



Libertad y Orden

CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

1. ENTIDAD Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio		2. DEPENDENCIA A EVALUAR SUBDIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA Dirigir y controlar el eficiente y eficaz desarrollo de actividad contractual del Ministerio y FONVIVIENDA, así como garantizar la prestación de los servicios administrativos y logísticos de la entidad, a través de la definición e implementación de las políticas y procedimientos que se requieran para garantizar el cumplimiento de las funciones asignadas a la Subdirección.			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1 INDICADOR	5.2 RESULTADO (%)	5.3 ANÁLISIS DEL RESULTADO
Total Avance Plan de Acción	Ejecución del Plan de Acción a (31 de Diciembre de 2014)	100%	Ver: http://portal.minvivienda.local/Lists/PlanAccionInstitucional/Attachments/5/Plan%20de%20Acción%20-%20Informe%20de%20Gestión%202014.pdf
Ejecución Presupuestal a Diciembre 31 de 2014.	(Compromiso /Apropiación) *100	99,8%	Al cierre de 2014 quedaron por comprometer recursos por valor de \$41MM, distribuidos entre Gastos Generales (\$25MM) y Gastos de Inversión (\$16MM). En el primer caso corresponden a adquisición de Bienes y Servicios por \$22MM y a Impuestos y Contribuciones por \$3MM. En el segundo caso \$13MM son del proyecto de Renovación Tecnológica y \$3MM del proyecto de Gestión Documental. Atendiendo lo dispuesto en el art. 3o. del decreto 4836 de 2011 sobre normas orgánicas del presupuesto y dada la cuantía de los recursos dejados de ejecutar, se califica en riesgo Bajo.
Ejecución Presupuestal a Diciembre 31 de 2014.	(Obligado/Apropiación)*100	69,1%	Al cierre de 2014 quedaron por comprometer recursos por valor de \$41MM, distribuidos entre Gastos Generales (\$25MM) y Gastos de Inversión (\$16MM). En el primer caso corresponden a adquisición de Bienes y Servicios por \$22MM y a Impuestos y Contribuciones por \$3MM.



CONSEJO ASesor DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE
LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

			En el segundo caso \$13MM son del proyecto de Renovación Tecnológica y \$3MM del proyecto de Gestión Documental. Atendiendo lo dispuesto en el art. 3o. del decreto 4836 de 2011 sobre normas orgánicas del presupuesto y dada la cuantía de los recursos dejados de ejecutar, se califica en riesgo Bajo.
Cumplimiento Plan de Mejoramiento	Actividades ejecutadas/actividades programadas(*100%)	Plan de Mejoramiento (11754) MVCT 24 Hallazgos 28 Acciones de Mejoramiento	Cumplimiento 100% Avance 62,71%

6.A EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA: (1)

La Subdirección de Servicios Administrativos es responsable de cinco Subprocesos (Apoyo) del Sistema Integrado de Gestión , a saber:

Gestión de Contratación, Gestión de Soporte Técnico y Apoyo Informático, Gestión Documental, Gestión de Recursos Físicos y Atención al Usuario.

Según el reporte de Acciones Correctivas y Preventivas del SIG, los Subprocesos de la Subdirección de Servicios Administrativos, tenían un total de 17 acciones de mejora distribuidas de la siguiente manera:

En el Subproceso Gestión de Contratación Ocho (8) acciones de Mejora.

En el Subproceso Gestión de Soporte Técnico y Apoyo Informático una (1) acción de mejora.

En el Subproceso Gestión Documental dos (2) acciones de mejora.

En el Subproceso Gestión de Recursos Físicos cuatro (4) acción de mejora

En el Subproceso Atención al Usuario dos (2) acciones de mejora.

Se resalta el avance en la Implementación y mantenimiento del SIG en estos subprocesos, lo que se ha traducido en la mejora continua de los mismos.

Atendiendo lo anterior, este criterio se califica en RIESGO BAJO

6.B COMITÉ DE GERENCIA

COMPROMISOS COMITE DE GERENCIA

Dic 11 de 2014.

