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

MEMORANDO

UNIDAD ADMIN. CATASTRO DISTRITAL 31-07-2015 03:28:15
Al Contestar Cite Este Nr :2015IE8030 O 1 Fol:1 Anex:1
ORIGEN: Origen: Sd:141 - OFICINA DE CONTROL INTERNO/VILLAMIL M
DESTINO: Destino: DIRECCION GENERAL/MARULANDA MORALES GUS
ASUNTO: Asunto: SEGUIMIENTO A LOS AVANCES EN LA IMPLEMENTAI
OBS: Obs: INFORME

Referencia: El Decreto 370 de 2014 (art. 2°, parágrafo 1°) del Alcalde Mayor de Bogotá D.C., define como fecha límite para entregar el informe de "Seguimiento a los resultados del avance de la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión (SIG)", Circular 017 DE 2015 "*Reporte informe "Avance SIG" en el Sistema de Información para la Implementación y Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión - SISIG*", Circulares 001 y 010 de 2015 establece un sistema de información cuyo objeto es servir como herramienta para realizar el seguimiento a la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión en las entidades y organismos distritales (SISIG).

Fecha: 31 de julio de 2015

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital DIRECCION
31 JUL 2015
RECIBIDO
Hora 4:15 PM

PARA: **Gustavo Adolfo Marulanda Morales**
Director 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 (SIG) por parte de la UAECD (SISIG).

Cordial saludo.

La Oficina de Control Interno en el marco de sus actividades orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Unidad y en cumplimiento del Programa Anual de Auditorías vigencia 2015 y lo indicado en el Decreto 370, Circulares 017 y 032 de 2015, se realizó el Informe de Seguimiento a los avances en la Implementación y Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión (SIG) por parte de la UAECD en el período de tiempo comprendido al primer semestre de 2015.

La finalidad del presente informe es identificar oportunidades de mejora y/o recomendaciones identificadas en el proceso de implementación y sostenibilidad del SIG con el propósito de continuar con el fortalecimiento de la mejora continua en la Entidad y coadyuvar al fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

En este sentido, se sugiere formular las acciones de mejora recomendadas para subsanar las observaciones contenidas en este informe, de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento de Acciones de Mejora, código 14-143-PR-84 del Proceso Medición, Análisis y Mejora en aras de contribuir con la total implementación de la norma NTD-SIG 001:2011.

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

MEMORANDO

Agradecemos que los Responsables de cada proceso informen a esta Oficina sus inquietudes con respecto a las oportunidades de mejora y recomendaciones producto de la evaluación y seguimiento a la "*Implementación del SIG*" a los correos avillamil@catastrobogotá.gov.co, orodriguezo@catastrobogota.gov.co a más tardar el día 13 de agosto de 2015, si transcurrida esta fecha no se ha recibido retroalimentación o argumentación del rechazo, el equipo de trabajo de la OCI procederá a registrar cada acción en el SGI, para que se realice el respectivo análisis de causas por cada Responsable de Proceso según corresponda.

Agradezco su amable atención,

Cordialmente,

ALBA ENIDIA VILLAMIL MUÑOZ
Jefe Oficina de Control Interno

Con Copia: Responsables de procesos vía correo electrónico

Elaboró: Orfilia Rodríguez Ortiz
Revisó: AEVM

Anexo: 5 Folios

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL
UAECD
OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS AVANCES EN LA IMPLEMENTACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN POR PARTE DE LA UAECD (SISIG)

Bogotá D.C., Junio de 2015

Avenida Carrera 30 No. 25-90.
Torre A Pisos 11 y 12
Torre B. Piso 2.
Código Postal: 111311
Conmutador 2347600
www.catastrobogota.gov.co
Información: Línea 195

ENTIDAD
COTECNA ISO 9001:2008
NTC GP 1000:2009
CERTIFICADA
No SG-2013005910 A / No SG-2013005910 H

BOGOTÁ HUMANA

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 2
1. OBJETIVO 2
2. ALCANCE 2
3. MARCO LEGAL 3
4. METODOLOGÍA 4
5. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS 4
5.1 SITUACIONES EVIDENCIADAS: 4
6. FORTALEZAS 8
7. CONCLUSIONES 8

