



2019IE0013687



## MEMORANDO

Bogotá D.C, 29 de noviembre de 2019

PARA: **Dr. WILBER JIMENEZ HERNANDEZ**  
Coordinador Grupo de Talento Humano

**Dra. ROSAMARIA NIVIA**  
Coordinador Grupo de Soporte Técnico y Apoyo Informático

DE: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: Informe Seguimiento a la Elaboración y Liquidación de la Nómina del MVCT Parte 2 de 2.

Cordial saludo,

En cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, Ley 100 de 1993, Decreto 1406 de 1999, Decreto 2943 de 2013, Decreto No 330 de 2018, Decreto 648 de 2017 y específicamente del Rol de Evaluación y Seguimiento y del Plan Anual de Auditoria vigencia 2019, atentamente me permito remitir para su conocimiento y fines pertinentes, el Informe de Seguimiento a la Elaboración y Liquidación de la Nómina del MVCT Parte 1 de 2, sobre la verificación y análisis de la información recibida por parte del Grupo de Talento Humano y del Grupo de Soporte Técnico y Apoyo Informático.

Por lo anterior, agradecemos la mejor disposición y colaboración de su equipo de trabajo durante el proceso de evaluación y reiteramos nuestro compromiso en la asesoría y acompañamiento para contribuir al fortalecimiento en el proceso de elaboración y liquidación de la nómina del MVCT.

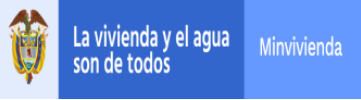
Cordialmente,

**OLGA YANETH ARAGÓN SANCHEZ**  
Jefe Oficina de Control Interno.

Anexo:  
Informe Seguimiento a la Elaboración y Liquidación de la Nómina del MVCT Parte 2 de 2

Copia: Dra. Judith Millán Durán- Secretaria General

Elaboró: ELópez  
Revisó: RPerez  
Fecha: 29/11/2019

	<b>FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY</b>  <b>PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Versión: 7.0
		Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

<b>FECHA DE REALIZACION DEL INFORME DIA</b>	<b>29</b>	<b>MES</b>	<b>12</b>	<b>AÑO</b>	<b>2019</b>
---	-----------	------------	-----------	------------	-------------

<b>PROCESO</b>
----------------

- Grupo de Talento Humano
- Grupo de Soporte Técnico y Apoyo Informático

<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>
--------------------------------

- Dr. Wilber Jimenez Hernandez, Coordinador Grupo del Talento Humano
- Dra. Rosamaria Nivia, Coordinador Grupo de Soporte Técnico y Apoyo Informático

<b>TIPO DE INFORME</b>	<b>DE SEGUIMIENTO</b>	<b>X</b>	<b>DE LEY</b>	
------------------------	-----------------------	----------	---------------	--

<b>OBJETIVO</b>
-----------------

Verificar el cumplimiento contractual, desde la adquisición del software Kactus a través de la implementación, mantenimiento, soporte y actualización de cada uno de los módulos del aplicativo por parte del Grupo de Soporte Técnico y Apoyo Informático, y de igual manera, comprobar el uso de los módulos adquiridos por el MVCT, en su funcionalidad por parte del Grupo Talento Humano, en el que participan en la elaboración y liquidación de Nómina y gestión de la planta, con el propósito de identificar riesgos asociados al aplicativos. la existencia de controles y el fin para el cual fue adquirido.

<b>ALCANCE</b>
----------------

El seguimiento se realiza sobre el cumplimiento contractual, desde la fecha de adquisición del software Kactus a la actualidad, y el correcto uso de los módulos por parte de GTH adquiridos en el mencionado software para el mes de noviembre y diciembre de la presente vigencia en pruebas a realizar in situ.


<b>CRITERIOS</b>
------------------

Los criterios utilizados para la elaboración del presente informe son los siguientes:

Artículos 209 y 269 de la Constitución Política de Colombia, Ley 100 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, Ley 797 de 2003 y sus Decretos Reglamentarios, Ley 909 de 2004, Ley 995 de 2005, Ley 1943 de 2018, Decreto 3135 de 1968 y sus Decretos Reglamentarios, Decreto 1045 de 1978, Decreto 691 de 1994, Artículo 36 del Decreto 2150 de 1995, Decreto 404 de 2006, por el cual se dictan disposiciones en materia prestacional, Decreto 1083 de 2015, Decreto 1072 de 2015, Decreto 1833 de 2016, Decreto 330 de 2018, Artículos 383, 386, 387, 387-1, 388, Decreto 648 de 2017, Contrato Interadministrativo 472 de 2013 y otrosíes, Contrato 372 de 2015 y otrosí, Contrato 372 de 2016, Contrato 436 de 2017, Contrato 447 de 2018 y Contrato 770 de 2019,. Procedimiento "Liquidación de nómina y prestaciones sociales por retiro del servicio Versión 8.0. - GTH-P-12", y demás normas relacionadas con nómina.

<b>INTRODUCCIÓN</b>
---------------------

En desarrollo del Plan Anual de Auditorías para la vigencia 2019, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en su sesión del 30 de enero de la presente vigencia, mediante Acta N° 1 y sus posteriores modificación según Acta N° 2 del 3 de abril de 2019, Acta N° 3 del 3 de mayo de 2019, Acta N° 4 del 19 de julio de 2019 y Acta N° 5 del 29 de octubre de 2019, en la cual se amplió el plazo de ejecución de la evaluación y entrega del informe para el mes de noviembre de 2019, el cual consta de dos partes, la primera corresponde a la funcionalidad del aplicativo por parte de los usuarios responsables en el grupo de Talento Humano, a partir de la cual se verificó la operatividad del aplicativo durante el proceso de elaboración y liquidación de la nómina comunicado mediante memorando 2019IE0013687 del 29 de noviembre de 2019; y la segunda, que se remite mediante el presente informe, hace referencia a la verificación del cumplimiento contractual a través de los diferentes contratos suscritos por el MVCT desde el momento de la adquisición del Software, así como los contratos de mantenimiento y soporte durante la utilización de dicho aplicativo, la cual será entregada por la OCI con un informe complementario en el mes de diciembre.

 <p>La vivienda y el agua son de todos</p> <p>Minvivienda</p>	<p><b>FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY</b></p> <p><b>PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b></p>	<p>Versión: 7.0</p>
		<p>Fecha: 26/07/2019</p>
		<p>Código: ECI-F-11</p>

Por tal razón, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio mediante el Contrato Interadministrativo 472 de 2013 suscrito con Empresa de Recursos Tecnológicos S.A. ESP en su otrosí No 2 modifica el literal A de la cláusula segunda en el sentido de agregar las siguientes obligaciones dentro del precitado contrato interadministrativo, la cual cita *“adquisición de dos aplicativos que mejorarán los procesos de nómina, de inventarios y activos fijos; los cuales hacen parte del portafolio de proyectos del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones dentro del proyecto de Gestión Administrativa y Financiera, cuyo objeto es: Integrar la información administrativa y financiera del MVCT con el sistema de gestión de recursos y presupuestos, y adicionalmente, con el SIIF NACION”*; así mismo, se efectúan los contratos de prestación de servicios tecnológicos Nos. 372 de 2015, 372 de 2016, 436 de 2017, 447 de 2018 y 770 de 2019, que mencionaremos en el desarrollo de esta segunda etapa del informe, señalando la trazabilidad contractual del precitado sistema, señalando lo siguiente:

## DESARROLLO

### ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

#### 1. ANTECEDENTES CONTRACTUALES:

Conforme a la necesidad del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio de adquirir un aplicativo de Nómina, en el cual se administren y controlen los pagos a los empleados, salarios, subsidios, primas, horas extras, descuentos, vacaciones, incapacidades, liquidaciones, licencias, conceptos de multicompañía, Sucursales y Centros de Costos y demás información referente a la nómina, se firmó un contrato interadministrativo No. 472 de 2013 con la Empresa de Recursos Tecnológicos S.A. ESP., cuyo objeto fue: *“Adquisición, e implementación y puesta en producción del Sistema de Gestión Documental, digitalización de documentos y migración de datos del sistema de correspondencia SIGDMA, y la adquisición e implementación de la herramienta BPM para el modelamiento automatización e implementación de procesos para el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. De acuerdo con el alcance que se detalla en el documento anexo **“REQUERIMIENTOS FUNCIONALES Y NO FUNCIONALES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE PROCESOS PARA EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO”**”*.

Así las cosas, en el marco del señalado contrato, el 22 de noviembre de 2013, se suscribe Otro Sí No. 1 con el fin de solventar la necesidad del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio de obtener el aplicativo de Nómina, que administrara y controlara los pagos a los funcionarios, es así que se adquiere un aplicativo de Nómina que hace parte del portafolio de proyectos del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; lo anterior, teniendo en cuenta que durante el proceso de implementación se presentaron solicitudes adicionales y cambios sobre el alcance inicialmente planteado en la automatización de los procesos, lo que generó la modificación al alcance del contrato, frente a la adquisición de dos aplicativos que manejarían los procesos de nómina, de inventarios y activos físicos; los cuales hacen parte del portafolio de proyectos del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Así las cosas, a través de acta de recibo a satisfacción de fecha 23 de diciembre de 2013, la Empresa de Recursos Tecnológicos S.A. E.S.P. realizó entrega del *“Mantenimiento Anual Kactus y Servicio de Implementación”*, como se observa a continuación:



La vivienda y el agua son de todos  
Minvivienda

**FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY**

**PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Versión: 7.0

Fecha: 26/07/2019

Código: ECI-F-11

		<b>CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO</b> ADICION CONTRATO No.1 INTERADMINISTRATIVO No. 472 de 2013 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DE RECURSOS TECNOLÓGICOS S.A. E.S.P. Y EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO		
<b>ACTA DE RECIBIDO A SATISFACCION No.004</b>				
<b>AÑO</b>	<b>MES</b>	<b>DIA</b>	<b>LUGAR</b>	
2013	12	23	Calle 18 No. 7-59 Bogotá	
<b>REFERENCIA ENTREGA:</b> Entrega del Mantenimiento Anual Kactus y Servicio de Implementación				
<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>		
EDGAR OMAR RUBIANO RODRIGUEZ	Jefe Oficina de TIC's Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio Contrato No. 472 de 2013			
JACOBO NADER CEBALLOS	Supervisor E.R.T. S.A. E.S.P Contrato No. 472			
<b>DESARROLLO DEL TEMA</b>				
<b>GENERALIDADES DE ENTREGA</b>				
De acuerdo al asunto en referencia las partes acuerdan que LA ERT ha cumplido con el Objeto <b>ADICION No.1 CONTRATO INTERADMINISTRATIVO ESPECIFICO No. 472 de 2013</b> en la Entrega de Mantenimiento Anual Kactus y Servicio de Implementación. Según el informe de gestión entregado en el mes de Diciembre.				
Se entrega oficialmente al Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio				
Proceso Nomina: Adquisición e Implementación, Soporte y Mantenimiento del Sistema Kactus – Módulo Nómina, por el periodo de un año, contado a partir de la instalación.				
KACTUS es un sistema de información diseñado bajo los más estrictos estándares de calidad, para responder a un amplio número de requerimientos en diversos tipos de organizaciones y sectores de actividad económica.				
Su configuración totalmente modular e integrada permite que nuestros clientes puedan seleccionar la configuración que más se ajuste a sus necesidades y presupuestos, permitiendo hacer proyectos escalables en el tiempo y totalmente manejables en su costo. De esta forma,				

Fuente: Acta de recibo a satisfacción de fecha 23 de diciembre de 2013 Contrato 472 de 2013.

nuestras soluciones estarán listas para resolver los requerimientos de hoy y estar listas para satisfacer las necesidades que el crecimiento de las organizaciones conlleva.

