

2018IE0006818



## MEMORANDO

Bogotá, D.C.

PARA: **DR. ORLANDO ELI LEON VERGARA**  
Coordinador Grupo De Recursos Físicos

DE: **OFICINA CONTROL INTERNO**

ASUNTO: Remisión Informe de Auditoria Interna al Proceso de Recursos Físicos.

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 (12 folios)  
Elaboró: Lina Alejandra Morales.  
Revisó: Olga Yaneth Aragón.

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

<b>AUDITORIA No.</b>	<b>12</b>	<b>FECHA</b>	11/04/2018 12/04/2018	<b>PROCESO:</b>	GESTION DE RECURSOS FISICOS
<b>AUDITORES:</b>	Nombre: ROSA MARIA NIVIA BEJARANO Cargo: AUDITOR INTERNO  Nombre: MARTHA LUCIA GARAY CASTRO Cargo: AUDITOR OCI  Nombre: LINA MORALES SARMIENO Cargo: AUDITOR OCI			<b>AUDITADOS:</b>	Nombre: ORLANDO ELI LEON Cargo: COORDINADOR GRUPO RECURSOS FISICOS
<b>OBJETIVO DE LA AUDITORIA:</b>				<b>ALCANCE DE LA AUDITORIA:</b>	
Verificar la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión en el MVCT y FNV, 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.	
<b>CRITERIOS DE AUDITORIA:</b>				<b>REQUISITOS AUDITADOS:</b>	
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> <b>ISO 9001:2015:</b> 4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos, 5.1 Liderazgo y compromiso, 6.1 acciones para abordar riesgos y oportunidades, 6.2 objetivos de la calidad y planificación para lograrlos, 6.3 Planificación de los cambios, 7.1.2 Personas, 7.1.3 Infraestructura, 7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos, 7.1.6 Conocimiento de la organización, 7.3 Toma de conciencia, 7.4 Comunicación, 7.5 Información documentada, 9.1 Seguimiento, medición análisis y mejora, 9.1.3 Análisis y Evaluación, 10. Mejora  <b>NTC -GP1000:2009:</b> 4.1 Requisitos generales, 4.2 Gestión documental, 5.4.1 Objetivos de calidad, 6.1 Provisión de recursos, 6.3 Infraestructura, 6.4 Ambiente de trabajo, 7.4 Adquisición de bienes y servicios, 8.1 Generalidades, 8.2.1 Satisfacción del cliente, 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos, 8.4 Análisis de datos, 8.5 Mejora  <u>Otros numerales:</u>	

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

	<p>Transversales al SIG-del MVCT, no incluidos en la caracterización del proceso: 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, 5.3 Roles, Responsabilidades y Autoridades en la Organización y 7.2 Competencia.</p> <p>Normograma del Proceso.</p> <p>Procedimientos asociados:</p> <p>GRF-P-01 Elaboración Plan de Adquisiciones de bienes servicios y obra pública 5.0;          GRF-P-02 Seguimiento y solicitud de pago de servicios públicos 10.0;          GRF-P-04 Solicitud, recibo a proveedores y suministro de elementos 9.0;          GRF-P-05 Procedimiento Actualización de Inventarios 6.0;          GRF-P-09 Trámite para el pago de impuestos de bienes 6.0;          GRF-P-10 Procedimiento Seguros 6.0;          GRF-P-11 Procedimiento Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles 7.0;          GRF-P-12 Procedimiento Solicitud y prestación de servicios 7.0;          GRF-P-14 Administración de Caja Menor 4.0;          RF-P-15 Manejo de viáticos y gastos de viaje del MVCT y Fonvivienda 5.0;          GRF-P-16 Adquisición de bienes inmuebles 5.0</p>
--	--

**RESULTADOS DE AUDITORIA**

**Fortalezas:**

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

Se observa un proceso trabaja 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.

