

2015IE0013758



MEMORANDO

Bogotá D.C

PARA: **Dr. LUIS FELIPE HENAO CARDONA**
Ministro de Vivienda, Crédito y Territorio

DE: **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

ASUNTO: **INFORME FINAL AUDITORIAS INTERNAS SIG 2015**

Cordial y respetuoso saludo;

Dando cumplimiento a las funciones establecidas en el Decreto 3571 de 2011 para la Oficina de Control Interno así como al Programa Anual de Auditoría aprobado por el Señor Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio y a lo establecido en la Norma NTCGP1000:2009, remito el informe general consolidado de las Auditorías Internas al Sistema Integrado de Gestión – SIG del Ministerio, las cuales fueron desarrolladas durante el periodo comprendido entre el 24 de agosto al 23 de octubre del año en curso. El Objetivo Principal de este proceso auditor fue la verificación del cumplimiento de la implementación de la Norma Técnica de Calidad NTCGP 1000:2009, el grado de cumplimiento de los planes de mejora y la verificación de la administración de los riesgos.

Considero importante resaltar que una de las no conformidades es de carácter estructural, al identificarse en el subproceso de Gestión de Tecnologías de la Información que existe un punto crítico, relacionado con la asignación de recursos financieros y humanos necesarios para cumplir los lineamientos dados por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Así mismo, me permito presentar las siguientes recomendaciones orientadas al mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión:

Líderes de proceso

- Verificar y revisar continuamente los procesos y procedimientos.
- Asegurar el liderazgo y la gerencia directa de la administración de los riesgos y controles.

2015IE0013758



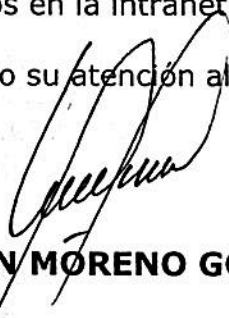
- Asegurar mejores prácticas de planeación y comunicación al interior de sus dependencias.
- Garantizar el cumplimiento de las acciones de mejora definidas en los planes de mejoramiento.
- Documentar las actividades relacionadas con los procedimientos y controles definidos en el proceso.
- Garantizar el cumplimiento de los procesos y procedimientos.

Proceso auditor

- Fortalecer las habilidades de los auditores internos en la redacción de los informes.
- Ajustarse al objetivo y alcance de la auditoría.
- Garantizar lo establecido en el procedimiento de auditorías.

Las recomendaciones resultado de las auditorias están registradas en el anexo No. 1 y se pueden consultar en los informes respectivos de auditoría SIG, publicados en la intranet del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Agradezco su atención al presente informe.


GERMAN MORENO GONZALEZ

Anexos: Informe de Auditoria Interna SIG (9 Folios)

Copia: Dr. Armando Gomez Rayo – Secretario General MVCT

Elaboró: sjiménez
Revisó: gmoreno

FECHA DE EMISION DEL INFORME	22/10/2015
OBJETIVO DE LA AUDITORIA: 1) Verificar el cumplimiento de la implementación de la Norma Técnica de Calidad NTC-GP 1000:2009. 2) Verificar el grado de cumplimiento de los Planes de Mejora por procesos de conformidad con lo establecido en la NTC-GP 1000:2009. 3) Verificar la gestión de la Administración del Riesgo, de conformidad con la guía de administración del riesgo del DAFP.	
ALCANCE DE LA AUDITORIA: La auditoría se realizó sobre los dieciocho (18) procesos que fueron seleccionados por la Oficina de Control Interno, en dicha actividad se verificó la Eficacia, Efectividad y Eficiencia de los puntos de control definidos en los procedimientos, instructivos, manuales, mapas de riesgo de cada uno de los procesos identificados en este plan de auditoria.	
CRITERIOS DE LA AUDITORIA: <u>Norma NTGP 1000:2009</u> 4.1 Requisitos generales 4.2. Control de documentos 4.2.4 Control de registros 5.4.1 Objetivos de calidad 5.4.2 Planificación del Sistema de Gestión de Calidad 7. Realización del producto o prestación del servicio 7.1 Planificación de la realización del producto o prestación del servicio 7.2.2 Revisión de los requisitos relacionados con el producto y/o servicio 7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio 7.5.3 Identificación y trazabilidad 8. Medición, análisis y mejora 8.2.4 Seguimiento y medición del producto y/o servicio 8.3 Control del producto y del servicio no conforme	

- 8.4 Análisis de datos
- 8.5.1 Mejora continua
- 8.5.2 Acciones correctivas
- 8.5.3 Acciones preventivas

Reunión de Apertura	Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre
24/08/2015	Desde	25/08/2015	Hasta	19/10/2015	23/10/2015

Auditor Líder: German Alberto Moreno Gonzalez – Jefe Oficina de Control Interno.

