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

UNIDAD ADMIN. CATASTRO DISTRITAL 30-04-2015 04:19:55
Al Contestar Cite Este Nr.:2015IE4032 O 1 Fol:1 Anex:1
ORIGEN: Origen: OFICINA DE CONTROL INTERNO/VILLAMIL MUÑOZ Al
DESTINO: Destino: GERENCIA DE TECNOLOGIA/GUARIN RAMIREZ CAR
ASUNTO: Asunto: INFORME GOBIERNO EN LINEA
OBS: Obs.: INFORME

MEMORANDO

Referencia: Programa Anual de Auditoría vigencia 2015 - Seguimiento a Gobierno en Línea (GEL) de la UAECD.

Fecha: 30 de abril de 2015

PARA: **Carlos Alberto Guarín Ramírez**
Gerente de Tecnología UAECD

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

ASUNTO: Informe de Seguimiento a Gobierno en Línea (GEL) de la UAECD.

Cordial saludo Ingeniero Guarín,

En cumplimiento del Programa Anual de Auditorías Vigencia 2015, la Oficina de Control Interno realizó el informe de seguimiento a la Estrategia de implementación de Gobierno en Línea (GEL) por parte de la UAECD, producto de esta verificación, se generó el presente informe que se remite para su conocimiento y fines pertinentes, en aras de contribuir a la mejora continua.

Agradecemos informar por parte de los responsables a esta Oficina, a más tardar el jueves 7 de mayo de 2015 antes de las 3:00 p.m, mediante correo electrónico dirigido a avillamil@catastrobogotá.gov.co, jmaldonado@catastrobogota.gov.co, sobre la formulación de acciones a implementar, así mismo se solicita que en los citados correos electrónicos, en caso de no formular las acciones, sean remitidas las respectivas justificaciones indicando cuáles no tendrán acción documentada.

Unidad Administrativa Especial
de Catastro Distrital
DIRECCION
-4 MAY 2015
RECIBIDO
Hora 8AM

Cordialmente

ALBA ENIDIA VILLAMIL MUÑOZ
Jefe Oficina de Control Interno

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE CATASTRO DISTRITAL
GERENCIA DE TECNOLOGIA
04 MAY 2015
RECI
Hora: 7:44 am

c.c: Gustavo Adolfo Marulanda Morales – Director,
Edgar Hernández – Gestor de Proyecto GEL

Elaboró: Johann Camilo Maldonado Peña
Revisó: AEVM

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL
UAECD
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Informe de Seguimiento a Gobierno en Línea (GEL)

Decreto 2573 de 2014 "Por la cual se establecen lineamientos generales de la estrategia de Gobierno en Línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones"
Decreto 2693 DE 2012 Derogado por el art. 14, Decreto Nacional 2573 de 2014 "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009 y 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones".

Bogotá D.C., abril de 2015

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

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 3
1. OBJETIVO 3
2. ALCANCE 3
3. MARCO LEGAL 3
4. METODOLOGIA 4
5. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS 4
5.1 Resultados: 4
FORTALEZAS 6
RECOMENDACIONES 6
CONCLUSIONES 7

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno – OCI, incluyó en el Programa Anual de Auditorías PAA, aprobado por el Comité del SGI para la vigencia 2015, el Seguimiento a la Estrategia de implementación de Gobierno en Línea (GEL) por parte de la UAECD, con el propósito de identificar oportunidades de mejora del sistema de control interno que aporten a la gestión de la UAECD.

1. OBJETIVO

Verificar el Sistema de Control Interno de la Estrategia de Gobierno en Línea de la UAECD.

2. ALCANCE

Seguimiento y verificación a la estrategia de Gobierno en Línea adoptada por la Unidad, desde la entrada en vigencia del decreto 2693 del 21 de diciembre de 2012 a la fecha.

3. MARCO LEGAL

Ley 1712 de 2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones
Ley 1341 de 2009	Art. 2, numeral 8, Masificación del Gobierno en Línea: *"Con el fin de lograr la prestación de servicios eficientes a los ciudadanos, las entidades públicas deberán adoptar todas las medidas necesarias para garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el desarrollo de sus funciones...".* Art. 5, Parágrafo 1: *"Las entidades de orden nacional y territorial incrementarán los servicios prestados a los ciudadanos a través del uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones…".*
Decreto 2573 de 2014	"Por la cual se establecen lineamientos generales de la estrategia de Gobierno en Línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones".
Decreto 2693 DE 2012	Derogado por el art. 14, Decreto Nacional 2573 de 2014 "*Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009 y 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones.".*

4. METODOLOGIA

La verificación se realizó en el marco de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS), adicionalmente se efectuó revisión documental y verificación de aspectos de cumplimiento legal y procedimental.

5. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

A continuación se presentan los resultados, producto de la verificación documental según selectivo, que se llevó a cabo por parte de la Oficina de Control Interno, para el seguimiento y verificación de la estrategia de Gobierno en Línea adoptada por la UAECD, basado en los *Decretos 2573 de 2014 y el Decreto 2693 de 2012 Derogado por el art. 14, Decreto Nacional 2573 de 2014, así como la verificación del plan de homologación de GEL.*

5.1 Resultados:

5.1.1 (AP) En el documento "**Formulación del Proyecto Fase IV**", no se evidenció información relacionada o que haga alusión a los *"Formularios descargables, diligenciables y transaccionales"* inmerso en el componente "Tic para Servicios".

Recomendación: se sugiere incluir en el proyecto el análisis de los formularios que pueden ser adoptados por la Unidad acorde con el objetivo del ítem en mención: "*La entidad pone los formularios para la realización de trámites y servicios a disposición de los usuarios. Éstos coinciden con la versión física de aquellos que la entidad entrega para adelantar de manera presencial los trámites y servicios, y cuentan con mecanismos de ayuda, prevención y verificación de errores, haciendo uso del lenguaje común de intercambio de información.".*

5.1.2 (AP) En el documento "**Formulación del Proyecto Fase IV**", no se evidenció información relacionada o que haga alusión a la *"Promoción"* inmerso en el componente "Tic para Servicios".

Recomendación: se sugiere incluir este ítem en el proyecto GEL, con el fin de dar a conocer a los usuarios y clientes de la UAECD, los trámites y servicios con los cuales cuentan o que se irán habilitando paulatinamente por cualquier de los canales de comunicación de la Unidad, y para dar cumplimiento al objetivo de este ítem que estable que: *"La entidad diseña e implementa estrategias de promoción de los trámites y servicios disponibles por medios electrónicos, de acuerdo con la caracterización de usuarios.".*

5.1.3 (AP) En el documento "**Formulación del Proyecto Fase IV**", no se evidenció información relacionada o que haga alusión a las medidas que la Unidad implementará para la presente vigencia y futuras, en torno al tema de "*Derechos de Autor*" inmerso en el componente "Tic para la Gestión", en el ítem *"Planeación y gestión de los Sistemas de Información*" objetivo No. 3 que establece: *"La entidad especifica y gestiona los derechos y requisitos legales en materia de derechos de autor.".*

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

5.1.1. (OM) Acorde con la información publicada en la página web de la Unidad, se evidenció que se encuentra una cantidad igual a 52 trámites y servicios ofrecidos por la Unidad, como se muestra en la siguiente gráfica:

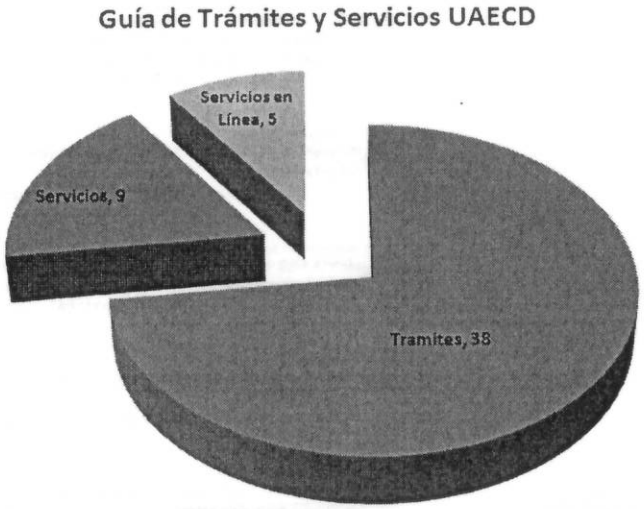
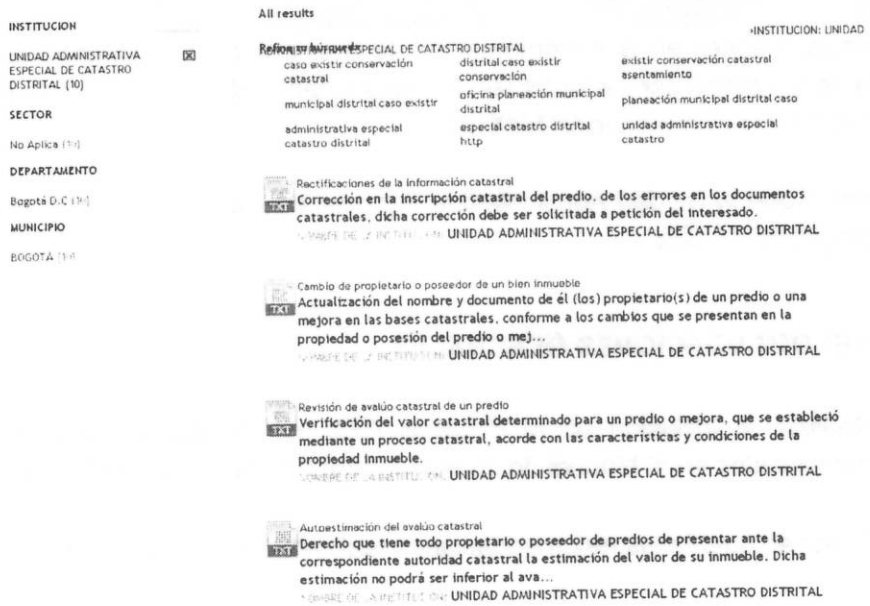


