

UNIDAD ADMIN. CATASTRO DISTRITAL 28-12-2017 03:08:03

Al Contestar Cite Este Nr.:2017IE17768 O 1 Fol:1 Anex:0

ORIGEN: Origen: Sd:37 - OFICINA DE CONTROL INTERNO/VILLAMIL MU

DESTINO: Destino: DIRECCION GENERAL/PUENTES RIAÑO CLAUDIA CI

ASUNTO: Asunto: INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTE

OBS: Obs.: PROYECTO/MYRIAM TOVAR - ALEXANDRA YOMAYUZA

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Nota: Se realiza el presente informe con el propósito de dar cumplimiento a la Circular 016 de la Veeduría Distrital en el cual establece que debe dar continuidad al Informe Pormenorizado del Estado del SCI publicado en la página web el 10 de noviembre de 2017 cordis 2017IE15272 por tal motivo se realiza con corte a 31-12-2017.

Jefe Oficina de Control Interno

Alba Enidia Villamil Muñoz

Período de Evaluación:

Noviembre 11 de 2017 a Diciembre 31 de 2017

Fecha de Elaboración: Diciembre 28 de 2017

1. Módulo de Control de Planeación y Gestión

Avances

1.1 Componente Talento Humano

1.1.1. Elemento: Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos

El Código de Ética de la Entidad fue modificado y aprobado mediante Resolución 0582 del 04 de abril de 2017, los valores Éticos fueron alineados con base la definición de la nueva plataforma estratégica de la Unidad 2016-2020.

Mediante Resolución 1148 del 25 de julio de 2017, se actualizó la integración el grupo de gestores de ética de la UAECD para el período 2017-2018. Con relación al Plan de trabajo de la Gestión Ética se observó la ejecución de las siguientes actividades en el período evaluado:

1- Los Gestores de Ética participaron en la reunión de formulación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (8 de noviembre de 2017).

2- El 12-12-2017 se llevó a cabo reunión con los Gestores de Ética (8 participantes) para seguimiento al Plan de trabajo de la Gestión Ética.

3- El 30 de agosto de 2017 la Subgerencia de Recursos Humanos envió por correo electrónico a las dependencias de la Unidad, la socialización de la campaña "Regala 5 minutos a la Ética, con el propósito que esta actividad se realice por cada Gerente, Subgerente y Jefe con sus equipos de trabajo. Adicionalmente, la Oficina de Control Interno articuló esta campaña con el fomento de la cultura del control, producto de la ejecución de la actividad se generó Informe con sus conclusiones y recomendaciones del desarrolló la estrategia de Fomento de la Cultura del Control articulada liderada por el Comité de Ética de la Unidad y desplegada a través de la Subgerencia de Recursos Humanos, y se comunicó a todos los Gerentes, Subgerentes y Jefes de oficina.

4- El 19 de septiembre de 2017 se realizó reunión con los gestores de Ética y se socializó el Plan de trabajo de la Gestión Ética ajustado, de manera detallada con los pendientes a ejecutar (12 participantes)

5- En agosto de 2017, se publicaron en las pantallas LCD piezas comunicacionales alusivas a los valores de la entidad para concurso del "Día de la Familia Catastral"; además, se realizó el 1 de septiembre de 2017 el concurso de los valores éticos en el evento mencionado.

6- El 27 de octubre del presente año, se llevó a cabo reunión con los Gestores de Ética (10 participantes) para seguimiento al Plan de trabajo de la Gestión Ética.

7- Publicación en la intranet documentos inherentes al tema de la Gestión ética, Ideario Ético del Distrito, Código de Ética, normatividad, Gestores y el Plan de trabajo 2017 en el link: <http://intranet.catastrobogota.gov.co/?q=es/mi-entidad/gestion-etica>

8- Se evidenció que los valores éticos fueron socializados en las jornadas de inducción a los servidores públicos que ingresaron a la entidad.

9- El 12-12-2017 se llevó a cabo reunión con los Gestores de Ética (8 participantes) para seguimiento al Plan de trabajo de la Gestión Ética.

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**



1.1.2 Elemento: Desarrollo del Talento Humano

El Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de cargos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital se encuentra establecido mediante Resolución No. 1020 del 27 de mayo de 2016 y mediante Resolución No 0888 del 1º de junio de 2017 modificó las funciones para unos empleos de la planta de cargos, documentos publicados en el siguiente link: <http://intranet.catastrobogota.gov.co/?q=es/talento-humano/institucionales>.

Además, se observó que mediante Resolución No. 1810 del 31 de octubre de 2017 y Resolución No. 1944 del 27 noviembre de 2017, se realizó modificaciones al Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los cargos de Profesional Universitario código 219 grado 04 de la Subgerencia Administrativa y Financiera y el Técnico Operativo código 314 grado 01 de la Subgerencia de Recursos Humanos.

El Plan Institucional de Capacitación-(PIC) para la vigencia de 2017, fue adoptado mediante Resolución 0434 del 31 de marzo de 2017, se evidenció que hacen parte integral del acto administrativo de adopción: el documento técnico y el cronograma de actividades, documentos publicados en la intranet en el link: <http://intranet.catastrobogota.gov.co/?q=es/talento-humano/conocimiento>

Como parte de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación, se realizaron las siguientes actividades de capacitación: Sistema Integrado de Información Catastral; Archivística; Formulario de Captura de información del Sistema Inmobiliario; Evaluación de desempeño laboral; Ley de Acoso Laboral 1010 de 2006; Gobierno en Línea, Normatividad Catastral, Presupuesto publico; Comunicación Asertiva; Avalúos Comerciales y Catastrales y Redacción eficaz.

Fueron reprogramadas para la vigencia de 2018 por cierre de Censo inmobiliario Catastral vigencia 2018, la siguientes capacitaciones: Geo estadística y Econometría; SOA Service Oriented Architecture- Arquitectura orientada a servicios; ARGIS (Sistema de Información Cartográfica; Minería de datos; Herramientas ofimáticas. Intermedio y Avanzado; Liderazgo; Planificación, seguimiento y control de proyectos; Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG); Administración del tiempo y manejo de reuniones efectivas; Trabajo en equipo; Métodos de seguimiento, monitoreo y autocontrol ; y Mercadeo -Marketing -Investigación

Con el objeto de prestar los servicios de capacitación de la UAECD, se suscribió el contratos número 194 de 2017 con la firma CRECE Ltda por valor de \$111.940.000, inició ejecución el 19 de julio de 2017; así mismo, se suscribieron los contratos 215 de 2017 con la Corporación Instituto Colombiano de cualificación Empresarial – CICCE por valor de \$15.606.000; contrato 205 de 2017 con Asociación Internacional de Consultoría S.A.S por valor de \$48.655.000; contrato 209 de 2017 con kapitalGroup por valor de \$26.999.996 iniciaron su ejecución el 15 de agosto de 2017.

