

MEMORANDO

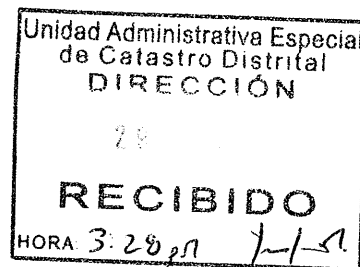
Referencia: Decreto Distrital 370 de 2014 *"Por medio del cual se establecen normas relacionadas con el Programa Anual de Auditoría a cargo de las Unidades u Oficinas de Control Interno; la presentación de reportes por parte de los responsables de tales dependencias al/la Alcalde/sa Mayor, y se dictan otras disposiciones"* Art. 2° *"Reportes a presentar"*, párrafo 1° de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., Circular 01 de 2016 *"Reporte informe "Avance SIG" en el Sistema de Información para la Implementación y Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión – SISIG Decreto Distrital 370 de 2014"* de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional.

Fecha: 29 de Julio de 2016

PARA: Claudia Puentes Riaño
Directora UAECD

DE: Alba Enidia Villamil Muñoz
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Seguimiento a los avances en la Implementación y Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión de la UAECD en el aplicativo SISIG a corte del 30 junio de 2016.



Cordial saludo,

La Oficina de Control Interno en el marco de sus actividades orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Unidad, reportó a la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, el seguimiento a los avances en la Implementación y Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la UAECD, para el período comprendido entre diciembre 31 de 2015 al 30 de junio de 2016

A partir de lo reportado, se generó el presente informe, cuyo propósito es identificar oportunidades de mejora y/o recomendaciones, en aras de coadyuvar al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y la mejora continua en la Entidad.

La OCI realizó la verificación de los documentos relacionados con los 45 productos del SIG solicitados por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional - DDDI, teniendo en cuenta el cumplimiento de los procedimientos y la siguiente normatividad:

- Decreto 370 de 2014 *"Por medio del cual se establecen normas relacionadas con el Programa Anual de Auditoría a cargo de las Unidades u Oficinas de Control Interno; la presentación de reportes por parte de los responsables de tales dependencias al/la Alcalde/sa Mayor, y se dictan otras disposiciones"*

Artículo 2° *"Reportes a presentar"*. *En el Programa Anual de Auditoría, además de los informes, evaluaciones u otras actividades previstas en la normativa legal y reglamentaria, que deben ser presentados, reportados, publicados y/o elaborados por la Oficina o Unidad de Control Interno, el/la Jefe de dicha Oficina o Unidad establecerá el compromiso de presentar al/la Alcalde/sa Mayor los siguientes reportes sobre las evaluaciones y seguimiento de la entidad u organismo de la cual fue designado/a: (...) 3. Seguimiento a los resultados del avance de la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión (SIG) (...)"*.

MEMORANDO

El párrafo del mencionado artículo estipula las fechas de corte y las fechas de presentación del informe de seguimiento a los resultados del SIG; el primer avance debe presentarse en el 15 de febrero, con corte al 31 de diciembre de la vigencia anterior y el segundo el 31 de julio, con corte al 30 de junio de la vigencia.

- Circular 001 de 2016, Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C, Dirección *Distrital de Desarrollo Institucional*, mediante la cual se indica el procedimiento para cargar la información de la UAECD con corte a 31 de diciembre de 2015, en el aplicativo SISIG.
- Circular 157 de 2013, de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C, la cual estipula que se debe realizar el seguimiento a la implementación del Sistema Integrado de Gestión indicando el cronograma para el desarrollo de los diferentes productos que conforman el SGI, con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el Plan de Desarrollo Bogotá Humana (Acuerdo 489 de 2012), artículo 43 “*fortalecimiento de la función administrativa y desarrollo institucional*” y la meta definida en el eje 3 Una Bogotá que defiende y fortalece lo público: “Implementar en el 100% de las entidades del Distrito el Sistema Integrado de Gestión”.

1. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

1.1 Implementación de los productos del SIG en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Situaciones Evidenciadas

Se hizo la revisión por vigencia de la implementación de los productos, teniendo en cuenta que hace parte de una meta del Plan de Desarrollo Bogotá Humana, obteniendo los siguientes resultados:

Tabla 1. Nivel de avance en la implementación del SGI - UAECD

Corte	No. Productos a evaluar	% implementación esperado - meta	% implementación alcanzado	% cumplimiento de la meta
Diciembre 2013	12	27%	25.1%	92.9%
Junio 2014	16	36%	31.7%	88.0%
Diciembre 2014	29	64%	63.0%	98.5%
Junio 2015	33	73%	70.3%	96.3%
Diciembre 2015	45	100%	94.6%	94.6%
Junio 2016	45	100%	96.72%	96.72%

Fuente: Informe de resultados avance implementación del SGI en el Distrito Capital 31/10/2014 y Reportes porcentaje de implementación del sistema a junio 30 de 2016

Se observó, que el porcentaje de cumplimiento de los 45 productos implementados en el SIG de la UAECD con corte a 30 de junio de 2016 fue del 96.72% sobre 100%, es decir 2.12% más que lo reportado en diciembre de 2015 (ver anexo – Porcentaje de implementación del SIG a junio de 30 de 2016).

1.2 Productos del SIG que a diciembre de 2015 no alcanzaron el 100% y que han sido implementados en su totalidad a junio de 2016

Se observó que en memorando cordis Nr2016IE2654 “*Seguimiento a los avances en la Implementación y Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión (SIG) por parte de la UAECD a 31 de diciembre de 2015*” los siguientes productos no alcanzaron el cumplimiento del 100%, mientras que para el presente seguimiento se observó que se completó la implementación de los mismos como se detalla a continuación:

MEMORANDO

Tabla 2. Implementación de productos del SGI – UAECD que se encontraban pendientes a 31 de diciembre de 2015

Control de Documentos	
Implementación a 31 de diciembre de 2015	Implementación a 30 de Junio 2016
Porcentaje de Implementación: 83.33%	Porcentaje de Implementación: 100%
No se especifican los controles que debe incluir cada procedimiento, correspondientes a riesgos de seguridad de la información, riesgos laborales, aspectos ambientales, así como las necesidades y expectativas identificadas de los usuarios y tiempos de cada una de las actividades descritas.	El procedimiento " <i>Control de Documentos</i> ", código 14-143-PR-V4, numeral 2 " <i>Condiciones especiales de operación</i> ", séptimo párrafo indica que " <i>Los procedimientos deben identificarse los controles cuando aplique, en aspectos ambientales, riesgos de seguridad y salud en el trabajo, riesgos en los activos, la seguridad de la información y la gestión documental</i> "; así mismo el noveno párrafo menciona que " <i>La documentación de un procedimiento debe incluir la información relativa a los tiempos de las actividades</i> "
Revisión por la dirección	
Porcentaje de Implementación: 94.44%	Porcentaje de Implementación: 100%
En la reunión de revisión por la dirección de agosto de 2015 no se incluyó como insumo el resultado de la participación ciudadana.	En la revisión por la Dirección el día 3 de marzo de 2016 se incluyeron los resultados de la participación ciudadana en el SIG.
Portafolio de bienes y servicios	
Porcentaje de Implementación: 100%	Porcentaje de Implementación: 100%
Se debe establecer la secuencia e interacción de los procesos gerenciales, de apoyo y de evaluación, frente a los procesos misionales, para lo cual se deben establecer criterios mínimos de aceptación de los insumos suministrados y su impacto en la prestación de los bienes y/o servicios.	Se cuenta con acuerdos de niveles de servicio (ANS) entre los procesos misionales y entre éstos y los procesos de apoyo.
Gestión de recursos (infraestructura física, equipos, software, mobiliario, talento humano, entre otros)	
Porcentaje de Implementación: 95%	Porcentaje de Implementación: 100%
Pendiente que en la identificación de las necesidades de infraestructura física, se incluyan las disposiciones requeridas para el manejo de la gestión documental de la institución	Se evidenció que en la priorización del presupuesto se incluyen los recursos necesarios para el arrendamiento del espacio requerido para la bodega de almacenamiento de archivo y otras necesidades. Las líneas 155 y 156 del plan de adquisiciones vigencia 2016 se incluye la gestión documental.

Fuente: Elaboración propia, con base en la comparación de resultados del Informe avance implementación del SGI en el Distrito Capital a 31 de diciembre de 2015 y 30 de junio de 2016.

