



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Metrovivienda

## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO-LEY 1474 DE 2011

---

Periodo evaluado: Noviembre a Marzo de 2014

Fecha de elaboración: Marzo de 2014

Metrovivienda, Empresa industrial y comercial de la Alcaldía Mayor de Bogotá, que promueve la construcción y adquisición de vivienda de interés social en la ciudad, se acogió a la normatividad aplicable a nivel Nacional y Distrital, relacionada con la implementación del Sistema Integrado de Gestión; en este sentido, adelantó las acciones correspondientes para el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Norma Técnica de Calidad NTCGP1000:2009, como de los elementos del Modelo Estándar de Control Interno MECI, logrando en la actualidad la implementación de dichos modelos en la entidad.

Le corresponde a la Oficina de Control Interno a través de las evaluaciones y auditorías realizadas, emitir pronunciamientos respecto del Sistema de Control Interno de la entidad. En este sentido y en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 9° de la Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción, presenta y posteriormente publica en página web Informe Pormenorizado de Control Interno, que revela los avances y dificultades presentadas en el sostenimiento del Sistema de Control Interno para el período comprendido entre Noviembre de 2013 y Marzo de 2014.

Calle 52 # 13-64, pisos 7, 8 y 9  
PBX: 359 9494, fax: 248 5016,  
Código Postal: 110311  
línea 195 Bogotá D.C.  
metrovivienda.gov.co



BOGOTÁ  
HUMANANA

## SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATEGICO

---

### **Componente Ambiente de Control**

La entidad designó a través de acto administrativo el grupo de gestores de ética que lideran en la entidad el proceso de promoción y socialización de los principios éticos.

La Dirección de Gestión Corporativa en cumplimiento de sus funciones adelanta constantemente las actividades relacionadas con la administración del Talento Humano garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley.

A través de la Resolución 226 de 2011 se creó el Comité de Gerencia de Metrovivienda y se dictan otras disposiciones, dentro de las cuales se hace referencia al Sistema Integrado de Gestión – Comité Directivo y Comité Operativo del mismo y se establecieron sus funciones, así como Comité Evaluador (evaluación independiente) y Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

### **Avances**

El grupo de gestores éticos realizó dos reuniones en este cuatrimestre, que se encuentran documentadas en las respectivas actas, analizando y evaluando los resultados de las acciones desplegadas durante la vigencia 2013 y proyectando el plan de trabajo para la vigencia 2014.

En el mes de Enero se hizo entrega a todos los servidores públicos de la entidad del almanaque institucional para el año 2014 en el que se resalta el IDEARIO ETICO y sus valores, como mecanismo de socialización a todos los servidores que ejercen funciones en la Entidad.

La alta dirección a través de la Oficina de Planeación generó los lineamientos para fortalecer el MECI y el SIG proyectando el plan de trabajo para la vigencia 2014 en el que se establecen las actividades que se adelantaran con el fin de obtener en esta vigencia la recertificación de calidad.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Metrovivienda

Para la vigencia 2014 la Gerencia General adelantó la concertación de los acuerdos de gestión con los directivos de la entidad con el apoyo de la Oficina de Planeación quien suministró la información definida en los respectivos planes operativos o de gestión anual de la entidad y los correspondientes objetivos o propósitos de cada dependencia.

Para la vigencia 2014 se elaboró la planeación de la entidad acorde con su planeación estratégica y el Plan de Desarrollo de la ciudad.

Se recolectó la información para la elaboración del plan institucional detallado de formación y capacitación.

### **Dificultades**

Durante este período se adelantó el proceso de nombramiento de jefes de control interno de las entidades del Distrito por terminación del periodo fijo establecido en la Ley 1474 de 2011 a 31 de Diciembre de 2013, por lo anterior el nombramiento del nuevo jefe se hizo efectivo a partir del día 19 de Febrero de 2014. La ausencia de entrega directa del cargo y empalme requerido y el lapso que se generó en el mencionado proceso de nombramiento, generó dificultades en la programación y atención de informes para el primer trimestre del año.

Los acuerdos de gestión suscritos por los directivos con el superior jerárquico para la vigencia 2014 deben ser evaluados por el Gerente General de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 y sus Decretos reglamentarios. Sin embargo, en los procedimientos de Metrovivienda se estableció una labor de seguimiento al acuerdo de gestión que debe realizar la Oficina de Control Interno previa a la evaluación, identificando una acción de mejora al procedimiento.

A la fecha de este informe no se evidenciaron resultados del seguimiento establecido en el procedimiento de acuerdos de gestión como tampoco de la evaluación a los compromisos concertados para la vigencia 2013.

Durante el 2014 no se han adelantado actividades de inducción y reinducción general al personal y contratistas de la entidad.

Calle 52 # 13-64, pisos 7, 8 y 9  
PBX: 359 9494, fax: 248 5016,  
Código Postal: 110311  
línea 195 Bogotá D.C.  
metrovivienda.gov.co



## **Componente Direccionamiento Estratégico**

La entidad en su proceso de implementación del SIG estableció en su Manual de Calidad, la misión, visión y objetivos institucionales, así como en sus planes y programas la estructuración de la planeación que permite dar cumplimiento a los requerimientos y expectativas de los clientes a través de la ejecución presupuestal y gestión institucional proyectada para cada vigencia.

El mencionado Manual de Calidad establece el Modelo de Operación por procesos, por medio del cual se han identificado 12 procesos en la entidad y contempla los respectivos procedimientos, controles, indicadores y responsables; que contribuyen a la gestión institucional en articulación con la estructura organizacional de la misma.

La alta dirección de Metrovivienda se encuentra comprometida con el proceso de mejoramiento continuo del SIG.

## **Avances**

En el primer trimestre de la vigencia, con corte a 31 de Diciembre de 2013, la Oficina Asesora de Planeación adelantó los procesos de seguimiento y reporte del cumplimiento de las metas establecidas en los Proyectos de Inversión a cargo de la entidad presentando periódicamente a la Gerencia, los resultados para la toma de decisiones y proyección de los planes de acción para la vigencia 2014. (Actas de Comité Directivo).

El seguimiento a la ejecución presupuestal durante el periodo de evaluación de este informe ha generado modificaciones a la planeación institucional (contractual y administrativa) de la entidad en cumplimiento de la normatividad aplicable y en especial de la Ley 996 del 2005 (Ley de Garantías) que han sido contempladas y evaluadas por la Gerencia.

De manera continua, se presentan solicitudes de actualización de procedimientos establecidos en el SIG garantizando la mejora continua del mismo. Para el período de evaluación se adelantaron actualizaciones a los procedimientos de Talento Humano, Contractual y Gestión del Suelo, generados en la autoevaluación de los procesos que es adelantada por los responsables de los procesos.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Metrovivienda

La Oficina Asesora de Planeación adelantó el seguimiento a los indicadores establecidos para cada proceso generando el informe respectivo para toma de decisiones por parte de la Gerencia y publicación en la página WEB de la entidad, donde se evidencian los niveles de cumplimiento en las metas y objetivos planteados por la entidad.

### **Dificultades**

La estructura organizacional de la entidad comparada con la gestión por procesos, evidencia dificultades por la concentración de funciones y procesos en la Dirección de Gestión Corporativa (incluido Control Disciplinario Interno) y la ausencia en la estructura organizacional de una oficina con funciones y responsabilidades que facilite la ejecución de los procedimientos establecidos para el proceso de Gestión Social.

### **Componente Administración del Riesgo**

Metrovivienda ha adelantado las diferentes actividades establecidas por la metodología de Gestión del Riesgo, estableciendo el contexto estratégico, las políticas de operación; construyendo los mapas de riesgos por procesos, así como mapa de riesgos institucional y realizando el seguimiento y control que garantice la autoevaluación de los planes de riesgos, de tal manera que se adelanten las gestiones respectivas establecidas por los responsables de los procesos para mitigar los riesgos identificados en cada uno de ellos.

### **Avances**

Para el cuatrimestre evaluado los responsables de los procesos han realizado el seguimiento a sus planes de manejo de riesgos incluidos los asociados a la corrupción en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1474 de 2011 en su artículo 73, reportando a la Oficina de Control Interno para el proceso de seguimiento que ésta debe adelantar.

Los resultados del seguimiento al Plan de manejo del riesgo se constituye en insumo para la reformulación, actualización y control de los riesgos que afectan el cumplimiento de la gestión institucional.

Calle 52 # 13-64, pisos 7, 8 y 9  
PBX: 359 9494, fax: 248 5016,  
Código Postal: 110311  
línea 195 Bogotá D.C.  
metrovivienda.gov.co



BOGOTÁ  
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Metrovivienda

## **Dificultades**

Cumplimiento del cronograma para el reporte por parte de los diferentes responsables de los procesos.

