas en las categorías de: Atención incluyente y accesibilidad, Sistemas de información y Protección de datos personales, de acuerdo a la capacidad operativa de la entidad y a las acciones programadas en el plan de trabajo.

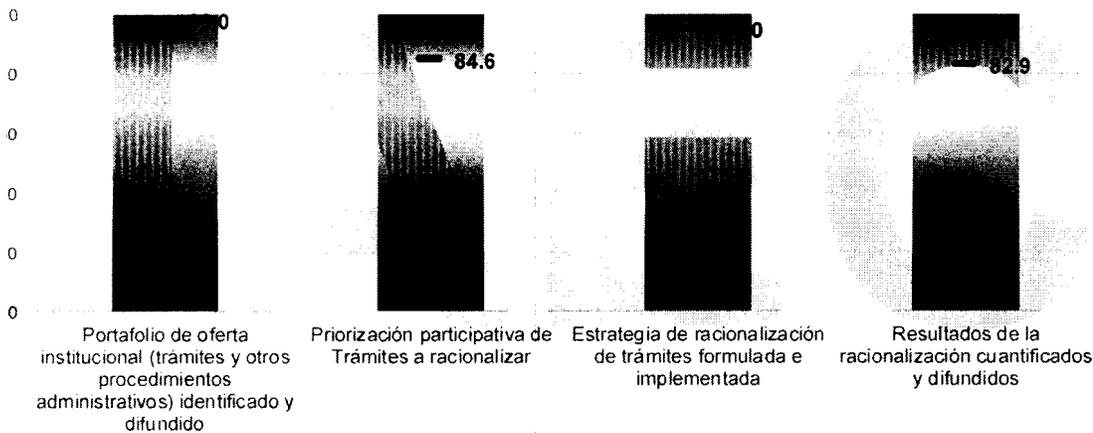
Política de Racionalización de trámites: 90 puntos – Nivel 5

1. Calificación total:



POLÍTICA DE TRÁMITES

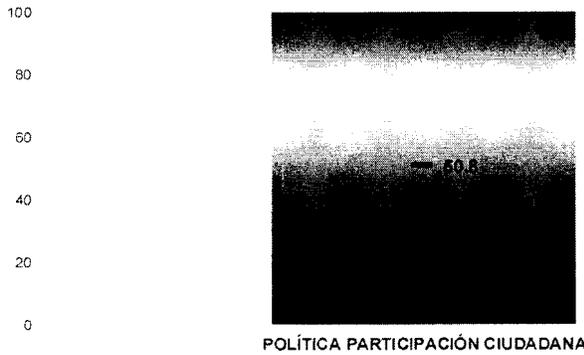
2. Calificación por componentes:



FORTALEZAS	<ul style="list-style-type: none"> • La Unidad cuenta con un Portafolio de oferta institucional (trámites y otros procedimientos administrativos). • La entidad cuenta con una estrategia de racionalización de trámites, cumpliendo con los parámetros establecidos por la política de racionalización de trámites.
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar las acciones necesarias para reducir o cerrar las brechas en las categorías de: Registrar y actualizar trámites y otros procedimientos administrativos en el SUI, Identificar trámites de alto impacto y priorizar, Implementar acciones de racionalización administrativas, Cuantificar el impacto de las acciones de racionalización y divulgarlas a la ciudadanía. Lo anterior, de acuerdo con la capacidad operativa de la entidad y a las acciones programadas en el plan de trabajo.

Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública: 50,8 puntos – Nivel 3

1. Calificación total:



2. Calificación por componentes:



FORTALEZAS	<ul style="list-style-type: none"> A partir de los resultados de FURAG, la entidad está identificando y documentando las debilidades y fortalezas de la participación en la implementación de la Política de Participación Ciudadana, con el fin de implementar las acciones requeridas en el Plan de Participación Ciudadana de 2019.
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"> Implementar las acciones necesarias para reducir o cerrar las brechas en las categorías de: Diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad y Ejecutar el Plan de participación. Lo anterior, de acuerdo a la capacidad operativa de la entidad y a las acciones programadas en el plan de trabajo.

