



UNIDAD ADMIN. CATASTRO DISTRITAL 03-11-2015 09:58:28
Al Contestar Cite Este Nr. 2015E12040 O 1 Fol 1 Anex 1
ORIGEN: Origen: Sd 223 - OFICINA DE CONTROL INTERNO VILLAMIL M
DESTINO: Destino: GERENCIA DE TECNOLOGIA GUARIN RAMIREZ CAR
ASUNTO: Asunto: INFORME DE SEGUIMIENTO A GOBIERNO EN LINEA I
OBS: Obs.: COMUNICACIÓN

MEMORANDO

Referencia : Programa Anual de Auditoría vigencia 2015 – Seguimiento al proyecto de Gobierno en línea (GEL) de la UAECD

Fecha : 3 de noviembre 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 y verificación del proyecto de la estrategia de Gobierno en Línea, formulación fase III “Mejoramiento del Servicio al Ciudadano soportado en la estrategia GEL.”

Cordial saludo Ingeniero Guarín,

Acorde con lo establecido en el Programa Anual de Auditorías elaborado para la vigencia 2015, la Oficina de Control Interno realizó el informe de seguimiento a la estrategia de Gobierno en Línea, formulación fase III “Mejoramiento del Servicio al Ciudadano soportado en la estrategia GEL.” por parte de la UAECD, producto de esta revisión, se generó el presente informe que se remite para su conocimiento y fines pertinentes, en aras de contribuir a la mejora continua.

Agradecemos informar a la Oficina de Control Interno sus comentarios respecto de las observaciones prestadas en el informe a más tardar el lunes 9 de noviembre de 2015 a las 12:00 m, mediante correo electrónico dirigido a avillamil@catastrobogota.gov.co, dbaquero@catastrobogota.gov.co y mcuellar@catastrobogota.gov.co. Si transcurrida esta fecha no se ha recibido retroalimentación o argumentación del rechazo, se procederá a registrar cada acción en el ISODOC y el responsable del proceso deberá realizar el respectivo análisis de causas y establecer la acción que elimine la causa raíz.

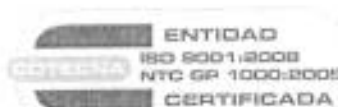
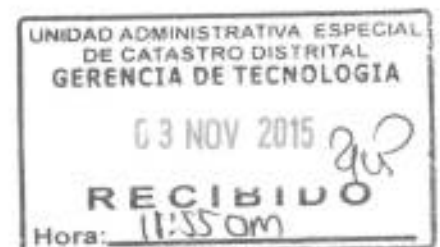
Cordialmente


ALBA ENIDIA VILLAMIL MUÑOZ
Jefe Oficina de Control Interno

cc: Gustavo Adolfo Marulanda Morales – Director,
Diego Antonio Huertas Buitrago – Gestor de Proyecto GEL.

Elaboró: Danilo Fernando Bagan González
Revisó: María Ruby Cuellar Calderón

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



No 90-2013080910 A 1 No 90-2013005510 H

09-091-FR-27
V2.1

BOGOTÁ
HUMANANA

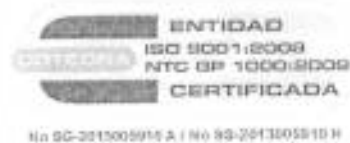


**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL UAECD
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Informe de Seguimiento a Gobierno en Línea (GEL)

Bogotá D.C., Noviembre 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



BOGOTÁ
HUMANANA



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. MARCO LEGAL	3
4. METODOLOGÍA	4
5. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS	4
FORTALEZAS	15



INTRODUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Auditoría elaborado por la Oficina de Control Interno para la vigencia 2015 y que fue aprobado por el Comité del Sistema de Gestión Integral, se efectuó seguimiento a la estrategia "Implementación de Gobierno en Línea (GEL) por parte de la UAECD", con el propósito de identificar oportunidades de mejora que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.

1. OBJETIVO

Hacer seguimiento al proyecto de la estrategia GEL, denominado "Implementación de Gobierno en Línea GEL" en la Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital.

2. ALCANCE

Seguimiento y verificación al proyecto de la estrategia de Gobierno en Línea, formulación fase III "Mejoramiento del Servicio al Ciudadano soportado en la estrategia GEL".

3. MARCO LEGAL

Ley 1712 / 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 / 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 / 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 1078 / 2015 : "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones"

Manual de estrategia de Gobierno en línea V 4.0 "Tic para Servicio, Tic para la Gestión, Tic para Gobierno abierto y Seguridad y privacidad de la Información".

