

## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

LEY 1474 DE 2011

### DECIMO SEGUNDO INFORME

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	German Alberto Moreno González	Período evaluado: 01 de marzo 2016 al 30 de junio de 2016
		Fecha de elaboración: 08 de julio de 2016

En cumplimiento de lo dispuesto en el Art 9 de la Ley 1474 de 2011 la Oficina de Control Interno presenta el décimo segundo Informe Pormenorizado de Control Interno de conformidad con la estructura del Modelo Estándar de Control Interno – MECI-, actualizada mediante el Decreto 943 de 2014 –DAFP. En este informe se reseñan las principales actividades desarrolladas durante el periodo evaluado que contribuyeron al fortalecimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio –MVCT- así como a indicar sus oportunidades de mejora.

Con base en el proceso de Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno se obtuvo que su indicador de madurez es del **82,65%** lo que lo ubica en un nivel **SATISFACTORIO**. Esta evaluación permite concluir que el MVCT cumple de forma completa y bien estructurada con la aplicación del modelo de control interno, se toman acciones derivadas del seguimiento y análisis de la información interna y externa, permitiendo la actualización de sus procesos. La Política de Riesgos es conocida y aplicada por todos los procesos. Se cuenta con mapas de riesgos por proceso y el institucional, lo que facilita la gestión de sus riesgos<sup>i</sup>

En el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio –MVCT- y el Fondo Nacional de Vivienda –FONVIVIENDA- entre el 5 y 8 de abril de 2016 se efectuó la auditoría externa de calidad, por parte de la firma SGS, concluyendo **que el MVCT ha establecido y mantenido su Sistema de Gestión de acuerdo con los requisitos de la norma y demostrado la capacidad del sistema para alcanzar sistemáticamente los requisitos establecidos para los productos o los servicios dentro del alcance y los objetivos de la política de la organización**, y que por lo tanto se otorga la correspondiente certificación hasta el año 2018 en la normas ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009, lo que se traduce en que los servicios propios de su objeto social se prestan con calidad para todos los colombianos, siendo tenidos en cuenta los requerimientos de los usuarios, con una gestión proactiva enfocada hacia las causas de falla y control de riesgos con el fin de mejorar continuamente el desempeño.

## 1. Módulo de Control Planeación y Gestión

### Componentes:

1.1 Talento Humano

1.2 Direccionamiento Estratégico

1.3 Administración del Riesgo

### Avances

#### **1.1 Componente Talento Humano:**

Se resaltan las actividades permanentes que se adelantan con el fin de garantizar el buen funcionamiento de la gestión pública y la prevención en la incursión de faltas disciplinarias, así como las campañas de prevención y reducción de los impactos ambientales, propiciando un talento humano consciente de los compromisos y objetivos institucionales, sociales y ambientales. Durante el periodo informado se llevaron a cabo las siguientes actividades que contribuyen a la mejora continua de este componente:

##### **1.1.1 Acuerdos Compromisos y Protocolos éticos**

Durante este periodo el Grupo de Control Interno Disciplinario continúa, como en los años anteriores con el propósito de generar y a fortalecer el conocimiento y aplicabilidad del conjunto de normas jurídicas sustanciales y procesales, las cuales incluyen las obligaciones, prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades, así como las sanciones por su incumplimiento, con la finalidad de imponerle a los funcionarios y contratistas, en este caso del MVCT una forma actuar correcta, asegurando obediencia, disciplina, comportamiento ético, moralidad y la eficiencia en cada uno de sus servidores, con este propósito se efectuaron el concurso ¿Quién quiere ser disciplinado?, en dos actividades:

Primera Fase Concurso el 18 de marzo de 2016.

Segunda Fase Concurso el 24 de Junio de 2016

Igualmente, como parte de una estrategia de difusión de los principios éticos contenidos en el Código de Ética y Buen Gobierno del MVCT, en la intranet se encuentran dos diapositivas alusivas a una Campaña contra la Corrupción, orientadas a sensibilizar sobre el uso de los recursos y bienes públicos son destinados para asuntos de interés público y a las actuaciones transparentes y responsables de los empleados públicos.

##### **1.1.2 Desarrollo del Talento Humano**

- **Plan Estratégico de Recursos Humanos 2016-2018:** Se expidió el Plan de Recursos Humanos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio 2016-2018, como principal herramienta para la toma de decisiones de la entidad en lo concerniente a desarrollar estrategias para fortalecer las competencias de los funcionarios, su bienestar integral y su calidad de vida.
- **Evaluación del Desempeño Laboral:** Del periodo correspondiente 01 de febrero de 2015 al 31 de Enero de 2016.

<b>Niveles/Tipo Funcionarios</b>	<b>Funcionarios de Carrea Administrativa</b>	<b>Funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción</b>
<b>Sobresaliente</b>	50	42
	80%	84%
<b>Destacado</b>	5	8
	10%	16%
<b>Satisfactorio</b>	1	0%
	20	0%

Con el apoyo del Grupo de Multiplicadores Internos se hace divulgación del proceso relacionado con la evaluación del desempeño. Por eso el pasado 27 de junio, se adelantaron gestiones tendientes a actualizar información relacionada con este proceso y para dar a conocer y anunciar la proximidad de la evaluación semestral.

- **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud**, por medio de la Resolución 267 de 2016 el MVCT adopta este Sistema el cual es incorporado al Sistema Integrado de Gestión SIG, dando así cumplimiento a la Resolución 1072 de 2015 del Ministerio de Trabajo, por el cual se establece que las entidades públicas deben adoptar un Sistema donde participen los funcionarios y/o contratistas y que aplique las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de mejorar el comportamiento de los trabajadores, las condiciones, el medio ambiente laboral y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo, actualmente en el MVCT se está adelantando su implementación enfocado en la promoción y prevención de los accidentes de trabajo y la enfermedad laboral. Para este año la Organización Internacional del Trabajo puso como tema el "Estrés en el Trabajo: un reto colectivo".
- **Plan Institucional de Capacitación:** Por medio de la Resolución 129 del 3 de marzo de 2016 el MVCT adoptó el Plan Institucional de Capacitación -PC- para la presente vigencia, entendido como el conjunto coherente de acciones, planes, disposiciones legales con todos sus componentes técnicos y metodológicos que será ejecutado por el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano con participación activa de todos los empleados públicos de las dependencias del Ministerio, con el propósito de fortalecer sus capacidades individuales y en equipo, en función de mantener la eficiencia y eficacia en los procesos y procedimientos propios del Ministerio y contribuir al fortalecimiento de los conocimientos y de las competencias laborales, funcionales y comportamentales para lograr contar con servidores públicos competentes y comprometidos.

De manera participativa, los facilitadores internos de los proyectos de aprendizaje se obtuvo el PIC teniendo como objetivos las competencias del saber, al ser y al hacer, que son los aspectos que promueve y lidera Función Pública en el Marco del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan Nacional de Formación y Capacitación, el siguiente cronograma para aplicar a las diferentes capacitaciones.

TEMÁTICAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	MODALIDAD	JORNADA ACADÉMICA	
1 Políticas de Construcción Sostenible para el sector de Vivienda, Ciudad y Territorio	Miércoles 18 de Mayo de 2016	Viernes 20 de Mayo de 2016	Seminario Presencial	Veinticuatro (24) Horas	Ocho (8) Horas Diarias 8:00 am a 5:00 pm Tres (3) sesiones Tres (3) Días
2 Fiducia Mercantil en Programas del Gobierno Nacional	Lunes 13 de Junio de 2016	Miércoles 15 de Junio de 2016	Seminario Presencial	Veinticuatro (24) Horas	Ocho (8) Horas Diarias 8:00 am a 5:00 pm Tres (3) sesiones Tres (3) Días
3 Formación Integral para la Gestión de los Servidores Públicos	Martes 2 de Agosto de 2016	Miércoles 31 de Agosto de 2016	Curso Presencial	Treinta (30) Horas	Martes y Miércoles 8:00 am a 11:00 am Tres (3) horas diarias Diez (10) sesiones
4 Gerencia de Proyectos de Inversión	Viernes 2 de Septiembre de 2016	Viernes 25 de Noviembre de 2016	Diplomado Presencial y Virtual	Ciento veinte (120) Horas	Ocho (8) Horas Diarias 8:00 am a 5:00 pm Diez (10) Viernes - Presenciales Cinco (5) Sesiones - Virtuales
5 Buenas prácticas de Persuasión e Influencia para la prestación de un mejor servicio	Martes 1 de Noviembre de 2016	Miércoles 30 de Noviembre de 2016	Curso Presencial	Treinta (30) Horas	Martes y Miércoles 8:00 am a 11:00 am Tres (3) horas diarias Diez (10) sesiones
6 Inglés	Viernes 10 de Junio de 2016	Miércoles 30 de Noviembre de 2016	Curso Presencial y Virtual En las Instalaciones del Ministerio	Ochenta (80) Horas - Cada Nivel	Dos (2) Horas Diarias Lunes a Viernes (60) Horas Presenciales y (20) Horas Virtuales

- **Inducción al Nuevo Servidor Público.** En la Intranet del MVCT, el 12 de mayo de 2016 se encuentra publicada una inducción a los nuevos servidores públicos con la cual se suministra información general, amplia y suficiente con respecto al Ministerio que permita la ubicación del empleado público y de su rol dentro del Ministerio para fortalecer su sentido de pertenencia, adaptación y seguridad para realizar su trabajo de manera autónoma, que entre otros aspectos reseña la misión, visión, estructura organizacional, valores institucionales, planes, reglamentaciones, derechos, deberes, beneficios y responsabilidades dentro del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
- **Teletrabajo:** Teletrabajo sigue adelante la prueba piloto, a partir del 31 de marzo de 2016 se expide la Resolución 0204 por la cual se conforma el grupo de funcionarias seleccionadas para llevar y desarrollar la prueba piloto del Teletrabajo en la entidad con una duración de 6 meses, la cual se inicia el 4 de abril y terminará el 4 de octubre. Durante el proceso de selección se postularon 14 personas, de las cuales algunas presentaron pruebas escritas y psicológicas, para luego ser seleccionadas por el Comité de Teletrabajo de la Entidad y conformar así el grupo piloto de 10 personas. Se realizará una medición inicial del proceso en el mes de junio. Esta medición abarca todo lo relacionado con el trabajador, desde su estado psicológico hasta su rendimiento en el trabajo. El teletrabajador deberá cumplir las obligaciones contenidas en la resolución 818 de 2015, utilizando como soporte las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- **Plan de Bienestar Social:** El 31 de marzo de 2016 el MVCT expidió la Resolución 205 adoptando el Plan de Bienestar Social para la vigencia 2016, acatando entre otras normas el Decreto 1567 de 1998, la Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015, los objetivos del Sistema de Gestión de Calidad, y de manera concertada éste programa orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que

favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el MVCT.

