

PROCESO AUDITADO: Gestión de Suelo-Subproceso Gestión de Proyectos y Encargos Fiduciarios

FECHA: (12/11/2015)

TIPO DE AUDITORIA: Calidad () Ambiental () S&S () Integral (X) Otro ¿cuál?

OBJETIVO: Verificar el cumplimiento del proceso y procedimientos asociados a las normas NTC GP 1000:2009, ISO 9001:2008, Modelo Estándar de Control Interno MECI:2014 y las disposiciones planificadas.

ALCANCE: Generalidades del subproceso de Gestión de Proyectos y Encargos Fiduciarios. Procedimiento Adquisición del Suelo - Aplicación Traslado VIP-VIS - Diseño y Desarrollo de Proyectos. Período auditado: Vigencia 2015.

CRITERIOS: Normatividad legal vigente – normas NTC GP 1000:2009, ISO 9001:2008, Modelo Estándar de Control Interno MECI: 2014 - Manual del SIG, Manual de Procesos y Procedimientos, Gestión Documental, registros, entre otros.

EQUIPO AUDITOR:

Líder: Yolanda Ruiz – Giovanni Mancera

Acompañantes: Janeth Villalba – Margarita Quintero

Observadores: Irene Duarte – Jonathan García

AUDITADOS: Andrea Tatiana Ortegón - Directora Técnica de Obras, Juan Pablo Barrios - Director Jurídico, Luis Fernando Viancha - Director Gestión Inmobiliaria y personas designadas.

1. FORTALEZAS DEL PROCESO:

No.	DESCRIPCIÓN
1	Existe compromiso y pertinencia por parte de los auditados en la realización de sus actividades.
2	Producto de la auditoría de calidad realizada en la vigencia 2014, se adoptaron y cumplieron acciones correctivas dirigidas a la actualización del procedimiento “Aplicación Traslado Provisión VIS y VIP” que fueron evidenciadas en este proceso auditor.
3	Se evidencia el uso de formatos, registros y documentos establecidos en el procedimiento Aplicación Traslado Provisión VIS y VIP y su trazabilidad en el sistema de información documental establecido por Metrovivienda.
4	Metrovivienda tiene establecido para el trámite del procedimiento “Aplicación Traslado Provisión VIS y VIP” información guía en la página web donde se observa el establecimiento de los requisitos a cumplir por los usuarios del mismo.
5	Se evidenció interiorización del proceso y generalidades del SIG, por parte del grupo de trabajo de la Dirección de Gestión Inmobiliaria y la Dirección Técnica de Obras frente al Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno - MECI 2014.
6	Se realizan reuniones semanales de seguimiento de obra al proyecto auditado “La Victoria”, en donde intervienen los equipos de trabajo de Dirección Técnica de Obras de Metrovivienda, la Constructora e interventor del proyecto.
7	Se evidencia conocimiento, manejo y cumplimiento de la normatividad, actividades y lineamientos establecidos en el procedimiento “Adquisición del Suelo, Enajenación Voluntaria, Expropiación Administrativa o Judicial”.

2. CONFORMIDADES DEL PROCESO

No	DESCRIPCIÓN
1	Se tienen establecidas acciones de mejora, en el plan de mejoramiento por procesos, para las que se reportó el cumplimiento respectivo.
2	Para el riesgo identificado en el proceso “Gestión de suelo” relacionado con la “manipulación del trámite” se adelantan las acciones de mitigación propuestas para la vigencia.
3	Se evidenció que se disponen de los recursos humanos, tecnológicos y financieros para el cumplimiento de los objetivos del subproceso.
4	Existe control de los documentos en los expedientes creados en el SIIM , aplicativo mediante el cual se alimentan las tablas de retención documental.
5	Se conoce, aplica y garantiza el cumplimiento del procedimiento “Aplicación Traslado Provisión VIS y VIP” conforme a lo evidenciado en la auditoría.
6	El procedimiento “Diseño y Desarrollo de Proyectos” se encuentra conforme a lo establecido en la Norma NTC GP 1000:2009.
7	Se encuentran definidos los roles y responsabilidades para cada una de las etapas del diseño del proyecto auditado “La Victoria”.
8	Los cambios de los diseños ya existentes son planificados y se realizan las respectivas revisiones por parte del interventor del proyecto auditado “La Victoria”.
9	Se evidenció seguimiento y reporte del cumplimiento del plan operativo mensual que ejecuta la Dirección Jurídica en lo relacionado con la Gestión de Suelo.
10	Se evidenció la existencia de un Plan Operativo que refleja el porcentaje de programación así como su cumplimiento en correlación con las metas donde interactúa la Dirección Técnica de Obras.

