

**REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

MAYO 10 DE 2017

**Periodo revisado:
Vigencia 2016, primer trimestre 2017**

ORDEN DEL DÍA

- 1 Revisión eficacia de estrategias implementadas
- 2 Retroalimentación de los usuarios
- 3 Desempeño de los procesos
- 4 Conformidad de productos y servicios
- 5 Resultados de auditoría
- 6 Seguimiento a la Gestión de Riesgos de la entidad
- 7 Estado de acciones correctivas, preventivas y de mejora
- 8 Desempeño del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 9 Seguimiento compromisos Revisión por la Dirección
- 10 Cambios y mejoras que puedan afectar el SIG
- 11 Rol Oficina de Control Interno
- 12 Establecimiento de Compromisos y Conclusiones

1. REVISIÓN EFICACIA DE ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS

“La alta dirección debe, a **intervalos planificados, revisar el sistema de gestión de la calidad de la entidad**, para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad continuas. La revisión debe realizarse por lo menos **una vez al año**, e incluir la evaluación de las **oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios** en el sistema de gestión de la calidad, incluidos la política de la calidad y los objetivos de la calidad.”



1. REVISIÓN EFICACIA DE ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS

POLÍTICA DE CALIDAD

VIGENTE

Contribuir a la construcción de equidad social y calidad de vida de los colombianos a través de la formulación, instrumentación, implementación y seguimiento de políticas en materia de vivienda, desarrollo urbano y territorial, agua potable y saneamiento básico, rigiéndose por los principios de la gestión pública, el uso eficiente de los recursos humanos, físicos y financieros, la satisfacción de los derechos y necesidades de las partes interesadas y el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad

1. REVISIÓN EFICACIA DE ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS

ADECUACIÓN DE LA POLÍTICA Y LOS OBJETIVOS DEL SIG 2016

El cumplimiento de la **política y los objetivos de calidad**, se soporta en el despliegue estratégico que se presenta a continuación, resultados obtenidos en la medición de los indicadores de los objetivos de calidad del Ministerio, los cuales se encuentran con corte a diciembre **31 de 2016**, considerando los ajustes realizados al plan de acción durante la vigencia.

Objetivo de calidad	Nivel de cumplimiento
1. Asegurar que cada vez más colombianos tengan derecho a condiciones de habitabilidad dignas, a través de la formulación, instrumentación e implementación de la política de vivienda, con el fin de contribuir en el mejoramiento de la calidad de vida y la disminución de la pobreza de la población.	99.38%  Atraso financiación de 33500 créditos y contratos de leasing habitacional (DIVIS)
2. Orientar el desarrollo territorial y urbano planificado del país para la consolidación del sistema de ciudades, con patrones de uso eficiente y sostenible del suelo, a través de la formulación e implementación de las políticas, la normativa y demás instrumentos de gestión, sustentados en procesos de fortalecimiento de las entidades territoriales, instituciones y demás actores relacionados.	100% 
3. Consolidar las reformas estructurales en el sector de agua potable y saneamiento básico, para lograr impacto positivo en la disminución de pobreza a través de coberturas reales de acueducto, alcantarillado y aseo.	100% 
4. Ejecutar las funciones asignadas al Ministerio de acuerdo con lo programado en el plan estratégicos, para el cumplimiento de la misión y los derechos y necesidades de las partes interesadas, bajo los principios de integridad de la gestión pública.	98,77%  Atraso en implementación SGSI, aplazamiento de 1 auditoría de gestión independiente, racionalización de trámites (atraso en el servicio de movilizaciones) (OTIC, OCI Y GAUA)
5. Mejorar el desempeño de los funcionarios del Ministerio mediante la ejecución de los planes de bienestar, capacitación y salud ocupacional.	100% 

Los procesos que no alcanzaron la meta prevista **tomaron** las acciones correspondientes y **las diligenciaron** en el plan de mejoramiento del proceso.

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA 2017

1. REVISIÓN EFICACIA DE ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS 2016

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

MISIÓN

El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio contribuye a mejorar la calidad de vida de la ciudadanía, promoviendo el desarrollo territorial y urbano planificado del país y disminuyendo el déficit en vivienda urbana, agua potable y saneamiento básico, mediante la financiación, y el desarrollo de la política pública, programas y proyectos correspondientes, con servicios de calidad y recurso humano comprometido.

1. REVISIÓN EFICACIA DE ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS 2016

VISION

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

En el año 2021, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio habrá logrado disminuir el déficit de vivienda urbana del país y mejorar la cobertura de los servicios de Agua Potable y Saneamiento Básico urbano y rural, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los colombianos y consolidando un mejor sistema de Ciudades amables y productivas, a través de políticas, programas y proyectos participativos y de Entidades modernas.

1. REVISIÓN EFICACIA DE ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS 2016

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

OBJETIVO DEL MINISTERIO

El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio tiene como objetivo primordial lograr, en el marco de la ley y sus competencias, formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar la política pública, planes y proyectos en materia del desarrollo territorial y urbano planificado del país, la consolidación del sistema de ciudades, con patrones de uso eficiente y sostenible del suelo, teniendo en cuenta las condiciones de acceso y financiación de vivienda, y de prestación de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico.

1. REVISIÓN EFICACIA DE ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS 2016

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

OBJETIVO DE FONVIVIENDA

Consolidar el Sistema Nacional de Información de Vivienda y ejecutar las políticas del Gobierno Nacional en materia de vivienda de interés social urbana, en particular aquellas orientadas a la descentralización territorial de la inversión de los recursos destinados a vivienda de interés social, administrando: Los recursos asignados en el Presupuesto General de la Nación en inversión para vivienda de interés social urbana; los recursos que se apropien para la formulación, organización, promoción, desarrollo, mantenimiento y consolidación del Sistema Nacional de Información de Vivienda y en general los bienes y recursos.

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

POLÍTICA DE CALIDAD

PROPUESTA

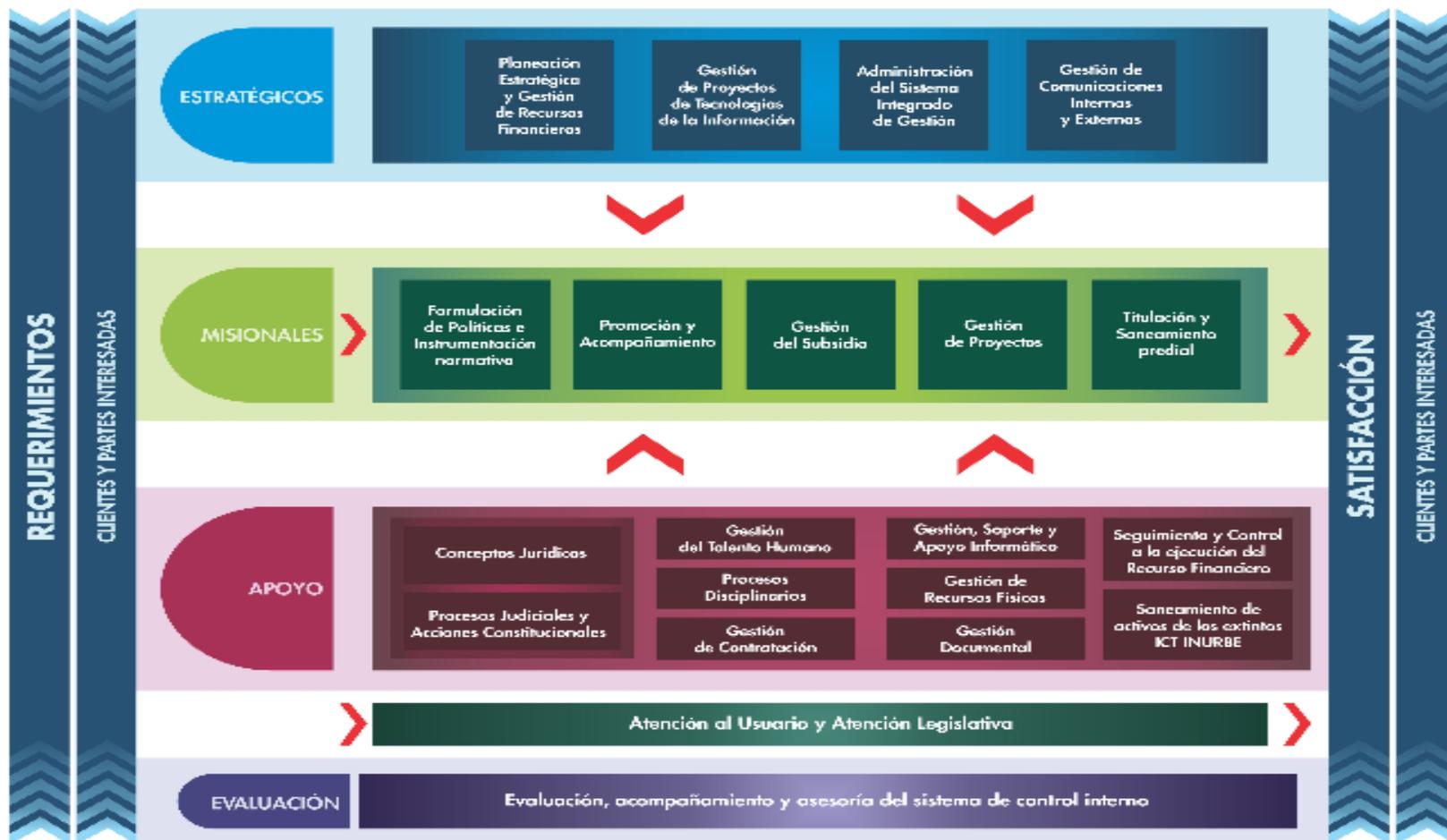
La Alta Dirección del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, comprometida con el cumplimiento de los requisitos aplicables a la entidad y la satisfacción de los usuarios/beneficiarios, adopta la siguiente Política de Calidad para el MVCT:

Contribuir a la construcción de la equidad social y mejorar la calidad de vida de los colombianos, promoviendo el desarrollo territorial y urbano planificado del país y disminuyendo el déficit en vivienda urbana, agua potable y saneamiento básico, a través de la formulación, instrumentación, implementación y seguimiento de políticas en materia de vivienda, desarrollo urbano y territorial, agua potable y saneamiento básico, rigiéndose por los principios de la gestión pública, el uso eficiente de los recursos humanos, físicos y financieros, la satisfacción de los derechos y necesidades de las partes interesadas, y el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión.

APROBADA

1. REVISIÓN EFICACIA DE ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS 2017

MAPA DE PROCESOS MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO (21 PROCESOS)



1. REVISIÓN EFICACIA DE ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS

ADECUACIÓN DE LA POLÍTICA Y LOS OBJETIVOS DEL SIG 2017

El cumplimiento de la **política y los objetivos estratégicos y de calidad**, se soporta en el despliegue estratégico que se presenta a continuación, resultados obtenidos en la medición de los indicadores de los objetivos de calidad del Ministerio, los cuales se encuentran con corte a marzo **31 de 2017 del plan de acción**.

