	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

SECRETARÍA/DEPENDENCIA AUDITADA	Secretaría de Hábitat y Vivienda
PROCESOS AUDITADOS	Políticas MIPG (Gestión Estratégica de Talento humano, Integridad, Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, Racionalización de trámites, Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, Defensa Jurídica, Gobierno Digital-TIC para la gestión y para servicios, Servicio al ciudadano, Participación ciudadana en la gestión pública, Seguridad Digital, Seguimiento y evaluación del desempeño institucional, Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, Administración de Archivos y Gestión documental, Gestión del conocimiento e innovación y Control interno)
EQUIPO AUDITOR	Mario Daniel Barbosa Rodríguez – Economista, Ramiro De Jesús Rodríguez Jiménez – Administrador Público, Yody Magnolia García Gómez –Ingeniera De Sistemas, Angela María Torres Suarez– Administradora De Empresas, Fanny Sabogal Agudelo – Administradora De Empresas, Flor Angela Cepeda Galindo – Contador Publico, Nilce Carolina Medina Medina – Contadora Publica, Mauricio Galeano Povea – Administrador Industrial
OBJETIVO	Evaluar el nivel de implementación del MIPG y madurez del Sistema de Control Interno. (Secretaría del Hábitat y Vivienda)
ALCANCE	Vigencia 2018 y hasta el inicio de la auditoría implementando políticas MIPG: Gestión Estratégica de Talento humano, Integridad, Planeación Institucional, Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, Gobierno Digital-TIC para la gestión, Servicio al ciudadano, Participación ciudadana en la gestión pública, Gobierno Digital-TIC para servicios, Seguridad Digital, Defensa Jurídica, Seguimiento y evaluación del desempeño institucional, Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, Administración de Archivos y Gestión documental, Gestión del conocimiento e innovación y Control interno.
PERIODO DE LA AUDITORIA	08 al 15 de Julio de 2019


1. RESULTADOS DE AUDITORÍA

DIMENSIÓN	01.Talento Humano
POLÍTICA	03.Talento humano
PROCESO	A2. Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo


LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros. Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Ley 951 de 2005, Art 10, Numeral 6. Acuerdo 565 de 2016 Comisión Nacional del Servicio Civil	Situaciones de discapacidad de los servidores: En la dependencia hay funcionarios que tengan alguna discapacidad?. Se desarrollan acciones tendientes a mejorar la labor de los funcionarios teniendo en cuenta su discapacidad?	Desempeño de los funcionarios que no permita el cumplimiento total de las funciones de la dependencia.	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	Se evidenció que en la dependencia no existen Servidores Públicos que presenten Problemas de Discapacidad. Se evidenciaron los documentos mediante los cuales se ejecutaron acciones ante la Secretaría de la Función Pública, encaminados a lograr mejoramiento de las instalaciones locativas y mobiliario de las personas que laboran en la dependencia y reubicación de la Secretaría.

DIMENSIÓN	01.Talento Humano
POLÍTICA	03.Talento humano
PROCESO	A6. Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano


LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros. Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Artículo 74, Ley 1474 de 2011 Decreto 1083 de 2015 Art. Título 22, Capítulo 3, Art 2.2.22.3.4 y Art. 2.2.23.3.	Capacitación: En su dependencia se han ejecutado las acciones correspondientes a la Capacitación en el Puesto de Trabajo?.	Desempeño de los funcionarios que no permita el cumplimiento total de las funciones de la dependencia.	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	La dependencia ha cumplido con lo previsto en relación con el Entrenamiento en el Puesto de Trabajo, lo cual fue evidenciado mediante acta que describe las actividades desarrolladas en el entrenamiento en el Puesto de Trabajo de los Servidores Públicos relacionados en la evidencia.
Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros. Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Artículo 74, Ley 1474 de 2011 Decreto 1083 de 2015 Art. Título 22, Capítulo 3, Art 2.2.22.3.4 y Art. 2.2.23.3.	Bienestar: Los Servidores Públicos adscritos a la dependencia participan en las actividades de Bienestar programadas por la Secretaría de la Función Pública?.	Desempeño de los funcionarios que no permita el cumplimiento total de las funciones de la dependencia.	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	Fueron evidenciadas las comunicaciones electrónicas mediante las cuales se determinan los Servidores Públicos a participar en las diferentes actividades de Bienestar.
Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros. Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Artículo 74, Ley 1474 de 2011 Decreto 1083 de 2015 Art. Título 22, Capítulo 3, Art 2.2.22.3.4 y Art. 2.2.23.3.	Incentivos: Los Servidores Públicos adscritos a la dependencia conocen el programa de Bienestar e Incentivos que desarrolla la Secretaría de la Función Pública?	Desempeño de los funcionarios que no permita el cumplimiento total de las funciones de la dependencia.	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	Fueron evidenciadas las comunicaciones electrónicas mediante las cuales se determinan los Servidores Públicos a participar en las diferentes actividades de Bienestar.

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO			Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión			Versión: 01
				Fecha: 11 de julio de 2019

Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros. Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Artículo 74, Ley 1474 de 2011 Decreto 1083 de 2015 Art. Título 22, Capítulo 3, Art 2.2.22.3.4 y Art. 2.2.23.3.	Evaluación de desempeño: Las labores tendientes a dar cumplimiento a la Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos, se ejecuta oportunamente y están cargadas en el Edel?. Se cumplió con la Evaluación del Desempeño dentro de los términos establecidos en la ley?.	Posibilidad de obtener un beneficio económico por alteración de la nómina	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	Revisada la Carpeta respectiva, se evidenció el cumplimiento de lo relacionado con la oportuna evaluación de los Servidores Públicos adscritos a la Carrera Administrativa.
Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros. Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.8.1.1 y siguientes Acuerdo 565 de 2016	Clima organizacional: La planeación organización y control en el nivel individual (CLIMA ORGANIZACIONAL) Se tiene en cuenta en la ejecución de las labores diarias en la Dependencia? Qué acciones se han ejecutado para mejorar el Clima Organizacional en la dependencia?	Posibilidad de obtener un beneficio económico por alteración de la nómina	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	Fueron revisados los documentos mediante los cuales se demostró la participación de los Servidores Públicos adscritos a la dependencia, en las actividades encaminadas a lograr el Mejoramiento del Clima Organizacional y el resultado final entregado por la Secretaría de la Función Pública. Actas y listados de Asistencia a las actividades tendientes a lograr el mejoramiento del porcentaje obtenido en el Estudio de Clima Organizacional.
Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros. Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.8.1.1 y siguientes Acuerdo 565 de 2016	Actualización de la información en el SIGEP: Se desarrollan en la dependencia acciones tendientes a lograr el cumplimiento de la información individual en el SIGEP?	Posibilidad de obtener un beneficio económico por alteración de la nómina	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	Fueron revisadas las Hojas de Vida subidas al aplicativo SIGEP de los Funcionarios relacionados en la Evidencia, observando el cumplimiento de lo dispuesto por la normatividad vigente, respecto al tema. Franklin Oswaldo Lozano Beltrán Director. a los Servidores Públicos Escalonados: Hilda Liliana Parra Bustos, Alfonso Carreño Suarez, Angela Samanta Mendoza Bustos, Luz Astrid Osorio Aponte, Gloria Yaneth Gil Bustos y Javier Alonso Morales Neira. A los Provisionales: Fabian Andres Bachiller Martínez, Leonor roa Cifuentes y a los Contratistas: Omar German Mejia, Laura Pachon Romero y Servando Gil.
Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros. Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.8.1.1 y siguientes Acuerdo 565 de 2016	Número total de acuerdos de gestión suscritos: ¿Los acuerdos de gestión se pactaron, dentro de los términos establecidos?	Posibilidad de obtener un beneficio económico por alteración de la nómina	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	Fue revisada la Carpeta de los Directores Operativos relacionados en la evidencia, encontrando oportuna la concertación de Acuerdos de Gestión. Cada uno de ellos concertó un total de 5 acuerdos de Gestión, para un total de 10, los cuales son evaluados mensualmente, según Actas del Comité Primario Mensualmente.
Para el ingreso, se implementarán acciones que fortalezcan el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.8.1.1 y siguientes Acuerdo 565 de 2016	Con respecto a los cargos de gerencia pública que tenía la entidad al 31 de diciembre de 2018, indique: Número total de acuerdos de gestión evaluados:	Posibilidad de obtener un beneficio económico por alteración de la nómina	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	Cumplimiento oportuno de los términos establecidos para la evaluación del desempeño laboral y la concertación de Acuerdos de Gestión y Objetivos. Fueron Gestionados y evaluados por cada Funcionario de Libre Nombramiento y Remoción(Directores Operativos) un total de 5 Acuerdos. Para un total de 10 acuerdos de Gestión correspondientes a: Franklin Oswaldo Lozano Beltrán y Jaime Iriarte García (Directores Operativos)

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO			Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión			Versión: 01
				Fecha: 11 de julio de 2019

