

2018IE0005865



MEMORANDO

Bogotá, D.C.

PARA: **DR. PAULO FERNANDO MILLAN**
COORDINADOR GRUPO DE ATENCION AL USUARIO Y ARCHIVO

DE: **OFICINA CONTROL INTERNO**

ASUNTO: Remisión Informe de Auditoria Interna al Proceso de Gestión Documental.

Cordial saludo,

En cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, Artículo 12, del Rol de Evaluación y seguimiento, del Plan Anual de Auditoria vigencia 2018 y específicamente del Plan de Auditoria Interna al SIG, atentamente me permito remitirle para su conocimiento y fines pertinentes, el Informe final de Auditoria Interna en la cual se verificó el cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001-2015, NTCGP1000-2009 y demás documentos del SIG aplicables al proceso.

Este informe definitivo se remite posterior a la aprobación del informe preliminar de auditoria por parte del proceso, agradecemos socializarlo con su equipo de trabajo, a fin de que se analice su contenido y se tomen las respectivas acciones de mejora que a su consideración apliquen para el proceso evaluado.

Finalmente, agradecemos la mejor disposición y colaboración de su equipo de trabajo durante el proceso de auditoría y reiteramos nuestro compromiso en la asesoría y acompañamiento para contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión del MVCT.

De otra parte, me permito informar que el mismo se encuentra publicado en el link: <http://portal.minvivienda.local/sobre-el-ministerio/planeacion-gestion-y-control/sistema-de-control-interno/rol-de-evaluaci%C3%B3n-y-seguimiento>.

Cordialmente,

OLGA YANETH ARAGÓN SANCHEZ

Jefe Oficina de Control Interno.

Copia: Subdirector de Servicios Administrativos.
Anexos: Informe de Auditoria Interna del SIG (13 folios)
Elaboró: Lina Alejandra Morales.
Revisó: Olga Yaneth Aragón.

	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA	Versión: 5.0
		Fecha: 19/04/2018
		Código: ECI-F-06
PROCESO: EVALUACION, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		

AUDITORIA No.	13	FECHA	12/04/2018 25/04/2018 03/05/2018	PROCESO:	GESTION DOCUMENTAL.
AUDITORES:	Nombre: NELSON FEDERICO POSADA Cargo: AUDITOR INTERNO Nombre: LINA MORALES SARMIENO Cargo: AUDITOR OCI			AUDITADOS:	Nombre: NELSON DAVID GUTIERREZ. Cargo: SUBDIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. Nombre: PAULO FERNANDO MILLAN BALCAZAR. Cargo: COORDINADOR GRUPO DE ATENCION AL USUARIO Y ARCHIVO.
OBJETIVO DE LA AUDITORIA:				ALCANCE DE LA AUDITORIA:	
Verificar la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión en el MVCT y FONVIVIENDA, Conforme a los requisitos de la Norma Técnica de Calidad NTC-GP 1000: 2009 y el grado de avance en la transición de la norma ISO 9001:2015.				La auditoría Interna se realiza al proceso; con el fin de verificar la Eficacia, Eficiencia y Efectividad del Sistema Integrado de Gestión, durante la vigencia 2017 y 2018.	
CRITERIOS DE AUDITORIA:				REQUISITOS AUDITADOS:	
Normatividad vigente a la fecha que aplique a los diferentes procesos del MVCT y FONVIVIENDA, Requisitos de las normas NTC-GP1000:2009, ISO 9001:2015, así mismo las Políticas, Manuales, Planes, Procedimientos, Instructivos, Guías, Mapas de Riesgos Integrados de Gestión y Corrupción, Plan de Acción y/o Planes Operativos. Documentos del SIG.				<u>Caracterización:</u> <u>ISO 9001:2015</u> (4.2. Compresión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, 4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos, 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades, 6.3 Planificación de los cambios, 7.1.6 Conocimiento de la organización, 7.5 Información documentada, 9.1.1 Generalidades (seguimiento, medición, análisis y evaluación), 9.1.3 Análisis y evaluación, 10 Mejora). <u>NTC-GP1000:2009:</u> (4. sistema de gestión y garantía de calidad, 5.6 Revisión por la dirección, 4. Sistema de gestión y garantía de calidad, 4.1 Requisitos generales, 5.4.2 Planificación del sistema de gestión de la calidad, 8.5.3 Acción preventiva, 5.4.2 Planificación del sistema integrado de gestión de la calidad, 4.2 Requisitos de la documentación, 8.1 Generalidades, 8.2.3	