Auditores Observadores Oficina de Control Interno:

- Alejandro Jaramillo – Profesional Especializado
- Rita Consuelo Pérez Otero – Profesional Especializado
- Sandra Jiménez M. – Contratista

PLAN DE AUDITORIA Y EQUIPO AUDITOR:

Se adelantaron diez y siete (17) auditorías a los procesos y/o subprocesos previstos en el plan de auditoría, de los dieciocho (18) previstos.* Cumpliéndose el 100% del plan de Auditoría establecido.

*En razón a que se presentó una modificación en el SIG, según boletín de novedades de documentación de agosto de 2015, que indica: *"El sistema de gestión de la Calidad de nuestra Entidad presentó una modificación en su estructura, puesto que se unificaron los subprocesos...Instrumentación Normativa de Vivienda y el subproceso Instrumentación Normativa de Desarrollo Urbano, como resultado de esta unificación se obtiene el subproceso : **Instrumentación normativa de Vivienda y desarrollo urbano territorial**"* . Por lo anterior, se hizo necesario eliminar del plan de auditoria la realización de la auditoria al subproceso de Instrumentación Normativa de Desarrollo Urbano.

ITEM	ACTIVIDAD DE AUDITORIA / PROCESO/DEPENDENCIA/ ÁREA A AUDITAR	AUDITADO	AUDITOR (ES) ASIGNADOS / RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	MESES/2015											
				Agos		Sept			Oct						
1	Reunion de apertura	NO APLICA	German Moreno (Auditor Lider)	24 T											
2	Formulacion y seguimiento de politicas de Desarrollo Urbano	Director (a) de Espacio Urbano y Territorial	Shirley Andrea Bautista	25 M											
			Suly Samira Cerón												
3	Procesos Judiciales	Jefe Oficina Asesora Juridica	Carlos Uriel Castellanos Cañon	26 T											
			Bibiana Rojas Moreno												
4	Gestión Documental	Coordinador (a) GAUA	Jorge Luis Estupiñan Perdomo		3 M										
			Carlos Fernando Miranda												
5	Gestión de comunicaciones	Coordinador (a) Grupo de Comunicaciones Estrategicas	Maria Isabel Muñoz Redondo		7 M										
			Claudia Patricia Arredondo												
6	Instrumentacion Normativa de Agua	Director (a) de Desarrollo Sectorial	Ivette Marina Paez Ramirez		9 T										
			Deyanira Amado Mateus												
7	Gestión de Contratación	Coordinador (a) Grupo de Contratos	Ligia Consuelo Acosta Niño		11 M										
			Elena Ibarra Aguilar												
8	Gestión de Recursos con Organismos Internacionales y Gobierno	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Maria Yolima Lozano Quintero		28 M										
			Esmaralda Fabiola Monroy												
9	Acompañamiento en Titulación	Coordinador (a) Grupo de Titulación y Saneamiento Predial	Edgar Olivo Gomez Fresneda		16 M										
			Giovanny Alexander Molano												
10	Procesos disciplinarios (Rita)	Coordinador (a) Grupo de Control Interno Disciplinario	Yamile Angelica Medina		18 T										
			Alejandra Marcela Smith												
11	Promoción y acompañamiento en Desarrollo Urbano	Director (a) de Espacio Urbano y Territorial	Gabriel Leonardo Mendez Urrego		28 T										
			Margarita Rosa Rojas Reina												
12	Planeación y Orientación Estratégica	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Guillermo Leon Ruiz Victoria		30 M										
			Jesus Fernando Sarria Lopez												
13	Gestion seguimiento y control del Recurso Financiero	Subdirector (a) de Finanzas y Presupuesto	Cesar Ricardo Alvarado Garcia		30 T										
			Jose Ignacio Rodriguez Flores												
14	Gestion del Talento Humano	Coordinador (a) Grupo de Talento Hunamo	Hector Alexander Torres		2 M										
			Liyibeth Ochoa Rodriguez												
15	Gestión de Soporte Tecnico y Apoyo Informatico	Coordinador (a) Grupo de Soporte Tecnico y Apoyo Informatico	Angelica Maria Bustillo Cabrera		5 M										
			Maria Elena Bohorquez												
16	Gestion de Tecnologias de la Información.	Jefe Oficina TICS.	Claudia Ximena Muñoz		14 M										
			Maria Zoraida River												
17	Gestion de Recursos del Presupuesto General de la Nación.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Claudia Patricia Velez Calderón		9 M										
			Olga Ximena Melendez Diaz												
18	Conceptos Juridicos	Jefe Oficina Asesora Juridica	Rosamaria Nivia Bejarano		13 T										
			Nelson Federico Posada												