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

#### Conformidades:

- 1. ISO 9001:2015 Numeral 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, Homologable con GP-1000:2009 Numeral 4.** El proceso identifica con claridad las partes interesadas internas y externas dentro de su proceso (todos los procesos del MVCT, a nivel externo la CGN, GOBIERNO NACIONAL ENTES DE CONTROL) así como sus necesidades para poder realizar la operación del proceso.
- 2. ISO 9001:2015 Numeral 4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos. Homologable con GP-1000:2009 Numeral 1.2 - 4 - 4.1.** Se evidencia que el proceso cuenta con la documentación de la operación del proceso en el sistema Integrado de Gestión de conformidad con el listado maestro de documentos; así mismo, el proceso mediante capacitaciones al Grupo de trabajo (autocontrol) da a conocer los cambios realizados sobre la documentación que soporta el hacer del proceso, teniendo en cuenta que al verificar la matriz de comunicaciones se efectuaron las 4 reuniones internas programadas para realizar la inducción del sistema integrado de Gestión al proceso, así como para la socialización de los documentos del proceso que se encuentran en el SIG.
- 3. ISO 9001:2015 Numeral 5.1 Liderazgo y compromiso. Homologable con GP-1000:2009 Numeral 5.** Con referencia al liderazgo y compromiso, como herramienta para asegurar el cumplimiento regular de los requisitos del cliente, los legales y reglamentarios que le son aplicables al proceso, se cuenta con listas de asistencia a reuniones de trabajo, en las que exponen las dificultades tales como demoras en la ejecución de actividades, las alternativas de apoyo en otros procesos, igualmente se garantiza el apoyo a los demás procesos en las necesidades diarias que se presentan de manera imprevista.
- 4. ISO 9001:2015 Numeral 5.3 ISO 9001:2015 Roles, Responsabilidades y Autoridades en la Organización. Homologable con GP-1000:2009 Numeral 5.5.1 - 5.5.2 -5.4.2.** Con respecto a la determinación de los roles, responsabilidades y autoridades inherentes para el desempeño del proceso se encuentran definidas en la Resolución 0035 del 31 de octubre de 2011 y en el manual de funciones de acuerdo a cada cargo asignado a los funcionarios del proceso y en el caso de contratista en las obligaciones contractuales.
- 5. ISO 9001:2015 Numeral 6.1 Acciones para Abordar Riesgos y Oportunidades. Homologable con GP-1000:2009 Numeral 5.4.2 – 8.5.3.** El proceso presentó el monitoreo de los controles del mapa de riesgos que se realiza mensualmente en el proceso. Observándose que se tiene una carpeta virtual con las evidencias por cada mes. Adicionalmente, se verificó que mediante correo electrónico de envió a Oficina Asesora de Planeación el 10 de abril, se envía reporte del monitoreo del primer trimestre de 2018, igualmente con las respectivas evidencias.
- 6. ISO 9001:2015 Numeral 6.2 Objetivos de la Calidad y Planificación para Lograrlos. Homologable con GP-1000:2009 Numeral 5.4.1.** Mediante entrevista a tres funcionarios del proceso, se pudo evidenciar los aportes que el proceso en sus diferentes niveles y funciones aportan al cumplimiento de los objetivos del SIG. Igualmente, sobre la alineación del proceso con la planeación estratégica del Ministerio, se pudo verificar el conocimiento por parte de los funcionarios de la alineación de su plan de acción con el plan institucional del Ministerio.

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

**7. ISO 9001:2015 Numeral 7.1 Recursos. Homologable con GP-1000:2009 Numeral 6.** El proceso determina y cuenta con los recursos necesarios para el establecimiento, implementación y su mejora continua siendo estos de tipo recursos de Talento Humano, Infraestructura y los económicos. Se pudo evidenciar que los recursos necesarios para la ejecución de este proceso, se encuentran establecidos en el Plan Anual de Adquisiciones.

