

2018IE0006441



## MEMORANDO

Bogotá, D.C.

PARA: **Dr. OSCAR ALFONSO RODRIGUEZ BARRERA.**  
Coordinador Grupo De Control Interno Disciplinario.

DE: **OFICINA CONTROL INTERNO**

ASUNTO: Remisión Informe de Auditoria Interna al Procesos Disciplinarios.

Cordial saludo,

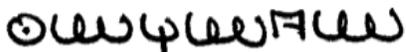
En cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, Artículo 12, del Rol de Evaluación y seguimiento, del Plan Anual de Auditoria vigencia 2018 y específicamente del Plan de Auditoria Interna al SIG, atentamente me permito remitirle para su conocimiento y fines pertinentes, el Informe 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: Secretario General – Dr. Jemay Alcione Parra Moyano.  
Anexos: Informe de Auditoria Interna del SIG (11 folios)  
Elaboró: Lina Alejandra Morales.  
Revisó: Olga Yaneth Aragón.

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

<b>AUDITORIA No.</b>	<b>08</b>	<b>FECHA</b>	05/04/2018	<b>PROCESO:</b>	PROCESOS DISCIPLINARIOS
<b>AUDITORES:</b>	Nombre: HECTOR ALEXANDER TORRES MORALES Cargo: AUDITOR INTERNO  Nombre: LINA ALEJANDRA MORALES Cargo: AUDITOR OCI  Nombre: YERILY ISABEL CASTILLO CHITIVA Cargo: AUDITOR OCI  Nombre: KATHERINE FORERO Cargo: AUDITOR OCI			<b>AUDITADOS:</b>	Nombre: OSCAR ALFONSO RODRÍGUEZ B. Cargo: COORDINADOR GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
<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>ISO 9001:2015:</u> (4.2 Comprensión 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 Conocimientos 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> (4.1 Requisitos generales, 4.2.3 Control de documentos, 4.2.4 Control de los registros, 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos, 8.4 Análisis de datos, 8.5 Mejora).  <u>Otros numerales:</u> Transversales al SIG-del MVCT, no incluidos en la caracterización del proceso: <u>ISO 9001:2015:</u> (7.3 Toma de conciencia, 7.4 Comunicación).	

	<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>

	<p><u>NTC-GP 1000:2009:</u> (6.2.2 Competencia, formación y toma de conciencia, 5.5.3 Comunicación interna).</p> <p><u>Documentos asociados al Proceso:</u>  <u>Caracterización</u>  <u>Procedimientos:</u>          PDS-P-01 Procedimiento disciplinario Ordinario 3.0,          PD-P-02 Procedimiento disciplinario segunda instancia 2.0,          PDS-P-03 Procedimiento disciplinario Verbal 3.0  <u>Instructivo:</u>          PD-I-01 Glosario de términos procesos disciplinarios 2.0  <u>Mapa de Riesgos del Proceso</u>  <u>Plan de Comunicaciones del Proceso</u>  <u>Normograma del Proceso</u>  <u>Plan de Mejora del Proceso</u></p>
--	---

**RESULTADOS DE AUDITORIA**

**Fortalezas:**

La auditoría se desarrolló siguiendo los parámetros definidos por la Oficina de Control Interno, a través de las orientaciones previas y el plan de auditoría aprobado y debidamente socializado al auditado en la reunión de apertura y por correo electrónico, lo cual permitió que el proceso de auditoría se llevara a cabo de manera oportuna y exitosa.

Durante el desarrollo de la auditoría hubo disposición e interés por parte del responsable del proceso y se destaca que cuenta con un equipo humano con actitud positiva ante la gestión desempeñada, que se identifica con la política y objetivos trazados por el Sistema Integrado de Gestión, lo cual contribuye al mejoramiento continuo del mismo.

Además, es de resaltar la disposición de los auditados para la entrega de la información y evidencias requeridas por el equipo auditor, lo cual permitió el análisis integral de los criterios de auditoría.