Según el Informe de Ejecución Presupuestal con corte a noviembre 30 de 2017 el rubro “Capacitación” del presupuesto disponible de \$284.000.000 reporta una ejecución con compromisos del 73.03% y autorización giros del 6.93%. Con relación a ejecución de las reservas presupuestales constituidas de la vigencia 2016 por valor de \$63.684.200 reporta una ejecución - Autorización de giro del 100%.

Con relación a la Acción preventiva PDA-2017-66, Origen Seguimiento Control Interno por la “Baja ejecución” del rubro presupuestal “capacitación”, inició la ejecución el 10 de enero de 2017 y finaliza el 30 de marzo de 2018, se observó que reporta un nivel de ejecución del 95%; las actividades números ACT-2017-115, ACT-2017-116 y ACT-2017-117, se encuentran estado “Finalizado” reportaron un cumplimiento del 100% y la ACT-2017-118 se encuentra “En Proceso” con avance de la ejecución del 80%. Además, se observó se prorrogó la ejecución de acción de mejora programada para finalizar la ejecución el 20-09-2017 quedo para el 30-03-2018, con el fin de permitir que se presenten las facturas para su giro en la vigencia 2018.

En cuanto al Programa de Inducción en el período objeto de evaluación se realizaron jornadas de inducción el 8 de

septiembre y 1 de diciembre del presente año, para 6 servidores y 8 servidores públicos respectivamente que ingresaron a la entidad.

El Programa de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2017, fue adoptado mediante Resolución.0510 del 29 de marzo de 2017, se evidenció que hacen parte integral: el documento técnico que soporta el plan y el cronograma de actividades aprobadas, documentos publicados en la intranet en el link: <http://intranet.catastrobogota.gov.co/?q=es/talento-humano/bien-estar-bien-ser>.

Las actividades del Programa de Bienestar realizadas son: Entrenamientos deportivos y participación en torneos (fútbol y/o voleibol), Olimpiadas Deportivas Internas (Torneo de bolos), Carrera Unicef, Carrera de la Mujer, Gimnasio y/o Centros de Entrenamiento Personal, Talleres Manualidades: Curso Decoración Navideña, Día de la Familia Catastral, Día Dulce de los Niños, Vacaciones Recreativas niños 3 a 17 años, Día del Conductor, Concurso de disfraces equipos catastrales, Mensajes por fechas especiales, Jornadas lúdicas en áreas de trabajo, Olimpiadas Internas Torneo Paintball, Olimpiadas Internas Torneo tenis de mesa, Bonos Navideños, Cierre de Gestión 2017 y Entrega boletas de cine.

Se suscribió el contrato 225 del 14 de agosto de 2017 con firma Royal Park con el objetivo de "Contratar la prestación de servicios para el desarrollo de las actividades del Programa de Bienestar Social para los servidores de la Unidad" por valor de \$299.999.322 inició la ejecución el 18 de agosto de 2017 y plazo de ejecución de 12 meses o hasta agotar recursos.

Además, se suscribió el Contrato 213 del 01 de agosto de 2017 con la firma CRECE con el objeto realizar la evaluación y diagnóstico de clima y cultura organizacional e implementar las medidas de intervenciones por valor \$84.481.670, inicio la ejecución el 10 de agosto de 2017 y plazo de ejecución de 6 meses.

Según el Informe de Ejecución Presupuestal con corte a noviembre 30 de 2017 el rubro Bienestar e Incentivos de un presupuesto disponible de \$456.726.000 reporta una ejecución con compromisos del 84.18% y giros del 15.80%.

Las reservas presupuestales constituidas de la vigencia 2016 por valor de \$28.498.396 reporta una ejecución -Autorización de giro del 100%.

En cuanto al Programa de incentivos vigencia 2017 se realizó la asignación incentivos pecuniarios y no pecuniarios mediante Resolución 1959 del 27 de noviembre de 2017 de los Mejores equipos de trabajo y selección de los mejores funcionarios de carrera administrativa, así mismo, se realizó actividad donde se realizó la premiación el 27 de noviembre de 2017.

Con relación a la Acción correctiva PDA-2017-91, origen de Evaluación Independiente, registrada para mejorar el nivel de ejecución del presupuesto asignado a la Subgerencia de Recursos Humanos, inició la ejecución el 01 de febrero de 2017 y finaliza el 30 de marzo de 2018, se observó que reporta un nivel de ejecución del 93.33%; las actividades números ACT-2017-195 y ACT-2017-194, se encuentran estado "Finalizado" reportó un cumplimiento del 100% y la ACT-2017-196 se encuentra "En Proceso" con avance de la ejecución del 80%. Además, se observó se prorrogó la ejecución de acción de mejora programada para finalizar la ejecución el 28-12-2017 quedo para el 30-03-2018, con el fin de permitir que se presenten las facturas para su giro en la vigencia 2018.

Con relación a los "Mecanismos de Evaluación del Desempeño acorde a la Normatividad que aplique a la entidad" se evidenció la implementación de mecanismos de autogestión, documentos publicados en el link:<http://intranet.catastrobogota.gov.co/?q=es/talento-humano/evaluacion-desempeno>

- Mediante la Resolución 135 del 1 de febrero 2017 "Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral de los empleados de carrera administrativa, en período de prueba, libre nombramiento y remoción que no sean Gerentes Públicos", establecido en el Acuerdo 565 de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Mediante la Resolución 134 del 1 de febrero 2017 "Por la cual se adopta el Sistema de Evaluación de la gestión para empleados provisionales".