Objetivo de calidad	Avance programado	Avance ejecutado
1. Contribuir a la articulación de las Entidades del Sector, mediante el seguimiento y cumplimiento del Plan Estratégico Sectorial, que garanticen su cumplimiento ante el Gobierno Nacional.	7%	100%
2. Asegurar que cada vez más colombianos tengan derecho a condiciones de habitabilidad dignas, a través de la implementación de políticas, normativa, planes, programas y proyectos , en materia de vivienda, agua potable, saneamiento básico, desarrollo urbano y territorial, con el fin de contribuir en el mejoramiento de la calidad de vida y la disminución de la pobreza de la población.	14.04%	21.56%
3. Formular la política pública de vivienda, agua potable, saneamiento básico y desarrollo urbano y territorial, así como los instrumentos normativos que la desarrollen, de acuerdo con las necesidades contempladas en el PND, los compromisos internacionales suscritos y la normatividad vigente, con el propósito de consolidar el sistema de ciudades, con patrones de uso eficiente y sostenible del suelo, para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población colombiana	13.22%	26.17%

1. REVISIÓN EFICACIA DE ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS

ADECUACIÓN DE LA POLÍTICA Y LOS OBJETIVOS DEL SIG 2017

El cumplimiento de la **política y los objetivos estratégicos y de calidad**, se soporta en el despliegue estratégico que se presenta a continuación, resultados obtenidos en la medición de los indicadores de los objetivos de calidad del Ministerio, los cuales se encuentran con corte a marzo **31 de 2017 del plan de acción..**

Objetivo de calidad	Avance programado	Avance ejecutado
4. Brindar información, orientación y asistencia, por medio de actividades de promoción y acompañamiento, para la implementación de políticas, normativa, planes, programas y proyectos, en materia de vivienda, APSB, desarrollo urbano y territorial a los públicos de interés, de manera oportuna y pertinente.	11.81%	20.66%
5. Fortalecer los estándares de transparencia de la entidad mediante la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), así como procesos contractuales transparentes, que permitan mejorar la participación y percepción de la ciudadanía.	21.08%	28.89%
6. Fortalecer la planeación presupuestal de la Entidad, bajo la metodología de presupuesto orientado a resultados, mediante la implementación de herramientas de programación, formulación y seguimiento de los proyectos de inversión, de tal forma que se pueda contar con los recursos necesarios, mejorar la eficiencia en su manejo y facilitar la toma de decisiones.	35.25%	35.65%
7. Dar a conocer a la ciudadanía, a las partes interesadas y a los servidores públicos, mediante canales y procedimientos efectivos, las políticas, programas, proyectos, planes y actuaciones del Ministerio, para lograr una divulgación de información suficiente y atención oportuna y pertinente.	24.22%	30.54%

1. REVISIÓN EFICACIA DE ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS

ADECUACIÓN DE LA POLÍTICA Y LOS OBJETIVOS DEL SIG 2017

El cumplimiento de la **política y los objetivos estratégicos y de calidad**, se soporta en el despliegue estratégico que se presenta a continuación, resultados obtenidos en la medición de los indicadores de los objetivos de calidad del Ministerio, los cuales se encuentran con corte a marzo **31 de 2017 del plan de acción**.

Objetivo de calidad	Avance programado	Avance ejecutado
8. Articular los modelos de gestión dentro del sistema Integrado de la entidad mediante estandarización de los procesos para cumplir los requisitos establecidos en la normatividad vigente.	43.81%	24.30% SGSI no ha contratado consultoría por falta de presupuesto
9. Mejorar los procesos y la tecnología que usa la Entidad, mediante proyectos de modernización y mantenimiento tecnológico y administrativo, de tal forma que se reduzcan los trámites y el consumo de papel, y se atienda oportunamente a funcionarios y públicos de interés.	10.81%	8.67% Gestión de datos abiertos, PETIC no aprobado, atraso en definición manejo de documentos electrónicos al interior del MVCT
10. Asesorar, acompañar, evaluar y verificar la conformidad del Sistema de Control Interno del Ministerio de Vivienda de Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA, de forma Independiente, Objetiva y Oportuna.	18.10%	28.28%
11. Mejorar el desempeño de los servidores públicos de la Entidad, mediante estrategias administrativas y operativas de selección, vinculación, capacitación, seguridad y salud en el trabajo, para garantizar la competencia y el bienestar del personal.	31.73%	31.45%

Los procesos que presentan tendencia a no alcanzar la meta prevista **están realizando el análisis de causas y proponiendo las acciones correspondientes para diligenciar** posteriormente el plan de mejoramiento del proceso.

ORDEN DEL DÍA

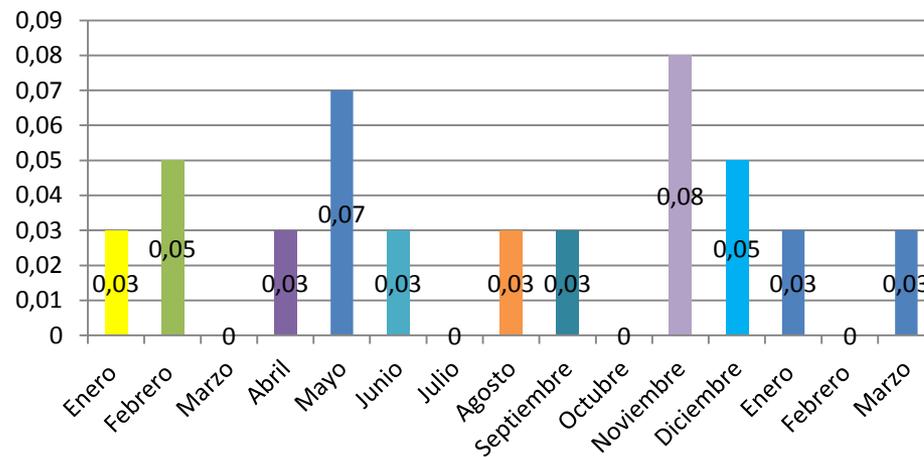
- 1 Revisión eficacia de estrategias implementadas
- 2 Retroalimentación de los usuarios
- 3 Desempeño de los procesos
- 4 Conformidad de productos y servicios
- 5 Resultados de auditoría
- 6 Seguimiento a la Gestión de Riesgos de la entidad
- 7 Estado de acciones correctivas, preventivas y de mejora
- 8 Desempeño del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 9 Seguimiento compromisos Revisión por la Dirección
- 10 Cambios y mejoras que puedan afectar el SIG
- 11 Rol Oficina de Control Interno
- 12 Establecimiento de Compromisos y Conclusiones

2. RETROALIMENTACIÓN DE LOS USUARIOS

ENCUESTAS DE PERCEPCIÓN

INDICADOR: INSATISFACCIÓN DEL USUARIO EN LA ATENCIÓN PERSONALIZADA VIGENCIA 2016 Y PRIMER TRIMESTRE 2017

Nivel de Insatisfacción



ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO

El indicador presenta el resultado de la aplicación de las encuestas mensuales durante la vigencia 2016 y el primer trimestre 2017, con un comportamiento positivo puesto que el nivel de insatisfacción debe oscilar entre el 0% y 1% .

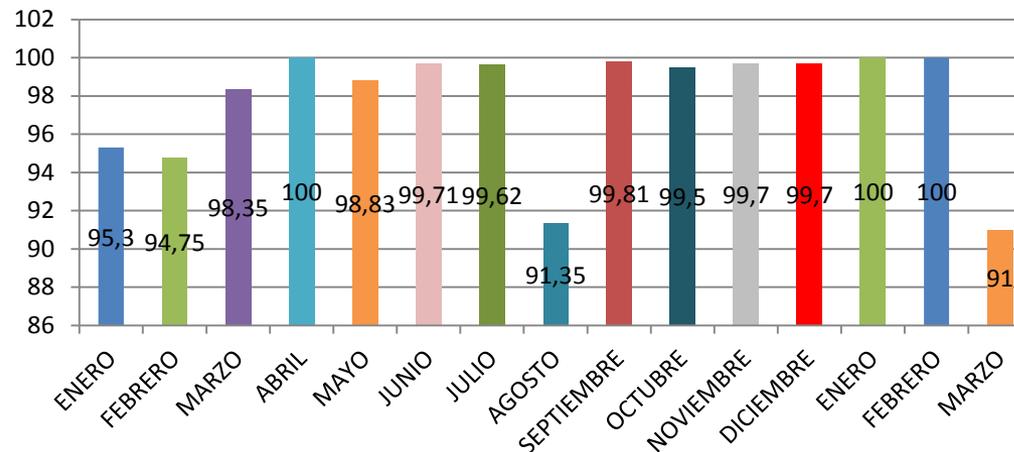
La insatisfacción promedio de la vigencia 2016 fue del 0,03%, con algunos picos de insatisfacción en los meses de mayo y noviembre, los cuales fueron superados en los meses posteriores y a la fecha presenta una tendencia favorable para el cumplimiento de la meta, lo cual se observa en el primer trimestre 2017

2. RETROALIMENTACIÓN DE LOS USUARIOS

PQRS

INDICADOR: ATENCIÓN OPORTUNA DE PQRS VIGENCIA 2016 Y PRIMER TRIMESTRE 2017

ATENCIÓN OPORTUNA DE PQRS



ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO

El indicador presenta el resultado del comportamiento frente a la atención oportuna de PQRS durante la vigencia 2016 y el primer trimestre 2017, con un comportamiento positivo puesto que éste debe oscilar entre el 90% y 100%.

La atención oportuna promedio de la vigencia 2016 fue del 98,05% y a la fecha presenta una tendencia favorable para el cumplimiento de la meta, lo cual se observa en el primer trimestre 2017, para lo cual se presenta una atención oportuna promedio de PQRS del 97%

2. RETROALIMENTACIÓN DE LOS USUARIOS

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

MEDIO	LUGAR	FECHA
Foro virtual de participación ciudadana en temas institucionales	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio	20 de Octubre de 2016
Actividad de dialogo previa a Rendición de Cuentas: Presentar los logros alcanzados en la vigencia 2015 por cada una de las entidades que conforman el sector vivienda	Coliseo de Ferias de Santander de Quilichao	8 DE OCTUBRE DE 2016
Rendición de cuentas: Presentar los logros resultados obtenidos en vigencia 2016, a partir de los siguientes componentes: <ul style="list-style-type: none">• Acciones para la generación y divulgación de la información• Acciones para promover el Dialogo• Acciones de Incentivos	Bogotá instalaciones RTVC	5 de Diciembre de 2016