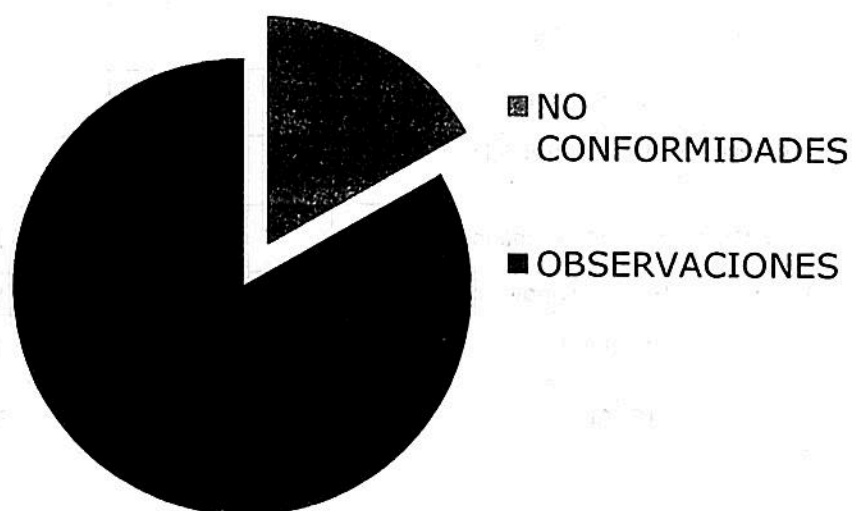
RESUMEN EJECUTIVO

El equipo auditor realizó la auditoria con base en la documentación soporte aprobada para los procesos / subprocesos, definidos en el alcance del Plan de Auditoria, al corte del 31 de julio de 2015. La metodología aplicada en el desarrollo de las auditorias, consistió en visitas al área, entrevistas, observación de las actividades, verificación de controles descritos en la caracterización del proceso, revisión de documentos y registros y la verificación de los planes de mejora y mapas de riesgos.

Se evidencia un sistema de gestión documentado, implementado, con proyección a la mejora continua, basado en el ciclo: Planear, Hacer, Verificar y Actuar (PHVA). Se cumple con la etapa de planeación en su totalidad, en razón, a que se encuentran todos los procesos documentados e implementados satisfactoriamente y, el desarrollo de las actividades está reflejado en los planes de acción. En la etapa del hacer se debe generar un mayor uso del portal oficial del Sistema Integrado de Gestión del MVCT y la utilización de los formatos actualizados definidos en el mismo; en razón, a que se evidencio la utilización de formatos desactualizados. En la etapa del verificar se debe fortalecer el tema de la valoración y administración del riesgo como control estratégico a los procesos; lo anterior, porque se evidencio en la mayoría de los procesos auditados, debilidad en el manejo del tema; adicional, a la luz de la ISO 9001:2015 se deberá programar una actividad relacionada con riesgos para todos los líderes y facilitadores de calidad; en razón, a que esta podría impactar el sistema.

En cada uno de los informes de auditoría se reflejan fortalezas y debilidades encontradas durante el proceso auditor. Una vez analizados y en concordancia con los criterios de auditoria se determinaron: **20** observaciones que representan el **83.33%** de los hallazgos que de persistir pueden afectar el sistema y **4** no conformidades.

Una de las no conformidades es de carácter estructural, al identificarse en el subproceso de Gestión de Tecnologías de la Información que existe un punto crítico, relacionado con la asignación de recursos financieros y humanos que permita cumplir los lineamientos dados por el Ministerio TIC a través de la normativa que le aplica al proceso en los plazos que estos establecen.

