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

UNIDAD ADMIN. CATASTRO DISTRITAL 20-11-2017 04:42:42
Al Contestar Cite Este Nr: 2017IE15871 O 1 Fol:1 Anex:0
ORIGEN: Origen: Sd.20 - OFICINA DE CONTROL INTERNO/VILLAMIL MU
DESTINO: Destino: DIRECCION GENERAL/PUENTES RIAÑO CLAUDIA CI
ASUNTO: Asunto: INFORME DE SEGUIMIENTO AL COMITE DE CONVIVE
OBS: Obs.: PROYECTO/ JOSE MANUEL BERBEO

MEMORANDO

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
DIRECCIÓN
22 NOV 2017
RECIBIDO
HORA: 5:10pm J.L.

Referencia: Plan Operativo Anual 2017

Fecha: Noviembre 22 de 2017

PARA: Claudia Puentes Riaño
Directora UAECD

DE: Alba Enidia Villamil Muñoz
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de Seguimiento al Comité de Convivencia Laboral de la UAECD.

Cordial saludo Doctora Claudia,

Para su conocimiento y fines que considere pertinentes, de manera atenta se remite el "Informe de seguimiento al Comité de Convivencia Laboral de la UAECD", cuya finalidad es contribuir al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y el mejoramiento continuo a partir de la identificación de oportunidades de mejora y/o recomendaciones.

1. OBJETIVO GENERAL

Realizar la verificación del cumplimiento de las funciones y compromisos del Comité de Convivencia Laboral

2. ALCANCE.

Comité de Convivencia Laboral de la UAECD del período comprendido entre 01 de Noviembre de 2016 y el 31 de Octubre 2017 y normatividad aplicable.

3. MARCO NORMATIVO O CRITERIOS DE AUDITORÍA.

- Ley 87 de 1993, "*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado*"

- Resolución 1389 de 2017 de la UAECD "*Por la cual se conforma el Comité de Convivencia Laboral de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital*", para el periodo 2017- 2019.

- Resolución 1356 de 2012 del Ministerio del Trabajo "*Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012*".

- Resolución 652 de 2012 del Ministerio de Trabajo "*Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones*".

4. METODOLOGÍA

En el desarrollo del seguimiento, se aplicaron las normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGAS) y técnicas como: observación revisión documental, visita in situ, entre otras; con la información obtenida se procedió a realizar la verificación y análisis correspondiente para la generación y comunicación del presente informe, el cual incluye recomendaciones para la mejora y sus conclusiones.

5. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

5.1 RESPECTO AL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

5.1.1 Verificación de la conformación y período del Comité de Convivencia Laboral

Según la Resolución 1356 de 2012, artículo 1, "*mediante el cual se modifica el artículo 3 de la Resolución 652 de 2012*", establece que la conformación del Comité de Convivencia Laboral "*estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Las entidades públicas y empresas privadas podrán de acuerdo a su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes; (...) El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada empresa o entidad pública, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección*".

Resolución 652 de 2012, artículo 5, el período del Comité de Convivencia Laboral "*será de (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación*".

Situaciones evidenciadas

Se observó de acuerdo a la Resolución 1389 del 28 de agosto del 2017 que el Comité de Convivencia Laboral de la UAECD, está conformado por dos representantes principales de los trabajadores con dos suplentes (principales : Zoraya Andrea Flórez Patiño, Mario Ortiz Ballesteros, Suplentes : Eliana Marcela Rodríguez Jiménez y Eliana Marcela Buitrago) ; y dos representantes principales del empleador con dos suplentes (Principales, Gerente de Gestión Corporativa, Gerente Infraestructura datos Especiales IDECA, suplentes, Subgerente Administrativo y Financiero y Subgerente de Operaciones, designados por la Dirección) para el período 2017-2019, según lo establecido en la Resolución 1167 del 27 de julio de 2017 , modificada por la resolución 1275 del 04 de agosto de 2017 de la Unidad Especial de Catastro Distrital, convocó a elecciones de los representantes de los trabajadores con sus respectivos suplentes ante el Comité de Convivencia Laboral .