2. RETROALIMENTACIÓN DE LOS USUARIOS

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

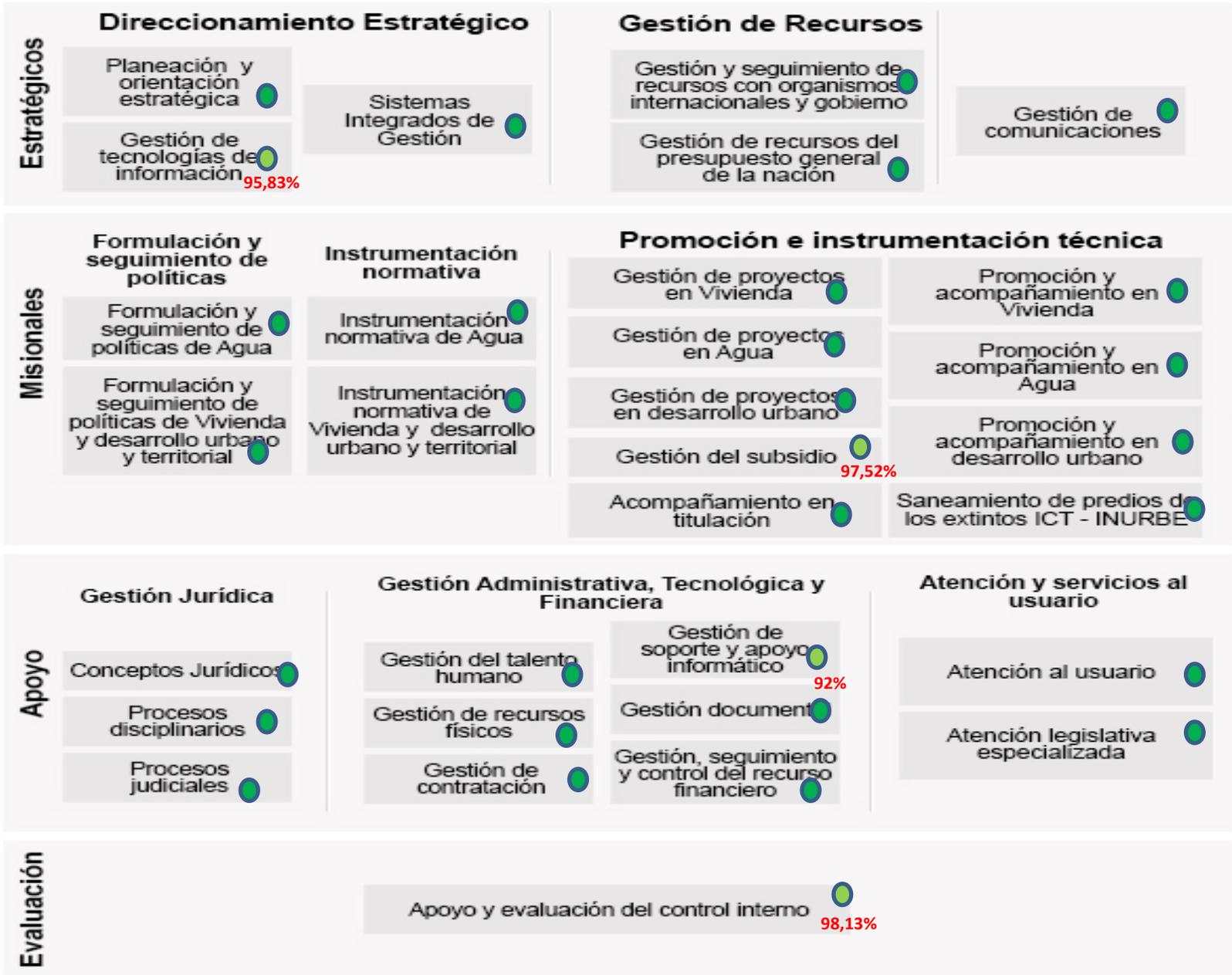
MEDIO	LUGAR	FECHA
Ferias de Servicios al Ciudadano	<ol style="list-style-type: none"> 1. Turbo - Antioquia 2. Pitalito - Huila 3. Buenaventura - Valle del Cauca 4. La Virginia - Risaralda 5. Acacias - Meta 6. Arjona - Bolívar 7. Quibdó - Choco 8. Villa del rosario- norte de Santander de Quilichao 	VIGENCIA 2016
Atención al ciudadano a través de los canales de comunicación : Presencial, telefónico, chat, web	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio	Vigencia de 2016
Interacción con el ciudadano por redes sociales, radio y TV	Redes sociales	Vigencia 2016
Socialización de los diferentes programas del Ministerio : <ul style="list-style-type: none"> • Ferias de Servicio al Ciudadano • Procesos de capacitación y acompañamiento social • Volantes informativos • Comunicados de prensa permanentes 	Donde se requiera en el país	Vigencia 2016
Mecanismos de comunicación interna y externa	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, según la matriz de comunicaciones	Según la Matriz de comunicaciones

ORDEN DEL DÍA

- 1 Revisión eficacia de estrategias implementadas
- 2 Retroalimentación de los usuarios
- 3 Desempeño de los procesos
- 4 Conformidad de productos y servicios
- 5 Resultados de auditoría
- 6 Seguimiento a la Gestión de Riesgos de la entidad
- 7 Estado de acciones correctivas, preventivas y de mejora
- 8 Desempeño del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 9 Seguimiento compromisos Revisión por la Dirección
- 10 Cambios y mejoras que puedan afectar el SIG
- 11 Rol Oficina de Control Interno
- 12 Establecimiento de Compromisos y Conclusiones

REQUERIMIENTOS

PARTES INTERESADAS

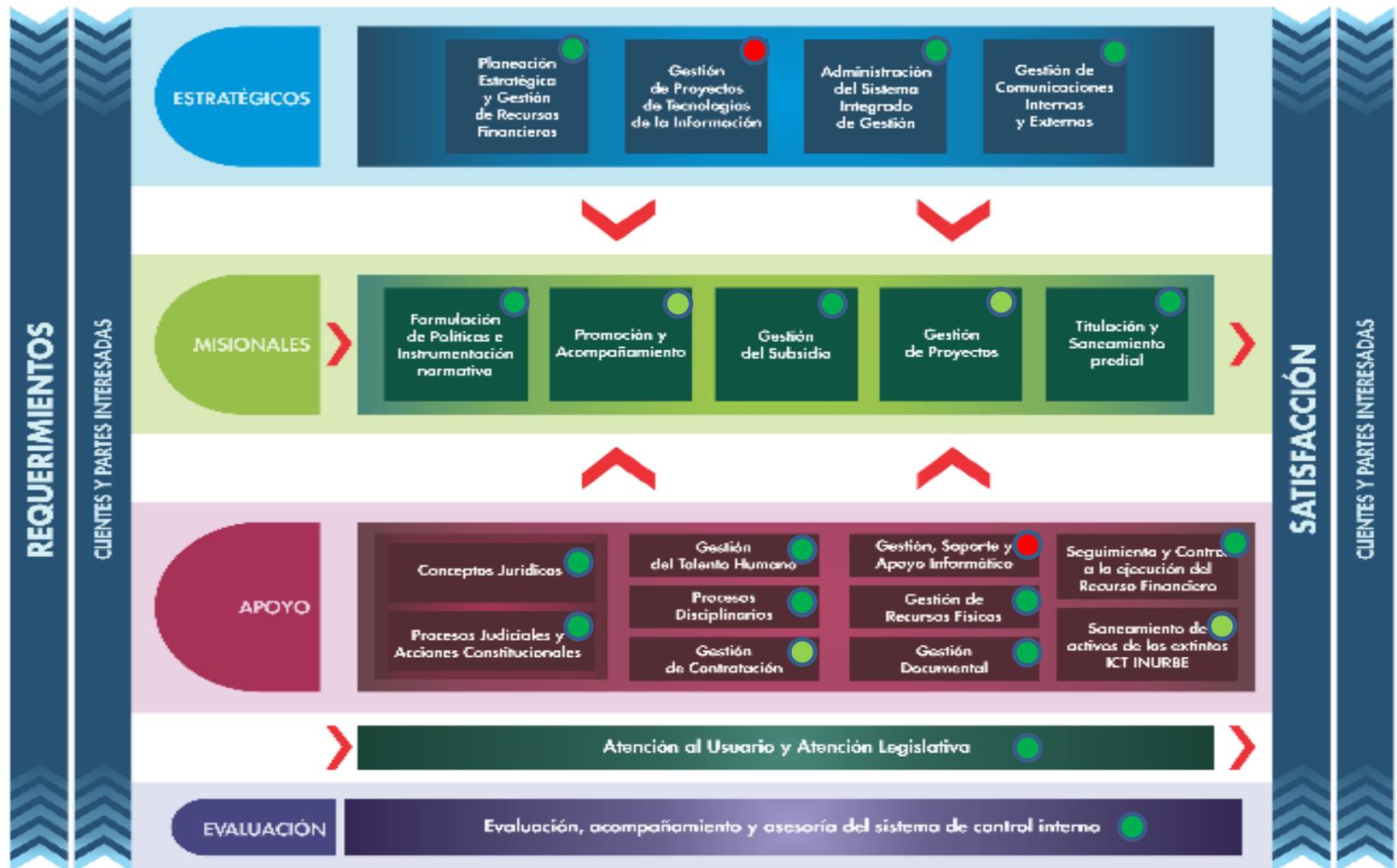


SATISFACCIÓN

PARTES INTERESADAS

3. DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS-2017

MAPA DE PROCESOS MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO (21 PROCESOS)



ORDEN DEL DÍA

- 1 Revisión eficacia de estrategias implementadas
- 2 Retroalimentación de los usuarios
- 3 Desempeño de los procesos
- 4 Conformidad de productos y servicios
- 5 Resultados de auditoría
- 6 Seguimiento a la Gestión de Riesgos de la entidad
- 7 Estado de acciones correctivas, preventivas y de mejora
- 8 Desempeño del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 9 Seguimiento compromisos Revisión por la Dirección
- 10 Cambios y mejoras que puedan afectar el SIG
- 11 Rol Oficina de Control Interno
- 12 Establecimiento de Compromisos y Conclusiones

4.CONFORMIDAD DE PRODUCTOS

PRODUCTOS Y/O SERVICIOS NO CONFORME (PNC)

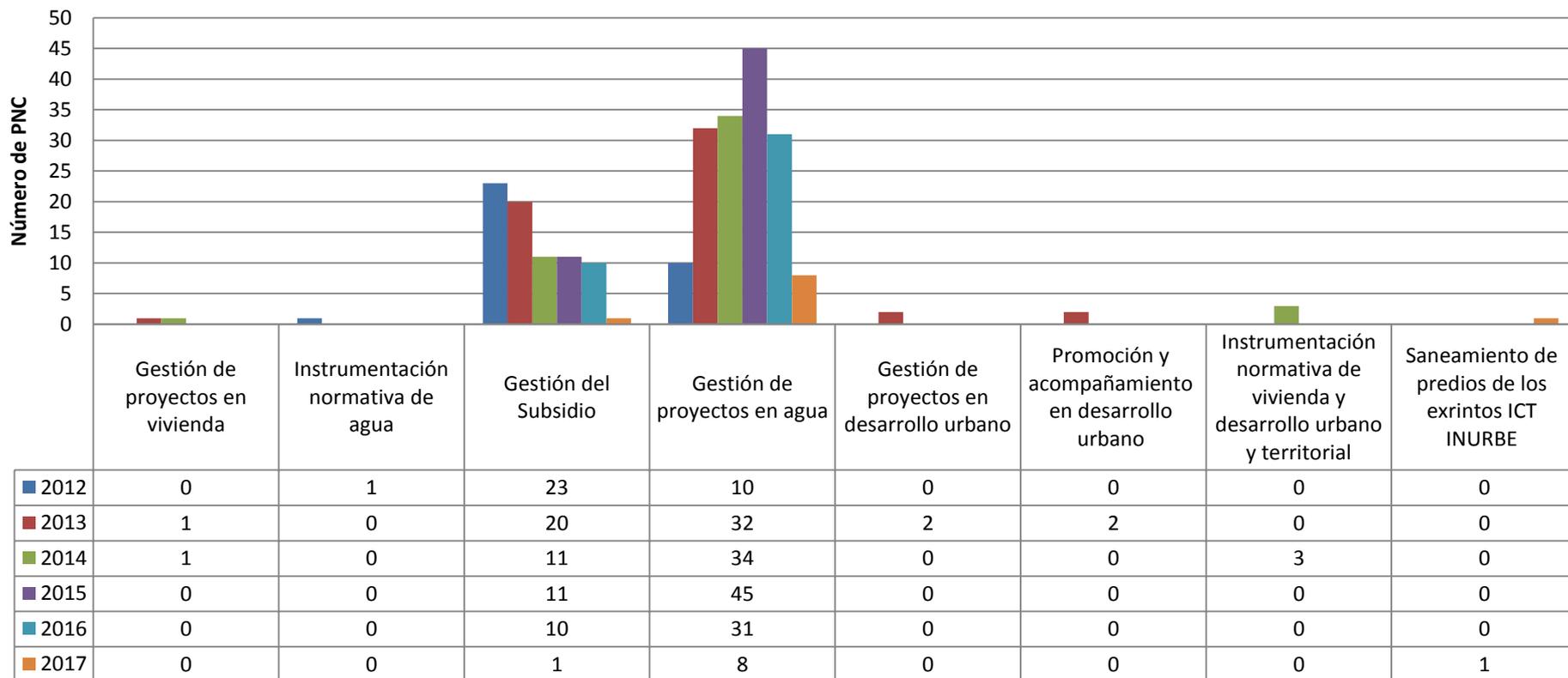
- Un producto y/o servicio no conforme es aquel que no cumple con uno o varios de los requisitos o características de calidad previamente definidas.
- Los servicios/productos no conformes pueden tratarse a través de un reproceso o una concesión, previa autorización del responsable del proceso
- El reproceso es una acción tomada sobre un producto o servicio no conforme para que cumpla con los requisitos
- La concesión es una autorización para utilizar o liberar un producto o servicio que no es conforme con los requisitos especificados.
- El MVCT se apoya en la matriz de requisitos de calidad para identificar los PNC que se puedan presentar en los procesos
- *Para la versión de la ISO 9001:2015 el enfoque debe ampliarse a Salidas no conformes en todas las etapas del proceso.*

4. CONFORMIDAD DEL PRODUCTOS Y SERVICIOS

PRODUCTOS Y/O SERVICIOS NO CONFORMES

VIGENCIA 2012 – marzo 2017

DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTO NO CONFORME POR PROCESO



Los procesos que han detectado de forma oportuna el Producto no conforme y ha sido tratado de manera adecuada son los de Gestión del Subsidio y Gestión de proyectos en agua.