En cada producto existen diferentes niveles de solución, con los cuales se cubren las diferentes problemáticas, según el grado de especialización y profundidad que la organización del cliente requiera.

Con esta visión, se han estructurado los mapas de solución que pueden observar en las siguientes páginas, en los cuales se detallan los componentes de cada nivel.

**KACTUS HR**

- Nómina Estándar
- Administración & Análisis de Personal
- Administración Especializada de Personal
- Desarrollo de Talento Humano
- Utilitarios Estándar
- Utilitarios Avanzado


**METODOLOGIA DE IMPLEMENTACION**

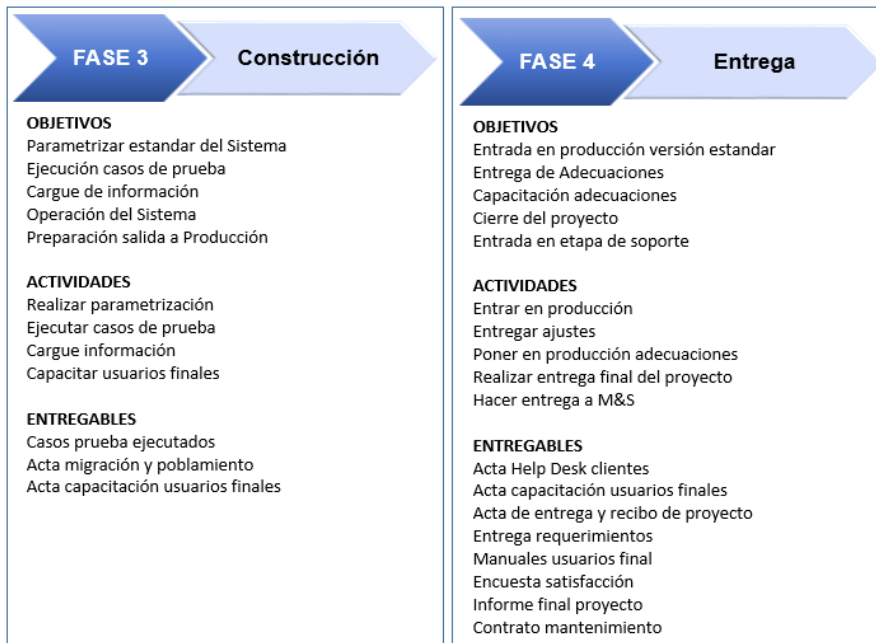
En el señalado documento, se realiza entrega de la metodología para la implementación del aplicativo en cinco fases, como se dispuso en el documento de la propuesta, así:

<b>FASE 0</b>	<b>Alistamiento</b>	<b>FASE 1</b>	<b>Asimilación</b>	<b>FASE 2</b>	<b>Experimentación</b>
<p><b>OBJETIVOS</b> Planeación infraestructura IT Instalación SW Alistamiento de datos por parte del MVCT Preparación de casos de pruebas.</p> <p><b>ACTIVIDADES</b> Entrega licencias SW Planear requerimientos tecnológicos. Instalar SW Preparar datos. Prepara casos de prueba Entender metodología PMM</p> <p><b>ENTREGABLES</b> SW Instalado Datos Clientes Casos Prueba Plan de Migración</p>		<p><b>OBJETIVOS</b> Conocer lo contratado Planear el proyecto Asimilar y manejar la PMM Definir y recibir la logística Aclarar funciones y responsabilidades Definir canales de comunicación Análisis de riesgos Lanzamiento Kick-off</p> <p><b>ACTIVIDADES</b> Realizar planeación Definir línea base preliminar Preparar compañía, manejo del cambio Asignar recursos Controlar Cambios Analizar riesgos</p> <p><b>ENTREGABLES</b> Acta inicio del proyecto Plan de proyecto Plan de calidad Línea base preliminar</p>		<p><b>OBJETIVOS</b> Conocimiento proceso del Cliente Enmarcar procesos del cliente con el nuevo SI Conceptualización nuevo SI Capacitar KB Base de Conocimiento Análisis de terminos de referencia Certificación datos a migrar Certificación caso pruebas</p> <p><b>ACTIVIDADES</b> Trabajar en equipo Revisar proceso actual del cliente Conceptualizar Aprobar línea base proyecto Capacitar usuarios líderes Documentar entendimiento BBP</p> <p><b>ENTREGABLES</b> Informe procesos actuales Formato capacitación Documento entendimiento BBP Línea base de proyecto</p>	

Fuente: Documento Propuesta para la ampliación de los servicios del contrato 472 de 2013



 <p>La vivienda y el agua son de todos</p> <p>Minvivienda</p>	<p><b>FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY</b></p> <p><b>PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b></p>	<p>Versión: 7.0</p>
		<p>Fecha: 26/07/2019</p>
		<p>Código: ECI-F-11</p>




Fuente: Documento Propuesta para la ampliación de los servicios del contrato 472 de 2013

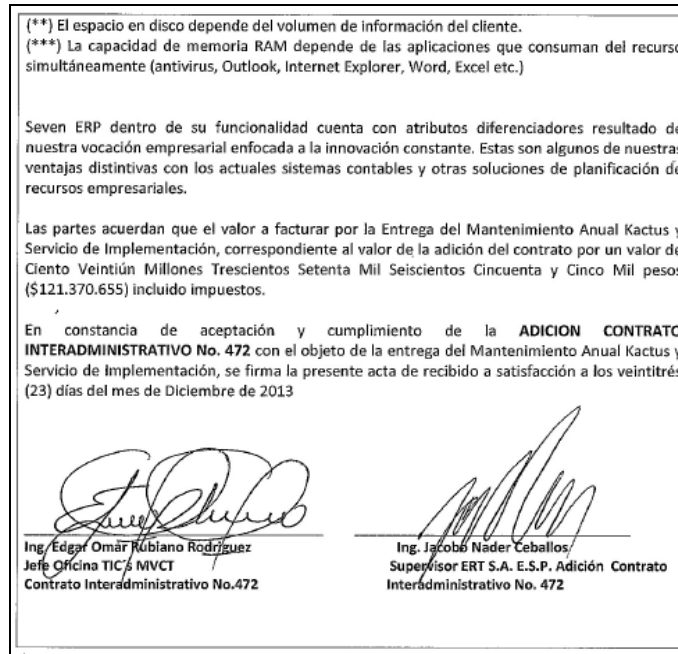
Así mismo, en la precitada acta de recibo, la Empresa de Recursos Tecnológicos S.A. E.S.P., realizó entrega de los requisitos de instalación respecto a la configuración específica y características mínimas requeridas para la operación del sistema, así como el SOFTWARE, HARDWARE y CANALES DE COMUNICACIÓN, como se observa a continuación:

<p><b>REQUISITOS DE INSTALACIÓN</b></p> <p>La siguiente configuración específica las características mínimas requeridas para que el sistema opere de forma adecuada.</p> <p>Se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La configuración recomendada para el servidor se estima para operar con 10 usuarios concurrentes.</li> <li>De antemano no puede proyectarse el crecimiento de servidores y canales de comunicación por cuanto no se conoce el volumen de transacciones, el número de usuarios del sistema y los tiempos de respuesta requeridos por el cliente.</li> <li>El departamento de tecnología del cliente deberá hacer las mediciones del caso para determinar este crecimiento.</li> </ul> <p><b>SOFTWARE</b></p> <p>Servidor de Datos</p> <p>Sistema Operativo: Windows 2003 server, Windows 2008 server (Standard requisito Service Pack 1, R2 requisito Service Pack 1 o superior), Windows 2012 server, Unix, Solaris, Linux.</p> <p>Motor de Base de Datos: Oracle versión 10g / Oracle versión 11g / Microsoft SQL Server 2005 / Microsoft SQL Server 2008 / Microsoft SQL Server 2008 R2 / Microsoft SQL Server 2012 / Sybase 11.9.2. / Sybase 12.5. / PostgreSQL.</p> <p>Notas:</p> <p>a) El licenciamiento de bases de datos que se requiere depende del número de usuarios que se vayan a conectar al aplicativo.</p> <p>b) KACTUS requiere que los siguientes motores se instalen con las condiciones que se indican a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>SQL: es necesario que el modo de instalación sea Mixto (Autenticación Windows y Autenticación SQL).</li> <li>ORACLE: el juego de caracteres que se requiere es WE8ISO8859P1.</li> </ul> <p>Servidor aplicaciones WEB</p> <p>Sistema Operativo: Windows 2003 Server, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2 / Windows Server 2012.</p>
---

<p>Espacio en disco mínimo de 36Mb. Framework versión 2.0.50727. Internet Information Server (IIS) versión 6 o superior. Para el caso de Oracle, se debe tener el cliente del mismo instalado en el servidor.</p> <p><b>HARDWARE</b></p> <p>Equipo Servidor de Datos</p> <p>Se requieren Servidores con características iguales o similares a las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Procesador: Intel (Xeon, Itanium) ó</li> <li>AMD (Opteron) en cualquiera de sus familias con velocidades desde 2.00 GHz. (*)</li> <li>Arquitectura: 32 ó 64 bits.</li> <li>Disco Duro: Espacio libre de 500 GB (**).</li> <li>Memoria RAM: 5 GB para arquitectura de 32 bits - 10 GB para arquitectura de 64 bits.</li> <li>Tarjeta de Red: 10/100/1000 Mbps. ó fibra óptica</li> </ul> <p>Equipos Cliente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Procesador: Intel (Dual core, Celeron, Core i3, i5 e i7, Core 2 Quad, Core 2 Duo) ó AMD (Phenom, Phenom II, Athlon II) en cualquiera de sus familias con velocidades desde 2.00 GHz ó 2000 MHz dependiendo del fabricante (*).</li> <li>Arquitectura: 32 ó 64 bits.</li> <li>Disco Duro: Espacio libre de 20 GB(**).</li> <li>Memoria RAM: 2 GB para arquitectura de 32 bits - 4 GB para arquitectura de 64 bits (***)</li> <li>Monitor: Resolución 1024 * 768.</li> <li>Tarjeta de Red: 10/100/1000 Mbps</li> <li>Internet Explorer 7.0 o superior / Mozilla Firefox / Opera / Chrome.</li> </ul> <p><b>CANALES DE COMUNICACION</b></p> <p>Red LAN: 100 Mbps ó 1000 categoría UTP6 Red WAN: 2 Mbps</p> <p>(*) La velocidad del procesador depende del número de transacciones, usuarios y procesos simultáneos al Servidor.</p>
---

Fuente: Acta de recibo a satisfacción de fecha 23 de diciembre de 2013 Contrato 472 de 2013.

 <p>La vivienda y el agua son de todos</p> <p>Minvivienda</p>	<b>FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY</b>  <b>PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Versión: 7.0
		Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11




**Fuente:** Acta de recibo a satisfacción de fecha 23 de diciembre de 2013 Contrato 472 de 2013.

Es de precisar que el contrato No. 472 de 2013, presentó las siguientes modificaciones:

OTROSÍ No.	MODIFICACIÓN, ADICIÓN	VALOR	PLAZO FINAL
1 de 2013	1. Adquisición de dos aplicativos que manejarán los procesos de Nomina y de inventarios y activos físicos; los cuales hacen parte del portafolio de proyectos del plan estratégico de tecnologías de información y las comunicaciones dentro del proyecto de Gestión Administrativa y Financiera, cuyo objetivo es: Integrar la información administrativa y Financiera del MVCT con el sistema de gestión de recursos y presupuesto y, adicionalmente con el SIIF NACIÓN. 2. Adicionar al valor la suma de \$1.260.386.955 3. Modificación de la forma de pago 4. Prorroga 31 de julio de 2014 5. Ampliación de la vigencia y el valor asegurado en la Garantía, documentos anexos. 6. Perfeccionamiento legalización y requisitos de ejecución. 7. Vigencia de las estipulaciones.	\$1.260.386.955	31/07/2014
2 de 2013	1. modificar forma de pago del otrosí No1	\$ -	31/07/2014
3 de 2014	1. Adicionar \$407.000.000 aplicativo GESDOC y BIZAGI. 2. Prorroga del plazo al 15 de octubre de 2014. 3. Ampliación de la vigencia y el valor asegurado en la Garantía, documentos anexos. 4. Modificación de la forma de pago. 5. Perfeccionamiento legalización y requisitos de ejecución.	\$ 407.000.000	15/10/2014
4 de 2014	1. Cambio de la cuenta bancaria para realizar el pago del proveedor 2. Informar a la aseguradora del cambio de la cuenta bancaria. 3. Documentos adjuntos al Otrosí 4. Perfeccionamiento legalización y requisitos de ejecución.	\$ -	15/10/2014
5 de 2014	1. Prorroga del plazo al 15 de octubre de 2014 2. Ampliación de la vigencia y el valor asegurado en la Garantía, documentos anexos. 3. Documentos adjuntos al Otrosí 4. Perfeccionamiento legalización y requisitos de ejecución. 5. Publicación de la prórroga"	\$ -	15/11/2014
6 de 2014	1. Prorroga del plazo al 31 de diciembre de 2014 2. Ampliación de la vigencia y el valor asegurado en la Garantía, documentos anexos. 3. Documentos adjuntos al Otrosí 4. Perfeccionamiento legalización y requisitos de ejecución. 5. Publicación de la prórroga. 6. Vigencias de las Estipulaciones.	\$ -	31/12/2014

**Fuente:** Elaboración propia Oficina Control Interno.

Es razón a la ampliación en el plazo de ejecución del contrato No. 472 de 2013, a través de memorando No. 2014IE0015751 de fecha 14 de noviembre de 2014, el entonces Coordinador del Grupo de Soporte Técnico y Apoyo Informático, solicitó a quien en aquel momento fungía como Coordinador del Grupo de Contratos, para que se adelantaran las gestiones necesarias para dar

 <p>La vivienda y el agua son de todos</p> <p>Minvivienda</p>	<p><b>FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY</b></p> <p><b>PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b></p>	<p>Versión: 7.0</p>
		<p>Fecha: 26/07/2019</p>
		<p>Código: ECI-F-11</p>

inicio al posible incumplimiento del contrato No. 472 de 2013, teniendo en cuenta que según lo expuesto por el supervisor, se presentaron fallas en la puesta en producción del aplicativo para la administración de la nómina de los empleados del Ministerio – Kactus, entre otros, así:

- Fallas en el liquidador de nómina.
- Fallas en el liquidador de seguridad social.
- Fallas en el liquidador definitivo.
- Fallas en la parametrización de la planta de personal

Hecho lo anterior, a través de oficio con radicado No. 2014EE0099974 de fecha 24 de noviembre de 2014, se citó a el representante legal de la Empresa de Recursos Tecnológicos S.A. E.S.P., para diligencia de audiencia pública por el presunto incumplimiento del contrato para el día 01 de diciembre de 2014 a las 10:00 a.m. En desarrollo de la referida audiencia, el representante de la aseguradora se excusa y solicitó nueva programación para el día 11 de diciembre de 2014; dicha solicitud es aceptada en garantía del debido proceso y derecho a la defensa.

En el marco de la audiencia reprogramada, el 11 de diciembre de 2014, se generaron unos compromisos para ser verificados el 18 de diciembre de 2014, fecha en la cual, el supervisor, señaló que el contratista cumplió con el compromiso No. 1 relacionado con la terminación y ejecución del plan de estabilización; sin embargo, no pudo corroborar la funcionalidad de la herramienta en su totalidad. Respecto al segundo compromiso relacionado con el cronograma de acompañamiento, el supervisor manifiesta que no se cumplió en la fecha acordada pero sí con posterioridad, señalando que se encuentran superadas las dificultades presentadas, por lo que el contrato No. 472 retoma su normal ejecución. El 15 de diciembre de 2014 se suscribe el acta de cierre y recibido a satisfacción del precitado contrato, culminando así con su ejecución.

Como se indicó en la primera etapa del presente informe entregado en el mes de noviembre de 2019, según la propuesta técnica presentada por el contratista 18 de noviembre de 2013, *“KACTUS es un sistema de información diseñado bajo los más estrictos estándares de calidad, para responder a un amplio número de requerimientos en diversos tipos de organizaciones y sectores de actividad económica.*

*Su configuración totalmente modular e integrada permite que nuestros clientes (MVCT) puedan seleccionar la configuración que más se ajuste a sus necesidades y presupuesto permitiendo hacer proyectos totalmente escalables en el tiempo y totalmente manejables en su costo.”*

Así las cosas, el 26 de marzo de 2015 el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio suscribió el contrato No. 372 de 2015 con la firma DIGITAL WARE S.A., cuyo objeto fue: *“Contratar el servicio de mantenimiento y derechos de actualización de licencias SEVEN -ERP y KACTUS para las 10 licencias adquiridas por el Ministerio de Vivivenda, Ciudad y Territorio”* y valor de \$56.984.768, con un término de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2015; se observó que el mencionado contrato presentó la siguiente modificación:

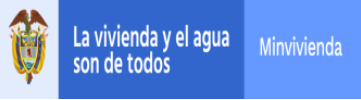
Otrosí No.	Modificación, Adición	Valor	Plazo final
1	Adición de la suma de \$6.960.000	\$ 6.960.000	31/12/2015

*Fuente: Elaboración propia Oficina Control Interno.*

Posteriormente, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio suscribió el contrato No. 372 de 2016 con la firma DIGITAL WARE S.A cuyo objeto fue: *“Contratar el servicio de mantenimiento y derechos de actualización de licencias KACTUS y SEVEN - ERP para las 10 licencias adquiridas por el Ministerio de Vivivenda, Ciudad y Territorio”* y valor de \$60.403.853, con un término de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2016.

Una vez adquirido el licenciamiento, el 28 de marzo de 2017, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio suscribió contrato de prestación de servicios No. 436 de 2017, con la mencionada firma DIGITAL WARE S.A., cuyo objeto fue: *“Prestar los servicios de mantenimiento, soporte y derecho de actualización de los sistemas de información SEVEN -ERP y KACTUS adquiridos por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”* y valor de \$65.529.068, con un término de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2017.

Continuando con la trazabilidad de la contratación, el 25 de enero de 2018, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio suscribió nuevamente contrato de prestación de servicios No. 447 de 2018 con la

	<b>FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY</b>  <b>PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Versión: 7.0
		Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

firma DIGITAL WARE S.A. cuyo objeto fue: *“Prestar los servicios de mantenimiento, soporte y derecho de actualización de los sistemas de información SEVEN -ERP y KACTUS adquiridos por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”* y valor de \$68.477.876, con un término de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2018.

Por último, se observó contrato de prestación de servicios No. 770 de 2019, suscrito entre el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y la precitada firma DIGITAL WARE S.A., cuyo objeto para esta oportunidad fue: *“Prestar el Servicios de mantenimiento a distancia, soporte y derecho de actualizaciones y ejecuciones de horas de trabajo en sitio para los sistemas de información SEVEN -ERP y KACTUS que se encuentran operando en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”* y valor de \$104.749.786 con un término de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2019.

## 2. VISITA AL APLICATIVO KACTUS:


Como se indicó en la primera etapa del presente informe, en el desarrollo de la visita de campo al aplicativo Kactus se observó en la Liquidación de Nómina que maneja los siguientes conceptos:

- Horas Extras.
- Recargos.
- Incapacidades.
- Auxilios.
- Prestamos.
- Libranzas.
- Fondo de empleados.
- Cooperativas.
- Embargos.
- Generación de medios magnéticos para pago por gerencia electrónica.