	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA PROCESO: EVALUACION, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 5.0
		Fecha: 19/04/2018
		Código: ECI-F-06

	<p>seguimiento y medición de los procesos, 8.4 Análisis de datos, 8.5 Mejora).</p> <p><u>Otros numerales:</u> Transversales al SIG del MVCT, no incluidos en la caracterización del proceso: (6.2 Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos, 7.1.2 Personas, 7.1.3 Infraestructura, 7.1.5 Recursos de seguimiento y medición, 7.3 Toma de conciencia, 7.4 Comunicación, 9.1.2 Satisfacción del cliente).</p> <p>Normograma del Proceso.</p> <p><u>Procedimientos asociados:</u> GDC-P-01 Recepción, Radicación, Distribución y Envío de las Comunicaciones Oficiales 5.0 GD-P-02 Organización de Archivos de Gestión 4.0 GD-P-03 Transferencia de Archivos 3.0 GD-P-04 Consulta y Préstamo de Documentos 4.0 GD-P-05 Publicación, Comunicación y Notificación Actos Administrativos 4.0 GD-P-06 Actualización TRD 1.0 GD-P-07 Eliminación Documentos 1.0</p>
--	---

RESULTADOS DE AUDITORIA

Fortalezas:

El proceso de auditoria se llevó a cabo de manera oportuna y exitosa, ya que los auditados mostraron su mejor disposición, lo que permitió un proceso proactivo en la atención y ejecución de la misma.

Se observa un proceso comprometido con la aplicación de los requisitos de sus Clientes, los Legales, los Intrínsecos en la ejecución de las actividades y especialmente de los que la Entidad ha determinado para el buen funcionamiento de su Sistema Integrado de Gestión, en cumplimiento de los Objetivos y Política de Calidad del MVCT.

Conformidades:

- ISO 9001:2015 Numeral 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas. Homologable con GP-1000:2009 Numeral 5.** Se identifican claramente las partes interesadas internas y externas del proceso (todos los procesos del MVCT, a nivel externo la AGN, GOBIERNO NACIONAL ENTES DE CONTROL entro otros); las necesidades de las partes interesadas internas se evidencian mediante mesas de trabajo con las diferentes dependencias del MVCT, las cuales reposan en el archivo del proceso y por requerimientos allegados al proceso. Así mismo, el proceso tiene claridad frente a los requisitos legales de dichas

	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA	Versión: 5.0
		Fecha: 19/04/2018
		Código: ECI-F-06
PROCESO: EVALUACION, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		

partes interesadas.

2. **ISO 9001:2015 Numeral 6.1.2 a) b) Acciones para abordar riesgos y oportunidades. Homologable GP-1000:2009 Numeral 5.3.** Se evidencia el monitoreo de los controles del mapa de riesgo correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo de 2018 con sus respectivas evidencias custodiadas por el facilitador de calidad del proceso.
3. **ISO 9001:2015 Numeral 6.2. Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos. Homologable GP-1000:2009 Numeral 5.4.1.** En entrevista a 5 servidores públicos (contratistas y de planta) del equipo de trabajo del proceso auditado, se observó que identifican de manera correcta los objetivos de calidad que permite cumplir con la política de calidad dispuesta por la alta dirección.
4. **ISO 9001:2015 numeral 7.1.2 Personas. Homologable NCT GP-1000:2009 Numeral 6-6.2.** Para determinar y proporcionar las personas necesarias para la operación del proceso como lo requiere el requisito, se evidencia que suplen los funcionarios que faltan para la operación del proceso con contratación de prestación de servicios según la disponibilidad de recursos asignados al proceso y apoyados en los estudios previos para la contratación.
5. **ISO 9001:2015 en su Numeral 7.1.6 Conocimientos de la Organización. Homologable GP-1000:2009 Numeral 6-6.4.** Se validaron los conocimientos de la organización, donde se observó que los conocimientos necesarios para los servidores públicos del proceso, están determinados acorde con las funciones establecidas en el manual de funciones para los funcionarios de planta que integran el grupo de trabajo; de otra parte para los contratistas se determinan en los estudios previos y en las obligaciones del contrato; se realizan mesas de trabajo para capacitar a las diferentes dependencias (actualización de TRD y aplicación) donde se trasmite el conocimiento y se coloca en marcha y las evidencias reposan en el archivo de gestión del proceso.
6. **ISO 9001:2015: Numeral 7.3 Toma de Conciencia. Homologable GP-1000:2009: 6.2.2.** Los servidores públicos encuestados a cargo del proceso son conscientes de la política de calidad incluyendo los beneficios de un mejor desempeño y las consecuencias de no cumplir con los requisitos del SIG.
7. **ISO 9001:2015 Numeral 7.5 Información Documentada. Homologable GP-1000:2009 Números 4.2.3- 4.2.4.** Se observó que cada vez que se actualiza un documento del SIG, los mismos son socializados a los funcionarios y contratistas del proceso en puesto de trabajo y firmando lista de asistencia, con el fin de evitar el uso de documentos obsoletos. Así mismo para utilizar un formato los mismos son descargados del link de la página web- Listado maestro de documentos del proceso.