De igual forma, observó que fueron utilizados mecanismos de elección libre y espontánea para escoger a los representantes de los trabajadores ante el Comité de Convivencia Laboral, como se indica a continuación:

-Resolución 1167 del 27 julio de 2007 Articulo 1 modificado por la Resolución 1275 de 04 de agosto de 2017.*"Por la cual se convoca a la elección y conformación del Comité de Convivencia de la Unidad Administrativa Espacial de Catastro Distrital"*.

Se evidenció que mediante la Resolución 1275 de 04 de agosto de 2017 artículo 1 se resolvió modificar el artículo 10 de la resolución 1167 el cual quedo así: *"Articulo 10.Lugar día y hora en que se abrirá y cerrara la votación. Las elecciones se llevarán acabo el día 14 de agosto de 2017 en el horario comprendido éntrelas 8 am*

y las 3 pm en jornada continua. La votación se realiza en manera virtual a través del formulario que disponga para tal fin, cuyo link se enviara por correo electrónico a los servidores Públicos.
Artículo 2. Modificará el Literal y el parágrafo del Artículo 11 de la Resolución 1167, los cuales quedaran así
Articulo 11 Elección y escrutinio.
a. El día 14 de agosto de 2017 se efectuaran las elecciones de jornada continua hasta las 3 pm.

Se observó acta de escrutinio del 14 de agosto de 2017, mediante la cual se realizó el conteo de los votos para determinar los candidatos elegidos para representar a los trabajadores ante el Comité, de igual forma el listado de electores habilitados para votar.

Teniendo en cuenta lo anterior se evidenció cumplimiento de lo establecido en la Resolución 1356 de 2012, artículo 1 *"Conformación"*, y lo establecido en la Resolución 652 de 2012, artículo 5, *"Período"*.

5.1.2 Verificación de las funciones relacionadas del Comité de Convivencia Laboral

Según la Resolución 1389 del 28 de agosto de 2017 Articulo 2, *El Comité de Convivencia Laboral de la UAECD tendrá las siguientes funciones.* Se revisó por parte del auditor de la OCI, la ejecución de las 10 funciones asignadas en el comité, en el período comprendido entre 01 de Noviembre de 2016 y el 31 de octubre de 2017, con el propósito de verificar su cumplimiento.

1. *Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan:*

Se observo que el Comité de convivencia laboral recibió y dio trámite a seis (6) quejas, asociadas a situaciones de presunto acoso laboral, radicadas en el período comprendido entre del 01 de noviembre de 2016 y el 31 de octubre de 2017.

- Caso acta de fecha 21/11/2016, Queja, carpeta: "Comité de convivencia laboral"carpeta N ° 3 de 2016, folios 12, 13, 14,15, Cordis 2016IE15435 del 21/11/2016. "Descargos queja por presunta persecución y acoso laboral"
- Caso acta de fecha 02/11/2016, Queja, carpeta: "Comité de convivencia laboral" carpeta N° 3 de 2016, folios 44,45 Carta. Cordis 2016IE16362"Descargos queja por presunta persecución y acoso laboral"
- Caso acta de fecha 10/11/2016, Queja, carpeta: "Comité de convivencia laboral" carpeta N° 3 de 2016, folio 17, Cordis 2016IE14589. "Descargos queja por presunta persecución y acoso laboral".
- Caso acta de fecha 21/02/2017, Queja, Carpeta: "Comité Convivencia laboral" carpeta N° 4 de 2017. Folio 60 cordis. 2017EE2857 "Descargos queja por presunta persecución y acoso laboral".
- Caso acta de fecha 30/06/2017, Queja, Carpeta: "Comité Convivencia laboral" carpeta N° 4 de 2017. Folio 153 cordis. 2017IE8067. "Descargos queja por presunta persecución y acoso laboral".
- Caso acta 11/08/2017, Queja, Carpeta: "Comité Convivencia laboral" carpeta N° 4 de 2017. Folio 1736,174 cordis. 2017EE692417.