4. METODOLOGÍA

El seguimiento se desarrolló dentro del marco de las normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGAS), efectuando revisión documental y verificando aspectos de cumplimiento legal y procedimental.

5. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

A continuación se presentan los resultados del seguimiento y la verificación efectuada al documento de formulación fase III "Mejoramiento del Servicio al Ciudadano soportado en la estrategia GEL", con base en los Decretos 2573 de 2014, 1078 de 2015 y el Manual de Estrategia de Gobierno en Línea V 4.0, según los componentes: Tic para servicio, Tic para gestión, Tic para gobierno abierto, seguridad y privacidad de la información.

5.1. (AP) en la herramienta de Project Server 2010 del proyecto "Mejoramiento del servicio al ciudadano soportado en la estrategia GEL", con corte al 16 de octubre de 2015, se evidenció que en la columna número cinco (5) denominada "Estado" se relacionan 14 entregables en estado "Borrador". Esta situación se presenta porque se omite diligenciar el campo "Estado" y por defecto el sistema asigna los entregables en estado "Borrador", situación que se evidencia en las imágenes 1 y 1.1

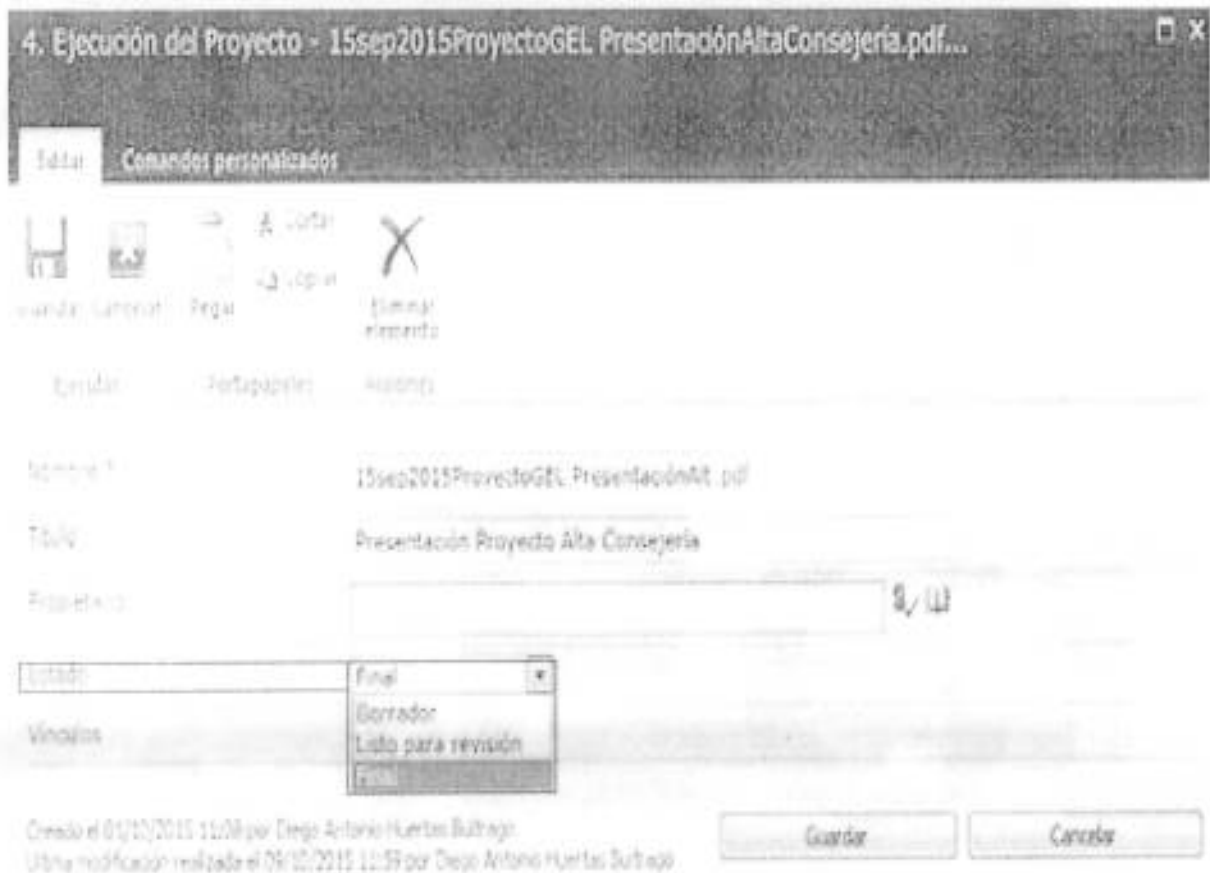
Imagen 1. Pantalla de entregables del proyecto "Mejoramiento del servicio al ciudadano soportado en la estrategia GEL"