	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA PROCESO: EVALUACION, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 5.0
		Fecha: 19/04/2018
		Código: ECI-F-06

Se realizó auditoria a los siguientes procedimientos:

- **GD-P-05 Publicación, Comunicación y Notificación Actos Administrativos 4.0,**
 - ✓ Se verifica radicado No. 2017IE0013404 de 12/12/2017, se enumera con No. 0947 de 21 de diciembre de 2017, notifique, publíquese y cúmplase.
 - ✓ El proceso mediante memorando 2017IE0014249 de 26 de diciembre 2017 de jurídica para recursos físicos para su publicación en el diario oficial, se evidencia citación con radicado 2017EE0115626 de 26 de diciembre 2017 para notificar personalmente al alcalde de Puerto Colombia.
 - ✓ Se evidencia certificación de correo certificado 472 de 28 de diciembre de 2017 Vencido los términos se envía notificación por aviso mediante 2018EE0001765 de 15 de enero de 2018, mediante 472 del pasado 17/01/2018.
 - ✓ Mediante memorando 2018IE0003735 de 14/03/2018 la jefa jurídica certifica que para la resolución no se interpuso recurso alguno.
 - ✓ Mediante memorando 2018IE0003739 de 14/03/2018 del coordinador del GAGUA certifica que para la resolución no se interpuso recurso alguno.
 - ✓ Se evidencia constancia ejecutoria de 15/03/2018 de la Jefe jurídica.

- **GD-P-04 Consulta y Préstamo de Documentos 4.0**
 - ✓ El procedimiento se encuentra en plan de mejoramiento para actualización.
 - ✓ Las solicitudes se realizan solo por correo electrónico.
 - ✓ Se cuenta con una base de datos del ICT INURBE para consulta permanente de la documentación.
 - ✓ Las resoluciones se escanean y se envían únicamente por correo electrónico.

- **GDC-P-01 Recepción, Radicación, Distribución y Envío de las Comunicaciones Oficiales 5.0**
 - ✓ El procedimiento se encuentra en plan de mejoramiento para actualización.
 - ✓ Se recibe derecho de petición y analizan la caracterización del usuario externo y continúan con la secuencia de actividades para subir al sistema documental.
 - ✓ De acuerdo a normativa legal vigente realizan las parametrizaciones en el sistema documental de forma manual.
 - ✓ El control cumple con el formato establecido "Planilla de mensajería para oficinas" para la distribución de la correspondencia.
 - ✓ Se verifica las planillas y se evidencia cumplimiento

Se realizó verificación del cumplimiento de las políticas de operación y las actividades establecidas en los procedimientos, las cuales se están llevando de manera sistemática y concienzuda y las evidencias asociadas como soporte de la adecuada implementación de los requisitos organizacionales son custodiadas en las TRD correspondientes.

	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA	Versión: 5.0
		Fecha: 19/04/2018
		Código: ECI-F-06
PROCESO: EVALUACION, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		

8. **ISO 9001:2015 numeral 9.1.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación. Homologable GP-1000:2009 Numerales 8.1** Tomando como referencia los debe del numeral se verificaron las Hojas de Vida de los indicadores del proceso en el aplicativo SINAPSIS en el cual se observa cumplimiento oportuno en el primer trimestre de la vigencia 2018.
9. **ISO 9001:2015 numeral 9.1.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación. Homologable GP-1000:2009 Numerales 8.1** Así mismo se revisó el "INFORME MENSUAL PLAN DE ACCIÓN CORTE 30 de marzo 2018" que evidencia un reporte de acuerdo a lo proyectado y seguimiento de las metas del proceso en el Plan de Acción del MVCT 2018, lo cual permite observar que el reporte, seguimiento y medición contribuyen al cumplimiento de las acciones trazadas para el proceso.
10. **ISO 9001:2015 numeral 10. Mejora. Homologable GP-1000:2009 Numeral 8.5.** Una vez revisada y analizada la información contenida en el Plan de Mejoramiento del proceso con el auditado, tanto el físico que reposa en el proceso como el ubicado en el link: <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/planeacion-gestion-y-control/sistemas-de-gestion/mapa-de-procesos/gestion-documental>, se evidencian que existen 8 acciones de mejora por autocontrol y 2 por revisión por la dirección, las cuales están siendo ejecutadas por parte del proceso a efectos de lograr su cierre en las fechas establecidas.