**8. ISO 9001:2015 Numeral 7.2 Competencia. Homologable con GP-1000:2009 Numeral 6.2.2.** Las competencias del Talento Humano, necesario para garantizar la operatividad del proceso, se encuentran definidas en el proceso de Talento Humano (Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales) y en la definición de los estudios previos (descripción de la necesidad- criterios para seleccionar la oferta más favorable) que orientan la contratación para la prestación de servicios profesionales y de esta manera se conforma el equipo interdisciplinario necesario para la ejecución de las actividades propias del proceso.

**9. ISO 9001:2015 Numeral 7.3 Toma de Conciencia. Homologable con GP-1000:2009 Numeral 6.2.2.** El talento humano con el cual se realiza la operatividad del proceso, es consciente de la política y objetivos de la calidad, incluyendo los beneficios de un mejor desempeño y las consecuencias de no cumplir con los requisitos de un SIG, se verificó a través entrevista a los servidores del proceso, quienes demostraron claridad frente a la política y sus objetivos y la característica de la transversalidad funcional al interior Ministerio.

**10. ISO 9001:2015 Numeral 7.5. Información Documentada. Homologable con GP-1000:2009 Numeral 4.2.** Para determinar los cambios realizados a la documentación del proceso definido en el SIG, en entrevista se obtuvo que la actualización se realiza con la participación activa del talento humano involucrado en el proceso a través de mesas de trabajo, además de la comunicación efectuada por medio de correos electrónicos informando las modificaciones adoptadas, para lo cual se evidenciaron el uso de los tres últimos documentos modificados y su publicación en el SIG en la página Web del Ministerio; previniendo así el uso no intencionado de documentos obsoletos.

**El procedimiento GRF-P-14 Administración de Caja Menor 4.0,** De conformidad con los Artículos 1 y 2 de la Resolución Números 027 y 025, del 10 de enero de 2018, por el cual se constituyen las cajas Menores No 218 y 318 del MVCT; Designando como cuentadantes al asesor Jorge Augusto Sosa Ávila y a la Profesional Carolina Palacios se evidenció lo siguiente:

Realizada la evaluación de la totalidad de los documentos soportes y teniendo en cuenta los libros de bancos del SIIF Nación, denominado Movimientos de Caja Menor extraídos el 6 de abril de 2018, en el cual se presenta la información relacionada con las Cajas Menores Números 218 y 318, se evidenció el cumplimiento del procedimiento GRF-P-14, sin encontrar diferencias del valor en libros y el valor en Bancos.

La Subdirección de Servicios Administrativos en cabeza de los cuentadantes designados ha dado cumplimiento al procedimiento establecido en Sistema Integrado de Gestión identificado con el código GRF-P-14.

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

Se evidenció que los gastos de los documentos soportes revisados en el presente seguimiento corresponden a los objetos para los cuales fueron creadas cada una de las cajas menores.

**11. ISO 9001:2015 Numeral 9.1 Seguimiento, medición análisis y mejora. Homologable con GP-1000:2009 Numeral 8.** De acuerdo al Informe de Evaluación de la Eficacia de los Controles de los Riesgos del proceso para la vigencia 2017, se realizó retroalimentación del resultado del seguimiento y evaluación de la eficacia de las acciones tomadas frente a los riesgos a todo el grupo de Trabajo y a la fecha se encuentran a la espera de la mesa de trabajo entre la OAP y la OCI solicitada por el Subdirector de Servicios Administrativos.

**No Conformidades:**

**1. ISO 9001:2015 Numeral 7.1.3 Infraestructura. Homologable con GP-1000:2009 Numeral 6.3**

Se hizo revisión del **procedimiento GRF-P-05 Actualización de inventarios 5.0** y no se evidencian controles sobre los elementos de tipo devolutivo que son de uso de los contratistas del MVCT ya que no se observan evidencias de asignación, inspecciones físicas programadas (identificación de faltantes, sobrantes o reintegros) y seguimiento y entrega. Lo cual ponen en riesgo la razonabilidad de las cifras reportadas en los estados financieros.