- Mediante la Resolución 242 del 21 de febrero 2017 "*Por la cual se adopta la metodología para la evaluación de Acuerdos de Gestión de gerentes públicos de la UAECD*", establecida en la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de Gerente Públicos diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Se observó que la Subgerencia de Recursos Humanos realizó las siguientes actividades en el tema de Evaluación del Desempeño Laboral :

- Capacitaciones del Nuevo Modelo de Evaluación del Desempeño Laboral en el marco del Acuerdo 565 de 2016 dirigidas a los servidores de carrera administrativa y directivos, realizadas los días 26 y 28 de julio del presente año respectivamente.
- Capacitación del Sistema de Evaluación de la Gestión de Empleados Provisionales, realizada el 24 de Julio de 2017.
- Actualización del formato Evaluación laboral para servidores públicos provisionales – temporales código 06-02-FR-01 V2.
- Mediante memorando 2017IE10298 del 14 de agosto, la Sugerencia de Recursos Humanos expide los lineamientos y recomendaciones a las áreas para efectuar la evaluación Desempeño laboral del primer semestre de 2017. Además, mediante memorando 20173975 del 18 de octubre, recuerda a las áreas a realizar seguimiento a la Evaluación del Desempeño Laboral en el mes de noviembre de 2017 y solicita conformar equipos de enlaces en cada una de las áreas.
- Seguimiento a la Evaluación del desempeño Laboral concertación de objetivo en periodo de prueba que ingresen a la Unidad.
- Seguimiento Tercer Trimestre EDL 2017-2018 correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de agosto y el 31 de octubre de 2017 acorde con el acuerdo 565 de 2016 artículo 23.
- Se realizaron reuniones de enlace los días el 11 noviembre, 30 noviembre y 21 de diciembre de 2017, con el propósito de socializar y capacitar en el tema de EDL establecido en el Acuerdo 565 de 2016.

1.2. Componente Direccionamiento Estratégico

1.2.1 Elemento: Planes, Programas y Proyectos.

Se definió el Plan Estratégico de la Unidad 2016-2020, contiene la misión, visión objetivos estratégicos, líneas de acción, proyectos de inversión, el cual está publicado en la intranet y la página web de la entidad en el link: <http://intranet.catastrobogota.gov.co/?q=es/plan-estrategico/plan-estrategico>

Se establecieron los Planes operativos con cronogramas y responsables de las áreas correspondientes a la vigencia 2017, se realizó seguimiento con corte a 30 de junio de 2017.

Se realizó seguimiento al plan de acción de los proyectos de inversión de la entidad y seguimiento a los proyectos de inversión 0983 y 1180 en cuanto a la contratación y ejecución presupuestal. La Unidad expidió la Circular 05 del 21 de marzo de 2017, en la cual se establecieron criterios y fechas de reporte de información desde las Gerencias a la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos.

El reporte de información en el aplicativo SEGPLAN de la Secretaría Distrital de Planeación - SDP y su respectiva validación, se efectuó para el tercer trimestre de 2017, dentro de los plazos establecidos por la SDP mediante circular 25 de septiembre de 2017. El 27 de diciembre de 2017, la OAPAP comunicó internamente la circular Circular 034 del 22 de diciembre de 2017, en la cual se dan lineamientos para la transmisión de la información del corte de diciembre de 2017, la cual deberá realizarse el 26 de enero de 2018 a más tardar.

La Oficina de Control Interno, realizó seguimiento a la gestión de los proyectos de inversión y al cumplimiento de las líneas de acción, unidades de gestión e hitos asociados al plan estratégico definido, cuyos resultados fueron informados a la Dirección de la Unidad mediante cordis 2017IE15055 del 3 de noviembre de 2017. El plan de acción 2017 de la Unidad se encuentra publicado en el link:

<https://www.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/PLAN%20DE%20ACCION%20UAECD%202017.pdf>.

1.2.2 Elemento: Modelo de operación por procesos

La Cadena de valor de la Unidad fue redefinida, de acuerdo con la plataforma estratégica y mediante Resolución 2409 de 2016 se adoptó el Manual del Sistema de Gestión Integrado, el cual entró en vigencia a partir del 2 de enero de 2017.

En los meses de noviembre y diciembre de 2017 fueron actualizados 65 documentos, los cuales fueron socializados y publicados en el aplicativo ISODOC-SGI: 2 Generalidades de Procesos, 1 Caracterización de subproceso, 42 procedimientos, 14 instructivos, 6 Documentos técnicos y 1 manual.

Con relación al Plan de Trabajo del Equipo MECI vigencia 2017, se observó que las actividades programadas fueron ejecutadas, entre las cuales se encontraban: Actualización, elaboración, aprobación y socialización de la documentación para su Publicación en el SGI de la nueva cadena de valor, Revisar y publicación documentación actualizada, Socializar al interior de cada proceso los cambios que se presentaron en la documentación, Actualizar el cuadro de caracterización documental de cada proceso, Diseñar y ejecutar actividades de socialización y sensibilización del SGI al interior de la entidad, Desarrollar la campaña divulgación de la Política de administración del riesgo de corrupción, Actualizar el diagnóstico de los elementos del MECI en la Unidad.

Respecto a la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIGP, establecido en el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, que integró en un solo Sistema de Gestión los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad y articularse con el Sistema de Control Interno establecido en la Ley 87 de 1993, se observó que la UAECD reportó en el plazo establecido (15-11-2017) la línea base en el aplicativo FURAG - Formulario Único de reporte de avances de la gestión. Lo anterior, en cumplimiento a lo establecido en la Circular Externa 100-009-2017 expedida por el DAFP.

Evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas:

La UAECD tiene implementado el seguimiento y evaluación de la satisfacción de los servicios prestados a los usuarios, evidenciados en Procedimiento de *“La Voz del Ciudadano”*, adjunto el *“Octavo lineamiento-mecanismos de medición de la satisfacción del Usuario y partes interesadas”*, *“Guía Metodologías de Medición, Evaluación y Seguimiento del Servicio al Ciudadano”*, entre otros, publicados en el aplicativo ISODOC-SGI.

Además, se observó la medición de la satisfacción de atención al usuario realizada a través de los indicadores -tableros de control del Observatorio de Gestión de la Voz del Ciudadano, en el cual se miden los atributos de calidad, calidez, coherencia y cumplimiento, en los momentos de verdad de Entregas y Notificaciones; y Catastro en línea.

1.2.3 Elemento: Estructura Organizacional

En la página web de la Unidad, en el link <https://www.catastrobogota.gov.co/es/atencion-usuarios/transparencia-acceso-a-la-informacion-publica> se encuentra publicado el organigrama de la Unidad, con las funciones asignadas a cada una de las dependencias.