No Conformidades:

1. **ISO 9001:2015 numeral 7.1.5 7.1.5 Recursos de seguimiento y medición. Homologable NCT GP-1000:2009 Numeral 7.6.** No se cuenta con un mecanismo de medición para controlar la temperatura y humedad de los archivos de gestión institucionales en el archivo central (sede fragua), lo anterior genera un incumplimiento del requisito legal - ACUERDO 008 DE 2014.
2. **ISO 9001:2015 Numeral 7.5.3.2 Información Documentada. Homologable GP-1000:2009 Numerales 4.2.3- 4.2.4.** Se observa que el Normograma del proceso no cumple con la identificación, actualización y publicación de las normas de origen externo aplicables al proceso, tales como: Decreto 2609 de 2012, Ley 594 de 2000, Ley 1437 de 2011, Ley 1581 de 2012, Decreto 1515 de 2013, Decreto 1499 de 2017, entre otros; así mismo, se observa que incluyen normas de origen interno incumpliendo lo establecido en el procedimiento SIG-P-01 Control de documentos 4.0.
3. **ISO 9001:2015 numeral 9.1.3 Análisis y Evaluación. Homologable NCT GP-1000:2009 Numeral 8.2.1** El proceso realiza seguimiento a la implementación de las TRD en las dependencias, dejando evidencia el formato GD-F-11 Seguimiento aplicación tabla de retención documental y archivos de gestión; al indagar acerca del análisis y evaluación de la información recopilada mediante dicho seguimiento no se encontró evidencia de acciones para mejorar el proceso de implementación de las TRD en las dependencias del MVCT.
4. **ISO 9001:2015 numeral 7.1.3 Infraestructura. Homologable NCT GP-1000:2009 Numeral 6.3.** al realizar el recorrido por la sede Fragua (archivo central) se encontraron cajas de archivo abiertas, archivo en el piso sin clasificar ni organizar, caja pendientes de acomodar en los estantes, tomas eléctricas sin fijación al piso, estantes que por la inclinación de los mismos

	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA	Versión: 5.0
		Fecha: 19/04/2018
		Código: ECI-F-06
PROCESO: EVALUACION, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		

demuestran exceso de peso, A-Z sueltas y sin ubicación, material no pertenecientes al archivo tales como lámparas, cuñetes de pintura y muebles para dar de baja y muebles nuevos, tubería, aspiradora, pulidora, pala, canaleta eléctrica, guadañadora, escoba, goteras; lo cual no permite el desplazamiento y la adecuada manipulación de la documentación, ni garantiza la seguridad de los acervos documentales. Ver anexo fotográfico, incumplimiento el requisito legal ACUERDO 008 DE 2014- *"Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus parágrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000"*.

5. **ISO 9001:2015 Numeral 7.5.3 Control de la Información Documentada. Homologable GP-1000:2009 Numerales 4.2.3- 4.2.4.** se evidenció en la herramienta documental- bandeja de entrada del usuario uvmogollon, que cuenta con 88.134 radicados de respuestas a derechos petición desde febrero de 2016, los cuales no han sido archivados en el expediente virtual, toda vez que no se han dado lineamientos y capacitaciones desde el proceso TIC como administrador de la herramienta documental para la administración de los expedientes virtuales de acuerdo a la TRD de cada una de las dependencias, lo anterior conlleva al incumplimiento del requisito legal - ACUERDO 003 DE 2015.
6. **ISO 9001:2015 Numeral 7.5 Información Documentada. Homologable GP-1000:2009 Numerales 4.2.3- 4.2.4.** Se observa que no se ha dado inicio a las transferencias documentales al archivo central por parte de las dependencias del MVCT, toda vez que no se cuenta con la infraestructura adecuada para recibir las unidades documentales que ya cumplieron el tiempo de retención en cada una de las dependencias de acuerdo a las TRD, incumpliendo lo establecido en el procedimiento GD-P-03 Transferencia de Archivos 3.0.