MEMORANDO

1.3 Productos del SIG que no alcanzaron el 100% de implementación a 30 junio de 2016

Tabla 3. Implementación de productos del SGI – UAEDC que no alcanzaron el 100%

Caracterización de procesos	
Implementación a 31 de diciembre de 2015	Implementación a 30 de Junio 2016
Porcentaje de Implementación: 95%	Porcentaje de Implementación: 96.5%
En las caracterizaciones de los procesos no se describen los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del proceso.	<p>Formato 14-143-FR-23 "Generalidades del Proceso" Incorpora la descripción de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades</p> <p>La OAPAP actualizó el formato 14-143-FR-23 "Generalidades del Proceso" el 16 de mayo de 2016, incorpora la descripción de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades (tales como "datos de software, hardware, bases de datos, contratos personas"). Se observó que de los 15 procesos de la Unidad sólo el proceso de IDECA describe los recursos necesarios para su operación en el formato de generalidades del proceso vigente desde el 5 de julio de 2016 versión 10.</p>
Sistema de Gestión de Unidades de Información	
Porcentaje de Implementación: 80%	Porcentaje de Implementación: 86%
No se cuenta con una metodología (procedimiento, instructivo, políticas de operación, entre otros) para controlar la separación de documentos tales como planos, CD, fotografías, videos, entre otros, de su expediente original, para ubicarlos en otras unidades de conservación o en otras unidades de información.	Aunque la OAPAP menciona que "en el caso de trámites especiales como la incorporación de planos topográficos estos son remitidos a la Planoteca de la Unidad para su respectiva conservación, ya que por sus características se requiere de unos muebles diferentes en los cuales se ubican sin sufrir ningún tipo de doblez o deterioro", no se observó un documento (procedimiento, instructivo, políticas de operación, entre otros) que indique las condiciones de almacenamiento, traslado o disposición de la información que se encuentra en la Planoteca de Catastro.
Procedimiento de Participación Ciudadana	
Porcentaje de Implementación: 75%	Porcentaje de Implementación: 82.5%
No se observa que se incorporen los resultados de la participación ciudadana en los procesos estratégicos, misionales, apoyo y evaluación	<p>Se cuenta con el Plan de participación ciudadana 2015-2016, el cual involucra los procesos misionales y estratégicos. Se han adelantado ejercicios a nivel de procesos misionales, mediante la gestión de grupos de interés y proyectos estratégico de la Voz del ciudadano.</p> <p>No se adelantó ejercicio de consulta ciudadana en la definición del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano, requerido mediante la Metodología de implementación del PAAC, en el punto 3 del numeral 7. Socialización.</p>



MEMORANDO

Sistema de medición y seguimiento estructurado (cuadro de mando integrado)	
Porcentaje de Implementación:80.9%	Porcentaje de Implementación:85.7%
El sistema de seguimiento y medición no permite realizar el seguimiento y monitoreo de la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión y la gestión institucional en términos de la participación ciudadana, responsabilidad social, beneficios de la adecuación del ambiente de trabajo.	La OAPAP indica que "Se cuenta con una propuesta inicial de indicadores para medir la Responsabilidad Social, Participación Ciudadana y los beneficios obtenidos de la adecuación del ambiente de trabajo" no obstante aún no se han implementado.
Metodología para referenciación competitiva	
Porcentaje de Implementación:0%	Porcentaje de Implementación:50%
Se observó que el proceso de "Direccionamiento Estratégico" cuenta con el procedimiento 01-013-PR-161 – "Identificación y presentación de propuesta de mejores prácticas" el cual es ejecutado por el Observatorio Técnico Catastral y cuyo objeto es optimizar e innovar en actividades de procesos y subprocesos misionales, sin embargo este procedimiento se aplica en la fase final a dos procesos misionales (Custodio de la Información Catastral e IDECA), sin observar que se haya hecho extensivo las prácticas exitosas a otros procesos.	Se observó que el Proceso Medición, Análisis y Mejora, subproceso mejoramiento continuo, cuenta con el procedimiento "referenciación competitiva", código 14-143-PR-2 versión 1, vigente desde 18/05/2016, publicado en el aplicativo ISODO, el cual cuenta con 9 actividades tendientes a identificar prácticas exitosas relacionadas con la gestión catastral valiosas para la entidad.
Resultados de los ejercicios de referenciación competitiva	
Porcentaje de Implementación:0%	Porcentaje de Implementación:0%
No se registró observación	Se creó el Procedimiento "Referenciación competitiva" código 14-143-PR-2 en el mes de mayo, el cual fue socializado a los líderes de calidad de los procesos. Al corte del 30 de junio no se habían realizado ejercicios con la nueva metodología, según necesidad de los procesos.
Responsabilidad social	
Porcentaje de Implementación:66.66%	Porcentaje de Implementación:66.66%
Pendiente socializar los ejercicios de articulación de la gestión institucional con las materias fundamentales establecidas para la implementación de la responsabilidad social	La OAPAP mencionó que "Se cuenta con una propuesta inicial de indicadores para el Subsistema de Responsabilidad Social" no obstante aún no se han implementado