Incluir el tiempo que representa la atención de los entes de control dentro de las cargas laborales.

Identificar el impacto de riesgos externos en el desarrollo de los proyectos en ejecución, especialmente el cambio de normatividad.

Se deben publicar los últimos mapas de riesgos actualizados, por procesos y anticorrupción.

## **SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION**

---

### **Componente Actividades de Control**

#### **Avances**

Metrovivienda adoptó oficialmente los lineamientos de acción y desempeño Institucional, dándose a conocer a todo el Recurso Humano que forma parte de la Entidad, a fin de tener resultados, bienes o servicios definidos en cada uno de los procesos, cumpliendo con las directrices que conlleven a la eficiencia, eficacia, efectividad y transparencia. Los procedimientos que se definieron están debidamente documentados, se revisan periódicamente en pro de su mejoramiento continuo.

Existe un proceso de Gestión Social acorde con la misión de la entidad.

El manual de procesos y procedimientos está diseñado con la información ajustada a las normas vigentes, adoptadas y actualizadas con la NTCGP -1000-2009 y Sistema de Gestión de Calidad; políticas trazadas, objetivos y mapas de procesos incluidos en la certificación. Se da conocer a los Funcionarios y Contratistas de la Entidad.

Calle 52 # 13-64, pisos 7, 8 y 9  
PBX: 359 9494, fax: 248 5016,  
Código Postal: 110311  
línea 195 Bogotá D.C.  
metrovivienda.gov.co





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Metrovivienda

## Componente Información

### Avances

Se utiliza la información primaria y secundaria, llevando registros sistematizados de las observaciones sobre la gestión de Metrovivienda, teniendo en cuenta las fuentes principales como lo son: la Comunidad, Proveedores y Entidades. También se tiene en cuenta las sugerencias y recomendaciones del personal siempre y cuando estén ajustadas a las normas.

Frente al tema de las Tablas de Retención Documental fueron aprobadas con oficio número 12019 de Febrero 2014 procedente del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C. Una vez revisadas, evaluadas y convalidadas se encontró que las TRD de Metrovivienda se encuentran debidamente ajustadas y cumplen con los requisitos exigidos por el Archivo General de la Nación y por el Archivo de Bogotá, conforme a la normativa archivista vigente, para dar un manejo técnico y seguro a los documentos que reposan en los archivos de la Entidad y cuya clasificación, orden y conservación permitan una mayor agilidad al momento de ser consultados, conforme a la ley 594 del 2000, artículo 3.

**TRD**  
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL  
Llegó la hora de comenzar a  
aplicar las nuevas TRD

Calle 52 # 13-64, pisos 7, 8 y 9  
PBX: 359 9494, fax: 248 5016,  
Código Postal: 110311  
línea 195 Bogotá D.C.  
metrovivienda.gov.co

  
**METROVIVIENDA**  
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.



**BOGOTÁ**  
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Metrvivienda

Así mismo se cuenta con un aplicativo denominado “Acappella” para el registro magnético de las diferentes comunicaciones internas y externas que se generan y reciben, que permite registrar la trazabilidad de los documentos, la cual es amigable al usuario final y precisa al momento de consultar.

Se cuenta con un sistema misional que actualmente esta en proceso de actualización.

## **Componente Comunicación Pública**

### **Avances**

La comunicación interna y externa se facilita por medios físicos y electrónicos: página web de la entidad y sus diferentes links incluido el de quejas y reclamos, intranet o por medios electrónicos. Se utiliza el correo electrónico para la difusión de los mensajes de interés general.

Para los casos de información de interés general y de la ciudadanía se coordina con las instancias a que haya lugar para su difusión y publicación.

Se han adoptado mecanismos de recolección información, atención, clasificación y reporte de peticiones, sugerencias, quejas y reclamos. Se da tratamiento y respuesta a los derechos de petición.

### **Dificultades**

Existen estrategias que carecen de documentación.

Se requiere fortalecer la empresa con Tecnología de punta.

No hay un punto visible para la atención de quejas y reclamos para los usuarios que garantice la interlocución con la ciudadanía como principio de la democracia participativa en cuanto a los deberes y derechos, fortaleciendo la transparencia.

Calle 52 # 13-64, pisos 7, 8 y 9  
PBX: 359 9494, fax: 248 5016,  
Código Postal: 110311  
línea 195 Bogotá D.C.  
metrvivienda.gov.co







ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Metrovivienda

## SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN

---

### **Componente Autoevaluación**

#### **Avances**

Las áreas efectúan y presentan los informes de autoevaluación del plan de manejo de riesgos, riesgos anticorrupción y planes de mejoramiento.