El plan, comprende eventos deportivos, recreativos, integración, conmemorativos, estímulos e incentivos, clima laboral, y otras actividades.

En el marco de éste Plan, al 30 de junio, se han desarrollado las siguientes actividades:

Actividades		Objetivo
Gimnasio		Invitación a programas de rutinas de actividades físicas en los gimnasios de las sedes calle 18, y de la Botica, y los días miércoles bajo la dirección de un instructor.
Escuelas Terapéuticas		Actividades que propenden por la generación de espacios que permiten el mejoramiento de las condiciones de salud de nuestros funcionarios. Desde el marco del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se desarrollan subprogramas de prevención y promoción.
Vacaciones Recreativas		42 niños y adolescentes hijos de los funcionarios del MVCT disfrutaron de las actividades programadas en MVCT las vacaciones recreativas con los niños y actividades con deportes extremos para los adolescentes.
Convocatoria Brigadistas 2016		Llamado a los interesados en participar en la convocatoria para conformar el grupo de Brigadistas de la Entidad. Las inscripciones se realizarán del 7 al 11 de marzo de 2016. Una brigada de emergencia es un equipo de trabajo indispensable para la seguridad de los funcionarios, contratistas, usuarios y visitantes.
Fecha	Celebración	Objetivo
26 de abril	Día de la Secretaria	Honrar a todas aquellas mujeres que se esfuerzan día a día en su labor.
28 de Abril	Día Mundial de la Prevención de los Accidentes en Trabajo y las enfermedades profesionales.	Promoción de la cultura de la seguridad y la salud puede ayudar a reducir el número de muertes y lesiones relacionadas con el trabajo.
27 de abril	27 de abril se celebró el Día Mundial del Diseñador Gráfico	Homenaje a José Wilson Garzón Mondragón, quien con su talento como diseñador gráfico labora para desde 1995 para el MVCT desde el entonces Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial
8 de marzo	Día Internacional de la Mujer	Reflexión sobre los progresos alcanzados, un llamado al cambio, y una celebración de los actos de valor y determinación tomados por mujeres corrientes
19 de marzo	Día del Hombre El	Se rinde un homenaje especial a todos los hombres del mundo, pues son ellos los llamados a seguir su ejemplo de padre, hombre y esposo justo y dedicado. Así pues, el día del hombre es un día muy especial que se festeja y se recuerda a uno de los grandes caballeros de la historia
27 de junio	Día Nacional del Servidor Público	Con la participación del conferencista del Instituto de Estudios del Ministerio Público, se reconoció y resaltó la labor que cumplen de manera eficaz y eficiente los funcionarios y contratistas vinculados a la entidad y por lo cual el Ministerio ocupa uno de los primeros lugares en gestión del Gobierno Nacional.

- **Estímulos e Incentivos:** Se expidieron las Resoluciones 0316 del 19 de mayo, adoptando el Plan Anual de Incentivos para los funcionarios del MVCT, y la 0525 del 21 de julio de 2016 adoptando el Plan Anual de Incentivos para los mejores equipos de trabajo del MVCT.

- **Actividades Ambientales:** Durante el periodo se efectuaron las siguientes campañas:  
 “Si no ahorramos se nos van las luces” con la cual se impartieron tips para contribuir con el ahorro de energía tanto en los lugares de trabajo como en los hogares.  
 “Todos Contra el Derroche”, teniendo en cuenta que el país atraviesa por una fuerte sequía a causa del Fenómeno de El Niño, motivando a sus servidores a usar bombillos ahorradores como una excelente alternativa para contribuir con el ahorro de energía.

## 1.2 Componente Direccionamiento Estratégico

### 1.2.1 Planes, Programas y Proyectos

El MVCT a través de éste componente ha diseñado e implementado los elementos de control que permiten el logro del objeto social, el Plan Nacional de Desarrollo y las políticas sectoriales, los cuales se desarrollan de manera guiada y controlada periódicamente a través del Plan de Acción Institucional que se encuentra alineado con el seguimiento de los indicadores de gestión y de ejecución presupuestal, contando también con Plan Estratégico Integrado de Planeación y Gestión adoptado mediante la Resolución 428 de 2013 y por el cual se conforma el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, e igualmente con el reporte de avance de la gestión FURAG, como algunos de los instrumentos que le permiten actuar como cabeza del Sector Vivienda.

Durante el periodo objeto del presente análisis, se han desarrollado las siguientes actividades con las cuales se fortalece este componente:

### 1.2.1 Planes Programas y Proyectos

- **Plan de Acción, Indicadores y Resultados:** Durante este periodo se presenta el Informe de Resultados Plan de Acción con corte 30 de junio de 2016, resumiendo los resultados de la gestión para el cumplimiento de las metas del Plan de Acción. Los resultados corresponden a los avances reportados en SINAPSIS (La herramienta de seguimiento al plan de acción con la que cuenta la entidad), para cada una de las actividades programadas en el Plan de Acción a la fecha de corte mencionada presentando de manera discriminada y acorde con las Direcciones, Subdirecciones y Grupos Internos de Trabajo los resultados porcentuales del plan de acción a nivel físico, indicadores y sus resultados

Dependencias	2016 30 de junio	
	Programado	Cumplido
<b>DESPACHO DEL MINISTRO</b>	39%	39%
Grupo de Comunicaciones Estratégicas	48%	63%
Oficina de Tecnologías de la información y las Comunicaciones	24%	38%
Oficina de Control Interno	46%	49%
Oficina Asesora Jurídica	50%	50%
Oficina Asesora de Planeación	59%	57%

Dependencias	2016	
	30 de junio	
	Programado	Cumplido
<b>VICEMINISTERIO DE AGUA Y SANEAMIENTO BASICO</b>		
Dirección de Programas	38%	49%
Dirección de Desarrollo Sectorial	30%	33%
<b>VICEMINISTERIO DE VIVIENDA</b>		
Dirección de Sistema Habitacional	32%	47%
Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social	35%	76%
Dirección de Espacio Urbano y Territorial	50%	49%
<b>SECRETARIA GENERAL</b>		
Grupo de Control Interno Disciplinario	47%	50%
Grupo de Talento Humano	76%	70%
Subdirección de Finanzas y Presupuesto	41%	35%
Subdirección de Servicios Administrativos	37%	36%
Grupo de Atención al Usuario	39%	40%

Fuente: MVCT- Oficina Asesora de Planeación, reportes de seguimiento mensual del Plan de Acción - SINAPSIS- enviados por correo electrónico

➤ **Plan Estratégico de Planeación y Gestión Institucional:**

Se presenta la Matriz de Seguimiento Anual del Plan Anual de Seguimiento del Plan Estratégico Integrado de Planeación y Gestión Institucional para el 2016, en el cual se visualizan los lineamientos de las cinco políticas de desarrollo administrativo, para lo cual se establecieron 37 productos, con sus respectivos indicadores y metas que permitirán efectuar el monitoreo y evaluación de los avances de este plan al finalizar la vigencia.

RESUMEN MATRIZ DE SEGUIMIENTO ANUAL DEL PLAN ESTRATÉGICO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL AÑO: 2016					
Políticas de Desarrollo Administrativo	Estrategia Transversal	Productos	Indicadores	Fecha Límite	Metas 2016
Gestión Misional y de Gobierno	Movilidad Social	11	11	31/12/2016	11
Transparencia Participación y Servicio al Ciudadano	Buen Gobierno	9	9	31/12/2016	9
Gestión del Talento Humano	Buen Gobierno	4	4	31/12/2016	4
Eficiencia Administrativa	Buen Gobierno	7	7	31/12/2016	7
Gestión Financiera	Buen Gobierno	6	6	31/12/2016	6
<b>Total</b>		<b>37</b>			

➤ **Formulario Único Reporte Avance de la Gestión –FURAG-2015**  
**Por Política de Desarrollo Administrativo**

Fuente: Presentación Comité de Desarrollo Administrativo 2 de agosto 2016

MATRIZ DE SEGUIMIENTO A FURAG 2015						
RESULTADOS OBTENIDOS POR POLÍTICA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y TEMÁTICAS						
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO						
POLÍTICA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y GEL	TEMÁTICA	COMPONENTES	PUNTAJE OBTENIDO FURAG	ÍTEMS EVALUADOS	ÍTEMS ALCANZADOS	ÍTEMS PENDENTES
POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO	1. Rendición de Cuentas	5	81	226	169	57
	2. Participación ciudadana en la gestión	4	63	97	44	53
	3. Plan Anticorrupción	8	87	37	29	8
	4. Transparencia y Acceso a la Información	8	87	193	159	34
	5. Servicio al Ciudadano	9	83	80	58	22
POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	1. Gestión del Talento Humano	5	85	30	19	11
POLÍTICA DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	1. Gestion Documental	4	68	181	116	65
	2. Gestión de Calidad	7	91	79	64	15
	3. Racionalización de Trámites	4	45	63	37	26
POLÍTICA DE GESTIÓN FINANCIERA	1. Plan Anual de Adquisiciones	1	100	3	3	0
ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA	1. Gobierno en línea	4	54	326	199	127
TOTALES		59	77	1315	897	418

➤ **Informes de Gestión:**

Con ocasión del retiro del señor Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio, la Viceministra de Agua y Saneamiento Básico y Secretario General del ejercicio de sus cargos en este Ministerio, y dando cumplimiento a la Ley 951 de 2005 y la Resolución 5674 de 2005 de la Contraloría General de la República, se presentaron ante las instancias competentes los siguientes informes de gestión:

Relación de Informes al Terminar la Gestión				
Servidor Público Saliente	Informe Presentado	Condición de la Presentación	Fecha inicio	Fecha terminación
Ministro	Radicado 2016ER0053099 del 24 de mayo de 2016 ante la CGR, el señor Ministro dirige al Contralor Delegado Sector Infraestructura Física y Telecomunicaciones, Comercio exterior y Desarrollo Regional. Informe contiene la síntesis de la gestión desempeñada en materia de formulación, ejecución y seguimiento de la política de vivienda, desarrollo urbano, agua potable y saneamiento básico, el concepto general de la situación administrativa y financiera de la entidad y, la información en materia de: contratación, ejecución financiera, proyectos de inversión, persona de planta, entre otros, la cual se remite en los formatos establecidos por la CGR y rendidos a través del SIRECI.	Retiro	23 de mayo de 2013	2 de mayo de 2016
Viceministra de Agua y Saneamiento Básico	Acta de Informe de Gestión del 31/12/2015, que consolida la gestión y resultado, así como las acciones por desarrollar, las cuales se encuentran distribuidas en las Direcciones de, Desarrollo Sectorial y de Programas, resaltando la gestión realizada en cada una de ellas e igualmente el avance en las	Retiro: Aceptación de Renuncia, Decreto 2512 del 23 de diciembre de 2015	17 de diciembre de 2014	31 de diciembre de 2016
Secretario General Código 0035 Grado 23	Oficio de fecha 13 de junio de 2016 el Secretario General dirige al Contralor Delegado Sector Infraestructura Física y Telecomunicaciones, Comercio exterior y Desarrollo Regional. El Acta incluye los anexos establecidos en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes -SIRECI- de la CGR	Retiro: Aceptación de Renuncia, Decreto 848 del 20 de mayo de 2016, Comunicado el 23 de mayo de 2016	2 de enero de 2015	20 de mayo de 2016

## ➤ **Proyectos de Inversión**

Se encuentra publicada en la página del MVCT los 25 Proyectos de Inversión 2016 con sus respectivas fichas de Estadística Básica de Inversión –EBI- asociadas a través del Código asignado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional –BPIN-, con lo cual se permite, entre otras variables, verificar el cumplimiento de las metas de beneficiarios y su localización al finalizar la vigencia, a continuación un resumen según los responsables de ejecución de la matriz de los proyectos de inversión:

<b>Resumen Proyectos de Inversión 2016</b>			
<b>Cons</b>	<b>Responsable</b>	<b>Resumen Proyectos</b>	<b>Cant Proyectos</b>
1	Vicministerio de Vivienda	Fortalecimiento Institucional del sector habitacional para el cumplimiento de la Política de Vivienda; Titulación, tercerización y saneamiento inmobiliario de los bienes públicos y privados con posesión informal, saneamiento de inmuebles depuración de información y defensa judicial y/o extrajudicial; asistencia técnica instrumentación e implementación del marco de planificación y gestión territorial y urbana de la política urbana nacional, así como de los contratos plan y de los acuerdos de desarrollo urbano nacional.	5
2	Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico	Crear la Unidad de Coordinación Técnica y Administrativa para el programa de apoyo del agua potable y saneamiento básico, Implementación del Programa para el monitoreo a los recursos del Sistema General de Participaciones del sector Agua potable y saneamiento básico; apoyo para la implementación de la política de gestión de residuos sólidos; así como del programa de saneamiento de vertimientos; y para el desarrollo de políticas estratégicas del sector agua potable y saneamiento básico a nivel nacional; apoyo financiero al plan de inversiones en infraestructura para fortalecer la prestación de los servicios públicos de AA en	7
3	Oficina Asesora de Planeación	Fortalecimiento institucional del MVCT en el desarrollo de las políticas misionales y de apoyo nacional; implementación de una unidad de coordinación y seguimiento de los programas y proyectos financiados por organismos internacionales.	2
4	Secretaría General	Apoyo y fortalecimiento en la formación y capacitación a funcionarios; renovación tecnológica; gestión documental; infraestructura física	4
5	Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA-	Subsidio familiar de vivienda a población desplazada; cobertura condicionada créditos de vivienda segunda generación; programa de vivienda interés prioritario para ahorradores	4
6	Comisión Regulación Agua Potable - CRA-	Desarrollo marco regulatorio del sector agua potable; implementación del sistema de información soporte de la función reguladora de los servicios públicos, agua potable y saneamiento básico; mejoramiento institucional cultura del trabajo.	3
<b>TOTAL</b>			<b>25</b>

## ➤ **Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano**

El 26 de marzo de 2016 el MVCT publica en su página web el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano formulado para la vigencia 2016, (Versión 1) dando cumplimiento del marco normativo Ley 1474 de 2011 y Decreto 124 del 2016, el documento se fundamenta considerando los posibles hechos de corrupción como acciones inaceptables e intolerables dentro de la administración pública y trabaja en este sentido por prevenir y evitar estos sucesos. El plan está compuesto por cuatro componentes Metodología para la Identificación de Riesgos de Corrupción y Acciones para su mejora, Estrategia Anti tramites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

La Oficina de Control Interno evidenció el cumplimiento con lo preceptuado en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con las demás normas establecidas en lo referente a la publicación el 26 de marzo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano –PAAC-

Sin embargo, de acuerdo a lo verificado por la Oficina de Control Interno mediante el informe de seguimiento, publicado el 10 de mayo de 2016, se estableció que frente a la revisión del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano –PAAC- que se presentan, entre otras, debilidades en cuanto a la participación de las áreas para su estructuración, en el enunciado de los controles de los riesgos inherentes, no se hace mención de los controles preventivos y correctivos lo cual no permite garantizar la valoración del riesgo residual, la fase de evaluación del riesgo no tiene fechas exactas y por lo definido no se facilita el análisis cuantitativo de las acciones planteadas, la indeterminación de las fechas para la ejecución de las actividades propuestas en el PAAC dificultan el seguimiento de conformidad con lo establecido en la sección VII e impide efectuar el análisis de avance y cumplimiento, por lo que se solicita efectuar los ajustes pertinentes, y se sugiere a la OAP el monitoreo y evaluación permanente del Plan; en lo relacionado con el componente dedicado al Servicio al Ciudadano se recomienda que para las campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos sean tenidos en cuenta el Grupo de Talento Humano y el Grupo de Atención al Usuario.

### **1.2.2 Modelo de Operación por Procesos**

- **Auditoría Externa de Calidad:** Entre el 5 y 8 de abril se desarrolló la auditoria externa de calidad, actividad liderada y coordinada por la Oficina Asesora de Planeación, para lo cual se desplegó un plan de actividades previas orientadas a la preparación necesaria frente a la aplicabilidad de los lineamientos de las normas GP1000:2009 y NTC ISO 9001:2008 y a la política de calidad del MVCT.

El proceso auditor dio como resultado en primer lugar la recertificación del Sistema Integrado de Gestión –SIG- hasta el año 2018 en la normas ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009, otorgada por la firma SGS, lo que se traduce en servicios propios del objeto social de la Entidad son prestados con calidad para todos los colombianos, por cuanto se demuestra que se cuenta con los requerimientos de los usuarios, con una gestión proactiva enfocada hacia las causas de falla y control de riesgos con el fin de mejorar continuamente el desempeño.

Igualmente, se detectaron: Una (1) No Conformidad, y siete (7) Observaciones Generales y Oportunidades de Mejora:

- No Conformidades: relacionada con la organización de los archivos de gestión, específicamente por el cuidado que se debe tener al foliar los mismos, evidenciada en el Proceso Disciplinario, pero que es una debilidad generalizada en el Ministerio, por lo que se revisará el tema para todos los procesos.

- Observaciones: A manera de recomendaciones:

Gestión de proyectos de vivienda: Garantizar el diligenciamiento completo de los formatos.

Gestión de proyectos de desarrollo urbano: mejorar el tratamiento de propiedad del cliente.

Formulación y seguimiento de políticas de vivienda y desarrollo urbano territorial: evaluar la aplicación de los numerales indicados en la caracterización de procesos. Promoción y acompañamiento en desarrollo urbano. Procurar una interpretación de los resultados finales alcanzados en la evaluación de las capacitaciones realizadas por el proceso.

Gestión documental: Fortalecer la identificación de las estanterías.

Apoyo y evaluación y control interno: Garantizar la realización de auditorías internas completas a todos los procesos.

Promoción y acompañamiento en agua: procurar indicador de satisfacción del cliente y eficacia derivado de las actividades de capacitación realizadas.

Para cada una de estas acciones las respectivas áreas generarán su plan de mejoramiento con el apoyo y asesoría de la Oficinas de Planeación y Control Interno.

- **Mejoramiento Continúo del Sistema Integrado de Gestión:** El modelo de operación por procesos adoptado en el Ministerio se ha venido actualizando continuamente en procura del mejoramiento de la Entidad. De esta manera durante el presente periodo y de acuerdo con los boletines y estadísticas que a este respecto presenta la Oficina Asesora de Planeación, se efectuó la siguiente gestión:

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN RELACIÓN DE NOVEDADES EFECTUADAS SOBRE LOS PROCESOS/SUBPROCESOS DURANTE EL PERIODO ANALIZADO				
Periodo	TOTALES			
Tipo /Novedad	Creación	Modificación	Reincorporación	Eliminación
Caracterización	0	7	0	0
Procedimiento	0	39	0	1
Normograma	0	4	0	0
Indicador	1	1	0	0
Instructivo	0	1	0	0
Plantilla	0	1	0	0
Manual	0	0	0	0
Formato	0	16	0	7

Fuente: Oficina Asesora de Planeación- Boletín de Novedades de Documentación, noviembre, diciembre 2015, enero 2016.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION				
RELACIÓN DE LOS PROCESOS /SUBPROCESOS OBJETO DE AJUSTES DURANTE EL PERIODO INFORMADO				
Periodo/ Niveles Procesos	mar-16	abr-16	may-16	jun-16
Estrategicos	Gestión y seguimiento de recursos con organismos internacionales y gobiernos			Planeación y Orientación Estratégica
	Gestión y seguimiento de los recursos del presupuesto general de la Nación			
Misionales	Gestión de Proyectos en agua y saneamiento básico	Gestión de Tecnologías de la información y las comunicaciones		
	Promoción y acompañamiento en agua y saneamiento básico	Gestión Proyectos Agua	Gestión de Proyectos en agua y saneamiento básico	
	Gestión de proyectos en desarrollo urbano territorial	Promoción y acompañamiento en Agua		
	Gestión de proyectos de vivienda		Gestión de Proyectos en vivienda	
	Gestión del subsidio			
Apoyo	Gestión de Recursos Físicos		Gestión, seguimiento y control del recurso financiero	Gestión, seguimiento y control del recurso financiero
	Gestión, seguimiento y control del recurso financiero	Gestión de recursos físicos	Gestión de contratación	Atención al Usuario
	Gestión del talento humano	Gestión del talento humano	Gestión del talento humano	
Evaluación y Seguimiento				

Fuente: Oficina Asesora de Planeación- Boletín de Novedades de Documentación, Marzo -Junio 2016

De esta manera se evidencia la permanente dinámica en función del mejoramiento continuo para el logro de los objetivos institucionales.