NOTA: La No conformidad evidenciada en el numeral 7.5.3.2 corresponden a requisitos que se encuentran a cargo del Proceso de Administración del SIG, la cual será reportada en dicho proceso, en el informe definitivo, sin perjuicio de que la acción que se derive de esta No Conformidad, sea tratada de manera articulada entre el SIG y el responsable del proceso, a fin de subsanar la causa que genera el incumplimiento.

Observaciones:

- ✓ **ISO 9001:2015 Numeral 4.4.1 b) 4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos. Homologable GP-1000:2009 Numeral 4-4.1.** En la caracterización del proceso se observa, que el objetivo del proceso no se encuentra alineado con lo establecido en la resolución 0035 del 31 de octubre de 2011 en la cual se le asignan las funciones al Grupo de trabajo; no se cuenta con la identificación de la totalidad de las actividades que desarrolla el proceso en el ciclo PHVA, los procesos con los que se interactúa en el desarrollo del ciclo PHVA del proceso; sin embargo, se evidencia una acción de mejora documentada en el plan de mejoramiento del SIG para actualizar la caracterización del proceso.

Verificada la resolución 0035 del 31 de octubre 2011 numeral 2.2 SUBDIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS: Grupo de Atención al Usuario y Archivo, desde el numeral 10 al 17.

	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA	Versión: 5.0
		Fecha: 19/04/2018
		Código: ECI-F-06
PROCESO: EVALUACION, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		

Objetivo del proceso: su propósito se encuentra garantizado de acuerdo a TRD y no de las disposiciones legales internas y de AGN. (Numeral 13). Se evidenció lo siguiente en la caracterización del proceso:

Planear:

Las entradas para realizar los lineamientos del proceso, no se evidencia las partes interesadas externas (AGN). Así mismo en la salida no se observa la política del sistema de Gestión Documental a todos los procesos del MVCT.

No se evidencia la planificación del cronograma para actualización de TRD y seguimiento de implementación y matriz de comunicaciones.

¿Se establece la definición de TRD... es Gestión Documental quien las define? Esta es una actividad del Hacer.

Hacer:

No se evidencia el 100% de las actividades que desarrolla el proceso de acuerdo a sus funciones, así mismo no se define la ejecución de los instrumentos archivísticos para la Gestión Documental determinados en el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.5.8.

Verificar:

Falta incluir el seguimiento a PMI, matriz de comunicaciones.

Actuar:

Como se actualiza el PGD.

Las TRD son actualizadas en el Hacer, en el verificar informe de seguimiento de implementación para toma de acciones de mejora.

A partir de que actividad del Hacer en cuanto a la eliminación de documentos, donde se evidencie el acta y en que TRD se encuentra custodiada. No se ha realizado dicha actividad durante el periodo evaluado.

REQUISITOS MECI: no son acordes al MIPG. ISO 9001-2015: falta revisar numerales que le aplican al proceso y complementar.

En cuanto a los RECURSOS: no se evidencia infraestructura y financieros.

- ✓ **ISO 9001:2015 Numeral 4.4.1 b) 4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos. Homologable GP-1000:2009 Numeral 4-4.1. y Numeral 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación. Homologable GP-1000:2009 Numeral 8.4** para la vigencia 2017 el proceso realizó interacción (mesas de trabajo) con las diferentes dependencias del MVCT, relacionadas como seguimiento a la aplicación de TRD en el formato GD-F-11, donde se establecen hallazgos, recomendaciones, compromisos; dichas mesas de trabajo se realizaron por solicitudes de las diferentes dependencias y no por programación del proceso.

	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA	Versión: 5.0
		Fecha: 19/04/2018
		Código: ECI-F-06
PROCESO: EVALUACION, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		