3. NO CONFORMIDADES DEL PROCESO

No.	DESCRIPCIÓN
1	En los expedientes presentados, no se evidenciaron las fichas prediales (formato GS-PC-02-FM-01 Ficha Predial) de acuerdo con lo establecido en el procedimiento “Adquisición de Suelo por Enajenación Voluntaria, Expropiación Administrativa o Judicial” código GS-PC-02-ASEVEA, actividad 2 – Punto de Control - “Revisar que la ficha se encuentra diligenciada en su totalidad”, afectando el cumplimiento del elemento 1.2.5 “Políticas de Operación” del Modelo Estándar de Control Interno -MECI 2014 y del numeral 7.5.2. “Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio”, literal d) de la norma NTCGP 1000:2009.
2	Para 2 de las carpetas seleccionadas en la muestra objeto de la auditoría (CHIP: AAA0089WPPP y AAA0089WPLW) no se evidenció los registros topográficos que deben existir como entrada o insumo, de acuerdo con lo citado en la actividad No. 6 del procedimiento “Adquisición de Suelo por Enajenación Voluntaria, Expropiación Administrativa o Judicial” código GS-PC-02-ASEVEA, afectando el cumplimiento del

	elemento 1.2.5 “Políticas de Operación” del Modelo Estándar de Control Interno -MECI 2014 y del numeral 7.5.2. “Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio”, literal d) de la norma NTCGP 1000:2009.
3	Para las 3 carpetas seleccionadas en la muestra objeto de la auditoría, no se evidenció el soporte de cumplimiento de la actividad No. 35 “informar a la Dirección Técnica de Obras y Dirección Corporativa sobre los predios expropiados” del procedimiento “Adquisición de Suelo por Enajenación Voluntaria, Expropiación Administrativa o Judicial” código GS-PC-02-ASEVEA, afectando el cumplimiento del elemento elemento 1.2.5 “Políticas de Operación” del Modelo Estándar de Control Interno -MECI 2014 y del numeral 7.5.2. “Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio”, literal d) de la norma NTCGP 1000:2009.
4	No conformidad compartida entre la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección de Gestión Inmobiliaria. La Oficina Asesora de Planeación y la Dirección de Gestión Inmobiliaria no dieron cumplimiento oportuno a las acciones 2.1.1.9.1 y 2.2.1.1.4.1, del Plan de Mejoramiento establecido con la Contraloría de Bogotá, previstas para el 11/06/2015 como fecha de terminación, de acuerdo con lo señalado en la actividad No 2.3 del procedimiento – “Planes de Mejoramiento <i>“Analizar hallazgos y diligenciar plan de mejoramiento - Se analizan los hallazgos y se diligencian el plan de mejoramiento en todos sus espacios y remitir al asesor de Control Interno dentro de los plazos establecidos por esta Oficina. Nota: El incumplimiento en la entrega de los planes en los tiempos establecidos retrasa el cumplimiento de los términos legales, lo cual genera sanciones. Quien incumpla será responsable ante el ente de control de las sanciones a que haya lugar. La veracidad de la información es responsabilidad de cada jefe de área respectiva”</i> . Así mismo, se presenta incumplimiento de lo citado en la viñeta Número 3 de las políticas de operación del mismo procedimiento – “ <i>Los responsables del proceso deberán dar cumplimiento a las acciones planteadas dentro de los términos establecidos, en caso que por algún motivo no pueda darse cumplimiento, deberá solicitar a la Oficina Asesora de Planeación, debidamente justificado el ajuste de las fechas o actividades. Una vez autorizada se procede a la actualización o ajuste del Plan de Mejoramiento”</i> ”.
5	No conformidad compartida con el proceso de Gestión de Talento Humano. Se evidenció que un trabajador oficial asignado a la Dirección Técnica de Obras, cuya incorporación en planta corresponde a un Técnico (manual de funciones 01 de 2012 páginas 45 y 46) está realizando labores asistenciales acorde con el empleo de secretaria (manual de funciones 01 de 2012 páginas 49 y 50), afectando el cumplimiento al elemento 1.1.2 “Desarrollo de Talento Humano” del Modelo Estándar de Control Interno -MECI 2014 y numeral 6.2.2 “Competencia, Formación y Toma de Conciencia - literales a), c) y d) de la norma GP 1000:2009.

4. OBSERVACIONES:

No.	DESCRIPCIÓN
1	Uno de los indicadores del proceso es alimentado por dos dependencias, y el avance del mismo a 30-09-2015 no es satisfactorio conforme a las hectáreas de suelo gestionadas que se programaron para dicho corte. No se evidencia toma de acciones correctivas que garanticen el cumplimiento del indicador propuesto, pese a el análisis del indicador y los informes presentados. De otra parte el 97% del resultado de la gestión de suelo, medido en hectáreas, está programado para cumplir a 31-12-2015, por lo tanto no tiene reportes de avance a la fecha de la auditoría.

