



2020IE0008196



MEMORANDO

Bogotá, 30 octubre de 2020

PARA: **Dra. CATALINA FRANCO GOMEZ**
Coordinadora Grupo de Contratos

DE: **OLGA YANETH ARAGÓN SANCHEZ**
Jefe Oficina Control Interno

ASUNTO: Remisión Informe de Seguimiento a los procesos de contratación adelantados con ocasión a la emergencia económica, sanitaria y ambiental.

Respetada Doctora,

En cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, Artículo 12, de la Ley 1815 de 2016, Artículo 104, del Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.8.2, Decreto 984 de 2012, Decreto 648 de 2017 específicamente del Rol de Evaluación y Seguimiento y del Plan Anual de Auditoria vigencia 2020, atentamente me permito remitir para su conocimiento y fines pertinentes, el informe de Seguimiento a los procesos de contratación adelantados con ocasión a la emergencia económica, sanitaria y ambiental. Este seguimiento se efectuó en los procesos de Evaluación Independiente y Asesoría, Gestión Financiera, Gestión Documental, Servicio al Ciudadano, Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Direccionamiento Estratégico y Gestión de Contratación, toda vez que son los responsables del cumplimiento de la normatividad expedida para contratación durante el estado de emergencia económica, a fin de que se analice su contenido y se tomen las respectivas acciones que a su consideración apliquen para los procesos evaluados.

Conforme a la evaluación realizada al cumplimiento del Decreto 440 de 2020 y a las circulares 100-008-2020 y 100-010-2020, se puede concluir que el MVCT y FONVIVIENDA han cumplido con los lineamientos que en materia de contratación se han establecido por el Gobierno Nacional en el marco de la emergencia.

Finalmente, reiteramos nuestro compromiso en la asesoría y acompañamiento para contribuir al fortalecimiento de las políticas en materia de contratación durante el estado de emergencia económica, sanitaria y ambiental.



De otra parte, me permito informar que el informe se encuentra publicado en el link del Sistema de Control Interno de la página web del MVCT, año 2020:

<http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/planeacion-gestion-y-control/sistema-de-control-interno/auditorias-internas-independientes>

Atentamente,

OLGA YANETH ARAGÓN SANCHEZ

Jefe Oficina Control Interno

C.C. **Dr. JULIO CESAR PINILLOS PATIÑO**, Subdirector de Finanzas y Presupuesto
Dr. JORGE ARCECIO CAÑAVERAL ROJAS, Coordinador del Grupo de Atención al Usuario y Archivo
Dr. CARLOS GABRIEL GUTIERREZ PACHECO, Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Dra. SARA PIÑEROS CASTAÑO, Jefe Oficina Asesora de Planeación

Elaboró: JDESANTIS.
Contratista OCI
Fecha: 30/10/2020

	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 7.0
		Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

FECHA DE REALIZACION DEL INFORME	DIA	29	MES	10	AÑO	2020
---	------------	-----------	------------	-----------	------------	-------------

PROCESO

EVALUACION INDEPENDIENTE Y ASESORIA
 GESTION FINANCIERA
 GESTION DOCUMENTAL
 SERVICIO AL CIUDADANO
 GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES
 DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
 GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

RESPONSABLE DEL PROCESO

Dr. Julio Cesar Pinillos, Subdirector de Finanzas y Presupuesto; Dr. Jorge Arcecio Cañaveral Rojas, Coordinador del Grupo de Atención al Usuario y Archivo; Dr. Carlos Gabriel Gutierrez Pacheco, Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; Dra. Sara Piñeros Castaño, Jefe Oficina Asesora de Planeación y Dra. Catalina Franco Gomez, Coordinadora Grupo de Contratos; Dra. Olga Yaneth Aragon Sánchez, Jefe Oficina de Control Interno.

TIPO DE INFORME	DE SEGUIMIENTO	DE LEY	X
------------------------	-----------------------	---------------	----------

OBJETIVO

Realizar la evaluación a los procesos de contratación que con ocasión a la emergencia sanitaria Covid-19, fueron adelantados en el marco de la declaratoria de emergencia económica, social y ecológica establecida mediante el Decreto No. 417 del 17 de marzo de 2020.

ALCANCE

Seguimiento especial a los procesos de contratación, que con ocasión a la emergencia sanitaria Covid-19, fueron adelantados por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA, desde la declaratoria de emergencia hasta el 30 de septiembre de 2020, involucrando a los procesos de Evaluación Independiente y Asesoría, Gestión Financiera, Gestión Documental, Servicio al Ciudadano, Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Direccionamiento Estratégico y Gestión de Contratación.

CRITERIOS

Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 417 del 17 de marzo de 2020, Decreto 440 de 2020, Circular Conjunta No. 100-008-2020 del 3 de mayo de 2020, Circular Externa No.100-10-2020 del 21 de mayo de 2020, Guía de Transparencia en la Contratación Estatal Durante la Pandemia del Covid-19 elaborada por Colombia compra eficiente, Circular N° 2020IE0004753.

	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 7.0
		Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del Rol de Evaluación y Seguimiento, establecido en el Decreto No. 648 de 2017 y del Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2020, se programó realizar el seguimiento especial a la destinación de los recursos y a los procesos de contratación, que con ocasión a la emergencia sanitaria Covid-19, fueron adelantados por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA, lo anterior teniendo en cuenta lo establecido en la Circular Externa No.10 del 21 de mayo de 2020 expedida por la Vicepresidencia de la República en la cual se estableció la obligación para la OCI de “...Incluir de manera obligatoria y prioritaria en los Planes Anuales de Auditoría de 2020 seguimientos especiales o auditorías especializadas a la destinación de los recursos y a los procesos de contratación con ocasión de la emergencia económica. Se deberá poner especial atención para constatar que estos procesos se encuentren ajustados al Decreto 440 de 2020" a los lineamientos impartidos en la Guía de Transparencia en la Contratación en La Pandemia COVID-19 por Colombia Compra Eficiente y a las directrices impartidas por la Procuraduría General de la Nación (Directiva 16 del 22 de abril de 2020), la Contraloría General de la República (Circulares 06 del 20 de marzo de 200 y 09 del 20 de abril del 2020) y por la Vicepresidente de la República, la Secretaría de Transparencia, Colombia Compra Eficiente y la Función Pública a través de la circular conjunta 100-008-2020 del 5 de mayo de 2020, entre otras disposiciones...”.

En el marco de lo expuesto, se elabora el presente informe, teniendo en cuenta el reporte de los procesos involucrados desde la declaratoria de emergencia sanitaria con corte a 30 de septiembre de la vigencia 2020.

DESARROLLO

ANALISIS DE LA INFORMACIÓN

La Oficina de Control Interno, en el marco de las obligaciones de carácter normativo generadas a raíz de la declaratoria de emergencia económica, social y ecológica por el Covid-19, dio trámite a las modificaciones correspondientes en el plan anual de auditorías para la vigencia 2020 ordenadas por la Circular Conjunta No. 100-008-2020 del 3 de mayo de 2020, es así como, el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno modificó el Plan anual de Auditoría y se incluyó el seguimiento especial a la destinación de los recursos en los procesos de contratación y cumplimiento de normas contables con ocasión de la emergencia sanitaria como consta en el Acta No. 005 del 21 de mayo de 2020.

En ese orden de ideas, cumpliendo con el Plan Anual de Auditorías, en cumplimiento del Rol de Evaluación y Seguimiento, se procedió a remitir a los procesos de Gestión Financiera, Gestión Documental, Servicio al Ciudadano, Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Direccionamiento Estratégico y Gestión de Contratación, el cuestionario en formato Excel en el que se formularon unas preguntas muy concretas por parte de la OCI, respecto al cumplimiento de la normatividad aplicable y expedida por motivo de la declaratoria de la emergencia económica, social y ecológica del Covid-19; teniendo como fecha máxima de respuesta el 21 de octubre del 2020.

	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 7.0
		Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

En ese orden de ideas procedemos a analizar las respuestas enviadas por las dependencias que gestionan los procesos que participan en la contratación del MVCT y de FONVIVIENDA, objeto del presente informe, de acuerdo con la normativa aplicable:

1. EVALUACION INDEPENDIENTE Y ASESORIA

1.1. Circular Conjunta No. 100-008-2020 del 3 de mayo de 2020 - Circular Externa No.100-10-2020 del 21 de mayo de 2020.

Teniendo en cuenta lo estipulado en las circulares antes señaladas, la OCI cumplió los lineamientos que se describen a continuación:

1. Incluir de manera obligatoria y prioritaria en los Planes Anuales de Auditoría de 2020 seguimientos especiales o auditorías especializadas a la destinación de los recursos y a los procesos de contratación con ocasión de la emergencia económica.

Tal como se describió anteriormente, a través de Acta No. 005 del 21 de mayo de 2020, el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno modificó el Plan anual de Auditoría dando así lugar al deber de elaborar el presente informe de seguimiento especial a la destinación de los recursos en los procesos de contratación y cumplimiento de normas contables con ocasión de la emergencia económica, sanitaria y ambiental.

En razón a lo anterior, a través del presente informe se da inicio a la verificación de la normativa contemplada en los criterios, para los diferentes procesos del MVCT y FONVIVIENDA.

1. GESTION FINANCIERA

a. Decreto 440 de 2020

A la Subdirección de Finanzas y presupuesto se le realizó la siguiente pregunta con base en lo estipulado en el Decreto 440 de 2020:

¿Qué mecanismos y procedimientos electrónicos se implementaron durante el estado de emergencia económica, social y ecológica, para la recepción, trámite y pago de facturas y cuentas de cobro de los contratistas de MVCT y FONVIVIENDA?

Sobre el particular, la Subdirección de Finanzas y Presupuesto del MVCT, informó a la OCI el ajuste del procedimiento de FRA-P-06, Orden de Pago y Giro, con el fin de realizar los trámites de cobro de cuentas por parte de los contratistas de forma virtual.

Adicionalmente se creó la Guía “Presentación Cuentas de Cobro” y se crearon y/o modificaron los formatos requeridos en dicho trámite, ajustándolos a las nuevas necesidades.

Es de resaltar que con este ajuste al procedimiento se evitó el desplazamiento del personal a las instalaciones del MVCT contribuyendo de esta manera al aislamiento social preventivo.

	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 7.0
		Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

Teniendo en cuenta lo anterior, se concluye que el MVCT y FONVIVIENDA, han dado cumplimiento a lo establecido por el artículo 9 del Decreto 440 de 2020.

2. GESTION DOCUMENTAL y SERVICIO AL CIUDADANO

a. Circular Externa No.100-10-2020 del 21 de mayo de 2020

Teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Circular Externa No. 100-10-2020, al Grupo de Atención al Usuario y Archivo, se le formularon las siguientes preguntas:

1. En el marco de la emergencia sanitaria Covid-19 ¿Qué lineamientos se adoptaron para garantizar la conservación de la información generada por las dependencias, en el marco de sus funciones la cual hace parte de la tabla de retención documental y por tanto del archivo de gestión de las mismas?

Sobre lo anterior, el GAUA informó a la OCI que el lineamiento adoptado consistió en la circular informativa de abril de 2020, con el procedimiento para el retiro excepcional de expedientes y documentación del MVCT por motivos de cuarentena; así mismo, en dicha circular se recordó la responsabilidad de los Servidores Públicos respecto a la adecuada conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus funciones, establecida en el artículo 1 del acuerdo 038 de 2002.

Adicionalmente, se aclaró que, durante el periodo de aislamiento obligatorio, no se retiraron documentos del archivo central teniendo en cuenta que el personal de GAUA digitalizó expedientes que solicitaron en consulta.

2. ¿Qué medidas de bioseguridad se adoptaron para garantizar la atención presencial de la ciudadanía?

Sobre el particular, el GAUA informó a la OCI que con el fin de contribuir al distanciamiento social de los ciudadanos en general, se tomó la medida de ampliar la zona de atención al usuario y en articulación con el Grupo de Recursos Físicos, se adecuaron ventanillas acrílicas en las módulos de radicación, se instaló una estación de bioseguridad, se dotó de elementos de bioseguridad al guarda y se le entregó un termómetro, y se adecuaron las medidas de protección descritas en el protocolo de bioseguridad de la entidad. Así mismo, se mantienen protocolos en la limpieza y desinfección permanente de la zona de atención al ciudadano.

Como evidencia se anexan registros fotográficos de las jornadas de adecuación, limpieza y desinfección, estaciones de bioseguridad, formatos de asistencia a capacitaciones a funcionarios y personal de aseo sobre temática Covid-19.

3. ¿Qué medio de divulgación y canal se estableció para recibir las denuncias o informes de la ciudadanía sobre eventuales riesgos de corrupción en razón a la emergencia sanitaria Covid-19?

	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 7.0
		Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

En razón al anterior requerimiento, se informó que existe un formulario WEB en la página oficial del MVCT, el cual permite la radicación de denuncias directamente por el ciudadano, así como también, el sistema permite consultar el estado de estas.

4. En razón a la emergencia sanitaria Covid-19, ¿Qué medios y canales de comunicación fueron definidos para divulgar información y prestar los servicios de la entidad?

Sobre el particular, el GAUA informó que los canales de atención virtual de la Oficina de Atención al Ciudadano operaron recibiendo las peticiones de los ciudadanos en la página web de la entidad www.minvivienda.gov.co y en el correo electrónico: correspondencia@minvivienda.gov.co

5. En razón a la emergencia sanitaria Covid-19 ¿Qué mecanismos tecnológicos y canales de comunicación se emplean para el registro y respuesta de las PQRS?

Con respecto a este punto, se aclaró que el MVCT, con el fin de permitir la radicación de PQRS, cuenta con un formulario WEB que facilita este procedimiento. Así mismo, en la página se puede consultar el estado de la petición.

Se observa entonces que el GAUA ha mantenido los diferentes mecanismos tecnológicos que venía utilizando desde antes de la declaratoria de emergencia económica, social y ecológica, lo cual significa que es una dependencia que ha incorporado las TICS a sus procedimientos y con ocasión a la emergencia, ha evolucionado y se ha adaptado a los nuevos retos que se han presentado durante el año 2020.

3. GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES

a. Circular Externa No.100-10-2020 del 21 de mayo de 2020

Teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Circular Externa No. 100-10-2020, a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se le formularon las siguientes preguntas:

1. En el marco de la emergencia, ¿Se adelantaron procesos de contratación para garantizar la continuidad de los servicios esenciales que presta el MVCT y FONVIVIENDA?

Sobre el particular, la OTIC respondió que, en el marco de la emergencia, no adelantó procesos de contratación adicionales a los ya planeados en su Plan de Acción 2020.

Lo anterior demuestra el avance que ha tenido el MVCT y FONVIVIENDA a través de la OTIC respecto al fortalecimiento de medios tecnológicos para el cumplimiento de la misión institucional, razón por la cual, no fue necesaria la contratación de productos informáticos adicionales para garantizar la continuidad de los servicios esenciales que prestan el MVCT y FONVIVIENDA.

2. ¿Qué medidas se adoptaron para facilitar el desarrollo de las actividades a través de la modalidad, trabajo en casa?

	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 7.0
		Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

Al respecto la OTIC señaló las siguientes medidas:

1. Se compraron 855 equipos de computadores durante el año 2019 y en razón a la emergencia sanitaria, se hizo necesaria la entrega de portátiles a los usuarios del MVCT. La OTIC indica que se han entregado alrededor de 474 portátiles.
2. Se adelantaron Capacitaciones en MICROSOFT Office 365: En el proceso de sensibilización, divulgación, capacitación y apropiación de TI se realizaron diferentes temáticas para que los usuarios del Ministerio adquieran el conocimiento y puedan hacer el uso adecuado de las diferentes herramientas de MS Office 365.
 - 2.1. Campañas por correo masivo para el uso de herramientas de office 365.
 - 2.2. Capacitaciones de uso de herramientas como Teams, Onedrive, SharePoint y Planner.
 - 2.3 Creación de una Wiki para el aprendizaje de la oficina TIC en el uso y apropiación de las herramientas de office 365.
3. Se implementó el Soporte de mesa de ayuda de manera remota: La Oficina TIC a través de la plataforma Aranda, recibió 528 casos, clasificados en: 102 incidentes, 416 llamadas y 10 en Otros. Adicionalmente se atendieron 601 casos a través de la Coordinación del Grupo GAT y de la Oficina TIC directamente.
4. Se realizaron los siguientes contratos:
 - 4.1 Contrato No. 796 de 2020 Aranda: Esta herramienta sirve para reportar los casos presentados en la mesa de ayuda.
 - 4.2 Intranet: Se hicieron mejoras de accesibilidad para el trabajo remoto, se publicaron los accesos a sistemas como: GesDoc, Aranda, ICT Inurbe, Chamilo.
 - 4.3 UPS: Se contrató el mantenimiento de las UPS de la entidad con el fin de garantizar el uso de las plataformas con la cuenta el Ministerio, los servidores y de los equipos.
- 5 La entidad cuenta con diferentes procesos que han requerido de la implementación de automatizaciones de trámites no presenciales, tales como:
 - 5.1 Gesdoc: Se firmó el contrato No. 629 de 2010 para la gestión documental de la entidad. Con esta herramienta se realizaron las siguientes actividades:
 - Se creó el Formulario de captura de información de proyectos.
 - Se creó captura de información de cuentas maestras.
 - Asignación subsidio rural de agua y viabilización de proyectos de agua.
 - 5.2 Bizagi: Se firmó el contrato No. 626 de 2020. Esta herramienta permite la automatización de los siguientes procesos:
 - Subsidio Rural de Agua
 - Licencias Urbanísticas
 - Registro Riesgos
 - Gestión Giro Directo.

	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY	Versión: 7.0
	PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

Sobre el préstamo de los computadores portátiles, una vez analizado el reporte presentado por la OTIC, se encontró que a los equipos que se describen a continuación no se les ha identificado la dependencia en la que se encuentran en préstamo, razón por la cual se sugiere a la OTIC realizar las verificaciones correspondientes para determinar con exactitud el destino de ellos.

SERIAL	PLACA	SERIAL	PLACA
G6K9KW2	114337	26L9KW2	114397
8SL9KW2	114338	GLK9KW2	114398
8DK9KW2	114359	1MK9KW2	114399
GCK9KW2	114360	GKL9KW2	114400
8DK9KW2	114359	FYK9KW2	114401
90L9KW2	114395	2RK9KW2	114404
8RK9KW2	114396	5KL9KW2	114410
CSK9KW2	114411	C3L9KW2	114450
H9K9KW2	114412	BNK9KW2	114451
CWK9KW2	114413	9QK9KW2	114452
FDL9KW2	114414	40L9KW2	114453
94L9KW2	114415	5YK9KW2	114454
J3L9KW2	114427	5XK9KW2	114455
6CK9KW2	114428	2GL9KW2	114487
GSK9KW2	114429	D5L9KW2	114497
HJL9KW2	114430	C2L9KW2	114498
9PK9KW2	114437	8NK9KW2	114499
JHL9KW2	114438	5LK9KW2	114500
7MK9KW2	114439	85L9KW2	114501
9RK9KW2	114440	FML9KW2	114503
21L9KW2	114444	4LL9KW2	114504
8KK9KW2	114445	1RK9KW2	114508
7XK9KW2	114446	F3L9KW2	114509
2SL9KW2	114447	3NK9KW2	114510
DQK9KW2	114448	65L9KW2	114511
G5L9KW2	114449	81L9KW2	114513

Fuente: OFITIC Archivo EXCEL Reporte de Portátiles 2020 entregados en Pandemia

6.¿La entidad cuenta con un plan de continuidad del negocio, conforme a los lineamientos establecidos por el MINTIC a través de la guía de preparación de las TIC para la continuidad del negocio?