ID	Nombre	Estado	Fecha de Entrega	Responsable	Acciones
1	Plan de Proyecto	Borrador	16/10/2015	Administración	[Botones]
2	Plan de Proyecto	Borrador	16/10/2015	Administración	[Botones]
3	Plan de Proyecto	Borrador	16/10/2015	Administración	[Botones]
4	Plan de Proyecto	Borrador	16/10/2015	Administración	[Botones]
5	Plan de Proyecto	Borrador	16/10/2015	Administración	[Botones]
6	Plan de Proyecto	Borrador	16/10/2015	Administración	[Botones]
7	Plan de Proyecto	Borrador	16/10/2015	Administración	[Botones]
8	Plan de Proyecto	Borrador	16/10/2015	Administración	[Botones]
9	Plan de Proyecto	Borrador	16/10/2015	Administración	[Botones]
10	Plan de Proyecto	Borrador	16/10/2015	Administración	[Botones]
11	Plan de Proyecto	Borrador	16/10/2015	Administración	[Botones]
12	Plan de Proyecto	Borrador	16/10/2015	Administración	[Botones]
13	Plan de Proyecto	Borrador	16/10/2015	Administración	[Botones]
14	Plan de Proyecto	Borrador	16/10/2015	Administración	[Botones]

Fuente: repositorio de PWA.

Imagen 1.1 : Pantalla Campo "Estado" con opciones (Borrador, Listo para Revisión y Final)



4. Ejecución del Proyecto - 15sep2015ProyectoGEL PresentaciónAltaConsejería.pdf...

Editar Comandos personalizados

Imprimir Copiar Pegar Eliminar elemento

Nombre 15sep2015ProyectoGEL PresentaciónAlta.pdf

Título Presentación Proyecto Alta Consejería

Propietario

Estado: Final

Vínculos

Creado el 01/10/2015 11:58 por Diego Antonio Huertas Buitrago
Última modificación realizada el 09/10/2015 11:59 por Diego Antonio Huertas Buitrago

Guardar Cancelar

Recomendación: durante la modificación de los entregables del Project Server 2010, se debe actualizar el campo denominado "Estado" según las opciones: Borrador, Listo para Revisión o Final. Esta medida permitirá que el entregable se identifique con el "Estado" apropiado.

5.2 (OM) en la herramienta de Project Server 2010 del proyecto "Mejoramiento del servicio al ciudadano soportado en la estrategia GEL", la sección 1, denominada Contratación, contiene dos (2) carpetas, como son: "1.1 Documentos" que se encuentra vacía y "4 Ejecución del Proyecto" que contiene los entregables del proyecto". Tal como se evidencia en la imagen 2.



Recomendación: definir una carpeta para guardar la información de los entregables generados en las diferentes etapas de ejecución del proyecto como son: iniciación, planeación, ejecución, seguimiento y cierre, esta medida minimizará la duplicidad o desactualización de la información

5.3 (OM) se evidenció en el documento Proyecto Fase III denominado "Mejoramiento del Servicio al Ciudadano soportado en la estrategia GEL" que está publicado en el Project Server 2010, que en el contenido de las tablas denominadas "componente elementos transversales" y "Metodología – Fases De Gestión Del Cambio" los registros no son legibles, lo que contraviene lo establecido en la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública (NTCGP 1000: 2009) que establece en su numeral 4.2.4 Control de los Registros "Los registros son un tipo especial de documento y se establecen para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos así como de la operación eficaz, eficiente y efectiva del sistema de gestión de la calidad deben controlarse. La entidad debe establecer un procedimiento documentado para definir los controles necesarios para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, el tiempo de retención y la disposición de los registros. Los registros deben permanecer legibles, fácilmente identificables y recuperables"

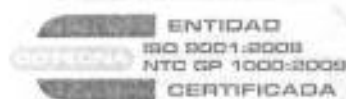
Imagen 3 componente elementos transversales" y "Metodología – Fases De Gestión Del Cambio

<p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CATASTRO DIGITAL</p>	FORMULACIÓN DEL PROYECTO FASE II EN ADELANTE Mejoramiento del Servicio al Ciudadano soportado en la Estrategia GEL		
	PROCESO - DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Version: 2.0	Fecha de Revisión: 11/04/2014
	SUBPROCESO: GESTIÓN DE PROYECTOS		Página 5