4. CONFORMIDAD DEL PRODUCTOS Y SERVICIOS

PRODUCTOS Y/O SERVICIOS NO CONFORME DE ENERO A DICIEMBRE DE 2016

SUBPROCESO	DESCRIPCIÓN	No. DE PNC
Gestión de Proyectos en agua	Concepto Aplazado: Los documentos presentados con el proyecto incumplen las directrices y criterios de la normativa aplicable	31
Gestión del subsidio	Nombre y número de cédula incorrectos detectados en el trámite del desembolso	10
TOTAL		41

PRODUCTOS Y/O SERVICIOS NO CONFORME DE ENERO A MARZO DE 2017

SUBPROCESO	DESCRIPCIÓN	No. DE PNC
Gestión de Proyectos en agua	Concepto Aplazado: Los documentos presentados con el proyecto incumplen las directrices y criterios de la normativa aplicable	8
Gestión del subsidio	Nombre y número de cédula incorrectos detectados en el trámite del desembolso	1
Titulación y saneamiento predial	Estudio Jurídico -No fue suscrito el estudio jurídico por parte del profesional jurídico designado	1
TOTAL		10

En el MVCT se venia trabajando el reporte de PNC con procesos misionales, teniendo en cuenta el enfoque de la norma NTC ISO 9001:2015, este seguimiento debe ser ampliado al proceso ATENCIÓN AL USUARIO Y ATENCIÓN LEGISLATIVA, considerando los atributos de oportunidad, claridad y pertinencia.

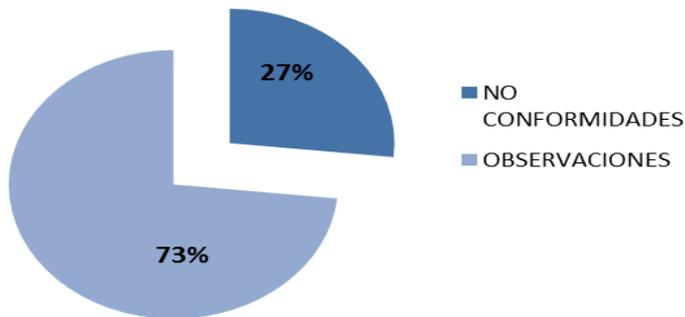
ORDEN DEL DÍA

- 1 Revisión eficacia de estrategias implementadas
- 2 Retroalimentación de los usuarios
- 3 Desempeño de los procesos
- 4 Conformidad de productos y servicios
- 5 Resultados de auditoría
- 6 Seguimiento a la Gestión de Riesgos de la entidad
- 7 Estado de acciones correctivas, preventivas y de mejora
- 8 Desempeño del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 9 Seguimiento compromisos Revisión por la Dirección
- 10 Cambios y mejoras que puedan afectar el SIG
- 11 Rol Oficina de Control Interno
- 12 Establecimiento de Compromisos y Conclusiones

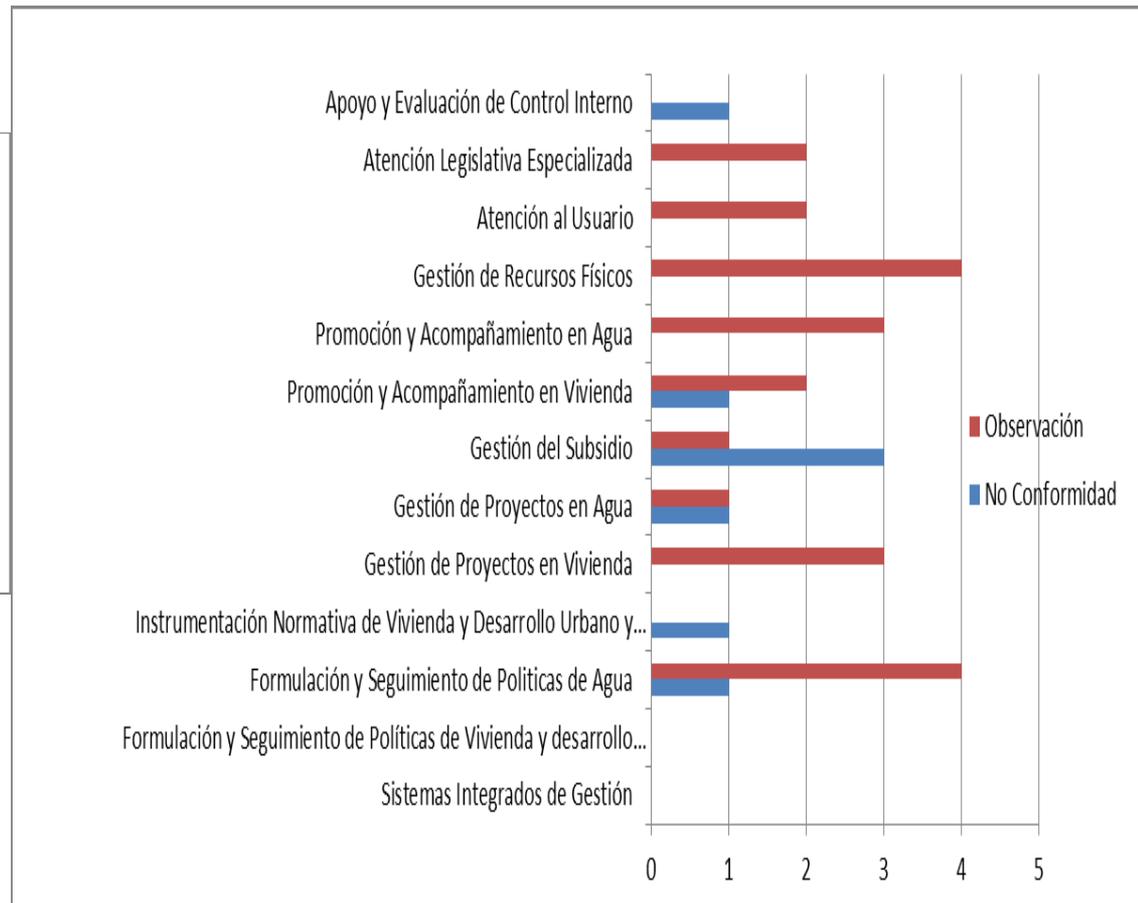
5. RESULTADOS DE AUDITORÍAS

AUDITORÍAS INTERNAS

Durante la vigencia 2016 se realizó 1 ciclo de auditoría interna con criterio 9001:2008 y GP1000:2009 obteniendo los siguientes resultados:



No conformidades: 8
Observaciones: 22
Recomendaciones: 37



5. RESULTADOS DE AUDITORÍAS

AUDITORÍAS EXTERNAS

- Durante la vigencia 2016 el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y el Fondo Nacional de Vivienda obtuvieron la Recertificación de su Sistema de Gestión de Calidad en las normas ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009.
- Como resultado de esta actividad se obtuvo una no conformidad menor relacionada con el control de documentos y control de registros de la entidad, para tal fin se estableció el respectivo plan de mejoramiento el cual fue aprobado por la firma SGS y se implemento dentro de los tiempos preestablecidos por el MVCT, plan que se encuentra cumplido y cerrado a la fecha.

ORDEN DEL DÍA

- 1 Revisión eficacia de estrategias implementadas
- 2 Retroalimentación de los usuarios
- 3 Desempeño de los procesos
- 4 Conformidad de productos y servicios
- 5 Resultados de auditoría
- 6 Seguimiento a la Gestión de Riesgos de la entidad
- 7 Estado de acciones correctivas, preventivas y de mejora
- 8 Desempeño del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 9 Seguimiento compromisos Revisión por la Dirección
- 10 Cambios y mejoras que puedan afectar el SIG
- 11 Rol Oficina de Control Interno
- 12 Establecimiento de Compromisos y Conclusiones

6. SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE RIESGOS DE LA ENTIDAD

ETAPA	2016	Responsable
Identificación de riesgos de gestión	31 Mapas de riesgos 131 Riesgos 164 controles	Lideres de proceso / OCI en su rol asesor
Procesos con riesgo residual extrema y Alto	<ul style="list-style-type: none"> Atención al Usuario Saneamiento de predios de los extintos ICT INURBE Gestión, seguimiento y control del recurso financiero 	Tabulación de OCI
Seguimiento a la efectividad de los controles	Mediante auditoria Interna	OCI/ Auditores
Identificación de riesgos de corrupción	Mapa de Riesgos institucional en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano 25 Riesgos de corrupción con sus controles	Lideres de proceso / OAP
Seguimiento a la eficacia de los controles	Revisión de las acciones adelantadas por las dependencias en cuanto a la aplicación de los controles y la verificación de su eficacia, encontrando que para la vigencia 2016 no se materializó ningún riesgo de corrupción.	Lideres de proceso /OAP

6. SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE RIESGOS DE LA ENTIDAD

ETAPA	2017	Responsable
Identificación de riesgos de corrupción	Mapa de Riesgos institucional en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2017 24 Riesgos de corrupción con sus controles	Lideres de proceso / OAP Publicado 31 de Enero 2017
Seguimiento a la eficacia de los controles	En curso la revisión de las acciones adelantadas por las dependencias en cuanto a la aplicación de los controles y la verificación de su eficacia para el primer cuatrimestre 2017	Lideres de proceso /OAP
Identificación de riesgos de gestión	En avance 21 Mapas de Riesgos de proceso, de los cuales a la fecha Pendientes de aprobación: 1. Evaluación, acompañamiento y asesoría del sistema de control interno	Lideres de proceso / OAP
Monitoreo y Seguimiento a la operación de los controles	Se inicio recopilación de resultado de Monitoreo realizado por los lideres de proceso para el primer seguimiento por parte de OAP	Lideres de proceso / OAP
Verificación de la efectividad de los controles	A realizarse en mayo por parte de OCI	OCI

ORDEN DEL DÍA

- 1 Revisión eficacia de estrategias implementadas
- 2 Retroalimentación de los usuarios
- 3 Desempeño de los procesos
- 4 Conformidad de productos y servicios
- 5 Resultados de auditoría
- 6 Seguimiento a la Gestión de Riesgos de la entidad
- 7 Estado de acciones correctivas, preventivas y de mejora
- 8 Desempeño del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 9 Seguimiento compromisos Revisión por la Dirección
- 10 Cambios y mejoras que puedan afectar el SIG
- 11 Rol Oficina de Control Interno
- 12 Establecimiento de Compromisos y Conclusiones

7. ESTADO DE ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA

DEFINICIONES

NO CONFORMIDAD: es un incumplimiento de un requisito del sistema, sea este especificado o no.