- **Asesoría y Capacitación en Acciones Correctivas, Preventivas y Mejora Continua:** El 20 de abril se dictó la charla sobre acciones preventivas y correctivas, y no conformidades, por parte de la Oficina de Control interno, enfatizando sobre sus definiciones y alcances, así como sobre las oportunidades para detectarlas, las cuales, generalmente se presentan, en las auditorías internas, externas y de entes de control, reporte de atención al ciudadano - quejas, y como resultado del análisis al seguimiento a los procesos y en revisión por la Dirección. Igualmente, se tuvo en cuenta la nueva versión de la Norma ISO 9001:2015, la cual habla de una "**Perspectiva preventiva**" por medio de la cual se establece la necesidad de determinar aquellos riesgos que comprometen el cumplimiento de los requisitos acordados y del aseguramiento de la satisfacción del cliente y establece la necesidad de analizar los riesgos para determinar cuáles de ellos se pueden eliminar, controlar o aceptar.

Considera el SGC como herramienta preventiva por eso elimina el concepto de acción preventiva por perspectiva preventiva. La mejora continua es una acción permanente, razón por la cual el Ministerio debe mejorar continuamente la

eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión de Calidad, teniendo en cuenta siempre los siguientes aspectos:

- La Política de Calidad
- Los objetivos de calidad
- Los resultados de las auditorías internas
- El análisis de datos
- Las acciones correctivas y preventivas
- La revisión por la Dirección.

### **1.2.3 Estructura Organizacional**

- **Resolución 122 del 03 de marzo de 2016**, Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 0813 del 17 de diciembre de 2013, en cuya parte resolutive modifica parcialmente los Grupos Internos de Trabajo de la Oficina Asesora de Planeación. De esta manera se evidencia la flexibilidad de la entidad para trabajar de conformidad con su direccionamiento estratégico.

### **1.2.5 Políticas de Operación:**

- **Marco Tarifario de Aseo en Colombia:** Luego de un proceso de concertación y participación ciudadana entró a regir el nuevo marco tarifario de aseo en Colombia que tendrá una vigencia de mínimo cinco años, el cual será aplicable para las empresas prestadoras del servicio público de aseo que atienden en municipios de más de 5.000 suscriptores en áreas urbanas y de expansión. Con este nuevo marco tarifario de aseo, los colombianos tendrán un mejor servicio, un ambiente más sano y limpio, y más oportunidades para los recicladores.

Igualmente se tiene una normatividad que reconoce la labor de los recicladores dentro del servicio público de aseo, a través de un decreto que por los próximos cinco años permite implementar gradualmente la formalización de este grupo poblacional con el fin de que en este plazo mejoren sus capacidades en el manejo de los aspectos administrativos, operativos, técnicos y financieros.

- **SECOP II:** Como fortalecimiento de este elemento, se debe tener en cuenta la participación del MVCT en las jornadas de sensibilización para la implementación del Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP- II, administrada por Colombia Compra Eficiente, cuya implementación en línea a través de internet de todos los procesos y procedimientos de contratación es obligatoria, permitiéndole a las entidades estatales cumplir con la obligación de la publicidad, eficiencia y transparencia de los diferentes actos expedidos en los procesos contractuales, así como también le permite a los interesados en participar en dichos procesos, veedurías y a la ciudadanía en general, la consulta del estado de los mismos.

De esta manera, con la implementación del SECOP II se fortalecen las políticas de operación por cuanto se facilitará la ejecución de las operaciones internas y las estrategias de ejecución del MVCT, definiendo los límites y parámetros necesarios para ejecutar los procesos y actividades en cumplimiento de la función contractual, y de las políticas de administración de riesgos.

- **SICACC:** Implementación del Sistema de Información para el Cargue de Cuentas de Cobro, sistema que permite a los contratistas del Ministerio de Vivienda, puedan incluir en este Sistema sus cuentas de cobro en línea y de manera segura, permitiendo reducir el riesgo de pérdida y cambio de información en las cuentas de cobro digitalizadas.
- **Tablas de Retención documental:** El 10 de mayo fueron aprobadas, por parte del Archivo General de la Nación, las tablas de retención documental del MVCT, contando con la herramienta oficial que permite organizar la memoria institucional del Ministerio, cumpliendo así con el trámite que se inició en diciembre de 2012.

Es importante precisar que en abril por Resolución interna 221 del 2016, se habían convalidado tanto para Minvivienda como para Fonvivienda, previa revisión del Comité institucional de Desarrollo Administrativo de la entidad.

Las tablas reflejan la estructura organizacional del Ministerio por ello cuentan con 41 códigos asignados al mismo número de dependencias, 465 series documentales y 892 sub series, de las cuales 366 se refiere a documentos de conservación total por su carácter histórico y 181 series que se pueden eliminar, después de un proceso de valoración.

Inicialmente, se organizarán los archivos con base en las tablas aprobadas y posteriormente se trabajará en procesos de actualización para ello se realizan capacitaciones por grupos reducidos y/o áreas específicas para tratar las particularidades de cada área. Este tema es clave en cualquier institución porque es la única forma de saber en dónde, cómo y para qué tenemos cada documento.

### **1.3 Componente Administración del Riesgo**

#### **1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo**

- **Resolución 190 de 2016:** En desarrollo reglamentario de los componentes del Nuevo Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano conjuntamente con la metodología para la Gestión del Riesgo de Corrupción se expidió la Resolución N° 190 del 28 de marzo de 2016 "Por la cual se adopta la Política de Administración del Riesgo del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio", en el cual se recogen las mejoras y ajustes a la Política de Administración de Riesgo vigente. Proceso que fue liderado por la Oficina Asesora de Planeación con el acompañamiento y asesoría de la Oficina de Control Interno.
- **Mapa de Riesgos:** La totalidad de los procesos adoptados en el Sistema Integrado de Gestión –SIG- cuentan con su respectivo mapa de riesgos, se tienen identificados 123 riesgos, siendo los más representativos los de tipo I operativos. De la totalidad de los riesgos los clasificados como extremos representan el 29% y los altos el 34%, guarismos que fueron modificados al aplicárseles los controles respectivos por cuanto se redujeron en un 7% y 12% respectivamente, dejando a los riesgos ubicados en la zona de riesgo bajo con la mayor participación después de controles con un 52%, de la totalidad de riesgos residuales.

- **Capacitación en la Metodología de Administración del Riesgo:** El 27 de abril del año en curso se llevó a cabo la capacitación por parte de la Oficina de Control Interno, sobre la gestión del riesgo y su implementación en las dependencias del Ministerio. Haciendo énfasis en los aspectos que se deben tener en cuenta para su administración, así como los factores de clasificación en Estratégicos, Imagen, Operativos, Financieros, Cumplimiento, y de Tecnología; así como la metodología para su correcto análisis.

<b>2. Módulo Control de Evaluación y Seguimiento</b>	
<b>Componentes</b>	
<b>2.1 Autoevaluación Institucional</b>	
<b>2.2 Auditoría Interna</b>	
<b>2.3 Planes de Mejoramiento</b>	
<b>Avances</b>	

### **2.1 Autoevaluación Institucional:**

- **Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno 2015**

Como resultado de la evaluación independiente al sistema de control interno de la Entidad y haciendo uso de la herramienta definida por el DAFP para este proceso se obtuvieron los siguientes resultados:

**Entorno de Control (EC):** Analiza los aspectos básicos que facilitarán la implementación del modelo de control, como son: el compromiso de la Alta Dirección, los lineamientos éticos, las políticas para Desarrollo del Talento Humano y aquellos lineamientos básicos para el Direccionamiento Estratégico de la entidad (misión, visión y objetivos institucionales).

<b>PUNTAJE OBTENIDO</b>	<b>NIVEL</b>	<b>RANGO</b>	<b>DESCRIPCION</b>
3,64%	INTERMEDIO	2,5-3,6	Lo que le debería permitir a la Entidad: -Establecer claramente las funciones, la periodicidad de reunión y el alcance de las actividades del Equipo de Trabajo Institucional frente al Control Interno (Equipo MECI). - --Poseer una Alta Dirección que propende por el cumplimiento de la misión y la visión, facilitando que los servidores entiendan su papel en la ejecución de los procesos. -Operacionalizar el Comité de Coordinación de Control interno (periodicidad de reunión, priorización de temas, entre otros). - -Contar con procesos de gestión del talento humano en vías de mejora, mediante programas de bienestar, inducción, re-inducción, planes de incentivos y el plan institucional de formación y capacitación estructurados formalmente y siguiendo los lineamientos normativos relacionados. - -Establecer las interrelaciones entre los procesos, así como planificar procedimientos para la ejecución de dichos procesos, los cuales requieren mejoras para optimizar su trazabilidad. - -Facilitar el conocimiento por parte de la Alta Dirección mediante la política y el plan de comunicaciones de información relevante para el cumplimiento de las funciones de los servidores. - -Conocer integralmente el Régimen de Contabilidad Pública y aplicarlo de forma general - Determinar los niveles de autoridad y responsabilidad para el desarrollo de los procesos, mediante su estructura y cultura organizacional

**Información y Comunicación (IC):** Analiza los aspectos requeridos para el manejo de la información tanto interna como externa, específicamente en lo relacionado con gestión documental y los lineamientos de política de transparencia y Rendición de cuentas. Así mismo se analiza la identificación básica de usuarios (internos y externos), fuentes de información, los mecanismos y sistemas de información que permiten su gestión. Se incluye el manejo de la información contable.

