

MEMORANDO

Referencia: Plan Operativo Anual 2017

Fecha: Marzo 15 de 2016

PARA: **Claudia Puentes Riaño**
Directora UAECD

DE: **Alba Enidia Villamil Muñoz**
Jefe Oficina de Control Interno



ASUNTO: Informe de Seguimiento al cumplimiento de las funciones y compromisos del Comité Directivo 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 Directivo de la UAECD, en el período comprendido entre septiembre de 2016 hasta febrero de 2017, 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 seguimiento al cumplimiento de las funciones y compromisos del Comité Directivo de la UAECD.

2. ALCANCE

Seguimiento al cumplimiento de las funciones y compromisos del Comité Directivo de la UAECD en el período comprendido entre septiembre de 2016 hasta febrero de 2017.

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"
- Acuerdo 004 de 2012 "Por el cual se determina el objetivo, la estructura organizacional y las funciones de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y se dictan otras disposiciones"
- Instructivo: "Comité Directivo" – Código 01-01-IN-01 V1.

4. METODOLOGÍA

En el desarrollo del seguimiento, se aplicaron las normas de auditoría generalmente aceptadas, se hizo solicitud y revisión de información, instructivo, actas, entre otros, con el fin de obtener evidencia suficiente y objetiva a través de la aplicación de las técnicas de auditoría: observación, revisión documental y verificación. Luego se procedió a analizar y verificar la información para la elaboración y comunicación del presente informe con sus respectivas recomendaciones.

MEMORANDO

5. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

5.1 SEGUIMIENTO AL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DIRECTIVO, EN EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE SEPTIEMBRE DE 2016 HASTA FEBRERO DE 2017.

5.1.1 Verificación de la realización de las sesiones del Comité Directivo, convocatoria, elaboración del acta (Instructivo Comité Directivo, Código 01-01-IN-01 V1, numerales, 2.1, 2.5 y 2.6).

Según el Instructivo “Comité Directivo” – Código 01-01-IN-01 V1, numeral 2.1 “Integrantes del Comité Directivo”, asistirán a las reuniones realizadas por esta instancia el (la) “Director General”, “Gerentes”, “Jefes de Oficina”, igualmente podrán invitarse a los “Asesores y Subgerentes”, o dependiendo de la necesidad “serán invitados quienes sean considerados pertinentes para los temas a tratar”, así como para los temas de la Estrategia Gobierno en Línea, “se invitará a la sesión al Líder GEL de la Unidad”; por otra lado, según lo establecido en el Acuerdo 004 de 2012 “se invitará de forma permanente al Asesor de Comunicaciones y al (la) Jefe de la Oficina de Control Interno”.

Según el Instructivo “Comité Directivo” – Código 01-01-IN-01 V1, numeral 2.5 “Convocatoria”, “se convocará de forma ordinaria por lo menos una vez al mes”, así mismo, según el numeral 2.6 “Acta”, debe contener como mínimo la siguiente información “Temas tratados, Compromisos, responsables y fecha de cumplimiento” y “debe remitirse a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la realización del comité por correo electrónico”.

Situaciones Evidenciadas

Se observó que el Comité Directivo efectuó 6 reuniones en el periodo comprendido entre septiembre de 2016 hasta febrero de 2017. La Secretaria Técnica del Comité remitió a la OCI las actas de reunión realizadas los días 28/09/2016, 27/10/2016, 30/11/2016, 29/12/2016, números 93, 94, 95, 96 respectivamente (Se observó que las actas remitidas cuentan con la estructura adecuada “compromisos suscritos”, “responsables de su implementación” y “fecha de cumplimiento”), sin embargo, no se evidenciaron las actas de las reuniones realizadas en los meses de enero y febrero de 2017 (números 97 y 98, conservado el consecutivo observado), las cuales no fueron remitidas a la OCI por el Secretario Técnico del Comité debido a que “aún se encuentran en revisión y posterior aprobación por parte de los integrantes del Comité”.

(AC) Se observó que las actas de Comité Directivo de los meses de enero y febrero de 2017, con corte a 15 de marzo de 2017, no fueron elaboradas y remitidas durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización del comité por parte del Secretario Técnico (OAPAP), y por tanto no han sido aprobadas por los integrantes del mismo, ni remitidas a la OCI para su verificación y seguimiento, incumpliendo con lo establecido en el Instructivo “Comité Directivo” – Código 01-01-IN-01 V1, numeral 2.6 “Acta”.

Se observó que en los comités realizados en las siguientes fechas asistieron:

El día 28/09/2016, 14 integrantes, Dirección, GGC e IDECA, GT, GIC, GCAU, Jefe OAPAP, Jefe OAJ, Jefe OCID, y en calidad de invitados, Jefe OCI, Jefe OTC, Asesor Comunicaciones, Líder GEL, y Subgerente de Operaciones.

El día 27/10/2016 asistieron 12 integrantes, Dirección, GGC e IDECA, GT, GIC, GCAU, Jefe OAPAP, Jefe OAJ, Jefe OCID, y en calidad de invitados, Jefe OCI, Profesional Especializado Dirección (Comunicaciones), Subgerente de Recursos Humanos.

MEMORANDO

El día 30/11/2016 asistieron 7 integrantes, Dirección, GT, GIC, Jefe OAPAP y en calidad de invitados, Jefe OCI, Profesional Universitario GCAU.

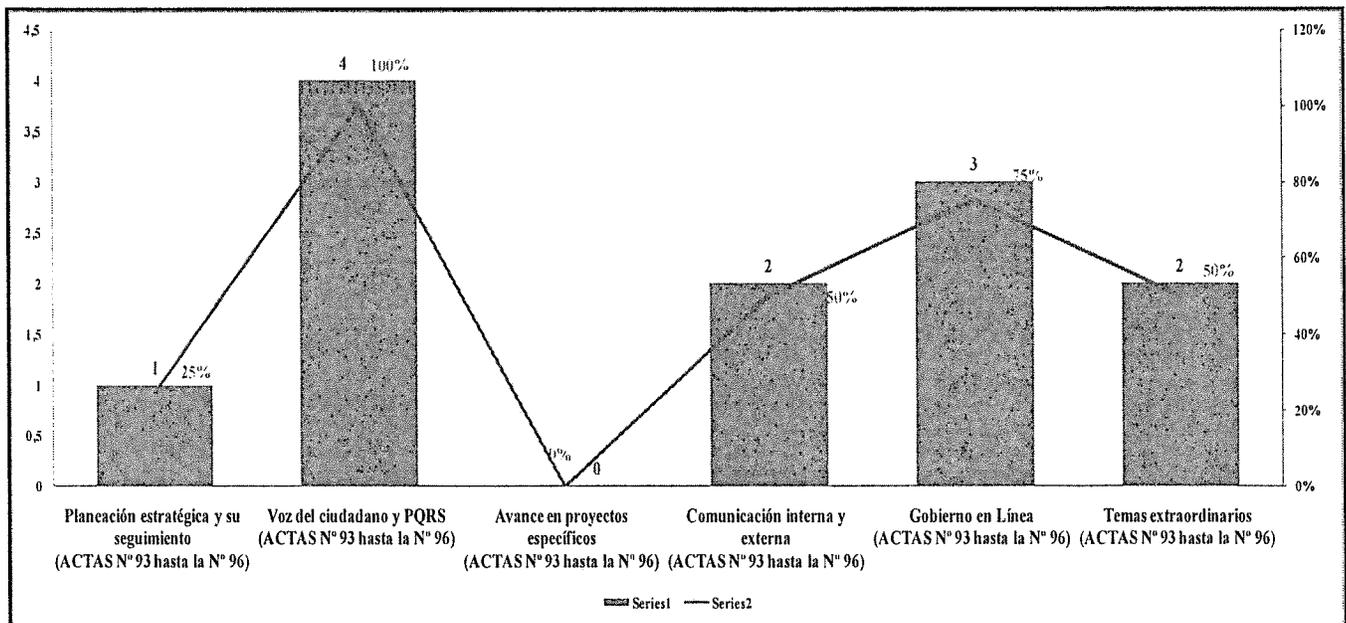
El día 29/12/2016 asistieron 16 integrantes, Dirección, GT, GGC e IDECA, GIC, GCAU, Jefe OAPAP, Jefe OAJ, Jefe OCID, Jefe OTC y en calidad de invitados Jefe OCI, Asesor Comunicaciones, Líder GEL, Profesional Especializado OAJ, Profesional Especializado IDECA, Contratista GIC. Según lo registrado en las actas N° 93 hasta la N° 96, se observó el cumplimiento de lo establecido en el numeral 2.1 *“Integrantes del Comité Directivo”*.

5.1.2 Temas Recurrentes Comité Directivo (Instructivo Comité Directivo, Código 01-01-IN-01 V1, numerales, 2.3).

Según el Instructivo Comité Directivo código 01-01-IN-01 V1, numeral 2.3 *“Temas”* los temas recurrentes *“Corresponden a los temas que deben ser abordados por el Comité de forma periódica”*, los cuales son: *“Planeación estratégica y su seguimiento”*, *“Voz de Ciudadano y PQRS”*, *“Avance de los proyectos específicos”*, *“Comunicación Interna y Externa”* y *“Gobierno en Línea y temas extraordinarios (...)”*

Se observó que en el período objeto de seguimiento en las actas de Comité números 93 hasta la 96 se abordaron incluyeron los siguientes temas: Planeación Estratégica (1 vez), voz del ciudadano PQRS (4 veces), comunicación interna y externa (2 veces), Gobierno en Línea (3 veces) y temas extraordinarios (2 veces, ver gráfico 1) en cumplimiento de lo establecido en el numeral 2.3 *“temas”* del instructivo del Comité Directivo código 01-01-IN-01 V1.

Gráfica N° 1. Temas abordados por el Comité Directivo, según lo establecido en las actas N° 93 hasta la N° 96.



Fuente: Elaboración Propia.

MEMORANDO

5.2 SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS DEL COMITÉ DIRECTIVO.

De acuerdo con las actas N° 93 hasta la N° 96, se observó la inclusión de nueve (9) compromisos fijados en el marco de los Comités Directivos de la Unidad realizados en el período, los cuales se mencionan a continuación:

Tabla N° 1: Compromisos Comité del Comité Directivo

N°	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES OCI
93	1. Incluir presentación de PETIC en el próximo comité 2. Documentar la gestión adelantada para realizar el cambio de la ficha de tipologías constructivas de la Entidad.	1. Orlando José Maya Martínez 2. Adriana del Pilar Vergara Sánchez	1. 30/10/2016 2. 31/12/2016	1. Se observó que la Gerencia de Tecnología efectuó la presentación de del PETIC 2016-2019 a los integrantes del Comité Directivo en la reunión efectuada el 27/10/2016, según lo evidenciado en el acta N° 94. (Se adjunto presentación realizada) 2. Se observó que el Comité Directivo realizó seguimiento al cambio de tipologías constructivas de la UAEDC en la reunión efectuada el 27/10/2016, acta N° 94.
94	1. Hacer Observaciones al PETIC 2. Incorporar valores éticos aprobados en la plataforma estratégica de la entidad	1. "Todos" 2. Orlando José Maya Martínez	1. 18/11/2016 2. 31/10/2016	1. Se Observó que el Comité Directivo realizó seguimiento al PETIC mediante acta N° 95 del 30/11/2016, no obstante estableció plazo para realizar observaciones finales al documento hasta el 9/12/2016. 2. Se observó que los valores éticos presentados mediante acta N° 94 del 27/10/2016, fueron incluidos en la plataforma estratégica 2016-2020, en las sesiones de alineación organizacional realizadas por la OAPAP del 1al 9 de noviembre de 2016 en la Universidad Católica de Colombia.
95	1. Hacer observaciones al PETIC	1. "Todos"	1. 9/12/2016	1. La Oficina de Control Interno realizó recomendaciones frente al PETIC en el informe radicado el 7 de julio de 2016, cordis 2016IE7545 y remitido vía correo a todos los responsables; lo anterior teniendo en cuenta que mediante oficio del 27 de junio de 2016 (cordis 2016EE30913), la GT solicitó ampliación del plazo para la presentación del PETIC de la Unidad hasta el 31 de agosto de 2016. Se observó mediante acta N° 96 del 29/12/2016, que el Comité Directivo recibió las observaciones efectuadas por la OAPAP y la GIC al PETIC de la Unidad, al no recibir más observaciones se aprobó el documento y se estableció el compromiso de remitir a la Alta consejería Distrital para las TIC y publicación en el portal Distrital y Nacional por parte de la Gerencia de Tecnología.

MEMORANDO

	<p>2. Actualizar Plataforma Estratégica y gestionar su adopción mediante acto administrativo.</p>	<p>2. Orlando José Maya Martínez</p>	<p>2. 23/12/2016</p>	<p>2. Se observó que la OAPAP publicó en la página web de la unidad (Transparencia, numeral 6, planeación) el documento “Plan Estratégico UAECD 2016- 2020”, el día 30/01/2017, a través del siguiente link https://www.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/PLAN%20ESTRATEGICO%202016%202020%20UAECD%20V1.pdf No se observó acto administrativo de aprobación de la plataforma estratégica 2016 – 2020 de la UAECD.</p>
<p>96</p>	<p>1. Enviar PETIC UAECD 2016-2019 a la alta consejería Distrital para las TIC y gestionar su publicación. 2. Publicar en los portales Distrital y Nacional los Dataset de datos abiertos de la UAECD. 3. Presentar informe de usos de los datos abiertos publicados por la UAECD</p>	<p>1. Eliecer Vanegas Murcia 2. Diego Antonio Huertas Buitrago 3. Diego Antonio Huertas Buitrago</p>	<p>1. 30/12/2016 2. 30/12/2016 3. 28/02/2017</p>	<p>1. La Gerencia de Tecnología remitió mediante memorando 2016EE67507 del 30/12/2016 el PETIC 2016-2019 a la Alta Consejería Distrital para las TIC (Aprobado por el Comité Directivo el 29/12/2016, recibido en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá el día 02/01/2017 según radicado). Se observó que la Gerencia de Tecnología publicó el PETIC 2016-2019 en la página web de la UAECD a través del siguiente Link: https://www.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/PETIC%20UAECD%202016-2019_2016-12-29%20Final.pdf. 2. Se observó que la Gerencia de Tecnología publicó en la página web de la unidad el documento “Licencia de datos abiertos de la UAECD” (https://www.catastrobogota.gov.co/es/Datos-Abiertos-UAECD) así mismo, se observó que los datos abiertos se encuentran publicados en el portal web “Datos abiertos Colombia” para su consulta (https://datos.gov.co/browse?sortBy=relevance&q=UAECD&utf8=%E2%9C%93) 3. Se observó correo electrónico del 8/02/2017 por parte de la Gerencia de Tecnología, mediante el cual se solicitó al “equipo de trabajo de datos abiertos de la Unidad”, remitir el informe de usos de los datos abiertos publicados a la OAPAP el 10 de febrero de 2017. Se observó que mediante correo electrónico del 09/03/2017, remitió a la OAPAP el informe de uso de los datos abiertos de la UAECD.</p>

Fuente: Elaboración propia

Con base en lo anterior esta Oficina observó que el Comité Directivo cumplió al 100% con los nueve (9) compromisos suscritos en las actas 93 hasta la 96 las cuales fueron objeto de seguimiento y verificación por parte del Secretario del Comité (Jefe OAPAP) y socializados a todos los integrantes, al inicio de cada uno de los Comités Directivos.

MEMORANDO

La Oficina de Control Interno no realizó seguimiento a los compromisos de las actas realizadas en los meses de enero y febrero de 2017 (97 y 98 según consecutivo) debido a que éstas no fueron remitidas por el Secretario Técnico del Comité (OAPAP).

6. CONCLUSIONES

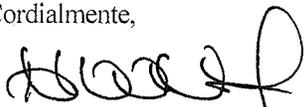
- Los resultados del presente informe y las evidencias obtenidas de acuerdo con los criterios definidos, se refieren a los documentos aportados por la Secretaría Técnica del Comité Directivo (OAPAP) con corte al 31 de diciembre de 2016 y no se hacen extensibles a otros soportes.
- A partir del seguimiento realizado, observó esta Oficina que el Comité Directivo dio cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 004 de 2012 y en el Instructivo "Comité Directivo" – Código 01-01-IN-01 V1 en el período comprendido entre septiembre hasta diciembre de 2016, respecto a su funcionamiento y cumplimiento de compromisos, no obstante es susceptible de mejora en cuanto a los términos para la elaboración y aprobación de las actas de reunión por parte de los miembros del Comité (Actas 97 y 98 enero y febrero de 2017).

7. RECOMENDACIONES

- Continuar realizando la implementación de los compromisos suscritos dentro las fechas establecidas en las actas de reunión atendiendo lo señalado en el numeral 2.1 del MECI 2014 "Componente autoevaluación institucional, el cual (...) permite a cada responsable del proceso... medir la efectividad de sus controles y los resultados de la gestión en tiempo real", con el propósito de aplicar de la cultura del autocontrol por parte de los responsables y que permita efectuar seguimiento preventivo, así mismo dejar el registro y las evidencias pertinentes para el posterior seguimiento y evaluación por parte de la Oficina de Control Interno.
- Elaborar y remitir las actas de reunión del Comité Directivo (por parte de la Secretaría Técnica del Comité) "a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la realización del comité por correo electrónico", en cumplimiento de lo establecido en el Instructivo "Comité Directivo" – Código 01-01-IN-01 VI, 2.6 "Acta", con el fin de asegurar su revisión y aprobación oportuna por parte de los integrantes del mismo.

Agradezco remitir las observaciones respecto a los resultados del presente informe, antes del próximo miércoles 22 de marzo de 2017 a los correos avillamil@catastrobogota.gov.co. y snavarro@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 el responsable del proceso realice el análisis de causas, determine y ejecute el plan de acción que elimine la causa raíz de la situación evidenciada, para posterior seguimiento y verificación a la eficacia y efectividad de las acciones por parte del auditor.

Cordialmente,



ALBA ENIDIA VILLAMIL MUÑOZ

Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Orlando Maya Martínez – Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos – Secretario Técnico Comité Directivo

Eliécer Vanegas – Gerente de Tecnología

Olga Lucía López M - Gerente Corporativa – Gerente IDECA (e)

Sandra Patricia Samacá R. – Gerente de Información Catastral

Ligia Elvira González Martínez – Gerente Comercial y Atención al Usuario

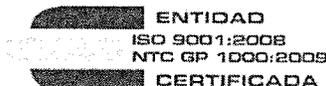
Adriana Vergara S. – Jefe Oficina Asesora Jurídica

César Albarracín O. – Jefe Oficina Control Disciplinario

Carlos Andrés Espejo Osorio – Asesor de Comunicaciones

Elaboró y verificó: Sergio Andrés Navarro Hernández - Revisó: Alexandra Yomayuzza Cartagena

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



No SG-2013005910 A / No SG-2013005910 H

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**