**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 auditado identifica cuáles son sus partes interesadas (Quejoso, Sujetos Procesales, Funcionarios y Exfuncionarios del MVCT y FONVIVENDA) dentro de la caracterización del proceso y el alcance de los procedimientos. De otra parte, en cuanto a las necesidades y expectativas de las partes, la Ley Disciplinaria contempla los deberes y obligaciones inherentes a estas.

	<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>		

2. **ISO 9001:2015 Numeral 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades. Homologable GP-1000:2009 Numeral 5.3.** Los auditados tienen presente la metodología para la administración del riesgo. Así mismo, el auditado mostró el acta del pasado 14/03/2018, donde consta que se socializó al interior del GCID el Memorando del "Informe de Evaluación de la eficacia de los Controles - Mapa de Riesgos Vigencia 2017" (Memorando 2018IE0002864), con el fin de tomar los resultados de dicha evaluación e incluirlos como propuesta de mejora.
3. **ISO 9001:2015 Numeral 6.3 Planificación de los cambios. Homologable GP-1000:2009 Numeral 5.4.2.** Se está adelantando la actualización de la documentación del proceso, para lo cual ha trabajado con el acompañamiento de la OAP, es así que se está efectuando una revisión de cada uno de los documentos del proceso. Además, dicha acción fue contemplada dentro de las actividades del Plan de Mejoramiento como una acción fundada en el autocontrol. Igualmente, se evidenció que los auditados conocen la metodología para adoptar cambios en el proceso y su propósito.
4. **ISO 9001:2015 en su Numeral 7.1.6 Conocimientos de la Organización. Homologable GP-1000:2009 Numeral 6-6.4.** El proceso ha generado diversas acciones para gestión del conocimiento, como: 1) Capacitaciones internas a los funcionarios y contratistas del Grupo de Control Interno Disciplinario, 2) Concurso denominado "Quien Quiere Ser Disciplinado", a través del cual se miden los conocimientos en materia disciplinaria de los funcionarios de la entidad, y 3) Implementación en la intranet del link denominado "Consejos Disciplinarios" que contiene una cartilla de sensibilización y una serie de Boletines que orientan a los servidores de la entidad en temas disciplinarios.
5. **ISO 9001:2015 en su Numeral 7.3 Toma de Conciencia. Homologable GP-1000:2009 Numeral 6.2.2.** Las personas que trabajan para la ejecución del proceso son conscientes de la política y objetivos de calidad, incluyendo los beneficios de un mejor desempeño y las consecuencias de no cumplir con los requisitos del SIG. Sin perjuicio, de que el líder del proceso deba efectuar un refuerzo en la terminología aplicable al SIG.
6. **ISO 9001:2015 Numeral 7.5 Información Documentada. Homologable GP-1000:2009 Números 4.2.3- 4.2.4.** Se realizó auditoría a los siguientes documentos asociados del proceso:  
Procedimientos:
  - **PDS-P-01 Procedimiento disciplinario Ordinario 3.0**
    - ✓ Se verificó el expediente 621-2017 el cual da inicio con Informe de Autoridad Pública Rad. 2017ER005989 del 15/05/2017 (Folio 2)
    - ✓ Se verificó la Base de Datos, donde se registran subsidiariamente a la información del SID las actuaciones disciplinarias.
    - ✓ Se verificó el expediente 621-17 en el cual aparece el acta de reparto (Folio 1) la cual se hace posterior al registro en el SID.
    - ✓ Se revisó el expediente 621-17 en el cual aparece el Auto de Indagación Preliminar en averiguación de Responsables Auto No 143/2017 (Folio 8-10).
    - ✓ Los auditados manifiestan que cuentan con un archivo de gestión el cual permanece con llave y es controlado por la auxiliar administrativa (Gladys Carrillo), quien es la única persona que tiene acceso al mismo. Además, informan que no se lleva un