<p>Para el ingreso, se implementarán acciones que fortalezcan el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación</p>	<p>Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.8.1.1 y siguientes Acuerdo 565 de 2016</p>	<p>Si, y cuenta con las evidencias: ¿Los resultados de la evaluación de desempeño laboral y de los acuerdos de gestión son coherentes con el cumplimiento de las metas de la entidad?</p>	<p>Posibilidad de obtener un beneficio económico por alteración de la nómina</p>	<p>Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación</p>	<p>Cumplimiento oportuno de los términos establecidos para la evaluación del desempeño laboral y la concertación de Acuerdos de Gestión y Objetivos. La evaluación del desempeño laboral corresponde a los Servidores Públicos relacionados en la evidencia. Se hizo una revisión de los Objetivos pactados por los Servidores Públicos de Carrera Administrativa y su evaluación del desempeño, y Acuerdos de Gestión de los Servidores Públicos de Libre Nomenclatura, encontrando ajustados estos a las metas del Plan de Desarrollo que ejecuta la dependencia. Los Funcionarios de carrera cuyos objetivos fueron revisados, son: Hilda Liliana Parra Bustos, Lúgía Romero Ariza, Lidia Omaira Rodríguez Gomez, Luis Eduardo melo Lara, Javier Alonso Morales Sierra Leonor roa Cifuentes y Omar Hernando Gil Bustos.</p>
<p>Para el ingreso, se implementarán acciones que fortalezcan el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación</p>	<p>Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.8.1.1 y siguientes Acuerdo 565 de 2016</p>	<p>¿Qué capacitación se ha desarrollado en cuanto al tema de: Transparencia y derecho de acceso a la información pública?</p>	<p>Cumplimiento oportuno de los Servidores Públicos en las Convocatorias de Capacitación que han sido programadas por la Dirección de Bienestar de la Secretaría de la Función Pública</p>	<p>Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación</p>	<p>Cumplimiento oportuno de los términos establecidos para la evaluación del desempeño laboral y la concertación de Acuerdos de Gestión y Objetivos. Se evidenció el oficio mediante el cual fue enviado dentro de los términos la evaluación de los dos Funcionarios relacionados en la evidencia.</p>
<p>Para el ingreso, se implementarán acciones que fortalezcan el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación</p>	<p>Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.8.1.1 y siguientes Acuerdo 565 de 2016</p>	<p>¿Qué capacitación se ha desarrollado en cuanto al tema de: Política de servicio al ciudadano?</p>	<p>Cumplimiento oportuno de los Servidores Públicos en las Convocatorias de Capacitación que han sido programadas por la Dirección de Bienestar de la Secretaría de la Función Pública</p>	<p>Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación</p>	<p>Cumplimiento oportuno de los términos establecidos para la evaluación del desempeño laboral y la concertación de Acuerdos de Gestión y Objetivos. Se evidenció el oficio mediante el cual fue enviado dentro de los términos la evaluación de los dos Funcionarios relacionados en la evidencia.</p>
<p>Para el ingreso, se implementarán acciones que fortalezcan el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación</p>	<p>Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.8.1.1 y siguientes Acuerdo 565 de 2016</p>	<p>¿Qué capacitación se ha desarrollado en cuanto al tema de: Temas de archivo y gestión documental?</p>	<p>Cumplimiento oportuno de los Servidores Públicos en las Convocatorias de Capacitación que han sido programadas por la Dirección de Bienestar de la Secretaría de la Función Pública</p>	<p>Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación</p>	<p>Cumplimiento oportuno de los términos establecidos para la evaluación del desempeño laboral y la concertación de Acuerdos de Gestión y Objetivos. Se evidenció el oficio mediante el cual fue enviado dentro de los términos la evaluación de los dos Funcionarios relacionados en la evidencia.</p>
<p>Para el ingreso, se implementarán acciones que fortalezcan el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación</p>	<p>Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.8.1.1 y siguientes Acuerdo 565 de 2016</p>	<p>¿Qué capacitación se ha desarrollado en cuanto al tema de: Seguridad digital?</p>	<p>Cumplimiento oportuno de los Servidores Públicos en las Convocatorias de Capacitación que han sido programadas por la Dirección de Bienestar de la Secretaría de la Función Pública</p>	<p>Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación</p>	<p>Participación de Servidores Públicos adscritos a la dependencia en las capacitaciones contenidas dentro del PIC. La evidencia se encuentra dentro del Informe del PIC desarrollado en la vigencia anterior y en el Informe del Primer Semestre de 2019. Los mencionados informes están publicados en la Página Web. .</p>
<p>Para el ingreso, se implementarán acciones que fortalezcan el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación</p>	<p>Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.8.1.1 y siguientes Acuerdo 565 de 2016</p>	<p>¿Qué capacitación se ha desarrollado en cuanto al tema de: Gobernanza para la paz?</p>	<p>Cumplimiento oportuno de los Servidores Públicos en las Convocatorias de Capacitación que han sido programadas por la Dirección de Bienestar de la Secretaría de la Función Pública</p>	<p>Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación</p>	<p>Revisión de la evidencia fotográfica de la participación de los Funcionarios de la Secretaría en la exposición ejecutada por la UAE para la Paz y el Posconflicto.</p>
<p>Para el ingreso, se implementarán acciones que fortalezcan el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación</p>	<p>Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.8.1.1 y siguientes Acuerdo 565 de 2016</p>	<p>¿Qué capacitación se ha desarrollado en cuanto al tema de: Gestión del conocimiento?</p>	<p>Cumplimiento oportuno de los Servidores Públicos en las Convocatorias de Capacitación que han sido programadas por la Dirección de Bienestar de la Secretaría de la Función Pública</p>	<p>Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación</p>	<p>Participación de Servidores Públicos adscritos a la dependencia en las capacitaciones contenidas dentro del PIC. La evidencia se encuentra dentro del Informe del PIC desarrollado en la vigencia anterior y en el Informe del Primer Semestre de 2019</p>

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO				Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión				Versión: 01
					Fecha: 11 de julio de 2019


Para el ingreso, se implementarán acciones que fortalezcan el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.8.1.1 y siguientes Acuerdo 565 de 2016	¿Qué capacitación se ha desarrollado en cuanto al tema de: Creación de valor público?	Cumplimiento oportuno de los Servidores Públicos en las Convocatorias de Capacitación que han sido programadas por la Dirección de Bienestar de la Secretaría de la Función Pública	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	Participación de Servidores Públicos adscritos a la dependencia en las capacitaciones contenidas dentro del PIC. La evidencia se encuentra dentro del Informe del PIC desarrollado en la vigencia anterior y en el Informe del Primer Semestre de 2019
--	--	---	---	--	--

DIMENSIÓN	01.Talento Humano
POLÍTICA	04.Integridad
PROCESO	A6. Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
"Llevar a cabo permanentemente ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios propuestos en el Código de Integridad."	Decreto 1499 de 2017. Decreto 097 de 2019 - Artículo 8 . Deberes y Funciones comunes a todos los empleos y funcionarios .	La entidad demuestra el compromiso con la integridad (valores) y principios del servicio público. 1) Conocimiento de los valores institucionales, 2) apropiación en el trabajo incluyendo procesos, funciones y decisiones. 3) Se investigaron los espacios de diálogo y el nivel de entendimiento práctico por cada uno de los 7 valores que conforman el código de integridad.	Desempeño de los funcionarios que no permita el cumplimiento total de las funciones de las dependencias	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	Se suministró una encuesta digital compuesta por 22 preguntas para evaluar el nivel de apropiación del código de integridad la cual fue suministrada a 40 funcionarios de los cuales se recibieron 21 respuestas el 12/07/2019 lo cual representa un 51% de la entidad. Se evidenció que solo el 47% demuestra apropiación del código de integridad y 53% de los funcionarios no demuestran apropiación del código de integridad, a pesar de que se reconoce que el código se ha promocionado por parte de la secretaría de la Función Pública. También se identificó que los funcionarios no tienen espacios de diálogo para desarrollar el hábito de actuar y experimentar el Código de Integridad y por lo tanto el código de integridad no demuestra apropiación para con los procesos, funciones y decisiones de la secretaría.

DIMENSIÓN	02.Direccionamiento Estratégico y Planeación
POLÍTICA	01.Planeación Institucional
PROCESO	E1. Direccionamiento Estratégico y Articulación Gerencial


LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
El plan Anual de Acción, como su nombre lo indica tiene una vigencia de un año, específica de manera concreta las actividades, los tiempos de inicio y terminación de las mismas, los indicadores por actividad, los responsables y los recursos necesarios. Todo lo anterior, con el de materializar las metas de producto establecida exclusivamente para el año objeto de presentación del Plan de Acción. Los planes de acción de las dependencias para una vigencia deberán ser registrados, presentados y aprobados en el sistema para la formulación y seguimiento a la planeación institucional.	Decreto 612 de 2018, artículo 2.8.2.5.8.Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción	Formulación Plan de Acción-POAI	Retraso en la ejecución de la inversión pública (POAI)	Lineamientos precisos a las Entidades en el proceso de formulación o modificación del POAI. Uso continuo del Sistema SAP	Existe Plan Operativo Anual de Inversiones-POAI para la vigencia fiscal 2019 con programación de Recursos Ordinarios para las siguientes metas: Nos. 433 con un valor \$640,030,220; la meta 432 con un valor de \$6,600,000,000; para un total de \$7,240,030,000, que fueron asignados al Centro Gestor 1131 SECRETARIA HÁBITAT Y VIVIENDA, presentando una ejecución presupuestal a la fecha del 92,7%. Con relación a la formulación, modificaciones y seguimientos no existe una adecuada programación de metas en la vigencia.

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO				Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión				Versión: 01
					Fecha: 11 de julio de 2019

Es el instrumento de planificación que orienta el accionar de los diferentes actores del territorio durante un periodo de gobierno, en él se expresan los objetivos, metas, políticas, programas, subprogramas y proyectos de desarrollo (Parte Estratégica), así como los recursos para su financiación (Plan Plurianual de Inversiones).	Ley 152 de 1994, Artículo 29 Evaluación del Plan, DECRETO 2482 DE 2012	Formulación Plan Indicativo	Deficiente calidad en los reportes de la ejecución del plan de desarrollo	Se emiten circulares periódicamente informando sobre los plazos del reporte de la información de la ejecución	Se evidencia la Formulación y seguimientos, en el aplicativo "Seguimiento de metas del Plan de Desarrollo" 3 y 12 actas por disolución de los Comités Primarios periódicos realizados en la Secretaría. Así como la ejecución presupuestal de apropiación ejecutada en las vigencias.
---	--	-----------------------------	---	---	---

DIMENSIÓN	02.Direccionamiento Estratégico y Planeación
POLÍTICA	02.Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
PROCESO	E1. Direccionamiento Estratégico y Articulación Gerencial

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta para: (i) facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación."	Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.2.1. Participes de la Contratación Pública	Formulación Plan Anual de Adquisiciones	No identificado	No identificado	Se evidencia el registro del Plan Anual de Adquisiciones en el sistema Colombia Compra Eficiente - SECOP II - Plan Anual de Adquisiciones, para los Años 2018 y 2019. con fecha de publicación 16/02/2018 y 10/01/2019
instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles en la Cuenta Única Nacional para los órganos financiados con recursos de la nación y el monto máximo de pagos de los establecimientos públicos del orden nacional en lo que se refiere a sus propios ingresos (Recursos Propios), con el fin de cumplir sus compromisos.	(Art. 73 inciso 1º Decreto 111/96), (Art. 1º Decreto 0630/96), - DGCPTN (art. 23). Decretos 568 y 111 de 1996, Decreto 246 del 28 de Enero de 2004, Decreto 178 de 2003, Decreto 2789 de 2004, circulares Externas Nos. ,063 de 2011	Formulación Programa Anual Mensualizado de Caja	No identificado	No identificado	Existe documento en excel que contiene el Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC inicial de la vigencia 2019 ordenanza 076 con las correspondientes modificaciones decreto 098 y decreto 120 soportadas, producto de traslados presupuestales, así como los oficios de solicitud ante la Secretaría de Hacienda


	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

DIMENSIÓN	03.Gestión con Valores para Resultados
POLÍTICA	02.Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
PROCESO	A3. Gestión Contractual


LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
<p>Gestión Contractual.</p> <p>Diseñar estrategias de contratación basadas en la agregación de la demanda que permita incrementar la eficiencia del proceso de contratación. Se refiere a la contratación de bienes y servicios que requiere la entidad con cargo a los presupuestos de funcionamiento e inversión.</p>	<p>Ley 80 de 1993</p> <p>Cláusula 6. Plazo y Vigencia de cada uno de los contratos. Artículo 11 de La Ley 1150 de 2007.</p> <p>Decreto 0038 de 2016 - Por el cual se adopta el Manual de Contratación y Manual de Vigilancia y de Control de la Ejecución Contractual de la Gobernación de Cundinamarca.</p>	<p>Del universo de los contratos suscritos por la Secretaría, seleccionar la muestra para su revisión en el desarrollo de la ejecución de la Auditoría Interna de Gestión, verificando la correcta aplicación de los procedimientos establecidos en las diferentes etapas: Precontractual, Contractual y Pos contractual; así como la publicidad en el SECOP de acuerdo a las normas vigentes.</p>	<p>Fallas en publicidad de procesos contractuales.</p>	<p>1. Estudios y documentos previos revisados,</p> <p>Revisiones de la Dirección de Contratación y/o Comité de Contratación, Plan anual de adquisiciones.</p> <p>2. Herramienta de seguimiento, Disposición de recursos para realizar la supervisión, Manual de Contratación y Manual de Vigilancia y Control de la Ejecución Contractual.</p> <p>3. Lineamientos sobre publicación de procesos contractuales en la documentación del proceso Gestión Contractual</p>	<p>Se procedió a realizar la revisión en la plataforma SECOP de una muestra de 5 contratos. La revisión se realizó de manera digital, bajo los requisitos de tipo, precontractual, contractual, pos contractual y publicación en el Secop. De los 05 contratos de la muestra analizados, se evidencia la siguiente información.</p> <p>SHVS-CDCVI-040-2017: Todos los documentos se encuentran publicados.</p> <p>SHVS-CDCVI-043-2017: No se evidencia acta de liquidación. El contrato analizado finalizó el 9 de diciembre de 2018 y su liquidación debió ser a más tardar el 9 de abril de 2019, además el contrato se encuentra en estado de celebrado en el Secop.</p> <p>SHVS-CDCVI-047-2017 No se evidencia acta de liquidación. El contrato finalizó el 09 de febrero 2019, por tanto, el contrato debió ser liquidado a más tardar el 09 de junio 2019 y en este momento el contrato se encuentra en estado: CELEBRADO en el Secop.</p> <p>SHVS-CDCVI-072-2017. No se evidencia acta de liquidación. El contrato debió ser liquidado a más tardar el 09 de marzo 2019 y en este momento el contrato se encuentra en estado: CELEBRADO en el Secop.</p> <p>SHVS-CDCVI-033-2018. Todos los documentos se encuentran publicados.</p>

DIMENSIÓN	03.Gestión con Valores para Resultados
POLÍTICA	02.Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
PROCESO	A4. Gestión Financiera

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
<p>Se reconocerán como cuentas por pagar las obligaciones adquiridas por la entidad con terceros, originadas en el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espere, a futuro, la salida de un flujo financiero fijo o determinable a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento.</p>	<p>DECRETO 1068 DE 2015, Artículo 2.8.1.7.3.2. Constitución de reservas presupuestales y cuentas por pagar, ARTÍCULO 33, DECRETO 2467 DE 2018 ARTÍCULO 31 DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR</p>	<p>Cuentas por pagar</p>	<p>No identificado</p>	<p>No identificado</p>	<p>En la Resolución 0000047 del 10/01/2019 se evidencia que la Secretaría hábitat y vivienda regional se constituyeron cuentas por pagar a 31 de diciembre de 2018 por un valor de 80.526,271, en SAP se evidencia su ejecución.</p>


	EVALUACION Y SEGUIMIENTO				Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión				Versión: 01
					Fecha: 11 de julio de 2019

<p>Los compromisos presupuestales legalmente adquiridos, se cumplen o ejecutan, tratándose de contratos o convenios, con la recepción de los bienes y servicios, y en los demás eventos, con el cumplimiento de los requisitos que hagan exigible su pago. Para pactar la recepción de bienes y servicios en vigencias siguientes a la de celebración del compromiso, se debe contar previamente con una autorización por parte del Confis o de quien este delegue, de acuerdo con lo establecido en la ley, para asumir obligaciones con cargo a presupuestos de vigencias futuras</p>	<p>LEY 819 DE 2003 Artículo 10. Vigencias futuras ordinarias. Artículo 11 Vigencias futuras excepcionales. Artículo 12. Vigencias futuras ordinarias para entidades territoriales, LEY 1483 DE 2011 Artículo 1°. Vigencias futuras excepcionales,</p>	<p>Vigencias Futuras</p>	<p>No identificado</p>	<p>No identificado</p>	<p>Verificando la información financiera no hay ordenanza por la cual se autoriza al gobierno departamental para asumir obligaciones que afectan el presupuesto de vigencias futuras excepcionales para esta secretaría año 2019. No se evidencia aprobación de Vigencias Futuras para el Centro Gestor 1131 secretaría de hábitat y vivienda</p>
<p>Al cierre de la vigencia fiscal cada órgano constituirá las reservas presupuestales con los compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación. Las reservas presupuestales solo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen.</p>	<p>DECRETO 1068 DE 2015, Artículo 2.8.1.7.3.2. Constitución de reservas presupuestales y cuentas por pagar, ARTICULO 33, DECRETO 2467 DE 2018 ARTICULO 31 DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR</p>	<p>Reservas presupuestales</p>	<p>No identificado</p>	<p>No identificado</p>	<p>Se verifica el Decreto 051 del 14/02/2019 "Por el cual se constituyen las reservas presupuestales para la vigencia 2019" en el que se evidencia que si existen reservas constituidas por el Centro Gestor 1131 secretaría de hábitat y vivienda por un valor 937,609,191, en SAP se encuentra los respectivos archivos de ejecución.</p>
<p>Determinar la distribución, objetivos, fines, administración, ejecución, control, el uso eficiente y la destinación de los ingresos provenientes de la explotación de los recursos naturales no renovables precisando las condiciones de participación de sus beneficiarios. Este conjunto de ingresos, asignaciones, órganos, procedimientos y regulaciones constituye el Sistema General de Regalías.</p>	<p>Ley 1942 de 2018, Ley 1530 de 2012, Acto Legislativo 05 de 2011, Acto Legislativo 04 de 2017 Decreto Ley 413 del 02-mar-2018 Decreto Ley 416 del 02-mar-2018 Decreto 737 del 30-abr-2018 Decreto 744 del 30-abr-2018</p>	<p>Sistema General de Regalías SGR, • Proyectos Regalías</p>	<p>Baja capacidad técnica en la planeación y ejecución de los proyectos de inversión financiados con recursos SGR</p>	<p>Para la primera causa no existe control. Seguimiento a la ejecución de las actividades planteadas en los cronogramas de ejecución. Para la tercera causa no existe control.</p>	<p>Existen proyectos con sistema general de regalías el decreto 069 con un valor de 993,927,851 y sus modificaciones con los decretos 120 y 155, se evidencia la ejecución presupuestal de cada uno de los proyectos años 2018 y 2019, en SAP se evidencia la ejecución se hace seguimiento con comités</p>

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019


DIMENSIÓN	03. Gestión con Valores para Resultados
POLÍTICA	06. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
PROCESO	E2. Planificación del Desarrollo Institucional

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
<p>Debe ser el resultado del ejercicio del direccionamiento estratégico, la planeación y los resultados obtenidos por la entidad, soportado en una adecuada estructura organizacional y el manual de funciones y competencias laborales coherentes.</p>	<p>Ley 489 de 1998 Decreto Ordenanza 258 de 2008 Decreto 265 de 2016 Ley 909 de 2004. Decreto 2539 de 2005 Decreto 2484 de 2014 Decreto 815 de 2018 Decreto 1083 de 2015</p>	<p>Estructura Organizacional Actualización del Manual de Funciones</p>	<p>Estudios técnicos de ajuste institucional que no sean viables ni pertinentes con la organización</p> <p>Manual de Funciones definidos para los empleos que no se ajusten a los requerimientos de cada dependencia</p>	<p>Instructivo "Descripción de Empleos del Manual de Funciones y Competencias Laborales"</p> <p>Formato "Solicitud de Movimiento por Necesidad del Servicio" donde se justifica técnicamente el movimiento de planta</p>	<p>En revisión realizada en la herramienta Isolucion se evidencia el Decreto Departamental 265 de 2016, por el cual se adopta la estructura orgánica. Así mismo, en lo referente al Manual de Funciones la entidad adoptó el Decreto Departamental 0597 de 2019, por el cual se expide el Manual General de Funciones y Competencias Laborales. Igualmente, se expidieron las Resoluciones, 543/0544/0545/0546/0547 de 2019, por los cuales se adoptan los manuales de funciones y competencias laborales por nivel jerárquico-expedidas por la Secretaría de la Secretaría de la Función Pública. En los mencionados Decretos y resoluciones, está establecida la estructura interna y los manuales de funciones de la Alta Consejería para la Secretaría de Hábitat y Vivienda.</p> <p>De acuerdo al Decreto 265 de 2016, se evidencia que la Secretaría de la Hábitat y Vivienda, tiene establecida la siguiente estructura Interna: (1) Secretario de Despacho y dos (2) Direcciones: 1. Planeación y Cooperación Institucional, 2. Gestión de proyectos y Seguimiento a la Inversión. Estas dependencias tienen asignado personal de planta y contratista para dar cumplimiento a las funciones, acorde con lo establecido en el Plan de Desarrollo Departamental.</p>

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019


DIMENSIÓN	03.Gestión con Valores para Resultados
POLÍTICA	06.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
PROCESO	E3. Gestión de la Mejora Continua

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
<p>La gestión por procesos permite la mejora de las actividades de la administración pública orientada al servicio y a los resultados, a partir de las necesidades y expectativas de ciudadanos, eje fundamental de la gestión pública.</p>	<p>Decreto 1499 de 2017- Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Dimensión Gestión con Valores para Resultados. Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de procesos. NTC - ISO 9001: 2015 Numerales: 4.4 Sistema de Gestión de la calidad y sus procesos. 5.3 Roles, Responsabilidades y autoridades en la organización. 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades 7.1.5 Recursos de seguimiento y medición - Generalidades 7.5 Información documentada 10.1 Mejora. Generalidades (c)</p>	<p>Procesos necesarios para la prestación del servicio y la adecuada gestión a partir de las necesidades y expectativas de los grupos de valor. Riesgos del proceso Indicadores del proceso Riesgos del proceso Actividades de mejora realizadas al proceso</p>	<p>Sistema Integral de Gestión y Control que no contribuya al mejoramiento institucional Respuesta inadecuada a cambios</p>	<p>Incentivos para el equipo de mejoramiento Plan de apropiación Dinamizadores por proceso Socialización a la Alta Dirección Procedimiento Control de documentos Revisión Desempeño de los procesos Seguimiento a plazos reportados por el proveedor</p> <p>Formato de planificación y Gestión del cambio Sensibilización sobre los cambios a implementar e implementados Procedimiento de planificación y Gestión del Cambio</p>	<p>Según lo establecido en el Decreto Ordenanza 265 de 2016, y en el Micrositio de la entidad, es misión de la Secretaría de Hábitat y Vivienda "Garantizar el cumplimiento del derecho a la vivienda digna de la población cundinamarquesa, consagrado en el Artículo 51 de la Constitución Política de Colombia, y facilitar los medios técnicos, económicos, jurídicos y financieros para acceder a la misma, con el fin de disminuir el déficit cualitativo y cuantitativo de vivienda y los índices habitacionales de la población en situación de pobreza y extrema pobreza, elevando la calidad de vida de la población en el Departamento de Cundinamarca".</p> <p>En Entrevista sostenida con Natalia Tafur, contratista de esta Entidad, la Secretaría en el marco del SIGC de la Gobernación de Cundinamarca, participa en el proceso Misional "Promoción del Desarrollo Social. Tiene asociados dos (2) procedimientos: 1. Asignación de subsidio familiar de vivienda departamental para el ahorro, 2. Convocatorias y selección de proyectos e iniciativas; en este participan también la Secretaría de Mujer y Equidad de Género y Desarrollo Social. En el proceso tienen identificados dos (2) riesgos: 1. Que los recursos humanos, técnicos, físicos y financieros destinados al fortalecimiento de los programas sociales no logren el resultado esperado; este riesgo tiene establecidos tres (3) controles. 2. Que los productos y servicios recibidos por el Departamento no se ajusten a las especificaciones técnicas definidas en los programas y proyectos aprobados; este riesgo tiene definido un control, Estos riesgos son gestionados por las tres secretarías que participan en el proceso.</p> <p>En relación con los indicadores del proceso se tienen establecidos los siguientes: 1. Número de familias urbanas y rurales, beneficiadas con la construcción de vivienda. se alcanzó un porcentaje de 68.68% de cumplimiento. 2. Número de familias urbanas y rurales beneficiadas con mejoramiento de vivienda, alcanzó con corte a junio un porcentaje del 52.09%, siendo la meta el 60%, sin embargo se abrió acción correctiva 3119 y 3120.</p>