MEMORANDO

2. *Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.*

Se observó que los expedientes de cada caso radicado con temas relacionados a circunstancias de acoso laboral, fueron evaluados por el comité y sus documentos soportes se encontraron custodiados exclusivamente por la Secretaria técnica del comité, teniendo en cuenta lo descrito en el artículo 4 Funciones del Secretario del Comité, númeral 5. "Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.

3. *Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.*

Se observo que el comité de Convivencia Laboral realizó seguimiento a cada una de las situaciones presentadas a cada uno de los involucrados de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja, seguimiento que se realizó mediante acta de reunión Ordinaria, durante el período 01 noviembre de 2016 al 31 de octubre de 2017, como se relaciona a continuación:

- Caso acta 26/01/2017, Acta: Reunión Ordinaria, Comité de Convivencia laboral, carpeta N° 3 de 2017, folios 182,183, 184.Se escucho al quejoso de manera individual para hacer seguimiento al caso adecuado, quejoso expone su situación según lo evidenciado.
- Caso acta 01/02/2017, Acta: Reunión Ordinaria, Seguimiento, Comité de convivencia laboral carpeta N°3: Comité de convivencia laboral, folios 201, 202, 203, 204, se realiza seguimiento a la contraparte involucrada "denunciado".
- Caso acta 29/03/2017, Acta: Reunión Ordinaria, para escuchar al quejoso solicita volver a citar para conciliar las partes. carpeta N° 4 de 2017 Comité de "Convivencia Laboral", folios: 105,106.
- Caso acta 04/04/2017, Acta: Reunión Ordinaria, Conciliatoria no se presenta el denunciado, se vuelve a citar para conciliar las partes. carpeta N° 4 de 2017 Comité de Convivencia Laboral, folios. 119,120,121.
- Caso acta 27/07/2017, Acta: Reunión Ordinaria, Seguimiento para escuchar las partes involucradas individualmente. carpeta N° 4 de 2017Comité de Convivencia Laboral, folios: 142,144.
- Caso acta19/07/2017, Acta: Seguimiento Reunión Ordinaria, Conciliatoria no se presenta el culposo volver a citar para conciliar las partes, carpeta N° 4 de 2017 Comité de Convivencia Laboral, folios. 160,161.
- Caso acta 17/08/2017, Acta: Reunión Ordinaria, Seguimiento para escuchar las partes involucradas individualmente, carpeta N° 4 de 2017 Comité de Convivencia Laboral, folios: 179,180.

4. *Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.*

- Caso acta 10/02/2017, Acta: Reunión Ordinaria, Conciliatoria no hubo conciliación entre las partes se remite a Procuraduría, carpeta N° 4 de 2017 "Comité convivencia Laboral ", folios: 44, 45, 46, 47,48.
- Caso acta 13/02/2017, Acta: Reunión Ordinaria, Conciliatoria hubo acuerdo, carpeta N° 4 de 2017 "Comité de Convivencia Laboral", , folios 51,52, 53.

- Caso acta 17/02/2017, Acta: Reunión Ordinaria, Conciliatoria hubo conciliación se solicita volver a citar para conciliar las partes, para hacer seguimiento a los compromisos adquiridos Carpeta "Comité de Convivencia Laboral" carpeta N° 4 de 2017, folios: 55, 56, 57, 58.Citar a seguimiento al quejante para el 3 de marzo de 2017.

- Caso acta 05/12/2017, Acta: Reunión Ordinaria, Seguimiento para escuchar las partes, no hubo conciliación se envía a Procuraduría caso para conciliar las partes, carpeta N° 4 de 2017: Comité de Convivencia Laboral, folios: 142,144.

- Caso acta 25/07/2017, Acta: Reunión Ordinaria, Seguimiento para escuchar las partes conjuntamente. Carpeta: "Comité de Convivencia Laboral" carpeta N° 4 de 2017, folios: 164,165, 166.