Continuar con el ajuste de las Tablas de Retención Documental conforme a las recomendaciones del Archivo General de la Nación. Subdirección de Servicios Administrativos - Grupo de Atención al Usuario y Archivo

Continuar con la mejora y adecuación de espacios para la conservación de documentos. Subdirección de Servicios Administrativos - Grupo de Atención al Usuario y Archivo y Grupo de Recursos Físicos

Continuar con el proceso de implementación de un nuevo sistema de gestión documental. Subdirección de Servicios Administrativos - Grupo de Atención al Usuario y Archivo Y Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación. COMPROMISOS COMITE DE GERENCIA

Dic 11 de 2014.

Continuar con el ajuste de las Tablas de Retención Documental conforme a las recomendaciones del Archivo General de la Nación. Subdirección de Servicios Administrativos - Grupo de Atención al Usuario y Archivo

Continuar con la mejora y adecuación de espacios para la conservación de documentos. Subdirección de Servicios Administrativos - Grupo de Atención al Usuario y Archivo y Grupo

¹ Los criterios que se definieron para la evaluación de la gestión por dependencias para la vigencia 2014 son los siguientes: Plan de Acción, auditorías internas de calidad, auditorías de gestión independiente, ejecución presupuestal, plan de mejoramiento de la CGR y los informes de gestión presentados por las diferentes áreas a la Oficina Asesora de Planeación. Con base en estos criterios se efectuó un análisis que permitiera determinar cuáles de estos impactan transversalmente a todas las dependencias y grupos de trabajo del Ministerio y de esta forma poder determinar el mismo criterio de evaluación para todas las dependencias. Del análisis se determinó que el Plan de acción es el criterio que es común a todas las dependencias del Ministerio.



Libertad y Orden

CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

de Recursos Físicos

Continuar con el proceso de implementación de un nuevo sistema de gestión documental. Subdirección de Servicios Administrativos - Grupo de Atención al Usuario y Archivo Y Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación.

Ajustar el subproceso "Gestión documental" en lo referente con el trámite de la correspondencia y el archivo del Ministerio una vez se haya implementado el sistema de gestión documental.

Subdirección de Servicios Administrativos - Grupo de Atención al Usuario y Archivo y Grupo de Recursos Físicos.

Ajustar el subproceso "Gestión documental" en lo referente con el trámite de la correspondencia y el archivo del Ministerio una vez se haya implementado el sistema de gestión documental.

Subdirección de Servicios Administrativos - Grupo de Atención al Usuario y Archivo y Grupo de Recursos Físicos

Fecha Limite de Cumplimiento 30 de Junio de 2015

6.C PRINCIPALES RIESGOS DEL PROCESO ²

Atención al Usuario:

*No resolver de fondo las solicitudes, quejas, reclamos y sugerencias de los ciudadanos, que ingresan a través del Canal de Atención Correos Electrónicos y Canal de Atención Documentos Físicos, que son competencia del grupo de Atención al Usuario y Archivo

*Atención ineficiente (Canal de Atención Personalizada)

*Insatisfacción del usuario por demora en la atención a través del canal de atención personalizada

*Pérdida de los documentos durante su permanencia dentro del área

*Dificultades de acceso a la información a través del Chat Institucional

*Atención ineficiente a través del chat institucional

*Extemporaneidad en las respuestas a las solicitudes

*Dificultades de acceso a la información a través del canal telefónico

GESTIÓN DOCUMENTAL

* Pérdida y deterioro de los documentos durante la ejecución de los procesos archivísticos y de gestión documental.

*No identificación de los parámetros documentales conforme lo exigido por el AGN

GESTIÓN DE SOPORTE Y APOYO INFORMÁTICO

*No prestación de los servicios informáticos del subproceso de Gestión de Soporte Técnico y Apoyo Informático del Ministerio

* Vulnerabilidad ante posibles ataques informáticos, de virus, de accesos no autorizados a la plataforma tecnológica del Ministerio y software mal intencionado

*Imposibilidad de administrar los sistemas de información del Ministerio.