**2. ISO 9001:2015 Numeral 7.5 Información Documentada. Homologable GP-1000:2009 Numeral 4.2.**

Se realizó auditoria a los procedimientos y se obtuvo:

**El procedimiento GRF-P-04 Solicitud, recibo a proveedores y suministro de elementos 8.0,**

Se observó que no contiene dentro de la descripción del procedimiento todas las actividades que en la práctica se realizan para su ejecución, por lo tanto, el procedimiento no refleja los controles necesarios para asegurar el objetivo y el alcance del procedimiento, teniendo en cuenta que el procedimiento documentado no se describe dentro del ciclo PHVA: se puede observar en otras:

- a) La falta de planeación del procedimiento para establecer la periodicidad del procedimiento.
- b) Las actividades se ejecutan sin realizar planeación de por tanto no se pueden verificar el cumplimiento de las actividades previstas mediante controles efectivos y entrega oportuna de los productos.
- c) No se describe la actividad que permita analizar la recurrencia, cantidades, entre otros aspectos, de las solicitudes de elementos por parte de diferentes dependencias.
- d) En entrevista al funcionario a cargo del suministro de elementos a los diferentes grupos de trabajo, se obtuvo que no se lleva un control formal (documentado) los criterios para aprobar o negar el suministro, sin embargo, en sus archivos personales lleva un control de la frecuencia en para la solicitud, a través de la cual toma decisiones.
- e) No se describe la actividad que se realiza para solicitar el pedido al proveedor, dejando desprovisto el procedimiento del control de la oportunidad para la atención del pedido.

Teniendo en cuenta que el procedimiento debe servir como guía para solicitar las especificaciones y cantidades de los suministros necesarios, se observa en la actividad 2, consolidación de las solicitudes de elemento;, en la actividad 3 la aprobación del coordinador del grupo de recursos físicos,

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

sin embargo, menciona que se efectúa un "proceso para la adquisición o suministros de los elementos" lo cual no es claro toda vez que en la actividad 4, referencia la copia del contrato pero se infiere que se valida la disponibilidad dentro del contrato de suministro de los elementos. Entre las dos últimas actividades referenciadas no es claro el criterio empleado por el coordinador para determinar las cantidades y especificaciones a requerir al contratista proveedor de dichos elementos.

f) La actividad que hace referencia a la entrega de los elementos devolutivos hacia las dependencias no se encuentra documentada como una actividad, ella se describe parcialmente como parte de las Observaciones de la actividad 7 del procedimiento.

g) En la actividad 9 la evidencia descrita "documento de entrega de elementos de consumo firmado" se observó que no corresponde a la evidencia que en la práctica se utiliza, es decir, el formato GRF-F-04 "Solicitud de Elementos", formato que además no refleja el control necesario para el recibo de elementos de consumo por parte de las dependencias ya que no hay un campo específico que permita al solicitante dar visto bueno de aceptación de los elementos que le son entregados frente a lo solicitado.

### 3. **ISO 9001:2015 Numeral 7.5 Información Documentada Homologable GP-1000:2009 Numeral 4.2**

#### **El procedimiento RF-P-15 Manejo de viáticos y gastos de viaje del MVCT y Fonvivienda 5.0**

El procedimiento no cumple con las políticas de operación, Se llevó a cabo la verificación del cumplimiento de las políticas de operación confrontadas con la información registrada a la fecha en el formato RF-F-25 Cuadro Seguimiento de comisiones de la vigencia 2.0 y se observa que las siguientes políticas no se cumplen:

Se validó aleatoriamente 2 solicitudes de comisión que fueron efectuadas durante el primer trimestre de 2018, en las cuales se verificaron la aplicación de los formatos RF-F-25 Cuadro Seguimiento de comisiones de la vigencia 2.0, RF-F-19 Solicitud de reserva para tiquetes aéreos 2.0, GRF-F-21 Orden de Comisión y Pago de Viáticos Nacionales-Funcionarios 9.0, RF-F-22 Informe de comisión de autorización de desplazamiento y permanencia 2.0, RF-F-23 Cumplido de comisión - funcionarios 2.0 y RF-F-26 Certificado de permanencia 2.0 para verificar comisión autorizada con recursos de caja menor y para funcionario autorizado por cadena presupuestal y sus respectivos soportes.