1.2.4 Indicadores de Gestión

Se tienen identificados indicadores de gestión de eficacia, eficiencia y efectividad a nivel de proceso, subproceso, apoyo y de Acuerdos de Nivel de Servicio, los cuales pueden ser consultados en el Aplicativo ISODOC-SGI módulo de indicadores, herramienta que permite hacer el registro, análisis, consolidación y seguimiento.

En los Comités internos de calidad se realizó revisión periódica de la oportunidad del cargue y pertinencia de los indicadores definidos y análisis de datos, se proponen mejoras en caso de requerirse.

La Oficina de Control Interno realizó informes de Seguimiento a la implementación de acciones de mejora y el reporte de

indicadores de gestión de los procesos registrados en el aplicativo ISODOC-SGI, correspondiente al segundo y tercer trimestre de 2017 radicado en la Dirección cordis IE20179664 y IE201714759 respectivamente, se registraron acciones de mejora en el aplicativo ISODOC, para análisis, implementación de acciones y posterior seguimiento.

1.2.5. Elemento: Políticas de Operación

Las políticas de operación son definidas y actualizadas como parte integral de los procedimientos, las mismas son divulgadas a través del aplicativo ISODOC-SIG.

La gestión realizada respecto a la divulgación de procedimientos y políticas de operación:

- A través de la herramienta tecnológica ISODOC-SGI, se realiza la gestión de actualización de la documentación del Sistema de Gestión Integral-SGI, los cuales avanzan según los requerimientos de los procesos.
- Los procedimientos se encuentran disponibles para consulta a través del aplicativo y se deben socializar al interior de los procesos cuando ocurra una modificación, cuyo soporte se encuentra adjunto en la herramienta.
- Toda creación o modificación de un procedimiento tiene involucrada una respectiva divulgación con el propósito de socializar sus cambios.
- Para el periodo se actualizaron 88 documentos, los cuales fueron divulgados y socializados.

1.3. Componente: Administración del Riesgo

1.3.1 Elemento: Políticas de Administración del Riesgo

En la UAECD se definió como proceso estratégico la “*Gestión Integral de Riesgos*”, en el cual se encuentra caracterizado y documentado el subproceso “*Gestión de riesgos de proceso*”, que contiene el procedimiento para la gestión de riesgos y la metodología para identificar, valorar, tratar, monitorear y hacer seguimiento a los riesgos de los procesos, documentación se encuentra actualizada y publicada en el aplicativo ISODOC-SGI.

1.3.2 Elemento: Identificación del Riesgo

Se actualizó el Mapa de riesgos institucional se encuentra vigente la versión 5 generada el 12 de diciembre de 2017. Se tienen identificados y valorados 145 riesgos, de los cuales 117 riesgos de proceso y 28 riesgos de corrupción, en cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, publicados en la página web de la UAECD en: <https://www.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/Mapa%20riesgos%20Institucional%202017%2012122017.pdf>

1.3.3 Elemento: Análisis y Valoración del Riesgo

Los responsables de los procesos identificaron controles para evitar o reducir los riesgos y mitigar su impacto y realizaron la valoración del riesgo residual. Se realizó monitoreo periódico por parte de los responsables de proceso, así como seguimiento y evaluación por parte de la Oficina de Control Interno, generando informes trimestrales de monitoreo de riesgos con las recomendaciones respectivas, a partir de los reportes de monitoreo y materialización de riesgos, suministrados por cada uno de los responsables de los procesos de la entidad.

Se generaron acciones de mejora en el aplicativo dispuesto para tal fin y se realizó seguimiento a la ejecución de los planes de acción definidos. El próximo reporte de monitoreo por parte de los responsables de proceso se realizará el 10 de enero de 2018 con corte a 31 de diciembre de 2017.

Dificultades

No aplica

2. Módulo de Evaluación y Seguimiento

Avances

2.1 Componente: Autoevaluación Institucional

2.1.1 Elemento: Autoevaluación del Control y Gestión

Se evidenció que los responsables de los procesos aplican herramientas de autoevaluación (indicadores de gestión, seguimiento al plan operativo anual – POA de la dependencia, seguimiento a las metas de los proyectos de inversión).

Las actividades de autocontrol, autoevaluación y autogestión adelantados por los procesos, parten de la ejecución periódica de sus actividades y los puntos de control establecido según lo dispuesto en sus procesos y procedimientos. En los comités internos de calidad con cada uno de los procesos, los asesores del SGI de la OAPAP realizan revisión de los planes de acción, indicadores y documentación asociada al proceso, incentivando la cultura de autoevaluación por parte de los responsables de los procesos y líderes del SGI. En este espacio se revisa la oportunidad en el cargue, su comportamiento, la pertinencia del indicador y se sugieren mejoras de ser requerido.

2.2. Componente: Auditoría Interna

2.2.1 Elemento: Auditoría Interna

Entre los meses de agosto y septiembre de 2017 se adelantaron las auditorías internas de calidad a 10 procesos de la Unidad y se ejecutaron los seguimientos evaluaciones y auditorías de gestión programadas, cumpliendo con las fechas establecidas en el Programa Anual de Auditorías (seguimientos, evaluaciones, auditorías, etc.). Se efectuaron los seguimientos respecto al plan de trabajo equipo MECI, reporte avance Plan de acción del plan de desarrollo, verificación al cumplimiento normativo en materia contractual, Seguimiento al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, seguimiento al Comité de Seguridad de la Información y Continuidad de negocio, seguimiento al cumplimiento de las funciones del Comité de Capacitación y estímulos, seguimiento al Comité de convivencia laboral.

La Oficina de Control Interno elaboró y publicó el informe pormenorizado dentro del plazo establecido, el cual quedó radicado con cordis 2017IE15272 del 10 de noviembre de 2017 y generó las recomendaciones del caso en cada uno de los temas abordados.

En el aplicativo ISODOC-SGI- Módulo Auditorías Internas, se evidenció el registro y la trazabilidad del Programa Anual de Auditorías internas de calidad a 10 procesos de la Unidad de un total de 15 (3 misionales, 2 estratégicos, 3 de apoyo y 2 del evaluación y control), donde se registraron los informes de auditorías, los Planes de Acción y las evaluaciones de los auditores.