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

DIMENSIÓN	03. Gestión con Valores para Resultados
POLÍTICA	07. Servicio al ciudadano
PROCESO	M9. Atención al Ciudadano

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
La política se desarrolla en el Documento CONPES 3785 de 2013 (Política de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano) que define un Modelo, enmarcado hoy en MIPG, que ubica al ciudadano como eje central de la Administración Pública	Documento CONPES 3785 de 2013	Existe una dependencia de atención al ciudadano constituida formalmente que consolida estadísticas para seguimiento de las PQRS del servicio de la entidad?	Atención al usuario que no cumpla con los requisitos y necesidades de los ciudadanos	Perfiles definidos en el manual de funciones Estudios previos de los contratos de prestación de servicios Procedimientos documentados y publicados en Isolución y en el portal de la entidad. Se cuenta con manuales de procedimiento en proceso de actualización. No existe Control para la cuarta causa Registro y guías de orientación al ciudadano en POING CIAC Plan de contingencia	Se observan los reportes de seguimiento trimestral efectuados en la entidad y Secretaría General efectuar seguimientos y remite a la secretaría auditada, reportes periódicos del estado de las PQRSD estableciendo resultados del trimestrales.
El Programa Nacional de Servicio al Ciudadano -PNSC ha diseñado una herramienta de consulta jurídica, que de manera ágil y sencilla resume las exigencias legales y normativas.	Ley 1474 de 2011 art. 76 PNSC-Documento CONPES 3785 de 2013. LEY 1437 DE 2011ARTICULO 7 NUMERAL 4 Ley No. 1755 de 2015, artículo 14 Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones	¿Qué canales de atención al ciudadano tiene a disposición la entidad? Implementa procedimientos claros y precisos para la gestión de las PQRSD recibidas?	PQRS no atendidas en los tiempos definidos	Capacitaciones Verificación de las respuestas a PQRS a través del sistema Mercurio Administradores de PQRS en cada una de la entidad con un rol definido	Los canales de atención se encuentran en el micrositio como: correo electrónico, telefónicos, centro de atención. Se lleva a cabo la distribución interna en la dependencia, en donde las PQRSD están canalizadas en la herramienta MERCURIO y un funcionario de la dependencia administra, distribuye y hace seguimiento. En cuanto a las PQRSD verbales (telefónicas y presenciales), el funcionario competente da respuesta. Con relación a las PQRSD por correo electrónico: el funcionario que administra el correo direcciona al funcionario competente para la correspondiente respuesta y hace el seguimiento. Se llevó a cabo seguimiento a la PQRSD radicada en la Herramienta Mercurio canal virtual bajo el No.2019024433, la PQRSD ingreso el 11/02/2019 y se dio respuesta fuera de términos, con el mercurio 2019526265 el 6/03/2019 y evacuada del sistema mercurio el 14/03/2019 y PQRSD 2019023896 ingreso el 11/02/2019 y se dio respuesta en términos con el mercurio 2019521895 de fecha 26/02/2019 pero evacuado del sistema mercurio el el 14/03/2019; al respecto se aprecia que la secretaría de Hábitat y vivienda dio respuesta de fondo pero por fuera de los términos legales, para el radicado 2019024433 17 días para atender el requerimiento.
El Programa Nacional de Servicio al Ciudadano -PNSC ha diseñado una herramienta de consulta jurídica, que de manera ágil y sencilla resume las exigencias legales y normativas.	PNSC-Documento CONPES 3785 de 2013. LEY 1437 DE 2011 ARTÍCULO 7 NUMERAL 4	¿Existe garantía de asignación de un único número de las PQRSD?	PQRS no atendidas en los tiempos definidos	Capacitaciones Verificación de las respuestas a PQRS a través del sistema Mercurio Administradores de PQRS en cada una de la entidad con un rol definido	La Herramienta MERCURIO tiene consecutivo, fecha de ingreso, fecha de respuesta, lo que permite hacer seguimiento a los radicados. Se seleccionó derecho de petición con radicado mercurio No. 2019036363 con fecha de radicación 27/02/2019 y oficio de respuesta con mercurio 2019523754 de fecha 06/03/2019, evidenciando que se diligencia en el aplicativo MERCURIO y se aplica número consecutivo de recepción y respuesta.


	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

DIMENSIÓN	03.Gestión con Valores para Resultados
POLÍTICA	10.Gestión documental
PROCESO	A9. Gestión Documental

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Documental: Comprende los procesos de la gestión documental. Conjunto de actividades técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.	Resolución Departamental 552 de 2016	Verificación aplicación de la Tabla de Retención Documental TRD, adoptada e implementada en el Sector Central de la Administración Pública Departamental, mediante Resolución 0552 de 2016	Pérdida de información institucional.	Visita trimestral de asistencia y verificación Norma aplicable exigible al manejo de las TRD	Se efectuó verificación de la aplicabilidad de la Tabla de retención Documental en la Secretaría de Hábitat y Vivienda, para lo cual selectivamente se tomó una muestra correspondiente al contrato SHVS-CPS-006-2019 Y SHVS-CPS-01-2018, se revisó y se observó el cumplimiento en la identificación de la serie CONTRATOS subserie Contrato de prestación de servicios identificada con el código 283-114-83 y se encuentra de acuerdo a la Tabla de Retención Documental vigente.
Documental: Comprende los procesos de la gestión documental. Conjunto de actividades técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.	Circular 032 del 30 de agosto de 2017, proferida por la Secretaría General de la Gobernación de Cundinamarca.	Implementación de la Hoja de Control, en las carpetas contractuales de la de la entidad auditada	Pérdida de información institucional.	Visita trimestral de asistencia y verificación Norma aplicable exigible al manejo de las TRD	Se revisó selectivamente el uso de la hoja de control código A- GD- FR - 015 del 24/08/2017, para los expedientes contractuales de la Secretaría de Hábitat y Vivienda y no se encontró diligenciada en los expedientes contractuales de la vigencia 2019 de conformidad con la Circular 032 del 30 de agosto de 2017 emanada por la secretaria General de la Gobernación de cundinamarca; se aprecian en los expedientes contractuales SHVS-CPS-006-2019 - SHVS-CPS-01-2018, SHVS-CPS -011-2018 de la muestra seleccionada.
Tecnológico: Comprende la administración electrónica de documentos, la seguridad de la información y la interoperabilidad en cumplimiento de las políticas y lineamientos de la gestión documental y administración de archivos.	Artículo 26 de la Ley 594 de 2000 Artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015	Verificación elaboración de inventarios Documentales en la entidad auditada	Pérdida de información institucional.	Visita trimestral de asistencia y verificación Norma aplicable exigible al manejo de las TRD	En desarrollo de la auditoría en la secretaria de Hábitat y Vivienda selectivamente se observó la serie CONTRATOS, CIRCULARES, INFORMES y PLANES del despacho del secretario y se aprecia el inventario documental, correspondiente a la vigencia 2018 y 2019; se remitió información en archivo excel mediante correo electrónico de fecha 10/07/2019
Tecnológico: Comprende la administración electrónica de documentos, la seguridad de la información y la interoperabilidad en cumplimiento de las políticas y lineamientos de la gestión documental y administración de archivos.	Resolución Departamental 417 de 2012 Resolución Departamental 0552 de 2016	La entidad ha realizado transferencias primarias del archivo de gestión al Archivo Central, de acuerdo a lo establecido en las Tablas de Retención Documental.	Pérdida de información institucional.	Visita trimestral de asistencia y verificación Norma aplicable exigible al manejo de las TRD	En la Secretaría de Hábitat y Vivienda, selectivamente se verificó las transferencias correspondiente a la serie contratos vigencia 2016, y en el archivo de gestión reposa sin transferir la mencionada vigencia, como consta en el contrato contrato UV-008-2016 con acta de recibo y ejecución de fecha 24/12/2016 y contrato UV-001-2016 con acta de recibo y ejecución de fecha 16/11/2016. el tiempo de retención en archivo de gestión es de dos años de acuerdo a resolución 417 de 2012.

DIMENSIÓN	03.Gestión con Valores para Resultados
POLÍTICA	11.Gobierno digital
PROCESO	A1. Gestión Tecnológica

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
La política de Gobierno Digital cuenta con cinco grandes propósitos que se pretenden alcanzar a través del uso y aprovechamiento de las TIC, por parte del Estado y de los actores de la Sociedad la entidad cuenta con procesos y herramientas que facilitan el consumo, análisis, uso y aprovechamiento de los componentes de información.	Decreto 1008 del 14 de junio de 2018 Sección 2 ARTÍCULO 2.2.9.1.2.1 _N° 2 -- Manual de Gobierno Digital Implementación de la Política de Gobierno Digital Decreto 1078 de 2015. Anexo Número 5_5.2 Segmentación Elementos Habilitadores Arquitectura página 57 * Decreto 1083 de 2015 Art. Título 22, Capítulo 3, Art 2.2.22.3.4 y Art. 2.2.23.3. (Furag y MIPG)	Arquitectura Y sistemas de información (misional, de apoyo. 1) Qué sistemas de información manejan en su entidad? Nombrar y relacionar listado de usuarios que están habilitados con perfiles en los sistemas. 2. La Secretaria ha recibido capacitaciones en lo referente a gobierno digital?	Deficiencias en la confidencialidad, seguridad y disponibilidad de la información.	Plataforma de respaldo No hay control para la segunda causa La implementación del sistema de Gestión de Seguridad de la Información bajo la norma ISO 27001 está en proceso de ejecución. No hay control para la cuarta causa Socialización de temas de seguridad.	1)Se evidencia el listado de sistemas de información de soporte, con los respectivos usuarios y perfiles, que utiliza la secretaria de Vivienda, como son, SAP MM, SAP FACTURAS, SAP, SIA CONTRALORÍAS, SE OBSERVA, GESPROY, NON PLUS, SIGEP, SECOP I, II, SIPROJ, RUES.