PUNTAJE OBTENIDO	NIVEL	RANGO	DESCRIPCION
4,22%	SATISFACTORIO	3,7-4,6	<p>En este factor se obtuvo una calificación de 4.05, nivel satisfactorio, lo que le debería permitir a la entidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrar la información proveniente de las sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias de las partes interesadas (ciudadanía, proveedores, entes de control, entre otros).</li> <li>- Realizar el mantenimiento al sistema de información utilizado para la recolección de las sugerencias, quejas, peticiones o reclamos por parte de la ciudadanía de manera continua y permanente.</li> <li>- Revisar las Tablas de Retención Documental de forma periódica.</li> <li>- Establecer si el sistema de información utilizado para la recolección de información interna y externa cuenta con características tales como: la robustez para mantener la integridad, confiabilidad y facilidad para la consulta de la información, así como los mecanismos para su actualización tecnológica.</li> <li>- Implementar la estrategia de comunicación interna y externa (que incluye política, plan y canales de comunicación).</li> <li>- Realizar los ajustes institucionales necesarios para el cumplimiento de la normatividad relacionada con la Ley de Transparencia y Acceso a la información.</li> <li>- Implementar la estrategia de rendición de cuenta, de acuerdo con los lineamientos de política existentes.</li> <li>- Contar con un área de atención al ciudadano, bajo los parámetros básicos establecidos en la normatividad.</li> <li>- Contar con una rendición de cuentas que contemple, acciones de información (calidad y lenguaje claro sobre los procesos y resultados de la gestión pública), diálogo (explicar, escuchar y retroalimentar la gestión) e incentivos (a los servidores públicos y a los ciudadanos).</li> <li>- Contar con un mecanismo de evaluación de cada una de las acciones de la estrategia de rendición de cuentas (información, diálogo e incentivos).</li> <li>- Incluir en la convocatoria a la Rendición de Cuentas a organizaciones sociales representativas de la comunidad.</li> </ul>

**Direccionamiento Estratégico (DE):** Analiza el modelo de operación por procesos en toda su complejidad (análisis de necesidades de usuarios, procedimientos, indicadores, como base fundamental para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la entidad. Se incluye el diseño y estructura del proceso contable

PUNTAJE OBTENIDO	NIVEL	RANGO	DESCRIPCION
4,93%	AVANZADO	4,7-5,0	<p>En este factor se obtuvo una calificación de 4.76, nivel avanzado, lo que le debería permitir a la entidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar los resultados obtenidos a partir de las mediciones de los indicadores para determinar acciones correctivas sobre los procesos.</li> <li>- Determinar la capacidad y consistencia de los indicadores de gestión.</li> <li>- Determinar la eficacia de las acciones correctivas y preventivas implementadas a los procesos.</li> <li>- Determinar la eficacia de las acciones correctivas y/o preventivas a los procesos directamente asociados a la prestación de servicios.</li> <li>- Mantener actualizados los procesos con las personas involucradas en el mismo.</li> <li>- Mantener actualizado el mapa de procesos frente a cualquier cambio realizado.</li> <li>- Mantener actualizado el Manual de Operaciones (o de procesos y procedimientos) cada vez que se efectúa una modificación a los procesos, procedimientos, indicadores y demás elementos que lo conformen.</li> <li>- Revisar y actualizar la política de comunicaciones de acuerdo las observaciones de los servidores.</li> <li>- Revisar y actualizar la política de comunicaciones de acuerdo a la información suministrada por la ciudadanía y/o partes interesadas.</li> <li>- Tomar las acciones pertinentes frente a la planeación institucional de acuerdo a los resultados del seguimiento al cronograma y las metas asociadas.</li> <li>- Divulgar el Manual de Operaciones (o de procesos y procedimientos) con los cambios y mejoras realizadas.</li> <li>- Garantizar el fácil acceso para todos los servidores de la entidad del Manual de Operaciones (o de procesos y procedimientos), de modo que este se convierta en una herramienta de consulta permanente.</li> </ul>

**Administración del Riesgo (AR):** Analiza cada uno de los elementos que desarrollan y facilitan la gestión del riesgo en todos los niveles de la entidad. Se analiza la materialización de riesgos en los procesos y específicamente en el tema contable.

PUNTAJE OBTENIDO	NIVEL	RANGO	DESCRIPCION
4,38%	SATISFACTORIO	3,7-4,6	En este factor se obtuvo una calificación de 4.33, nivel satisfactorio, lo que le debería permitir a la entidad: - Incluir en la Política de Administración del Riesgo, los niveles de aceptación o tolerancia al riesgo, los niveles para calificar el impacto en los procesos. - Determinar en la Política de Administración del Riesgo, claramente los responsables del monitoreo y seguimiento a los mapas de riesgos. - Establecer en la Política de Administración del Riesgo, la periodicidad del seguimiento, de acuerdo a los niveles de riesgo residual. - Contar con mapas de riesgos por procesos de acuerdo a los lineamientos de la Política de Administración del Riesgo, incluyendo los asociados a posibles actos de corrupción. - Contar con mecanismos de control y seguimiento que permitan la administración de los riesgos en la Entidad. - Contar con un mapa de riesgos institucional que consolide aquellos riesgos identificados como críticos para el normal desarrollo de las operaciones de la Entidad.

**Seguimiento (SG):** Analiza los procesos de evaluación y seguimiento implementados por la entidad. Incluye el seguimiento realizado por parte de los líderes de los procesos, la evaluación independiente realizado por parte de la Oficina de Control Interno y los procesos auditores llevados a cabo por parte de los organismos de control. Se evalúa la implementación y efectividad de los planes de mejoramiento (institucional, por procesos e individual).

PUNTAJE OBTENIDO	NIVEL	RANGO	DESCRIPCION
4,36%	SATISFACTORIO	3,7-4,6	Lo que le debería permitir a la entidad: - Ejecutar de manera correcta (cumpliendo plazos, objetivos y alcances) el Programa Anual de Auditorías. - Determinar e implementar acciones correctivas y/o preventivas a los procesos, con base en el análisis de la información recibida de forma interna y externa. - Formalizar el Plan de Mejoramiento Institucional, identificando las acciones que mejoren sustancialmente el desempeño de la entidad y resuelvan los hallazgos encontrados por los organismos de control. - Formalizar el Plan de Mejoramiento por Procesos, dando lineamientos claros sobre mecanismos de contingencia en caso de presentarse fallas en el desarrollo de los procesos e identificando acciones que permitan superar estas fallas. - Formalizar el Plan de Mejoramiento Individual, permitiendo el continuo conocimiento del desempeño individual de los servidores.

### ➤ **Autocontrol a través del seguimiento puntual a la ejecución presupuestal**

RESUMEN CONTROL EJECUCIÓN VS PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO 30 de junio de 2016 Pesos								
CONCEPTO GASTO	Apropiación Vigente (1)	Compromisos	Obligaciones	Pagos	Porcentajes de Ejecución calculados por la OCI			
					Compromisos% (2)	Obligaciones% (3)	Pagos% (4)	Saldo por Comprometer
<b>GRAN TOTAL</b>	<b>2.247.466.479.597,00</b>	<b>1.261.638.498.524,76</b>	<b>1.077.373.291.990,02</b>	<b>888.621.787.102,36</b>	<b>56,14%</b>	<b>85,39%</b>	<b>82,48%</b>	<b>\$ 985.827.981.072,24</b>
Gastos de Funcionamiento	1.735.571.940.965,00	850.192.718.995,41	845.722.326.020,00	845.644.652.038,98	48,99%	99,47%	99,99%	\$ 885.379.221.969,59
Gastos de Inversión	511.894.538.632,00	411.445.779.529,35	231.650.965.970,02	42.977.135.063,38	80,38%	56,30%	18,55%	\$ 100.448.759.102,65

Fuente: Informes generados por SIF Nación publicados en la página Web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, Vigencia 2016 con corte 30 de junio de 2016.

(1) Apropiación Vigente: (Apropiación Inicial + Adiciones- Reducciones- Apropiación Bloqueada)

Nota: Lo porcentajes de ejecución son calculados por la Oficina de Control Interno:

(2) Porcentaje de Compromisos: Monto de Compromisos con relación a la Apropiación Vigente.

(3) Porcentaje de Obligaciones: Monto de las Obligaciones con relación a los Compromisos

(4) Porcentaje de Pagos: Monto de los Pagos con relación a las Obligaciones

**RESUMEN CONTROL EJECUCIÓN VS PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**  
**FONDO NACIONAL DE VIVIENDA -FONVIVIENDA-**  
**30 de junio de 2016**  
**Pesos**

CONCEPTO GASTO	Apropiación Vigente (1)	Compromisos	Obligaciones	Pagos	Porcentajes de Ejecución calculados por la			
					Compr omisos % (2)	Obliga ciones % (3)	Pagos % (4)	Saldo por Comprometer
<b>GRAN TOTAL</b>	<b>1.157.443.440.000,00</b>	<b>1.070.284.127.836,72</b>	<b>726.226.123.923,26</b>	<b>79.047.524.054,26</b>	<b>92%</b>	<b>68%</b>	<b>11%</b>	<b>87.159.312.163,28</b>
Gastos de Funcionamiento	3.782.440.000,00	2.325.424.366,00	2.325.424.366,00	2.325.424.366,00	61%	100%	100%	1.457.015.634,00
Gastos de Inversión	1.153.661.000.000,00	1.067.958.703.470,72	723.900.699.557,26	76.722.099.688,26	93%	68%	11%	85.702.296.529,28

Fuente: Informes generados por SIF Nación publicados en la página Web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, Vigencia 2016 con corte 30 de junio de 2016

(1) Apropiación Vigente: (Apropiación Inicial + Adiciones- Reducciones- Apropiación Bloqueada)

Nota: Lo porcentajes de ejecución son calculados por la Oficina de Control Interno:

(2) Porcentaje de Compromisos: Monto de Compromisos con relación a la Apropiación Vigente.