- Caso acta 01/08/2017, Acta: Reunión Ordinaria, Seguimiento para escuchar las partes conjuntamente. Carpeta: "Comité de Convivencia Laboral" carpeta N° 4 de 2017, folios: 167,168169.

5. *Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.*

- Caso acta 04/06/2017, Acta: Reunión Ordinaria, se reiteró los valores éticos, respeto, comunicación asertiva, cumplimiento de sus funciones entre las partes para mejorar la convivencia. Carpeta: Comité de Convivencia Laboral carpeta N° 4, folios 121, 122.

- Caso acta 05/04/2017, Acta: Seguimiento Reunión Ordinaria, se verifican compromisos y se cierra caso por las partes involucradas, Carpeta: Comité de Convivencia Laboral carpeta N° 4 de 2017, folios.136, 137.

6. *Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su Cumplimiento de acuerdo con lo pactado.*

- Se verificó el seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas, caso acta 04/06/2017, Acta: Reunión Ordinaria, Seguimiento. Se reiteran compromisos entre las partes para mejorar la convivencia. carpeta N° 4, Comité de Convivencia Laboral folios 121,122.
- Se verificó el seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas, caso acta 05/04/2017, Acta: Seguimiento Reunión Ordinaria, se verifican compromisos y se cierra caso por las dos partes concilian las partes. Carpeta: Comité de Convivencia Laboral carpeta N° 4 de 2017, folios.136, 137.

7. *En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.*

- Caso acta 10/02/2017, Acta: Reunión Ordinaria, no hubo conciliación entre las partes involucradas, se remite queja a Procuraduría, carpeta N° 4 de 2017 Comité convivencia Laboral carpeta N° 4 de 2017, folios: 44, 45, 46, 47,48.

- Caso acta 21/02/2017, Acta: no hubo conciliación entre las partes involucradas se remite queja a la Procuraduría, Comité de Convivencia Laboral carpeta N° 4 de 2017, folio 70,71. Cordis 2017EE5586.

- Caso acta 05/12/2017, Acta: Reunión Ordinaria, Seguimiento para escuchar las partes involucradas no hubo conciliación se envía queja a la Procuraduría, carpeta N° 4 de 2017| Comité de Convivencia Laboral, folios: 142,144.
- Caso acta 18/05/2017, Carta: Se remite caso a Procuraduría, reunión ordinaria, para conciliación de las partes involucradas carpeta N° 4 de 2017, Comité de Convivencia Laboral folios: 146. Cordis 2017EE21827.
- Caso acta 29/08/2017, Carta: Se remite caso a la personería de Bogotá. Carpeta: Comité de Convivencia Laboral carpeta N° 4 de 2017, folios: 184,185. Cordis 2017EE39922.

8. *Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.*

   Se observó en los expedientes revisados por parte del auditor de la OCI, que no reposa copia de documentos remitidos a la dirección con las respectivas recomendaciones, que permitan el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, para el período comprendido entre el 1 de noviembre de 2016 y el 31 de octubre de 2017, de igual forma no se evidenció que se haya presentado el informe anual de los resultados de la gestión del comité de convivencia laboral para la vigencia 2016.

   (AC) No se evidenció soportes de los documentos que hayan sido remitidos a la Dirección con las recomendaciones respectivas para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral y la presentación el informe anual de los resultados de la gestión del comité de convivencia laboral para la vigencia 2016, lo anterior incumpliendo lo establecido en la Resolución 1389 de 2017 de la UAECD, artículo 2, *"Funciones del comité de convivencia laboral"* numeral 8. *"Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual..."*

9. *Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.*

   (AC) No se evidenció soporte de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a la subgerencia de recursos humanos, ni copia del seguimiento al cumplimiento de dichas recomendaciones en el período comprendido entre el 01 de noviembre de 2016 y el 31 de octubre de 2017, incumpliendo lo establecido en la Resolución 1389 de 2017 de la UAECD, artículo 2, numeral 9 *"Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas"*.