	<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>archivo virtual.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Los auditados manifiestan que se archivan los expedientes bajo llave y es manejado por una sola persona.</li> <li>✓ Se observó listado de capacitación en la cual se trató el tema de la reserva sumarial con fecha 18/08/2017.</li> <li>✓ Se tiene una política de operación en el procedimiento PDS-P-01 sobre la reserva sumarial hasta la formulación de pliego de cargos o el archivo definitivo.</li> <li>✓ Se verificó el expediente 528-16 en el cual aparece el Auto de Pruebas 00050/2017.</li> <li>✓ Las pruebas son practicadas por el Coordinador del GCID, no comisiona a otro profesional.</li> <li>✓ Se manifiesta que los autos emitidos pueden ser notificados personalmente, por estado, por edicto o por conducta concluyente, dependiendo la etapa del proceso. Realizando las comunicaciones a través de oficio o memorando si el funcionario se encuentra en la entidad.</li> <li>✓ Se verificó el expediente 741-17 en el cual aparece Memorando de citación a notificación (Folio 65) y Notificación Personal (Folio 71).</li> <li>✓ Existen roles para acceder al aplicativo del SID de manera que se tiene trazabilidad de quien hace la creación, actualización o modificación.</li> <li>✓ Los auditados manifiestan que una vez se haya cumplido los requisitos del artículo 73 del CUD, se expide el Auto de archivo.</li> <li>✓ Se verificó el expediente 621-17 en el cual aparece el Auto de Archivo de indagación preliminar (Folio 135-138)</li> <li>✓ Se manifiesta que en la comunicación del auto se le informa el recurso y el término para interponerlo, de manera que al momento de la notificación se verifica si se interpone el recurso de apelación, en caso afirmativo, se pasa al abogado para que lo revise y se proyecta el auto respectivo (concediendo, rechazando o declarando desierto), en caso de concederse se remite al superior y se da el trámite de segunda instancia.</li> <li>✓ Se verificó el expediente 086-13 en el cual aparece el Auto 127/18 del 08/03/2018 (Folio 224-225).</li> <li>✓ Se manifiesta que se puede efectuar una vez se venza el término de investigación, si hicieren falta pruebas que puedan modificar la situación se prorrogara la investigación hasta por la mitad del término.</li> <li>✓ Se verificó el expediente 125-16 en el cual aparece el Auto 537 del 25/05/16, el cual prorroga el término de investigación disciplinaria (Folio 326).</li> <li>✓ Se manifiesta que de conformidad con el artículo 160-A del CUD y la Ley 1474 de 2011, cuando se hayan recaudado las pruebas suficientes que permitan la formulación de cargos o se haya vencido el término de la investigación, se profiere el auto de cierre la investigación.</li> <li>✓ Se verificó el expediente 086-13 en el cual aparece el Auto 638/16 del 27/07/16, el cual cierra la investigación disciplinaria (Folio 134-136).</li> <li>✓ Al momento de la notificación se verifica si se interpone el recurso de reposición, se pasa al abogado para que lo revise y se proyecta el auto respectivo (resolviendo el recurso, rechazándolo por improcedente o extemporáneo, o declarándolo desierto. Sin embargo, informan que no se han interpuesto recursos de reposición.</li> <li>✓ Se manifiesta que se formulan cargos cuando esté demostrada la falta y exista prueba suficiente que comprometa la responsabilidad del investigado.</li> <li>✓ Se verificó el expediente 086-13 en el cual aparece el pliego de cargos formulado en Auto</li> </ul>
--	--

	<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>		

125/17 del 10/05/2017 (Folios 139 y ss.).