(3) Porcentaje de Obligaciones: Monto de las Obligaciones con relación a los Compromisos

(4) Porcentaje de Pagos: Monto de los Pagos con relación a las Obligaciones

➤ **Autocontrol a través del seguimiento de indicadores del Plan Estratégico Integrado de Planeación y Gestión Institucional 2016**

**RESUMEN MATRIZ DE SEGUIMIENTO ANUAL DEL PLAN ESTRATÉGICO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL AÑO: 2016**

Políticas de Desarrollo Administrativo	Estrategia Transversal	Productos	Indicadores	Fecha Límite	Avance a 30 de junio
Gestión Misional y de Gobierno	Movilidad Social	11	11	31/12/2016	24,20%
Transparencia Participación y Servicio al Ciudadano	Buen Gobierno	9	9	31/12/2016	16,30%
Gestión del Talento Humano	Buen Gobierno	4	4	31/12/2016	20,40%
Eficiencia Administrativa	Buen Gobierno	7	7	31/12/2016	9,70%
Gestión Financiera	Buen Gobierno	6	6	31/12/2016	22,90%
<b>Total</b>		<b>37</b>			

➤ **Revisión por la Dirección**

Con Acta N° 1 del 1 de marzo de 2016 se evidencia la realización de la reunión para llevar a cabo la Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de Calidad del MVCT y FONVIVIENDA, presidida por el representante de la alta dirección, jefe (e) de la Oficina Asesora de Planeación –OAJ- y apoyada por el Jefe de la Oficina de Control Interno –OCI-, informando de manera detallada la gestión realizada para el mantenimiento del Sistema durante la vigencia 2015, de la cual se concluyó:

Según los resultados de los indicadores de la política y los 5 objetivos de calidad continúan siendo adecuados con los propósitos del MVCT y FONVIVIENDA.

Las auditorías Internas contribuyeron al mantenimiento y mejora del SIG

Como recomendaciones se debe:

- Continuar con el cierre de las acciones establecidas en los planes de mejora del SIG.
- Fortalecer las habilidades del personal en la identificación y tratamiento de acciones preventivas, correctivas y de mejora.
- Cumplimiento del 100% en la medición de los procesos.
- Continuar en las áreas misionales con el fortalecimiento del concepto, identificación y tratamiento de Producto No Conforme.
- Avance en la gestión de riesgos en cuanto a la revisión y actualización.
- Compromiso de la alta dirección y los equipos de trabajo en el mantenimiento y mejora del sistema, por cuanto se encuentra formalmente establecido e implementado y orientado al mejoramiento continuo.

Se definen once (11) compromisos orientados al/la:

- Mejoramiento del sistema de información documental
  - Implementación del Plan Estratégico de las Tecnologías de la información,
  - Sistematizar los procedimientos de auditoría interna y de gestión independiente,
  - Saneamiento de activos fijos inmuebles de los extintos ICT –INURBE,
  - Estrategias ambientales,
  - Implementar el decreto único reglamentario del sector trabajo.
- **Levantamiento de Inventarios:** Desde el pasado 3 de mayo se viene realizando en la Entidad el levantamiento físico de inventarios a todas las dependencias. La información se registrará en planillas y luego deberán ser aprobadas por cada funcionario o contratista responsable de los elementos que se registrarán a su cargo. El Grupo de Recursos Físicos solicita tener en cuenta y diligenciar los formatos dispuestos en el Sistema de Gestión de Calidad, cuando sucedan eventualidades como traslados o reubicación de puestos de trabajo, traslados de elementos entre las dependencias, movilización de equipos de cómputo y pérdida de bienes

## **2.2 Auditoría Interna**

**2.2.1 Auditoría Interna:** En el MVCT el principal instrumento de éste componente es el Programa Anual de Auditoría, que para la vigencia 2016 presentado por la Oficina de Control Interno al Comité de Control Interno del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio fue aprobado en sesión del 11 de abril del año en curso, previsto para dar cumplimiento con su rol de evaluación independiente y seguimiento, estructurando su quehacer en cuatro grandes grupos, los cuales se resumen en el siguiente cuadro, y el cual a la fecha de corte 30 de Junio de 2016 presenta los siguientes resultados en sus indicadores de Cumplimiento y Avance:

Estructura Programa Anual Auditoría	Peso Específico	Fecha Corte	30/06/2016
		Cumplimiento	Avance
Informes de Ley	20%	100%	72%
Informes de Seguimiento	20%	80%	31%
Auditoría	40%	0%	1%
Sistema Gestión Calidad	15%	0%	34%
Fomento Cultura Autocontrol	5%	34%	34%
<b>Total Ponderado</b>	<b>100,00%</b>	<b>91,00%</b>	<b>19,69%</b>

Las principales observaciones que la Oficina de Control Interno ha presentado en sus informes se resumen en el cuadro siguiente:

Informes de Ley	Informe	Conclusiones
Pormenorizado de Control Interno	DECIMO PRIMER INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011 Periodo Evaluado 01 de Noviembre 2015 al 29 de Febrero de 2016, Fecha de elaboración: 12 de Marzo de 2016	En el Informe se exponen las oportunidades de mejora para los los Componentes, Talento Humano, Direccionamiento Estratégico, Autoevaluación Institucional, Auditoría Interna y para el Eje Transversal Información y Comunicación:
Austeridad en el Gasto	2016IE0003343 de 18/03/2016 Informe Austeridad Gasto Público Cuarto Triemstre 2015	1. El proceso cuenta con mecanismos adecuados de control interno y de verificación de las actividades y tareas propias de la Gestión Administrativa en relación con la normatividad de austeridad en el gasto público. 2. Se recomienda Implementar un plan de disfrute sobre los días compensatorios de los conductores de acuerdo con la Política de Horas Extras, igualmente para el esquema de seguridad del Despacho del Ministro. 3. Se recomienda atender lo establecido en el Procedimiento Auditorías Internas de Evaluación Independiente CI-P-03 de 2014 Numeral 7 Políticas de Operación.
	Con 2016IE0007776 del 05/07/2016 se le traslada a la Ministra, el informe de Austeridad del Gasto Público Primer Triemstre 2016 cuyo objetivo Verificar el cumplimiento de las políticas de Austeridad del Gasto Público al interior del MVCT durante el primer trimestre de la vigencia 2016, de conformidad con lo dispuesto en los Decretos 26 de 1998, 1737 de 1998, 984 de 2012, la Directiva Presidencial No.06 de diciembre 2014 y la Directiva Presidencial No 01 de del 10 de Febrero de 2016.	1. El proceso cuenta con mecanismos adecuados de control interno y de verificación de las actividades y tareas propias de la Gestión Administrativa en relación con la normatividad de austeridad en el gasto público. 2. Se recomienda atender lo establecido en el Procedimiento Auditorías Internas de Evaluación Independiente CI-P-03 de 2014 Numeral 7 Políticas de Operación. 3. Conforme al informe respecto de igual periodo vigencia anterior, estos aumentaron en 1,87%
Actuización del Sistema Ekogui 1er Informe 2016 (Julio Diciembre 2015)	Con 2016EE0021302 de 15/03/2016 Informe Seguimiento EKOGUI Fvdda. Con 2016EE0021270 15/03/2016 Informe Seguimiento EKOGUI MVCT	1. Realizar seguimiento a las actuaciones judiciales, de acuerdo con el Decreto 01 de 1984 y la Ley 1437 de 2011. 2. Plantear metodología de reconocido valor técnico para la provisión contable de los procesos judiciales 3. Organizar los procesos judiciales con lo registrado en el E-Kogui y lo reportado a los Entes de Control 4. Revisar los perfiles 5. Adoptar la Política de Prevención del daño antijurídico 6. Ajustar procedimientos de cargue y seguimiento en el E-kogui
Derechos de Autor	reportehttp: 200.31.21.201/ desarrollo/Informes_software/registra_ Informes_	

Informes de Ley	Informe	Conclusiones
<b>Seguimiento</b>		
SECOP 1er Informe 2016	2016IE0003175 del 15/03/2016 se remite Informe Seguimiento SECOP de los contratos 01 a 100 corresponsables al primer mes 2016.	Se presentan 5 Observación:Diferencias (Nombre o Razón Social), Diferencias en el Objeto del Contrato, Dualidad de Información.Diferencias en (Plazo de Ejecución del Contrato), Publicación de la ejecución de contratos
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 1er Informe 2016	Seguimiento: Verificar los pasos para la construcción y evidenciar la publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA de la vigencia 2016. fecha corte 31/04/2016	Se evidenció que el MVCT cumplió con lo preceptuado en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con las demás normas establecidas en lo referente a la nueva metodología para estructurar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, así como con la metodología contenida en el documento "Estrategias para la co
	2do InformeLa OCI en cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, el Artículo 8 del Decreto 3571 de 2011 ha realizado seguimiento a la estructuración y publicación del Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio correspondiente a la vigencia 2016, teniendo en cuenta los aspectos y componentes de dicho Plan. Publicado <a href="http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/planeacion-gestion-y-control/control-interno/seguimiento-al-plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano">http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/planeacion-gestion-y-control/control-interno/seguimiento-al-plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano</a>	informe de seguimiento, publicado el 10 de mayo de 2016, se estableció que frente a la revisión del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano –PAAC- que se presentan, entre otras, debilidades en cuanto a la participación de las áreas para su estructuración, en el enunciado de los controles de los riesgos inherentes, no se hace mención de los controles preventivos y correctivos lo cual no permite garantizar la valoración del riesgo residual, la fase de evaluación del riesgo no tiene fechas exactas y por lo definido no se facilita el análisis cuantitativo de las acciones planteadas, la indeterminación de las fechas para la ejecución de las actividades propuestas en el PAAC dificultan el seguimiento de conformidad con lo establecido en la sección VII e impide efectuar el análisis de avance y cumplimiento, por lo que se solicita efectuar los ajustes pertinentes, y se sugiere a la OAP el monitoreo y evaluación permanente del Plan; en lo relacionado con el componente dedicado al Servicio al Ciudadano se recomienda que para las campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos sean tenidos en cuenta el Grupo de Talento Humano y el Grupo de Atención al Usuario.
Informe de Seguimiento a la Atención de la Oficina de PQR 1er Informe 2016 (Julio Diciembre 2015)	Memorando 2016IE0004652 del 24 de abril 2015 se le dirige al Ministro informe de Seguimiento a Mecanismos de Participación Ciudadana dando cumplimiento a la Ley 87/93, 1474 de 2011, Decreto 3571 de 2011, del periodo 18 de enero al 16 de marzo 2016.	1. Se evidencian mejoras en las herramientas de Gestión Documental. 2. Implementación de medidas de autocontrol en el proceso, indicadores de respuesta PQRS 3. Deficiencias en la digitalización de las repuestas brindadas por la entidad,
Seguimiento al proceso Concertación y Evaluación de los Acuerdos de Gestión	Con radicado 2016IE0006123 del 07/06/2016 se le dirige a la Ministra el Informe de seguimiento a la Evaluación de los Acuerdos de Gestión.	
Seguimiento al reporte del Modelo Integrado Planeación y Gestión (FURAG)	Con 2016IE0004406 del 22/04/2016 Informe de verificación reportada por la Entidad a través del Formato Único Reporte Avance de la Gestión -FURAG 2015.	En términos generales se aprecia coherencia entre la información reportada y la realidad de la situación administrativa de la Entidad, no obstante se evidencian debilidades.
Informe Seguimiento al SIGEP	SIGEP Informe de Auditoria Interna, del 08/04/2016 Seguimiento a la actualización de la declaración de bienes y rentas establecido en el Art 13 de la Ley 190 de 1995.	Diferencias (Tipo de Alta ), Periodo declarado incompleto, Personas que a la fecha del informe no han presentado declaración de rentas y bienes, declaración incompleta para la vigencia 2015.
Seguimiento a la Ejecución Presupuestal	Informe seguimiento Cajas Menores 116 Gastos Generales, 116 Viáticos y Gastos de Viaje Inversión FONVIVIENDA vigencia 2016 y 416 Viáticos y Gastos de Viaje Inversión MVCT 2016 con el objetivo de verificar y evaluar el adecuado manejo y custodia de los cuentadantes de las cajas menores auditadas ejercen sobre las mismas.	Se ha dado cumplimiento al perecimiento establecido en el Sistema Integrado de Gestión identificado con el código RF-P-14. Se evidencia que los gastos de los documentos soportes revisados en la presente auditoria corresponden a los objetos para los cuales fueron creadas cada una de las cajas menores.