DIAGNOSTICO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LINEA EN LA UNIDAD
ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DIGITAL UAFCD
Diciembre de 2014

COMPONENTE: ELEMENTOS TRANSVERSALES	2014				Porcentaje de cumplimiento respecto a 2014			
	N. Total	N. Realizado	Avance	REVIS	N. Total	N. Realizado	Avance	REVIS
COMPONENTE: INFORMACIÓN EN LINEA					Porcentaje de cumplimiento respecto a 2014			
INDICADOR								
Avance de implementación	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Avance de implementación	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Avance de implementación	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
COMPONENTE: INTERACCIÓN EN LINEA					Porcentaje de cumplimiento respecto a 2014			
INDICADOR								
Avance de implementación	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Avance de implementación	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Avance de implementación	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
COMPONENTE: TRANSACCIÓN EN LINEA					Porcentaje de cumplimiento respecto a 2014			
INDICADOR								
Avance de implementación	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Avance de implementación	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Avance de implementación	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

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



No 00-2013005010 A | No 00-2013005010 H



Metodología - Fases de Gestión del Cambio

Para abordar la gestión del cambio se plantea una metodología basada en cinco tareas.



Fuente: Documento Proyecto Fase III "Mejoramiento del Servicio al Ciudadano soportado en la estrategia GEL, pág. 5 y 26

Recomendación: Publicar en la herramienta del Project Server 2010 los entregables en formato PDF y garantizar que éstos sean legibles, de acuerdo con lo establecido en las siguientes normas:

1. Procedimiento Direccionamiento estratégico, numeral "3.26 el Gestor de Proyecto es responsable de generar y gestionar la aprobación de todos los documentos indicados en este procedimiento y que hacen parte del cumplimiento de la metodología de gestión de proyectos de la Unidad con base en los formatos establecidos. Así mismo, todos estos documentos deberán ser cargados en formato PDF a la herramienta Project Server de acuerdo a la etapa a la que corresponda"
2. Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública (NTCGP 1000: 2009) numeral 4.2.4 Control de los Registros "Los registros son un tipo especial de documento y se establecen para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos así como de la operación eficaz, eficiente y efectiva del sistema de gestión de la calidad deben controlarse. La entidad debe establecer un procedimiento documentado para definir los controles necesarios para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, el tiempo de retención y la disposición de los registros. Los registros deben permanecer legibles, fácilmente identificables y recuperables"

5.4 (OM) se observa en la sección 1 de la herramienta Project Server 2010 "Contratación" y en la carpeta 4 "Ejecución del proyecto" que los nombres de los documentos expuestos en esta



sección, no concuerdan con los referenciados en el documento denominado "Proyecto Fase III Mejoramiento del Servicio al Ciudadano soportado en la estrategia GEL", lo cual dificulta su búsqueda. Esta situación contraviene lo establecido en la siguiente normativa:

1. Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública (NTCGP 1000: 2009), 4.2.3 Control de Documentos. Los documentos requeridos por el Sistema de Gestión de la Calidad deben controlarse. Debe establecerse un procedimiento documentado que defina los controles necesarios para: Literal e) asegurarse de que los documentos permanecen legibles y fácilmente identificables;
2. Procedimiento Direccionamiento estratégico "3.26 el Gestor de Proyecto es responsable de generar y gestionar la aprobación de todos los documentos indicados en este procedimiento y que hacen parte del cumplimiento de la metodología de gestión de proyectos de la Unidad con base en los formatos establecidos. Así mismo, todos estos documentos deberán ser cargados en formato PDF a la herramienta Project Server de acuerdo a la etapa a la que corresponda".

Imagen 4 Comparativo de Documento "Formulación de Proyectos fase III y nombres de entregables en Project Server.