- ✓ Se manifiesta que cuando no se notifican personalmente el procesado o su abogado de la formulación del pliego de cargos, se nombra defensor de oficio para proceder con dicha notificación. Además, si el investigado lo requiere se designa y se busca a través de los Consultorios Jurídicos de las Universidades.
- ✓ Se verificó el expediente 086-13 en el cual aparece el Auto de Designación de Apoderado de Oficio (Folio 134).
- ✓ Se manifiesta que el investigado tiene el derecho de pedir, aportar, controvertir o intervenir en la práctica de pruebas. De manera que las prueba si se practican en su presencia, al igual que se le comunica el auto de pruebas.
- ✓ Se manifiesta que cuando hay error en la calificación jurídica o alguna prueba sobreviniente se puede modificar, siempre y cuando esto ocurra antes de dictar fallo de primera instancia. Sin embargo, dentro de las actuaciones adelantadas en el GCID no se ha presentado una variación de cargos, como se evidenció en el libro de registro de actuaciones disciplinarias.
- ✓ Se manifiesta que concluida la práctica de pruebas sino se varían los cargos formulados se procede a correr traslado para los alegatos de conclusión, previo a emitir el fallo de primera instancia.
- ✓ Se verificó el expediente 086-13 en el cual aparece el Auto que Corre Traslado para Alegar de Conclusión Auto 410 del 28/12/2017 (Folio 138 y ss.).
- ✓ Se manifiesta que vencido el término para alegar de conclusión se procede a emitir el fallo.
- ✓ Se verificó el expediente 61-13 en el cual aparece el Fallo (Sancionatorio) y la constancia de ejecutoria (Folio 137).
- ✓ Se manifiesta que el Fallo sancionatorio se comunica a la Procuraduría (División de Registro y Control y al Centro de Atención al Público CAP) en el formato SIRI y a Talento Humano para que haga efectiva la sanción.
- ✓ Se manifiesta que el fallo absolutorio se comunica y notifica al implicado y al quejoso, quien podrá apelarlo.

De manera tal, que, de la verificación del cumplimiento de las políticas de operación, controles y las actividades de cada uno de los procedimientos, se puede afirmar que se están llevando de manera sistemática y concienzuda las actividades y las evidencias asociadas como soporte de la adecuada implementación de los requisitos legales y organizacionales para el procedimiento auditado.

#### ➤ **PD-P-02 Procedimiento disciplinario segunda instancia 2.0**

- ✓ Se manifiesta que el Recurso de Apelación procede contra la decisión que niega la práctica de pruebas solicitadas en los descargos, la decisión de archivo y el fallo de primera instancia.
- ✓ Se expresa que la reserva de la información disciplinaria debe ser garantizada hasta la formulación del pliego de cargos o el archivo definitivo, de conformidad al precepto legal.
- ✓ Se informa que el recurso es aceptado en primera instancia y luego se remite al Ministro para que sea atendido, el cual es proyectado por abogados de la OAJ (Grupo de Procesos Judiciales) y la Jefe de la OAJ da el visto bueno, para luego ser suscrito el fallo de segunda instancia por el Ministro, y ser devuelto al Grupo de CID.

	<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>		

- ✓ Se expresa que el funcionario de segunda instancia puede practicar pruebas de oficio, conforme a lo establecido en el CUD.
- ✓ Se indica que el Grupo de Procesos Judiciales es el encargado de sustanciar y la Jefe de la OAJ da el visto bueno.
- ✓ Se indica que cuando vuelve el expediente al GCID libra las comunicaciones a que haya lugar en cumplimiento del fallo de segunda instancia.

De manera tal, que, de la verificación del cumplimiento de las políticas de operación, controles y las actividades de cada uno de los procedimientos, se puede afirmar que se están llevando de manera sistemática y concienzuda las actividades y las evidencias asociadas como soporte de la adecuada implementación de los requisitos legales y organizacionales para el procedimiento auditado.