- ✓ **ISO 9001:2015 Numeral 4.4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas y GP-1000:2009 Numeral 4-4.1. y Numeral 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación. Homologable GP-1000:2009 Numeral 8.4** Verificadas las Tabla de Retención Documental- TRD del proceso, se observó que dentro de las series documentales no se contempla cómo realizar el almacenamiento, la custodia y la conservación de las unidades documentales, los seguimientos a la aplicación de las TRD por parte de las dependencias y sus seguimientos definido en el formato GD-F-11, y a su vez cuáles serán los tiempos de retención en archivo de gestión y archivo central.
- ✓ **ISO 9001:2015 Numeral 6.1.2 a) b) Acciones para abordar riesgos y oportunidades. Homologable GP-1000:2009 Numeral 5.3.** Se observa que el mapa de riesgos del proceso, no se tiene identificados los riesgos de gestión asociados a la elaboración, notificación y publicación de actos administrativos, a la eliminación inadecuada de documentos (memoria institucional), incumplimiento a la aplicación de TRD, incumplimientos en las transferencias documentales sustracción de documentos o deterioro por mala manipulación de acuerdo con el mapa de proceso correspondiente a la vigencia 2018 publicado en el link <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/planeacion-gestion-y-control/sistemas-de-gestion/mapa-de-procesos/gestion-documental>, sin embargo se evidencia una acción de mejora documentada en el plan de mejoramiento del SIG para actualizar el mapa de riesgos del proceso.
- ✓ **ISO 9001:2015: Numeral 6.3 Planificación de los cambios. Homologable GP-1000:2009: 5.4.2.** El proceso tiene establecido este numeral dentro de los requisitos de norma ISO 9001:2015 en la caracterización del proceso, sin embargo, al consultar con los auditados, ellos manifiestan que no tienen conocimiento de la metodología SIG-P-04 Planificación y gestión del cambio y que la misma es de cumplimiento de los procesos Estratégicos. Por tanto, es necesario que el proceso de Administración del SIG verifique la aplicabilidad del numeral 6.3 planificación de los cambios para el proceso.
- ✓ **ISO 9001:2015: Numeral 7.3 Toma de Conciencia. Homologable GP-1000:2009: 6.2.2.** Los contratistas encuestados a cargo del proceso (sede fragua) son conscientes de la política de calidad, sin embargo, manifiestan que ellos NO han recibido inducción del Sistema Integrado de Gestión del MVCT.
- ✓ **ISO 9001:2015 Numeral 7.4 Comunicación. Homologable GP-1000:2009 Numeral 5.5.3.** Se evidencia desactualización de la matriz de comunicaciones del proceso, teniendo en cuenta que en la misma no se refleja las comunicaciones internas relacionadas con la presentación del informe de gestión bimestral al Subdirector de Servicios Administrativos y Seguimiento al Programa de Gestión Documental; sin embargo, se evidencia una acción de mejora documentada en el plan de mejoramiento del SIG para actualizar la matriz de comunicaciones.
- ✓ **ISO 9001:2015 numeral 9.1.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación. Homologable GP-1000:2009 Numerales 8.1** Se evidencio que de acuerdo a los resultados del indicador "Tiempo de respuesta a consulta y préstamo de archivo central", con corte a 31 de diciembre de 2017, se tomó como acción de mejora incrementar el número de días de préstamo de 5 a 7 días, sin embargo,

	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA	Versión: 5.0
		Fecha: 19/04/2018
		Código: ECI-F-06
PROCESO: EVALUACION, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		

a la fecha el procedimiento GD-P-04 consulta y préstamo de documentos no ha sido actualizado. se evidencia una acción de mejora documentada en el plan de mejoramiento del SIG para actualizar el procedimiento.

✓ **ISO 9001:2015 Numeral 7.5 Información Documentada. Homologable GP-1000:2009 Numerales 4.2.3- 4.2.4. e ISO 9001:2015 Numeral 4.4.1 b) 4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos. Homologable GP-1000:2009 Numeral 4-4.1.** Se observa que los siguientes Procedimientos:

➤ **GD-P-07 Eliminación Documentos 1.0,**

- ✓ A la fecha del seguimiento no se ha realizado eliminación de documentos. sin embargo, el proceso contemplo una actividad de autocontrol en plan de mejoramiento relacionada con actualizar el procedimiento.

➤ **GD-P-06 Actualización TRD 1.0,**

- ✓ La actualización del procedimiento se encuentra contemplada en el plan de mejoramiento.
- ✓ El procedimiento no establece los seguimientos a la implementación de las TRD por parte de las dependencias.
- ✓ No se tienen documentados los criterios para aprobar o negar las TRD. De acuerdo al Decreto 1499 de 2017, se aprobarán las TRD en el Comité Institucional de Gestión y desempeño.