Cuarta dimensión: Evaluación de Resultados

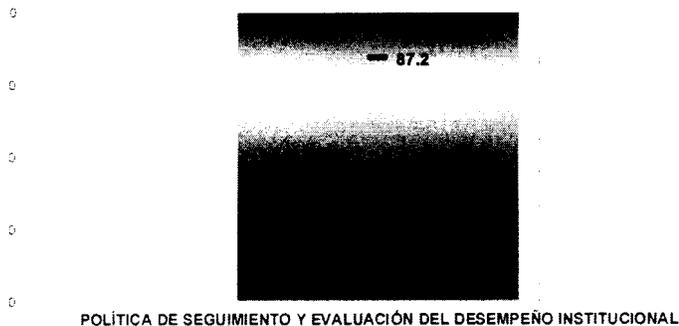
Con esta dimensión, y la implementación de la política que la integra, se logra cumplir el objetivo de MIPG “*Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua*”.

El resultado del autodiagnóstico para esta dimensión, que está integrada por la política de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional, arroja los siguientes resultados:

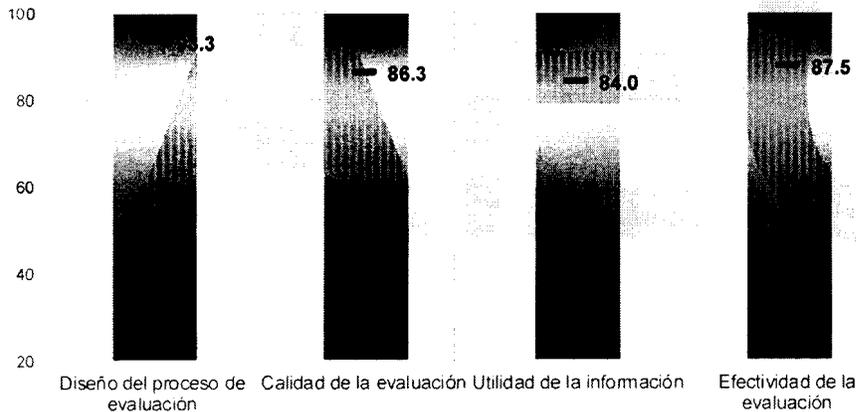
Q

Política de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional: 87.2 puntos – Nivel 4

1. Calificación total:



2. Calificación por categorías:



FORTALEZAS	<ul style="list-style-type: none"> • La entidad entiende la evaluación como un proceso encaminado a promover la buena gestión y mejorar el desempeño institucional. • La unidad utiliza los indicadores para hacer seguimiento y evaluación de su gestión. • La entidad usa la información proveniente de los ejercicios de seguimiento y evaluación para formular o reformular planes, programas o proyectos. • Se evalúa el logro de las metas y resultados establecidos en la planeación institucional para identificar las diferencias entre los resultados alcanzados y los objetivos planteados.
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar las acciones necesarias para reducir o cerrar las brechas en las categorías de: Diseño del proceso de evaluación (indicadores), Calidad de la evaluación (autocontrol, uso y aplicabilidad), Utilidad de la información (ajuste de la estrategia con base en información de la evaluación, difusión interna y externa), Efectividad de la evaluación (coherencia entre la información presupuestal y logros). Lo anterior, de acuerdo con la capacidad operativa de la entidad y a las acciones programadas en el plan de trabajo.

α

Quinta dimensión: Información y Comunicación

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

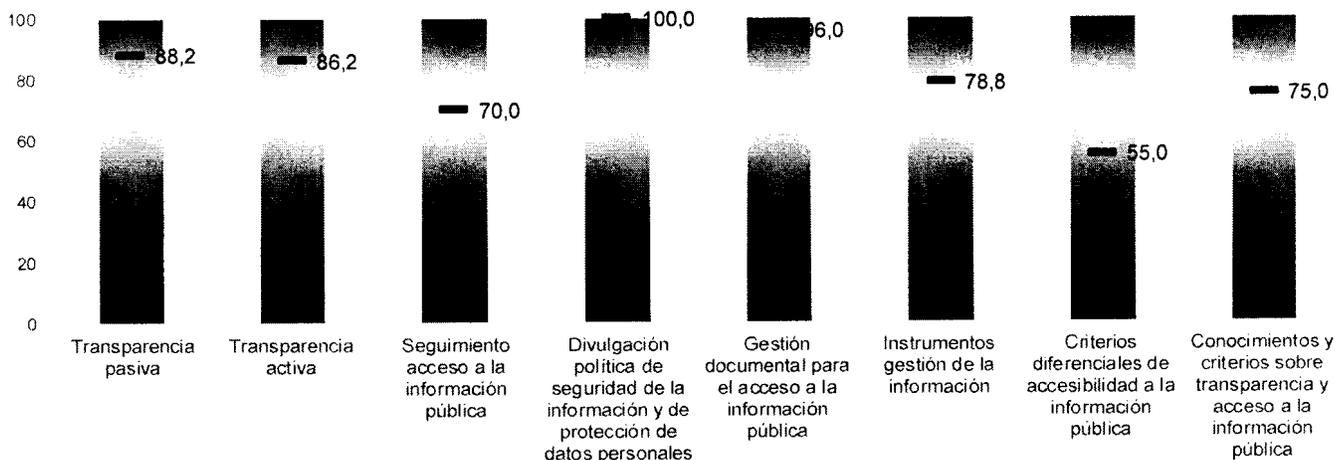
El resultado del autodiagnóstico para esta dimensión, que está integrada por las políticas de Gestión Documental y Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, arroja los siguientes resultados:

Política de Transparencia y Acceso a la información: 84.5 puntos – Nivel 4

1. Calificación total:



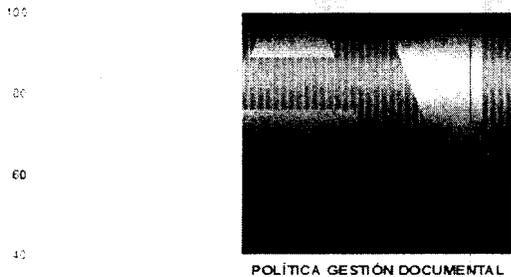
2. Calificación por componentes:



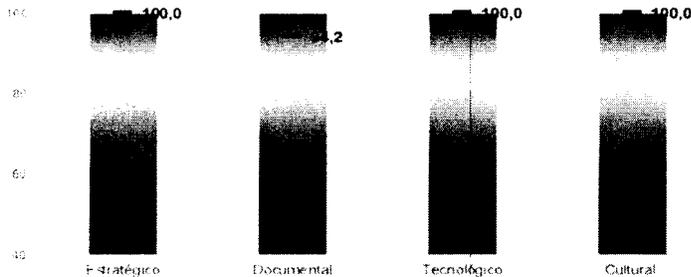
FORTALEZAS	<ul style="list-style-type: none"> • La entidad construye a su interior el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de manera participativa, es decir, teniendo en cuenta las observaciones y recomendaciones de sus funcionarios. • En el sitio web oficial de la Entidad se accede fácilmente al vínculo de "Transparencia y Acceso a la Información Pública". • Toda persona nueva en la entidad recibe una inducción adecuada antes del inicio de sus actividades. • La entidad hace seguimiento a su gestión en el tema de transparencia y acceso a la información pública a través de indicadores que son medidos periódicamente.
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar las acciones requeridas para cerrar las brechas en las categorías: Transparencia pasiva, Transparencia Activa, Seguimiento acceso a la información pública, Divulgación política de seguridad de la información y de protección de datos personales, Gestión documental para el acceso a la información pública, Instrumentos gestión de la información, Criterios diferenciales de accesibilidad a la información pública, Conocimientos y criterios sobre transparencia y acceso a la información pública. Lo anterior, de acuerdo con la capacidad operativa de la entidad y a las acciones programadas en el plan de trabajo.

Política de Gestión Documental: 96.5 puntos – Nivel 5

1. Calificación total:



2. Calificación por categorías:



FORTALEZAS	<ul style="list-style-type: none"> • La Entidad cuenta con una Política de Gestión Documental. • La Gestión Documental está alineada con las políticas y lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad implementada en la Entidad. • La Unidad cuenta con mecanismos o controles técnicos en sus Sistemas de Información para restringir el acceso a los documentos en entorno electrónico.
-------------------	---

[Handwritten signature]

RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"> Continuar con las actividades de mejora continua en uso de la Tabla de Retención Documental y del Programa de Gestión Documental de la entidad. Completar el Inventario de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental – FUID. <p>Lo anterior, de acuerdo con la capacidad operativa de la entidad y a las acciones programadas en el plan de trabajo.</p>
------------------------	--

Sexta dimensión: Información y Comunicación

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

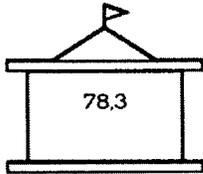
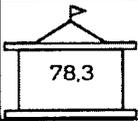
No se ha dispuesto la herramienta de autodiagnóstico por parte del DAFP.

RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"> Una vez se cuente con la herramienta, efectuar el autodiagnóstico de esta política, con el fin de identificar las brechas existentes e incluir las acciones a desarrollar en el plan de trabajo para la implementación del MIPG.
------------------------	--

Séptima dimensión: Control Interno

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

Aunque se cuenta con la herramienta de autodiagnóstico, no se evidenció su diligenciamiento. No obstante, de acuerdo con los resultados de FURAG II, se obtuvo el siguiente resultado:

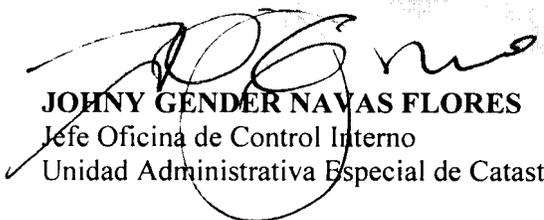
Puntaje Entidad	Valores de Referencia					
	Puntaje máximo grupo par	Quintiles				
		1	2	3	4	5
 78,3	86,4					 78,3

FORTALEZAS	<ul style="list-style-type: none"> Existe compromiso de la alta dirección con el Sistema de Control Interno - SCI. Se efectúa seguimiento a la gestión del riesgo en la entidad por parte de la OAPAP. Se realiza monitoreo a los controles de los riesgos trimestralmente. Se efectúa la gestión de los riesgos de seguridad y privacidad de la información conforme a la metodología planteada por la entidad. Se creó el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el cual cumple las funciones de supervisión del desempeño del SCI. La Oficina de Control Interno ha cumplido al 100% la programación establecida en el Plan Anual de Auditorías. Se implementó un registro de evaluación de los auditores, que presenta resultados positivos por parte de los auditados.
-------------------	---



RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar análisis periódico del estado de los controles de la entidad, con el fin de conocer su eficacia y mejorarlos continuamente. • Continuar con el seguimiento a la gestión del riesgo y el monitoreo a los controles de los riesgos. • Utilizar la política de administración de riesgos para determinar la probabilidad de ocurrencia de los riesgos y su impacto. • La entidad debe avanzar en la implementación del sistema de las “Tres Líneas de Defensa” una vez se cuente con los lineamientos de la Secretaría General y la Veeduría Distrital sobre el particular. <p>Lo anterior, de acuerdo con la capacidad operativa de la entidad y a las acciones programadas en el plan de trabajo.</p>
------------------------	--

Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conformar mediante acto administrativo la creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG), acorde a lo establecido en el Decreto 1499 de 2017 artículo 2.2.22.3.8. 2. Con base en el autodiagnóstico realizado a las siete dimensiones del MIPG y el plan de trabajo definido, ejecutar las acciones necesarias para realizar las adecuaciones y ajustes correspondientes para el diseño, desarrollo o mantenimiento del MIPG. 3. Adoptar mediante acto administrativo en la UAECD el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, acorde a lo establecido en el Decreto 1499 de 2017 artículo 2.2.22.3.4. 4. La entidad debe avanzar en la implementación del sistema de las “Tres Líneas de Defensa” una vez se cuente con los lineamientos de la Secretaría General y la Veeduría Distrital sobre el particular. 5. Socializar y sensibilizar el MIPG a los servidores públicos de la UAECD.
------------------------	--


JOHNY GENDER NAVAS FLORES
 Jefe Oficina de Control Interno
 Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Copia:

Dra. Claudia Puentes Riaño, Directora General UAECD

Equipo Directivo:

Dra. Olga Lucía López Morales – Gerente de Información Catastral

Dra. Sandra Patricia Samacá Rojas – Gerente IDECA

Dra. Ligia Elvira González Martínez – Gerente Comercial y de Atención al Usuario

Ing. José Luis Ariza Vargas – Gerente de Tecnología

Dr. Andrés Fernando Agudelo Aguilar – Gerente Gestión Corporativa

Ing. María Isabel Cógua Moreno – Subgerente de Información Económica

Ing. Yenny Carolina Roza Gómez – Subgerente de Información Física y Jurídica

Ing. Pamela del Pilar Mayorga Ramos – Subgerente de Operaciones IDECA

Ing. Nancy del Pilar Valencia Trujillo - Subgerente de Infraestructura Tecnológica

Ing. Fredy Varón García – Subgerente de Ingeniería de Software

Dra. Rosalbira Forigua Rojas – Subgerente de Recursos Humanos

Dr. Winston Darío Hernández Parrado – Subgerente Administrativo y Financiero

Ing. Orlando José Maya Martínez – Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos

Dr. Oswaldo Andrés González Barrera – Jefe Oficina Asesora Jurídica

Dra. Mayiver Méndez Sáenz - Jefe Oficina Control Disciplinario

Elaboró: Víctor Alonso Torres Poveda – Profesional Especializado 222-11 OCI *Victor Torres P.*

Av. Cra 30 No 25 – 90
 Código postal: 111311
 Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
 Tel: 234 7600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**