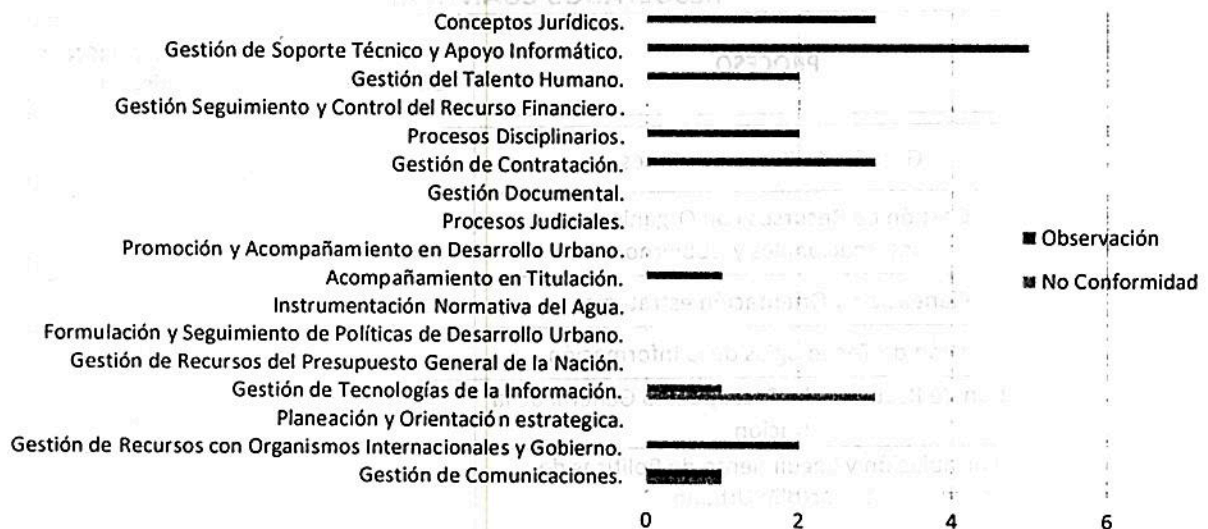


RESULTADOS CUANTITATIVOS

TIPO DE PROCESO	PROCESO	NO CONFORMIDAD	OBSERVACION (Riesgo)	TOTAL
ESTRATEGICOS	Gestión de Comunicaciones.	1	1	2
	Gestión de Recursos con Organismos Internacionales y Gobierno.	0	2	2
	Planeación y Orientación estratégica.	0	0	0
	Gestión de Tecnologías de la Información.	3	1	4
	Gestión de Recursos del Presupuesto General de la Nación.	0	0	0
MISIONALES	Formulación y Seguimiento de Políticas de Desarrollo Urbano.	0	0	0
	Instrumentación Normativa del Agua.	0	0	0
	Acompañamiento en Titulación.	0	1	1
	Promoción y Acompañamiento en Desarrollo Urbano.	0	0	0

APOYO	Procesos Judiciales.	0	0	0
	Gestión Documental.	0	0	0
	Gestión de Contratación.	0	3	3
	Procesos Disciplinarios.	0	2	2
	Gestión Seguimiento y Control del Recurso Financiero.	0	0	0
	Gestión del Talento Humano.	0	2	2
	Gestión de Soporte Técnico y Apoyo Informático.	0	5	5
	Conceptos Jurídicos.	0	3	3
TOTAL		4	20	24

DISTRIBUCION HALLAZGOS POR PROCESOS



PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS / RESULTADOS DE LA AUDITORÍA / RECOMENDACIONES

En el siguiente cuadro se reflejan las situaciones presentadas, resultado de la auditoría de cada uno de los procesos, los que no se relacionan **NO** se les reportó No Conformidades ni Observaciones.

PROCESO	DESCRIPCION	NO CONFORMIDAD	OBSERV.
Gestión de Comunicaciones	En el mapa de riesgos no se incluyen todos los riesgos que fueron documentados en los diferentes procedimientos del proceso, de lo cual se evidencia que no se analizaron y valoraron todos los riesgos identificados, incumpléndose el literal g) del numeral 4.1.Requisitos Generales de la norma NTCGP 1000:2009.	X	
	En el mapa de riesgos se debe revisar y corregir la evaluación del riesgo "Moderado" o la calificación del mismo en cuanto a probabilidad (3) e impacto (3), pues ambos criterios no corresponden, según la tabla de evaluación o valoración del riesgo contenida en la Guía para la Administración del Riesgo. Toda vez que para esos niveles de probabilidad e impacto, la evaluación del riesgo sería "Alto" y su manejo sería diferente, pues no sería "Asumir" sino "Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.		X
Gestión de Recursos con Organismos Internacionales y Gobierno.	Aunque la acción ya está cerrada, se solicita ajustar en el Ítem 4 de la Acción Preventiva (Plan de Mejoramiento) la descripción de la norma ya que no es Decreto sino Ley 1437.		X
	Se recomienda la inclusión de la siguiente Acción de Mejora en el Plan de Mejoramiento: "Visitas de seguimiento y capacitación en procesos de contratación norma banco", actividad que se viene realizando como acompañamiento a uno de los créditos con el		X

	BID - Acueductos Rurales. Además se recomienda en lo posible tenerlo en cuenta para los próximos créditos como valor agregado para apoyar a los municipios, debido al desconocimiento que tienen frente a la contratación norma banco. (norma específica de cada organismo Internacional (Banco Mundial, BID, entre otros)			
Gestión de Tecnologías de la Información	Las actividades del procedimiento GI-P-01 ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES se cumplieron durante el año 2013 y que el plan estratégico de las tecnologías de información y las comunicaciones producto del desarrollo de estas actividades descritas tiene una vigencia hasta el año 2019. Se identifica que el desarrollo de estas actividades depende de la asignación de recursos para contratar un consultor externo que las desarrolle, que estas actividades se deberían realizar nuevamente en el 2018 y que el proceso actualmente desarrolla actividades que tienden al desarrollo y actualización del Plan Estratégico actual. Por lo anterior, se identifica la necesidad de actualizar los documentos del proceso y realizar las actividades relacionadas con la aprobación de estos (Numeral 4.2.3).		X	
	1. El proceso no incluye en su mapa de riesgos el total de riesgos que los afectan y que están identificados en los procedimientos, 2. El Normograma presentado no incluye el plan de desarrollo 2014-2018, 3. El registro de agosto 2015 presentado del formato no cumple en la versión aprobada GI-F-01FORMULARIO PARA REALIZAR UNA ENCUESTA VIRTUAL EN EL SITIO WEB E INTRANET, en el que el área de atención al usuario y archivo no está en la versión aprobada. 4. Los puntos de control definidos en los procedimientos no presentan evidencia. Se identifica que el proceso incumple los numerales 7.2.1, 7.5.1, 4.1 y	X		