10. *Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.*

    Se observó que el Comité de Convivencia Laboral realizó tres (3) reuniones ordinarias durante la vigencia 2017, (1 por trimestre así: en los meses de abril, julio y septiembre) se observó la elaboración y remisión a la Dirección de la Unidad del informe trimestral sobre la gestión del comité de convivencia laboral, en el que se

observó, el seguimiento de los casos y las recomendaciones sobre las quejas presentadas por los servidores de la UAECD, no obstante no se evidenció dentro de los informes generados por el comité, el tema relacionado a las estadísticas de las quejas presentadas.

- Informe Trimestral sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral. Folio 131, 132, 133. Cordis 2017E448, del 01 de enero al 31 de marzo de 2017.
- Informe Trimestral sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral. Folio 151, 152. Cordis 2017IE843, del 01 de abril al 30 de junio de 2017.
- Informe Trimestral sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral. Folio 187. Cordis 2017IE11966, del 01 julio al 05 de agosto de 2017.

Recomendación: Incluir dentro de los informes generados trimestralmente sobre la gestión del Comité de convivencia Laboral el tema relacionado con las estadísticas de las quejas por casos de acoso laboral y hacer análisis de causas que permitan tomar acciones y decisiones oportunas.

Artículo 4°. Secretaria del Comité de Convivencia Laboral. "*El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un Secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones*". Entre otras.

- *Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.*

  Se observó que la secretaria del Comité de Convivencia Laboral, recibió y dio trámite a las situaciones presentadas por temas relacionados con circunstancias de acoso laboral durante el periodo comprendido entre el 01 de noviembre de 2016 al 31 octubre de 2017 .

- *Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.*

  Se observó que los expedientes de cada caso radicado con temas relacionados a circunstancias de acoso laboral son custodiados exclusivamente por quien ejerce el rol de Secretario Técnico del Comité (Gerente de Gestión Corporativa), manteniendo la reserva, custodia y confidencialidad de la información, dando cumplimiento a la normatividad legal aplicable.

5.1.3 Verificación de la realización de las reuniones del Comité de Convivencia Laboral y seguimiento de los Compromisos

Según la Resolución 1389 de 2017, artículo 5"*Sesiones*", el Comité de Convivencia Laboral *"se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes. También podrá reunirse extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes".*

Situaciones Evidenciadas

Se observó que el Comité de Convivencia Laboral efectuó diecinueve (19) reuniones en el período comprendido 01 noviembre de 2016 hasta el 31 de octubre de 2017; los días *02/11/2016, 21/11/2016, 26/12/2016,*

MEMORANDO

26/01/2017, 30/01/2017, 01/02/2017 10/02/2017, 13/02/2017 , 17/02/2017, 29/03/2017 , 04/04/2017, 04/06/2017, 05/04/2017, 05/12/2017, 27/07/2017, 19/07/2017 , 25/07/2017 07/082017 , 17/08/2017 ,(de acuerdo con lo registrado en las actas de reunión (ver tabla N° 1) y los formatos de control de asistencia evidenciados, respectivamente, adicionalmente se observó que en todas las reuniones asistieron mínimo 5 miembros del Comité (3 representantes de los trabajadores y 2 representantes del empleador o viceversa) confirmando Quórum para deliberar, cumpliendo con lo establecido en la Resolución 1389 de 2017, artículo 5 *"Sesiones"*,

De acuerdo con las actas de reunión suministradas por la Secretaría Técnica del Comité, se observó la suscripción de 17 compromisos por parte de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral de la UAECD, los cuales se describen a continuación:

Tabla N° 1: Compromisos Comité de Convivencia Laboral, actas de reunión período comprendido entre noviembre y el 31 de octubre de 2017