En dicha verificación se observó que:

Para el formato: RF-F-25 Cuadro de Seguimiento de Comisiones de la Vigencia que esta reportada en el SIG es diferente a la que se está usando en la ejecución del proceso ya que tiene columnas adicionales.

Adicionalmente, se revisaron los tiempos dentro de los cuales debe presentarse la solicitud de comisión y se obtuvo que ninguna de las comisiones objeto de análisis satisfizo la política que indica las solicitudes deben tramitarse con (5) días hábiles de antelación al inicio de la comisión.

Para los formatos RF-F-22 Informe de comisión de autorización de desplazamiento y permanencia 2.0, RF-F-23 Cumplido de comisión - funcionarios 2.0 y RF-F-24 Cumplido desplazamiento y permanencia - Contratistas 2.0 y RF-F-26 Certificado de permanencia 2.0 se observa que según los registrado en el documento RF-F-25 Cuadro Seguimiento de comisiones de la vigencia 2.0, no se

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

ejecuta conforme con lo establecido en la política: -"Los funcionarios, personal del esquema de seguridad y contratistas del MVCT y FONVIVIENDA deben legalizar la comisión dentro de los tres días hábiles siguientes a la realización de la misma."-

Dentro de la información contenida en el documento RF-F-25 Cuadro Seguimiento de comisiones de la vigencia 2.0, se evidenció que se han autorizado comisiones estando pendiente la legalización de comisiones anteriores para el mismo funcionario objeto de análisis, lo cual es un incumplimiento expreso de la política que define que "Cada vez que se solicite una orden de comisión y pago de viáticos nacionales o autorización de desplazamiento, el Grupo Recursos Físicos verificará que el comisionado no tenga dos o más legalizaciones pendientes, de ser así, no se efectuará ningún trámite con respecto a la nueva solicitud de comisión, hasta tanto cumpla con este requisito, sin perjuicio de la responsabilidad que se deriven por la omisión.

**Observaciones:**

- 1. ISO 9001:2015 Numeral 4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos. Homologable con GP-1000:2009 Numeral 1.2 - 4 - 4.1.** El proceso, sus procedimientos, formatos, instructivos y guías, se encuentran documentados, sin embargo, no se encuentran de conformidad con la metodología actual de Administración del SIG, motivo por el cual se encuentra contemplada su ajuste y actualización dentro del Plan de Mejoramiento del proceso.
- 2. ISO 9001:2015 Numeral 6.3 Planificación de los cambios. Homologable con GP-1000:2009 Numeral 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.

**NOTA 1:** La No conformidad evidenciada en el numeral 6.3 corresponde a requisitos que se encuentran a cargo del Proceso de Administración del SIG, las cuales serán reportadas 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.
- 3. ISO 9001:2015 Numeral 7.4 Comunicación. Homologable con GP-1000:2009 Numeral 5.5.3.** La Matriz de Comunicaciones del proceso auditado evidencia algunas inconsistencias, puesto que no se incluyó reportes mensuales plan de acción a OAP, indicadores de Gestión, plan de mantenimientos preventivos y correctivos, informes al subdirector.