Figura 1. Cantidad de Trámites, Servicios y Servicios en línea ofrecidos por la Unidad.

Adicionalmente se verificó en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, la totalidad de trámites y servicios que ofrece la UAECD y que se encuentran disponibles para consulta en la página web, evidenciando un total de 10 Trámites y/o Servicios publicados como se evidencia a continuación:



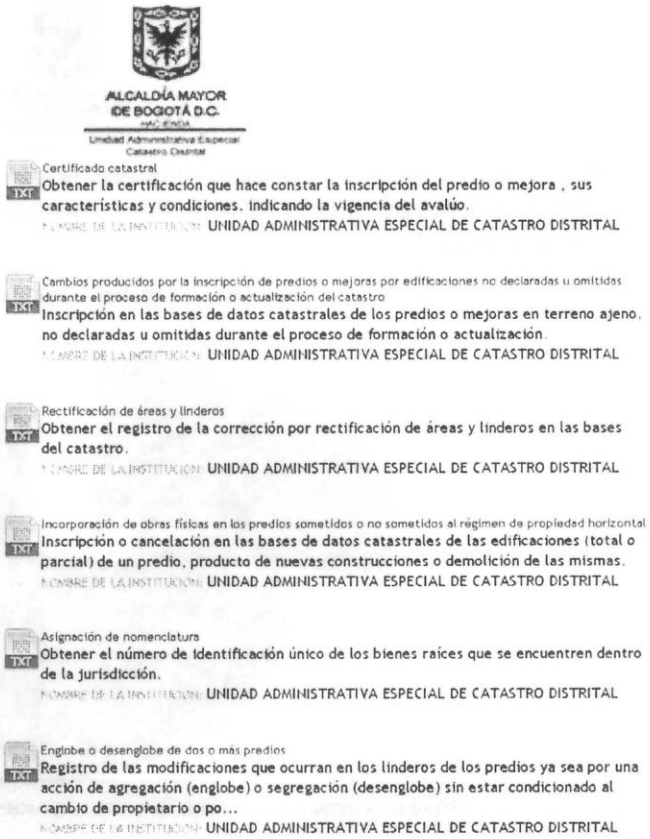


Figura 2. Trámites y Servicios ofrecidos por la UAECD, publicados en el SUIT.

Recomendación: Verificar la consistencia de la información en las dos fuentes citadas.

6. FORTALEZAS

Se evidenció avances en la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea y el compromiso por parte de la Unidad para adoptar las medidas establecidas por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y la Comunicación MINTIC.

Se evidenció que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital tiene documentado el plan de homologación de GEL.

7. RECOMENDACIONES GENERALES

- Realizar la inclusión en el Proyecto GEL, de los ítems proporcionados por el MINTIC, establecidos en el Manual de implementación de Gobierno en Línea.

- Tener en cuenta las recomendaciones realizadas en el informe de la ley 1712 de 2014.

8. CONCLUSIONES

- Se evidenció que el Sistema de Control Interno relacionado con Gobierno en Línea es adecuado, no obstante es susceptible de mejora.

- Los resultados de la revisión documental realizada en este informe y las evidencias obtenidas de acuerdo con los criterios definidos, se refieren sólo a los documentos examinados y no se hacen extensibles a otros soportes.

- Las acciones que se realicen con base en las situaciones evidenciadas formuladas en este informe, serán objeto de seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

Agradecemos informar por parte de los responsables a esta Oficina, a más tardar el jueves 7 de mayo de 2015 antes de las 3:00 p.m, mediante correo electrónico dirigido a avillamil@catastrobogotá.gov.co, jmaldonado@catastrobogota.gov.co, sobre la formulación de acciones a implementar, así mismo se solicita que en los citados correos electrónicos, en caso de no formular las acciones, sean remitidas las respectivas justificaciones indicando cuáles no tendrán acción documentada.

Cordialmente,

Alba Enidia Villamil Muñoz
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Johann Camilo Maldonado Peña
Revisó: AEVM