Se informa por la parte de la OTIC que la entidad no cuenta con un Plan de Continuidad del Negocio, sin embargo, durante la emergencia sanitaria COVID-19, se activaron planes de contingencia para que los servidores públicos trabajaran desde sus casas mediante herramientas tecnológicas y plataforma colaborativas dispuestas por la Entidad.

Sobre el particular, si bien es cierto que la OTIC ha garantizado durante la declaratoria de emergencia económica, social y ecológica la prestación del servicio por parte del MVCT y FONVIVIENDA a través de los diferentes medios tecnológicos que ha puesto a disposición de funcionarios, contratistas y público en general, la OCI recomienda muy respetuosamente que se evalúe la posibilidad de adoptar un plan de continuidad del negocio en el marco de la Estrategia de Gobierno Digital, teniendo en cuenta los lineamientos de MINTIC, verificando su necesidad de aplicación en el MVCT y FONVIVIENDA.

	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 7.0
		Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

5. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

5.1 Circular Externa No.100-10-2020 del 21 de mayo de 2020

Teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Circular Externa No. 100-10-2020, a la Oficina Asesora de Planeación, se le formularon las siguientes preguntas:

1. ¿En el marco de la política de administración de riesgos de MVCT, se dio algún lineamiento frente a la identificación de riesgos y establecimiento de controles específicos desde la perspectiva de la emergencia Covid-19?

Con respecto a este punto, la OAP indica que el MVCT expidió la Circular interna No. 2020IE000753 referente a “*Medidas para prevenir la materialización de riesgos de corrupción durante la emergencia sanitaria por Covid-19*” en donde se imparten medidas para prevenir la materialización de riesgos de corrupción implementando medidas de publicidad, transparencia, acceso a la información pública, contratación en el marco de la urgencia manifiesta y gestión de riesgos, donde se establece que la gestión de los riesgos de corrupción y de integridad pública se debe realizar en el marco de las disposiciones establecidas en la estrategia del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, así como, en la política, metodología e instrumentos de administración de riesgos de las entidades del sector.

Una vez analizada la Circular Interna No. 2020IE000753, respecto a la identificación de riesgos y establecimiento de controles se evidenciaron los siguientes lineamientos:

1. *Los líderes de procesos y responsables de la contratación deberán identificar y/o actualizar los riesgos asociados a procesos de adquisición de bienes y servicios cuyo objeto se mitigar los efectos de derivados de la emergencia económica por COVID-19.*
2. *Los líderes de los procesos que identifiquen y/o actualicen riesgos de corrupción en el marco de la pandemia por COVID-19, deberán establecer y/o actualizar los controles necesarios para mitigar las causas que dan origen a los riesgos para evitar su concreción.*
3. *La entidad debe elaborar un mapa de riesgo y/o actualizar el existente sobre el procedimiento o proceso que está aplicando en toda la contratación de emergencia relacionada con la pandemia COVID-19.*
4. *El mapa de riesgos o su actualización, será socializado al interior de cada entidad del sector y publicado en el sitio web de la misma en el enlace de transparencia y acceso a la información pública.*
5. *El líder de proceso, como primera línea de defensa deberá adelantar el monitoreo de los riesgos identificados en el marco de la pandemia por COVID-19, de acuerdo a los parámetros establecidos en la metodología de riesgos adoptada por cada entidad.*
6. *La Oficina de Planeación, como segunda línea de defensa, deberá verificar que los riesgos identificados y/o actualizados en el marco de la pandemia por COVID-19 estén alineados de acuerdo a la política de riesgos de corrupción adoptada por la entidad, de acuerdo a los parámetros establecidos en la metodología de riesgos adoptada por cada entidad.*
7. *La Oficina de Control Interno, como tercera línea de defensa, deberá evaluar la efectividad de los controles establecidos y/o actualizados para los riesgos en el marco del COVID-19,*

	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 7.0
		Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

de acuerdo a los parámetros establecidos en la metodología de riesgos adoptada por cada entidad.

8. *En caso de detectar desviaciones en la ejecución de los recursos o la materialización de algún riesgo, se deberá informar al Oficial de Transparencia - RITA y al Jefe de la Oficina de Control Interno para que adelanten las gestiones respectivas ante la Secretaría de Transparencia, así mismo, deberá suscribir las acciones de mejora que considere necesarias, empleando la metodología y/o procedimiento adoptado por cada entidad para la suscripción de acciones preventivas, correctivas o de mejora.*
9. *El Ministerio de Vivienda como Cabeza de Sector, concertará una reunión con la Secretaría de Transparencia para capacitar a los funcionarios de las entidades que lo conforman, en la actualización del PAAC en el marco de la emergencia económica.*

La OCI observa que el MVCT ha establecido lineamientos claros frente a la identificación de riesgos y el establecimiento de controles para mitigarlos.

2. ¿Cuáles fueron las acciones de seguimiento adelantadas por la OAP como segunda línea de defensa, en el cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas establecidas en el plan de acción institucional - PAI, ¿teniendo en consideración el efecto ocasionado por la emergencia sanitaria Covid-19 para garantizar el cumplimiento?

De acuerdo a lo informado por la OAP, dando cumplimiento a las disposiciones establecidas por el Gobierno Nacional frente a la emergencia sanitaria ocasionada por el Covid-19 y como segunda línea de defensa en la ejecución del Plan de Acción Institucional (PAI), dicha oficina asesora emitió lineamientos en relación con el PAI para hacer frente a esta situación dentro del MVCT. Mediante las comunicaciones escritas 2020IE0003173 del primero de abril de 2020 y 2020IE0004449 del 12 de junio de 2020, se invitó a todas las dependencias responsables de la ejecución de los compromisos y actividades establecidos en el PAI, a realizar ejercicios de autocontrol que aportaran la información necesaria para establecer cómo se estaba avanzando en el cumplimiento de los compromisos adquiridos, las desviaciones que podrían presentarse con respecto a la planeación inicial de los mismos y los ajustes que debían realizarse en los cursos de acción para asegurar su cumplimiento.

Con estas comunicaciones se motivó a los Viceministros, Secretaría General, Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina y Coordinadores de Grupo para revisar la planeación institucional 2020 y actualizarla, según el caso, para: (i) incluir las acciones estratégicas y de gran impacto que las dependencias realizaron para atender los efectos de la emergencia sanitaria y reactivar la actividad económica en el país y (ii) garantizar el cumplimiento de las metas estratégicas establecidas en la planeación estratégica de la Entidad.

Como resultado, durante lo corrido del año se realizaron cuatro (4) sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (dos ordinarias y dos extraordinarias), en donde las dependencias del MVCT responsables de la ejecución del PAI (primera línea de defensa), poniendo en práctica el principio de planeación en la gestión pública, solicitaron ajustes a sus respectivos planes de acción con el fin de adaptarlos a la actual situación y garantizar su cumplimiento. Los tipos de modificaciones más solicitados en el marco de la emergencia fueron los relacionados con el cambio de reuniones, asistencias técnicas, mesas de trabajo y capacitaciones programadas en la modalidad presencial, por actividades y registros virtuales.

	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 7.0
		Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

Finalmente, es preciso establecer que la Oficina Asesora de Planeación, en su labor de seguimiento a la planeación estratégica e institucional de la Entidad (segunda línea de defensa), realiza informes y reportes mensuales en los que alerta a las dependencias sobre incumplimientos de las actividades y metas establecidas en el ejercicio de planeación. Esta labor se ha realizado ininterrumpidamente durante el 2020 para apoyar la labor de cumplimiento de actividades y metas por parte de las dependencias del MVCT (primera línea de defensa).

6. GESTION DE CONTRATACION

6.1 Decreto 440 de 2020

Al Grupo de Contratos se le realizaron las siguientes preguntas con base en lo estipulado en el Decreto 440 de 2020:

1. Durante el estado de emergencia económica, social y ecológica, ¿Qué medios electrónicos y de comunicación fueron utilizados, para realizar los procesos de selección en la contratación del MVCT y FONVIVIENDA?.

En la respuesta al interrogante formulado, se informó a la OCI que el MVCT utilizó como medio de comunicación en sus procesos de selección el Sistema Electrónico de Contratación Pública en su segunda versión, SECOP II, el cual permite dejar la trazabilidad de la comunicación en la gestión contractual de los procesos; así mismo nos informaron que en eventos que no se pueden llevar a cabo a través del SECOP II, como por ejemplo audiencias de aclaración de pliegos y audiencias de adjudicación, se recurrió a plataformas virtuales, como Microsoft Teams, que permitieron realizar video conferencias con diferentes grupos de interés externos e internos.

Se adjuntaron como evidencias, enlace a un proceso de contratación en el SECOP II y a una grabación de la audiencia de adjudicación del concurso de méritos No. MVCT-CM-002-2020.

Adicionalmente, se envió a la OCI el listado de la contratación celebrada por el MVCT y FONVIVIENDA desde el 17 de marzo de 2020 hasta el 16 de octubre de 2020.