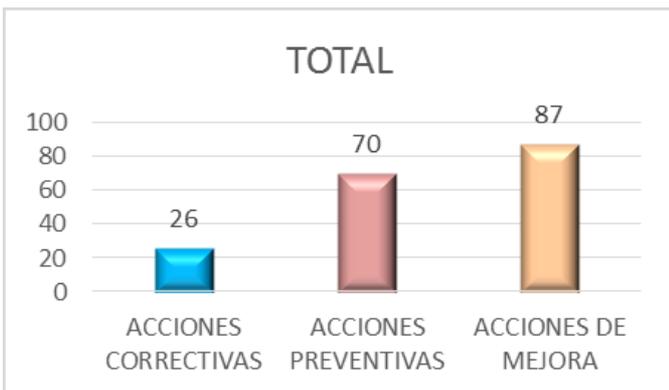
OBSERVACIÓN: Situación que no implica incumplimiento de un requisito, pero que debe ser tomada en cuenta para realizar mejoras en el producto, proceso o cualquier otro elemento que hace parte del Sistema Integral de Gestión, y/o eliminar situaciones de riesgo potencial.

ACCIÓN PREVENTIVA: es aquella tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.

ACCIÓN CORRECTIVA: es aquella emprendida para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseada, con el propósito de evitar que vuelva a ocurrir.

ACCIONES DE MEJORA: son aquellas con las cuales se evidencia la mejora del SGC, más que el mantenimiento del mismo, y que no corresponden exactamente a correcciones, acciones correctivas o preventivas. Se relacionan con el hecho que a pesar que las cosas se están haciendo bien, o se está cumpliendo con los requisitos del sistema, se pueden hacer mejor. Son aquellas acciones que aumentan la capacidad de respuesta al usuario.

7. ESTADO DE ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA



Estado de AC, AP y AM con corte a diciembre 2016

Fuente: Informe 2016 OCI.

TOTAL ACCIONES	183	100%	Acciones Correctivas	26	14,20%	Cerradas	24	92,30%	ABIERTAS	39	21,30%
						Abiertas	2	7,6			
			Acciones Preventivas	70	38,20%	Cerradas	50	71,40%			
						Abiertas	20	28,50%			
			Acciones de Mejora	87	48%	Cerradas	70	80,40%			
						Abiertas	17	19,50%			
									CERRRADAS	144	78,60%

7. ESTADO DE ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA

ESTADO DE ACCIONES ABIERTAS POR PROCESO 2016

Proceso	Acción correctiva	Acción preventiva	Acción de mejora
Instrumentación normativa de vivienda y desarrollo	1	1	
Gestión de soporte técnico y apoyo informático	1		1
Sistema integrado de Gestión		6	1
Gestión proyectos de agua		2	
Gestión de subsidio		1	1
Promoción y acompañamiento de agua		4	
Gestión Documental		1	1
Apoyo y evaluación de control interno		1	2
Gestión de proyectos en desarrollo urbano			1
Procesos Judiciales		1	2
Gestión del Talento Humano		1	
Gestión de Recursos Físicos			2
Atención al ciudadano		2	
Gestión de tecnologías de la información			3
Gestión de comunicaciones			2
Atención Legislativa especializada			1
TOTAL	2	20	17

END

7. ESTADO DE ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA 2017

Para las acciones preventivas, correctivas y de mejora para 2017, se revisaran con base en el seguimiento semestral que realizara la Oficina de Control Interno .

Considerando el plan de mejoramiento y la información de :

Proceso responsable

Tipo de acción

Fuente

Estado



ORDEN DEL DÍA

- 1 Revisión eficacia de estrategias implementadas
- 2 Retroalimentación de los usuarios
- 3 Desempeño de los procesos
- 4 Conformidad de productos y servicios
- 5 Resultados de auditoría
- 6 Seguimiento a la Gestión de Riesgos de la entidad
- 7 Estado de acciones correctivas, preventivas y de mejora
- 8 Desempeño del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 9 Seguimiento compromisos Revisión por la Dirección
- 10 Cambios y mejoras que puedan afectar el SIG
- 11 Rol Oficina de Control Interno
- 12 Establecimiento de Compromisos y Conclusiones

8. DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CUMPLIMIENTO PLAN DE TRABAJO DE SSST 2016

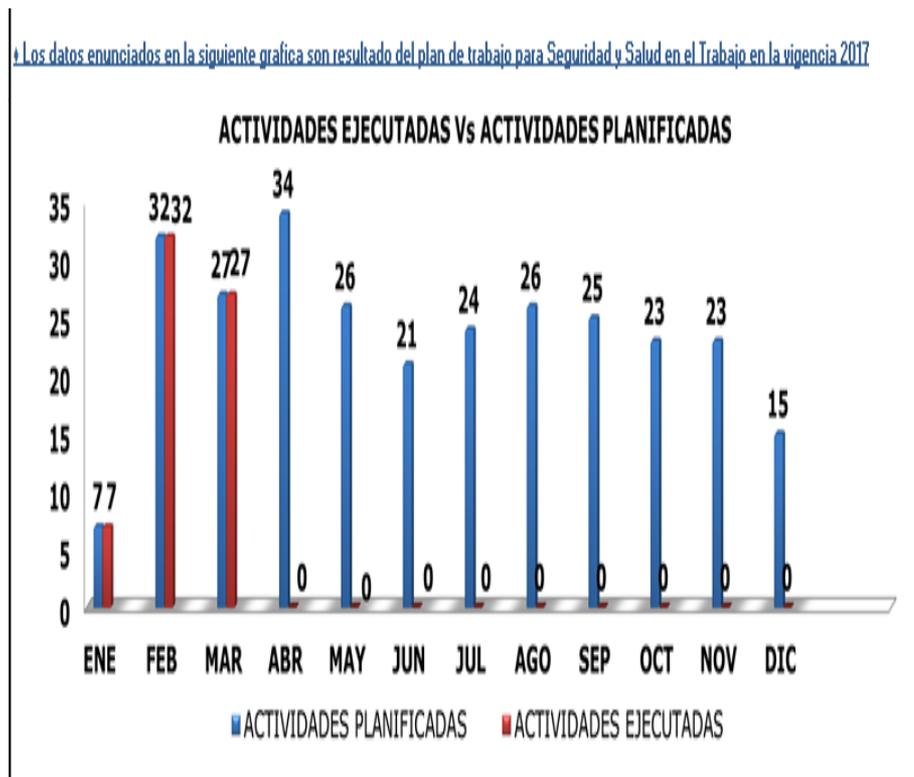
2016



Cumplimiento 93%

2017

Los datos enunciados en la siguiente grafica son resultado del plan de trabajo para Seguridad y Salud en el Trabajo en la vigencia 2017



Cumplimiento 100%

8. DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CUMPLIMIENTO PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA – RIESGO BIOMECÁNICO

Programa	Cumplimiento 2016	Avance 2017
Riesgo Cardiovascular	100%	100%
Riesgo Biomecánico	100%	100%
Riesgo Psicosocial	42% Se capturo la información para el diagnóstico, pero no se hicieron intervenciones en la vigencia	100%

8. DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CUMPLIMIENTO IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS

GTH-P-21
Procedimiento SST -
Identificación de
peligros, evaluación y
valoración de riesgos



El Ministerio ha identificado los peligros y ha evaluado los riesgos en seguridad y salud en el trabajo con el fin de eliminarlos o minimizarlos, priorizando las medidas preventivas a adoptar y estableciendo las oportunas medidas de control las cuales se encuentran definidas e implementadas para tal fin.



GTH-F-46 Formato SST-
Identificación de
Peligros, Evaluación y
Valoración de los
Riesgos.



TH-F-47 formato SST-identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos BOTICA
TH-F-47 formato SST-identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos CASA IMPRENTA
TH-F-47 formato SST-identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos CALLE 18
TH-F-47 formato SST-identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos LA FRAGUA
TH-F-47 formato SST-identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos PALMA REAL

8. DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

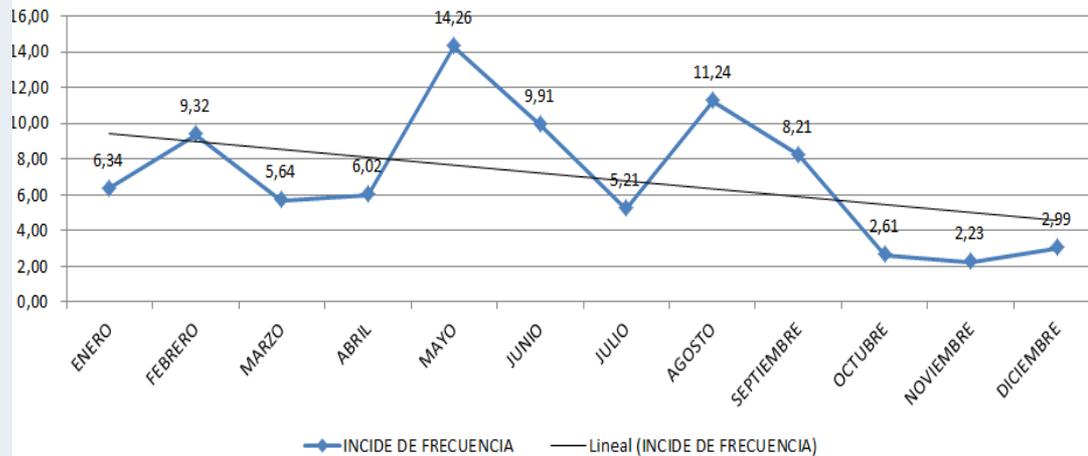
CUMPLIMIENTO DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

INDICE DE FRECUENCIA

Objetivo

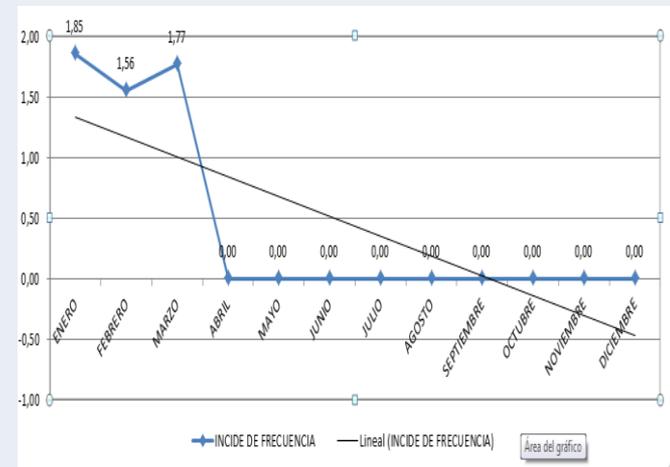
Determinar el numero de casos por accidente de trabajo ocurridos por cada 100 trabajadores que laboran tiempo completo en la entidad o cada 200.000 Horas Hombre Trabajadas.

2016



El índice de frecuencia mostro un promedio para el año 2016 de 6,98 lo que significaría que en promedio hubo 6 eventos por cada 200.000 horas hombre trabajadas.

1 Trimestre 2017



El índice de frecuencia mostro un promedio de 1,77 lo que significaría que en promedio hubo 4 eventos por cada 200.000 horas hombre trabajadas.

8. DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

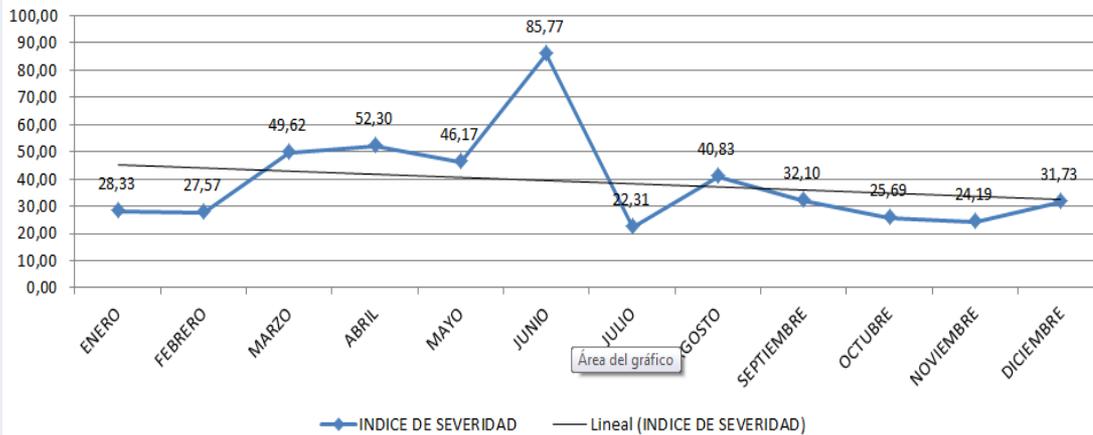
CUMPLIMIENTO DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

INDICE DE SEVERIDAD

Objetivo

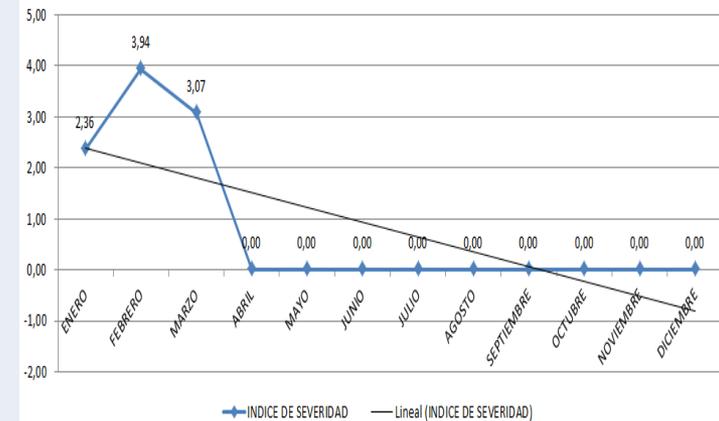
Determinar el número de días perdidos por cada 100 trabajadores que laboran tiempo completo en la entidad o cada 200.000 Horas Hombre Trabajadas.

2016



En total para el año 2016 se perdieron 466 días por cada 100 trabajadores de tiempo completo o por cada 200.000 horas trabajadas.

1 Trimestre 2017



En promedio el número de días perdidos por cada 100 trabajadores de tiempo completo o por cada 200.000 horas trabajadas para lo corrido del año es de 3 días

8. DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

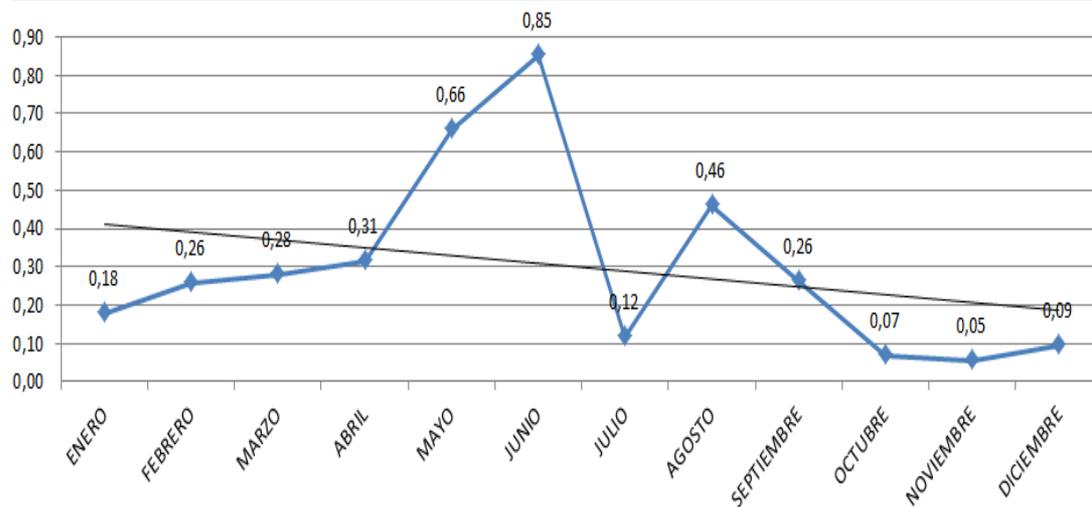
CUMPLIMIENTO DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

INDICE DE LESIONES INCAPACITANTES

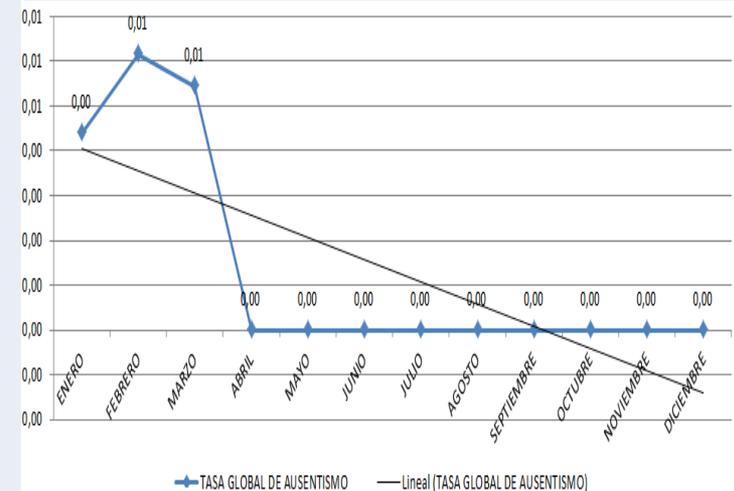
Objetivo

Comparar la gestión SST con empresas u organizaciones del mismo sector.

2016



1 Trimestre 2017



8. DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

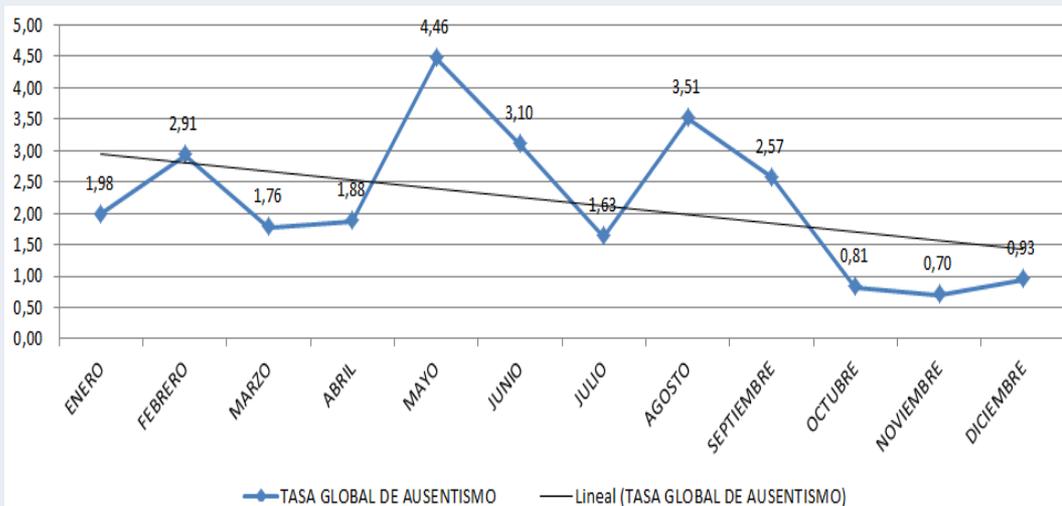
CUMPLIMIENTO DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

TASA DE AUSENTISMO

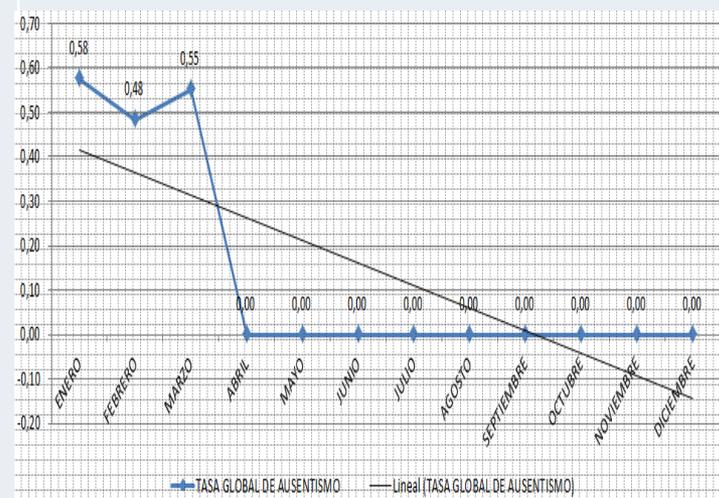
Objetivo

Determinar la proporción de los días laborales frente a los días perdidos por ausentismo.

2016



1 Trimestre 2017



En el año 2016 el promedio de trabajadores incapacitados por cada 100 trabajadores de tiempo completo fue de 2, el periodo con mas trabajadores incapacitados fue mayo con 4 y el de menos trabajadores incapacitados fue octubre, noviembre y diciembre con menos de un 1 trabajador por cada 100 trabajadores de tiempo completo.

En el año 2017 el promedio de trabajadores incapacitados por cada 100 trabajadores de tiempo completo fue de 1.

8. DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CUMPLIMIENTO ANALISIS RECURSOS NECESARIOS PARA IMPLEMENTACIÓN SGSST

RECURSOS

Para el desarrollo del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio dispone de recursos humanos, financieros, técnicos y físicos necesarios para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Humanos

Los recursos humanos contemplan aspectos de capacitación y funciones directas en la gestión del sistema de seguridad y salud en el trabajo.

Tecnológicos

Los recursos tecnológicos contemplan aspectos de inversión en equipos utilizados y su mantenimiento en la implementación y desarrollo del SG-SST.

Financieros

Los recursos financieros integran, las inversiones económicas en los aspectos anteriores y otros que la empresa identifica para desarrollo del SG-SST.

El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio podrá incluir las inversiones que consideren contribuyen a la gestión en SST.

ORDEN DEL DÍA

- 1 Revisión eficacia de estrategias implementadas
- 2 Retroalimentación de los usuarios
- 3 Desempeño de los procesos
- 4 Conformidad de productos y servicios
- 5 Resultados de auditoría
- 6 Seguimiento a la Gestión de Riesgos de la entidad
- 7 Estado de acciones correctivas, preventivas y de mejora
- 8 Desempeño del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 9 Seguimiento compromisos Revisión por la Dirección
- 10 Cambios y mejoras que puedan afectar el SIG
- 11 Rol Oficina de Control Interno
- 12 Establecimiento de Compromisos y Conclusiones

9. SEGUIMIENTO COMPROMISOS REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

No.	Compromiso	Responsable	Estado
1	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	CUMPLIDO
2	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	CUMPLIDO
3	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	EN AVANCE REPROGRAMADO 31/12/2017
4	Incluir dentro del Sistema Integrado de Gestión todo lo relacionado con las funciones asignadas en la Resolución 0065 de 2014 previo análisis del Grupo de Titulación y Saneamiento Predial.	Grupo de Titulación y Saneamiento Predial.	CUMPLIDO
5	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	EN AVANCE REPROGRAMADO 31/12/2017
6	Formalizar y continuar con la implementación del Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETIC	Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación	EN AVANCE REPROGRAMADO 31/12/2019
7	Sistematizar los procedimientos de auditoría interna y auditoría de gestión independiente.	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.	EN AVANCE REPROGRAMADO 31/12/2018
8	Desarrollo e implementación del Programa de Compras Sostenibles al interior del Ministerio como estrategia ambiental del MVCT	Subdirección de Servicios Administrativos - Grupo de recursos físicos	CUMPLIDO
9	Implementar Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto Único Reglamentario del Sector del Trabajo"	Grupo de Talento Humano	CUMPLIDO
10	Inclusión en el Sistema Integrado de Gestión de la documentación perteneciente a Saneamiento de Activos Fijos Inmuebles de los Extintos ICT INURBE	Subdirección de Servicios Administrativos	CUMPLIDO
11	Implementar un sistema de Información que permita consolidar los datos relacionados a los diferentes proyectos de los programas de vivienda que actualmente maneja el Ministerio y FONVIVIENDA.	Subdirección de Promoción y apoyo Técnico 	CUMPLIDO