Gestión de Tecnologías de la Información	4.2.4 teniendo en cuenta que los controles que se aplican no son suficientes para mitigar la ocurrencia de riesgos, ni para mantener actualizado el Normograma y garantizar que los productos que se generan cumplen con la normatividad vigente, ni de generar registros en la versión actualizada de los formatos debidamente firmados y generar la evidencia de la aplicación, eficacia y eficiencia de los puntos de control definidos en los procedimientos del proceso.			
	La medición del indicador definido por el proceso en el formato SG-F-06 HOJA DE VIDA DEL INDICADOR y los dos registros presentados de ese mismo formato, que corresponden a las mediciones realizadas en el primer semestre del 2013 y para el año 2014, puede afirmarse que no existe oportunidad en la frecuencia de medición definida en este, incumpliendo el numeral 8.2.3.	X		
	Aunque en la práctica se encuentra evidencia que el proceso ajusta los planes de acción, las actividades y proyectos a desarrollar de acuerdo con el Plan estratégico GEL y se tiene un RoadMap que permite controlar la evolución de estos, se evidencia la existencia de un punto crítico en el proceso relacionado con la asignación de recursos, lo que genera el riesgo de no cumplir con la legislación vigente relacionada con Tecnologías de información y cumplimiento de la planeación realizada por el proceso. Por lo anterior, se incumple el numeral 5.1 relacionado con el aseguramiento de la disponibilidad de recursos y el numeral 7.1 relacionado con la necesidad de proporcionar recursos específicos.	X		
Acompañamiento en Titulación	Diligenciar una vez terminadas las actividades de asistencia técnica y jurídica el formato de evaluación de asistencia técnica y acompañamiento en la implementación de políticas.		X	

Gestión de Contratación	Es importante actualizar en el portal Web del Ministerio los planes de contratación de los últimos años y que cada uno se indique en cada uno a que año corresponde, teniendo en cuenta la normativa de Transparencia.		X	
	En cuanto al manejo de documentos y registros es necesario controlar que todas las áreas radiquen los formatos actualizados. (Formato CF 18 Plan de Contratación).		X	
	Ajustar redacción en el punto de Control 2 del procedimiento P01 Contratación Directa.		X	
Procesos Disciplinarios	Revisar la hoja de vida del indicador en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación para determinar, en primer lugar, si es un indicador de eficiencia o eficacia y en segundo lugar, reformular el indicador si hay lugar a ello con su respectivo gráfico y análisis.		X	
	Revisar el mapa de riesgos en conjunto con la Oficina de Control Interno, para asegurar que los riesgos sean valorados correctamente, que la definición de los controles sea efectiva y que el tratamiento establecido tenga acciones correspondientes.		X	
Gestión del Talento Humano	De la revisión efectuada al mapa de riesgos y al procedimiento TH-P-07, se observó que se tienen identificados los riesgos del subproceso en los procedimientos pero no en el mapa de riesgos, y que en las actividades del procedimiento se identifican los puntos de control pero no se plasman en la columna de "puntos de control" del procedimiento. Por lo que se hace necesario revisar la totalidad de los procedimientos para adecuar los puntos de control y establecer si los riesgos identificados en el procedimiento deben hacer parte del mapa de riesgos.		X	
	Revisado el plan de mejoramiento presentado se observó que el formato fue aprobado el 22/04/2015 por el SIG y el subproceso suscribió el plan de mejoramiento el 31/03/2015 e hizo seguimiento el 01/04/2015 y 17/04/2015, fechas anterior a la aprobación			

