

## Informe de Auditoría

**PROCESO.: Definición de la Política e Instrumentos para su ejecución.**

**DUEÑO DEL PROCESO: Yency Contreras Ortiz, Subsecretaria de Planeación y Política**

**FECHA DE LA AUDITORÍA: 27/08/2012-04/09/2012**

**EQUIPO AUDITORÍA: Manuel Arias Bolaño- Auditor Líder  
Victoria Cáceres Arbeláez- Auditor Acompañante  
Edgar Sandoval Malaver- Auditor Acompañante**

### OBJETIVO:

- a) Determinar el avance del plan de gestión y de los indicadores del proceso.
- b) Evaluar que el proceso auditado esté enmarcado en los lineamientos definidos en el Sistema Integrado SIG -Subsistema de Gestión de Calidad (SGC), Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA), Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), Subsistema de Seguridad y Salud Ocupacional (SYSO), Subsistema de Responsabilidad Social (SRS), Subsistema de Gestión Ambiental (SGA), y Subsistema de Control Interno (SCI), basado en la Resolución 622 del 28 de abril de 2011 "Por el cual se modifica la Resolución 038 de 2009".
- c) Evaluar el Sistema de Control Interno de acuerdo al Decreto 1599 de 2005 (MECI1000:2005)
- d) Verificar el cumplimiento de la Norma Técnica de Calidad de la Gestión Pública NTCCGP 1000:2009
- e) Verificar el tratamiento de los productos no conforme identificados en el proceso.
- f) Determinar la efectividad de las acciones implementadas en el plan de mejoramiento.
- g) Determinar Oportunidades , Amenazas, Fortalezas y Debilidades

### ALCANCE:

Cubre la revisión del proceso auditado, Procedimiento PM02-PR01 Formulación y Diseño de Políticas de Hábitat, Caracterización de Productos y Servicios.

### CRITERIOS:

- a) Decreto 176 de 2010 Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
- b) Resolución 622 del 28 de abril de 2011"Por la cual se modifica la Resolución 038 de 2009".
- c) Procedimiento PM02-PR01 Formulación y Diseño de Políticas de Hábitat.



## Informe de Auditoría

- d) Plan de Gestión.
- e) Indicadores.
- f) Norma Técnica de Calidad de la Gestión NTCGP 1000:2009.
- g) Decreto 1599 de 2005 Por la cual se adopta el MECI 1000:2005 para las entidades del Estado Colombiano.
- h) Decreto 514 de 2006 (SIGA).
- i) Decreto 371 de 2010.
- j) Ley 1474 de Julio 12 de 2011.
- k) Caracterización de los Productos y/o Servicios.
- l) Caracterización del Proceso.
- m) Plan de Mejoramiento

### HALLAZGOS:

#### No conformidades Menor

1. Durante la revisión realizada al procedimiento formulación y diseño de políticas de hábitat PM02-PR01, y teniendo en cuenta la armonización entre el Plan de Desarrollo Bogotá Positiva y Bogotá Humana, se observó que el procedimiento deber ser actualizado en sus actividades, políticas de operación y/o lineamientos, base legal, debido al nuevo enfoque de la actual administración.

#### *Impacto*

No contar con procedimientos actualizados, puede afectar los registros de las actividades desarrolladas por fuera del procedimiento (memoria institucional), e incumplimiento de la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública (NTCGP 1000:2009).

#### *Recomendación*

Es necesario revisar el procedimiento, con el fin de identificar y actualizar las actividades de acuerdo a las necesidades reales del proceso.

## Informe de Auditoría

2. Durante la revisión realizada a los productos del proceso, y teniendo en cuenta la armonización entre el Plan de Desarrollo Bogotá Positiva y Bogotá Humana, se observó que la caracterización de estos se encuentra desactualizada, esto se presenta debido a las nuevas necesidades y expectativas de la actual administración, la cual se encuentra en etapa de formulación de las políticas e instrumentos para su posterior ejecución.

### *Impacto*

Contar con productos que no atienden a las nuevas necesidades y expectativas de la actual administración, puede ocasionar insatisfacción por parte de los clientes, así como pérdida de imagen institucional.

### *Recomendación*

Es necesario revisar los productos identificados en el proceso, con el fin de garantizar que atiendan las nuevas necesidades y expectativas tanto de la administración como de los clientes.

### **DECLARACIÓN:**

La Auditoría Interna se realiza con base en un muestreo, lo que significa que no todas las no conformidades han sido detectadas, ni que aquellas partes no revisadas no presenten no conformidades.



## Informe de Auditoría

### CONCLUSIONES EQUIPO AUDITOR

#### ASPECTOS RELEVANTES – FORTALEZAS:

- El dueño del proceso tiene conocimiento y aplica los lineamientos del ideario ético en el proceso, desarrollando las actividades propias en la definición de la política y los instrumentos para su ejecución, con vocación de servicio, en donde se busca satisfacer la demanda de la población en temas de vivienda humana y desarrollo sostenible. Así mismo, se resalta la responsabilidad que tiene todo el equipo de trabajo para tomar decisiones y asumir compromisos con el propósito de hacer realidad los objetivos estratégicos de la Secretaría.

#### *Sistema Integrado de Gestión*

- El proceso ha contribuido al logro de la misión Institucional definiendo los principios, objetivos, líneas de acción y los medios para resolver las problemáticas asociadas a la construcción social del territorio, a través de la definición de las directrices y estrategias, y al diseño de los instrumentos de gestión del suelo, financiación, coordinación y control que se requieran para garantizar el desarrollo integral de los asentamientos humanos.
- Se tiene definido el plan de gestión del proceso, junto con el seguimiento de las actividades desarrolladas a la fecha.
- El líder del proceso y su equipo de trabajo conocen claramente la ruta de evacuación en momentos de emergencias.
- El líder del proceso y su equipo de trabajo tienen identificadas las fuentes donde se deben depositar los residuos generados por el proceso, también se logró observar la utilización de papel reciclable y la ausencia de canecas en los puestos de trabajo permitiendo que las personas se dirijan a las fuentes.
- El líder del proceso y su equipo de trabajo conocen claramente la política de talento humano.
- Se conoce los principios fundamentales de la Ley 1474 de 2011, dando aplicabilidad al mismo al definir e implementar políticas, teniendo en cuenta la misión de la entidad y atendiendo en forma transparente a las necesidades de la población, evitando así el riesgo de corrupción.
- Las actividades del proceso han permitido contar desde la planeación con la identificación y priorización de las problemáticas y temas objeto de formulación de política o instrumentos de gestión, financiación o control, por parte de la Secretaría hasta formular y adoptar la política o instrumento, realizando actividades de control y autocontrol la cual permite al proceso establecer e implementar las acciones de mejora a que haya lugar.
- Las acciones desarrolladas en el plan de mejoramiento han permitido que el proceso establezca oportunidades de mejora continua.

## Informe de Auditoría

### ASPECTOS POR MEJORAR – DEBILIDADES:

- Es necesario revisar cada uno de los procedimientos y documentos asociados al proceso, con el fin de verificar que se estén aplicando de acuerdo a lo establecido, generando oportunidades de mejora.

### ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA:

El responsable del proceso debe elaborar un plan de mejoramiento que contenga las acciones correctivas y preventivas para subsanar las observaciones y no conformidades. El tiempo estimado para realizarlas será en un periodo no mayor a cinco (5) días hábiles desde la fecha de radicación del informe. La entrega de este documento se deberá realizar una vez se haya surtido el proceso de auditoría.



Auditor Líder



Auditor Acompañante



Auditor Acompañante



Auditor Acompañante



Asesor de Control Interno