De acuerdo a lo evidenciado, se concluye que el MVCT y FONVIVIENDA han dado cumplimiento a lo establecido en los artículos 1 y 2 del Decreto 440 del 2020, en lo referente a incorporar en los procesos de contratación medios electrónicos que eviten el contacto físico de las personas pero que garanticen el debido proceso, publicidad y transparencia de la contratación pública.

2. ¿De qué manera fueron adquiridos los bienes y servicios de características técnicas uniformes, durante el estado de emergencia?

En la respuesta suministrada, nos informaron que los bienes y servicios de características técnicas uniformes que fueron requeridos durante el estado de emergencia se adquirieron a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, cuando el bien o servicio estuviera disponible bajo un acuerdo marco de precios o algún instrumento de agregación de demanda administrada por Colombia Compra Eficiente. Por otro lado, las necesidades que no fueron tramitadas mediante acuerdos marco de precios se adquirieron por medio de una invitación pública a través de la modalidad de Selección

	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 7.0
		Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, usando el módulo de subasta electrónica que ofrece el SECOP II a las entidades públicas.

En ese orden de ideas, de acuerdo a lo manifestado y la verificación de evidencias realizada, se pudo constatar que el MVCT y FONVIVIENDA han dado cumplimiento a lo establecido en el inciso 3 del artículo 1 del Decreto 440 del 2020, en lo referente a adelantar por medios electrónicos la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes.

3. Durante el estado de emergencia económica, social y ecológica ¿Se ha dado lugar a procedimientos sancionatorios por parte del MVCT y FONVIVIENDA en el marco de la Ley 1474 de 2011, artículo 86? ¿A través de qué medios electrónicos se realizaron las audiencias con el fin de garantizar el acceso de los contratistas y de quienes hayan expedido las garantías? ¿Cuáles fueron los mecanismos para el registro de la información generada?

El artículo 86 de la ley 1474 de 2011, establece el procedimiento para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento de un contrato estatal; en ese orden de ideas y de acuerdo con lo manifestado por el Grupo de Contratos, durante el estado de emergencia económica, social y ecológica no se han realizado procedimientos sancionatorios por parte del MVCT y FONVIVIENDA resultado de algún incumplimiento contractual.

4. Durante el estado de emergencia económica, social y ecológica, ¿Hubo lugar a que el ordenador del gasto decretara la suspensión de los procedimientos de selección de contratistas y revocatoria de los actos de apertura de manera motivada? .

Teniendo en cuenta la respuesta del Grupo de Contratos, no hubo lugar a que el ordenador del gasto decretara la suspensión de procedimientos de selección de contratistas y revocatoria de los actos de apertura con ocasión al estado de emergencia económica, social y ecológica.

No obstante lo anterior, fue reportado la suspensión del proceso MVCT-IP-16 de 2020, a través de la Resolución No. 0478 del 21 de septiembre del 2020, sin embargo, dicho proceso se realizó con el objetivo de garantizar la selección objetiva, la satisfacción de la necesidad pretendida y la protección de los principios de transparencia, economía, responsabilidad e igualdad entre proponentes en el desarrollo normal del proceso de contratación. Analizada la resolución antes anotada, se pudo comprobar que efectivamente, la suspensión no se debió al estado de emergencia económica, social y ecológica.

5. En el marco de la emergencia ecológica, social y económica, y conforme al Artículo 5 del Decreto 440 de 2020. ¿Se han adelantado procesos por contratación directa referentes a abastecimiento de bienes y servicios relacionados directamente con la misma, en cumplimiento de los acuerdos marco de precios establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública?

Teniendo en cuenta lo informado por el Grupo de Contratos, el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio generó 21 órdenes de compra por las cuales se adquirieron elementos relacionados directamente con el estado de emergencia económica, social y ecológica, tales como termómetro infrarrojo, traje biológico, guantes, tapabocas, alcohol, gafas protectoras, entre otros, bajo el acuerdo

	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 7.0
		Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

marco de precios "Emergencia COVID-19", diseñado por Colombia Compra Eficiente, cumpliendo con lo establecido en el artículo 5 del decreto 440 de 2020.

Así las cosas, se procedió a verificar el listado de las mencionadas órdenes de compra encontrando que en la justificación que aparece en SECOP II, en algunas de las órdenes de compra, sólo está escrita la palabra "Necesidad" tal y como se describe a continuación:

No. Orden de Compra	Valor	Justificación
54228	\$ 960.600,00	Necesidad
54229	\$ 161.370,00	Necesidad
54308	\$ 113.918,00	Necesidad
54309	\$ 438.000,00	Necesidad
54310	\$ 1.050.816,00	Necesidad
54311	\$ 362.500,00	Necesidad
54312	\$ 169.000,00	Necesidad
54313	\$ 1.955.000,00	Necesidad
54314	\$ 110.000,00	Necesidad
54315	20.000,00	Necesidad
55134	\$ 984.880,00	Contratar la adquisición de elementos de bioseguridad con destino al Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio para tomar acciones preventivas durante la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia COVID -19
55155	\$ 783.000,00	Contratar la adquisición de elementos de bioseguridad con destino al Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio para tomar acciones preventivas durante la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia COVID -19
55156	\$ 2.902.490,00	Contratar la adquisición de elementos de bioseguridad con destino al Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio para tomar acciones preventivas durante la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia COVID -19
55157	\$ 4.158.100,00	Contratar la adquisición de elementos de bioseguridad con destino al Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio para tomar acciones preventivas durante la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia COVID -19
55158	\$ 899.998,40	Contratar la adquisición de elementos de bioseguridad con destino al Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio para tomar acciones preventivas durante la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia COVID -19
55159	\$ 5.899.999,90	Contratar la adquisición de elementos de bioseguridad con destino al Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio para tomar acciones preventivas durante la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia COVID -19
55160	\$ 354.000,00	Contratar la adquisición de elementos de bioseguridad con destino al Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio para tomar acciones preventivas durante la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia COVID -19
55161	\$ 1.894.400,00	Contratar la adquisición de elementos de bioseguridad con destino al Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio para tomar acciones preventivas durante la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia COVID -19
55203	\$ 155.247,00	Contratar la adquisición de elementos de bioseguridad con destino al Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio para tomar acciones preventivas durante la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia COVID -19
55204	\$ 151.000,00	Contratar la adquisición de elementos de bioseguridad con destino al Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio para tomar acciones preventivas durante la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia COVID -19
55363	\$ 257.532,00	Contratar la adquisición de elementos de bioseguridad descritos en los requerimientos técnicos con destino a los contratistas que conforman la Administración Temporal para el Agua Potable y Saneamiento Básico del departamento de La Guajira, para tomar las acciones preventivas

	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY	Versión: 7.0
	PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

No. Orden de Compra	Valor	Justificación
		durante la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia COVID -19

Fuente: Elaboración OCI datos registrados en SECOPII

Adicionalmente, en la orden de compra No. 54315, en la parte que hace referencia a los artículos comprados en el SECOP II, aparece “cov01-DIS-1 – DISTRIBUCION”, a diferencia de las otras órdenes de compra en las que se especifican, en esta casilla, los productos que fueron adquiridos por la entidad y el costo de distribución.

Artículos

No.	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
1	cov01-DIS-1 - DISTRIBUCION	1.00	Unidad	20.000,00	20.000,00
				Total	20.000,00

Fuente: Elaboración OCI datos registrados en SECOPII

6. ¿En el marco de la emergencia, se han adquirido bienes relacionados con la misma, en grandes superficies?

Según lo informado por el Grupo de Contratos, el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio generó 1 orden de compra bajo el instrumento de agregación de demanda Grandes Almacenes por medio de la cual se adquirieron 5 termómetros digitales para la prevención del contagio del COVID-19.

Verificada la orden de compra, se pudo constatar que cumple con los parámetros establecidos por el artículo 6 del decreto 440 de 2020.

7. En el marco de la emergencia ecológica, social y económica, y conforme al artículo 7 del Decreto 440 de 2020 ¿Se han adelantado contrataciones directas con fundamento en la urgencia manifiesta, referentes al suministro de bienes, la prestación de servicios, o la ejecución de obras, en el inmediato futuro con el objetivo de prevenir, contener y mitigar los efectos de la pandemia Covid-19?

Teniendo en cuenta la respuesta del Grupo de Contratos, el MVCT no adelantó contrataciones directas fundamentadas en la declaratoria de Urgencia Manifiesta; sin embargo, ha suscrito los contratos que se describen a continuación justificados en el estado de emergencia sanitaria, social y ecológica:

No. Contrato	Modalidad de Contrato	Valor	Objeto
MVCT-838-2020	Contratación Directa	\$ 60.000.000	Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Desarrollo Sectorial en la evaluación de los impactos generados en la implementación de las medidas normativas,

 <p>La vivienda y el agua son de todos</p> <p>Minvivienda</p>	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 7.0
		Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

No. Contrato	Modalidad de Contrato	Valor	Objeto
			económicas, sociales y técnicas expedidas en el marco de la emergencia por el COVID 19 sobre el territorio nacional y en el Sistema General de Participaciones, del sector de agua potable y saneamiento básico
MVCT-652-2020	Contratación Directa	\$ 72.696.000	Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Desarrollo Sectorial, en la elaboración de los análisis econométricos y estadísticos, elaboración de documentos, estudios, evaluaciones, en relación con las funciones de monitoreo a los recursos del Sistema General de Participaciones de Agua Potable y Saneamiento Básico, SGP-APSB, Desarrollando los instrumentos normativos que se generen en el marco del Plan de Acción de la Dirección, como consecuencia del COVID-19; así como la asistencia técnica a los municipios de los departamentos que le sean asignados
MVCT-654-2020	Contratación Directa	\$56.881.722	Prestación de servicios profesionales para apoyar, a la Dirección de Desarrollo Sectorial, en las funciones de la actividad de monitoreo a los recursos del Sistema General de Participaciones de Agua Potable y Saneamiento Básico, en el análisis de información tarifaria de los municipios prestadores directos, control de subsidios, generar análisis estudios económicos, desarrollo de instrumentos normativos en el marco del Plan de Acción de la Dirección, como consecuencia del COVID-19; así como la asistencia técnica a los municipios de los departamentos que le sean asignados.
MVCT-691-2020	Mínima Cuantía	\$23.146.812	Contratar la adquisición de elementos de bioseguridad descritos en los requerimiento técnicos con destino al Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio, para tomar acciones preventivas durante la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia COVID -19.
MVCT-694-2020	Mínima Cuantía	\$23.225.000	Contratar la adquisición de elementos de bioseguridad descritos en los requerimiento técnicos con destino al Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio, para tomar acciones preventivas durante la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia COVID -19

Fuente: Elaboración OCI datos registrados en SECOPII

8. ¿Se adicionaron contratos estatales relacionados con bienes, obras o servicios que permitan una mejor gestión y mitigación de la situación de emergencia? De ser así, ¿Cuánto fue el valor de dicha adición?