	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

DIMENSIÓN	03.Gestión con Valores para Resultados
POLÍTICA	12.Seguridad digital
PROCESO	A1. Gestión Tecnológica

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
La entidad aplica los mecanismos adecuados de aseguramiento, control, inspección y mejoramiento de la calidad de los componentes de información	_Ley 1341 de 2009 _Decreto 1078 de 2015 Título 9 _Decreto Único Reglamentario del sector de tecnologías de la información y las comunicaciones _TIC_Artículo 2.2.9.1.2.1 _4 "Seguridad y privacidad de la Información"	Política de seguridad de la información y la comunicación 1) Conocen las políticas de seguridad en la información, como lo aplican en su Secretaría? 2) Cómo actúan frente a los incidentes de seguridad en la información? si la respuesta es sí, favor mostrar procedimientos, controles, guías.	Deficiencias en la confidencialidad, seguridad y disponibilidad de la información.	Plataforma de respaldo No hay control para la segunda causa La implementación del sistema de Gestión de Seguridad de la Información bajo la norma ISO 27001 está en proceso de ejecución. No hay control para la cuarta causa Socialización de temas de seguridad.	1) La secretaria manifiesta que tiene conocimiento de las políticas de seguridad digital, sin embargo, en el proceso de la auditoría se evidenció desconocimiento y falta de aplicación de los lineamientos establecidos por las TIC'S en el proceso de gestión tecnológica, debido a que realizan las copias de seguridad de la información, mediante un drive de acceso limitado a directores, jefes y delegados de jurídica y presupuesto, omitiendo el procedimiento establecido por TIC'S. 2) En la secretaria no se han presentado incidentes en la seguridad de la información.
Clasificar y gestionar los activos de información de TIC tales como aplicaciones de la entidad, servicios web, redes, hardware, información física o digital, recurso humano entre otros, con el fin de determinar qué activos posee la entidad, cómo deben ser utilizados, los roles y responsabilidades que tienen los funcionarios sobre los mismos, reconociendo adicionalmente su nivel de clasificación de la información, para funcionar en el entorno digital.	Ley 1712 de 2014 _ Art.11, Literal J) Guía para la Gestión y Clasificación de Activos de Información Matriz de inventario y clasificación de activos de información TIC	Gestión de activos 1) La Secretaría aplica la matriz de inventario y clasificación de activos de información TIC .	Deficiencias en la confidencialidad, seguridad y disponibilidad de la información.	Plataforma de respaldo No hay control para la segunda causa La implementación del sistema de Gestión de Seguridad de la Información bajo la norma ISO 27001 está en proceso de ejecución. No hay control para la cuarta causa Socialización de temas de seguridad.	1) Se evidenció que la Secretaría lleva el registro de Activos de información del Sector central de la Gobernación de Cundinamarca, cumpliendo con los lineamientos establecidos por la Entidad, que hace referencia a la Matriz de Inventario y Clasificación de Activos de Información, como se evidencia mediante correo electrónico del 10 de julio.
La entidad aplica los mecanismos adecuados de aseguramiento, control, inspección y mejoramiento de la calidad de los componentes de información	Lineamientos para la gestión de riesgos de Seguridad digital en entidades públicas documento conpes Consejo nacional de política económica y social república de Colombia departamento nacional de planeación política nacional de seguridad digital. 5. definición de la política _ 5.2.1-5.2.2-5.2.3-5.2.4 Fortalecer la seguridad de los individuos y del estado en el entorno digital, a nivel nacional y transnacional, con un enfoque de gestión de riesgos. pg 48 * decreto 1083 de 2015 art. título 22, capítulo 3, art 2.2.22.3.4 y Art. 2.2.23.3. (Furag y MIPG)	1) Han solicitado actualizaciones de usuarios de los sistemas de información, Listado de las personas y los usuarios que aparecen en el sistema. (correo a la mesa de ayuda, formato). 2) Existen acuerdos de confidencialidad, con respecto a la información de la Secretaría? (Actas de confidencialidad acuerdos formato A_GT_FR_086).	Deficiencias en la confidencialidad, seguridad y disponibilidad de la información.	Plataforma de respaldo No hay control para la segunda causa La implementación del sistema de Gestión de Seguridad de la Información bajo la norma ISO 27001 está en proceso de ejecución. No hay control para la cuarta causa Socialización de temas de seguridad.	1) Se evidencia que la secretaria realizó solicitud de creación de usuario el 14 de diciembre de 2018, en la aplicación SIA Observa de la Contraloría de Cundinamarca. 2) La secretaria no maneja las actas de acuerdo de confidencialidad sin embargo incluye la cláusula de confidencialidad en los contratos.

DIMENSIÓN	04.Evaluación de Resultados
POLÍTICA	16.Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
PROCESO	M3. Promoción del Desarrollo Social

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Los planes de acción de las dependencias para una vigencia deberán ser registrados, presentados y aprobados en el sistema para la formulación y seguimiento a la planeación institucional.	LEY 152 DE 1994 Artículo 26 Ejecución del Plan, decreto 000893 de 2017, decreto 612 de 2018	Ejecución Plan de Acción	Sobrevaloración y subvaloración de las metas PDD	No existe control para la primera causa Información geográfica y estadística del departamento sin consolidar, no estructurada, desactualizada y no oportuna	Se evidencia incumplimiento de la meta 433, 437, 432, 434, para el año 2019, de acuerdo con lo programado mediante el Plan de Acción, para la meta del cuatrienio la meta 433 está a un 61,24%, la meta 437 está a un 61,13%, la meta 432 está a un 18,17% y la meta 434 está a un 28,57% se presenta incumplimiento en el Plan de Acción 2018, reprogramaciones para cumplimiento total del plan de Desarrollo en el año 2019 y sobrevaloración o subvaloración de las metas.


	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

DIMENSIÓN	05. Información y Comunicación
POLÍTICA	05. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
PROCESO	E5. Comunicaciones

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Consagrar los mínimos de información general básica con respecto a la estructura, los servicios, los procedimientos, la contratación y demás información que los sujetos obligados deben publicar de manera oficiosa en su sitio web o en los sistemas de información del Estado según el caso y las obligaciones legales.	Ley 1712 de 2014 Artículo 11 Literal K, Datos Abiertos	1. Han realizado o efectuado autodiagnóstico en la Secretaría, dando cumplimiento al formato A_GT_FR_050 _ actualización micrositio	Comunicación interna no efectiva	Política de comunicaciones aplicada Estrategias de comunicación	1) Se evidencia mediante correo electrónico del 10 de julio, la publicación de la matriz de autodiagnóstico, dando así cumplimiento a lo establecido por Ley, con un avance en la actualización del 91%.
Consagrar los mínimos de información general básica con respecto a la estructura, los servicios, los procedimientos, la contratación y demás información que los sujetos obligados deben publicar de manera oficiosa en su sitio web o en los sistemas de información del Estado según el caso y las obligaciones legales.	Ley 1712 de 2014 Artículo 11 Literal K, Datos Abiertos	1. Determinen el nivel de conocimiento y cumplimiento de la ley 1712 de 2014, que saben al respecto?	Comunicación interna no efectiva	Política de comunicaciones aplicada Estrategias de comunicación	1) La Secretaría manifiesta que conocen la Ley 1712 de 2014, indicando que trata de transparencia en la información, disponible al público, de fácil acceso para trámites y servicios; adicionalmente, por la función de la Secretaría, cumplen con el derecho que tiene la sociedad a la consulta de la información pública mediante los datos abiertos, dando alcance a lo dispuesto en la ley.

DIMENSIÓN	06. Gestión del Conocimiento y la Innovación
POLÍTICA	14. Gestión del conocimiento y la innovación
PROCESO	E3. Gestión de la Mejora Continua


LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Actividades tendientes a consolidar grupos de servidores públicos capaces de idear, investigar, experimentar e innovar en sus actividades cotidianas. El conocimiento de la entidad se desarrolla en este aspecto y desde aquí puede conectarse a cualquiera de los otros tres ejes de la dimensión.	ARTÍCULO 2.2.22.3.5. del Decreto 1499 de 2017. Decreto 1083 de 2015, ARTÍCULO 2.2.22.3.5. Manual Operativo del Modelo, 6 Dimensión Gestión del Conocimiento y la innovación	Generación y producción: 1. Identificación del conocimiento más relevante de la entidad. 2. Ideación. 3. Experimentación. 4. Innovación. 5. Investigación.	1. Que los productos entregados no se ajusten a las especificaciones técnicas definidas en los proyectos. H2:H5 2. Inadecuada utilización, de los bienes adquiridos a través de la ejecución de proyectos una vez finalizados	1. Revisión técnico-jurídica previa a la suscripción de contratos o convenios Plan Operativo Anual (POA) - matriz de seguimiento a actividades Plan de acción y plan indicativo.	1. Identificación - No se identificaron claramente las necesidades de conocimiento, a través del análisis de procesos, estudio de mercados, analítica de datos, evaluación de los productos y servicios, entre otros. 2. Ideación - No se han definido métodos de creación y promoción de ideas para la entidad. 3. Experimentación - No se encontró evidencia de experimentación a través de la evaluación de las posibles soluciones a las problemáticas encontradas, para posteriormente valorarlas y ensayarlas. 4. Innovación - No se identificó claramente estrategias para desarrollar la cultura de la innovación en la entidad. 5. Investigación - No se encuentran definidas las necesidades de investigación de la entidad.
Identificar la tecnología para obtener, organizar, sistematizar, guardar y compartir fácilmente datos e información de la entidad. Dichas herramientas deben ser usadas como soporte para consolidar un manejo confiable de la información y de fácil acceso para los servidores públicos. soporte para consolidar un manejo confiable de la información y de fácil acceso para los servidores públicos.	ARTÍCULO 2.2.22.3.5. del Decreto 1499 de 2017. Decreto 1083 de 2015, ARTÍCULO 2.2.22.3.5. Manual Operativo del Modelo, 6 Dimensión Gestión del Conocimiento y la innovación	Herramientas para uso y apropiación: 1. Diagnóstico general. 2. Evaluación. 3. Banco de datos. 4. Clasificación y mapa del conocimiento. 5. Priorización.	1. Que los productos entregados no se ajusten a las especificaciones técnicas definidas en los proyectos. 2. Inadecuada utilización, de los bienes adquiridos a través de la ejecución de proyectos una vez finalizados	1. Revisión técnico-jurídica previa a la suscripción de contratos o convenios Plan Operativo Anual (POA) - matriz de seguimiento a actividades Plan de acción y plan indicativo.	1. Diagnóstico general - No se determinaron claramente las herramientas de analítica institucional que actualmente utiliza la entidad. 2. Evaluación - No se identificaron y evaluaron claramente los sistemas de información. 3. Banco de datos - Se encontró poca evidencia donde se especifica la clasificación y el almacenamiento sistemático de información. 4. Clasificación y mapa del conocimiento - La evidencia no identificó, clasificó y difundió el capital intelectual de la entidad claramente. 5. Priorización - No se priorizaron las necesidades de tecnología para la gestión del conocimiento y la innovación en la entidad.

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO				Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión				Versión: 01
					Fecha: 11 de julio de 2019

<p>Seguimiento y la evaluación de MIPG que se lleva a cabo dentro de la entidad. Los análisis y la visualización de datos e información permiten determinar acciones requeridas para el logro de los resultados esperados.</p>	<p>ARTÍCULO 2.2.22.3.5. del Decreto 1499 de 2017. Decreto 1083 de 2015, ARTÍCULO 2.2.22.3.5. Manual Operativo del Modelo, 6 Dimensión Gestión del Conocimiento y la innovación</p>	<p>Análítica institucional: 1. Diagnóstico general. 2. Planeación. 3. Ejecución de análisis y visualización de datos e información.</p>	<p>1. Que los productos entregados no se ajusten a las especificaciones técnicas definidas en los proyectos. 2. Inadecuada utilización, de los bienes adquiridos a través de la ejecución de proyectos una vez finalizados</p>	<p>1. Revisión técnico-jurídica previa a la suscripción de contratos o convenios Plan Operativo Anual (POA) - matriz de seguimiento a actividades Plan de acción y plan indicativo.</p>	<p>1. Diagnóstico general - Se determinó que se cuenta con herramientas de analítica básicas. 2. Planeación - No se encontró suficiente evidencia de analítica para la entidad para la creación y visualización de la información. 3. Ejecución de análisis y visualización de datos e información. - No se encontró suficiente evidencia de analítica para la entidad para la creación y visualización de la información.</p>
<p>Desarrollar interacciones entre diferentes personas o entidades mediante redes de enseñanza-aprendizaje. Se debe agregar que las experiencias compartidas fortalecen el conocimiento a través de la memoria institucional y la retroalimentación, incentivan los procesos de aprendizaje y fomentan la innovación, en tanto que generan espacios de ideación y creación colaborativa para el mejoramiento del ciclo de política pública.</p>	<p>ARTÍCULO 2.2.22.3.5. del Decreto 1499 de 2017. Decreto 1083 de 2015, ARTÍCULO 2.2.22.3.5. Manual Operativo del Modelo, 6 Dimensión Gestión del Conocimiento y la innovación</p>	<p>Cultura de compartir y difundir: 1. Establecimiento de acciones fundamentales. 2. Estrategias de enseñanza-aprendizaje. 3. Consolidación de la cultura de compartir y difundir.</p>	<p>1. Que los productos entregados no se ajusten a las especificaciones técnicas definidas en los proyectos. 2. Inadecuada utilización, de los bienes adquiridos a través de la ejecución de proyectos una vez finalizados</p>	<p>1. Revisión técnico-jurídica previa a la suscripción de contratos o convenios Plan Operativo Anual (POA) - matriz de seguimiento a actividades Plan de acción y plan indicativo.</p>	<p>1. Establecimiento de acciones fundamentales - Se recomienda que se generen lineamientos para documentar las buenas prácticas. 2. Estrategias de enseñanza-aprendizaje - Se recomienda que se cuente con acciones de enseñanza-aprendizaje. 3. Consolidación de la cultura de compartir y difundir - Se recomienda que se identifiquen espacios formales para compartir y retroalimentar conocimientos y que se divulgue internamente.</p>


DIMENSIÓN	07. Control Interno
POLÍTICA	15. Control interno
PROCESO	E1. Direccionamiento Estratégico y Articulación Gerencial

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
<p>Realizar actividades orientadas a valorar la efectividad del control interno en la entidad, eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos, nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos y los resultados de la gestión.</p>	<p>Ley 87 de 1993 Art 10 Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.21.1.6, modificado por el Decreto 648 de 2017. Decreto 1499 de 2017 Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas. Versión 4. Octubre 2018 E-GMC-POL-002 -Política de Administración de Riesgos</p>	<p>COMPONENTE MONITOREO Y SUPERVISIÓN</p> <p>1. Describa y evidencie tres (3) seguimientos a la ejecución de los planes, programas y proyectos de su dependencia. 2. Describa un (1) evento relacionado con los riesgos, que haya generado alertas sobre el desempeño de la gestión y cómo informó a la Alta Gerencia para tomar medidas correctivas. Explicar y cargar evidencia. 3. Mencione y evidencie dos (2) acciones de mejora que ha implementado con base en la medición, resultado y análisis de los indicadores del proceso que lidera y/o participa.</p>	<p>No identificado</p>	<p>No identificado</p>	<p>Con relación al componente "Monitoreo y Supervisión" Se recibió a través del aplicativo ARCGIS, la encuesta debidamente diligenciada por el secretario de despacho y las evidencias en CD. Se adjuntan los consolidados de la gestión contractual de 2016-2019, informe de supervisión del convenio SHVS-CD-CVI-024, acta aclaratoria de la convocatoria 002 y 003 de 2018. Igualmente se adjunta la evidencia de la alerta generada por la pérdida de los indicadores de gestión de la Secretaría de Hábitat y Vivienda. En lo relacionado con las acciones de mejora implementadas a partir de la medición y análisis de indicadores se mencionan; implementación del procedimiento M-PDS-003 y acta de reunión del 19 de julio/2019, relacionada con la medición del indicador. Se concluye que se realizan las actividades de monitoreo y supervisión correspondientes al proceso y la gestión de la Secretaría de Hábitat y Vivienda y se conservan la respectivas evidencias.</p>

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

DIMENSIÓN	07. Control Interno
POLÍTICA	15. Control interno
PROCESO	E3. Gestión de la Mejora Continua


LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Se establece con el compromiso, liderazgo y los lineamientos de la Alta Dirección y del Comité Institucional de Control Interno, lo cual se garantiza con el compromiso con la integridad y el establecimiento de mecanismos para ejercer una adecuada supervisión del Sistema de Control Interno (Creación del Comité Institucional de Control Interno).	Ley 87 de 1993 Art 10 Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.21.1.6, modificado por el Decreto 648 de 2017. Decreto 1499 de 2017 Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas. Versión 4. Octubre 2018 Política de Administración de Riesgo - Código E-GM-POL-002	COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL 1. Mencione quienes integran el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Gobernación de Cundinamarca. 2. Mencione las tres (3) funciones que considere más importantes y en las cuales desde el rol de la 1a. Línea de Defensa, contribuye en el mejoramiento del Control Interno en la entidad. 3. Describa qué aspectos tuvo en cuenta para asignar la (s) persona (s) responsable (s) para la gestión de los riesgos y de los controles del proceso que lidera y/o participa.	No identificado	No identificado	Se recibió oportunamente la encuesta diligenciada por el Secretario de Despacho, a través del aplicativo ARCGIS y en CD adjunto se anexan las evidencias solicitadas con relación al componente "Ambiente de Control". Se evidencia conocimiento del Comité Institucional de Control interno, de sus funciones, claridad frente a los aspectos que se deben tener en cuenta para asignar los responsables de la gestión de los riesgos y de los controles. Se evidencia socialización al equipo de mejoramiento del riesgo anticorrupción.
Con el liderazgo del equipo Directivo de la Entidad y de los servidores, identificar, evaluar y gestionar los eventos potenciales que afectan el logro de los objetivos institucionales.	Ley 87 de 1993 Art 10 Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.21.1.6, modificado por el Decreto 648 de 2017. Decreto 1499 de 2017 Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas. Versión 4. Octubre 2018 E-GMC-POL-002 -Política de Administración de Riesgos	COMPONENTE EVALUACIÓN DEL RIESGO 1. Describa los riesgos de gestión y de corrupción identificados para el proceso que lidera y/o participa. 2. De acuerdo a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, qué aspectos se deben tener en cuenta para el diseño de los controles de los riesgos de los procesos. 3. Describe y menciona tres (3) evidencias que como 1a. y 2a. Línea de Defensa ha realizados a la Gestión de Riesgos y Controles del proceso que lidera y/o participa. 4. Describa y adjunte tres evidencias del Monitoreo a los riesgos que han realizado los supervisores de los contratos de su dependencia y las alertas respectivas que se hayan generado 5. En cumplimiento de qué norma se deben establecer los riesgos de corrupción.	No identificado	No identificado	Se recibió a través del aplicativo ARCGIS, la encuesta debidamente diligenciada y las evidencias en CD del componente "Evaluación del Riesgo". En el proceso "Promoción del Desarrollo Social", se tienen identificados los siguientes riesgos: 1. Que los recursos humanos, técnicos, físicos y financieros destinados al fortalecimiento de los programas sociales no logren el resultado esperado 2. Que los productos y servicios recibidos por el Departamento no se ajusten a las especificaciones técnicas definidas en los programas y proyectos aprobados. Riesgo de corrupción: Desviación de recursos a grupos de población en particular y no a los focalizados por intereses personales. Se evidencia claridad en lo descrito para el diseño de los controles. Se adjuntan evidencias de las reuniones de comité primario del 10 de julio de 2019, comunicación del 3 de julio/2019, relacionada con el plan de acción y el plan indicativo. Con respecto a las alertas por parte de los supervisores de los contratos se adjuntan las siguientes evidencias, que dan cumplimiento: 1. Comunicación del 04/07/2019, relacionada con el vencimiento del contrato SHVS-CM-039/2019, informe de supervisión contrato SHVS-CDC-023/2018 y Acta de reunión del convenio SHV-023/2018, también se incluye alerta relacionada con el proyecto de pliegos de contratación SHVS-LP-001/2019.