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

#### **4. ISO 9001:2015 Numeral 7.5 Información Documentada Homologable GP-1000:2009 Numeral 4.2.**

Se realizó auditoria a los procedimientos y se obtuvo:

**En el procedimiento GRF-P-02 Seguimiento y solicitud de pago de servicios públicos 10.0,** se tiene como lineamiento interno del proceso "el seguimiento al consumo de los servicios públicos", sin embargo, al verificar los formatos GRF-F-14 Control servicios públicos - acueducto 4.0, GRF-F-15 Control servicios públicos - energía 4.0, GRF-F-16 Control servicios públicos - aseo 4.0, GRF-F-17 Control servicios públicos - teléfono 4.0 y GRF-F-34 Control gas natural 3.0, si bien permiten llevar el registro del valor de la factura para cada uno de los servicios públicos que se demandan, no se registran los consumos ni se controlan las variaciones de los mismos, por cuanto no es suficiente dejar registro del valor pago de cada servicio público sino extractar, clasificar y analizar la información de la facturación de cada servicio público en función de las unidades de consumo, de tal manera que este análisis permita la toma de decisiones con relación al consumo eficiente y su impacto en las políticas ambientales y de austeridad en el gasto público.

En cuanto al uso del formato GRF-F-33 "Relación y Control Telefónico para Llamadas Nacionales, Internacionales y Celulares" el cual aparece como observación dentro de la actividad 2 del procedimiento analizado, éste no se está utilizando, debido a que actualmente este control lo realiza el proceso de Soporte Técnico y Apoyo Informático, por lo tanto, se deben actualizar las observaciones de los pasos 2 y 3.

Con relación a la Política de Operación "Se debe dar prioridad al trámite para que el pago se realice antes de la fecha de vencimiento", se evidenció que se realiza una adecuada gestión del pago oportuno para cada una de las factura, sin embargo, el pago oportuno de la facturación al finalizar la vigencia 2017 se vio afectada por la liberación de los saldos de recursos para atender otro tipo de gastos, sin comunicarle al responsable del procedimiento del pago de servicios públicos, poniendo en riesgo la continuidad en la prestación de los servicios públicos en las sedes del MVCT.

**En el procedimiento GRF-P-09 Tramite para el pago de impuestos de bienes 6.0,**

Se observa el cumplimiento generalizado de los pasos descritos en el procedimiento. Sin embargo, en aplicación de la técnica de observación se encontró el uso de un cuadro en formato Excel en el cual lleva el control del pago de los impuestos que hace el MVCT, lo anterior es de vital importancia ya que permite dar trámite oportuno frente al pago y llevar un análisis estadísticos de cumplimiento de manera individualizada para cada bien; teniendo en cuenta que su valor es significativo, debe este documento ser adoptado dentro de la documentación que soporta la ejecución del proceso y como evidencia dentro del procedimiento.

**En el procedimiento GRF-P-10 Seguros 5.0**

El procedimiento define como objetivo: Amparar en pólizas de seguros todos los bienes, muebles e inmuebles y como alcance del mismo: "Inicia con la información suministrada por el funcionario o contratista responsable de los inventarios del Grupo de Recursos Físicos del Ministerio, con la cual se

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

adelanta la contratación para asegurar todos los bienes y responsabilidades del Ministerio, durante una determinada vigencia, y termina con el vencimiento o finalización del periodo amparado en la póliza.”; se observó que las actividades que se describen:

1. Relaciona aseguramiento de bienes e inmuebles perdiendo de vista las pólizas de responsabilidad civil extracontractual; de responsabilidad servidores públicos; póliza de Seguro Obligatorio Accidentes de Tránsito que también son adquiridas por el MVCT.
2. Posterior al fin de procedimiento en la actividad 8. Se describe cómo opera el proceso frente a exclusiones y siniestros, dicha actividad sale del objetivo y alcance definido en el procedimiento, por tanto, es necesario revisar la estructura del procedimiento.
3. En la actividad 15, menciona que el coordinador del Grupo de recursos físicos recibe la indemnización por los hechos reclamados, frente a lo cual el proceso no es claro con respecto a al tratamiento a la indemnización recibida, quien es el responsable de las actividades subsecuentes, infiriendo que se genera una interacción con el proceso de Seguimiento y control a la ejecución del recurso financiero.
4. Entendiendo que la Resolución 0703 de 18/11/2013 “por la cual se adopta el manual para el manejo administrativo de los bienes de propiedad del MVCT” no se observa que sea referenciado en el procedimiento ni se articule con las actividades allí establecidas.