## 2.3 Planes de Mejoramiento

### 2.3.1 Plan de Mejoramiento

A continuación se presentan los resultados que arrojó el seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República al corte del 30 de junio para el:

#### a. Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

CONCEPTO	Total Hallazgos del Plan de Mejoramiento	Hallazgos No son Competencia del MVCT	Hallazgos Competencia del MVCT	ACTIVIDADES O ACCIONES DE MEJORA PACTADAS	ACTIVIDADES O ACCIONES DEBERIAN CUMPLIRSE 30 junio 2016	ACTIVIDADES O ACCIONES DE MEJORA CUMPLIDAS A 30 junio 2016	ACTIVIDADES O ACCIONES DE MEJORA AVANZADAS 30 junio 2016	CUMPLIM. DEL PLAN DE MEJORAM A 30 junio 2016	AVANCE DEL PLAN DE MEJORAM A 30 junio 2016
Auditoría Vigencia 2014 (Según el Informe de AVANCE a 30 de junio de 2016 reportado a la la CGR el 29 de julio de 2016)	291	36	255	273	142	142	10	100%	52%

#### b. Fonvivienda.

CONCEPTO	N° DE HALLAZGOS POR LA CGR	ACTIVIDADES O ACCIONES DE MEJORA PACTADAS	ACTIVIDADES O ACCIONES DEBERIAN CUMPLIRSE 30 junio 2016	ACTIVIDADES O ACCIONES DE MEJORA CUMPLIDAS A 30 junio 2016	ACTIVIDADES O ACCIONES DE MEJORA EN PROCESO A 30 junio 2016	ACTIVIDADES O ACCIONES DE MEJORA INCUMPLIDAS A 30 junio 2016	CUMPLIM. DEL PLAN DE MEJORAM A 30 junio 2016	AVANCE DEL PLAN DE MEJORAM A 30 junio 2016
Auditoría Vigencia 2014 (Según el Informe de AVANCE a 30 de junio de 2016 reportado a la la CGR el 19 de julio de 2016)	133	136	110	110	26	0	100%	93%

## 3. Eje Transversal de Información y Comunicación

### Componentes:

#### 3.1 Información y Comunicación Externa

#### 3.2 Información y Comunicación Interna

### Avances

**3.1 Información y Comunicación Externa:** Para este componente el MVCT en su página Web el MVCT, dispone para la Atención al Ciudadano los siguientes mecanismos:

- **En transparencia y acceso a la Información Pública:** En cumplimiento a la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014, el Decreto 103 del 20 de enero de 2015 y la Resolución 3564 de 31 de diciembre de 2015 – MINTIC, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio pone a disposición de la ciudadanía la siguiente información: Bajo el **Modelo de datos abiertos**, se tiene la Ejecución presupuestal, Informes Proyectos de Vivienda, Normativa, Plan Anual de Adquisiciones, Plan de Acción Institucional, Proyectos priorizados y viabilizados de agua. También se dispone de

información tales como, Mecanismos de Contacto, Información de interés, Estructura Orgánica y Talento Humano, Contratación, Control, Trámites y Servicios, Instrumentos de Gestión de Información Pública, y Publicación voluntaria de declaración de bienes y rentas.

➤ **En trámites y servicios**

**Peticiones, Quejas, Reclamos, Servicios y Felicidades:** mecanismo mediante el cual el ciudadano puede presentar de manera respetuosa sus peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y opiniones, con las normas legales y administrativas vigentes respecto a cualquier trámite o servicio que sea competencia del Ministerio, y sobre el cual se presente algún grado de inconformidad, por falta de oportunidad de la información, desarrollo de la actuación así como de la deficiencia o baja calidad de las mismas.

Igualmente, dispone de dos correos institucionales, uno del MVCT y otro de FONVIVIENDA, para notificar cualquier evento de acción de tutela, así como de la encuesta de satisfacción del trámite y/o respuesta a PQRS presentadas a través de la página web.

**Formulario para denuncias:** permite formular Denuncias: Documento o información donde se da noticia a la Autoridad competente de la comisión de un delito o de una falta y Denuncias actos de corrupción, que es la información que se refiere a posibles hechos de corrupción que se atribuyen al servidor público que en el ejercicio de sus funciones obtiene un beneficio particular para él o para un tercero.

**Solicitud de Información Pública:** Permite hacer la solicitud de información pública – información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera o controle en calidad de tal- atendiendo las normas relacionadas con la protección de datos personales, atendiendo la clasificación de pública clasificada o pública reservada, bajo el cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de la ley 1712 de 2014

**Servicios en línea:** Facilita realizar trámites ante la entidad: •Registro de oferentes y planes de vivienda VIS; •Registro de Licencias Urbanísticas; •Consulta el estado de postulantes a subsidio; •Consulte el estado de postulantes al programa de Mi Casa Ya; Sistema de información SIGE-VAS.; •Zoom. Control de proyectos gestionados por FONADE; Introducción - Instrucciones - ¿Cómo reportar un avance? - Cronograma; •Sistema de Información Disciplinario; Asentamientos en zonas de alto riesgo.

**Formularios para descarga:** Formularios de aquellos programas que tienen abiertas las convocatorias. Formato para el registro del cierre financiero hogares VIPA; Formularios de inscripción al Programa de Ahorradores VIPA; Formularios inscripción al programa MI casa Ya.

**Chat:** el MVCT con el fin de satisfacer sus necesidades de información o trámites en relación con los temas de su competencia ha dispuesto este canal de comunicación.

- **Participación Ciudadana:** El Ministerio, con el fin de conocer la opinión de los ciudadanos, ha creado los siguientes recursos: Rendición de Cuentas, Proyectos Normativos, Convocatorias, Participación Ciudadana, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- **Caracterización de Usuarios** del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, 2014-2015, elaborado por el Grupo de Atención al Usuario y Archivo, con el objetivo de identificar los tipos de usuarios que utilizaron los canales: telefónico, correo electrónico, correo certificado, radicación presencial, formulario de PQRS en línea, formulario de inscripción a la audiencia de rendición de cuentas durante el año 2014 del MVCT con el fin de aumentar el conocimiento sobre nuestros usuarios y ayudaren la toma de decisiones en el diseño de políticas en materia de vivienda.

### ➤ **Sala de Prensa**

Espacio por medio del cual el MVCT ofrece diferentes productos informativos – noticias, programas de televisión, periódico electrónico, galería fotográfica y de audios, sobre la gestión, que en materia de vivienda, agua potable y saneamiento básico, viene desarrollando la entidad, historias de los beneficiarios, cifras, opinión de los gremios, asociaciones, sectores políticos y de la propia comunidad.

Durante el periodo analizado, se presentan la siguiente gestión

<b>NOTICIAS</b>		<b>Periódico Electrónico ESCALA</b>	
<b>Mes/2016</b>	<b>Cantidad Publicaciones</b>	<b>Mes/2016</b>	<b>Boletín N°</b>
Marzo	39	Marzo	85
Abril	61	Abril	86
Mayo	29	Mayo	87
Junio	36	Junio	88
<b>Total Periodo</b>	<b>165</b>	<b>Total Periodo</b>	<b>346</b>

**Rally Simple Syndication -RSS para noticias:** El MVCT cuenta con el formato XML para compartir contenido en la web, facilitando realizar el seguimiento a la información noticiosa.

**Escala Radio** Todos los martes de 11:30 de la mañana a 12:00 del mediodía, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio lo pone al día con todas las noticias que genera la entidad en temas como vivienda, agua potable y saneamiento básico. A través de la página [www.fna.gov.co](http://www.fna.gov.co) se podrán escuchar entrevistas, crónicas, opiniones y todos los detalles relacionados con los principales eventos que realiza la entidad en todo el territorio colombiano.

### **3.2 Información y Comunicación Interna:**

**Boletín Escala In,** Durante el periodo analizado marzo-junio se publicaron 10 boletines (Edición N° 43 a la N°53), que quincenalmente estructura la información de interés para los funcionarios y contratistas del MVCT bajo los siguientes títulos:

Noticia destacada; testigo gráfico de las principales actividades desarrolladas; de interés general; talentosos; mejor...ando; salud y recreación; gente destacada; y nuestros proyectos.

**Reporte diario de noticias:** Diariamente por medio del correo electrónico institucional personal se difunde a los servidores públicos el reporte noticioso de los hechos misionales que son destacados en los medios impresos a nivel nacional, radio y tv.