➤ **PDS-P-03 Procedimiento disciplinario Verbal 3.0**

- ✓ Se manifiesta que el proceso verbal se puede iniciar por queja proveniente del ciudadano, de informe suscrito por servidor público, de oficio, de anónimo u otro medio que amerite credibilidad, de acuerdo con el artículo 69 del CUD. De manera tal, que una vez se tenga certeza de los requisitos del Art. 175 del CDU (Flagrancia, confesión, o nos encontramos ante una falta leve, o se encuentran reunidos los requisitos sustanciales para proferir pliego de cargos, o nos encontramos ante una de las faltas gravísimas que ameritan procedimiento verbal) se Cita a Audiencia.
- ✓ Se verificó el SID y Base de Datos, no encontrando para la fecha del alcance de la auditoria, el expediente que se hubiese tramitado para un proceso disciplinario verbal.
- ✓ Se manifiesta que cuando aparece demostrada la flagrancia, confesión, o nos encontramos ante una falta leve, o se encuentran reunidos los requisitos sustanciales para proferir pliego de cargos, o nos encontramos ante una de las faltas gravísimas que ameritan procedimiento verbal, es la razón suficiente para iniciar el proceso verbal disciplinario a través del Auto de Citación a Audiencia.
- ✓ Se manifiesta que estableciendo si objetivamente se configura alguna de las causales del artículo 175 del CUD, se adelanta la actuación por el procedimiento verbal.
- ✓ Se manifiesta que una vez suscrito el Auto de Citación a Audiencia, el abogado proyecta las citaciones para proceder a la notificación del auto, y posteriormente se remiten a los sujetos procesales.
- ✓ Se manifiesta que una vez efectuada la notificación en estrados dentro de la audiencia de las diferentes decisiones, los sujetos procesales pueden interponer y sustentar los recursos o pertinentes (Reposición y/o de apelación).
- ✓ Se manifiesta que las pruebas solicitadas o de oficio se practican en audiencia o fuera de ella si se suspende para la práctica.
- ✓ Se manifiesta que la del auto de citación a audiencia se efectúa personalmente o por edicto, y las de la audiencia son efectuadas en estrados.
- ✓ Se manifiesta que, verificada la notificación del auto de citación a audiencia, y si este no ha sido notificado personalmente a los sujetos procesales se emite auto para nombra defensor de oficio.
- ✓ Se manifiesta que, con el análisis efectuado para proferir el Auto de Citación a Audiencia, se está dando la formulación del pliego de cargos, al tenor de lo dispuesto por el artículo

	<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>

175 del CUD.

- ✓ Se manifiesta que presentadas las alegaciones se procede en audiencia a emitir el fallo de primera instancia o suspender para proferir la decisión dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.
- ✓ Se manifiesta que, si se concedió el recurso de apelación en la audiencia, a través del secretario, se envía el expediente a la segunda instancia, dejando duplicado del mismo en el GCID, para que se surta el procedimiento "PD-P-02 Procedimiento disciplinario - segunda instancia".
- ✓ Se manifiesta que el Fallo sancionatorio se comunica al implicado y a la Procuraduría (División de Registro y Control y al Centro de Atención al Público CAP) en el formato SIRI y a Talento Humano para que haga efectiva la sanción.

Si bien es cierto que no se pudo efectuar la verificación sobre un expediente determinado, los auditados contaban con el conocimiento suficiente para la aplicación del procedimiento y sobre los controles existentes en el mismo, lo cual permite afirmar que el auditado está en la capacidad de llevar de manera sistemática las actividades y las evidencias asociadas para tener el suficiente soporte de la adecuada implementación de los requisitos legales y organizacionales para el procedimiento auditado.