En el desarrollo de la visita se encontraron las siguientes situaciones:

- En la elaboración y liquidación de nómina, se evidenció que el aplicativo Kactus genera una **Interfaz Contable**, la cual no se encuentra debidamente parametrizada con el aplicativo SIIF NACIÓN II.
- Para el registro contable de la nómina, el área de Talento Humano genera un informe desde el aplicativo de Kactus y remite vía correo electrónico a contabilidad, dicho informe es modificado y parametrizado para así poder cargar la información al aplicativo SIIF NACIÓN II.
- El aplicativo Kactus genera el archivo plano de pago a funcionarios de manera adecuada para realizar el respectivo pago desde la plataforma bancaria correspondiente.
- Durante la visita de campo efectuada al Grupo de Talento Humano, no se identificaron situaciones a reportar referentes a la Liquidación definitiva de Prestaciones Sociales, ya que este proceso se realiza de manera automática, teniendo en cuenta todos los factores y variables de este proceso, salvo la liquidación de compensatorios, toda vez que se observó que estos no se controlan a través del aplicativo, sino como un control manual en Excel, lo que podría generar pérdida de integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.
- De igual manera, el aplicativo Kactus permite registrar el incremento de Sueldos y Análisis salarial, teniendo en cuenta las variables de los salarios y definiendo el grupo a los cuales se les va a tener en cuenta, así mismo, se evidencia que se genera los retroactivos correspondientes a los períodos que se dejaron de cancelar con el respectivo aumento.
- El aplicativo Kactus, maneja todos los procesos de prestaciones sociales, liquidación de cesantías de acuerdo al tipo de solicitud, (Parcial, definitiva o fin de año), realiza automáticamente la liquidación teniendo en cuenta la información que afecta el cálculo de este proceso como (ausentismo, licencias, etc.), de igual manera se evidenció que el aplicativo mantiene un histórico de los procesos de liquidación que se les han realizado a trabajadores, permitiendo la generación de medios magnéticos y reportes con destino a los Fondos de Cesantías.
- El proceso de Vacaciones, inicia desde la solicitud del empleado o programación establecida en común acuerdo con el Ministerio, se evidenció que se tienen en cuenta factores como liquidación de las vacaciones en tiempo o en dinero, “previa aprobación de la alta dirección”, aplazamiento de vacaciones, reversión de vacaciones, generación de comprobantes de pago, reportes de



 <p>La vivienda y el agua son de todos</p> <p>Minvivienda</p>	<b>FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY</b>  <b>PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Versión: 7.0
		Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

cumplimiento de vacaciones, reliquidación de vacaciones y conservando un histórico de todos los periodos disfrutados por el empleado.

- Se evidenció de igual manera que la liquidación de primas legales o extralegales, según las políticas del Ministerio son calculadas por el aplicativo y verificadas con recálculos efectuados por los profesionales de Talento Humano, de igual manera se verificó que se conserva el histórico de esta información. Así mismo, se evidenció que el aplicativo genera el certificado de ingresos y retenciones.

### 3. VERIFICACIÓN DE VISITA Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En el marco del contrato de Prestación de servicios No. 770 de 2019, se pactó en las obligaciones específicas, la siguiente:

“(…)

*Garantizar que el software cumpla con las funcionalidades técnicas para su correcto funcionamiento durante la vigencia del contrato y la garantía y soporte requeridos de acuerdo a la propuesta presentada. (...)*”

No obstante, en el desarrollo del presente seguimiento se observaron situaciones como las señaladas con anterioridad y que afectan el normal y adecuado desarrollo del software; por lo que en vista de que el mencionado contrato se encuentra vigente, se recomienda elaborar un plan de acción que permita identificar técnica y contractualmente las situaciones que han afectado el aplicativo KACTUS y su funcionamiento según el objeto para el cual fue adquirido en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, de manera que se puedan desarrollar cada uno de los módulos del aplicativo y optimice los tiempos derivados del desarrollo de las actividades de manera manual pese a la adquisición del mismo.

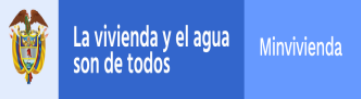
### RIESGOS Y CONTROLES IDENTIFICADOS

En atención a la Circular Interna No. 2019IE0008120 de fecha 15 de Julio de 2019 expedida por la Oficina Asesora de Planeación OAP, por medio de la cual, se suspenden las actividades relacionadas con el monitoreo, seguimiento y evaluación de riesgos, por la transición a la nueva Metodología Integrada de Administración del Riesgo, aprobada el 16 de abril de 2019, la OCI atiende lo establecido en dicho documento, manifestando su continua asesoría y acompañamiento en las diferentes mesas de trabajo que se vienen desarrollando de manera conjunta con la OAP y los procesos del MVCT.

Por lo anterior, como resultado del proceso de implementación de dicha metodología y de las mesas de trabajo desarrolladas por la Oficina Asesora de Planeación con todos los procesos de la Entidad, los procesos de Gestión del Talento Humano y Gestión Soporte y Apoyo Informático, actualizaron los mapas de riesgos de acuerdo a la metodología de riesgos establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública en la Guía para la Administración del Riesgo y diseño de controles en las Entidades Públicas, Ahora bien, en lo que respecta a los procesos evaluados en el presente informe los grupos de Talento Humano, y Gestión de Soporte y apoyo informático establecieron los siguientes riesgos:

### MAPA DE RIESGOS GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

TIPO Y CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	ZONA DE RIESGO	
		INHERENTE	RESIDUAL
<b>2</b> <b>GESTIÓN</b> Financiero	Insuficiencia de recursos necesarios para realizar las actividades encomendadas a la Entidad en materia de planta de personal	BAJO	BAJO
DESCRIPCION CONTROL		EVIDENCIA DEL CONTROL / PERIODICIDAD	
Verificar que el presupuesto asignado a la entidad cubra el valor total de la nómina requerida		Conciliación. En caso de desviación, correo electrónico. / Mensual	
Verificar la necesidad de efectuar nombramientos en los cargos que se encuentren vacantes		Anteproyecto de gastos de personal de nómina enviado a la Oficina Asesora de Planeación para el respectivo trámite en	

	<b>FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY</b>	Versión: 7.0
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

	Min Hacienda En caso de desviación, correo electrónico. / Semestral
--	--

TIPO Y CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	ZONA DE RIESGO	
		INHERENTE	RESIDUAL
<b>5</b> <b>GESTIÓN</b> Cumplimiento	Inconsistencia en la nómina por inclusión extemporánea de las novedades	MODERADO	BAJO
DESCRIPCION CONTROL		EVIDENCIA DEL CONTROL / PERIODICIDAD	
Desconocimiento de los requisitos legales y procedimentales, relacionados con la nómina.		Pre-nómina. En caso de desviación, correo electrónico. / Mensual	
Reportes extemporáneos de las novedades tanto por parte de los clientes externos.		Lista de chequeo. En caso de desviación, correo electrónico. / Mensual	

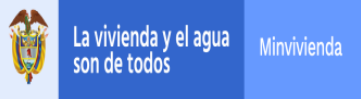
TIPO Y CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	ZONA DE RIESGO	
		INHERENTE	RESIDUAL
<b>6</b> <b>Seguridad Digital</b> Pérdida de confidencialidad	Pérdida o deterioro de la información contenida en los archivos de gestión del Grupo de Talento Humano	MODERADO	BAJO
DESCRIPCION CONTROL		EVIDENCIA DEL CONTROL / PERIODICIDAD	
Verificar que la documentación en préstamo o consulta cuente con la trazabilidad correspondiente de la ubicación de la información.		GDC-F-10 - Solicitud de consultas y/o préstamos de documentos. / Cuando se requiera.	
Verificar que las unidades documentales que hacen parte del archivo de gestión del GTH se encuentren debidamente organizadas e inventariadas.		GDC-F-09. Formato Inventario Documental. En caso de desviación, correo electrónico. / Cuando se requiera.	
Verificar que la documentación recibida de forma posterior a un préstamo no se encuentre alterada (organización, completitud y estado físico)		GDC-F-10 - Solicitud de consultas y/o préstamos de documentos con el recibido a satisfacción. En caso de desviación, correo electrónico. / Cuando se requiera.	
Validar que los integrantes del grupo de trabajo que hacen parte del proceso realicen el diligenciamiento del Acuerdo de Confidencialidad.		Acuerdo de Confidencialidad firmado. En caso de desviación, correo electrónico. / Cuando se requiera.	

Fuente: Mapa de Riesgo Gestión del Talento Humano publicado en la página del Ministerio de vivienda, ciudad y territorio en el siguiente enlace: <http://www.minvivienda.gov.co/ProcesosCorporativos/SIG-F-11-12-17%20Mapa%20de%20Riesgos%20Integrado%20-%20Gesti%C3%B3n%20del%20Talento%20Humano.xlsm>

## MAPA DE RIESGOS GESTIÓN SOPORTE Y APOYO INFORMÁTICO

TIPO Y CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	ZONA DE RIESGO	
		INHERENTE	RESIDUAL
<b>1</b> <b>SOBORNO</b> Corrupción	Acceso indebido a los sistemas de información para la apropiación de los datos en favorecimiento propio o de un tercero	EXTREMA	ALTA
DESCRIPCION CONTROL		EVIDENCIA DEL CONTROL / PERIODICIDAD	
Verificar que el personal Grupo de Soporte Técnico y Apoyo Informático firme el acuerdo de confidencialidad.		Formato de acuerdo de confidencialidad firmado, en caso de desviaciones se adjunta el correo electrónico de solicitud / Cuando se requiera	
Verificar el acceso a los sistemas de información que administra el proceso.		Formato solicitud servicios de gestión de los usuarios y en caso de la desviación correo electrónico y herramienta de gestión Aranda.	
Verificar en la herramienta de gestión las solicitudes asociadas al desconocimiento de las plataformas de sistema de información.		Reporte de la herramienta de gestión y/o actas de capacitación, en dado caso de la desviación se evidencia a través del correo electrónico de campaña de expectativa.	