Gestión del Talento Humano	en el SIG del formato de PM. Así mismo, revisada la carpeta donde se almacenan las novedades de nómina (formato TH-F-18) el formato carece del diligenciamiento del espacio de "Ingreso al sistema". Por lo que se hace necesario que los documentos del subproceso se tramiten en su totalidad y en los formatos actualizados y aprobados por el SIG.		X	
Gestión de Soporte Técnico y Apoyo Informático	Solicitar una revisión de las funciones y una claridad en las competencias de cada Oficina. Tener en cuenta requerimientos hechos por la CGR en referencia a este tema. Lo anterior, frente a la ejecución, en la cual se comentan dificultades por falta de claridad en las funciones de la Oficina de las TICS y este grupo.		X	
	Revisar y socializar en conjunto con la Oficina de las TICS el plan de mejora, ya que hay una acción a cargo de esta oficina. Incluir la acción dentro del Plan de Mejora actualizado de la Oficina de las TICS. No se evidencia claridad en la comunicación en estos dos grupos.		X	
	No se evidencia la actualización del Normograma. Se recomienda realizar la actualización teniendo en cuenta la unificación de decretos reciente incluyendo el Ministerio de las TICS.		X	
	Se validan los indicadores del proceso con corte a Agosto de 2015, no se evidencia el envío a la OAP. Se recomienda que una vez actualizados sean remitidos al SIG para la publicación oportuna en el sistema.		X	
	Incluir en el plan de mejora una acción encaminada al control de los registros, debido a que se evidencia una comunicación de fecha Julio 01 de 2015 enviada a Señores Aranda Software Andina SAS mediante la cual se solicitó cotización de la herramienta y no se pudo realizar la trazabilidad del mismo de manera adecuada.		X	
Conceptos Jurídicos	Dentro de los puntos de control de los procedimientos: CJ-P-01 Atención de reclamaciones 3.0 y CJ-P-02 Atención de			

Conceptos Jurídicos	consultas internas y externas 3.0, tienen como punto de control: Memoria de Reuniones, pero al pedir la evidencia de estas reuniones, no fue posible verificarlo en ninguno de los dos procedimientos, el grupo auditado manifiesta que muchas veces no se hacen reuniones sino se hacen consultas por mail. Por lo anterior se establece una observación para que se actualice estos puntos de control en los procedimientos.		X	
	En la caracterización del proceso en las Herramientas de Medición, aparece como Indicadores: "Control de Consultas Internas, Externas y Reclamaciones" al preguntar por estos controles no se tiene claridad sobre los indicadores que manejan y corresponden a los formatos: CJ-F-04 Informe seguimiento reclamaciones 2.0 y CJ-F-05 Informe Seguimiento consultas 2.0, pero no se encuentran relacionados en la caracterización del proceso. Por lo anterior se establece una observación para que se actualice la caracterización respecto a estos formatos como indicadores.		X	
	En la verificación de los riesgos definidos en el Mapa de Riesgos, el grupo auditado manifiesta que el riesgo: "Que se radique en la OAJ (Subproceso Conceptos Jurídicos) la reclamación vencido el término legal para su atención" el cual se encuentra en el procedimiento CJ-P-01 Atención de Reclamaciones 3.0 ; lo tenían contemplado en el Mapa de Riesgos, pero se dieron cuenta que es un riesgo que no pueden mitigar, por lo tanto decidieron quitarlo del Mapa de Riesgos, pero olvidaron actualizar el procedimiento CJ-P-01 Atención de reclamaciones 3.0. Por lo anterior se establece una observación para que se actualice el procedimiento CJ-P-01 Atención de Reclamaciones 3.0.		X	

Recomendaciones

Las recomendaciones resultado de las auditorías están registradas en el **Anexo No. 1** del presente informe y se pueden consultar en los informes respectivos de auditoría SIG, publicados en la intranet del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

CONCLUSIONES/ RECOMENDACIONES DE LA AUDITORIA**RECOMENDACIONES:**

Estas recomendaciones están orientadas al Sistema Integrado de Gestión:

- Verificar y revisar continuamente los procesos y procedimientos.
- Asegurar el liderazgo y la gerencia directa de la administración de los riesgos y controles.
- Asegurar mejores prácticas de planeación y comunicación al interior de sus dependencias.
- Garantizar el cumplimiento de las acciones de mejora definidas en los planes de mejoramiento.
- Documentar las actividades relacionadas con los procedimientos y controles definidos en el proceso.
- Garantizar el cumplimiento de los procesos y procedimientos.
- Fortalecer las habilidades de los auditores internos en la redacción de los informes.
- Ajustarse al objetivo y alcance de la auditoría.
- Garantizar lo establecido en el procedimiento de auditorías

CONCLUSIONES:

- Se cumplió con el 100% del Plan de Auditoria Interna al Sistema Integrado de Gestión 2015.

- Se realizaron auditorías a 17 procesos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio: 5 estratégicos, 4 misionales y 8 de apoyo.
- Se realizó el correspondiente seguimiento a los Planes de Mejora y Mapas de Riesgo, de conformidad con el alcance de las auditorías.
- Se llevaron a cabo de manera dinámica y objetiva, dentro del mayor respeto, se resalta el compromiso de los líderes del Sistema de Gestión Integrado de Calidad de cada una de las áreas.
- Se cumplió con el cronograma establecido.
- Las actividades observadas y realizadas en los procesos permiten cumplir los objetivos establecidos por el Ministerio.
- Como resultado de las auditorías realizadas a los 17 procesos descritos en el plan de auditoría interna al Sistema Integrado de Gestión 2015 y dando cumplimiento a la norma NTCGP 1000:2009, en total se encontraron: 24 hallazgos, de los cuales 20 son observaciones y 4 No Conformidades a las normas auditadas.
- Los resultados obtenidos en el presente proceso auditor, solamente pueden ser interpretados con base en el alcance y objetivo establecido por el Auditor Líder, y por tratarse de una muestra no deben ser considerados como aplicables a la totalidad de los procesos y/o subprocesos del SIG.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 30 días del mes de Octubre del año 2015