Entregables en la Herramienta del Project Server 2010	Documento "Proyecto Fase III Mejoramiento del Servicio al Ciudadano soportado en la estrategia GEL"																																																																		
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">FORMULACIÓN DEL PROYECTO FASE III EN ADELANTE Mejoramiento del Servicio al Ciudadano soportado en la Estrategia GEL.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">PROYECTO: MEJORAMIENTO SERVICIO AL CIUDADANO</td> <td style="width: 10%;">Versión: 2.0</td> <td style="width: 30%;">Fecha de Emisión: 1/10/2010</td> </tr> <tr> <td>SUBPROYECTO: GESTIÓN DE PROCESOS</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="background-color: #cccccc;">INDICADOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>17</td> <td>Creación de la aplicación web</td> <td>01/10/2010</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="background-color: #cccccc;">COMPUTACIONALIZACIÓN</td> </tr> <tr> <td>18</td> <td>Revisión de la aplicación web</td> <td>01/10/2010</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>19</td> <td>Plan de desarrollo de la aplicación web</td> <td>01/10/2010</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>20</td> <td>Creación de perfiles de la aplicación web</td> <td>01/10/2010</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>21</td> <td>Revisión de la aplicación web</td> <td>01/10/2010</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>22</td> <td>Revisión de la aplicación web</td> <td>01/10/2010</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>23</td> <td>Revisión de la aplicación web</td> <td>01/10/2010</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>24</td> <td>Revisión de la aplicación web</td> <td>01/10/2010</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>25</td> <td>Revisión de la aplicación web</td> <td>01/10/2010</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>26</td> <td>Revisión de la aplicación web</td> <td>01/10/2010</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>27</td> <td>Revisión de la aplicación web</td> <td>01/10/2010</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>28</td> <td>Revisión de la aplicación web</td> <td>01/10/2010</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>29</td> <td>Revisión de la aplicación web</td> <td>01/10/2010</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table>	PROYECTO: MEJORAMIENTO SERVICIO AL CIUDADANO	Versión: 2.0	Fecha de Emisión: 1/10/2010	SUBPROYECTO: GESTIÓN DE PROCESOS			INDICADOR				17	Creación de la aplicación web	01/10/2010	01	COMPUTACIONALIZACIÓN				18	Revisión de la aplicación web	01/10/2010	01	19	Plan de desarrollo de la aplicación web	01/10/2010	01	20	Creación de perfiles de la aplicación web	01/10/2010	01	21	Revisión de la aplicación web	01/10/2010	01	22	Revisión de la aplicación web	01/10/2010	01	23	Revisión de la aplicación web	01/10/2010	01	24	Revisión de la aplicación web	01/10/2010	01	25	Revisión de la aplicación web	01/10/2010	01	26	Revisión de la aplicación web	01/10/2010	01	27	Revisión de la aplicación web	01/10/2010	01	28	Revisión de la aplicación web	01/10/2010	01	29	Revisión de la aplicación web	01/10/2010	01
PROYECTO: MEJORAMIENTO SERVICIO AL CIUDADANO	Versión: 2.0	Fecha de Emisión: 1/10/2010																																																																	
SUBPROYECTO: GESTIÓN DE PROCESOS																																																																			
INDICADOR																																																																			
17	Creación de la aplicación web	01/10/2010	01																																																																
COMPUTACIONALIZACIÓN																																																																			
18	Revisión de la aplicación web	01/10/2010	01																																																																
19	Plan de desarrollo de la aplicación web	01/10/2010	01																																																																
20	Creación de perfiles de la aplicación web	01/10/2010	01																																																																
21	Revisión de la aplicación web	01/10/2010	01																																																																
22	Revisión de la aplicación web	01/10/2010	01																																																																
23	Revisión de la aplicación web	01/10/2010	01																																																																
24	Revisión de la aplicación web	01/10/2010	01																																																																
25	Revisión de la aplicación web	01/10/2010	01																																																																
26	Revisión de la aplicación web	01/10/2010	01																																																																
27	Revisión de la aplicación web	01/10/2010	01																																																																
28	Revisión de la aplicación web	01/10/2010	01																																																																
29	Revisión de la aplicación web	01/10/2010	01																																																																

Fuente: Documento Proyecto Fase III "Mejoramiento del Servicio al Ciudadano soportado en la estrategia GEL vs PWA"

Avenida Carrera 30 No. 25-80.
Torre A Pisos 11 y 12
Torre B, Piso 2.
Código Postal: 111311
Commutador: 2347600
www.cofastrobogota.gov.co
Información: Línea 195





Recomendación: al momento de adjuntar documentación en la herramienta de Project Server 2010, asegurarse que los entregables sean legibles y de fácilmente identificables de acuerdo con lo establecido en la norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública (NTCGP 1000: 2009) numeral 4.2.3 Control de Documentos. Literal e), y el numeral 3.26 del procedimiento Direcciónamiento estratégico citados.