TIPO Y CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	ZONA DE RIESGO	
		INHERENTE	RESIDUAL
<b>2</b> <b>GESTIÓN</b> Cumplimiento	Inadecuada prestación de servicio de soporte técnico	EXTREMA	ALTA
DESCRIPCION CONTROL		EVIDENCIA DEL CONTROL / PERIODICIDAD	

	<b>FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY</b>	Versión: 7.0
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

Corroborar a través del software de Administración SCCM (System Center Configuration Manager) la obsolescencia tecnológica	Correo electrónico con el reporte generado por SCCM y en caso de la desviación el reporte generado por la herramienta Aranda / Trimestral
Verificar la documentación vigente del proceso para su actualización, divulgación y aplicación	Cuadro de control de seguimiento de proceso y en caso de desviación el correo electrónico / Trimestral
Verificar a través de la herramienta del proveedor de servicio de internet el estado de los enlaces MPLS's contratados y acceso a internet	Correo electrónico con el reporte generado por la herramienta del proveedor y en caso de desviación la captura de imagen del estado / Mensual
Verificar a través de la herramienta de monitoreo el servicio de la infraestructura física	Correo electrónico con el reporte generado por la herramienta de monitoreo y en caso de desviación la captura de imagen del estado / Mensual
Revisar que los mantenimientos de la infraestructura de TI se ejecuten de acuerdo con las condiciones contractuales establecidas	Informe del proveedor del mantenimiento realizado con el visto bueno del profesional designado y en caso de la desviación un informe al coordinador de GSTAI / Cuando se Requiera
Verificar el uso adecuado de la herramienta de gestión de casos de la mesa de ayuda para el registro de solicitudes de soporte técnico	Correo electrónico con el reporte generado por la herramienta de gestión y en caso de desviación un archivo de Excel / Mensual

TIPO Y CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	ZONA DE RIESGO	
		INHERENTE	RESIDUAL
<b>3</b> <b>PERDIDA DE INTEGRIDAD</b> Seguridad Digital	Pérdida o deterioro de la información contenida en los archivos de gestión de soporte y apoyo informático	MODERADA	BAJA
DESCRIPCION CONTROL		EVIDENCIA DEL CONTROL / PERIODICIDAD	
Verificar que la documentación en préstamo o consulta cuente con la trazabilidad correspondiente de la ubicación de la información.		GDC-F-10 - Solicitud de consultas y/o préstamos de documentos / Cuando se requiera.	
Revisar que las unidades documentales que hacen parte del archivo de gestión del proceso se encuentren debidamente organizadas e inventariadas.		GDC-F-09. Formato Inventario Documental, y en caso de desviación, correo electrónico / Cuando se requiera.	
Verificar que la documentación recibida de forma posterior a un préstamo no se encuentre alterado (organización, completitud y estado físico)		GDC-F-10 - Solicitud de consultas y/o préstamos de documentos, y en caso de desviación, correo electrónico / Cuando se requiera.	

TIPO Y CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	ZONA DE RIESGO	
		INHERENTE	RESIDUAL
<b>4</b> <b>PÉRDIDA DE CONFIDENCIALIDAD</b> Seguridad Digital	Alteración de la Información en los sistemas que administran el proceso	MODERADA	BAJA
DESCRIPCION CONTROL		EVIDENCIA DEL CONTROL / PERIODICIDAD	
Verificar el acceso a los sistemas de información que administra el proceso.		Formato solicitud servicios de gestión de los usuarios, y en caso de desviación, correo electrónico y herramienta de gestión Aranda. / Cuando se requiera	
Verificar en la herramienta de gestión las solicitudes asociadas al desconocimiento de las plataformas de sistema de información.		Reporte de la herramienta de gestión y/o actas de capacitación, y en caso de desviación, correo electrónico de campaña de expectativa. / Cuando se requiera	

Fuente: Mapa de Riesgo Gestión Soporte y Apoyo Informático publicado en la página del Ministerio de vivienda, ciudad y territorio en el siguiente enlace: <http://www.minvivienda.gov.co/ProcesosCorporativos/SIG-F-11-12-17%20Mapa%20de%20Riesgos%20Integrado%20-%20Gesti%C3%B3n.%20Soporte%20y%20Apoyo%20Inform%C3%A1tico.xlsm>

Adicional a los riesgos identificados por el proceso, la OCI detectó situaciones que podrían evitar la consecución de los objetivos del proceso y generar dificultades en la prestación de los servicios del mismo, como la necesidad de la implementación de controles efectivos, que permitan mitigar el riesgo que se expone, a continuación:

**Riesgo de Gestión Contractual:** Corresponde al Inadecuado seguimiento a los contratos de prestación de servicios tecnológicos, por parte del supervisor designado, teniendo en cuenta que sus componentes técnicos y jurídicos, requieren un personal idóneo y con la experticia necesaria para obtener un adecuado seguimiento.

**Control:** Si bien, Gestión, Soporte y Apoyo Informático genera los correspondientes informes de supervisión, relacionados con los contratos a los cuales les realiza seguimiento, estos informes no



establecen con precisión, si el contratista se encuentra ejecutando el contrato conforme con los aspectos técnicos, administrativos y jurídicos contemplados en el objeto y obligaciones contractuales, por lo que se recomienda, generar un reporte o informe por parte del equipo de apoyo a la supervisión, que contenga la verificación, seguimiento periódico y avances de todos los componentes y las actividades establecidas a fin de garantizar la correcta ejecución de los contratos de prestación de servicios tecnológicos.

### ACCIONES DE MEJORAMIENTO

Al verificar los planes de mejoramiento de los procesos: **Gestión del Talento Humano y Gestión Soporte y Apoyo Informático**, suscritos con la Contraloría General de la República (CGR), se determinó que no hay hallazgos directamente relacionados con el objetivo de Austeridad en el Gasto Público.

Una vez revisado el Plan de Mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión (SIG) del MVCT, suscrito por el **Gestión del Talento Humano y Gestión Soporte y Apoyo Informático**, se evidenciaron las siguientes no conformidades y/o recomendaciones contenidas en dicho plan, la cual se presenta a continuación y que tiene relación directa con los temas objeto de seguimiento:

### PLAN MEJORAMIENTO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Ítem	Fuente	Descripción de la no conformidad u Oportunidad de Mejora	Acción a Implementar	Fecha de inicio de la acción	Fecha de finalización de la acción	Monitoreo o cumplimiento de acciones	Seguimiento o cumplimiento de actividades establecidas	Evaluación del estado	Observación
1	Auditorías Internas SIG.	De los procedimientos observados en la Auditoría se sugiere que sean revisados ya actualizados bajo el nuevo formato de la última versión establecida en el SIG por la OAP, dado de 7 de los 10 procedimientos evaluados, corresponden a versiones anteriores THP-14 - 2016, THP05 - 2016, THP-08 -2016, THP-09 - 2016, THP11- 2016, THP-17 - 2017. De igual forma tener en cuenta lo relacionado en cada uno de los procedimientos lo cual se puede evidenciar en la lista de chequeo elaborada y verificada en la Auditoría.	Actualizar los documentos a la nueva plantilla aprobada en el SIG para los procedimientos, formatos e instructivos (Nombramiento, vinculación y retiro del servicio, inducción y entrenamiento a nuevos empleados públicos, evaluación del desempeño y sistema de medición laboral, asignación de incentivos a mejores equipos de trabajo, asignación de prima técnica, elaboración y ejecución de los Planes de Bienestar social, PIC y salud Ocupacional, programación y disfrute de vacaciones, liquidación de nómina y prestaciones sociales del retiro, expedición de certificado laboral y acuerdos de gestión) Solicitar la aprobación de los cambios a la OAP Socializar a los funcionarios y contratistas del GTH	15/06/2018	14/06/2019	ABIERTA	EN PROCESO	ABIERTA	Desde la OCI se alerta el incumplimiento de la actividad, teniendo en cuenta que la misma venció el 14/06/2019 y esta es la misma fecha en la que se realizó el monitoreo, el cual no permite evidenciar en su descripción el cumplimiento de la actividad programada en el Plan de Mejoramiento.
2	Auditorías Internas SIG.	Se evidenció que no tenían conocimiento del informe. No han tomado acciones al respecto. Se sugiere tomar acciones para evidenciar la retroalimentación de los resultados de seguimiento y evaluación.	Una vez sean emitidos informes relacionados con las auditorías y riesgos del Proceso de Gestión del Talento Humano, socializarlo con todos los integrantes del Grupo y tomar las acciones de mejora a que haya lugar	15/06/2018	14/06/2019	ABIERTA	EN PROCESO	ABIERTA	Desde la OCI se alerta el incumplimiento de la actividad, teniendo en cuenta que la misma venció el 14/06/2019 y esta es la misma fecha en la que se realizó el monitoreo, el cual no permite evidenciar en su descripción el cumplimiento de la actividad programada en el Plan de Mejoramiento.
3	Oportunidad de Mejora	Realizar actualización de la caracterización del proceso conforme a los lineamientos de la OAP y en la nueva plantilla aprobada dentro del SIG	Identificar las oportunidades de mejora a incluir en la caracterización Actualizar la caracterización a la nueva plantilla aprobada en el SIG Solicitar la aprobación de los cambios a la OAP Socializar a los funcionarios y contratistas del GTH	15/06/2018	14/06/2019	ABIERTA	EN PROCESO	ABIERTA	Desde la OCI se alerta el incumplimiento de la actividad, teniendo en cuenta que la misma venció el 14/06/2019 y esta es la misma fecha en la que se realizó el monitoreo, el cual no permite evidenciar en su descripción el cumplimiento de la actividad programada en el Plan de Mejoramiento.
4	Oportunidad de Mejora	Realizar actualización de la matriz de comunicaciones y el nomograma del proceso conforme a los lineamientos de la OAP y en la nueva plantilla aprobada dentro del SIG	Identificar las oportunidades de mejora a incluir en la matriz de comunicaciones y nomograma Actualizar la matriz de comunicaciones y el nomograma a la nueva plantilla aprobada en el SIG Solicitar la aprobación de los cambios a la OAP Socializar a los funcionarios y contratistas del GTH	15/06/2018	14/06/2019	ABIERTA	EN PROCESO	ABIERTA	El GTH informa que las actividades en proceso finalizarían en el mes de agosto, sin embargo la fecha límite de cumplimiento establecida para esta actividad corresponde al 14/06/2019.
5	Auditorías independientes de la	Revisar las historias laborales y archivarlas de manera cronológica conforme a la circular 004 de 2013	Organización de todas las historias laborales de los funcionarios y ex funcionarios del MVCT de manera cronológica y con los	15/06/2018	31/12/2019	ABIERTA	EN PROCESO	ABIERTA	El proceso no aporta evidencias que permitan verificar por parte de la OCI el nivel de cumplimiento de la gestión realizada por el





**FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY**

**PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Versión: 7.0

Fecha: 26/07/2019

Código: ECI-F-11

Ítem	Fuente	Descripción de la no conformidad u Oportunidad de Mejora	Acción a Implementar	Fecha de inicio de la acción	Fecha de finalización de la acción	Monitoreo o cumplimiento de acciones	Seguimiento o cumplimiento de actividades establecidas	Evaluación del estado	Observación
	OCI.		documentos establecidos por la CIRCULAR No.004 DE 2003						proceso, teniendo en cuenta lo reportado en el monitoreo realizado por el proceso en el mes de junio de 2019 contraviniendo así, lo dispuesto en el "PROCEDIMIENTO: ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA SIG-P-05", actividad No. 6, columna "OBSERVACIONES: (...) Será responsabilidad del líder del proceso dar cumplimiento a las actividades definidas en el plan de mejoramiento del SIG, garantizando los criterios de forma, fondo y aplicación, de tal manera que permita soportar evidencias consistentes del cumplimiento de los mismos."
6	Auditorías independientes de la OCI.	Sensibilizar a los funcionarios del Grupo de Talento Humano responsables de comunicar las diferentes situaciones administrativas, la obligación legal de realizarlo cada vez se presenten este tipo de situaciones.	Sensibilizar a los funcionarios responsables de comunicar en el GTH la obligatoriedad legal de realizarlas	15/06/2018	14/06/2019	ABIERTA	EN PROCESO	ABIERTA	Desde la OCI se alerta el incumplimiento de la actividad, teniendo en cuenta que la misma venció el 14/06/2019 y esta es la misma fecha en la que se realizó el monitoreo, el cual no permite evidenciar en su descripción el cumplimiento de la actividad programada en el Plan de Mejoramiento.
7	Monitoreo de mapas de riesgos	Revisar y actualizar el mapa de riesgos del proceso de Gestión del Talento Humano, de acuerdo a las acciones de control establecidas para el control 2 del riesgo No. 5 ya que no se realizó el envío de información para corte de novedades a los empleados mensualmente	Generar una mesa de trabajo con la OCI y OAP para verificar los controles establecidos dentro del mapa de riesgos. Actualizar Mapa de Riesgos conforme los lineamientos de la OCI y la OAP Socializar la matriz de Riesgos actualizada	15/06/2018	14/06/2019	CERRADA	EN PROCESO	ABIERTA	Desde la OCI se informó sobre el incumplimiento de la actividad, teniendo en cuenta que la misma venció el 14/06/2019 y esta es la misma fecha en la que se realizó el monitoreo, el cual no permite evidenciar en su descripción el cumplimiento de la actividad programada en el Plan de Mejoramiento. El proceso indica que la actividad se encuentra CERRADA, sin embargo, no se ha evaluado su efectividad.
8	Oportunidad de Mejora	Entregar información de manera oportuna y libre de errores que afecten la información financiera publicada por el MVCT, relacionada con el ajuste en cuentas por cobrar – Licencias e incapacidades EPS.	1.Realizar mesas de trabajo para obtener claridad de la realización cobro de incapacidades y recobros 2. Realización de la Guía de Incapacidades y recobros 3.Socialización de la Guía para las personas involucradas de las incapacidades y los recobros	1/08/2018	31/07/2019	ABIERTA	EN PROCESO	ABIERTA	El proceso aporta como evidencia el formato SIG-F-01 "SOLICITUD DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y/O ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS" con radicado No. 2019IE0006891 emitido el 14 de junio de 2019 por el proceso de Gestión del Talento Humano, en el cual se relaciona la creación de la "GUÍA DE INCAPACIDADES Y RECOBROS" y el borrador del documento remitido a la OAP, no obstante, la actividad no cuenta con las evidencias suficientes para declarar el estado cerrado de la misma, toda vez que, se requiere de la formalidad de la guía a través del CONCEPTO TÉCNICO emitido por la Oficina Asesora de Planeación y el monitoreo con las respectivas evidencias que muestren la manera en la cual se realice la socialización del documento final.
9	Auditorías independientes de la OCI.	En el desarrollo de la auditoria, al verificar el Procedimiento GTH-P-12 Liquidación de nómina y prestaciones sociales por retiro, versión 8.0., y lo establecido en el Numeral 6- Ítem 4, el cual especifica que: "Esta actividad se hace en todos los casos o solo cuando es novedad y no retiro – (es para todas las novedades de nómina)", se evidenció, de acuerdo a la muestra seleccionada, con base en la información y los soportes allegados para el análisis correspondiente, que no se está diligenciado el Formato GTH-F-18 V.4.0, en los espacios descritos para cada tipo de novedad, toda vez que solo diligencian los espacios que corresponden al mes y el	Actualizar y socializar el procedimiento GTH-P-12 Liquidación de nómina y prestaciones sociales por retiro.	5/04/2019	5/10/2019	CERRADA	EN PROCESO	ABIERTA	Es importante mencionar, que la actividad tenía establecida fecha de terminación el 05 de octubre de 2019, sin embargo, la actualización del procedimiento GTH-P-12 "Liquidación de nómina empleados públicos y prestaciones sociales por retiro del servicio", solo se efectuó hasta el 15 de noviembre de 2019.  El proceso indica que la actividad se encuentra CERRADA, sin embargo, no se ha evaluado su efectividad.



**FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY**

**PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Versión: 7.0

Fecha: 26/07/2019

Código: ECI-F-11

Ítem	Fuente	Descripción de la no conformidad u Oportunidad de Mejora	Acción a Implementar	Fecha de inicio de la acción	Fecha de finalización de la acción	Monitoreo o cumplimiento de acciones	Seguimiento o cumplimiento de actividades establecidas	Evaluación del estado	Observación
		concepto; de igual forma, no es claro quien autoriza en el documento, los espacios de "ingresó al sistema" y/o "revisó", así mismo, y en los demás ítems se dejan espacios en blanco o se rellenan con líneas. Adicionalmente, se está empleando el formato para varios funcionarios, teniendo en cuenta un solo concepto, debiéndose diligenciar por cada tipo de novedades de manera individual.	Actualizar y socializar el formato GTH-F-18 Novedades de nómina	5/04/2019	5/10/2019	CERRADA	EN PROCESO	ABIERTA	Es importante mencionar, que la actividad tenía establecida fecha de terminación el 05 de octubre de 2019, sin embargo, la actualización del procedimiento GTH-P-12 "Liquidación de nómina empleados públicos y prestaciones sociales por retiro del servicio", solo se efectuó hasta el 15 de noviembre de 2019.  El proceso indica que la actividad se encuentra CERRADA, sin embargo, no se ha evaluado su efectividad.
10	Auditorías independientes de la OCI.	En la verificación realizada al Procedimiento GTH-P-12 Liquidación de nómina y prestaciones sociales por retiro, versión 8.0., y lo establecido en el Numeral 6- Ítem 1, el cual establece el diligenciamiento formato GTH-F-21 de las novedades de Horas extras, Para el funcionario 5711847, se evidencia que para el mes de agosto, en el conteo total de Horas Extras Nocturnas Ordinarias liquidadas reportadas fue de 67 y al realizar la verificación, correspondía a 70, generando una diferencia con la pre nómina y la Resolución 594 del 15 agosto por este concepto, para lo cual se recomienda realizar el ajuste correspondiente a las tres horas adicionales que se dejaron de liquidar al usuario 5711847, de acuerdo al formato GTH-F-21 de las novedades de Horas extras.	Socializar con los responsables del reporte de horas extras, el adecuado diligenciamiento del formato GTH-F-21 Planilla de liquidación de horas extras.	5/04/2019	5/10/2019 10/12/2019	CERRADA	EN PROCESO	ABIERTA	El proceso indica que la actividad se encuentra CERRADA, sin embargo, no se ha evaluado su efectividad.
11	Auditorías independientes de la OCI.	Al verificar el Procedimiento GTH-P-08 Asignación de prima técnica, versión 7.0., y según lo establecido en el Numeral 6- Ítem 16, el cual especifica que: "Informa al área de nómina para el ingreso de novedad y se archiva en la historia laboral del funcionario", se evidenció, de acuerdo a la muestra seleccionada, con base en la información y los soportes allegados para el análisis correspondiente, que en la Resolución No 0696 de septiembre 21 de 2018 "Por la cual se asigna una prima técnica a título de estudio de formación avanzada y de experiencia altamente calificada", que para el funcionario 80850448, se omitió el paso de informar oportunamente al área de nómina para el ingreso de la novedad, toda vez, que en el formato GTH-F-07 "Control de Resoluciones", no se registró en el Diligenciamiento para reparto la "firma de recibido" del "responsable del trámite", de conformidad a lo descrito en el Numeral 6- Ítem 13 del mismo procedimiento, que se refiere a "recibe copia de resolución e informa al coordinador de grupo de talento humano" con fecha del 21 de Septiembre. Al respecto, desde esta fecha, no se evidencia registro de la comunicación para informar de la novedad, hasta el día 23 de Octubre con el envío de un correo de anexo de la resolución al área de nómina; situación que no permitió la liquidación de la prima técnica salarial en la nómina general del mes de octubre, generando un reproceso, toda vez que se debió procesar una nómina adicional con fecha del día 24 de Octubre reintegro de la Prima de dirección que no aplicaba para esta novedad.	Socializar a las partes involucradas (responsables de las actividades), la adecuada ejecución del procedimiento GTH-P-08-Asignación prima técnica.	5/04/2019	5/10/2019	CERRADA	EN PROCESO	ABIERTA	El proceso indica que la actividad se encuentra CERRADA, sin embargo, no se ha evaluado su efectividad.
12	Auditorías Externas	Revisar el estudio de puestos de trabajo llevado a cabo para la determinación de riesgos de incidentes y enfermedades laborales, con el enfoque de afectación de la operación de los procesos y afectación de la conformidad de los productos y servicios.	Actualizar y socializar los formatos: - GTH-F-45 FORMATO SST-HOJA DE VIDA E INSPECCIÓN DE EXTINTORES Y GABINETES DE EMERGENCIA. - GTH-F-46 FORMATO SST-IDENTIFICACIÓN DE	5/04/2019	5/10/2019	CERRADA	EN PROCESO	ABIERTA	El proceso indica que la actividad se encuentra CERRADA, sin embargo, no se ha evaluado su efectividad.



**FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY**

**PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Versión: 7.0

Fecha: 26/07/2019

Código: ECI-F-11

Ítem	Fuente	Descripción de la no conformidad u Oportunidad de Mejora	Acción a Implementar	Fecha de inicio de la acción	Fecha de finalización de la acción	Monitoreo cumplimiento de acciones	Seguimiento o cumplimiento de actividades establecidas	Evaluación del estado	Observación
			PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS. - GTH-F-50 FORMATO SST-INSPECCIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL. - GTH-F-51 FORMATO SST-INSPECCIÓN ERGONÓMICA DE PUESTOS DE TRABAJO CON VIDEOTERMINAL.						
13	Auditorías Externas	Asegurar la metodología establecida para garantizar la determinación de los conocimientos necesarios para la operación de los procesos, provenientes de fuentes internas y externas. Numeral 7.1.6	Realizar formato de informe de actividades para los funcionarios que se retiren parcial o definitivamente de la entidad.	5/04/2019	5/10/2019	CERRADA	EN PROCESO	ABIERTA	El proceso indica que la actividad se encuentra CERRADA, sin embargo, no se ha evaluado su efectividad.