➤ **GD-P-05 Publicación, Comunicación y Notificación Actos Administrativos 4.0,**

- ✓ El procedimiento se encuentra en actualización por parte de la Secretaria General, se encuentra en plan de mejoramiento.
- ✓ Se requiere especificar en el título del procedimiento que son actos administrativos – resoluciones.
- ✓ Se recibe radicado No. 2017IE0013404 de 12/12/2017 y se enumera con No. 0947 de 21 de diciembre de 2017, notifique, publíquese y cúmplase.
- ✓ El proceso mediante memorando 2017IE0014249 de 26 de diciembre 2017 de jurídica para recursos físicos para su publicación en el diario oficial, se evidencia citación con radicado 2017EE0115626 de 26 de diciembre 2017 para notificar personalmente al alcalde de Puerto Colombia.
- ✓ Se evidencia certificación de correo certificado 472 de 28 de diciembre de 2017
- ✓ Vencido los términos se envía notificación por aviso mediante 2018EE0001765 de 15 de enero de 2018, mediante 472 del pasado 17/01/2018.
- ✓ Mediante memorando 2018IE0003735 de 14/03/2018 la jefa jurídica certifica que para la resolución no se interpuso recurso alguno.
- ✓ Mediante memorando 2018IE0003739 de 14/03/2018 del coordinador del GAGUA certifica que para la resolución no se interpuso recurso alguno.
- ✓ Se evidencia constancia ejecutoria de 15/03/2018 de la Jefe jurídica.

	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA	Versión: 5.0
		Fecha: 19/04/2018
		Código: ECI-F-06
PROCESO: EVALUACION, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		

- **GD-P-04 Consulta y Préstamo de Documentos 4.0,**
 - ✓ El procedimiento se encuentra en plan de mejoramiento para actualización.
 - ✓ Cuando se presta el documento no se coloca en reemplazo de la carpeta "AFUERA".
 - ✓ El proceso de autenticación de documentos no está documentado.
 - ✓ No se establece en el procedimiento el diligenciamiento del formato RF-F-12.
 - ✓ No se establece puntos de control para los tiempos de préstamos cuando se pasan los días. los contratistas no saben que se debe hacer o quien informar que se vencieron los tiempos y los documentos no se devuelven.
 - ✓ No se ha recibido solicitud de prórroga, para los expedientes con más de 5 días de préstamo.
 - ✓ No se establece como control en caso de deterioro que se debe hacer.
 - ✓ TRD: no se cuenta para custodia de los formatos: GD-F-10 y GD-F-20.

- **GD-P-03 Transferencia de Archivos 3.0,**
 - ✓ El procedimiento se encuentra en plan de mejoramiento para actualización.

- **GD-P-02 Organización de Archivos de Gestión 4.0,**
 - ✓ Las actividades desarrolladas por el proceso no son acordes a las documentadas, por lo anterior el proceso como actividad de autocontrol definió en el plan de mejoramiento una actividad para su actualización.

- **GDC-P-01 Recepción, Radicación, Distribución y Envío de las Comunicaciones Oficiales 5.0,**
 - ✓ No se observa celeridad en el uso de la herramienta (al cargar el archivo), reportan que en el sistema el cargue de la información al digitalizar documentos puede generar fallas al crear el caso, pero no se lleva un control de los mismos por parte del proceso.
 - ✓ No se observa capacitación a los servidores públicos para hacer el uso de la herramienta, se entrevista a 2 servidores públicos y comentaron que tenían menos de 3 meses en el cargo.
 - ✓ Respecto a los documentos RESERVADOS, los auditados no respondieron correctamente, hacen acotación que el documento debe definir si es privado de lo contrario lo ponen como un documento público. Definen que solo a control interno disciplinario no se le digitaliza la información.

Estos 7 procedimientos documentados para las actividades desarrolladas, no dan cubrimiento al 100% de la operación del proceso, el proceso como actividad de autocontrol documentó en Plan de Mejoramiento del SIG la creación y actualización de los documentos así: PINAR, PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL Y REGLAMENTO DE GESTION DOCUMENTAL, que se requiere actualizar conforme a la normatividad vigente y la secuencia lógica de las actividades que se desarrollan actualmente, toda vez que no hacerlo implica inducir al incumplimiento de un requisito legal.

- ✓ **ISO 9001:2015 Numeral 7.5 Información Documentada. Homologable GP-1000:2009 Números 4.2.3- 4.2.4.** Se evidencia en entrevista a los servidores públicos encargados de la radicación de documentos en la ventanilla de atención al ciudadano que no recibieron capacitación de

	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA	Versión: 5.0
		Fecha: 19/04/2018
		Código: ECI-F-06
PROCESO: EVALUACION, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		

la herramienta documental, lo que puede inducir a que se cometan errores en la radicación de la correspondencia de origen externo.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA

Durante la preparación y la ejecución de la auditoria no se materializó en el proceso ninguno de los riesgos identificados en el Plan de Auditoria SIG correspondiente a la vigencia 2018.