ORDEN DEL DÍA

- 1 Revisión eficacia de estrategias implementadas
- 2 Retroalimentación de los usuarios
- 3 Desempeño de los procesos
- 4 Conformidad de productos y servicios
- 5 Resultados de auditoría
- 6 Seguimiento a la Gestión de Riesgos de la entidad
- 7 Estado de acciones correctivas, preventivas y de mejora
- 8 Desempeño del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 9 Seguimiento compromisos Revisión por la Dirección
- 10 Cambios y mejoras que puedan afectar el SIG
- 11 Rol Oficina de Control Interno
- 12 Establecimiento de Compromisos y Conclusiones

10. CAMBIOS Y MEJORAS QUE PUEDAN AFECTAR EL SIG

CAMBIO	ACTIVIDAD	FECHA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Transición del SIG frente a NTC ISO 9001: 2015	Ajustar e implementar la documentación del SIG frente a los requisitos establecidos en NTC ISO9001:2015	15/09/2018	Oficina Asesora de Planeación
Implementación del decreto 1072 de 2015 y decreto 1111 de 2017 Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Implementar las actividades definidas en la documentación del SIG, exigidas por el decreto 1072 de 2015 y ajustar la documentación conforme a lo estipulado en el decreto 1111 de 2017	31/12/2017	Grupo de Talento Humano
Integrar el Sistema de seguridad de la información al Sistema Integrado de Gestión del Ministerio	Definir, documentar e implementar las actividades requeridas para dar cumplimiento a los requisitos estipulados en el Sistema Integrado de Gestión del SIG	31/12/2018	Oficina de Tecnologías de la Información y las comunicaciones
Integración del Modelo Integrado de Planeación V02 y Gestión al Sistema Integrado de Gestión del Ministerio	Revisar, definir, documentar e implementar en el SIG las actividades requeridas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión , próximo a ser actualizado por el DAFP	15/09/2018	Oficina Asesora de Planeación

*Estos cambios están identificados, gestionados y controlados mediante el formato de **PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS CAMBIOS QUE AFECTEN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN***

10. CAMBIOS Y MEJORAS QUE PUEDAN AFECTAR EL SIG

PROPUESTAD DE MEJORAMIENTO	ACTIVIDAD	FECHA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Proponer las acciones necesarias de acuerdo a la información obtenida por el desempeño del SGSST	Analizar la información del SGSST presentada, proponer acciones y definir plan de trabajo correspondiente según los recursos asignados.	30/06/2017	Grupo de talento Humano
Recertificación del SIG frente a NTC ISO 9001: 2015	Presentar auditoria de recertificación frente a ente certificador SGS	15/09/2018	Oficina Asesora de Planeación
Replanteamiento de procesos	Revisar y ajustar la documentación de los 21 procesos que conforman el SIG frente a los requisitos de NTC ISO 9001: 2015 y frente a la estructura de mapa de procesos	31/12/2017	Oficina Asesora de Planeación
Seguimiento a los riesgos (Gestión y corrupción) identificados en los procesos que conforman el SIG de la entidad	Monitorear trimestralmente los riesgos identificados en cada proceso	31/03/2017 30/06/2017 30/09/2017 31/12/2017	Lideres de proceso/ Oficina Asesora de Planeación
Articular indicadores de procesos Vs PAI	Realizar mesas de trabajo con los procesos para definir los indicadores de cada procesos acorde al PAI.	30/07/2017	Oficina Asesora de Planeación
Auditar todos los procesos del SIG con 9001:2015	Realizar la auditoria interna con base en el enfoque del SIG, considerando la versión 6001:2015 con el propósito de identificar de manera oportuna mejoras.	Cuarto trimestre 2017	Oficina Asesora de Control Interno

ORDEN DEL DÍA

- 1 Revisión eficacia de estrategias implementadas
- 2 Retroalimentación de los usuarios
- 3 Desempeño de los procesos
- 4 Conformidad de productos y servicios
- 5 Resultados de auditoría
- 6 Estado de acciones correctivas, preventivas y de mejora
- 7 Seguimiento compromisos Revisión por la Dirección
- 8 Cambios y mejoras que puedan afectar el SIG
- 9 Seguimiento a la Gestión de Riesgos de la entidad
- 10 Desempeño del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 11 Rol Oficina de Control Interno
- 12 Establecimiento de Compromisos y Conclusiones

11. ROL OFICINA DE CONTROL INTERNO

¿QUÉ ES LA OFICINA DE CONTROL INTERNO?

Art. 9 de la Ley 87 de 1993, la Oficina de Control Interno es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, **de nivel gerencial o directivo**, encargado de **medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles**, asesorando a la **dirección** en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

Art. 8 de la Ley 1474 de 2011, Modifica Art. 11 de la Ley 87 de 1993, Para la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control, el Presidente de la República designará en las entidades estatales de la rama ejecutiva del orden nacional al jefe de la Unidad de la oficina de control interno o quien haga sus veces, quien será de **libre nombramiento y remoción**.

Es así, como en concordancia de las disposiciones de Ley anteriormente mencionadas, la Jefe de la Oficina de Control Interno fue designada por el señor Presidente de la República al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, según Acta de Posesión No. 2672 del 2 de febrero de 2017 expedida por la Presidencia de la República, en cumplimiento al Decreto de Nombramiento No. 132 del 26 de enero de 2017, el cual se firmó en la Casa de Nariño.

11. ROL OFICINA DE CONTROL INTERNO

ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

El artículo 3º del Decreto 1537 de 2001, que reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993, el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno, o quien haga sus veces, se enmarcan en cinco tópicos, a saber:



ACOMPañAMIENTO Y ASESORIA



VALORACION DEL RIESGO



EVALUACION Y SEGUIMIENTO



RELACION CON ENTES EXTERNOS



FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL

11. ROL OFICINA DE CONTROL INTERNO

DECRETO 648 del 19 de Abril de 2017

“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 -
Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”

Art. 17 Modifica el Art. 2.2.21.5.3 el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno, se enmarcan en cinco tópicos, a saber:

El DAFP determinará los lineamientos para el desarrollo de los citados roles.



11. ROL OFICINA DE CONTROL INTERNO

DECRETO 648 DE 2017

<p>DECRETO 1083 2015 Reglamentario del Sector Función Pública</p>	<p>DECRETO 648 del 19 de Abril de 2017 Modifica y Adiciona el Decreto 1083/2015</p>	<p>IMPACTO EN OCI</p>
<p>Art. Nuevo</p>	<p>Art. 2.2.21.1.4 Informe ejecutivo anual del estado del Sistema de Control Interno</p>	<p>Jefe de la OCI debe presentar al Ministro informe de los resultados de la evaluación de gestión y recomendaciones que contribuyen al mejoramiento del SCI</p>
<p>Art. Nuevo</p>	<p>Art. 2.2.21.1.5 Comité Institucional de Coordinación de Control Interno integrado por: 1) Representante Legal quien lo preside, 2) El Jefe de Planeación.3) Los representantes del nivel directivo que designe el representante legal 4) El representante de la alta dirección para la implementación del MECI, El Jefe OCI participará con voz pero sin voto y ejercerá la Secretaría Técnica. NO SE PREVÉ DELEGACIÓN</p>	<p>Proponer el Proyecto de Modificación de la Resolución 111 /2015 el cual Conformar el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno del MVCT y Fonvivienda.</p>
<p>Artículo 2.2.21.2.4</p>	<p>Artículo 6. Modifica el Artículo Artículo 2.2.21.2.4 Facilitadores: Son las instancias encargadas de orientar, asesorar, impulsar y poner en marcha estrategias para la debida implantación y el mejoramiento continuo del Sistema Control Interno; son facilitadores:</p>	<p>... 6. La Oficina de Control Interno....le corresponde: a. Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles adoptados por la entidad. b. Asesorar y apoyar a los directivos en el desarrollo y mejoramiento del Sistema Institucional de Control Interno a través del Cumplimiento de los roles establecidos,</p>
<p>Art. Nuevo</p>	<p>Art. 2.2.21.3.13. Comités Sectoriales de Auditoría. Las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional tendrán un Comité Sectorial de auditoría interna integrado por los jefes de control interno o quienes hagan sus veces de las entidades que integran cada uno de los sectores administrativos, la cual será presidido por el jefe de control interno o quien haga sus veces del ministerio.</p>	<p>Establecer un Plan de Trabajo orientado a: 1.Conformar formalmente el Comité Sectorial de Auditoría Interna . Sector Vivienda. 2. Establecer el Plan de Trabajo en el marco de las funciones indicadas en el Decreto 648 de 2017.</p>

ACOMPañAMIENTO ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

11. ROL OFICINA DE CONTROL INTERNO



FACTOR CLAVE DE EXITO

En cuanto al acompañamiento que en la materia debe hacer la Oficina de Control Interno, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.21.5.4. “(...) la identificación y análisis del **riesgo debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y las Oficinas de Control Interno, evaluando los aspectos tanto internos como externos que pueden llegar a representar una amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales**, con miras a establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control, acordadas entre los responsables de las áreas o procesos y las Oficinas de Control Interno e integradas de manera inherente a los procedimientos”.

VALORACION DEL RIESGO

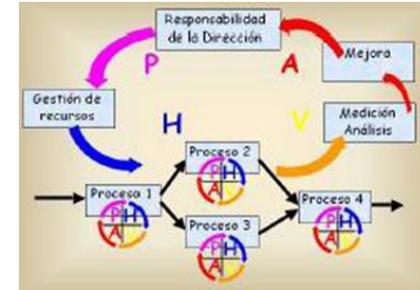
Desde la perspectiva del control, el propósito principal es la eliminación o reducción de los riesgos propendiendo a que el proceso y sus controles garanticen de manera razonable que los riesgos están minimizados o se están reduciendo y por lo tanto que los objetivos de la entidad van a ser alcanzados.

TIPS DE EXITO

En la metodología de administración de riesgos se desatacan las siguientes recomendaciones para garantizar que el levantamiento de los riesgos sea haga de manera objetiva y permita las mejores decisiones al momento de atacar los riesgos identificados.

SE RECOMIENDA:

- ✓ Disponer una jornada completa para levantar los riesgos de un proceso.
- ✓ Involucrar a los líderes cada una de los procesos con los líderes de calidad, y de evaluación y seguimiento para el levantamiento de los riesgos.
- ✓ Procurar una articulación entre las diferentes áreas
- ✓ Establecer canales de comunicación efectivos entre las áreas.



- ✓ Tener bien definido el objetivo del proceso analizado.
- ✓ Contar con una buena caracterización de los procesos a analizar ya que cuando el producto de un proceso es el insumo de otro incide en los riesgos de este proceso.
- ✓ Tener un conocimiento holístico de la entidad y el funcionamiento de su sistema de gestión.
- ✓ Prestar especial atención al contexto estratégico y hacer un análisis profundo en este componente.

11. ROL OFICINA DE CONTROL INTERNO



ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA A MAPAS DE RIESGO

1. Clasificación de Riesgos: El MVCT ha elaborado 31 mapas, donde se identificaron 134 riesgos, de los cuales el 44% son de tipo operativo y el 41 son de cumplimiento

2. Publicación de Mapas de Riesgo: La OCI realizó seguimiento a la publicación de los 31 mapas de riesgo en la intranet durante 2016, donde se evidenció la publicación del 68%. La OCI gestionó ante las áreas respectivas para que el complemento del envío del 32% restante y su debida publicación.

3. Acompañamiento y Asesoría: La Oficina de Control Interno tiene previsto en su programa anual de auditoría brindar apoyo a la Oficina Asesora de Planeación en el acompañamiento para monitoreo de los riesgos identificados y seguimiento a los controles establecidos en los Mapas de Riesgos por proceso y de corrupción.