Compromisos Actas Comité de Convivencia Laboral 2017				
Acta-Fecha	**Compromiso**	**Responsable**	**Fecha de cumplimiento compromiso**	**Observaciones Auditor OCI**
21/11/2016	*"El Comité decide solicitar al servidor público aportar más pruebas que puedan servir como soporte a la situación de acoso laboral*	*Ligia González*	*"21 de noviembre de 2016"*	Se observó que mediante correo electrónico del 21/11/2016 se realizó solicitud de la información requerida al funcionario público.
21/11/2016	*"Citar a reunión al comité de Convivencia Laboral para analizar caso"*	*Ligia González*	*"21 de Noviembre 2016 "*	Se observó mediante correo electrónico del 21/11/2016, remitido por la Secretaria Técnica del Comité, se citó reunión para analizar caso.
26/12/2016	*"Citar a reunión a los funcionarios para conciliar caso"*	*Ligia González*	*"26 de Noviembre de 2016"*	Se observó que mediante correo electrónico del 26/12/2016, remitido por la Secretaria Técnica del Comité, se citó a la reunión a las partes involucradas.
26/12/2016	"Realizar programación de comités ordinarios y citación a los miembros del comité	Ligia González	"26 de Noviembre de 2016"	Se observó correo electrónico del 26/12/2016, remitido por la Secretaria Técnica del Comité, mediante el cual se citó a la reunión a los mie miembros del comité

MEMORANDO

Compromisos Actas Comité de Convivencia Laboral 2017				
Acta-Fecha	**Compromiso**	**Responsable**	**Fecha de cumplimiento compromiso**	**Observaciones Auditor OCI**
26/01/2017	Elaborar carta de respuesta a comunicación recibida por parte del funcionario publico	Ligia González	"03 de febrero de 2017	Se observó que el comité elaboró carta de respuesta al funcionario Público, información ubicada en el folio N° 29 cordis 2017IE1294 el 08/02/2017
30/01/2017	Citar a los funcionarios involucrados en el caso para hacer seguimiento	Ligia González	30 de enero de 2017	Se observó que mediante correo electrónico del 30/01/2017, se citó a los funcionarios involucrados en el caso para hacer seguimiento.
30/01/17	Elaborar acta de Reunión de Comité de convivencia	Ligia González	30 de enero de 2017	Se observó que fue elaborada el acta de Reunión comité de convivencia el día 10 /02/2017 según compromiso adquirido.
01/02/2017	Citar a Reunión de Comité de Convivencia Laboral para conciliar funcionarios	Ligia González	10 de febrero de 2017	Se observó que a través de correo electrónico del día 10/02/2016 fueron citados los funcionarios para conciliación en cumplimiento del compromiso suscrito en el comité.
13/02/2017	Elaborar acta de Reunión de Comité de convivencia	Ligia González	13 de febrero de 2017	Se observó que fue elaborada acta de Reunión Comité convivencia laboral el día 13/02/2017
13/02/2017	Citar a los funcionarios a Reunión de Seguimiento de compromisos para el 24 de abril de 2017	Ligia González	16 de febrero de 2017	Se observó que a través de correo electrónico fueron citados los funcionarios a reunión de seguimiento el día 16/02/2017
17/02/2017	Elaborar acta de reunión	Ligia González	03 de marzo de 2017	Se observó que fue elaborada el día 03/03/2017 el Acta de reunión del Comité de Convivencia Laboral.

Compromisos Actas Comité de Convivencia Laboral 2017				
Acta-Fecha	**Compromiso**	**Responsable**	**Fecha de cumplimiento compromiso**	**Observaciones Auditor OCI**
17/02/2017	Citar miembros del Comité para hacer Seguimiento	Ligia González	24 de febrero de 2017	Se observó que mediante correo electrónico del día 16/02/2017 fueron citados los miembros del comité para hacer seguimiento.
04/04/2017	El Elaborar acta de Reunión de Comité de convivencia	Ligia González	04 de abril de 2017	Se observó que fue elaborada el día 04/04/2017 el Acta de reunión del Comité de Convivencia Laboral
04/04/2017	Citar miembros del comité de Convivencia Laboral para realizar seguimiento a casos para el 05/10/2017	Ligia González	04 de junio de 2017	Se observó que mediante correo electrónico del día 04/06/2017 fueron citados los miembros del comité para hacer seguimiento.
11/07/2017	Citar funcionario para ser escuchado	Ligia González	11 de julio de 2017	Se observó que mediante correo electrónico del día 12/07/2017 fue citado el funcionario para ser escuchado según compromiso.
25/07/2017	Citar a funcionarios nuevamente en dos meses a funcionarios para hacer seguimiento de los compromisos adquiridos	Ligia González	03 de octubre de 2017	Se observó que mediante correo electrónico del día 03/10/2017 fueron a los funcionarios para hacer seguimiento de los compromisos adquiridos.
25/07/2017	Enviar informe a oficia de Control disciplinario	Ligia González	03 de agosto de 2017	Se observó que fue enviado el día 03/08/2017 el informe según compromiso a la oficina de Control Disciplinario.

Fuente: Elaboración propia del auditor, con base en los compromisos registrados en las actas del Comité de Convivencia Laboral nov-oct de 2017.

CONCLUSIONES

- A partir de las situaciones evidenciadas en el presente informe, respecto a las funciones del Comité de Convivencia Laboral, se observó que el sistema de Control Interno en el período comprendido entre 01 noviembre de 2016 y el 31 de octubre de 2017, es susceptible de mejora.

MEMORANDO

• Los resultados de este informe y las evidencias obtenidas de acuerdo con los criterios definidos, se refieren a los documentos aportados por la Secretaría Técnica del Comité con corte al 31 de octubre de 2017 y verificados por el auditor (según selectivo) y no se hacen extensibles a otros soportes.

RECOMENDACIONES

• Implementar la acción de mejora derivada del hallazgo relacionado en el presente informe derivado de la no evidencia de los documentos enviados a la Dirección con las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral y la presentación el informe anual de los resultados de la gestión del comité de convivencia laboral para la vigencia 2016. Realizar el análisis de causa raíz y la definición del plan de acción en cumplimiento del procedimiento acciones de mejora código 14-01-PR-02 v2.

• Incluir en la presentación de informes trimestrales, estadísticas de las quejas por casos de acoso laboral las cuales se deben elaborar dentro del informe trimestral según artículo 4. numeral 9 de la resolución 1389 funciones del 28 de agosto de 2017 "*Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada*". Y realizar su respectivo análisis de causas que permitan tomar acciones y decisiones oportunas y efectivas.

- Realizar recomendaciones por parte del Comité de Convivencia a la subgerencia de recursos humanos y hacer el respectivo seguimiento acorde con lo indicado en la Resolución 1389 de 2017 de la UAECD, artículo 2, numeral 9 "*Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas*".

• Realizar informe de entrega por parte de los miembros del Comité de convivencia laboral saliente a los miembros el comité de Convivencia entrante, que permita hacer trazabilidad y seguimiento a los compromisos y actividades pendientes por ejecutar en el desarrollo de la gestión del comité.

Agradecemos a los integrantes del Comité de Convivencia Laboral remitir las observaciones respecto a los resultados del presente informe, antes del próximo miércoles 29 de noviembre de 2017, a los correos jberbeo@catastrobogota.gov.co, hagudelo@catastrobogota.gov.co y avillamil@catastrobogota.gov.co , si transcurrida esta fecha no se ha recibido observación alguna, se procederá a registrar la acción correspondiente en el aplicativo ISODOC, para que se realice el análisis de causas y determine y ejecute el plan de acción que permita eliminar la causa raíz del hallazgo, para posterior seguimiento y verificación a la eficacia y efectividad de las acciones por parte de la OCI.

ALBA ENIDIA VILLAMIL MUÑOZ
Jefe Oficina de Control Interno

Copia: **Representantes del Empleador (titulares)**
Andrés Fernando Agudelo Aguilar – Gerente Gestión Corporativa. Secretario del CCL - Sandra Patricia Samacá Rojas – Gerente IDECA
Representantes del Empleador (suplentes)
Winston Darío Hernández Parrado- Gerente Administrativo y Financiero - Alexander Montealegre Trujillo- Subgerente de Operaciones

Elaboró y verificó: José Manuel Berbeo R
Revisó: Hederson Agudelo Ortiz