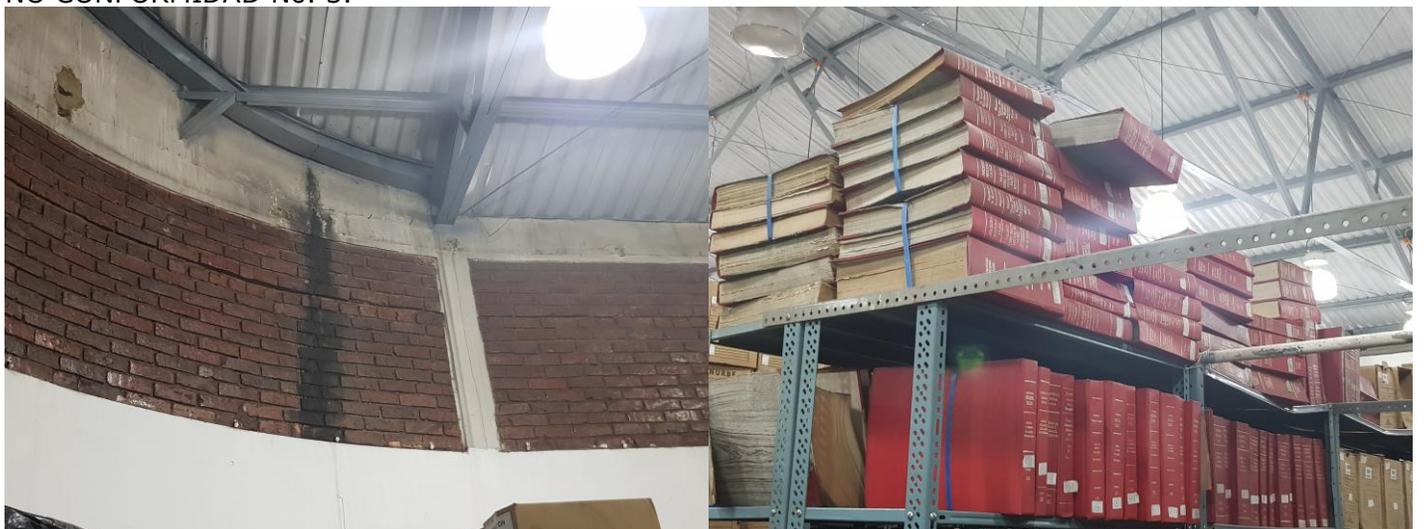
De acuerdo a la evaluación realizada se hace necesario que el proceso fortalezca el cumplimiento de todas las disposiciones para el mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión del MVCT y FONVIVIENDA, conforme a los requisitos de normas ISO 9001:2015 y NTC GP1000:2009; así mismo, se evidencia que el proceso ha establecido las acciones de mejora en el plan de mejoramiento del SIG con el fin de dar cumplimiento a los requisitos del Sistema.

Para el presente informe de auditoría, el establecimiento de observación se entiende como una no conformidad potencial, por lo cual se manifiesta la necesidad del levantamiento de acciones preventivas, teniendo en cuenta el numeral 6.1.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades, literal C "Prevenir y reducir riesgos no deseados" a fin de evitar la materialización del riesgo identificado frente a una no conformidad. Por lo anterior, dichas observaciones se deben gestionar en el plan de mejoramiento del SIG, acorde con lo establecido en el procedimiento "SIG -P-05 ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA" Versión 5.0. del 21/11/2017.

ANEXOS:

ECI-F-05 LISTA DE CHEQUEO GESTIÓN DOCUMENTAL

REGISTRO FOTOGRAFICO - ARCHIVO CENTRAL FRAGUA, 12 de abril de 2018 a las 3:00 p.m.
NO CONFORMIDAD No. 3.



FORMATO: INFORME DE AUDITORIA

**PROCESO: EVALUACION, ACOMPAÑAMIENTO Y
ASESORIA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Versión: **5.0**

Fecha: **19/04/2018**

Código: **ECI-F-06**



	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA	Versión: 5.0
	PROCESO: EVALUACION, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha: 19/04/2018
		Código: ECI-F-06



Elaborado por:	ORIGINAL FIRMADO Nombre: NELSON FEDERICO POSADA Cargo: AUDITOR INTERNO
Revisado por:	ORIGINAL FIRMADO Nombre: LINA MORALES SARMIENO Cargo: AUDITOR OCI
Aprobado por:	ORIGINAL FIRMADO Nombre: OLGA YANETH ARAGON SANCHEZ Cargo: Jefe Oficina de Control Interno