GERMAN MORENO GONZALEZ
Auditor Líder

Elaboró: Sandra Constanza Jiménez M.
Revisó: German Moreno Gonzalez
Fecha: Octubre 30 de 2015

RECOMENDACIONES RESULTADO DE LAS AUDITORIAS SIG 2015

(Anexo No. 1)

PROCESO	DESCRIPCION
Gestión de Comunicaciones	Evaluar la pertinencia de documentar en el plan de mejora otras acciones de mejora según la experiencia que han tenido dentro del proceso. Por ejemplo: contrato de correos masivos que se está ejecutando actualmente y que ha contribuido para la agilidad y eficiencia en la difusión de correos.
Gestión de Recursos con Organismos Internacionales y Gobierno.	Acoger la observación "Visitas de seguimiento y capacitación en procesos de contratación norma Banco", toda vez que se viene realizando y no está contemplada específicamente en el Plan de Mejoramiento, sino que está implícita dentro del Ítem 7 "Revisar y de ser necesario ajustar los procedimientos (puntos de control, normograma, entre otros)"
Planeación y Orientación Estratégica	Revisar la caracterización, no se evidencia quién es el proveedor, que procesos o subproceso determinan entradas o si existen elementos externos de entrada que condicionan el Subproceso.
	Se recomienda analizar la siguiente decisión pues es estructural dentro de las tareas de la Oficina Asesora de Planeación:suprimir el procedimiento estratégico PE-P-01, "Formulación del Componente del sector vivienda, ciudad y territorio para el plan nacional de desarrollo". No se debería trasladar la responsabilidad de no seguir el procedimiento mencionado a una entidad externa como el Departamento Nacional de Planeación cuando el tema depende de las directrices impartidas por la Alta Dirección del MVCT.
	Se recomienda subir el formato PE-F-04, Plan Indicativo al SIG.
	Incluir en el procedimiento PE- P- 03, Formulación y Seguimiento del Plan estratégico Integrado de planeación y Gestion Sectorial del Sector de Vivienda, Ciudad y Territorio ,Acta del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo; como punto de control.
	El correcto manejo de las listas de asistencia de reuniones externas, ya que se evidenció que la lista de fecha Octubre 21 de 2014, correspondiente a la temática del Comité de Plan Estratégico Integrado de Planeación y Gestión Sectorial, la lista no fue impresa por lado y lado quedando en hoja separada y sin encabezado la continuación de la lista de asistencia, del cual se anexo evidencia en el proceso de auditoría.
	Establecer y formalizar en el SIG, un formato estándar relacionado con uso del semáforo con alertas para informes ejecutivos, como el más utilizado por la Alta Dirección del MVCT.
	Agregar un nuevo riesgo, que corresponda a la no participación e invitación a la Oficina de Planeación a participar en los temas de definición de indicadores sectoriales acordes al Plan Nacional de Desarrollo, por parte de la Alta Dirección.
Gestión de Tecnologías de la Información	Se recomienda revisar la tipología (eficacia, eficiencia, efectividad) del indicador SG-F-06, que tiene por objeto "Medir el tiempo promedio que la Oficina Asesora de Planeación emplea para dar respuesta a las solicitudes de modificaciones del plan de acción",
	Incluir en el mapa de riesgos, el riesgo identificado en el procedimiento G-PI-02, relacionado con el rechazo al cambio por parte de los servidores públicos y definir el respectivo tratamiento a realizar a este.
	Ajustar el ítem 9 del Plan de Mejoramiento, en el que se describe la acción a implementar de manera que se identifiquen claramente las acciones preventivas, correctivas y de mejora que se nombran en este, dado que la descripción actual no permite realizar un adecuado seguimiento y dar cierre a estas acciones.
Gestion de Recursos del Presupuesto General de la Nación	Evaluar la pertinencia de desarrollar una lista de chequeo de los requisitos legales y/o puntos de control aplicados al procedimiento G-PI-02, que permita dejar evidencia física o digital de la verificación realizada con su correspondiente trazabilidad.
	Continuar con la evaluación de los procedimientos de una manera más clara y concreta de acuerdo a lo establecido en el plan de mejora ítem 9 del Plan de Mejoramiento.
	Que se afiance el manejo de la herramienta de la página web para consulta de la información del SIG.