### **Componente Evaluación independiente**

El equipo de Control Interno realizó con corte de 14 de marzo de 2014 el seguimiento a las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano junto con el Mapa de Riesgo de Corrupción, seguimiento que fue publicado en la página Web de la entidad (Institucional / Nuestra Gestión / Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano).

El equipo de Control Interno realizó seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción. En la actualidad se encuentran en proceso de seguimiento los planes de mejoramiento por procesos y mapa de riesgos por proceso.

De otra parte, se preparó la información de las cuentas mensuales que han sido objeto de verificación por parte del equipo de control interno, previo a remisión a la Contraloría de Bogotá D.C.

Dado que con el cambio del Asesor de control Interno, por el vencimiento del término legal del anterior, el cual se surtió el día 31 de diciembre de 2013 y como quiera que el funcionario entrante solo se posesionó el día 19 de febrero de 2014, a la fecha se encuentra en construcción el Plan de Auditoria Anual Interno para Metrovivienda (POACI), para el presente año. Resulta preciso indicar que además de lo anterior también el equipo de Control interno ha tenido que atender el proceso de auditoría regular PAD 2014 adelantado por la Contraloría de Bogotá D.C., respecto de la vigencia 2012 y 2013, en su condición de enlace.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Metrovivienda

Igualmente se han estructurado y remitido los informes de Ley requeridos por los Órganos de Control.

El avance y cumplimiento del Plan de Auditoría Interna POACI 2013 en Metrovivienda, alcanzó un ponderado del 72.6% con calificación de un mediano riesgo, siendo necesario retomar en la presente vigencia la parte no cumplida, en un contexto actualizado.

Durante el período reportado el equipo de Control Interno y los Auditores Internos del SIG, realizaron auditoría a los 12 procesos que conforman el Sistema Integrado de Gestión.

Metrovivienda logro el mantenimiento de la certificación del Sistema de Gestión de Calidad bajo las normas NTCGP1000:2009.

El reporte que conforma las cuentas mensuales y demás solicitudes han sido objeto de verificación por parte del equipo de control interno, previo a su remisión a la Contraloría de Bogotá D.C.

El equipo de control interno adelantó un seguimiento a la oportunidad y materialidad a las respuestas de los derechos de petición, dando un promedio a las respuestas de los mismos en 4.6 días.

### **Componente Planes de Mejoramiento**

Así mismo, se efectuó seguimiento al plan de mejoramiento, obteniendo los siguientes resultados: 1º. Acciones consignadas 10, 2º. Estado de cumplimiento de las acciones: cuatro abiertas y seis cerradas y 3º. Las cuatro acciones abiertas se encuentran dentro del término de cumplimiento, el cual vence el 1º. De junio de 2014. Lo que arroja un cumplimiento ponderado del 60% y se constituye en un herramienta de mejora continua del sistema integrado de gestión.

Calle 52 # 13-64, pisos 7, 8 y 9  
PBX: 359 9494, fax: 248 5016,  
Código Postal: 110311  
línea 195 Bogotá D.C.  
metrovienda.gov.co





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Metrovivienda

## **Dificultades**

Las autoevaluaciones que presentan los líderes de los procesos, Informando los avances adelantados en cumplimiento de los planes de mejoramiento, planes de manejo de riesgos y riesgos de corrupción son presentados de manera extemporánea, generando retrasos en la consolidación de la información por parte del equipo de Control Interno.

Se observa que dado que no se cuenta con suficiente personal de planta existe una sobre carga de actividades operativas en todos los funcionarios y contratistas que tiene la Entidad en el marco de su gestión pública atribuida en el marco de la Constitución Política y la Ley.

La actualización de la plataforma de la Contraloría de Bogotá ha requerido reprocesos dado los cambios efectuados una vez consignada la información en sus formatos y por inconvenientes que se presentan en las validaciones, previas a su transmisión.

Espacio físico insuficiente para adelantar las labores cotidianas de todos los servidores de Metrovivienda.