Los informes realizados por la Oficina de Control Interno se encuentran publicados en la página web, en el vínculo <https://www.catastrobogota.gov.co/es/catastro/rendicion-de-cuentas-informes-de-gestion>.

Se realizó sesión del Comité de Coordinación de Control Interno en el marco del Comité del Sistema de Gestión Integral el día 27 de diciembre de 2017, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Circular 048 del 14 de diciembre de 2017 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, con el objeto de presentar la gestión de la Oficina de Control Interno con corte al corte del 31 de diciembre de 2017 y las recomendaciones resultado del Estado del Sistema de Control Interno de la entidad, entre otros temas.

2.3 Componente: Planes de Mejoramiento

2.3.1 Elemento: Plan de Mejoramiento

En el aplicativo ISODOC-Sistema de Gestión Integral-Modulo de Mejoramiento Organizacional se lleva el registro, trazabilidad y seguimiento de los planes de mejora internos que se originan por las diferentes fuentes. Al corte del 26 de diciembre de 2017 se había registrado 236 acciones de mejora, de las cuales 97 se encuentran en proceso, 64 finalizadas, 66 cerradas, 8 rechazadas y 1 en aprobación del responsable. La Oficina de Control Interno realizó “Seguimiento a la implementación de acciones de mejora y al reporte de indicadores de gestión de los procesos registrados en el aplicativo ISODOC-SGI, con corte al tercer trimestre de 2017” radicado a la Dirección y áreas involucradas para su conocimiento e implementación de las observaciones y recomendaciones



mediante el cordis 2017IE14758 del 31 de octubre de 2017.

El Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá al corte del 26 de diciembre de 2017 está conformado por 48 hallazgos y 103 acciones, como se mencionan a continuación:

- Hallazgos vigencia 2016: 15 hallazgos y 32 acciones, de las cuales 23 acciones se ejecutaron al 100%.
- Hallazgos vigencia 2017: 33 hallazgos y 71 acciones, de las cuales 13 acciones se ejecutaron al 100%.

Origen	N° Hallazgos	N° Acciones	Incidencia Hallazgos	Finalización
Hallazgos vigencia 2016: Producto de: - Auditoría Regular vigencia 2015 (código 85): 9 Hallazgos y 20 acciones. - Evaluación de la consistencia catastral Actualización vigencia 2015 a 2016 (código 90): 3 Hallazgos y 7 acciones - Auditoría de Desempeño IDECA PDA 2016 (código 299): 3 Hallazgos y 5 acciones	15	32	Administrativos:15	12 Hallazgos (27 acciones) finalizaron la ejecución el 23, 24 de junio y 20 de septiembre de 2017 y 3 hallazgos (5 acciones), vencen el 31 de diciembre de 2017.
Hallazgos vigencia 2017: Producto del Informe Final de Auditoría Regular vigencia 2016 comunicados el 22 de mayo de 2017 y transmitidos a través del aplicativo SIVICOF el 01 de junio de 2017.	33	71	Administrativos: 33 Disciplinarios:20 Penales:1 Fiscales:5	13 acciones finalizaron ejecución entre julio y noviembre de 2017, 36 acciones finalizan al 31 de diciembre y 22 acciones finalizan entre enero y mayo de 2018.

En cuanto a los hallazgos que finalizan su ejecución el 31-12-2017, la OCI solicitó información para el 02-01-2018 y realizará el seguimiento a partir del 2 de enero de 2018.

Dificultades

Se identificaron algunas acciones en el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá que dependen de entes externos, situación que dificulta se ejecución en el plazo establecido.

3. Eje Transversal – Información y Comunicación

Avances

3.1 Información y comunicación externa

La Unidad cuenta con los procedimientos 12-01-PR-01 Planificación y atención de la comunicación externa, 12-01-PR-03 Definición y ejecución del plan de medios y 12-01-PR-04 Evaluación de la comunicación externa y grupos de interés, así como la generalidad del proceso Gestión de Comunicaciones, el cual contiene las políticas de operación que aplican para este proceso.

La UAEDC, tiene dispuestos los siguientes canales de comunicación y recepción de sugerencias, recomendaciones, peticiones, necesidades, quejas o reclamos:

- Canal Presencial: Atención a los ciudadanos en los puntos de servicio SUPERCADDE ubicados en la ciudad de Bogotá. La información correspondiente a los puntos de atención de Catastro se encuentra dispuesta en la página web de la entidad en el vínculo: <http://www.catastrobogota.gov.co/es/atencion-usuarios/sedes-y-horarios>
- Canal Telefónico. Los usuarios pueden acceder a información de Catastro marcando el conmutador 2347600 extensión 7600 - línea de atención al usuario, de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m.
- Canal Escrito. Los ciudadanos cuentan con una ventanilla de Correspondencia, a través de la cual se reciben las solicitudes remitidas por las Entidades del orden nacional y distrital, y de los usuarios residentes fuera de Bogotá; además, aquellas solicitudes que son de competencia de Catastro, diferentes a solicitudes de trámites o actualización de la información catastral.
- Canal Virtual. En la página web oficial <http://www.catastrobogota.gov.co/> se encuentra un enlace de Catastro en Línea a través



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial
Catastro Distrital

del cual puede obtener los siguientes servicios: Certificado catastral, Consulta del estado de radicación y/o notificación, Verificar el certificado, Consultar el avalúo catastral y Obtener el certificado de poseedor o no de vivienda.

- Correo institucional para resolver dudas, quejas o sugerencias: contactenos@catastrobogota.gov.co

Se dispone de un portafolio de productos y servicios, publicado en el SUIT <http://www.suit.gov.co/inicio>, en la Guía de Trámites y Servicios de la Alcaldía Mayor <http://www.bogota.gov.co/sdqs/guia-de-tramites-y-servicios> y en la página web de catastro <https://www.catastrobogota.gov.co/es/atencion/productos-y-servicios>. Para cada uno de los trámites y servicios de la Unidad se indican los documentos que debe adjuntar, los cuales están regulados internamente en la Resolución 405 de 2015. De igual manera cuando se recibe la solicitud de radicación, se genera el comprobante de radicación, el cual permite realizar trazabilidad al trámite.

Para peticiones quejas, reclamos, sugerencias, denuncias, felicitaciones, se dispone del Sistema Distrital de Quejas y Reclamos <http://bogota.gov.co/sdqs>.