➤ **Instructivo:**

➤ **PD-I-01 Glosario de términos procesos disciplinarios 2.0**

- ✓ Se manifiesta que las definiciones contempladas en el instructivo han sido tomadas de la doctrina y de las normas que regulan la materia, en virtud a que son términos que se emplean en la ejecución de los procedimientos del proceso.
- ✓ Se manifiesta que son definiciones que no han variado y se mantienen en el tiempo. Además, que el proceso está a la espera de que se expida un nuevo Código para hacer las adecuaciones a que haya lugar.
- ✓

De la verificación efectuada al instructivo a las averiguaciones efectuadas al auditado, cabe indicar que el instructivo utilizado en el proceso, es un mecanismo efectivo para brindar conocimiento de los términos utilizados para el desarrollo de la actuación disciplinaria a las partes interesadas e intervinientes del proceso. De manera tal, que este instrumento permite una mayor comprensión y precisión al momento de aplicar los procedimientos contemplados en el proceso.

Por último, se revisó la siguiente información documentada que es manejada por el proceso: 1) Auto de Pruebas, Versión 2.0, Fecha 16/04/2015, PD-F-12, 2) Plan de Mejoramiento, Versión 6.0, Fecha 26/01/2018, SIG-F-14, y 3) Acta Reparto, Versión 3.0, Fecha 03/02/2017, PD-F-01; los cuales concuerdan con los publicados en la página web del ministerio (Versión, Fecha y Código).

7. **ISO 9001:2015 numeral 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación. Homologable GP-1000:2009 Numerales 8.1-8.2.3.** Se verificó la Hoja de Vida de los indicadores del proceso en el aplicativo SINAPSIS en el cual se observa cumplimiento del 100% para el cierre de la vigencia 2017. Así mismo se revisó el "INFORME MENSUAL PLAN DE ACCIÓN CORTE 28 DE FEBRERO 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 hace ver que el reporte, seguimiento y medición contribuyen al

	<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>		

cumplimiento de las acciones trazadas para el proceso.

8. **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 área como el ubicado en el link: <http://portal.minvivienda.local/sobre-el-ministerio/planeacion-gestion-y-control/sistemas-de-gestion/mapa-de-procesos/procesos-disciplinarios>, se evidencian que existen 2 hallazgos por autocontrol, que contienen 3 actividades a desarrollar cuya fecha de cierre es el 31/12/2018, 30/06/2018 y 31/12/2018, respectivamente. Las cuales están siendo trabajadas por parte del proceso a efectos de lograr su cierre en las fechas establecidas.

**No Conformidades:**

- ISO 9001:2015 Numeral 4.4.1 a), 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, la ausencia de algunas entradas y actores que las suministran tales como Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la Nación, autores, diferentes procesos del MVCT, así como las salidas y a que partes interesadas se hace entrega. De igual forma, se evidenció que algunos insumos y productos no tienen secuencia e interrelación con los procesos del SIG en desarrollo del ciclo PHVA y los usuarios externos y/o partes interesadas, se debe complementar la secuencia de actividades para adelantar el procedimiento verbal, en los recursos no se identifican los financieros, en los requisitos del SIG no se contempla el requisito 7.4 comunicaciones entre otros.
- ISO 9001:2015 Numeral 6.1.2 a) b) Acciones para abordar riesgos y oportunidades. Homologable GP-1000:2009 Numeral 4.1 g)** El mapa de riesgos del proceso auditado no presenta el monitoreo mensual (enero y febrero de 2018) que debe efectuarse por parte del líder del proceso, con lo cual también se incumplen los requisitos organizacionales establecidos en el instructivo "SG-I-03 METODOLOGÍA INTEGRADA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO" y en el numeral 11 de la "SG-I-02 POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO".
- ISO 9001:2015 Numeral 7.4 Comunicación. Homologable GP-1000:2009 Numeral 5.5.3.** La Matriz de Comunicaciones del proceso auditado evidencia algunas inconsistencias, puesto que no se incluyó la divulgación de los instrumentos de planeación (Divulgación que es efectuada al interior del GCID). Así mismo, no se evidencia la comunicación que existe con el usuario o partes interesadas identificadas en la caracterización, toda vez que se observa que la comunicación de los que surgen del proceso no están siendo contemplados en la Matriz de Comunicaciones.
- ISO 9001:2015 Numeral 7.5.3.2 Control de la información documentada. Homologable GP-1000:2009 Números 4.2.3-4.2.4.** El Normograma del proceso auditado evidencia algunas inconsistencias, puesto que no se diligencia correctamente el formato, a manera de ejemplo en las columnas de Parte Aplicable del Documento y Uso (Parte aplicable del documento Registrar el aparte del documento artículo, párrafo o capítulo que es específico para aplicación en el proceso; USO Registrar para que se utiliza el documento en el proceso) no registran la información requerida por el formato de normograma conforme a las instrucciones de diligenciamiento de este. Además, se encontraron normas que no están actualizadas, fallando en el control de la información documentada externa, como es el Decreto 01 de 1984 (norma que está derogada), así mismo se observan normas