## **RECOMENDACIONES**

---

- Establecer alianzas estratégicas con la Dirección de Desarrollo Institucional de la Alcaldía Mayor y la Veeduría Distrital a fin de fortalecer los temas de ética y anticorrupción.
- Dar continuidad al plan de acción establecido en la entidad y sus proyectos estratégicos garantizando su aporte para el logro de las metas del Plan de Desarrollo de la ciudad.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Metróvivienda

- Se debe adelantar la evaluación de los acuerdos de gestión suscritos para la vigencia 2013 con los directivos de la entidad identificando las debilidades de gestión que se hubieren presentado y constituyendo las acciones correctivas, preventivas o de mejora que deban adelantar los directivos evaluados.
- Adelantar los trámites administrativos y legales que permitan establecer una armonización entre la estructura organizacional y la operación por procesos en la entidad.
- Es necesario ampliar la planta de personal acorde con los estudios de cargas laborales efectuados y el estudio técnico presentado.
- Diseñar una herramienta que permita evaluar la gestión adelantada por los empleados oficiales de la entidad y adelantar estrategias para que sea comprendida, por dichos empleados, como instrumento necesario para la aplicación efectiva de planes de mejoramiento individual y por ende del fortalecimiento de sus competencias. De igual manera esta información permitirá diseñar un plan de capacitación acorde con las necesidades reales del personal de la entidad. Todo lo anterior, aportará al posicionamiento y sostenibilidad institucional.
- Elaborar el plan de inducción y reinducción para la vigencia 2014.
- La administración y gestión del riesgo debe ser entendida como herramienta eficaz para el mejoramiento continuo y prevención de situaciones de crisis.
- Analizar la viabilidad de designación de gestores de riesgos por procesos, que fortalezcan el proceso de identificación, valoración y manejo de los riesgos.
- Revisión, actualización y publicación de los Mapas de Riesgos de la entidad.

Calle 52 # 13-64, pisos 7, 8 y 9  
PBX: 359 9494, fax: 248 5016,  
Código Postal: 110311  
línea 195 Bogotá D.C.  
metrovivienda.gov.co



**METROVIVIENDA**  
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.



**BOGOTÁ**  
**HUMANA**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Metrovivienda

- Aplicar encuestas de evaluación a las organizaciones sociales, usuarios y grupos de intereses, frente a los resultados de la audiencia pública de rendición de cuentas.
- La información requerida a las áreas debe ser reportada de manera oportuna y facilitar así el cumplimiento de su reporte.
- Adelantar campañas dirigidas a la ciudadanía sobre la misión de Metrovivienda.
- Adelantar un plan de acción, que incluya todos los recursos requeridos, a fin de disponer de un aplicativo o herramienta tecnológica para la sistematización de las actividades que se adelanten a raíz de la ejecución de las Auditorías, que incluya registro, aprobación, trazabilidad y facilite el seguimiento y retroalimentación de las acciones de mejora y planes de mejoramiento y generación de reportes gerenciales en tiempo real para la toma de decisiones oportunas y cumplimiento de los planes de acción trazados. Dicho plan debe incluir una herramienta informática para el manejo de la documentación del sistema integrado de gestión.
- Disponer de un sistema de información misional actualizado e integrado, que permita el registro y trazabilidad de todos los trámites y acciones que adelanta la entidad.
- Establecer diferentes estrategias para fortalecer cultura de autocontrol y autoevaluación por parte de los responsables de la ejecución de acciones correctivas y/o preventivas para garantizar su efectivo cumplimiento.
- Diseñar y aplicar una estrategia que permita la apropiación e interiorización del autocontrol como una manera de actuar intrínseca en todas las actividades de los servidores de la entidad y como su oportuna y correcta aplicación evita reprocesos y mejora la eficiencia y eficacia en las labores asignadas.
- Fortalecer el grupo de auditores internos de acuerdo con los aspectos a evaluar.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Metrovivienda

- Contar con los recursos para la adecuación de la infraestructura física acorde con el personal que labora en la Empresa (se sugiere cambio de sede- teletrabajo o trabajo por turnos).
- Evaluar la posibilidad de un punto de atención presencial de la entidad.

*Janeth Villalba M.*  
**JANETH VILLALBA MAHECHA**

Asesor de Control Interno

Elaboró: Yolanda Ruiz Garzón -Edgar Efren Mogollón Montañez-José Albeiro Rodríguez Ocampo

Marzo de 2014

Calle 52 # 13-64, pisos 7, 8 y 9  
PBX: 359 9494, fax: 248 5016,  
Código Postal: 110311  
línea 195 Bogotá D.C.  
metrovienda.gov.co



**BOGOTÁ**  
**HUMANANA**