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO		Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión		Versión: 01
			Fecha: 11 de julio de 2019

<p>Definir y desarrollar actividades de control que contribuyan a la mitigación de los riesgos, implementar políticas de operación mediante procedimientos aplicables a todos los procesos, programas y proyectos, que constituyen la base sobre la cual se desarrolla la gestión de la entidad para el logro de los objetivos, metas, programas y proyectos.</p>	<p>Ley 87 de 1993 Art 10 Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.21.1.6, modificado por el Decreto 648 de 2017. Decreto 1499 de 2017 Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas. Versión 4. Octubre 2018 E-GMC-POL-002 -Política de Administración de Riesgos</p>	<p>COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL 1. Menciones los procedimientos de su dependencia y adjunte tres documentos que evidencien las actividades de control con sus responsables de acuerdo con los niveles de autoridad y competencia. 2. Describa y evidencie que controles internos ha implementado la Secretaría a su cargo, para el respaldo y conservación de la información. 3. Describa los controles implementados para la gestión de los riesgos del proceso y adjunte (1) evidencia de su monitoreo de acuerdo con la política de Gestión del Riesgo. 4. Describa las actividades de Gestión de Riesgos y de corrupción del proceso que lidera y/o participa y adjunte evidencia de su ejecución y monitoreo.</p>	No identificado	No identificado	<p>Con relación al componente "Actividades de Control" Se recibió a través del aplicativo ARCGIS, la encuesta debidamente diligenciada por el secretario de despacho y las evidencias en CD. En el SIGC y en el proceso "Promoción del Desarrollo Social" está asociado el procedimiento "M-PDDS-PR-002"-Convocatorias y Selección de Proyectos e Iniciativas y "M-PDDS-003"-Asignación Subsidio Familiar de Vivienda Departamental, en la descripción de las actividades de los mismos se evidencian algunos controles, así como en las políticas de operación. Con respecto a las acciones de control Interno para la conservación y el respaldo de la información, se realizan de acuerdo a los lineamientos de la política de gestión documental, transferencias documentales, formato FUIT. Además se conservan las bases de datos de la contratación por vigencias y algunos documentos en el microsítio de la entidad.</p>
---	--	--	-----------------	-----------------	---

DIMENSIÓN	07.Control Interno
POLÍTICA	15.Control interno
PROCESO	E5. Comunicaciones

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
<p>Efectuar el control a la información y la comunicación organizacional, verificando que las políticas y directrices satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, procurando que la información y comunicación sea adecuada a las necesidades de los grupos de valor y de interés; generando información relevante, oportuna, íntegra, confiable y segura tanto interna como externa.</p>	<p>Ley 87 de 1993 Art 10 Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.21.1.6, modificado por el Decreto 648 de 2017. Decreto 1499 de 2017 Ley 1712 de 2014 - Art 2 y 3: Transparencia y acceso a la información.</p>	<p>COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN 1. Enumere y adjunte tres (3) evidencias de comunicación interna y externa que tenga implementados en la Secretaría o Entidad que lidera para informar sobre gestión interna y resultados. 2. Si es Líder de proceso, evidencian tres (3) comunicaciones generadas a los responsables respecto a la gestión del proceso, alertas y controles . 3. Describa y adjunte tres (3) evidencias de asuntos que ha comunicado a la Alta Dirección relacionados con aspectos que afectan el funcionamiento del Control Interno. De no haberlo realizado explicar porqué no se ha hecho.</p>	<p>Comunicación externa no efectiva Circulación de información inexacta sobre la Gobernación Comunicación Interna No efectiva</p>	<p>Política de comunicaciones Matriz de comunicaciones Comunicados de prensa en medios de comunicación Manual de comunicaciones en situaciones de crisis Política de comunicaciones aplicada Estrategias de comunicación</p>	<p>Con relación al componente "Información y Comunicación", se recibió a través del aplicativo ARCGIS, la encuesta debidamente diligenciada por el secretario de despacho y las evidencias en CD. Se adjunta la resolución No. 001 de 2018, por la cual se deroga la resolución No. 001 de 2012, que establece la guía de gestión, evaluación, control y presentación de proyectos específicos ante la secretaría, la circular 008 de 2018, relacionada con la gestión documental y la estrategia cero papel, resolución 002 de 2019, relacionada con la liquidación del convenio interadministrativo No. SHVS-CDCVI-048/2017; así mismo se adjunta la circular 001 de 2018, dirigida a los supervisores de los contratos, con respecto al cumplimiento de la publicidad de los procesos contractuales en el SECOP, circular 001/2019, dirigida a los supervisores de los contratos para el proceso de firma digital en mercurio y la circular 003 de 2019, dirigida a supervisores de convenios. Con relación a los asuntos comunicados a la Alta Dirección, que afectan el funcionamiento del Sistema de Control Interno se describió y soportó lo siguiente: 1. incumplimiento del indicador "No. de familias urbanas y rurales, beneficiadas con mejoramiento de vivienda" 2. alertas y observaciones a los procesos contractuales publicados.</p>

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

2. EVALUACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DEL MIPG

Política	Calificación
01.Planeación Institucional	4,00
02.Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	4,29
03.Talento humano	5,00
04.Integridad	3,00
05.Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	5,00
06.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	5,00
07.Servicio al ciudadano	3,33
08.Participación ciudadana en la gestión pública	No Aplica
09.Racionalización de trámites	No Aplica
10.Gestión documental	3,25
11.Gobierno digital	5,00
12.Seguridad digital	3,00
13.Defensa jurídica	No Aplica
14.Gestión del conocimiento y la innovación	3,00
15.Control interno	4,60
16.Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	3,00
17.Mejora normativa	No Aplica

Nivel de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-

3,96

Evaluación del Sistema de Control Interno

4,60

El Nivel de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- para el **Secretaría de Hábitat y Vivienda** tiene un puntaje del **3,96**, lo que evidencia un cumplimiento en la apropiación de las Políticas de MIPG.

Cabe anotar que sus mayores dificultades se encuentran en las Políticas de Integridad, Servicio al Ciudadano, Gestión documental, Seguridad digital, Gestión del Conocimiento y la Innovación y Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.

En cuanto a la madurez del Sistema de Control Interno tiene un puntaje de **4,60**, lo que refleja un buen conocimiento de los diferentes componentes y de los roles establecidos en las líneas de defensa.

3. TABLA DE HALLAZGOS

PROCESO	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	EVIDENCIA
A6. Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano	02.Oportunidad de Mejora	Promover el contacto de los servidores públicos con el código de integridad de tal manera que surjan en ellas reflexiones que eventualmente conduzcan a cambios en su comportamiento	Encuesta realizada mediante plataforma Survey123 for ArcGIS - Nombre de la encuesta: Auditoría 2019 - Control Interno - Política de Integración. 22 preguntas
E1. Direccionamiento Estratégico y Articulación Gerencial	02.Oportunidad de Mejora	Sería lo ideal hacer una mejor planeación ya que se evidencia una falta en la ejecución de la Meta 432 con una apropiación 6,600,000,000 el CDP 6,071,665,851 con una 92% y en RPC 3,644,144,353 con un 55,2% se presenta Inexactitud en lo planeado para el año 2019.	DEAG_ELRM 001 METAS DE HÁBITAT FINANCIERO DEAG ELRM 002 PLAN DE DESARROLLO SAGA GENERAL
		CONDICIÓN: Se procedió a realizar la revisión en la plataforma SECOP de una muestra de 5 contratos, de la información analizada se evidencia lo siguiente: En el contrato SHVS-CDCVI-043-2017: No se evidencia acta de liquidación. El contrato analizado finalizó el 9 de diciembre de 2018 y su liquidación debió ser a más tardar el 9 de abril de 2019, además el contrato se encuentra en estado de celebrado en el Secop. En el contrato SHVS-CDCVI-047-2017 No se evidencia acta de liquidación. El contrato finalizó el 09 de febrero 2019, por tanto, el contrato debió ser liquidado a más tardar el 09 de junio 2019 y en este momento el contrato se encuentra en estado: CELEBRADO en el Secop. En el contrato SHVS-CDCVI-072-2017. No se evidencia acta de liquidación. El contrato debió ser liquidado a más tardar el 09 de marzo 2019 y en este momento el contrato se encuentra en estado: CELEBRADO en el Secop. CRITERIO: Artículo 2.1.1.2.1.7 y Artículo 2.1.1.2.1.8 del Decreto 1081 de 2015. artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, relacionada con la publicidad de la contratación en el SECOP. CAUSA: Deficiencias en las actividades de publicación de contratación en el secop,	

<p>A3. Gestión Contractual</p>	<p>03.No Cumplimiento</p>	<p>desarrolladas en la SHVS. CONSECUENCIA: Materialización del riesgo de fallas en publicidad de procesos contractuales, baja transparencia en la contratación de la SHVS.</p> <p>SE MANTIENE 1. SHVS-CDCVI-043-2017</p> <p>El documento cargado en el SECOP denominado "ACLARACION AL INFORME FINAL DE SUPERVISION" hace referencia únicamente a los rendimientos del contrato, más no, al tiempo de ejecución del mismo.</p> <p>El acta de cierre y el acta de liquidación del contrato que a la fecha registra en el SECOP, fueron cargadas el 15 de agosto del presente año, fecha posterior a la auditoría.</p> <p>2. SHVS-CDCVI-047-2017</p> <p>El informe documento denominado "INFORME FINAL DE SUPERVISION 2019" de fecha 20 de marzo de 2019, no evidencia en su contenido aclaraciones acerca de las fechas del contrato.</p> <p>El documento denominado " INFORME DE ACLARACION FINAL DE SUPERVISION 2019" fue cargado en la plataforma más de 5 meses después, exactamente el 28 de agosto de 2019, fecha posterior a la auditoría.</p> <p>3. SHVS-CDCVI-072-2017</p> <p>En el documento denominado "INFORME FINAL" del 11 de enero de 2019, se manifiesta en el título RESUMEN DE ACTIVIDADES, en el subtítulo ADMINISTRATIVAS, la "suspensión del contrato", acto que no se evidencia en los documentos publicados en la plataforma. Lo que se evidencia es una prórroga cargada el 10 de octubre de 2018, por dos meses, es decir que el contrato debió culminarse el mes de diciembre de 2018 y la Cláusula Decima Quinta señala lo siguiente: "Las partes acuerdan liquidar el presente convenio, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo".</p> <p>En el presente contrato no se evidencian requerimientos al municipio y a la interventoría para hacer llegar los documentos, después de transcurridos cerca de 8 meses en que fue emitido el informe final, dando alcance a lo manifestado allí por parte del supervisor de contrato.</p> <p>Teniendo en cuenta los anteriores argumentos, se mantiene el hallazgo realizado.</p>	<p>Papel de trabajo con el análisis de cada uno de los contratos seleccionados en la muestra y publicaciones del Secop.</p> <p>GC_FACG_001 Análisis Contratación Hábitat y Vivienda</p>
--------------------------------	---------------------------	---	---