De acuerdo con el Grupo de Contratos del MVCT, durante la emergencia sanitaria causada por el COVID-19 no fueron adicionados los contratos ni las órdenes de compra generadas en el marco de la pandemia; en ese orden de ideas, no se utilizó la figura contemplada en el artículo 8 del Decreto 440 de 2020.

6.2 Circular Externa No.100-10-2020 del 21 de mayo de 2020

1. En el marco de la emergencia sanitaria - Covid19 ¿Se han detectado posibles incumplimientos, por parte de los supervisores que hayan sido comunicados al Grupo de Contratos sobre los procesos de contratación celebrados previamente a la declaración de la emergencia sanitaria? ¿Cuáles han sido las acciones de mejora frente a estos posibles incumplimientos? ¿Qué acciones correctivas se han adoptado?

Teniendo en cuenta la información reportada por el Grupo de Contratos, en el marco de la emergencia sanitaria no han sido informados hechos de incumplimientos contractuales por parte de los supervisores de contratos de las dependencias del MVCT.

	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 7.0
		Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

2. ¿Qué riesgos y controles se identificaron e implementaron en materia de contratación, desde la perspectiva de la emergencia Covid-19?

El grupo de contratos complementó el mapa de riesgos del proceso, fortaleciendo los controles frente al riesgo de corrupción que evita el favorecimiento a un oferente o contratista en la adjudicación de un proceso de contratación, incluyendo la revisión de la normatividad legal vigente en cada contrato, (incluido los decretos transitorios que puedan generarse por la emergencia sanitaria) evitando así que se incumplan los lineamientos, excepciones y causales de contratación de bienes o servicios durante la pandemia causada por el COVID-19.

Como evidencia de lo anterior se envía el mapa de riesgos del proceso y concepto técnico del 16 de octubre donde se evidencia como fecha de solicitud de modificación el 21 de septiembre de 2020.

3. En atención a la emergencia sanitaria Covid-19 ¿Se ajustaron los procedimientos de contratación conforme a la normatividad expedida en el marco de dicha emergencia? ¿Cuáles fueron los ajustes?

De acuerdo con lo expresado por el Grupo de Contratos, dicha dependencia y la Secretaría General expedieron la Circular No. 2020IE0003149 el 31 de marzo de 2020 por la cual se dictan lineamientos para el trámite de la actividad contractual durante la emergencia sanitaria por COVID-19, con el objetivo de virtualizar temporalmente los procedimientos del grupo de contratos, describiendo las actividades necesarias para realizar contrataciones de adquisiciones de bienes y/o servicios.

Una vez analizada la Circular No. 2020IE0003149, observamos que se incorporó un nuevo procedimiento al proceso de contratación, razón por la cual esta oficina recomienda considerar la inclusión de ella dentro de la documentación del Sistema Integrado de Gestión.

4. ¿A través de cual instrumento se estableció la información y su medio de divulgación de los contratos suscritos en el marco de la emergencia y su ejecución?

El Grupo de Contratos manifestó que el instrumento por el cual se ha establecido la información y divulgación de los contratos suscritos en el marco de la emergencia y su ejecución es el SECOP en cumplimiento con los principios de transparencia y acceso a la información pública antes y durante la emergencia sanitaria.

Se realizó la verificación de la contratación producto de la emergencia económica, social y ecología encontrando que las 21 órdenes de compra y los 5 contratos realizados por motivo del Covid-19 se encuentran publicados en el SECOP II.

5. ¿Qué lineamientos o instrumentos, se tienen definidos para garantizar la transparencia de los procesos de contratación que adelanta el MVCT y FONVIVIENDA a partir de la declaratoria de emergencia sanitaria por Covid-19?

De acuerdo con la respuesta emitida por el Grupo de Contratos, el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio tiene como instrumento de transparencia en los procesos la plataforma del SECOP II que le permite a proveedores y ciudadanos consultar la actividad contractual de la Entidad. Por otro lado, se cuentan con los lineamientos definidos en los mapas de riesgos y en los procedimientos internos que

	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 7.0
		Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

permite una consecución clara y transparente en los procesos de contratación. Así mismo, se tienen los lineamientos decretados por el gobierno nacional, en materia de contratación estatal, a través del Decreto 440 del 20 de marzo de 2020

RIESGOS Y CONTROLES IDENTIFICADOS

En el ejercicio del Rol de Evaluación de la gestión del riesgo, la Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa realiza la evaluación a la efectividad de los controles establecidos en los mapas de riesgos de gestión y corrupción establecidos para los procesos del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, que en la actualidad se enmarca en 21 procesos categorizados por Macroprocesos, tales como estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación.

De igual manera, cabe resaltar que en la vigencia 2019, la Oficina Asesora de Planeación lideró la actualización del mapa de procesos del ministerio, el cual fue aprobado mediante sesión virtual del Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizada el día 04 de diciembre de 2019 y documentada en el Acta No. 6 del mismo; por lo anterior, se efectuaron cambios entre los cuales se reformularon los procesos estratégicos y de apoyo, a fin de definir la gestión conforme a las políticas transversales, de la cual se derivaron los procesos “Direccionamiento Estratégico”, “Gestión Financiera” y “Servicio al ciudadano”.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, con el fin de realizar el análisis de los riesgos asociados al objeto de evaluación, se consultaron los mapas de riesgos de los procesos Seguimiento y Control a la Ejecución del Recurso Financiero, Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y Gestión de Contratación, donde se identificaron los siguientes riesgos relacionados, así:

1. Seguimiento y Control a la Ejecución del Recurso Financiero – Subdirección de Finanzas y presupuesto

TIPO Y CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	ZONA DE RIESGO	
		INHERENTE	RESIDUAL
SEGURIDAD DIGITAL/SEGURIDAD DE LA INFORMACION	Pérdida o deterioro de la información contenida en los archivos de gestión del proceso de Gestión Financiera"	MODERADA	MODERADA
		Una vez analizado el nivel de exposición al riesgo, se observa que los controles establecidos permiten mantener el nivel de exposición del riesgo de gestión de una Zona de Riesgo Inherente “MODERADA”, a Zona de Riesgo Residual “MODERADA”, por lo anterior, se hace necesario fortalecer los controles, con el fin de disminuir el nivel de exposición del riesgo.	
DESCRIPCION CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL / PERIODICIDAD		
1. Validar la difusión de actualización de los lineamientos referentes a Gestión Documental	Correo electrónico informativo, aplica también para desviación. / Mensual		
2. Verificar que la documentación en préstamo solicitada tanto al	GDC-F-10. Solicitud de consultas y/o préstamos de documentos, (Físico para préstamos y digital para consultas) y Correo electrónico informativo al coordinador, aplica para desviación. / Cuando se		

 <p>La vivienda y el agua son de todos</p> <p>Minvivienda</p>	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 7.0
		Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

interior de la dependencia como por procesos externos, refleje la trazabilidad y completitud correspondiente de acuerdo al procedimiento GDC-P-04 Consulta y Préstamo de Documentos	requiera.
3.Verificar que el archivo de gestión se encuentre debidamente organizado, inventariado y en su respectiva unidad de conservación	GDC-F-09. Formato Único de Inventario Documental. En caso de desviación, correo electrónico informando del hallazgo al líder del proceso. / Cuando se requiera

2. Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

TIPO Y CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	ZONA DE RIESGO	
		INHERENTE	RESIDUAL
CUMPLIMIENTO/ GESTION	Inadecuada prestación de servicio de soporte técnico	ALTA	ALTA
		Una vez analizado el nivel de exposición al riesgo, se observa que los controles establecidos permiten mantener el nivel de exposición del riesgo de gestión de una Zona de Riesgo Inherente "ALTA", a Zona de Riesgo Residual "ALTA", por lo anterior, hace necesario fortalecer los controles, con el fin de disminuir el nivel de exposición del riesgo.	
DESCRIPCION CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL / PERIODICIDAD EVALUACION DE LA OCI		
1.Revisar que los mantenimientos de la infraestructura de TI se ejecuten de acuerdo con las condiciones contractuales establecidas	Contrato de soporte. Informe de supervisión en el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. En caso de la desviación, un informe a la Secretaria General o el incumplimiento a la Oficina de Contratos. / Cuando se requiera		
2. Verificar el cumplimiento de los tiempos definidos para la atención de los casos de acuerdo con la criticidad de los servicios.	Reporte generado por la herramienta. En caso de desviación, correo electrónico u oficio. / Mensual		