5.5 (OM) se evidenció en el documento Proyecto Fase III denominado "Mejoramiento del Servicio al Ciudadano soportado en la estrategia GEL" en el campo número Seis (6) "Área Responsable" que no se diligenciaron los ítems 31 "Metodología de desarrollo de Software" definida y publicada en SGI de la tabla "Componente Tic Para Gestión" y el ítem No 39. "Plan de tratamiento de Riesgos Generados", de la tabla "Componente Seguridad y Privacidad de la Información", igualmente no se relaciona el área responsable y las tablas no son legibles,

La situación evidenciada contraviene las siguientes disposiciones:

1. Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública (NTCGP 1000: 2009) en los numerales:

4.2.4 "Control de los Registros: Los registros son un tipo especial de documento y se establecen para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos así como de la operación eficaz, eficiente y efectiva del sistema de gestión de la calidad deben controlarse. La entidad debe establecer un procedimiento documentado para definir los controles necesarios para la identificación, el 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

4.2.3 "Control de Documentos. Los documentos requeridos por el Sistema de Gestión de la Calidad deben controlarse. Debe establecerse un procedimiento documentado que defina los controles necesarios para: Literal e) asegurarse de que los documentos permanecen legibles y fácilmente identificable".

2. Procedimiento Direcciónamiento estratégico "3.26 el Gestor de Proyecto es responsable de generar y gestionar la aprobación de todos los documentos indicados en este procedimiento y que hacen parte del cumplimiento de la metodología de gestión de proyectos de la Unidad con base en los formatos establecidos. Así mismo, todos estos documentos deberán ser cargados en formato PDF a la herramienta Project Server de acuerdo a la etapa a la que corresponda

Imagen No 5. Componente para Gestión (área responsable)

Hitos	Descripción	Fecha	Valor	Estado	Área responsable
17	Consulta de investigación especializada	11/01/2015	100	NO	
COMPONENTE TIC PARA GOBIERNO			4.0		
18	Proceso de diseño [DISEÑO] REPIC general de	04/05/2015	0.1	NO	GT
19	Plan de trabajo de TI actualizado	04/05/2015	0.1	NO	GT
20	Proyecto del portafolio de la PWA actualizado	07/05/2015	0.3	NO	GT
21	Proyecto de arquitectura de Datos actualizado	17/05/2015	0.7	NO	OCAL
22	Acto de autorización para el proceso de TI implementado	11/10/2015	0.4	NO	GT
23	PWA operando bajo nueva versión	11/10/2015	0.4	NO	GT-OCAL
24	Modelo de gestión de TI publicado	21/10/2015	0.2	NO	GT
25	Modelo de los procedimientos actualizado y publicado en el SGI	26/10/2015	0.2	NO	GT
26	Proceso de TI para el cumplimiento de la ley	21/10/2015	0.3	NO	OCAL-GT
27	Proceso de Gestión de Arquitectura Tecnológica actualizado	09/11/2015	0.1	NO	GT
28	Arquitectura Tecnológica de Referencia (ATRO) actualizado	01/12/2015	0.8	NO	GT
29	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGI y Sistema de Gestión de Operación SGO actualizado	21/12/2015	0.3	NO	GT
30	Desarrollo de Reportes y de Tablas actualizado	09/11/2015	0.2	NO	GT
31	Metodología de desarrollo Software definida y publicada en SGI	02/10/2015	0.3	NO	
COMPONENTE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN			4.0		
36	Base de datos del SGI actualizado a la ISO 27001:2013	19/08/2015	1	NO	GT
37	Centros Seguridad de la Información identificados	22/09/2015	0.5	NO	GT
38	Fuente de seguridad actualizada	22/11/2015	0.5	NO	GT
39	Plan de tratamiento de riesgo general	22/11/2015	0.5	NO	

Fuente: Documento Proyecto Fase III "Mejoramiento del Servicio al Ciudadano soportado en la estrategia GEL vs PWA"

De acuerdo con la información relacionada en el cronograma de Project Server 2010 en el campo "Área Responsable" los hitos 31 y 39 se encuentran a cargo de la Gerencia de Tecnología.