INTRODUCCIÓN

EL Sistema Integrado de Gestión definido según la Norma Técnica Distrital como: el conjunto de actividades mutuamente relacionadas que tienen como objetivo *"orientar y fortalecer la gestión, dar dirección, articular y alinear conjuntamente los requisitos de los Subsistemas que lo componen enmarcado dentro del sistema de Desarrollo Administrativo - SISTEDA"* con el fin de lograr la satisfacción de las necesidades, expectativas y requisitos de los clientes, partes interesadas, usuarios, comunidad, beneficiarios o destinatarios del servicio, ayudan no sólo a alcanzar los objetivos específicos de cada Sistema sino a cumplir la obligación legal de su implementación.

En razón a lo anterior, la Oficina de Control Interno – OCI, procedió a realizar la evaluación y seguimiento a los avances en la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión en la Unidad, en el marco de las normas de auditoría de general aceptación (NAGAS) con la finalidad de identificar oportunidades de mejora en el proceso de implementación y sostenibilidad del Sistema.

1. OBJETIVO

Realizar seguimiento a la implementación de los 36 productos y los avances por parte de la Unidad (*Misión, Visión, Objetivos estratégicos, política del sistema integrado de gestión, objetivos del sistema integrado de gestión, mapa de procesos, responsabilidad y autoridad, plan de capacitación, programa de inducción y reinducción, programa de bienestar, procedimiento de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales, plan de comunicaciones, planes operativos, control de documentos, Controles para la prestación de Servicios, revisión por la dirección, portafolio de bienes y servicios, caracterización de procesos, plan institucional de respuesta a emergencias (externo), control de registros, código de ética, procedimiento de reporte y control de no conformidades, mecanismos de medición de la satisfacción de los usuarios y partes interesadas, manual del SIG, Sistemas de gestión de Unidades de Información, Normograma SIG, Política de Admón. de Riesgos, Mapa de Riesgos SIG, Procedimiento de Auditorias del SIG, Procedimiento Reporte de Accidentes de Trabajo, Planes de Mejoramiento, Acciones de Mejora, Acciones Preventivas, Acciones Correctivas, Procedimiento Registro, Investigación y Análisis de los Incidentes y Procedimiento Investigación de Accidentes Laborales*).

2. ALCANCE

Verificar el avance de la implementación y sostenibilidad del Sistema de Información del Sistema Integrado de Gestión (SISIG), por parte de la UAECD, basados en la documentación y procesos que han sido implementados por la Unidad para su operación, en el primer semestre de 2015.

3. MARCO LEGAL

NORMA	DESCRIPCIÓN
Constitución Política de Colombia (Artículo 209 y Artículo 269)	ARTICULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley. ARTICULO 269. En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas.
Ley 87 de 1993, Art. 2	Objetivos del Sistema de Control Interno: e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros; f) Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.
El Decreto 370 de 2014 (art. 2°, parágrafo 1°)	del Alcalde Mayor de Bogotá D.C., define como fecha límite para entregar el informe de "Seguimiento a los resultados del avance de la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión (SIG)"
Circular 32 de 2015 (Rad No. 2-2015-8835)	Reporte Informe "Avances SIG" en el sistema de Información para la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión – SISIG -
Circular 17 de 2015	Reporte informe "Avance SIG" en el Sistema de Información para la Implementación y Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión - SISIG
Circular 10 de 2015 (Rad No. 2-2015-2473)	Metodología para la estandarización de la elaboración y consolidación de informes por entidad u organismos y por sector que deben presentar los Jefes de Control Interno o quien haga sus veces al/la Alcalde/sa Mayor, en cumplimiento del Programa Anual de Auditorias a cargo de las Unidades u Oficinas de Control Interno.
Circular 004 de 2014	Informes de requerimientos legales a incluir en los Programa Anual de Auditorias
Circular 160 de 2013	"Lineamientos para la elaboración y consolidación de los informes"
Norma Técnica	Sistema Integrado de Gestión Distrital

NORMA	DESCRIPCIÓN
Distrital NTD SIG 001:2011	
Decreto 943 de 21 de Mayo de 2014	*"Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI – 2014"*
Circulares 001 y 010 de 2015	"Establece un sistema de información cuyo objeto es servir como herramienta para realizar el seguimiento a la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión en las entidades y organismos distritales (SISIG)".

4. METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno orientó la verificación de acuerdo con el objetivo establecido, apoyados en revisión documental, aspectos de cumplimiento legal y procedimental, según los 36 productos solicitados por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor aplicables a las entidades del Distrito.

5. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

A continuación se presentan los resultados obtenidos, producto del seguimiento y verificación que se llevó a cabo por parte de la Oficina de Control Interno, como se menciona a continuación:

5.1 SITUACIONES EVIDENCIADAS (según numerales de la NTD SIG 001:2011):

4.2.1. d. Caracterización de procesos.

(Oportunidad de Mejora). Se observó desde el informe anterior (a 30 de marzo/2015) que la Entidad no registra avance en las actividad que la entidad reportó como no cumplida relacionada con la caracterización de los procesos para que describan los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del proceso.

Recomendación: Se recomienda una revisión y actualización.

4.1.q) 4.2.4. e), 5.1. k) 2). CONTROL DE REGISTROS.

(Oportunidad de Mejora). Se observó desde el informe anterior (a 30 de marzo/2015) que la Entidad no registra avance en las actividades que la entidad reportó como no cumplidas tales como:

El o los procedimiento(s) establecido(s) para el control de registros define los controles necesarios para identificar los registros.

El o los procedimiento(s) establecido(s) para el control de registros define los controles necesarios para almacenar los registros.
El o los procedimiento(s) establecido(s) para el control de registros define los controles necesarios para proteger los registros.
El o los procedimiento(s) establecido(s) para el control de registros define los controles necesarios para recuperar los registros.
El o los procedimiento(s) establecido(s) para el control de registros define los controles necesarios para establecer y cumplir con el tiempo de retención de los registros.
El o los procedimiento(s) establecido(s) para el control de registros define los controles necesarios para disponer de los registros.
El o los procedimiento(s) establecido(s) para el control de registros define son socializados y entendidos por todos los niveles de la organización.
Los registros permanecen legibles, fácilmente identificables y recuperables.

Recomendación: Establecer las acciones de mejora para levantar, documentar y estandarizar en el SGI los procedimientos documentados para definir los controles necesarios para la identificación, almacenamiento, la protección, la recuperación, el tiempo de retención y la disposición de los registros. (Los registros deben permanecer legibles, fácilmente identificables y recuperables), y todos aquellos que exija la norma.

4.2.2. F), 5.1. K) 10) Procedimiento de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales.

Oportunidad de mejora. Se evidenció en el aplicativo ISODOC-SGI, el Procedimiento: "Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales", Código 14-141-PR-132 v.1 del Proceso Medición, Análisis y Mejora, fecha de vigencia 18/02/2012, situación que podría conllevar al incumplimiento del numeral 4.2.3 "Control de Documentos" de la NTCGP 1000:2009. Procedimiento Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales código 14-141-PR-132 de fecha 18/09/2012.

Recomendación: Se recomienda una revisión y actualización oportuna.

4.2.4., 5.1. Control de Documentos

(Oportunidad de Mejora). Se observó desde el informe anterior (a 30 de marzo/2015) que la Entidad no registra avance en las actividades que la entidad reportó como no cumplidas tales como:

- Procedimiento para verificar el cumplimiento de los requisitos particulares para el uso previsto o requerido por el usuario mediante examen y validación;
- Procedimiento que incluya los controles de los riesgos de seguridad de la información;

- Procedimiento de control de documentos para que incluyan los controles de los riesgos laborales;
- Procedimiento de control de documentos para contemplar que en la documentación de un procedimiento se incluyan los controles de los aspectos ambientales;
- Procedimiento de control de documentos donde se incluyan los tiempos de cada una de las actividades descritas en él.