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

*Pérdida de expedientes contractuales y de documentos que forman parte de los mismos

*Adjudicación equivocada de un proceso contractual

*Que no se cumpla con el objeto y obligaciones de un contrato y/o convenio

GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

RIESGO: No suministrar oportunamente los bienes y servicios solicitados

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

- Verificar la pertinencia de complementar el formato de supervisión existente, incluyendo el avance financiero y la ejecución de los contratos.
- Fortalecer la estrategia que ha permitido continuar con la permanente actualización de los datos de los servidores públicos en el SIGEP.
- Propender por brindar las herramientas necesarias para el adecuado ejercicio de la supervisión contractual, tales como capacitaciones, guías, etc.

² En el tema de riesgos se utilizó como criterio el **riesgo residual**, aquel que queda después de haber sido aplicado el control, y que se encuentren ubicados en la zona alta y zona extrema de la matriz de riesgos por considerar que estos son los riesgos sobre los cuales deben centrar su atención. Sin embargo, la Oficina de Control Interno recomienda la verificación periódica de los mapas de riesgos y su actualización para evitar la materialización del riesgo en los procesos.



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE
LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

- Capacitar continuamente a los funcionarios del grupo y de las demás dependencias solicitantes, en los aspectos técnico-jurídicos a tener en cuenta para el desarrollo de los objetos contractuales.

Se presentan las siguientes recomendaciones de índole general para el mejoramiento continuo de las dependencias del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio; para los siguientes aspectos:

A) Modelo Estándar de Control Interno (Decreto 943 de 2014), especialmente en los siguientes componentes:

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

1.2.2 MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS

El avance en el desarrollo del SIG, fue evidenciado a través de dos ciclos de auditoria (Externa e Interna) realizados en la vigencia 2014, del resultado de estos procesos auditores se evidenciaron dos (2) No conformidades a subprocesos Misionales (Gestión de Proyectos en Vivienda y Gestión del Subsidio). Se recomienda continuar con el mejoramiento continuo de los procesos y/o subprocesos a partir de las recomendaciones, observaciones y oportunidades de mejora detectadas por los equipos auditores, por los líderes de los procesos y las sugerencias de los usuarios de los mismos.

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Se resalta el avance de este componente, toda vez que la totalidad de los procesos adoptados en el Sistema Integrado de Gestión cuentan con su respectivo Mapa de Riesgos; así mismo con el hecho de que la Entidad cuenta con una Política de Administración del Riesgo, la cual se encuentra pendiente de firma por parte del Señor Ministro. Aún persisten dificultades en la definición de los riesgos por cuanto se aprecia un componente de subjetividad, factor que se debe contrarrestar mediante la definición de indicadores (medibles) soportados en información estadística. Así mismo se evidencian dificultades en la definición de controles que eviten la materialización del riesgo.

2.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

Se recomienda una mayor apropiación en los asuntos relacionados con el Componente (Plan de Mejoramiento), por cuanto se reconoce y se valora el cambio de cultura organizacional respecto al cumplimiento y avance de las acciones de mejora derivadas del ejercicio auditor efectuado por la CGR. Sin embargo no se privilegia la suscripción de acciones preventivas sobre los hallazgos presentados, lo cual no conlleva al cumplimiento del objetivo principal de un Plan de Mejoramiento

Se recomienda avanzar en la implementación de acciones de mejora derivadas de otras fuentes diferentes de la CGR, es decir auditorias internas de gestión independiente y evaluación de desempeño (Plan de Mejoramiento Individual)

B) Ley de Transparencia y acceso a la información pública (1712 de 2014)

Se aprecia un avance significativo en la implementación de lo dispuesto en la citada Ley. Se recomienda adecuar la estructura de la página web con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Reglamentario 103 de 2015.

C) Directiva Presidencial 06 de 2014.

Atender las disposiciones contempladas en la citada directiva y garantizar el cumplimiento del Plan de Austeridad definido por la Entidad en cumplimiento del literal a, del Artículo 4 de esta Directiva; así como apoyar el cumplimiento de las metas de austeridad para la actual vigencia.

D) Resolución 0203 de 2013 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

Atender los términos de respuesta establecidos en la citada norma, lo cual redundaría en la disminución de acciones de tutela y en una mejor relación con los usuarios de la Entidad.

8. FECHA:

30/01/2015.

9. FIRMA:

GERMÁN MORENO
Jefe Oficina de Control Interno