### **Sistemas de Información y Comunicación**

A continuación se presenta una relación de las soluciones tecnológicas con las que cuenta el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio que ayudan al desarrollo de las actividades adelantadas en su quehacer. Lo anterior clasificado dentro de tres aspectos fundamentales en el desarrollo de las tecnologías de la Información, a saber: Sistemas de Información, Servicios y Procesos:

I.	TECNOLOGÍAS DEL MINISTERIO - SISTEMAS DE INFORMACIÓN	
1	SEVEN ERP	Sistema de Información de manejo de recursos físicos
2	KACTUS HR	Sistema de Información de Nómina
3	GESDOC	Sistema de Gestión Documental, Gestión Documentos digitales,
4	SIR	Sistema de reportes radicados entre GESDOC y BISAGI
5	SINAPSIS	Sistema de Información de registro y evaluación del Plan Cuatrienal y de Acción
	ICT -INURBE	Sistema que gestiona el proceso judicial, de escrituración, titulación, saneamiento predial, subsidios, certificados laborales y paz y salvos de la información del extinto PAR - Inurbe, e Inurbe en liquidación y del ICT.
6	SID	Sistema de Información de Procesos Disciplinarios - Registro de Quejas
7	SICOFI	Sistema de Información Contratos y Financiera - Sistema que permite capturar los contratos y sistematizar el proceso de radicación de las cuentas de cobro y órdenes de pago de las mismas
8	ARANDA	Sistema de Información Help - DESK - Servicio de Soporte de Infraestructura,
9	SIGEVAS	Sistema de información para la gestión y control de programas de agua y saneamiento básico
10	SIPV	Sistema de Información de Proyectos de Vivienda
11	SICACC	Sistema de Información para el cargue de cuentas de cobro
12	SINGLECLIK	Sistema de información presta el servicios de envíos masivos de correos electrónicos

II			TECNOLOGÍAS DEL MINISTERIO - SERVICIOS
1	Módulo Consulta Externa ICT-INURBE	ICT -INURBE -EXTERNO: Sistema de consulta de datos concernientes a los predios de la base de datos del PAR Inurbe en liquidación del ICT	
	Consulta Externa Subsidios -ICT INURBE	Servicios WeB de Subsidios ICT-INURBE: Sistema de consulta los datos concernientes a los subsidios de la base de datos del PAR INURBE. INURBE en liquidación y del ICT	
2	ARCGIS -SERVER	Publicación de Información Geográfica	
	ARGIS PORTAL	Visualización de Información Geográfica	
3	Video-conferencia	Sistema de Video Conferencia tanto interno como externo de manera web.	
4	SPSS	Publicación de Información Estadística; Servicio de Tratamiento de datos y análisis estadístico	
5	CISCO-JABBER	Chat Institucional Sistema de chat corporativo Mesa de ayuda- Grupo de Soporte Técnico y Apoyo Informático	
6	Share Point	Herramienta de software de colaboración en grupo, Administración de contenido empresarial, inteligencia empresarial, búsqueda empresarial, sitios personales y suministro de noticias	

III			TECNOLOGÍAS DEL MINISTERIO - AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS
1	BIZAGI	Sistema de administración de proceso de negocio, Automatización de procesos (Gestión documental, Titulación, SGP, Riesgos, Licencias urbanísticas, próximamente Proceso Auditoría Interna	

## OPORTUNIDADES DE MEJORA Y RECOMENDACIONES

Efectuada la evaluación a los diferentes componentes del Modelo Estándar de Control Interno se han identificado las siguientes oportunidades de mejora:

### 1. Módulo de Control de Planeación y Gestión:

Componente Talento Humano:

- Racionalizar la generación de días compensatorios por acumulación de horas extras.
- Continuar con las gestiones necesarias para la provisión de los cargos vacantes de la Entidad.
- Integrar los diferentes aspectos relacionados con la elaboración de los planes de mejoramiento individual tales: funciones y competencias de cada empleo, Evaluación del desempeño, Acuerdos de Gestión y Plan de Mejoramiento por

Procesos e Individual, con el fin de garantizar la obtención y/o fortalecimiento de las habilidades y competencias de los funcionarios.

Componente Direccionamiento Estratégico:

Componente Administración del Riesgo

- Fortalecer la aplicación de la metodología para evaluar la efectividad de los controles definidos en los mapas de riesgos.
- Construir los indicadores que permitan medir el impacto y la probabilidad de los riesgos identificados y la efectividad de los controles establecidos para cada uno de los riesgos.
- Revisar y actualizar periódicamente los Mapas de Riesgos para garantizar que estos recojan los diversos aspectos que afectan la dinámica de los procesos atendiendo como mínimo lo establecido en la Política de Administración del Riesgo y en el Manual de actualización del MECI 2014.
- Propender por la integración de los Sistemas de Gestión de Calidad y MECI, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Gestión de Seguridad en la Información y el Sistema de Gestión Ambiental en el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Entidad.

1. Módulo Control de Evaluación y Seguimiento:

Componente Autoevaluación Institucional:

Componente Auditoría Interna

- Fortalecer la Oficina de Control Interno con un equipo multidisciplinario suficiente y competente adecuado a la estructura y complejidad del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de Fondo Nacional de Vivienda, FONVIVIENDA que permita un mayor conocimiento, una cobertura adecuada y oportunidad en las actividades a desarrollar.
- Atender lo establecido en el procedimiento de auditorías internas de evaluación independiente CI-P-03 de julio 24 de 2014 en el cual se establece en el numeral 7, políticas de operación, que el responsable del proceso/área/ dependencia dentro de los (5) días hábiles siguientes al recibo del informe definitivo, debe enviar el Plan de mejoramiento a la OCI. En caso de requerirse prórroga se deberá solicitar por escrito al jefe de la OCI, quien de manera objetiva determinará la conveniencia de otorgar o no la prórroga solicitada.
- Sistema de Control Interno Contable: Los reportes que genera el SIIF Nación, no contienen la información necesaria para efectos de los análisis, por lo que se requiere combinar varios reportes haciendo esta labor poco eficiente y dispendiosa, así mismo algunos de estos reportes no permiten que se generen por más de un mes. Los libros auxiliares no muestran el concepto del registro. El módulo de contabilidad SIIF II aunque genera la información de los estados financieros, y los reportes a la CGN requeridos, estos se generan en pesos y no en miles de pesos como los requiere la contaduría, lo que obliga a la entidad a hacer esta conversión, en forma manual.
- Continuar con el fortalecimiento del ejercicio de la supervisión de la gestión contractual de la Entidad.

- Fortalecer las habilidades y competencias de los funcionarios en los temas relacionados con las metodologías utilizadas para el análisis de causas, con el fin de establecer acciones de mejora que permitan subsanar las causas que generan los hallazgos.

## 2. Eje Transversal Información y Comunicación:

- Se presentan algunas debilidades en temas relacionados con la recolección de las sugerencias o recomendaciones por parte de los servidores públicos por lo que se sugiere que se fortalezcan los mecanismos para la participación de los servidores públicos.
- Continuar con la mejora del sistema de información interna que administra la correspondencia.
- Establecer los mecanismos de control que permitan verificar la consistencia de los canales de comunicación y de la información que se suministra al interior de la Entidad y a las partes interesadas de manera regular.
- En el ejercicio de la Rendición de Cuentas se debe convocar a tres o más organizaciones sociales representativas de la comunidad, para presentar la evaluación de la gestión institucional en la audiencia pública de rendición de cuentas.
- La atención oportuna a las PQR presentadas por la ciudadanía y partes interesadas conforme a lo establecido en el marco normativo que regula este tema.
- Continuar con los esfuerzos que permitan adoptar la Política de Transparencia y Atención al Ciudadano, en cuanto al Acceso a la Información Pública, - Política de tratamiento de datos personales y el acceso a la página web de personas con discapacidad (AAA, según NTC 5854)
- Continuar con los esfuerzos que permitan adoptar la Políticas de Eficiencia Administrativa: Gestión de Tecnologías de la Información, Provisión de servicios de Intercambio de Información y Extender el uso de la Red de Alta Velocidad del Estado Colombiano ( RAVEC)

En los temas relacionados con los resultados que arrojó la evaluación del FURAG por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública, se deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones que son aplicables a las entidades del sector

### **Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano**

- La implementación (elaboración, aprobación, publicación e actualización) de los instrumentos de gestión de la información pública.
- La elaboración e implementación del Programa de Gestión Documental e implementar acciones para cumplir con los mínimos requeridos dentro el criterio diferencial de accesibilidad.

### **Gestión del Talento Humano**

- Elaborar **Planes de mejoramiento individual** para todos los servidores, buscando el mejoramiento de la prestación de servicios y cumplimiento de metas Institucionales.

- En los planes de Capacitación incluir temas de **Derechos Humanos**.
- Elaborar Planes de intervención para el mejoramiento del **Clima Laboral** para la siguiente vigencia
- Evaluar los **Acuerdos de Gestión** suscritos con los Gerentes Públicos
- Implementar los **planes de previsión** de recursos humanos
- Implementar programas de **Teletrabajo** en la totalidad del sector

### **Eficiencia Administrativa**

- Motivar a las entidades del sector con bajo índice de **cumplimiento para aplicar la política archivística** y mejorar su gestión sin afectar negativamente los resultados del sector.
- Fortalecer **la planeación estratégica** de la función archivística para mejorar la eficiencia administrativa a través de la articulación de sus políticas.
- Fortalecer las actividades **de conservación y almacenamiento** de los documentos, cualquiera sea el soporte (físico o electrónico), para minimizar el riesgo de pérdida de información vital, asegurar su preservación y disponibilidad en el tiempo.
- Implementar **la planeación estratégica documental** para disminuir riesgos en la seguridad, oportunidad y acceso a la información.

### **Estrategia de Gobierno En Línea**

- Usar medios electrónicos en la formulación participativa de los planes de acción
- Incluir criterios de usabilidad en los trámites y servicios en línea
- Habilitar los sistemas de información para abrir los datos e interoperar
- Establecer procedimientos, roles y responsabilidades dentro del Modelo de Seguridad y privacidad de la información

Consolidó: Martha Lucía Garay

Revisó: Germán Moreno

---

<sup>i</sup> Interpretación Resultados Evaluación Meci Vigencia 2015 – DAFP. Presentación en PDF