#### **Procedimiento GRF-P-11 Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles**

No se evidencia la fase de planeación preventiva para el parque automotor a cargo del MVCT.

La Matriz de planeación y ejecución aprobada, aunque establece la cantidad quincenal de actividades de mantenimiento por realizar, no especifica el tipo de mantenimiento (preventivo o correctivo), adicionalmente si se requiere constatar la trazabilidad de un mantenimiento y su respectivo seguimiento se debe acudir a la consulta de los documentos soporte, cual resta a la matriz su valor estratégico para la toma de decisiones preventiva.

Se observó que para llevar el control de los mantenimientos correctivos no se cuenta con un instructivo que permita cómo proceder ante un requerimiento de esta naturaleza ni otro tipo de información documentada que guíe como plan de contingencia del mantenimiento a diferente al de infraestructura que si planean del procedimiento.

En la Actividad 4 la actividad descrita conlleva a la verificación de la existencia de los elementos que se van a requerir para efectuar el mantenimiento, sin que se cuente con una relación de las existencias de materiales en el MVCT, por lo tanto, se recomienda establecer un mecanismo de control para estos elementos.

Cabe señalar, que como resultado de los mantenimientos programados puede requerirse de materiales específicos, lo cual no es claro dentro del procedimiento toda vez que, en la casilla de observaciones indica que se debe “hablar” con el “directamente responsable”, actividad que no permite fijar un control sobre a quién consultar sobre las existencias. Adicionalmente, al requerir la lista que se describe como evidencia, no fue posible validarla ya que esta no se lleva y se limita su existencia a la condición “cuando aplique” sin que se indique el criterio de aplicabilidad.

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

Teniendo que la actividad 5 determina: "Analiza y decide de qué manera se va a realizar la ejecución de los trabajos de mantenimiento, no se define para esta actividad cual es el registro del análisis y toma de decisiones hacer del tipo de trabajo a realizar según las tres opciones que se proponen para ejecución del mantenimiento. Adicionalmente, no definen los criterios técnicos que soportan la decisión entre realizar un mantenimiento directamente por servidores del MVCT o la necesidad de pago a un tercero (caja menor o contratación). Complementariamente, se relaciona en el literal c) "Si se trata del arreglo de un bien que no está amparado con alguno de los contratos de mantenimiento...", que debería contemplarse como primera opción en la planeación de procedimiento

Se deja al auditado según considere pertinente, dejar evidencia del análisis que se relaciona en la actividad 7 del procedimiento, así como la evidencia que queda como resultado de haber recibido en el mantenimiento por parte del tercero. Adicionalmente, los controles referenciados en el procedimiento.

#### **Procedimiento GRF-P-12 Solicitud y prestación de servicios**

se debe corregir y ampliar la política de operación respecto a las solicitudes de servicios, se evidencia que no sólo se realizan a través de a cuenta de correo electrónico: servicios@minvivienda.gov.co

En la sección: Reserva de Auditorio y Equipos Audiovisuales, se evidencia que el procedimiento no aplica para las salas de las sedes de la Botica y Casa Imprenta.

En la actividad 3 del procedimiento, se debe corregir la evidencia de Agenda a Correo Electrónico.

En la sección: Solicitud Salida de Elementos, se evidencia que el procedimiento no aplica para la sede de Palma Real, porque requiere la firma del coordinador del Grupo de Recursos Físicos, el cual se encuentra en la sede de la Calle 18. Se debe ajustar el procedimiento para que aplique a todas las sedes del Ministerio.

En la sección Solicitud de Credencial, según lo verificado en la ejecución del procedimiento, falta incluir después del punto 1, el Visto Bueno por parte del Coordinador del Grupo de Recursos Físicos.