Recomendación: Revisar, actualizar y realizar los ajustes necesarios al Procedimiento "*Control de Documentos*", con el fin de incluir los controles de los riesgos de: "*seguridad de la información, riesgos laborales, aspectos ambientales y tiempos de cada una de las actividades...*".

4.2.5.2.g) , 7.1.a). Programa de Inducción y Reinducción.
La Entidad establece y adopta un programa de inducción y reinducción mediante Resolución 0337 de 5 de mayo de 2014 Numeral 15. Programa de Inducción y Reinducción (decreto 1567 de 1998 art 7). El programa de inducción contempla una periodicidad de una vez mensual y el de reinducción una vez cada 2 años. Durante el año 2015 se han venido realizando inducciones a medida que se han venido posesionando los servidores que ganaron el concurso de méritos y los programas de reinducción se establecen una vez cada 2 años; en la realidad no se conoce su espacio de ejecución.

Recomendación. Teniendo en cuenta que los programas de inducción y reinducción tienen como fin asegurar la integración de los servidores públicos a la cultura organizacional durante todo el tiempo de vinculación de personal, se recomienda actualizar y realizar los ajustes necesarios para alcanzar el propósito definido.

4.3. Revisión por la Dirección
(Oportunidad de Mejora). Se observó desde el informe anterior (a 30 de marzo/2015) que la Entidad no registra avance en las actividades que la entidad reportó como no cumplidas referentes a la información de entrada de la revisión por la dirección tales como el desempeño de la responsabilidad social y los resultados de la participación en el Sistema Integrado de Gestión.

Recomendación: Definir un plan de trabajo que permita cumplir con este parámetro exigido por la Norma Técnica Distrital NTD-SIG-001-2011 en la implementación del SIG.

5.5. a) y b). PLAN INSTITUCIONAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS (EXTERNO)
(Oportunidad de Mejora). Se observó que en el aplicativo ISODOC-SGI, el PLAN INSTITUCIONAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS, es de versión 2011, situación que podría conllevar al incumplimiento del numeral 4.2.3 "Control de Documentos" de la NTCGP 1000:2009, por no haber existido a la fecha una revisión y actualización.

Recomendación: Se recomienda una revisión y actualización.

5.1.12. M*anual de Ética.- Código de Ética*

(Acción Correctiva). Se evidenció que la Unidad cuenta con la Resolución N° 0357 de 2007, "por la cual se adopta el Manual de Etica y se crea el Comité de Etica en la UAECD", la cual se encuentra desactualizada con los valores del Manual del Sistema de Gestión Integral, código 01-011-MG-41 V.6. al igual que con la información de los valores éticos publicados en la INTRANET.

En este sentido, se estableció el ISODOC el PDA-2014-327d el 31-10-2014 con fecha de finalización 31-12-2015, para realizar la alineación de los documentos que contienen los Principios y Valores de la UAECD, el cual debe estar actualizado y ser coherente con la plataforma estratégica dispuesta en la página WEB e Intranet de la UAECD, en aras de prevenir posibles incumplimientos frente a la norma NTCGP 1000:2009...",

Se han realizado las reuniones programadas con los Gestores de Ética. Las actividades de revisión, actualización y presentación de la propuesta del Manual de Ética están previstas entre julio y diciembre de 2015.

Recomendación: Teniendo en cuenta que el procedimiento Gestión de la Estratégica, código 01-011-PR-01, numeral 3.2.1, indicó: "*Declaración de los valores, son el fundamento de la cultura y el alma de nuestra Entidad. No son valores que cambian con el transcurso del tiempo, ni de acuerdo con la situación o la persona, sino que son el fundamento de la cultura de la Unidad*" y numeral 5. N°1 "*el equipo directivo siempre debe recordar los cimientos de lo que están haciendo. ¿Qué hacemos y para dónde vamos?* . En este sentido, la OCI sugiere reducir el tiempo de implementación del Plan de Acción en mención, debido al ingreso de personal, en aras de evitar confusiones y distorsión de la información.