2	Al aplicar la lista de chequeo preparada para evaluar el nivel de interiorización y generalidades del SIG en la Dirección Jurídica, se evidenciaron debilidades en la socialización y afianzamiento de los mismos. Se disponía de la información relacionada con planes, indicadores y riesgos; sin embargo, se observó que ésta solo era de conocimiento del profesional que la elabora y presenta.
3	No se evidenció el conocimiento de la interacción del lineamiento “ <i>para el trámite de adquisición de suelo por Enajenación Voluntaria, Expropiación Administrativa o judicial se puede consultar los requisitos ingresando al Sistema Único de Información de tramites – SUIT y/o a la Guía de Trámites y Servicios del Distrito en la Dirección www.</i> ” en cuanto al manejo de la plataforma del SUIT así como de la ubicación y manejo de la guía y trámites del Distrito.

5. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA:

No	DESCRIPCIÓN
1	Se recomienda identificar, formular, analizar y valorar riesgos de gestión como de corrupción en el subproceso de “Gestión de Proyectos y Encargos Fiduciarios” con el fin garantizar una adecuada administración del riesgo en el proceso misional de Metrovivienda.
2	Se recomienda documentar la gestión posterior a la constitución de las fiducias, ya que no se identificaron actividades y controles asociados con dicho manejo. Esto con el fin de evitar riesgos de pérdida de información y/o pérdida de memoria documental institucional.
3	Se recomienda fortalecer los puntos de control en el procedimiento “Diseño y Desarrollo de Proyectos”.
4	Revisar y actualizar el procedimiento “ <i>Adquisición de suelo por Enajenación Voluntaria, Expropiación Administrativa o judicial</i> ” por las siguientes razones: <ul style="list-style-type: none"> • Dada la dinámica y situación actual del SUIT. • Citar claramente las páginas web donde se ubica la información de la guía del Distrito. • Revisar las entradas y salidas que deben ser evidenciadas en las carpetas de los predios. Tal como, la inclusión de los expedientes documentales de los antecedentes de los predios prioritarios a adquirir que hacen parte de un proyecto urbanístico. • En la actividad 32 del procedimiento se cita un registro en el sistema de información “Acapella”, el cual actualmente no se encuentra en funcionamiento. • Fortalecer los puntos de control a fin de garantizar que tanto las entradas o insumos como las salidas se encuentren debidamente documentadas en el expediente acorde con los parámetros requeridos en el procedimiento. • La última versión del procedimiento fue realizada el 02/09/2013.
5	Actualizar el normograma que esta disponible para consulta en el SIG incluyendo las normas vigentes relacionadas con el Subproceso de Gestión de Proyectos y Encargos Fiduciarios, de los años 2012 a 2015 con el fin de contar con un referente actualizado acorde con el marco legal vigente en esta materia.
6.	Realizar una socialización e interiorización a los servidores públicos de la Dirección Jurídica del SIG así como del SUIT y la Guía de Trámites

del Distrito.

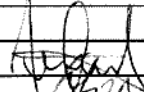
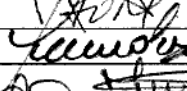
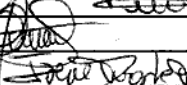
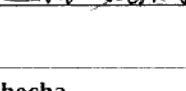
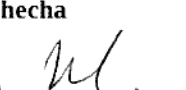
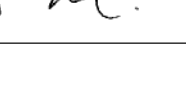
7. Realizar una mesa de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación a fin de evaluar la inclusión de los responsables y el porcentaje de ejecución de lo planeado en el formato vigente del plan operativo.
8. Adquisición de licencias en project, teniendo en cuenta que los cronogramas de los proyectos entregados a Metrovivienda utilizan dicha herramienta; así mismo, es necesaria para el mejoramiento de la planeación, generación de alertas, establecimiento de diferentes escenarios incluyendo holguras, y cuyo análisis aporta para la toma de decisiones oportunas.

RESPONSABLES

ELABORACIÓN Y REVISIÓN

ACEPTADO

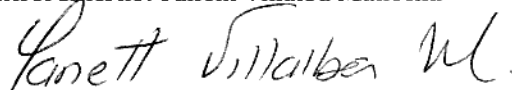
Equipo Auditor:

Nombre	Firma
Giovanny Mancera Marín	
Janeth Villalba Mahecha	
Yolanda Ruiz Garzón	
Margarita Quintero Becerra	
Jonathan García Restrepo	
Irene Duarte Mendez	

Fecha de elaboración: **(12/11/2015)**

Revisado por: Asesor Control Interno: Janeth Villalba Mahecha

Firma:



Nombre: Juan Pablo Barrios Romero

Cargo: Director Jurídico

Firma:

Nombre: Andrea Tatiana Ortegón Ortegón

Cargo: Directora Técnica de Obras

Firma:

Nombre: Luis Fernando Viancha-Berdugo

Cargo: Director Gestión Inmobiliaria

Firma: