



UNIDAD ADMIN. CATASTRO DISTRITAL 29-09-2017 10:05:24

Al Contestar Cite Este Nr. 2017IE12966 O 1 Fol.1 Anex 0

**ORIGEN:** Origen: OFICINA DE CONTROL INTERNO/VILLAMIL MUÑOZ AL

**DESTINO:** Destino: DIRECCION GENERAL/PUENTES RIAÑO CLAUDIA CI

**ASUNTO:** Asunto: INFORME DE SEGUIMIENTO AL COMITÉ DEL SISTEM

**OBS:** Obs.:

## MEMORANDO

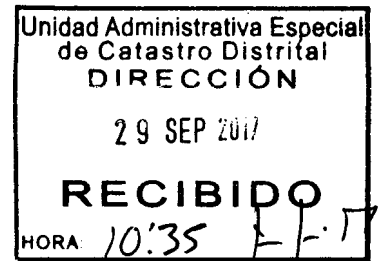
Referencia: Plan Operativo Anual 2017

Fecha: Septiembre 29 de 2017

PARA: **Claudia Puentes Riaño**  
Directora UAECD

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

ASUNTO: Informe de Seguimiento al Comité del Sistema de Gestión Integral – SGI 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 del Sistema de Gestión Integral – SGI de la UAECD en el período comprendido entre 1 de octubre de 2016 hasta el 31 de agosto de 2017, con el objetivo de 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

Realizar el seguimiento al cumplimiento de las funciones del Comité del Sistema de Gestión Integral de la UAECD según los lineamientos establecidos en la Resolución 2775 de 2015.

### 2. ALCANCE

El presente seguimiento se realiza del período comprendido entre 1 de octubre de 2016 hasta el 31 de agosto de 2017.

### 3. MARCO NORMATIVO O CRITERIOS DE AUDITORÍA

- ✓ Resolución 2316 de 2015 “Por la cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno – MECI 2014, en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”
- ✓ Resolución 2775 de 2015 “Por la cual se actualiza la organización del Comité del Sistema de Gestión Integral en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”
- ✓ Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”
- ✓ Decreto 648 de 2017 “Por la cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”

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**

## MEMORANDO

### 4. METODOLOGÍA

Para el presente seguimiento se aplicaron las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las cuales incluyeron: la planeación, ejecución, generación y comunicación del informe con las conclusiones y recomendaciones, para contribuir al mejoramiento del Sistema de Control Interno.

Se verificaron las actas del Comité del Sistema de Gestión Integral Números 004 de 2016 y actas números 001 a la 004 de 2017 remitidas a la Oficina de Control Interno por la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos mediante correo electrónico del 12 de septiembre de 2017. Además, se realizó visita insitu el 25 de septiembre de 2017, se verificaron las evidencias de la ejecución y/o cumplimiento de los compromisos establecidos en las Actas del Comité de Gestión Integral.

### 5. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

#### 5.1 RESPECTO AL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

##### 5.1.1 Verificación de las funciones relacionadas establecidas en la Resolución 2775 de 2015 artículo cuarto.

Resolución 2775 de 2015, artículo cuarto "*Funciones del Comité de Gestión Integral*":

Líteral a. "*Funciones transversales relacionadas con el Sistema de Gestión Integral*"

Líteral b. "*Funciones relacionadas con el subsistema de Control Interno y Modelo Estándar de Control Interno - MECI...*".

Líteral c. Funciones relacionadas con el Subsistema de Gestión Ambiental.

Líteral d. *Funciones relacionadas con el Subsistema de Seguridad y Salud en el trabajo.*

Líteral e. *Funciones relacionadas con el Subsistema de Gestión Documental y Archivo.*

Líteral f. *Funciones relacionadas con el Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información.*

Líteral g. *Funciones relacionadas con el Subsistema de Responsabilidad Social;*

Líteral h. *Funciones relacionadas con el Subsistema de Gestión de Continuidad de Negocio.*

#### Situaciones Evidenciadas:

Se observó en las actas números 004 de 2016 y actas números 001 a la 004 de 2017 el cumplimiento de las funciones del comité del Sistema de Gestión Integral establecidas en la Resolución 2775 de 2015 artículo 4°, como se muestra en la siguiente tabla:

**Tabla 1: Descripción de funciones tratadas en las reuniones del comité del SGI**

| Acta N°<br>Fecha | Orden de la Reunión                                                                                                                    | Resolución 2775 de 2015 ARTÍCULO 4°<br>Funciones del Comité de Gestión Integral:                       |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 004<br>31-10-16  | 1. Aprobación de la Política de SIG.<br>2. Presentación y aprobación de la Política de Gestión del Riesgo.<br>3. Presentación del PIGA | Art:4° literal a) viñera 2 "* Revisar las políticas y objetivos integrados garantizando su alineación" |

## MEMORANDO

| Acta N°<br>Fecha  | Orden de la Reunión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Resolución 2775 de 2015 ARTÍCULO 4°<br>Funciones del Comité de Gestión Integral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 001<br>19-01-2017 | 1. Llamado a lista y verificación quórum.<br>2. Seguimiento a los compromisos del Comité anterior.<br>3. Presentación del Programa Anual de Auditorías vigencia 2017.<br>4. Retroalimentación y aprobación del programa por parte de los miembros del Comité.<br>5. Propositiones y varios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Art:4° literal b) viñera 1 "* Además de los roles y responsabilidades asignados al Comité de Coordinación de Control Interno que establece el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno – MECI 2014, tendrá las siguientes funciones:"<br>Manual Técnico del MECI 2014 : "Aprobar el Programa Anual de Auditorías presentado por la Oficina de Control Interno".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 002<br>07-06-17   | 1. Llamado a lista y verificación quórum.<br>2. Presentación plan de trabajo equipo MECI para aprobación.<br>3. Presentación modificación PAA para aprobación.<br>4. Socialización respecto a la auditoría externa SGI, que se efectuará en julio de 2017.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Art:4° literal b) viñera 1 "*Además de los roles y responsabilidades asignados al Comité de Coordinación de Control Interno que establece el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno – MECI 2014, tendrá las siguientes funciones:"<br>Manual Técnico del MECI 2014 :<br>"Aprobar el plan de acción propuesto por el Equipo MECI para la implementación y fortalecimiento del Modelo."<br>"Aprobar el Programa Anual de Auditorías presentado por la Oficina de Control Interno".                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 003<br>28-06-17   | 1. Acciones de seguimiento revisión anterior<br>2. Resultados de la actividad maestros del SGI<br>3. Retroalimentación de usuarios y partes interesadas<br>4. Gestión del Riesgo<br>5. Desempeño de procesos y/o conformidad del producto o servicio.<br>6. Desempeño del Subsistema de Seguridad de la Información<br>7. Desempeño del Subsistema Continuidad del Negocio<br>8. Desempeño del Subsistema de Gestión Documental<br>9. Desempeño del Subsistema de Gestión Ambiental<br>10. Desempeño del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo<br>11. Desempeño del Subsistema de Control Interno y Responsabilidad Social<br>12. Conclusiones, cambios en el SGI, retroalimentación y recomendaciones para la mejora. | ARTÍCULO CUARTO - Funciones del Comité de Gestión Integral:<br>a. Funciones transversales relacionadas con el Sistema de Gestión Integral<br>b. Funciones relacionadas con el Subsistema de Gestión de Calidad, el Subsistema de Control Interno y el Modelo Estándar de Control Interno - MECI.<br>c. Funciones relacionadas con el Subsistema de Gestión Ambiental.<br>d. Funciones relacionadas con el Subsistema de Seguridad y Salud en el trabajo<br>e. Funciones relacionadas con el Subsistema de Gestión Documental y Archivo<br>f. Funciones relacionadas con el Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información<br>g. Funciones relacionadas con el Subsistema de Responsabilidad Social<br>h. Funciones relacionadas con el Subsistema de Gestión de Continuidad de Negocio |



## MEMORANDO

| Acta N°<br>Fecha | Orden de la Reunión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Resolución 2775 de 2015 ARTÍCULO 4°<br>Funciones del Comité de Gestión Integral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 004<br>28-07-17  | 1. Llamado a lista y verificación del quorum,<br>2. Seguimiento compromisos del comité anterior (07-06-2017)<br>3. Presentación avance de la ejecución del Programa Anual de Auditorias 2017 con corte al 30 de junio.<br>4. Presentación de aspectos relevantes del ejercicio auditor.<br>5. Resultado anual de la evaluación del estado del Sistema de Control interno vigencia 2016 reportado en febrero 15 de 2017.<br>6. Presentación resultados informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de metas Plan de Desarrollo con corte a junio 30.<br>7. Presentación del resultado del Seguimiento a la Implementación y Sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado.<br>8. Estado acciones Plan de Mejoramiento suscrito Contraloría de Bogotá junio 30 de 2017.<br>9. Presentación de la información contenida en los Estados Financieros de la entidad con corte a 31 de mayo de 2017.<br>10. Presentación avance plan de trabajo del equipo MECI y recomendaciones. OAPAP.<br>11. Proposiciones y varios | ARTÍCULO CUARTO - Funciones del Comité de Gestión Integral:<br>a. Funciones transversales relacionadas con el Sistema de Gestión Integral<br>c. Funciones relacionadas con el Subsistema de Gestión Ambiental<br>d. Funciones relacionadas con el Subsistema de Seguridad y Salud en el trabajo<br>e. Funciones relacionadas con el Subsistema de Gestión Documental y Archivo<br>f. Funciones relacionadas con el Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información<br>g. Funciones relacionadas con el Subsistema de Responsabilidad Social<br>h. Funciones relacionadas con el Subsistema de Gestión de Continuidad de Negocio |

Fuente: Elaboración propia auditoras de la OCI.

### 5.1.2 Verificación de la realización de las sesiones del Comité SGI (Resolución 2775 de 2015 artículo sexto)

Según la Resolución 2775 de 2015, artículo sexto “*Sesiones del Comité de Gestión Integral*”, el comité “*sesionará en forma ordinaria cada seis (6) meses (...) En forma extraordinaria cuando sea necesario, se convocara sesión con cinco (5) días de anticipación*”

#### Situaciones Evidenciadas

En el período objeto de seguimiento, se observó que el comité del Sistema de Gestión Integral – SGI efectuó 5 reuniones entre 1 de octubre de 2016 hasta el 31 de agosto de 2017, se observó que se convocaron a las reuniones con 5 días de anticipación; lo anterior, en cumplimiento con el artículo sexto, de la resolución 2775 de 2015 artículo 6°.

No obstante, no se evidenció en el registro “acta de reunión”, si estas fueron ordinarias o extraordinarias, en este sentido se recomienda incluir el tipo de sesión en el formato.

## MEMORANDO

### 5.1.3 Verificación del Quórum para deliberar (Resolución 2775 de 2015 artículo séptimo)

Según la Resolución 2775 de 2015, *Artículo séptimo – Quórum*: “Constituye quórum para deliberar en el comité la presencia de la mitad más uno de sus miembros. En caso de empate decidirá el voto, el Presidente o su delegado”.

#### Situaciones Evidenciadas

Se observó la asistencia de los integrantes del Comité del Sistema de Gestión Integral, confirmando que hubo quórum para deliberar con un número mayor a nueve, cumpliendo con lo establecido en la Resolución 2775 de 2015, artículo séptimo, como se muestra en la siguiente tabla:

**Tabla 2: Quórum de las reuniones del Comité del SGI**

| FECHA      | ACTA   | ASISTENTES | LUGAR                    |
|------------|--------|------------|--------------------------|
| 31/10/2016 | Acta 4 | 11         | Sala de juntas 1 piso 11 |
| 19/01/2017 | Acta 1 | 16         | Sala de juntas 1 piso 11 |
| 07/06/2017 | Acta 2 | 12         | Sala de juntas 1 piso 11 |
| 28/06/2017 | Acta 3 | 15         | Sala de juntas 1 piso 11 |
| 28/07/2017 | Acta 4 | 16         | Sala de juntas 1 piso 11 |

Fuente: Elaboración propia auditoras de la OCI

### 5.2 SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS DEL COMITÉ DEL SGI

5.2.1 Se observó en las actas del Comité del Sistema de Gestión Integral números 004 de 2016 y actas números 001 a la 004 de 2017, el cumplimiento del 100% de los 17 compromisos suscritos según plazos establecidos los cuales se detallan en la siguiente tabla:

**Tabla 3: Compromisos suscritos del Comité del Sistema de Gestión Integral**

| Compromisos del acta                                                                                     | Responsables                     | Evidencias y Fecha de cumplimiento.                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Acta N° 004 del 31-10-16</b>                                                                          |                                  |                                                                                                             |
| 1-Envío del documento PIGA a la SDA.<br>2-Ajustar la Política de Riesgos.<br>3-Actualizar Manual del SGI | 1. OAPAP<br>2. OAPAP<br>3. OAPAP | 1. Radicado 201EE67284 del 27-12-2016<br>2. Aplicativo ISODOC 02-01-2017<br>3. Aplicativo ISODOC 02-01-2017 |



### MEMORANDO

| Compromisos del acta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Responsables                                                                                          | Evidencias y Fecha de cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Acta N°001 del 19-01-17</b><br><br>1. Coordinar con los responsables de los procesos el plan de documentación del SGI.<br>2. Ajustar el PAA en lo que corresponde a la fecha de la auditoria solicitada por la Gerente de Información Catastral, el cruce de auditorías y adelantar la fecha de la auditoría al proceso captura de información.<br>3. Remitir correo a los auditores internos según dependencia a los responsables de proceso, con fechas de disponibilidad requerida.<br>4. Realizar seguimiento al compromiso con la Procuraduría General de la Nación, respecto al control de ingreso de visitantes al edificio.<br>5. Revisar y elaborar protocolo para la atención de visitas no previstas de entes externos.<br>6. Revisar el Acta de reunión. | 1. OAPAP<br>2. OCI<br>3. OCI<br>4. SAF, OAPAP<br>5. OAP<br>6. Todos los integrantes del Comité de SGI | 1. Correos enviados por la OAPAP a cada uno de los responsables de proceso con la socialización de avances del plan de documentación del 10-02-2017<br>2. Correo electrónico del 19 de enero de 2017 dirigido a los responsables de los procesos auditados.<br>3. Correo enviado el 20 de enero de 2017 dirigido a los responsables de los procesos auditados.<br>4. Fotografías tomadas en las entradas de costado occidental y oriental del 01-02-2017<br>5. Correo electrónico del 30-06-2017 enviado por la OAPAP a la Directora. Documento impreso con correcciones y ajustes realizados por la Directora.<br>6. Acta de reunión 001 de 2017, 20-01-2017. |
| <b>Acta N°002 del 07-06-17</b><br><br>1. Ajustar el plan de documentación del proceso.<br>2. Presentar a la Directora para revisión el protocolo para la atención de visitas no previstas de entes externos, previo a su cargue en el aplicativo ISODOC.<br>3. Definir directrices para que los auditores internos de calidad tengan en cuenta las modificaciones a los planes de actualización documental de cada proceso.<br>4. Presentar a la Directora el avance en la documentación por parte de cada proceso y lo que falta por documentar, en términos cualitativos.                                                                                                                                                                                             | 1. Responsables de Procesos.<br>2. OAPAP<br>3. OAPAP, OCI<br>4. OAPAP                                 | 1. Se consolidó por parte de la OAPAP los planes remitidos por los responsables de proceso. 07/07/2017, Acta de comité SGI N° 4 de 2017 y presentaciones en powerpoint.<br>2. Correo electrónico del 30-06-2017 enviado por la OAPAP a la Directora. Documento impreso con correcciones y ajustes realizado por la Directora.<br>3. Correos electrónicos del 10 de julio de 2017 enviados a los auditores internos de calidad informando el Plan de actualización documental con las modificaciones de cada proceso.<br>4. Acta 4 del 28 de julio de 2017 del Comité SGI.                                                                                      |

## MEMORANDO

| Compromisos del acta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Responsables                                                                                                                                                                                                                | Evidencias y Fecha de cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Acta N° 003 del 28-06-17</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar la documentación como preparación para la auditoria.</li> <li>2. Elaborar propuesta de indicadores para consulta periódica de la alta dirección y la toma de decisiones.</li> <li>3. Establecer y entregar a la OPAP nuevo cronograma para actualización.</li> <li>4. Identificar con mayor claridad las causas e la insatisfacción de los ciudadanos.</li> <li>5. Rediseñar el formato de evaluación de informe técnico para avalúos comerciales, con el fin de mejorar la identificación de variables de control de calidad que generan el producto no conforme y recopilar datos que facilitan la toma de decisiones para la disminución del producto no conforme.</li> <li>6. Capacitar al equipo de evaluadores en el manejo de la nueva herramienta diseñada para la gestión del informe técnico de avalúo comercial en SIIC con el fin de disminuir los reprocesos.</li> <li>7. Validación de los elementos del MECI a través de las mesas de trabajo.</li> <li>8. Adelantar ejercicio de articulación de la gestión institucional de la Unidad con materias fundamentales de la responsabilidad social.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Responsables de Procesos.</li> <li>2. OAPAP</li> <li>3. Responsables de Procesos.</li> <li>4. GCAU</li> <li>5. GIC</li> <li>6. GIC</li> <li>7. OAPAP</li> <li>8. OAPAP</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correos enviados por la OAPAP, de manera mensual a cada uno de los responsables de proceso con la socialización de avances del plan de documentación.</li> <li>2. Propuesta de indicadores archivo en Excel, 25-09-2017.</li> <li>3. Nuevo cronograma para actualización de documentación enviado por correo electrónico del 7 de julio por parte de la OAPAP, adjunto archivo de Excel.</li> <li>4. Identificar con mayor claridad las causas e la insatisfacción de los ciudadanos, en ejecución vence el 31-12-2017.</li> <li>5. Rediseñar el formato de evaluación de informe técnico para avalúos comerciales, con el fin de mejorar la identificación de variables de control de calidad que generan el producto no conforme y recopilar datos que facilitan la toma de decisiones para la disminución del producto no conforme, en ejecución vence el 31-12-2017.</li> <li>6. Capacitar al equipo de evaluadores en el manejo de la nueva herramienta diseñada para la gestión del informe técnico de avalúo comercial en SIIC con el fin de disminuir los reprocesos, en ejecución vence el 31-12-2017.</li> <li>7. Validación de los elementos del MECI a través de las mesas de trabajo, en ejecución vence el 31-12-2017.</li> <li>8. Adelantar ejercicio de articulación de la gestión institucional de la Unidad con materias fundamentales de la responsabilidad social, en ejecución vence el 31-12-2017.</li> </ol> |
| <p><b>Acta N°004 del 28-07-17</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar comité editorial para el contenido de la página web mensual.</li> <li>2. Realizar reunión para determinar el cumplimiento de la ley de transparencia.</li> <li>3. Socializar el Procedimiento de Evaluación a la Gestión por Dependencias.</li> <li>4. Socializar a los evaluadores los mecanismos a través de los cuales podrá realizar el seguimiento a los compromisos.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesora de Comunicaciones</li> <li>2. OAP, OAJ, OCI, GT y Asesora de Comunicaciones.</li> <li>3. OCI</li> <li>4. SRH</li> </ol>                                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actas de reunión y control de asistencia del 31 de agosto y el 15 de septiembre.</li> <li>2. Control de asistencia del 11 de agosto.</li> <li>3. Controles de asistencia del 18 de agosto.</li> <li>4. No se han suministrado las evidencias por parte de la Subgerente de Recursos Humanos.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

Fuente: Elaboración propia auditoras de la OCI

Cabe aclarar que no se hace seguimiento a 5 de los compromisos suscritos en el acta 03 del 28 de junio de 2017, se encuentran en ejecución y vencen el 31 de diciembre de 2017.

## MEMORANDO

### 6. CONCLUSIONES

- Los resultados de este informe y las evidencias obtenidas de acuerdo con los criterios definidos, se refieren a los documentos aportados por la OAPAP entre 1 de octubre de 2016 hasta el 31 de agosto de 2017 y no se hacen extensibles a otros soportes.
- A partir del seguimiento realizado, se observó que el Comité del Sistema de Gestión Integral-SGI dio cumplimiento a lo establecido en la Resolución 2775 de 2015 y demás normas aplicables en el período comprendido entre 1 de octubre de 2016 hasta el 31 de agosto de 2017, respecto a su funcionamiento, funciones y compromisos, no obstante es susceptible de mejora, según recomendaciones realizadas.

### 7. RECOMENDACIONES

El sistema de control interno del Comité del Sistema de Gestión Integral es adecuado como órgano asesor e instancia decisoria de la UAECD, no obstante, la Oficina de Control Interno realiza las siguientes recomendaciones para la mejora continua:

- Verificar la necesidad de actualizar y/o ajustar la Resolución 2775 de 2015 teniendo en cuenta la expedición del Decreto 648 del 19 de 2017, Decreto 215 de 2017 (Distrital) y el Decreto 1499 de 2017.
- Con relación a 5 de los compromisos suscritos en el acta 03 del 28 de junio de 2017 a cargo de la Gerencia Comercial y Atención al Usuario, Gerencia de Información Catastral y Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos, que se encuentran en ejecución y vencen el 31 de diciembre de 2017, se sugiere que se ejecuten según programación.
- Incluir el tipo de sesión en el formato “acta de reunión”.
- Se sugiere dar cumplimiento por parte de la Subgerencia de Recursos Humanos respecto de la socialización de los mecanismos para realizar el seguimiento a los compromisos suscritos con los evaluados, que permitan evidenciar la ejecución de la retroalimentación y seguimiento al Plan Operativo de la Dependencia, a los compromisos laborales y desarrollo de competencias comportamentales.

Cordialmente,



**ALBA ENIDIA VILLAMIL MUÑOZ**  
Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Orlando Maya Martínez – Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos  
María Carolina Sandoval Vargas – Jefe de Oficina Observatorio Técnico Catastral  
César Norberto Albarracín O. – Jefe Oficina Asesora Jurídica  
Mayiver Méndez Sáez – Jefe Oficina Control Disciplinario  
Raúl Emilio Ospina Villalobos. - Gerente de Infraestructura de Datos Espaciales – (e)  
Alexander Montealegre Trujillo - Subgerente de Operaciones  
Olga Lucía López M. – Gerente de Información Catastral

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](http://www.catastrobogota.gov.co)

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**





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

## MEMORANDO

María Isabel Cogua Moreno – Subgerente de Información Económica (e)  
Yenny Carolina Rozo Gómez – Subgerente de Información Física y Jurídica  
Ligia Elvira González Martínez – Gerente Comercial y de Atención al Usuario  
Winston D. Hernández Parrado. – Subgerente Administrativo y Financiero  
Rosalbira Forigua R. – Subgerente Recursos Humanos  
Eliécer Vanegas Murcia – Gerente de Tecnología  
Fredy Leonardo Varón G. – Subgerente de Infraestructura Tecnológica  
José Luis Ariza Vargas – Subgerente de Ingeniería de Software  
Ana Edith Rodríguez Pérez – Asesor de Comunicaciones

Elaboró y verificó: Miryam Tovar Losada y Maritza Sánchez  
Revisó: AY

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](http://www.catastrobogota.gov.co)

08-01-FR-05  
V.1.1

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**