Nombre de tarea

Área hito

Metodología de desarrollo Software definida y publicada en SGI

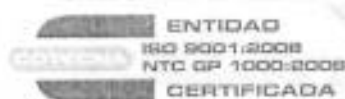
Gerencia de Tecnología

Plan de tratamiento de riesgos general

Gerencia de Tecnología

FUENTE PWA

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



NO 90-2015005916 A | No 90-2013005510 H

BOGOTÁ
HUMANANA



5.7 se evidenció en el listado de hitos pendientes a diciembre 31 de 2015 que seis (6) hitos se vencieron en octubre de 2015, de los cuales dos (2) entregables se encuentran publicados en la herramienta del Project server 2010 y cuatro no tienen cargados los documentos (ver tabla 1). Esta situación no es acorde con lo dispuesto en el procedimiento Direccionamiento Estratégico (Gerencia de Proyectos), numeral **“3.26 el Gestor de Proyecto es responsable de generar y gestionar la aprobación de todos los documentos indicados en este procedimiento y que hacen parte del cumplimiento de la metodología de gestión de proyectos de la Unidad con base en los formatos establecidos. Así mismo, todos estos documentos deberán ser cargados en formato PDF a la herramienta Project Server de acuerdo a la etapa a la que corresponda”**

Tabla No.1 con hitos vencidos

DESCRIPCIÓN DEL HITO	Fecha de terminación	Observación
Plan de implementación para habilitar nuevos servicios y trámites en la página web generado No se evidencio entregable / hito en PWA)	mié 14/10/15	No publicados
Árbol de indicadores para el proceso GAT implementado No se evidencio entregable / hito en PWA)	mié 21/10/15	No publicados
Modelo de Gobierno SOA publicado No se evidencio entregable / hito en PWA)	mié 21/10/15	No publicados
Seguimiento a la parametrización requerida para la implementación del Modelo Gestión de Contenido realizado (No se evidencio entregable / hito en PWA)	mar 20/10/15	No publicados
Modelo de Interoperabilidad complementado y publicado en el SGI (publicado en PWA)	lun 26/10/15	Publicados
Política complementaria de seguridad, Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de Información definida (publicado en PWA)	mar 20/10/15	Publicados

Recomendación: incluir en la herramienta del Project Server 2010 los cuatro (4) entregables pendientes, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento Direccionamiento Estratégico Literal 3.12 y 3.26 citado anteriormente.

5.8 en la herramienta de Project Server 2010, no se evidenció el cargue del Modelo de interoperabilidad alineación TIC v.2.0, los dos archivos expuestos en PWA “15 sep 2015 Proyecto GEL Presentación Modelo Interoperabilidad” y 15 sep 2015 Presentación Modelo Interoperabilidad” los cuales corresponden al control de asistencia de actividades, contrayendo la siguiente normativa:

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



BOGOTÁ
HUMANA

1. Procedimiento Direccionamiento Estratégico (Gerencia de Proyectos) numeral "3.26 el Gestor de Proyecto es responsable de generar y gestionar la aprobación de todos los documentos indicados en este procedimiento y que hacen parte del cumplimiento de la metodología de gestión de proyectos de la Unidad con base en los formatos establecidos. Así mismo, todos estos documentos deberán ser cargados en formato PDF a la herramienta Project Server de acuerdo a la etapa a la que corresponda"
2. Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública (NTCGP 1000: 2009) criterio: 4.2.3 Control de Documentos. Los documentos requeridos por el Sistema de Gestión de la Calidad deben controlarse. Debe establecerse un procedimiento documentado que defina los controles necesarios para: Literales b) revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente d) asegurarse de que las versiones vigentes y pertinentes de los documentos aplicables se encuentran disponibles en los puntos de uso; e) asegurarse de que los documentos permanecen legibles y fácilmente identificable

Imagen 7 Modelo de Interoperabilidad.

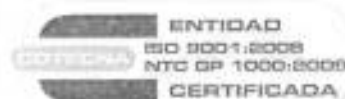
4. Ejecución del Proyecto - Todos los documentos