<p>M9. Atención al Ciudadano</p>	<p>03.No Cumplimiento</p>	<p>CONDICIÓN: En la Secretaría de Hábitat y Vivienda se efectuó selectivamente, trazabilidad a la PQRSD con radicado mercurio 2019024433 con fecha de ingreso 11/02/2019 y respuesta con el mercurio 2019526265 de fecha 06/03/2019 y evacuada del sistema mercurio el 14/03/2019, se aprecian respuesta fuera de término. CRITERIO: Artículo 14 de la Ley 1755 de 2015. CAUSA: Debilidades en acciones de monitoreo oportuno, de términos para atender requerimientos. CONSECUENCIA: Incumplimiento normativo.</p> <p>SE MANTIENE Revisado el soporte documental del requerimiento radicado con el mercurio 2019024433, la peticionaria, si relacionó dirección de notificación legible, barrio Tao carrera 23 5A 79 y número telefónico de contacto, 313542880, además que en el encabezado de la petición claramente se ve que corresponde al municipio de Pacho, como consta en los soportes documentales remitidos mediante correo electrónico a la auditoría el 10 de julio de 2019, por la contratista de la secretaría de Habitat y Vivienda, Natalia Carolina Tafur Merchan, papel de trabajo referenciado con el código SC_MDB_002 de fecha 09 de agosto de 2019. De acuerdo a lo anterior lo argumentos expuestos en la objeción no desvirtúan el hallazgo.</p> <p>Respecto al radicado PQRSD 2019023896, la auditoría no dejó observación o no cumplimiento objeto de ser controvertido u objetado.</p>	<p>SC_MDB_002 Los canales de atención se encuentran en el microsítio como: correo electrónico, telefónicos, centro de atención. Se efectuó trazabilidad a PQRSD 2019024433, 2019526265 y 2019024675, 2019521895. información remitida por correo electrónico el 10/07/2019</p>
<p>A9. Gestión Documental</p>	<p>04.Observación</p>	<p>CONDICIÓN: En la secretaría de Hábitat y Vivienda, se revisó selectivamente el uso de la hoja de control código A- GD- FR - 015 del 24/08/2017, y no se encontró diligenciada en los expedientes contractuales de la vigencia 2018 y 2019 de conformidad con la Circular 032 del 30 de agosto de 2017, emanada por la secretaría General de la Gobernación de cundinamarca: se evidenció en los expedientes contractuales SHVS-CPS-006-2019 - SHVS-CPS-01-2018 - SHVS-CPS -011-2018 de la muestra seleccionada. CRITERIO: Circular interna número 32 del 30/08/2017, emanada por la Secretaría General CAUSA: Debilidades en la aplicación de los lineamientos emitidos por el líder del proceso de Gestión Documental. CONSECUENCIA: Reprocesos para recuperación de documentos.</p> <p>SE MANTIENE Los argumentos expuestos no desvirtúan el hallazgo; en el archivo de gestión auditado en la secretaría de Habitat y Vivienda, reposan expedientes contractuales, vigencia 2018 y 2019, como consta en la muestra seleccionada en la auditoría.</p>	<p>GD_MDB_001_ Contrato de prestación de Servicios SHVS-CPS-006-2019 - SHVS-CPS-01-2018 - SHVS-CPS -011-2018</p>

		<p>La Hoja de Control mencionada en el artículo doce (12) del Acuerdo 002 de 2014 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación indica que se debe utilizar en todos los expedientes, y conviene señalar que dicho acuerdo determina que "la persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite, está obligada a elaborar la hoja de control por expediente". Se anota que la referida norma, se relaciona en la circular interna número 32 del 30/08/2017, emanada por la Secretaría General, con el fin que se cumpla en el proceso de gestión documental aplicable a las diferentes entidades del sector Central de la gobernación de Cundinamarca.</p>	
A9. Gestión Documental	03.No Cumplimiento	<p>CONDICIÓN: Se verificó el estado de las transferencias primarias en la secretaria de Hábitat y Vivienda, encontrándose sin transferir la producción documental del año 2016, se evidencio selectivamente, la serie CONTRATOS Y CONVENIOS, el contrato UV-008-2016 con acta de recibo y ejecución de fecha 24/12/2016 y contrato UV-001-2016 con acta de recibo y ejecución de fecha 16/11/2016. El tiempo de retención en archivo de gestión es de dos años. CAUSA: Debilidades en la continuidad de los procedimientos del proceso de Gestión Documental, y en la aplicabilidad de las normas de carácter archivístico. CRITERIO: Resolución Departamental 417 de 2012 CONSECUENCIAS: Incumplimientos de tipo Normativo Repesamiento de documentación en el archivo de Gestión Desorganización administrativa</p> <p>SE MANTIENE Los argumentos expuestos no desvirtúan el hallazgo; las trasferencias primarias, para el caso objetado, obedecen a la aplicación de los tiempos de retención indicados en la Tabla de Retención Documental vigente, lo cual refiere que para la vigencia 2018 la Secretaria de Habitat y Vivienda, no efectuó trasferencias de los documentos con trámite finalizado o cerrado en el año 2016 lo que redunde en la descongestión de los archivos de gestión de las dependencias y cumplimiento de la normativas archivísticas que rige la materia.</p>	GD_MDB_003 contrato UV-008-2016 y contrato UV-001-2016
A1. Gestión Tecnológica	02.Oportunidad de Mejora	<p>Se recomienda que los funcionarios de la Secretaria de Vivienda, conozcan y den cumplimiento del uso y manejo de las políticas y procedimientos de seguridad de la información, implementado por las TIC'S, con el fin de evitar amenazas y vulnerabilidades en el entorno digital.</p>	GT_ATS_001_política seguridad digital- sec. hábitat y vivienda

A1. Gestión Tecnológica	02.Oportunidad de Mejora	Aplicar acuerdos de confidencialidad con empleados y terceros, conforme a lo dispuesto en las políticas de seguridad de la información establecidas por las TICS, con el fin de asegurar tanto los derechos de propiedad, los convenios de no competencia; así como la protección de la divulgación, revelación, exhibición, comunicación y utilización de la información de la Entidad, para fines distintos a los institucionales.	1) GT_ATS_002 inventario de clasificación de activos de información se. hábitat y vivienda
A1. Gestión Tecnológica	02.Oportunidad de Mejora	Aplicar acuerdos de confidencialidad con empleados y terceros, conforme a lo dispuesto en las políticas de seguridad de la información establecidas por las TICS, con el fin de asegurar tanto los derechos de propiedad, los convenios de no competencia; así como la protección de la divulgación, revelación, exhibición, comunicación y utilización de la información de la Entidad, para fines distintos a los institucionales.	1) GT_ATS_003 solicitud clave de acceso SIA Observa 2)GT_ATS_004 política seguridad digital- sec. hábitat y vivienda
M3. Promoción del Desarrollo Social	02.Oportunidad de Mejora	Lo ideal es realizar un planeación de las metas, cumpliendo lo establecido en las actas que son en lo físico y lo financiero	APLICATIVO "SISTEMA DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO"
E3. Gestión de la Mejora Continua	02.Oportunidad de Mejora	En la generación y producción de conocimiento es buena práctica el identificar claramente las necesidades de conocimiento asociadas a la capacitación requerida anualmente. Es de gran beneficio utilizar métodos de ideación producción y creación para el uso común del personal lo cual permite experimentar, efectuar encuestas para promover la cultura de la innovación con resultados, teniendo claro las necesidades de investigación.	Encuesta realizada mediante plataforma Survey123 for ArcGIS Nombre de la encuesta: Auditoría 2019 - Control Interno - Política Gestión del Conocimiento y la Innovación. La encuesta está conformada por 18 áreas relacionadas con Política Gestión del Conocimiento y la Innovación.
E3. Gestión de la Mejora Continua	02.Oportunidad de Mejora	Es ideal que la entidad cuente con herramientas de analítica institucional y herramientas para uso y apropiación de la información. Lo anterior permitiría parámetros y lineamientos para la obtención de los datos de su operación. Es importante identificar, clasificar y difundir el conocimiento explícito de la entidad. Por lo anterior es importante identificar las necesidades de información para mejorar las herramientas, el uso. Apropiación, organización del conocimiento.	Encuesta realizada mediante plataforma Survey123 for ArcGIS Nombre de la encuesta: Auditoría 2019 - Control Interno - Política Gestión del Conocimiento y la Innovación. La encuesta está conformada por 18 áreas relacionadas con Política Gestión del Conocimiento y la Innovación.
E3. Gestión de la Mejora Continua	02.Oportunidad de Mejora	Es de gran valor utilizar métodos de analítica institucional con un inventario conocido por el talento humano. Así mismo que se lleve a cabo un análisis de necesidades de datos institucionales e información para el mejoramiento del conocimiento.	Encuesta realizada mediante plataforma Survey123 for ArcGIS Nombre de la encuesta: Auditoría 2019 - Control Interno - Política Gestión del Conocimiento y la Innovación. La encuesta está conformada por 18 áreas relacionadas con Política Gestión del Conocimiento y la Innovación.
E3. Gestión de la Mejora Continua	02.Oportunidad de Mejora	La entidad se puede beneficiar mediante lineamientos para documentar las buenas prácticas, combinando lecciones aprendidas con un repositorio conocido por el talento humano. Es importante evaluar las necesidades de enseñanza y aprendizaje y se establezcan acciones para el seguimiento y evaluación de dichas acciones. La entidad se puede beneficiar de espacios formales para compartir, retroalimentar y divulgar conocimientos internamente.	Encuesta realizada mediante plataforma Survey123 for ArcGIS Nombre de la encuesta: Auditoría 2019 - Control Interno - Política Gestión del Conocimiento y la Innovación. La encuesta está conformada por 18 áreas relacionadas con Política Gestión del Conocimiento y la Innovación.

E3. Gestión de la Mejora Continua	02.Oportunidad de Mejora	<p>Con relación al monitoreo a la gestión de los riesgos y controles, tener claridad que se puede realizar y evidenciar con el informe del desempeño del proceso, que se realiza de acuerdo a lo establecido por el proceso de Mejora continua, incluir en reuniones de Comité primario el seguimiento a los riesgos y con el cumplimiento de las actividades programadas en el plan de acción de riesgos. Con relación al seguimiento de los controles, monitorear si se realiza la actividad del control, si se presentan desviaciones y mantener las evidencias de su ejecución.</p>	<p>Encuesta realizada mediante plataforma Survey123 for ArcGIS Nombre de la encuesta: Madurez del Sistema de Control Interno. Dimensión 7: Política de Control Interno http://survey123.arcgis.com/surveys/cd49379d4c914408996436c14fe1ef46/ data</p>
-----------------------------------	--------------------------	---	--


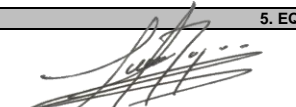

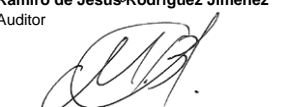


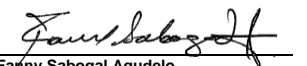

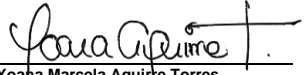
4. CONCLUSIONES

El desarrollo de esta auditoría permitió evidenciar a través de la muestra seleccionada una dinámica de mejora continua de la dependencia mediante acciones de autogestión que fortalecen los procesos internos, la articulación de proyectos y programas institucionales.

Se encontraron avances significativos, el fortalecimiento en la gestión del personal, estableciendo estrategias de comunicación, socialización y mejoras que facilitan el trabajo en equipo y el conocimiento del que hacer de los funcionarios.

Las debilidades encontradas frente al uso adecuado de la documentación y el control de los registros, debilidades frente a la Política de Gestión del Conocimiento auditados, requiere el fortalecimiento mediante acciones de sensibilización y capacitación, por parte de los líderes de política y auditado.

5. EQUIPO AUDITOR

 Ramiro de Jesús Rodríguez Jiménez Auditor	 Edwin Leonardo Reyes Manjares Auditor	 Angela María Torres Suárez Auditora
 Mario Daniel Barbosa Rodríguez Auditor	 Mauricio Galeano Povea Auditor	 Flor Angela Cepeda Galindo Auditora
 Fanny Sabogal Agudelo Auditora	 Yody Magnolia García Mejía Auditora	_____ Acompañante
 Yoaha Marcela Aguirre Torres Jefe de Oficina de Control Interno		