4.2.4.f) SISTEMA DE GESTIÓN DE UNIDADES DE INFORMACIÓN

(Oportunidad de Mejora). De acuerdo con la información suministrada por la OAPAP y el Procedimiento "Control de Documentos" versión 3, código 14-143-PR-42 del Proceso Medición, Análisis y Mejora, fecha 31 de diciembre de 2014 del ISODOC, no se evidenció la Inclusión de los controles de los riesgos de seguridad de la información, los controles de los riesgos laborales, los controles de los aspectos ambientales, ni los tiempos de cada una de las actividades descritas en él. Situación que podría conllevar al incumplimiento del literal g) "establecer controles sobre los riesgos identificados y valorados que puedan afectar la satisfacción del cliente y el logro de los objetivos de la entidad" del numeral 4.1 "REQUISITOS GENERALES" de la NTCGP 1000:2009.- Aplicación del principio de procedencia de los documentos.

Recomendación: Revisar, ajustar y actualizar los procedimientos y documentos inherentes a la implementación y mantenimiento del SIG, en aras de contribuir con el mejoramiento continuo de la Unidad.

7.2., 7.3 y 7.4. Acciones de Mejora, Correctivas y Preventivas.
(Oportunidad de Mejora). La entidad debe desarrollar acciones para eliminar las causas de las no conformidades para que no vuelvan a ocurrir y/o no ocurran, existiendo en el SGI acciones de mejora, correctivas y preventivas en ejecución vencidas (plazo para finalizar vencido) sin presentar por parte de los responsables de los procesos justificación alguna o ampliación del plazo para su ejecución. Esta situación es recurrente.

Recomendación: Revisar y actualizar los procedimientos o documentación vigentes del SIG que aplican para incluir los aspectos relacionados con establecer una solicitud justificada en la situación cuando no se ha cumplido la acción de mejora en el plazo estipulado y la ampliación del plazo para llevarla a cabo, en aras de contribuir con el mejoramiento continuo de la Unidad.

6. FORTALEZA

La información y documentación se encuentra disponible en los distintos medios de comunicación y de almacenamiento con los que dispone la Unidad para salvaguardar y publicar la misma, como son intranet, portal WEB, unidades compartidas de almacenamiento, para la consulta y utilización por parte de los funcionarios y partes interesadas.

7. CONCLUSIONES

- 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.
- El Sistema Integrado de Gestión de la Unidad en el período objeto de evaluación es adecuado para el logro de los objetivos institucionales, sin embargo es necesario formular las acciones de mejora recomendadas para subsanar las observaciones contenidas en este informe, de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento de Acciones de Mejora, código 14-143-PR-84 del Proceso Medición, Análisis y Mejora y en aras de contribuir con el mejoramiento continuo de la Unidad y la total implementación de la norma NTD-SIG 001:2011.

Agradecemos que los Responsables de cada proceso informen a esta Oficina sus inquietudes con respecto a las oportunidades de mejora y recomendaciones producto de la evaluación y seguimiento a la *"Implementación del SIG"* a los correos avillamil@catastrobogotá.gov.co,

orodriguezo@catastrobogota.gov.co a más tardar el día jueves 13 de agosto de 2015, si transcurrida esta fecha no se ha recibido retroalimentación o argumentación del rechazó, el equipo de trabajo de la OCI procederá a registrar cada acción en el SGI, para que se realice el respectivo análisis de causas por cada Responsable de Proceso según corresponda.

Cordialmente,

Alba Enidia Villamil Muñoz
Jefe Oficina de Control Interno

Con Copia: Responsables de procesos vía correo electrónico

Elaboró: Orfilia Rodríguez Ortiz
Revisó: AEVM