En la política de operación además de correo electrónico: servicios@minvivienda.gov.co, incluir el Formato GRF-F-06 Solicitud de Credencial 3.0.

**En el procedimiento GRF-P-14 Administración de Caja Menor 4.0**, Las actividades desarrolladas no son acordes a las documentadas en el procedimiento, sin embargo el auditado informa que se está trabajando nuevamente en la actualización del mismo, de otra parte se sugiere analizar la pertinencia de tener un cuentadante por cada Caja Menor, toda vez que en el análisis efectuado se evidencio que el profesional especializado de la Subdirección de Servicios Administrativos, actualmente se encuentra manejando tres Cajas Menores (CM 118 del MVCT, CM 418 del MVCT, CM 118 de FONVIVIENDA); Lo que puede conllevar a errores en el cumplimiento del procedimiento de administración de las cajas menores, relacionados con el manejo documental de la información, toda vez que existen dos Cajas Menores con el mismo número (118) una del Ministerio de gastos de

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

funcionamiento para el manejo de viáticos y gastos de viaje y otra de gastos de inversión de FONVIVIENDA.

**Procedimiento RF-P-15 Manejo de viáticos y gastos de viaje del MVCT y Fonvivienda 5.0,**

la evidencia formato: RF-F-25 Cuadro de Seguimiento de Comisiones de la Vigencia que esta reportada en el SIG es diferente a la que se está usando en la ejecución del proceso.

En el procedimiento GRF-P-16 Adquisición de bienes inmuebles, La Actividad 1 del procedimiento no se define cual es la evidencia que permita sustentar la decisión por parte del Ministro y/o Secretario General de la determinación de la necesidad para la adquisición del inmueble.

Por lo anterior, no existe un control acerca de las necesidades de las adquisiciones de los inmuebles.

En la Actividad 2 del procedimiento, la evidencia que se tiene definida (Agenda) no permite controlar la determinación de la justificación y requerimientos técnicos del proyecto de adquisición.

En la Actividad 14 del procedimiento no se define cual es la evidencia que permita sustentar el trámite de la solicitud de reparto notarial.

**5. ISO 9001:2015 Numeral 10. Mejora. Homologable con GP-1000:2009 Numeral 8.5.** El proceso contempla el Plan de Mejoramiento, a la fecha no se han establecido oportunidades de mejora como autocontrol que permitan mejorar los servicios prestados por el proceso al MVCT.

Se evidencia correo electrónico de solicitud de publicación de Plan de Mejoramiento a la OAP y OCI con fecha 09/04/2018, los seguimientos no establecen la fecha real del seguimiento, sin embargo, no se evidencia observaciones por parte de la OAP antes de su publicación.

**NOTA 2:** La No conformidad evidenciada en el numeral 10 corresponde a requisitos que se encuentran a cargo del Proceso de Administración del SIG, las cuales serán reportadas 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.

**CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

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

Se observa que el proceso implementa y mantiene adecuadamente los requisitos de las normas ISO 9001:2015 y NTC GP1000:2009; así mismo se evidencio cumplimiento de los requisitos organizacionales los cuales se encuentran determinados en los procedimientos del proceso.

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

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

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 DE RECURSOS FISICOS  
LISTADO DE ASISTENCIA A LA AUDITORÍA REALIZADA A "GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS"

<b>Elaborado por:</b>	ORIGINAL FIRMADO Nombre: ROSAMARIA NIVIA Cargo: AUDITOR INTERNO  ORIGINAL FIRMADO Nombre: MARTHA LUCIA GARAY Cargo: AUDITOR OCI
<b>Revisado por:</b>	ORIGINAL FIRMADO Nombre: LINA MORALES SARMIENTO Cargo: AUDITOR OCI
<b>Aprobado por:</b>	ORIGINAL FIRMADO Nombre: OLGA YANETH ARAGON SANCHEZ Cargo: Jefe Oficina de Control Interno