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a la atención de PQR durante el primer semestre de 2017, informando las situaciones evidenciadas frente a los requerimientos de la Ley 1755 de 2015 y realizando el seguimiento a las acciones de mejora derivadas del mismo.

La satisfacción de los usuarios se mide a través de las 4 C: Calidad, Calidez, Coherencia, Cumplimiento. Para el primer semestre de 2017 se ubicó en 95.77%.

Se realizó seguimiento al Plan anticorrupción y de atención al ciudadano de que trata la Ley 1474 de 2011, así como al mapa de riesgos de corrupción con corte al 31 de agosto de 2017, el cual se encuentra ubicado en el link <https://www.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/Informe%20seguimiento%20PAAC%20y%20riesgos%20de%20corrupcion%2031Agos2017-2.pdf>.

La Unidad cuenta con información publicada en el vínculo de Transparencia y acceso a la información, cumpliendo con las disposiciones contenidas en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto reglamentario 103 de 2015:

<https://www.catastrobogota.gov.co/es/atencion-usuarios/transparencia-acceso-a-la-informacion-publica>

Dentro de las actividades de comunicación externa, se evidenció que la Unidad realizó las siguientes publicaciones en su página web como parte de la rendición de cuentas permanente a la ciudadanía:

- Noviembre 2017: “Publicación respuesta a derecho de petición de Saúl Lucero Vera”, “Catastro celebra el Día Internacional de los Sistemas de Información Geográfica con el evento: “Bogotá a través de Datos Geográficos””, “Catastro Distrital suspende radicación en ventanillas del 2 de diciembre de 2017 al 1 de enero de 2018”, “Alta Consejería Distrital de TIC invita a entidades Distritales a apropiarse de la Infraestructura de Datos Espaciales de Bogotá”, “Memorias Evento Bogotá a través de Datos Geográficos”.
- Diciembre 2017: “Consulta de Información Catastral para Entidades”, “Sector Hacienda invita a los ciudadanos a participar en su Rendición de Cuentas, el 15 de Diciembre”, “Publicación respuesta a derecho de petición de Juan Daniel Rodríguez González”, “Por Fallas técnicas del SECOP consulte aquí los documentos expedidos por la Entidad en materia de Contratación”, “No se deje robar. Catastro alerta sobre personas inescrupulosas que están utilizando indebidamente el nombre de la Entidad”, “Toda la oferta que tiene Bogotá en Navidad, en un solo Mapa. Navéguelo”, “Ahora Catastro Distrital ofrece atención presencial en el SuperCADE Engativá”, “Informamos a la ciudadanía los horarios de la RedCADE para el fin de año”, “Para resolver las dudas sobre los términos catastrales, lo mejor es éste Glosario Técnico”, “¿Cuáles son los trámites que ofrece Catastro Distrital en la Ventanilla Única de la Construcción – VUC?”.

En la página web de la entidad se creó un espacio permanente de Rendición de Cuentas a la ciudadanía (<https://www.catastrobogota.gov.co/es/node/1381>) en el que se puede consultar la siguiente información: Qué es la Rendición de cuentas y links al documento CONPES 3654 de 2010 y al Manual de Rendición de Cuentas de la Nación, Informe de Gestión 2016 de la UAECD, Plan Estratégico 2016 - 2020 de la UAECD, Link directo al espacio

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**

Transparencia y acceso a la información pública, Link al Archivo Histórico de Noticias de la entidad, Links a las Cuentas de Twitter (@CatastroBogota) y de Facebook (www.facebook.com/CatastroBogota), Link directo a la sección dedicada a la Rendición de Cuentas y los informes pormenorizados del Sistema de Control Interno.

El Sector Hacienda, formado por la Secretaría Distrital de Hacienda, la Lotería de Bogotá, el FONCEP y la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital UAECD, presentó ante los ciudadanos el balance de su gestión el día viernes 15 de diciembre de 2017. Esta jornada de Rendición de Cuentas se llevó a cabo desde las 8:00 a.m. en el Hotel Boutique City Center - Salón Medina (Cra 39 # 25-26) y fue la oportunidad de entablar un diálogo con los ciudadanos y presentar el balance de la gestión realizada por las entidades durante el 2017. El video de la Rendición de Cuentas puede ser consultado en: <http://ow.ly/U11u30hnNSS> .

3.2 Información y Comunicación Interna

Los canales de comunicación establecidos entre la Dirección y los servidores públicos de la UAECD, son: Intranet, Pantallas LCD, Sistema de audio, correos electrónicos institucionales y el correo contactenos@catastrobogota.gov.co.

En cuanto al manejo organizado del archivo, se cuenta con caracterización documental de 18 dependencias por dependencias, las cuales se actualizaron en la vigencia el 100%. En cuanto a las tablas de retención documental, se han actualizado 11 TRD correspondientes a las siguientes dependencias: OCI, SIFJ, GIC, SAF-GD, Gerencia IDECA, GGC, OAPAP, OCD, OTC, Subgerencia Operaciones IDECA, Dirección. La Gestión de la correspondencia fue controlada y ejecutada a través del aplicativo CORDIS. El archivo físico se encuentra organizado con base en las TRD y disponible para consulta en el Centro de Documentación.

3.3 Sistemas de información y comunicación

Al corte del 31 de octubre de 2017 la Unidad contaba con el siguiente Hardware: 602 equipos de escritorio y portátiles; tres (3) de ellos están en proceso para dar de baja, 16 servidores físicos y 109 virtuales, 3 impresoras y 3 plotters, 2 firewall y un Fortianalyzer, 2 Balanceadores F5, 2 Proxy, 44 componentes de red (switches y access point), una planta telefonía IP. Se han realizado los mantenimientos preventivos y de configuración programados.

El Software del que se dispone es el siguiente: Licenciamiento Suite Arcgis, Licenciamiento Suite Oracle, Licenciamiento SAS, Licenciamiento Suite CA, Licenciamiento de Antivirus Symantec, Licenciamiento Backup HP Dataprotector, Licenciamiento Microsoft.

La Unidad cuenta con los siguientes sistemas de información para sus procesos misionales, tendientes a brindar soluciones a la ciudadanía: SIIC: Sistema Integrado de Información Catastral; LPC:Línea de Producción Cartográfica;CEL: Catastro en Línea y C&L: Cabida y Linderos.