TIPO Y CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	ZONA DE RIESGO	
		INHERENTE	RESIDUAL
SEGURIDAD DIGITAL / SEGURIDAD DE LA INFORMACIION	Pérdida de información digital de los repositos administrador por la OTIC	MODERADA	BAJA
		Una vez analizado el nivel de exposición al riesgo, se observa que los controles establecidos permiten mantener el nivel de exposición del riesgo de gestión de una Zona de Riesgo Inherente "MODERADA", a Zona de Riesgo Residual "BAJA", por lo anterior, hace necesario fortalecer los controles, con el fin de disminuir el nivel de exposición del riesgo.	
DESCRIPCION CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL / PERIODICIDAD EVALUACION DE LA OCI		
1.Verificar el cumplimiento del cronograma de respaldo de información definido por la oficina TIC	Bitácora de los backup. En caso de desviación, correo electrónico informando la no realización del backup. / Diario		

	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY	Versión: 7.0
	PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

2. Verificar el cumplimiento de los tiempos definidos para la atención de los casos de acuerdo con la criticidad de los servicios.	Verificar los usuarios que tienen acceso a las carpetas o recursos compartidos de primer nivel. / Trimestral
--	--

3. Gestión de Contratación – Grupo de Contratos

TIPO Y CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	ZONA DE RIESGO	
		INHERENTE	RESIDUAL
GESTION / OPERATIVO	Retraso, inconsistencia u omisiones en la suscripción de procesos contractuales	ALTA	BAJA
	Una vez analizado el nivel de exposición al riesgo, se observa que los controles establecidos permiten mitigar el nivel de exposición del riesgo de gestión de una Zona de Riesgo Inherente “ALTA”, a Zona de Riesgo Residual “BAJA”, por lo anterior, hace necesario fortalecer los controles, con el fin de disminuir el nivel de exposición del riesgo.		
DESCRIPCION CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL / PERIODICIDAD		
1. Verificar que la cantidad de documentación que soporta el memorando de solicitud de contratación coincida con el número de folios relacionados en el memorando radicado	Relación de memorandos recibidos en formato Excel para la muestra. En caso de desviación, memorando. / Cuando se requiera.		
2. Revisar que la minuta contractual cumpla con la estructura y el contenido de la información sea coherente con la solicitud de contratación	Relación de contratos en formato Excel, para la muestra de expedientes. En caso de desviación correo electrónico con devolución de minutas / Mensual		

TIPO Y CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	ZONA DE RIESGO	
		INHERENTE	RESIDUAL
SEGURIDAD DIGITAL / SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Pérdida o deterioro de la información contenida en los archivos de gestión del grupo de contratos	ALTA	BAJA
	Una vez analizado el nivel de exposición al riesgo, se observa que los controles establecidos permiten mitigar el nivel de exposición del riesgo de gestión de una Zona de Riesgo Inherente “ALTA”, a Zona de Riesgo Residual “BAJA”, por lo anterior, hace necesario fortalecer los controles, con el fin de disminuir el nivel de exposición del riesgo.		
DESCRIPCION CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL / PERIODICIDAD		
1. Validar la difusión de actualización de los lineamientos referentes a Gestión Documental.	Correo electrónico informativo. En caso de desviación, correo electrónico al líder del proceso. / Mensual		
2. Verificar que la documentación en préstamo solicitada tanto al interior de la dependencia como por procesos externos refleje la trazabilidad y completitud	GDC-F-10. Solicitud de consultas y/o préstamos de documentos, (Físico para préstamos y digital para consultas). En caso de desviación, correo electrónico informativo al coordinador. / Cuando se requiera.		

	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY	Versión: 7.0
	PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

correspondiente de acuerdo al procedimiento GDC-P-04 Consulta y Préstamo de Documentos	
3.Verificar que el archivo de gestión se encuentre debidamente organizado, inventariado y en su respectiva unidad de conservación.	GDC-F-09. Formato Único de Inventario Documental. En caso de desviación, correo electrónico informando el hallazgo al líder del proceso. / Mensual

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, la OCI recomienda considerar a los procesos de Gestión de Contratación (Grupo de Contratos), Seguimiento y Control a la Ejecución del Recurso Financiero (Subdirección de Finanzas y presupuesto), incluir un control respecto a la documentación que se está recibiendo de manera digital, teniendo en cuenta la normatividad vigente por la declaratoria del estado de emergencia económica, social y ecológica.

ACCIONES DE MEJORAMIENTO

Una vez verificada la información con respecto a los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República, no se encontraron hallazgos referentes al objeto del presente informe.

No obstante lo anterior, procederemos a analizar los hallazgos y oportunidades de mejora contemplados en los planes de mejoramiento de los procesos de Gestión TIC y de Servicio al Ciudadano.

Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:

ITEM	NO CONFORMIDAD / OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACTIVIDAD	FECHA FIN	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	ESTADO
9	Al revisar el normograma del proceso, se observa que la última fecha de actualización de dicho documento fue 9 de Junio de 2017, y que no incluye el Decreto 1413 de agosto de 2017 relacionado con la prestación de los servicios digitales ciudadanos, el Decreto 1499 de 2017 que incluye los lineamientos de la Política de Gobierno Digital y Seguridad Digital, ni el Decreto 612 de	Desconocimiento de la metodología establecida por el SIG para la actualización del normograma.	30/03/2019	15/03/2020: A fin de evaluar la efectividad de la actividad ejecutada y teniendo en cuenta la expedición del Decreto 1829 de 2019 por medio de cual se modifica la estructura del MVCT y se ajustan las funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se solicita al proceso remitir los soportes de la actualización del normograma conforme a la modificación del mapa de procesos de la Entidad, los cuales serán insumo para la siguiente evaluación.	CUMPLIDA

 <p>La vivienda y el agua son de todos</p> <p>Minvivienda</p>	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY	Versión: 7.0
	PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

ITEM	NO CONFORMIDAD / OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACTIVIDAD	FECHA FIN	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	ESTADO
	abril de 2018 relacionado con la integración al Plan de Acción del Plan de Tratamiento de Riesgo, el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y el PETIC; normatividad necesaria para el cumplimiento y operación del proceso, lo cual indica que está desactualizado. Incumpliendo el procedimiento de control de control de documentos SIG-P-01				
16	No se evidencia en el formato GPT-F-02 "Cuadro de atención de contenidos y responsables" la información relacionada con la última publicación de los trámites solicitada por el grupo de atención al usuario y archivo del proceso, incumpliendo el numeral 7.5.3 de la Norma ISO 9001:2015 que establece la necesidad de asegurar la disponibilidad de la información documentada cuando se necesite.	Actualizar el formato GPT-F-02 "Cuadro de atención de contenidos y responsables"	30/01/2019	15/03/2020: A fin de verificar la efectividad de la actividad implementada, se solicita al proceso remitir los registros de aplicación del formato "Cuadro atención de contenidos y responsables" generados en la vigencia 2019 y primer trimestre de 2020, los cuales serán insumo para la siguiente evaluación.	CUMPLIDA
		Solicitar la actualización en el SIG del formato GPT-F-02 "Cuadro de atención de contenidos y responsables"	31/01/2019	15/03/2020: A fin de verificar la efectividad de la actividad implementada, se solicita al proceso remitir los registros de aplicación del formato "Cuadro atención de contenidos y responsables" generados en la vigencia 2019 y primer trimestre de 2020, los cuales serán insumo para la siguiente evaluación.	CUMPLIDA
		Solicitar mediante memorando generando lineamientos a cada área el diligenciamiento del formato para contar con el registro actualizado	30/03/2019	15/03/2020: A fin de verificar la efectividad de la actividad ejecutada, se solicita al proceso remitir los registros del GPT-F-02 con la información establecida por las diferentes dependencias, los cuales serán insumo para la siguiente evaluación.	CUMPLIDA

Se observa que las acciones se encuentran cumplidas; sin embargo, aún no han sido declaradas como efectivas, a la espera de la revisión que se realizará por parte de la OCI en la próxima evaluación a los planes de mejoramiento.

 <p>La vivienda y el agua son de todos</p> <p>Minvivienda</p>	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY	Versión: 7.0
	PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