	<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>		

que se citan en los procedimientos que no están incluidas en el Normograma como el Código de Procedimiento Civil (Norma que está derogada).

Además, se observa que el Normograma del proceso auditado incluye normas de origen interno con lo que se incumple con el requisito del MVCT determinado para el proceso de Administración del SIG en el numeral 6.2 del procedimiento "SIG-P-01 Control de documentos 4.0", puesto que el normograma es para la identificación y actualización de las normas de origen externo aplicables al proceso.

5. **ISO 9001:2015 numeral 10. Mejora. Homologable GP-1000:2009 Numeral 8.5.** El Plan de Mejoramiento que reposa en el archivo del proceso auditado, no había sido suscrito por el líder del proceso, es decir, por el Coordinador del Grupo de Control Interno Disciplinario lo cual incumple uno de los requisitos de la organización para el manejo de las acciones preventivas, correctivas y de mejora establecido en la actividad 4 del numeral 6 del procedimiento "SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora 5.0".

**NOTA 1:** La No conformidad evidenciada en los numerales 4.4.1, 6.1.2 y 7.5.3.2 corresponden 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.

**NOTA 2:** La No conformidad evidenciada en el numeral 74 corresponde a un requisito que se encuentra a cargo del Proceso de Comunicaciones, la cual será reportada en dicho proceso, en el informe consolidado, sin perjuicio de que la acción que se derive de esta No Conformidad, sea tratada de manera articulada entre el proceso de Comunicaciones y el responsable del proceso Disciplinarios, a fin de subsanar la causa que genera el incumplimiento.

#### Observaciones:

1. **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.** En la visita en sitio se evidenció que como sistema de información dentro de los procedimientos y el mapa de riesgos se hace alusión a una Base de Datos donde se reportan las actuaciones que se dan dentro del proceso disciplinario (Ordinario, Verbal o Segunda Instancia), el cual no se encuentra formalizado ante el SIG.
2. **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.** Tanto en la visita en sitio como de la revisión de los procedimientos del proceso, se evidenció que como sistema de información dentro de los procedimientos y el mapa de riesgos se hace alusión al Sistema de Información Disciplinaria (SID), el cual es un aplicativo del Distrito de Bogotá debidamente autorizado para ser utilizado por el MVCT, donde se reportan las actuaciones que se dan dentro del proceso disciplinario (Ordinario, Verbal o Segunda Instancia) para evitar la caducidad y prescripción de la acción disciplinaria, el cual está siendo subutilizado debido a que no se están cargando los documentos que soportan las actuaciones registradas en el SID y el mismo está siendo utilizado por una sola persona que tiene acceso a todos

	<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>		

los roles del aplicativo.