Nombre	Fecha	Estado	Nombre	Fecha	Estado
1. Contratación			Nombre	Modificado	
1.1 Documentos			18sep2018PresentaciónAlineaciónProyectoDEL	09/27/2018 11:42	
4. Ejecución del Proyecto			18sep2018ProyectoDEL_PresentaciónProyectoProyecto	07/20/2018 11:47	
			18sep2018ProyectoDEL_PresentaciónProyectoDT	07/20/2018 11:47	
2. Gestión del Proyecto			18sep2018-PresentaciónModeloInteroperabilidad	01/10/2018 11:58	
2.1 Riesgo			18sep2018ProyectoDEL_PresentaciónModeloInteroperabilidad	09/10/2018 11:58	
2.2 Problemas			18sep2018ProyectoDEL_PresentaciónModeloInteroperabilidad	01/10/2018 11:58	
			1oct2018-PresentaciónCesiónComitéDEL	09/10/2018 11:58	
3. Cierre			18sep2018ProyectoDEL_CesaciónComité	09/10/2018 11:58	
3.1 Documentos Resultado			Acta Estrategia GCP Participativa	09/10/2018 11:42	
			Acta InicioActualizaciónPWA	09/10/2018 11:42	
			ACTA LIQUIDACION CTO 011-18	09/10/2018 11:42	
			ActaCesión2018-T1	09/10/2018 11:42	
Toda el contenido del sitio			ActaInicioComitéComitéComité 09/09	09/10/2018 11:42	
			Catálogo de Servicios de TI v.2.0	09/10/2018 11:42	
			ProcedimientoManejoComitéComité	09/10/2018 11:42	
			Act. Inic. Evaluación GCP 00327 v.1.0	09/10/2018 11:42	
			ImplementacióndeIniciativaGCP	09/10/2018 11:42	
			Pl 2018 POSTAFUJO PWOY 2018	09/10/2018 11:42	
			WVIC DT GARCIA 2018-2018 v.0	09/10/2018 11:42	
			Plan Gobierno del Canal Fico T1	09/10/2018 11:42	
			Plan Operativo de Tecnología T1 v.2.0-018 v.1.0	09/10/2018 11:42	
			Política Regulatoria de la Impresión UNICOMUNIC v.1.0	09/10/2018 11:42	
			PresentaciónFormaciónEstrategiaGCP	09/10/2018 11:42	
			PresentaciónFormaciónEstrategiaGCP	24/09/2018 11:42	
			WVIC - Definición de Canales para los procesos G Gobierno	09/10/2018 11:42	

Fuente: Sección 4 Ejecución del Proyecto de PWA.

Recomendación: incluir en la herramienta del Project Server 2010 el documento "Modelo de interoperabilidad alineación TIC v.2.0" y retirar de la PWA uno de los dos entregables mencionados, debido a que los dos archivos cumplen la misma finalidad.

Avenida Carrera 30 No. 25-00.
Torre A Pisos 11 y 12
Torre B. Piso 2.
Código Postal: 111311
Commutador 2347600
www.catastrobogota.gov.co
Información: Línea 195



No 30-2013005910 A / No 30-2013805910 H

BOGOTÁ
HUMANANA



FORTALEZAS

1. La implementación de la Mesa de Servicios en el área jurídica y en la subgerencia de recursos humanos, con base en las buenas prácticas de ITIL v 2011 ("conjunto de conceptos y buenas prácticas para la gestión de servicios de tecnologías de la información, el desarrollo de tecnologías de la información y las operaciones relacionadas con la misma en general. ITIL da descripciones detalladas de un extenso conjunto de procedimientos de gestión ideados para ayudar a las organizaciones a lograr calidad y eficiencia en las operaciones de TI. Estos procedimientos son independientes del proveedor y han sido desarrollados para servir como guía"), Fuente: https://es.wikipedia.org/wiki/Information_Technology_Infrastructure_Library, permitieron los siguientes logros:
 - ✓ Agilidad en la atención de solicitudes presentadas por los usuarios de la UAECD a la mesa de ayuda.
 - ✓ Contribución a la estrategia de cero papel, porque que las solicitudes se hace en línea y no a través de un formato impreso.
 - ✓ Seguimiento a la trazabilidad de las solicitudes presentadas por los usuarios de la UAECD en línea, permitiendo la medición de los Acuerdos de Niveles de Servicio.
 - ✓ Generación de reportes sobre la gestión realizada.
2. Compromiso por parte del equipo de trabajo de Gerencia de Tecnología para la adopción y ejecución de los lineamientos de la estrategia de Gobierno en Línea establecida por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y la Comunicación MINTIC.

CONCLUSIONES

El Sistema de Control Interno aplicado en el procedimiento de implementación de la estrategia de Gobierno en Línea es adecuado, no obstante, es susceptible de mejora.

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

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.

Agradecemos informar a la Oficina de Control Interno, a más tardar el lunes 9 de noviembre de 2015 a las 12:00 m, a los correos electrónicos avillamil@catastrobogotá.gov.co,

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



No 99-2013005910 A / No 99-2013005910 H

BOGOTÁ
HUMANANA



dbaquero@catastrobogota.gov.co y mcuellar@catastrobogota.gov.co, las acciones de mejoramiento a implementar. Así mismo, en caso de no formular acciones, remitir la respectiva justificación.

Cordialmente,

Alba Enidia Villamit Muñoz
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Danilo Fernando Baquero González
Revisó: Martha Ruby Cuellar Calderón.