Para el manejo de los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros, se tienen los siguientes sistemas de información:

1. Sistema de información administrativo SICAPITAL: LIMAY (Libro Mayor), OPGET (Sistema Operación y Gestión de Tesorería), SAE (: Sistema de Administración de Elementos), SAI (Sistema de Administración de Elementos Devolutivos), PERNO (Sistema de Personal y Nomina), FACTURACION, SISCO, PAC (Sistema Programa Anual de Caja), PREDIS (Sistema de Presupuesto Distrital), TERCEROS II, CORDIS (Sistema de Registro y asignación de las actividades de correspondencia), GENERAL, DESPRENDIBLES DE PAGO.
2. Sistema de información administrativo SAIF: Sistema Administrativo de Inventarios y Financiero: ADMINISTRACION, CONTABILIDAD, CUENTAS POR PAGAR, PRESUPUESTO, TESORERIA
3. Sistemas de información de apoyo: VISOR CARTOGRÁFICO, SOE, WEB SERVICES, COLLECTOR, INFODOC, ISODOC (Sistema de Gestión de Calidad), MESA DE SERVICIOS, IDECA, BI (BusinessIntelligence).

Se realizaron mantenimientos preventivos a las bases de datos geográficas para mejorar el desempeño de los aplicativos y soluciones tecnológicas que dependen de ellas. En el período se gestionaron 30 órdenes de cambio relacionadas con los



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial
Catastro Distrital

aplicativos SIIC, CEL, SICAPITAL e IDECA.

El indicador de nivel de disponibilidad de la infraestructura tecnológica al corte de septiembre de 2017 fue del 94.76%.

La Entidad cuenta con presencia activa en Internet con su página web www.catastrobogota.gov.co, que es actualizada constantemente. Catastro cuenta además con presencia en redes sociales a través de Twitter, Facebook, Youtube, Issuu, permitiendo realizar un acompañamiento personalizado al ciudadano en el uso de los servicios de la entidad, resolver dudas o quejas y difundir información oficial de la entidad.

Dificultades

No aplica

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Informe Ejecutivo Anual correspondiente a la vigencia de 2016 (transmitido en febrero de 2017), producto de la aplicación de la metodología de la DAFP y a partir de los resultados del FURAG, arrojó el siguiente resultado:

- El nivel de madurez del Sistema de Control Interno (MECI) obtuvo una calificación del 81,37 % *“Nivel Satisfactorio”*, a continuación se transcribe su interpretación: *“La Entidad de forma completa y estructurada con la aplicación del modelo de control interno, se toman acciones derivadas del seguimiento y análisis de la información interna y externa, permitiendo la actualización de sus procesos. La Política de Riesgos es conocida y aplicada por todos los procesos. Se cuenta con Mapa de riesgos por procesos y el institucional, lo que facilita la gestión de sus riesgos”*.

Respecto al resultado se realizó informe con la retroalimentación, recomendando en los aspectos que se deben fortalecer para llevar a la Unidad a nivel avanzado, respecto a los factores Entorno de control, Información y Comunicación, Direccionamiento Estratégico y Seguimiento, alcancen el nivel *“Avanzado”* y que sean mantenidos de manera eficiente, eficaz y efectiva en la Unidad.

El 15 de noviembre de 2017 se transmitió la información de línea base en el aplicativo FURAG del DAFP. A la fecha no se ha recibido retroalimentación.

RECOMENDACIONES

Módulo de Control de Planeación y Gestión

Ejecutar el plan institucional de capacitación dentro de la vigencia y acorde con lo planeado, teniendo en cuenta que la ejecución presupuestal con compromisos del 73.03% y autorización giros del 6.93%.

1.2.2 Elemento: Modelo de operación por procesos

Actualizar el acto administrativo de creación del Comité del Sistema de Gestión Integrado Resolución 2775 de 2015 en lo relacionado con el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, Decreto 648 de 2017.
Adoptar mediante acto administrativo Estatuto de Auditoría, Código de Ética del auditor y Carta de Representación.

Adicionalmente, para garantizar un adecuado ambiente de control, se deberán tener claros y aplicar los roles establecidos Manual Operativo establecido por el DAFP, para cada una de las líneas de defensa del MECI:

- Línea estratégica: Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- Primera línea de defensa: Gerentes públicos y líderes de proceso.
- Segunda línea de defensa: Servidores responsables del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo.
- Tercera línea de defensa: Oficina de Control Interno

Establecer plan de trabajo para apropiación de las tres líneas de Defensa en los funcionarios y contratistas de la Unidad, que permitan gestionar el modelo de control interno de forma continua y sistemática.

Revisar la suficiencia de las políticas y lineamientos establecidos en la Unidad para dar cumplimiento a las disposiciones derivadas de la implementación del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Socializar la Política de Riesgos para su apropiación por parte de funcionarios y contratistas de la Unidad, facilitando el monitoreo, seguimiento y verificación de los mismos, para contar con una gestión del riesgo eficiente y efectiva en todos los niveles.

Evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas:

Fortalecer las debilidades en el sistema de control Interno en el proceso de Captura de información, en lo que corresponde a la respuesta oportuna a los trámites.

Módulo de Evaluación y Seguimiento

Realizar el seguimiento correspondiente de los Planes Operativos Anuales POA de cada dependencia en cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo 565 de 2016 y socializar el estado de avance con los equipos de trabajo, remitir oportunamente a la OAPAP y a la OCI para generar la evaluación a la gestión por dependencias en el mes enero de 2018.

Implementar las acciones necesarias que permitan ejecutar el Plan de Contratación y presupuesto acorde con lo programado – principalmente aquellas que pueden impactar el cumplimiento metas plan de Desarrollo.

Continuar con la realización de autoevaluaciones por parte de los jefes con sus equipos de trabajo para que tomen acciones oportunas, en caso de requerirse.

Plan de Mejoramiento:

Evaluar por parte de los evaluadores, de los responsables de proceso, la eficacia de los planes de mejoramiento individual, por

proceso e institucional según corresponda, para mejorar el desempeño institucional.