Servicio al ciudadano

ITEM	NO CONFORMIDAD / OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACTIVIDAD	FECHA FIN	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	ESTADO
1	Posible incumplimiento al Decreto 1166 del 19 de julio de 2016, "Por el cual se adiciona el capítulo 12 al Título 3 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, relacionado con la presentación, tratamiento y radicación de las peticiones presentadas verbalmente".	Revisar los procedimientos "AU-P-01 Trámite y atención de quejas, reclamos y sugerencias", "AU-P-02 Trámite y atención de derechos de petición" y "AU-P-03 Atención a consultas telefónicas y personalizadas" con sus respectivos formatos asociados y demás documentación que requiera ser modificada o actualizada con el fin de dar cumplimiento a la expedición de la mencionada norma	28/02/2018	15/03/2020: Teniendo en cuenta la solicitud realizada en la evaluación anterior, se solicita al proceso remitir los soportes de la aplicación del trámite de atención a quejas verbales realizadas durante el primer trimestre de la vigencia 2020, con el fin de establecer la efectividad de la acción ejecutada, los cuales serán insumo para la siguiente evaluación.	CUMPLIDA
		Solicitar a la Oficina TIC las mejoras en la herramienta de gestión documental GESDOC, en lo referente a la radicación de solicitudes verbales	31/12/2020	15/03/2020: El proceso no aporta evidencias que permitan verificar el cumplimiento de la actividad, por lo cual no es posible establecer el cierre de la misma. De igual manera, se reitera el incumplimiento de la actividad, la cual tiene como fecha de finalización 30/04/2019, por lo cual se recomienda al proceso dar cumplimiento al procedimiento SIG-P-05 ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA, específicamente del Numeral 6. RESPONSABILIDADES - Líder del proceso – Primera línea de defensa que dicta "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción", conforme a la descripción de la No conformidad establecida en la Auditoría Interna del SIG.	VENCIDA
2	<p>Numeral 7.5 Información Documentada. Homologable GP-1000:2009 Números 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.</p> <p>Procedimiento AU-P-01 Trámite y atención de quejas, reclamos</p>	Revisar y actualizar la caracterización del proceso e incluir los canales de comunicación de la entidad y los lineamientos establecidos en la ley 1755 de 2015 artículo 25	30/09/2020	<p>15/03/2020: El proceso no aportó las evidencias de avance o cumplimiento de la actividad a pesar del monitoreo realizado por el proceso en el mes de septiembre de 2019; no obstante, y teniendo en cuenta la actualización del mapa de procesos realizada en la vigencia de 2019 y de los cambios que se realizarán sobre el proceso, se hace necesario continuar con la implementación de la acción y remitir los soportes de dicha gestión a fin de dar cierre de la acción planificada.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se recomienda al proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la actividad, en cumplimiento de lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora (SIG-P-05) , en su numeral 6. RESPONSABILIDADES: "(...) y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas</p>	VENCIDA



ITEM	NO CONFORMIDAD / OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACTIVIDAD	FECHA FIN	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	ESTADO
	y sugerencias 7.0			en el plan de mejoramiento del SIG."	
	Se observó que en el procedimiento no están documentados la totalidad de los canales de atención que están publicados en la página web de la entidad; así como tampoco están relacionados en los procedimientos.	Revisar y actualizar los Procedimientos del proceso e incluir los canales de comunicación de la entidad y los lineamientos establecidos en la ley 1755 de 2015 artículo 25, en los documentos que sean necesarios actualizar.	30/09/2020	15/03/2020: El proceso no aportó las evidencias de avance o cumplimiento de la actividad, así mismo no se observa monitoreo por parte del proceso en el corte de evaluación que es el 30 de noviembre de 2019, razón por la cual, se solicita al proceso aportar los soportes de la implementación de la acción a fin de dar cierre de la acción planificada. Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se alerta el incumplimiento de la actividad planificada y se recomienda al proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la actividad, en cumplimiento de lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora (SIG-P-05) , en su numeral 6. RESPONSABILIDADES: "(...) y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG."	VENCIDA
	Al entrevistar a la operación del proceso sobre el uso del formato AU-F-06 Solicitudes, quejas y sugerencias, se evidencia que los campos que exige para éste la Ley 1755 de 2015 en su artículo 16, "Contenido de las Peticiones", el formato en mención no cuenta con los campos de: Nombres y apellidos del Representante o Apoderado si es el caso, del solicitante. Campo para la dirección electrónica cuando el peticionario es una persona privada que deba estar inscrita en el registro mercantil, estará obligada a indicar su dirección electrónica. Relación de los	Revisar y actualizar los Formatos del proceso según los lineamientos establecidos en la ley 1755 de 2015 artículo 25, en los documentos que sean necesarios actualizar.	30/09/2020	15/03/2020: El proceso no aportó las evidencias de avance o cumplimiento de la actividad, así mismo no se observa monitoreo por parte del proceso en el corte de evaluación que es el 30 de noviembre de 2019, razón por la cual, se solicita al proceso aportar los soportes de la implementación de la acción a fin de dar cierre de la acción planificada. Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se alerta el incumplimiento de la actividad planificada y se recomienda al proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la actividad, en cumplimiento de lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora (SIG-P-05) , en su numeral 6. RESPONSABILIDADES: "(...) y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG."	VENCIDA
	Representante o Apoderado si es el caso, del solicitante. Campo para la dirección electrónica cuando el peticionario es una persona privada que deba estar inscrita en el registro mercantil, estará obligada a indicar su dirección electrónica. Relación de los	Revisar y actualizar el Nomograma del proceso según los lineamientos establecidos en la ley 1755 de 2015 artículo 25.	30/09/2020	15/03/2020: El proceso no aportó las evidencias de avance o cumplimiento de la actividad, así mismo no se observa monitoreo por parte del proceso en el corte de evaluación que es el 30 de noviembre de 2019, razón por la cual, se solicita al proceso aportar los soportes de la implementación de la acción a fin de dar cierre de la acción planificada. Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se alerta el incumplimiento de la actividad planificada y se recomienda al proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la actividad, en cumplimiento de lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora (SIG-P-05) , en su numeral 6. RESPONSABILIDADES: "(...) y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso	VENCIDA



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY

**PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y
ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Versión: 7.0

Fecha: 26/07/2019

Código: ECI-F-11

ITEM	NO CONFORMIDAD / OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACTIVIDAD	FECHA FIN	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	ESTADO
	documentos que desee presentar para iniciar el trámite y espacio para la firma del peticionario.			con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG."	
	Procedimiento AU-P-02 Trámite y atención de derechos de petición 6.0 ISO 9001:2015 Numeral 8.1 Planificación y control operacional homologable GP-1000:2009 Numeral	Revisar y actualizar las Guías e Instructivos del proceso e incluir los canales de comunicación de la entidad y los lineamientos establecidos en la ley 1755 de 2015 artículo 25, en los documentos que sean necesarios actualizar.	31/12/2020	<p>15/03/2020: El proceso no aportó las evidencias de avance o cumplimiento de la actividad, así mismo no se observa monitoreo por parte del proceso en el corte de evaluación que es el 30 de noviembre de 2019, razón por la cual, se solicita al proceso aportar los soportes de la implementación de la acción a fin de dar cierre de la acción planificada.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se alerta el incumplimiento de la actividad planificada y se recomienda al proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la actividad, en cumplimiento de lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora (SIG-P-05) , en su numeral 6. RESPONSABILIDADES: "(...) y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG."</p>	VENCIDA
	No se evidencia dentro del procedimiento la manera en la que se atienden los diferentes servicios que puede solicitar un ciudadano conforme a la Ley 1755 de 2015 Art. 25. Reconocimiento de un derecho, Solicitud de resolver una situación jurídica, Solicitud de prestar un servicio, Pedir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, Formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos. Se requiere especificar en el procedimiento en qué casos se determina	Realizar la socialización de los documentos actualizados al grupo de trabajo de atención al usuario.	30/09/2020	<p>15/03/2020: El proceso no aportó las evidencias de avance o cumplimiento de la actividad a pesar del monitoreo realizado por el proceso en el mes de septiembre de 2019, razón por la cual, se solicita al proceso aportar los soportes de la implementación de la acción a fin de dar cierre de la acción planificada.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se recomienda al proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la actividad, en cumplimiento de lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora (SIG-P-05) , en su numeral 6. RESPONSABILIDADES: "(...) y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG."</p>	VENCIDA

 <p>La vivienda y el agua son de todos</p> <p>Minvivienda</p>	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY	Versión: 7.0
	PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

ITEM	NO CONFORMIDAD / OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACTIVIDAD	FECHA FIN	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	ESTADO
	desistimiento (tácito o expreso) y los tiempos en que puede el peticionario llevarlo a cabo.				
3	Es necesario reforzar las implicaciones al incurrir en actos de soborno (Concepto, forma de presentarse, implicaciones que puede conllevar y estrategias de manejo para evitar incurrir en el mismo)	Definir con la Oficina de Control Interno disciplinario los lineamientos y estrategias que regirán la campaña de sensibilización dirigida a todos los servidores públicos del MVCT sobre las implicaciones del soborno.	31/12/2020	<p>15/03/2020: Realizada la evaluación se verifica la remisión de correo electrónico con asunto "Solicitud de capacitación en temas de implicaciones de soborno" enviado por el Coordinador GAUA al Grupo de Control Interno Disciplinario con fecha 30 de septiembre de 2019; y correo con presentación adjunta remitida por parte del GCID con fecha 06/12/2019, la cual fue utilizada para la capacitación solicitada. No obstante, la evidencia no es suficiente para determinar la definición de los lineamientos y estrategias a realizar, por lo tanto, se hace necesario que el proceso aporte el acta de reunión o soporte equivalente en el cual se evidencia dicha definición.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se recomienda al proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la actividad, en cumplimiento de lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora (SIG-P-05) , en su numeral 6. RESPONSABILIDADES: "(...) y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG."</p>	VENCIDA
		Realizar campaña de sensibilización dirigida a todos los servidores públicos del MVCT sobre las implicaciones del soborno con ayuda del Grupo de Talento Humano y del Grupo de Comunicaciones Estratégicas - GCE	31/12/2020	<p>15/03/2020: El proceso no aportó las evidencias de avance o cumplimiento de la actividad a pesar del monitoreo realizado por el proceso en el mes de diciembre de 2019, razón por la cual, se solicita al proceso aportar los soportes de la implementación de la acción a fin de dar cierre de la acción planificada.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se recomienda al proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la actividad, en cumplimiento de lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora (SIG-P-05), en su numeral 6. RESPONSABILIDADES: "(...) y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG."</p>	VENCIDA
5	Actualizar el protocolo para la atención del ciudadano y los procedimientos del SIG relacionados.	Realizar mesa de trabajo entre el GAUA y el GCE con el fin de actualizar el protocolo de atención al ciudadano para la vigencia 2018.	30/05/2019	<p>15/03/2020: Realizada la evaluación se verificó la remisión de correo masivo con fecha 04/10/2019 y asunto "Protocolo de Atención al Usuario", así como el documento pdf "Protocolo para la atención y servicio ciudadano del sector vivienda, agua y saneamiento básico" publicado en la página web, dando cumplimiento de la acción preventiva establecida por el proceso frente a la medición y seguimiento del proceso.</p>	CUMPLIDA