4. Capacitación: La OCI realizó capacitación el día 15 de marzo de 2017 apoyando a la Oficina de Planeación en la metodología de identificación y administración de riesgos a los facilitadores de los procesos.

5. Recomendaciones:



- Fortalecer la efectividad de los controles, ya que se observó que no son efectivos, por cuanto en su mayoría no han permitido disminuir su nivel de riesgo residual. Es decir no se ha logrado disminuir la probabilidad e impacto de las causas de los riesgos.
- Es importante que los líderes de proceso aseguren la publicación de los mapas de riesgos en la intranet y mantener el seguimiento de los mismos con el fin de garantizar su actualización y disponibilidad de la información.
- Se recomienda aplicar la Política de Administración de Riesgos con el fin de fortalecer la identificación y actualización de los riesgos, así como también el diseño, documentación y aplicación de los controles. Lo anterior coadyuva a fortalecer nuestro el ambiente de control



SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION

En Calidad hoy, el Ministerio se encuentra certificado en la norma ISO 9001:2008 con la firma SGS en Gestión de la Calidad, el cual fue certificado en el año 2013 y obtuvo su recertificación en el año 2016.

El MVCT cuenta así mismo con la implementación de un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo - SST cumpliendo la normatividad actual Colombiana. De acuerdo a la auditoria realizada por la Oficina de Control Interno en Febrero de 2017, en cumplimiento de su Rol de evaluación y seguimiento, evidenció avances significativos del SST en un 92%, lo que garantizaría un efectivo proceso de articulación en el sistema integrado de gestión y la certificación en la norma OSHAS 18001:2007, lo cual contribuiría a fortalecer y posicionar al Ministerio entre los demás Ministerios y entidades públicas, como una entidad que no solo cumple con su misión institucional enfocada a la satisfacción del usuario, sino que analiza continuamente los riesgos con el objetivo de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, impactando positivamente en el ambiente laboral y la prestación del servicio.

En cuanto al Sistema de Gestión Ambiental, el Ministerio viene realizando una gestión orientada a su implementación, por lo que desde la OCI se recomienda fortalecer su proceso de implementación e integración con los demás sistemas establecidos, toda vez que no se evidencian impactos significativos en el ambiente derivados de las operaciones del Ministerio, que demanden mayores recursos, tales como maquinaria, infraestructura y tecnología, entre otros, de tal manera que aseguren un adecuado y efectivo proceso de implementación e integración.

**ENLACE PARA LA ATENCIÓN A
REQUERIMIENTOS EN EL MARCO DE LA
AUDITORIA REGULAR – CGR VIGENCIA
2016
AL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y
TERRITORIO**

OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

GRUPO DE CONTROL Y APOYO

EL **GRUPO DE CONTROL Y APOYO** ESTA CONFORMADO POR LA SECRETARIA GENERAL, LA OFICINA DE CONTROL INTERNO OCI Y EL GRUPO DE ASESORES EXTERNOS.

SU OBJETIVO PRINCIPAL ES DAR APOYO EN TIEMPO OPORTUNO Y REAL A LAS DIFERENTES AREAS DEL MINISTERIO DENTRO DEL PROCESO DE RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION Y FORMULACION DE OBSERVACIONES POR PARTE LA CGR., CON CARACTER PREVENTIVO, A FIN DE EVITAR POSIBLES HALLAZGOS Y LOGRAR EL FENECIMIENTO DE LA CUENTA.

grupocontrolmvct@minvivienda.gov.co

NUMERAL 5 CIRCULAR RADICADO 2017IE0001353 COMUNICACION 2017IE0001789



APOYO EN LA RESPUESTA A REQUERIMIENTOS CGR

- ARTICULACION DE LA ENTIDAD (DIFERENTES PROCESOS O AREAS) PARA LA PREPARACION DE LA INFORMACION.
- APOYO EFECTIVO Y OPORTUNO EN LA PREPARACION DE LAS RESPUESTAS A LA CGR.
- ASESORIA EN LA INTERPRETACION DEL REQUERIMIENTO Y PROYECCION DE LA RESPUESTA A LA CGR
- VERIFICACIÓN DE LA INFORMACION DE MANERA PREVIA A LA ENTREGA
- VISION HOLÍSTICA DE LA ENTIDAD Y CONOCIMIENTO DE LA FUNCIÓN DEL CONTROL FISCAL
- CUMPLIMIENTO CABAL EN LA ENTREGA DE LOS REQUERIMIENTOS.
- LOGRO DE ENTREGAS DENTRO DE LOS TIEMPOS ESTIPULADOS.

GRUPO DE CONTROL Y APOYO

PROCEDIMIENTO DE RESPUESTA

CUANDO

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD

CORREOS RELACIONADOS

DIA 0

LLEGA EL REQUERIMIENTO AL GRUPO DE ATENCION AL USUARIO Y ARCHIVO

fsuarez@minv...
rperez@minv...
oaragon@mnv
grupocontrolmvct@minv...

SE ENVIA INMEDIATAMENTE A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



DIA 0-1:

LA OCI REALIZA EL REPARTO DEL REQUERIMIENTO A LAS AREAS ENCARGADAS (JEFES DE AREA Y ENLACES)

[Correo jefe de area](#)
[correo persona enlace](#)



UNA VEZ RECIBIDO EL REQUERIMIENTO CADA AREA NOMBRA UN ENLACE Y LO INFORMA A LA OCI PARA ARTICULACION.

[Correo del responsable](#)



FUNCIONES DEL ENLACE DESIGNADO

COORDINAR EN SU AREA LA ESTRUCTURA DE RESPUESTA

GESTIONAR CON LOS TERCEROS QUE CORRESPONDA EL TRAMITE DE RESPUESTA

CONSECUCION DE LOS RESPECTIVOS SOPORTES

COORDINACION CON EL GRUPO DE APOYO

ARTICULAR PERMANENTE CON LA OCI



11. ROL OFICINA DE CONTROL INTERNO

CONSOLIDADO DE REQUERIMIENTOS Y OBSERVACIONES
ATENDIDOS EN EL MARCO DE LA AUDITORIA REGULAR
VIGENCIA 2016 ADELANTADA POR LA CGR

ENTIDAD	REQUERIMIENTOS DE INFORMACION	OBSERVACIONES
MVCT	33	2
FONVIVIENDA	35	2

ORDEN DEL DÍA

- 1 Revisión eficacia de estrategias implementadas
- 2 Retroalimentación de los usuarios
- 3 Desempeño de los procesos
- 4 Conformidad de productos y servicios
- 5 Resultados de auditoría
- 6 Estado de acciones correctivas, preventivas y de mejora
- 7 Seguimiento compromisos Revisión por la Dirección
- 8 Cambios y mejoras que puedan afectar el SIG
- 9 Seguimiento a la Gestión de Riesgos de la entidad
- 10 Desempeño del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 11 Rol Oficina de Control Interno
- 12 Establecimiento de Compromisos y Conclusiones

12.1

Establecimiento de Compromisos

No.	Compromiso	Responsable	Estado
1	Continuar con el proceso de implementación de un nuevo sistema de gestión documental.	Grupo de Atención al Usuario y Archivo y Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones	EN AVANCE REPROGRAMADO 30/12/2017
2	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.	Grupo de Atención al Usuario y Archivo y Grupo de Recursos Físicos	EN AVANCE REPROGRAMADO 30/12/2017
3	Formalizar y continuar con la implementación del Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETIC	Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones	EN AVANCE REPROGRAMADO 30/12/2019
4	Sistematizar los procedimientos de auditoría interna y auditoría de gestión independiente.	Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones	EN AVANCE REPROGRAMADO 30/12/2018
5	Ajustar e implementar la documentación del SIG frente a los requisitos establecidos en NTC ISO9001:2015	Oficina Asesora de Planeación	15/09/2018
6	Implementar las actividades definidas en la documentación del SIG, exigidas por el decreto 1072 de 2015 y ajustar la documentación conforme a lo estipulado en el decreto 1111 de 2017	Grupo de Talento Humano	31/12/2017
7	Definir, documentar e implementar las actividades requeridas para dar cumplimiento a los requisitos estipulados en el Sistema Integrado de Gestión del SIG, en lo relacionado al Sistema de seguridad de la información	Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones	31/12/2018
8	Revisar, definir, documentar e implementar en el SIG las actividades requeridas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, próximo a ser actualizado por el DAFP	Oficina Asesora de Planeación	15/09/2018
9	Analizar la información del SGSST presentada, proponer acciones y definir plan de trabajo correspondiente según los recursos asignados.	Grupo de talento Humano	30/06/2017

12.1

Establecimiento de Compromisos

No.	Compromiso	Responsable	Estado
10	Presentar auditoría de recertificación frente a ente certificador SGS	Oficina Asesora de Planeación	15/09/2018
11	Revisar y ajustar la documentación de los 21 procesos que conforman el SIG frente a los requisitos de NTC ISO 9001: 2015 y frente a la estructura de mapa de procesos	Oficina Asesora de Planeación	31/12/2017
12	Monitorear trimestralmente los riesgos identificados en cada proceso	Lideres de proceso/ Oficina Asesora de Planeación	Trimestral
13	Realizar mesas de trabajo con los procesos para definir los indicadores de cada procesos acorde al PAI.	Oficina Asesora de Planeación	30/07/2017
14	Estructurar la matriz de requisitos de calidad de los productos o servicios para el proceso de Atención al Usuario y Atención Legislativa, considerando los atributos de oportunidad, claridad y pertinencia y el enfoque de salidas no conforme de la versión 9001:2015	Atención al usuario Despacho (Atención Legislativa) OAP	31/10/2017
15	Auditar todos los procesos del SIG con 9001:2015	Oficina Asesora de Control Interno	Cuarto trimestre 2017
16	Monitoreo semestralmente el diligenciamiento de los planes de mejoramiento	Lideres de proceso/Oficina Control Interno	31/12/2017
17	Socializar estructura y enfoque de FURAG como estrategia preventiva para su diligenciamiento	Oficina Asesora de Planeación /Grupo de Comunicaciones	31/12/2017
18	Seguimiento trimestral a la estructuración del plan de trabajo e implementación de SGSI	Oficina de TICs/Oficina de Control Interno	31/12/2017

Frente al desempeño de la entidad de acuerdo con la información revisada, **se puede concluir que** la entidad cuenta con un Sistema de Gestión:

- ❑ **EFICAZ:** Se han cumplido la totalidad de las metas establecidas por la entidad y los procesos, para la vigencia 2016 y el primer trimestre 2017.
- ❑ **EFICIENTE:** Se han usado los recursos y se cuenta con información que permite evidenciar su uso adecuado para el cumplimiento de los resultados previstos.
- ❑ **EFFECTIVO:** los resultados de los procesos evidencian el impacto favorable de las acciones tomadas, y las evaluaciones realizadas de:
 - Indicadores, Percepción del cliente, PQRS, Auditoras de calidad, control interno y externos, dan cuenta del cumplimiento del propósito institucional
- ❑ **CONVENIENTE PARA LAS USUARIOS/PARTES INTERESADAS:** Los mecanismos de percepción del cliente identifican que la entidad satisface las necesidades de los usuarios y partes interesadas, y cumple sus funciones de manera satisfactoria.
- ❑ **ADECUADO AL PROPÓSITO DE LA ENTIDAD:**

La entidad cuenta con un sistema de gestión que ha identificado los procesos para el propósito de la misma que apoyan el cumplimiento de la plataforma estratégica y los requisitos legales aplicables.

El sistema de gestión documentado e implementado cumple los requisitos de la normas:

NTC GP 1000:2009, NTC ISO 9001:2008, MECI:2009, SST Decreto 1072 y Modelo Integrado de Planeación y Gestión V:01.



GRACIAS