En cuanto al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría, se presentan las siguientes recomendaciones:


- Para la formulación de planes de mejoramiento que se deban suscribir con la Contraloría de Bogotá, se sugiere definir indicadores acordes y coherentes con el análisis de las causas, acciones y metas programadas relacionadas con los hallazgos, de manera que permitan medir y evidenciar la eficacia y efectividad. Adicionalmente, es importante tener en cuenta que la formulación de acciones deberán ceñirse al quehacer de la Unidad sin involucrar actividades que competen a entidades externas, en aras de prevenir la materialización de eventos de riesgo asociados al incumplimiento en la ejecución del plan de mejoramiento suscrito según Res. 069 de 2015.
- Respecto a las acciones no cumplidas implementar las medidas correspondientes para asegurar su cumplimiento. Situaciones que fueron evidenciadas en los seguimientos realizados por la OCI y comunicados con las recomendaciones a los responsables de su ejecución con la debida oportunidad.
- En caso de requerir modificaciones de los planes de mejoramiento, se debe solicitar oportunamente, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 069 del 28 de diciembre de 2015 capítulo IV Modificación, Seguimiento y Reporte, numeral 8º: "...se podrá solicitar por una sola vez, modificaciones debidamente justificadas, por escrito al Director Sectorial de Fiscalización o al Director de Estudios de Economía y Política Pública según corresponda de la acción o acciones, de la fecha de terminación, del indicador o de la meta propuesta... No podrán realizarse modificaciones dentro de los treinta (30) días hábiles antes de la fecha programada de terminación de la acción a modificar". Lo anterior, se sugiere aplicar en caso de considerar realizar la solicitud debidamente justificada para modificar el plan de mejoramiento suscrito con la contraloría de Bogotá.
- Realizar monitoreo y seguimiento al cumplimiento de la eficacia y efectividad de la acción programada, previamente a la finalización de la ejecución, acorde con lo establecido en la Resolución reglamentaria 069 de 2015 artículo 9º-Seguimiento.
- Ejecutar al 100% todas las acciones incluidas en el plan de mejoramiento que tienen fecha de cumplimiento 31 de diciembre de 2017 y verificar las que vencieron desde junio de 2017 y que aún no reflejan 100% de cumplimiento, según responsables.



Medir la eficacia y eficiencia de los planes de mejoramiento.

Hacer mesas de trabajo entre los responsables de procesos, en caso que la causa o consecuencia de un hallazgo impacte más de una dependencia o proceso.

Eje Transversal – Información y Comunicación

Revisar la suficiencia de las políticas y lineamientos establecidos respecto al manejo de las comunicaciones en la UAECD.
Implementar y verificar la efectividad de las acciones derivadas del seguimiento y análisis de la información interna y externa.
Dar cumplimiento a las acciones suscritas con la Veeduría Distrital respecto al informe de Servicio al Ciudadano.


ALBA ENIDIA VILLAMIL MUÑOZ
Jefe Oficina de Control Interno
Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Elaboró: Myriam Tovar Losada – Profesional Especializado OCI 
Alexandra Yomayuzo C. – Profesional Especializado OCI 

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**

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		
Jefe Oficina de Control Interno	JohnnyGenderNavas Flores	Período de Evaluación: Enero 1° a marzo 11 de 2018
		Fecha de Elaboración: Marzo 8 de 2018
Implementación del Módulo Integrado de Planeación y Gestión - MIGP		
Avances		
<p>Respecto a la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIGP, establecido en el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, se observó que la UAECD, realizó las siguientes actividades:</p> <p>1-Crear la Institucionalidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG</p> <ul style="list-style-type: none"> • Taller de sensibilización dirigido por la Dirección de Desarrollo Organizacional del DAFP, participaron los miembros del nivel directivo y asesores de la UAECD, con el fin de adelantar las acciones pertinentes para implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. • Se estableció Plan de trabajo para la implementación de MIPG, en el cual se incluyen actividades de creación de comités para la cuarta semana de enero de 2018, realización del autodiagnóstico o autodiagnóstico para la segunda semana de febrero de 2018 y la implementación de las actividades propuestas en el marco del taller MIPG u otras consideradas por entidad para la segunda semana de marzo de 2018. • Está en proceso revisión para aprobación por parte de la Oficina Asesora Jurídica el proyecto de Resolución del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. • La Oficina Asesora de Planeación realizó consulta a la Oficina Asesora Jurídica a través de correo electrónico del 23 de febrero de 2018 sobre la integración de los comités al MIPG que funcionan en la UAECD, se encuentra a la espera de la respuesta. • La Oficina de Control Interno realizó consulta a la Oficina Asesora Jurídica sobre la elaboración del acto administrativo de conformación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (un solo acto administrativo) o realizar un documento independiente a la creación del Comité Institucional de Desempeño de MIPG, se encuentra a la espera de respuesta. • La UAECD participo en las reuniones de sensibilización programadas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, los días 26 y 28 de febrero de 2018 en el tema de MIPG. 		

2- Identificación de la Línea Base de MIPG.

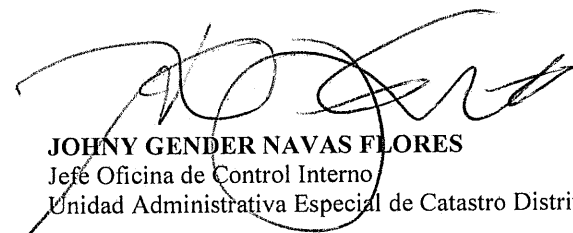
La UAECD reportó en el plazo establecido (15-11-2017) la línea base en el aplicativo FURAG - Formulario Único de reporte de avances de la gestión. Lo anterior, en cumplimiento a lo establecido en la Circular Externa 100-009-2017 expedida por el DAFP, se generó el respectivo certificado expedido por el DAFP.

3. Autodiagnóstico

Durante el mes de enero de 2017 se realizaron los autodiagnósticos de la UAECD para cada una de las dimensiones de MIPG y se diligenció en el FURAG I.

Recomendaciones

1. Conformar mediante acto administrativo la creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño(MIPG), acorde a lo establecido en el artículo 2.2.22.3.8.
2. Con base en el autodiagnóstico realizado a las siete dimensiones del MIPG, establecer cronogramas y responsables para ejecutar los planes de mejoramiento, con el propósito de realizar las adecuaciones y ajustes correspondientes para el diseño, desarrollo o mantenimiento de 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. 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

Elaboró: Myriam Tovar Losada – Profesional Especializado OCI 