PROCESO	DESCRIPCION
Formulación y seguimiento de Políticas de Desarrollo Urbano	Revisar el nuevo procedimiento (versión 3) a la luz de las actividades de seguimiento eliminadas, toda vez que es evidente que el Ministerio como parte de elaboración de una política pública deba hacer seguimiento a las actividades que hacen parte de dicha formulación, de otro lado, no se considera procedente que se elabore el formato FVP-F-06 "seguimiento formulación de políticas de vivienda y desarrollo urbano y territorial" si como está establecido en el nuevo procedimiento ya no se hace seguimiento. Sin embargo, la facilitadora de calidad del proceso nos manifestó que este nuevo formato no funge como seguimiento sino que representa el nuevo indicador del proceso. Verificar si el indicador que se tiene definido permite medir la eficacia en la formulación de la política, es decir, si por alguna razón se realizan todas las actividades que hacen parte de la formulación y al final la política no es aprobada, como mide el indicador ese estado.
Instrumentación Normativa del Agua	Revisar el mapa de riesgos conforme con las sugerencias impartidas por la Oficina de Control Interno e igualmente teniendo en cuenta la Guía para la Administración del Riesgo, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, además de actualizar el formato conforme a lo establecido por el Sistema de Gestión de Calidad. Actualizar el Plan de Mejoramiento en lo que hace relación a la unificación de los formatos, de acuerdo a las modificaciones del Decreto 1345 de 2010 "Técnica Normativa".
Acompañamiento en Titulación	Capacitar al personal del Grupo de Titulación, tanto a los funcionarios como a los contratistas sobre los objetivos del MVCT. Capacitar a los funcionarios y contratistas sobre los riesgos existentes en el Subproceso de Acompañamiento en Titulación.
Promoción y Acompañamiento en Desarrollo Urbano	Consultar con los líderes del SIG de la Oficina de Planeación sobre la pertinencia y/o forma de vincular en el proceso, la herramienta construida en BPM (Bizagi) para el inventario de riesgos, y que ya se encuentra en producción.
Procesos Judiciales	Adelantar el respectivo plan de mejora para cerrar las acciones de seguimiento, esto permitirá tener un control y mitigación de los riesgos que se puedan suscitar.
Gestión Documental	Agilizar el proceso de establecimiento de las TRD y el establecimiento de mesas de trabajo con el AGN, con el objetivo de que se logren aprobar los contenidos de las mismas. Que las actas y listas de asistencia de las reuniones que periódicamente se están llevando a cabo con otras dependencias, sean consolidadas en carpetas de acuerdo a las normas actuales de archivística.
Gestión de Contratación	Revisar y actualizar el normograma en el sentido de revisar normas obsoletas Revisar y de ser preciso actualizar Manual de Contratación Evaluar la posibilidad de incluir en los procedimientos que corresponda el empleo de los formatos F20 Estudio Previo Mínima Cuantía y F- 06 Recibo de Propuestas Contemplar la opción de otros medios o canales de comunicaciones, adicional a las capacitaciones, para orientar a los supervisores sobre sus responsabilidades. Socializar mensualmente los indicadores con los integrantes de la dependencia con especial atención cuando el porcentaje en los parámetros de control queda por debajo del valor mínimo establecido Generar algún tipo de alerta a líderes de procesos o dependencias externas cuando por falta de su gestión el indicador queda por debajo del porcentaje establecido y estudiar la opción de modificar o eliminar el indicador de efectividad que en evidencia no arroja resultados representativos: Solicitudes Contractuales Devueltas
Procesos Disciplinarios	Evaluar la pertinencia de incluir en el plan de mejora las acciones de mejora, fruto de la experiencia, ya que han contribuido a aumentar la capacidad para cumplir los requisitos de la norma NTCGP1000/2009 y optimizar el desempeño del subproceso.

RECOMENDACIONES RESULTADO DE LAS AUDITORIAS SIG 2015

(Anexo No. 1)

PROCESO	DESCRIPCION
Gestión Seguimiento y Control del recurso Financiero	En el procedimiento GF-P-01 "Certificado de Disponibilidad- Expedición y / o Modificación", se determinó y en ello fueron consecuentes todos los asistentes a la auditoria, que la redacción de dicho documento en el numeral 9. Medidas de control y en la actividad 4, no es precisa, por lo que se recomendó ajustar la redacción de la misma.
Gestión del Talento Humano	Solicitar a la OCI una capacitación sobre Administración del Riesgo, de manera tal que se fortalezcan los conocimientos sobre identificación, evaluación y gestión del riesgo, en especial lo atinente a la determinación de herramientas de seguimientos para eliminar o prevenir la materialización del riesgo.
	Analizar la adecuación de los instructivos del subproceso, en especial el TH-I-02.
Gestión de Soporte Técnico y Apoyo Informatico	Analizar el riesgo de la falta de claridad en las funciones con la Oficina de las TICS y falta de comunicación con esta oficina.
Conceptos Juridicos	Revisar los dos procedimientos que se tienen definidos, dado que las columnas Responsable / Dependencia y Punto de Control no están completas. En algunos casos falta definir Responsables, y en otros casos faltan Puntos de Control de acuerdo con la Descripción del Contenido.