3. **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.** Analizado el control 1 del Riesgo 6 del Mapa de Riesgos del proceso, cuya evidencia es la "GD-F-20 Planilla de préstamo de documentos" se observa que ha sido diligenciado de manera incompleta en un reporte del 08/02/2017 y del 12/01/2018 debido a que existe información que no aplica para el diligenciamiento del mencionado formato. Es así que debido a que el formato analizado para el control de los expedientes prestados no se ajusta a las necesidades del proceso.
4. **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.** Se evidencia que teniendo en cuenta que en el contenido de la caracterización del proceso (Objeto, Alcance, Responsables y el ciclo PHVA) no aparece ninguna relación, secuencia o interrelación con el "PD-P-02 Procedimiento disciplinario segunda instancia 2.0" y que las actividades de este no son ejecutadas por el GCID, se sugiere analizar con las áreas intervinientes en la ejecución del mismo la pertinencia de mantener este procedimiento dentro del proceso de "Procesos Disciplinarios", sin perjuicio, de garantizar el derecho de segunda instancia a los sujetos procesales.
5. **ISO 9001:2015 en su Numeral 7.3 Toma de Conciencia. Homologable GP-1000:2009 Numeral 6.2.2.** Se observa que el equipo de trabajo que soporta el proceso no tiene manejo de la terminología del Sistema Integrado de Gestión y de los instrumentos de planificación de la entidad (Plan de Acción, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Plan de Mejoramiento, Mapa de Riesgos, etc.)

Observaciones a otros requisitos del SIG:

1. **ISO 9001:2015 Numeral 7.5.3.2 Control de la información documentada. Homologable GP-1000:2009 Números 4.2.3-4.2.4.** Revisado el Normograma del proceso auditado se evidenció que éste contiene normas internas de la entidad, y de conformidad con las directrices de la organización el Normograma es un instrumento de control de la documentación externa (Numeral 6.2 del procedimiento de "SIG-P-01 Control de documentos").
2. **ISO 9001:2015 Numeral 7.5.3.2 Control de la información documentada. Homologable GP-1000:2009 Números 4.2.3-4.2.4.** Revisada la documentación que se ubica en el mapa de procesos (<http://portal.minvivienda.local/sobre-el-ministerio/planeacion-gestion-y-control/sistemas-de-gestion/mapa-de-procesos/procesos-disciplinarios>), no aparece la hoja de vida de los indicadores que hacen parte del proceso "Procesos Disciplinarios; sin perjuicio de esto, el auditado en la visita de auditoria mostró la hoja de vida de indicadores inherentes al proceso para el periodo de 2017.

## CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA

Se observa un proceso comprometido con la implementación y aplicación de los requisitos de sus usuarios, los legales, los intrínsecos en la ejecución de sus actividades, y especialmente de los que la entidad ha determinado para el buen funcionamiento de su Sistema Integrado de Gestión, en

	<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>

cumplimiento de los objetivos y política de Calidad del MVCT y Fonvivienda.

El mapa de riesgos del proceso requiere tener en cuenta el "Informe de Evaluación de la eficacia de los Controles - Mapa de Riesgos Vigencia 2017" emitido por la Oficina de Control Interno (Memorando 2018IE0002864), para que adopte las acciones que considere pertinentes a efectos de realizar una revisión de los riesgos identificados para el proceso, sus causas, controles y la frecuencia de estos.

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.

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 de fecha 21/11/2017.

**ANEXOS:**

"ECI-F-05 LISTA DE CHEQUEO 5.0" diligenciada en la auditoría al proceso de "Procesos Disciplinarios", y sus anexos. En cincuenta y ocho (58) folios útiles.

Listado de Asistencia a la Auditoría realizada a "Procesos Disciplinarios". En dos (2) folios útiles.

<b>Elaborado por:</b>	ORIGINAL FIRMADO Nombre: HECTOR ALEXANDER TORRES MORALES Cargo: AUDITOR INTERNO
<b>Revisado por:</b>	ORIGINAL FIRMADO Nombre: LINA ALEJANDRA MORALES Cargo: AUDITOR OCI
<b>Aprobado por:</b>	ORIGINAL FIRMADO Nombre: OLGA YANETH ARAGON SANCHEZ Cargo: Jefe Oficina de Control Interno