CONCLUSIONES

Resultado del seguimiento a los avances en la Implementación y Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión (SIG) por parte de la UAECD a 30 de junio de 2016, se observó que el SGI de la Unidad presentó un avance en su implementación del 96.72%, frente al 100% esperado, debido a que se encontraba pendiente de cumplimiento en los temas relacionados con:

- Descripción de los recursos necesarios para la realización de las actividades en los procesos de la unidad
- Documento (procedimiento, instructivo, políticas de operación, entre otros) que indique las condiciones de almacenamiento, traslado o disposición de la información que se encuentra en la Planoteca de Catastro
- Indicadores para la medición y seguimiento del SIG en cuanto a participación ciudadana, responsabilidad social y beneficios de la adecuación del ambiente de trabajo.

MEMORANDO

Debido a que la meta para el corte a 30 de junio de 2016 era alcanzar el 100% de las entidades del distrito con el SGI implementado, la Unidad alcanzó el 96.72%, quedando pendiente completar los productos mencionados en el numeral anterior. En el documento anexo se presenta el reporte arrojado por el aplicativo SISIG, de porcentaje de implementación del sistema.

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.

RECOMENDACIONES

- Actualizar las Generalidades de los Procesos de la Unidad en el formato 14-143-FR-23 v2, de acuerdo con el plan de actualización documental establecido conjuntamente con la OAPAP, para dar cumplimiento a las disposiciones del numeral 4.2.1 D) 14) de la NTD SIG 001:2011, en lo relacionado con la descripción de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de cada proceso.
- Fortalecer los mecanismos de participación ciudadana, de tal forma que se incorporen sus resultados, no sólo en los procesos misionales, sino también en los estratégicos, de apoyo y de evaluación, para dar cumplimiento a las disposiciones del numeral 4.2.7 D) de la NTD SIG 001:2011.
- Incluir en la documentación del SGI, disposiciones respecto al manejo de documentos especiales, como planos o cartografía que ingresa, reposa o se genera en la planoteca, en aras de dar cumplimiento a lo dispuesto en numeral 4.2.4 F) de la NTD SIG 001:2011.
- Incorporar en los indicadores de los procesos, aquellos que permitan medir la gestión de la Unidad respecto al desempeño en términos de participación ciudadana, responsabilidad social y los beneficios en la adecuación del ambiente de trabajo, para dar cumplimiento a lo dispuesto en numeral 4.2.6 B) de la NTD SIG 001:2011.
- Identificar las brechas existentes para la implementación del sistema de responsabilidad social y determinar un plan de acción que permita dar cumplimiento a las disposiciones de la NTD SIG 001:2011.

Agradecemos a los responsables a cargo de cada producto que conforma el SGI, informar a la Oficina de Control Interno sus comentarios respecto de las recomendaciones presentadas en este informe, a los correos: avillamil@catastrobogota.gov.co y ayomayuza@catastrobogota.gov.co a más tardar el 5 de agosto de 2016. Si transcurrida esta fecha no se ha recibido observación alguna, se procederán a registrar las acciones correspondientes en el aplicativo ISODOC, para que el responsable del proceso realice el análisis de causas y determine el plan de acción correspondiente que permita subsanar la causa identificada.

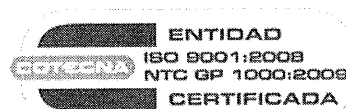
Cordialmente,


Alba Enidia Villamil Muñoz
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró y verificó: Alexandra Yomayuza Cartagena
Sergio Andrés Navarro Hernández

Copia: Orlando José Maya M. – Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos
Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión Integral

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

09-091-FR-27
V2.2

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**