 <p>La vivienda y el agua son de todos</p> <p>Minvivienda</p>	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY	Versión: 7.0
	PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

ITEM	NO CONFORMIDAD / OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACTIVIDAD	FECHA FIN	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	ESTADO
				De otra parte, a fin de verificar la efectividad de la acción ejecutada, se solicita al proceso remitir los soportes de la aplicación del protocolo actualizado, los cuales serán insumo para la siguiente evaluación	
11	<p>Documentar las definiciones relacionadas con PQRSDf con el propósito de facilitar su clasificación, seguimiento, tabulación y análisis. Numeral 4.4.2</p>	<p>Revisar las definiciones de PQRSDf publicadas en los canales de atención y modificarlas con un lenguaje claro con el usuario.</p>	31/12/2020	<p>15/03/2020: El proceso no aportó las evidencias de avance o cumplimiento de la actividad a pesar del monitoreo realizado por el proceso en el mes de septiembre de 2019, razón por la cual, se solicita al proceso aportar los soportes de la implementación de la acción a fin de dar cierre de la acción planificada.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se alerta el incumplimiento de la actividad planificada y se recomienda al proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la actividad, en cumplimiento de lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora (SIG-P-05) , en su numeral 6. RESPONSABILIDADES: "(...) y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG."</p>	VENCIDA
		<p>Revisar las definiciones establecidas en el procedimiento AUL-P-01 Trámite y atención de PQRSDf, y en el formato AUL-F-11 Registro de PQRSDf; y de ser necesario realizar el trámite de actualización correspondiente en el SIG</p>	30/09/2020	<p>15/03/2020: El proceso no aportó las evidencias de avance o cumplimiento de la actividad a pesar del monitoreo realizado por el proceso en el mes de septiembre de 2019, razón por la cual, se solicita al proceso aportar los soportes de la implementación de la acción a fin de dar cierre de la acción planificada.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se alerta el incumplimiento de la actividad planificada y se recomienda al proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la actividad, en cumplimiento de lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora (SIG-P-05) , en su numeral 6. RESPONSABILIDADES: "(...) y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG."</p>	VENCIDA
		<p>Socializar al interior del grupo las actualizaciones tanto en página web como documentales que se hayan requerido</p>	30/09/2020	<p>15/03/2020: El proceso no aportó las evidencias de avance o cumplimiento de la actividad a pesar del monitoreo realizado por el proceso en el mes de diciembre de 2019, razón por la cual, se solicita al proceso aportar los soportes de la implementación de la acción a fin de dar cierre de la acción planificada.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se alerta el incumplimiento de la actividad planificada y se recomienda al proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la actividad, en cumplimiento de lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora (SIG-P-05) , en su numeral 6.</p>	VENCIDA

	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY	Versión: 7.0
	PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

ITEM	NO CONFORMIDAD / OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACTIVIDAD	FECHA FIN	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	ESTADO
				RESPONSABILIDADES: "(...) y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG."	

Al respecto es importante precisar, que de acuerdo con lo establecido en la Directiva Presidencial No. 01 de 2015, la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República, considera como Posible Acto de Corrupción "el incumplimiento al Plan de Mejoramiento".

RELACION CON PAI Y PEI	APLICA	X	NO APLICA
-------------------------------	---------------	----------	------------------

Al verificar el Plan de Acción Institucional de la vigencia 2020 – Versión 6, para los procesos asociados al objeto del presente seguimiento, es importante resaltar que el impacto ocasionado por la emergencia sanitaria afectó la planeación institucional, de tal forma que, desde el inicio de la aplicación de las medidas de aislamiento obligatorio, en el marco del Rol de Liderazgo Estratégico, esta oficina participó con voz pero sin voto en las sesiones no presenciales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño durante los meses de mayo, junio, agosto y septiembre de 2020, en las cuales se presentaron a aprobación las siguientes modificaciones:

SESIÓN EFECTUADA	Nº DE MODIFICACIONES	PROCESOS ASOCIADOS
08 DE MAYO	92	<ul style="list-style-type: none"> ❖ DIRECCIÓN DEL SISTEMA HABITACIONAL ❖ DIRECCIÓN DE INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL ❖ DIRECCIÓN DE ESPACIO URBANO Y TERRITORIAL ❖ DIRECCIÓN DE DESARROLLO SECTORIAL ❖ DIRECCIÓN DE PROGRAMAS ❖ DESPACHO DEL MINISTRO ❖ OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN ❖ OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES ❖ GRUPO DE TALENTO HUMANO ❖ OFICINA ASESORA JURÍDICA ❖ GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO
30 DE JUNIO	42	<ul style="list-style-type: none"> ❖ DIRECCIÓN DEL SISTEMA HABITACIONAL ❖ DIRECCIÓN DE INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL ❖ DIRECCIÓN DE DESARROLLO SECTORIAL ❖ DIRECCIÓN DE PROGRAMAS ❖ DESPACHO DEL MINISTRO ❖ OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN ❖ OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES ❖ GRUPO DE TALENTO HUMANO ❖ SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y PRESUPUESTO ❖ SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
06 DE AGOSTO	54	<ul style="list-style-type: none"> ❖ DIRECCIÓN DEL SISTEMA HABITACIONAL ❖ DIRECCIÓN DE INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL ❖ DIRECCIÓN DE DESARROLLO SECTORIAL ❖ DIRECCIÓN DE PROGRAMAS ❖ OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY	Versión: 7.0
	PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

SESIÓN EFECTUADA	Nº DE MODIFICACIONES	DE PROCESOS ASOCIADOS
		<ul style="list-style-type: none"> ❖ OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES ❖ GRUPO DE TALENTO HUMANO
30 SEPTIEMBRE	DE 22	<ul style="list-style-type: none"> ❖ OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN ❖ DIRECCIÓN DEL SISTEMA HABITACIONAL ❖ DIRECCIÓN DE PROGRAMAS ❖ DIRECCIÓN DE ESPACIO URBANO Y TERRITORIAL ❖ SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Conforme al análisis realizado por la OCI para cada una de las modificaciones que se presentaron en las sesiones de comité expuestas anteriormente, se observó que la gran mayoría de ellas se realizaron en el marco de la pandemia, buscaron adaptar las actividades y metas institucionales a las condiciones externas, todas con su debida justificación y atendiendo las recomendaciones y observaciones dadas en su momento por esta oficina, como tercera línea de defensa.

RECOMENDACIONES

De acuerdo con la evaluación efectuada, la OCI realiza las siguientes recomendaciones:

- Se sugiere confirmar las dependencias en las que se encuentran los computadores portátiles prestados y que no se encuentran identificadas por la OTIC en el listado que se envió como evidencia a este informe.
- Verificar, de acuerdo con el listado descrito en el informe, la justificación en las órdenes de compra tramitadas a través de SECOP II en las que aparece la palabra “necesidad”.
- Revisar en el SECOP II la orden de compra No. 54315, respecto a los artículos comprados en dicha orden de compra.
- Evaluar la posibilidad de incorporar en el SIG, los lineamientos establecidos en la Circular No. No. 2020IE0003149, teniendo en cuenta el tiempo que lleva en vigencia el procedimiento temporal señalado en la mencionada circular.
- Considerar incluir un control en el mapa de riesgos de los procesos de Gestión de Contratación (Grupo de Contratos), Seguimiento y Control a la Ejecución del Recurso Financiero (Subdirección de Finanzas y presupuesto), respecto a la documentación que se está recibiendo de manera digital, teniendo en cuenta la normatividad vigente por la declaratoria del estado de emergencia económica, social y ecológica
- La OCI recomienda la posibilidad de que se evalúe la posibilidad de adoptar el Modelo de Seguridad y Privacidad de la información en el marco de la Estrategia de Gobierno en Línea, teniendo en cuenta los lineamientos de MINTIC, verificando su necesidad de aplicación en el MVCT y FONVIVIENDA.

PAPELES DE TRABAJO

- Matriz de preguntas y respuestas entregadas por parte de los procesos auditados.
- Planes de mejoramiento de los procesos de Gestión de TIC y de servicio al ciudadano.
- Matrices de riesgo de los procesos auditados.
- Los papeles de trabajo se encuentran en medio magnético en la siguiente ruta de la carpeta compartida establecida de la Oficina de Control Interno:

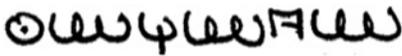
	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 7.0
		Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

https://minviviendagovco-my.sharepoint.com/personal/lfarrieta_minvivienda_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Ffarrieta%5Fminvivienda%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSeguimiento%20Contrataci%C3%B3n%20Covid%2D19

CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE AUDITORIA Y LIMITACIONES

Para la realización de esta evaluación, se aplicaron Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, teniendo en cuenta las pruebas realizadas mediante muestreo selectivo, por consiguiente, no se cubrió la verificación de la efectividad de todas las medidas de control de los procesos, igualmente se aplicaron los principios de integridad, objetividad, confidencialidad, competencia y conflicto de intereses, y en el desarrollo de este no se presentaron limitaciones.

FIRMAS:



OLGA YANETH ARAGÓN SÁNCHEZ
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO



JAIME HIRAM DE SANTIS VILLADIEGO
AUDITOR OCI



LUCIA FERNANDA ARRIETA GARCIA
AUDITORA OCI