Fuente: Plan Mejoramiento Publicado en la página del Ministerio de vivienda, ciudad y territorio en el siguiente enlace:

<http://www.minvivienda.gov.co/ProcesosCorporativos/SIG-F-14%20Plan%20de%20Mejoramiento%20-%20Gestión%20del%20Talento%20Humano.xlsx>

**PLAN MEJORAMIENTO GESTIÓN SOPORTE Y APOYO INFORMÁTICO**

Ítem	Fuente	Descripción de la no conformidad u Oportunidad de Mejora	Acción a Implementar	Fecha de inicio de la acción	Fecha de finalización de la acción	Monitoreo cumplimiento de acciones	Seguimiento o cumplimiento de actividades establecidas	Evaluación del estado	Observación
1	Oportunidad de Mejora	Ajustar los procedimientos del Grupo de soporte Técnico y Apoyo Informático de Acuerdo con la Estrategia de Gobierno digital (anteriormente Gobierno en Línea)	1. Realizar un análisis de los componentes y habilitadores de la Estrategia de Gobierno Digital	1/01/2017	30/05/2019	CERRADA	CUMPLIDA	ABIERTA	Desde la OCI se alerta el incumplimiento de la actividad, teniendo en cuenta que la misma venció el 30/05/2019.
			2. Realizar la mesa de trabajo para validar en cuales de los procedimientos de GSTAI definidos en el SIG, podría aplicar los componentes o habilitadores de la Estrategia de Gobierno Digital.	1/07/2017	30/06/2019	CERRADA	EN PROCESO	ABIERTA	No se aportaron evidencias que permitan verificar por parte de la OCI el nivel de cumplimiento de la gestión realizada por el proceso de Gestión, Soporte y Apoyo Informático contraviniendo lo dispuesto en el "PROCEDIMIENTO: ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA SIG-P-05", actividad No. 6, columna "OBSERVACIONES: (...) Será responsabilidad del líder del proceso dar cumplimiento a las actividades definidas en el plan de mejoramiento del SIG, garantizando los criterios de forma, fondo y aplicación, de tal manera que permita soportar evidencias consistentes del cumplimiento de los mismos." Por lo anterior, el estado de la actividad es abierto.
			3. Actualizar la documentación (procedimientos y los formatos)	1/01/2017	31/07/2019	CERRADA	EN PROCESO	ABIERTA	No se aportaron evidencias que permitan verificar por parte de la OCI el nivel de cumplimiento de la gestión realizada por el proceso de Gestión, Soporte y Apoyo Informático contraviniendo lo dispuesto en el "PROCEDIMIENTO: ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA SIG-P-05", actividad No. 6, columna "OBSERVACIONES: (...) Será responsabilidad del líder del proceso dar cumplimiento a las actividades definidas en el plan de mejoramiento del SIG, garantizando los criterios de forma, fondo y aplicación, de tal manera que permita soportar evidencias consistentes del cumplimiento de los mismos." Por lo anterior, el estado de la actividad es abierto.
			4. Socializar la documentación actualizada con los procesos del Ministerio.	31/07/2017	30/08/2019	CERRADA	EN PROCESO	ABIERTA	No se aportaron evidencias que permitan verificar por parte de la OCI el nivel de cumplimiento de la gestión realizada por el proceso de Gestión, Soporte y Apoyo Informático contraviniendo lo dispuesto en el "PROCEDIMIENTO: ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA SIG-P-05", actividad No. 6, columna "OBSERVACIONES: (...) Será responsabilidad del líder del proceso dar cumplimiento a las actividades definidas en el plan de mejoramiento del SIG, garantizando los criterios de forma, fondo y aplicación, de tal manera que permita soportar evidencias consistentes del cumplimiento de los mismos." Por lo anterior, el estado de la actividad es abierto.
4	Auditorías Externas	Fortalecer el plan de mantenimiento del Centro de Datos	1. Realizar las mesas de trabajo para definir o ajustar el plan de mantenimiento del Centro de Datos.	17/08/2017	30/04/2019	CERRADA	CUMPLIDA	CERRADA	El proceso aportó los soportes de las mesas de trabajo (actas y las listas de asistencia) con orden del día "Plan de mantenimiento del data center,



**FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY**

**PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Versión: 7.0

Fecha: 26/07/2019

Código: ECI-F-11

Ítem	Fuente	Descripción de la no conformidad u Oportunidad de Mejora	Acción a Implementar	Fecha de inicio de la acción	Fecha de finalización de la acción	Monitoreo cumplimiento de acciones	Seguimiento cumplimiento actividades establecidas	Evaluación del estado	Observación
									seguimiento del mismo y Programación los otros puntos de dicho plan" del 09 de abril de 2019 y 22 de abril de 2019, respectivamente. Por lo anterior, se determina que la actividad se encuentra en estado cerrada.
			2. Implementar el Plan de Mantenimiento del Centro de Datos en el Grupo.	17/08/2017	30/09/2019	CERRADA	EN PROCESO	ABIERTA	No se aportaron evidencias que permitan verificar por parte de la OCI el nivel de cumplimiento de la gestión realizada por el proceso de Gestión, Soporte y Apoyo Informático contraviniendo lo dispuesto en el "PROCEDIMIENTO: ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA SIG-P-05", actividad No. 6, columna "OBSERVACIONES: (...) Será responsabilidad del líder del proceso dar cumplimiento a las actividades definidas en el plan de mejoramiento del SIG, garantizando los criterios de forma, fondo y aplicación, de tal manera que permita soportar evidencias consistentes del cumplimiento de los mismos". Por lo anterior, el estado de la actividad es abierto.
			3. Socializar el Plan de Mantenimiento definido en el SIG del Ministerio.	17/08/2017	30/09/2019	CERRADA	EN PROCESO	CERRADA	El proceso aportó avance de la actividad adjunto actas y las listas de asistencia con orden del día "Plan de mantenimiento del data center, seguimiento del mismo y Programación los otros puntos de dicho plan" del 09 de abril de 2019 y 22 de abril de 2019 respectivamente. Por lo anterior, se determina que el estado de la actividad es cerrado.
7	Oportunidad de Mejora	Revisar y actualizar la MATRIZ DE COMUNICACIONES	1. Diagnóstico de las actividades de la matriz de comunicaciones	1/02/2018	28/02/2018	CERRADA	EN PROCESO	ABIERTA	No se aportaron evidencias que permitan verificar por parte de la OCI el nivel de cumplimiento de la gestión realizada por el proceso de Gestión, Soporte y Apoyo Informático contraviniendo lo dispuesto en el "PROCEDIMIENTO: ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA SIG-P-05", actividad No. 6, columna "OBSERVACIONES: (...) Será responsabilidad del líder del proceso dar cumplimiento a las actividades definidas en el plan de mejoramiento del SIG, garantizando los criterios de forma, fondo y aplicación, de tal manera que permita soportar evidencias consistentes del cumplimiento de los mismos". Por lo anterior, el estado de la actividad es abierto.
			2. Realizar los ajustes a las actividades de la matriz de comunicaciones	1/02/2018	30/03/2018	CERRADA	EN PROCESO	ABIERTA	Finalmente, desde la OCI se alerta el incumplimiento de la actividad, teniendo en cuenta que la misma venció desde el 28/02/2018; 30/03/2018 y 30/04/2018 respectivamente.
			3. Solicitar aprobación a la OAP para oficializar la publicación en el SIG	30/03/2018	30/04/2018	CERRADA	EN PROCESO	ABIERTA	
15	Oportunidad de Mejora	Revisar y ajustar el Normograma de acuerdo a los cambios normativos aplicables al proceso.	1. Ajustar el Normograma de acuerdo a los cambios normativos, de acuerdo a la metodología emitida por Administración del SIG.	23/03/2018 08/03/2018	30/06/2018 30/05/2018	CERRADA	CUMPLIDA	CERRADA	El proceso aportó las siguientes evidencias de monitoreo: Normograma actualizado remitido a la OAP mediante correo electrónico del 13/03/2019 05:39 p.m., normograma del proceso en pdf, con control de cambios del 22 de marzo de 2019 y solicitud de actualización del normograma a la Oficina Asesora de Planeación del 13/03/2019 05:32 p.m. y se verificó la publicación en link: <a href="http://www.minvivienda.gov.co/ProcesosCorporativos/SIG-F-05%20Normograma%20Institucional%20-%20Gesti%C3%B3n,%20Soporte%20y%20Apoyo%20Inform%C3%A1tico.pdf">http://www.minvivienda.gov.co/ProcesosCorporativos/SIG-F-05%20Normograma%20Institucional%20-%20Gesti%C3%B3n,%20Soporte%20y%20Apoyo%20Inform%C3%A1tico.pdf</a> Por lo anterior, el estado de actividad es cerrado.
19	Auditorías Internas SIG.	Al verificar el documento GT-I-07 Instructivo para la realización de Backups en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, se encontró que los Backups a los servidores se realizan en medio magnético y se almacenan en el mismo edificio en donde se encuentra ubicado el servidor, lo cual no garantiza la custodia y preservación de la información para su recuperación en caso de ser necesario. Lo anterior incumple el "Decreto 2609 de 2012, por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de	1. Llevar a cabo el proceso precontractual para la contratación del ente que administrará las copias de la información del MVCT	20/06/2018	30/05/2019	CERRADA	CUMPLIDA	ABIERTA	Se evidenció avance del proceso con el aporte de los soportes siguientes soportes: Archivos de los Borradores de los estudios previos (EPCustodiaMedios 04062019.doc y Borrador EPCustodiaMedios 30052019), PROPUESTA COMERCIAL- MM y correo de la propuesta del 24/05/2019 02:59 p.m. No obstante, no son suficientes para el cierre de la misma, toda vez que no se anexan los evidencias oficiales del "Proceso precontractual para la contratación del ente que administrará las copias de la información del MVCT". El proceso no adjunta la solicitud de ampliación del plazo de la acción de acuerdo con el procedimiento. Por lo anterior, la acción se determina en el estado abierto. Finalmente, desde la OCI se alerta el incumplimiento de la actividad, teniendo en cuenta que la misma venció el 30/05/2019.





**FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY**


**PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Versión: 7.0

Fecha: 26/07/2019

Código: ECI-F-11

Ítem	Fuente	Descripción de la no conformidad u Oportunidad de Mejora	Acción a Implementar	Fecha de inicio de la acción	Fecha de finalización de la acción	Monitoreo cumplimiento de acciones	Seguimiento cumplimiento actividades establecidas	Evaluación del estado	Observación
		Gestión. Documental para todas las Entidades del Estado" y las buenas prácticas para el manejo de información documentada de la "GTC-ISO/IEC 27002:2015 Tecnología de la Información. Técnicas de seguridad. Código de prácticas para los controles de seguridad de la información" Nota: La No conformidad evidenciada en los numerales 7.5.3.2 corresponden a requisitos que se encuentran a cargo del Proceso de Gestión Documental, las cuales serán reportadas en dicho proceso, en el informe definitivo, sin perjuicio de que la acción que se derive de esta No Conformidad, sea tratada de manera articulada entre el proceso de gestión documental y el líder del proceso auditado, a fin de subsanar la causa que genera el incumplimiento.	2. Contratación de la empresa que resulte seleccionada del proceso licitatorio	30/10/2018	30/06/2019	CERRADA	EN PROCESO	ABIERTA	No se aportaron evidencias que permitan verificar por parte de la OCI el nivel de cumplimiento de la gestión realizada por el proceso de Gestión, Soporte y Apoyo Informático contraviniendo lo dispuesto en el "PROCEDIMIENTO: ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA SIG-P-05", actividad No. 6, columna "OBSERVACIONES: (...) Será responsabilidad del líder del proceso dar cumplimiento a las actividades definidas en el plan de mejoramiento del SIG, garantizando los criterios de forma, fondo y aplicación, de tal manera que permita soportar evidencias consistentes del cumplimiento de los mismos". Por lo anterior, el estado de la actividad es abierto.
			3. Realizar seguimiento a la gestión del proveedor con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el objeto contractual	4/02/2019	31/12/2019	ABIERTA	EN PROCESO	ABIERTA	No se aportaron evidencias que permitan verificar por parte de la OCI el nivel de cumplimiento de la gestión realizada por el proceso de Gestión, Soporte y Apoyo Informático contraviniendo lo dispuesto en el "PROCEDIMIENTO: ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA SIG-P-05", actividad No. 6, columna "OBSERVACIONES: (...) Será responsabilidad del líder del proceso dar cumplimiento a las actividades definidas en el plan de mejoramiento del SIG, garantizando los criterios de forma, fondo y aplicación, de tal manera que permita soportar evidencias consistentes del cumplimiento de los mismos". Por lo anterior, el estado de la actividad es abierto.
23	Auditorías Internas SIG.	Al realizar la visita al centro de cómputo del MVCT se identificó la necesidad de fortalecer aspectos relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo para ambiente de trabajo que incluya: salida de evacuación, cuarto de recursos físicos y demás áreas, para lo cual se requiere la articulación con el Grupo de Talento Humano.	1. Coordinar entre Recursos Físicos y GSTAI la organización del centro de cómputo	20/06/2018	30/04/2019	CERRADA	CUMPLIDA	CERRADA	Se evidencia cumplimiento de la acción. Se adjunta acta y lista de asistencia de fecha 4 de abril de 2019 donde se corrobora la reunión de coordinación entre GSTAI, GTH, Recursos físicos y Oficina Tics, el acta soporta la organización del centro de cómputo y solicitan que talento humano suministre la siguiente información: 1- especificaciones señalización y demarcación cuarto eléctrico. 2- Informe de inspección de señalización y demarcación cuarto eléctrico
			2. Solicitar asesoramiento al Grupo de Talento Humano, sobre la adecuada señalización de espacios a través del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo	19/06/2018	30/04/2019	CERRADA	CUMPLIDA	CERRADA	Se aporta evidencia del cumplimiento de la acción asesoría prestada por el GTH y se adjunta documento con: - Especificaciones de señalización y demarcación cuarto eléctrico (octubre de 2018) - Informe de inspección de señalización y demarcación de cuarto eléctrico del Centro de cómputo (febrero de 2019). Estos documentos dan cuenta de la adecuada señalización de espacios a través del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.
			3. Implementar señalización en el centro de Cómputo	1/07/2018	30/06/2019	ABIERTA	EN PROCESO	ABIERTA	No se evidencia cumplimiento de la acción, para el próximo seguimiento se recomienda implementar las medidas de señalización, considerando que la fecha de cumplimiento de la acción es el 30 de junio de 2019 para verificar en términos de oportunidad y pertinencia el cumplimiento de la acción.
24	Auditorías Internas SIG.	Se evidencia que no se tiene actualizado el Árbol de Servicios de acuerdo con las necesidades de la entidad. Al verificar el INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA HERRAMIENTA DE GESTIÓN – ARANDA GT-I-05, se observó que se encuentra desactualizado, dado que incluye el árbol de servicios vigente del año 2015. Así mismo, el instructivo GT-I-05 menciona el servicio de internet "UNE" y al igual que el formato del instructivo. Dicha actualización se encuentra incluida en el plan de mejoramiento del proceso. Los datos del árbol de servicios de soporte y tecnología vigentes son los siguientes: •Servicios de infraestructura, • Servidores, • Firewall, • Directorio activo de	1. Esta observación cuenta con tratamiento en este plan de mejora identificada con el # 12, se debía presentar a la OAP los ajustes realizados al Instructivo para la administración de la herramienta de gestión - Aranda	15/04/2018	30/05/2019	CERRADA	EN PROCESO	ABIERTA	No se evidencia cumplimiento de la acción, dado que la fecha de culminación es 31 de julio de 2019, es importante adjuntar los soportes requeridos para verificar el cumplimiento en términos de oportunidad y pertinencia.

 <b>La vivienda y el agua son de todos</b>	<b>Minvivienda</b>	<b>FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY</b>  <b>PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Versión: 7.0
			Fecha: 26/07/2019
			Código: ECI-F-11

Ítem	Fuente	Descripción de la no conformidad u Oportunidad de Mejora	Acción a Implementar	Fecha de inicio de la acción	Fecha de finalización de la acción	Monitoreo cumplimiento de acciones	Seguimiento cumplimiento actividades establecidas	Evaluación del estado	Observación
		usuarios, • Creación de máquina virtual, • Domusfile, • hardware, • Sistemas de Información, • Respaldo Base de datos, • Restauración Backups Redes y comunicaciones, • Red LAN, • Configuración para la seguridad de máquinas virtuales • IP							
29	Auditorías Externas	Asegurar las actividades de mantenimiento preventivo de equipos mediante la estandarización del cronograma de mantenimiento y su cumplimiento. Numeral 7.1.3	1. De acuerdo con el resultado de levantamiento de inventario que realice el Grupo de Recursos Físicos, definir un plan de mantenimiento preventivo de equipos.  2. Implementar el plan de mantenimiento preventivo de equipos.	28/09/2018	30/06/2019	CERRADA	EN PROCESO	ABIERTA	No se aportan evidencias para establecer el estado de la acción y verificar la oportunidad y pertinencia de dicha acción.
				28/09/2018	31/12/2019	CERRADA	EN PROCESO	ABIERTA	No se aportan evidencias para establecer el estado de la acción y verificar la oportunidad y pertinencia de dicha acción.

Plan Mejoramiento Publicado en la página del Ministerio de vivienda, ciudad y territorio en el siguiente enlace: <http://www.minvivienda.gov.co/ProcesosCorporativos/SIG-F-14%20Plan%20de%20mejoramiento%20-%20Gesti%C3%B3n,%20Soporte%20y%20Apoyo%20Inform%C3%A1tico.xlsm>

<b>RELACION CON PAI Y PEI</b>	<b>APLICA</b>	<b>X</b>	<b>NO APLICA</b>
-------------------------------	---------------	----------	------------------

Una vez revisado el Plan de Acción Institucional (PAI) y el Plan Estratégico Institucional (PEI) del MVCT, correspondiente al proceso: Gestión del Talento Humano y Gestión Soporte y Apoyo Informático se evidenciaron las siguientes actividades aplicables al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

### PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL – PAI

Al verificar el Plan de Acción Institucional, de conformidad al seguimiento a la implementación del Plan de Acción Institucional – PAI y del Plan Estratégico Institucional - PEI, realizado por la OCI en el mes de noviembre, respecto al II cuatrimestre de la vigencia 2019, se observó que el proceso de GESTIÓN, SOPORTE Y APOYO INFORMÁTICO – GSTAI-, tiene asociada al alcance del presente seguimiento, una (1) meta estratégica denominada: *“Prestar el soporte técnico que requieran las dependencias del ministerio para el procesamiento de la información”*, teniendo en cuenta, que el Grupo de Talento Humano, requiere el soporte técnico para la actualización y el mantenimiento del software KACTUS, con el fin de que el procesamiento de la información relacionada con la nómina del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, sea automatizada a través del precitado aplicativo.


Es necesario señalar que, frente a la evaluación realizada en el mes de noviembre de 2019, se indicó que, dicha meta corresponde a la dimensión estratégica Institucional con sus respectivas actividades PAI 2019. Así mismo, de acuerdo con la información suministrada para esa evaluación, se analizó el cumplimiento y eficacia de las actividades propuestas en cada una de las actividades planificadas para las metas estratégicas, respecto al periodo de evaluación, observando que:

### PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Objetivo Estratégico	Meta estratégica	Evaluación OCI
Mejorar las políticas de gestión y desempeño	Prestar el soporte técnico que requieran las dependencias del ministerio para el procesamiento de la información.	Esta meta cuenta con dos (2) actividades planificadas, para las cuales, realizada la evaluación por parte de la OCI, se corroboró su cumplimiento a la fecha de corte y su aporte al cumplimiento de la meta estratégica asociada.  Sin embargo, se recomienda evaluar posibles estrategias para atender las solicitudes pendientes y alcanzar niveles superiores al 90% en efectividad y eficiencia.

**Fuente:** Oficina de Control Interno, Informe de Seguimiento PAI-PEI II Cuatrimestre 2019.

[http://www.minvivienda.gov.co/Sistema%20de%20Control%20Interno/Rol%20de%20evaluaci%C3%B3n%20y%20Seguimiento/2019/Seguimientos/Seguimiento%20PEI%20y%20PAI/informe%20de%20seguimiento%20PAI%20-%20PEI\\_II%20Cuatrimestre%202019.pdf](http://www.minvivienda.gov.co/Sistema%20de%20Control%20Interno/Rol%20de%20evaluaci%C3%B3n%20y%20Seguimiento/2019/Seguimientos/Seguimiento%20PEI%20y%20PAI/informe%20de%20seguimiento%20PAI%20-%20PEI_II%20Cuatrimestre%202019.pdf)

 <p>La vivienda y el agua son de todos</p> <p>Minvivienda</p>	<p><b>FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY</b></p> <p><b>PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b></p>	<p>Versión: 7.0</p>
		<p>Fecha: 26/07/2019</p>
		<p>Código: ECI-F-11</p>

## PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL – PEI

Al verificar el Plan Estratégico Institucional -PEI-, de conformidad al seguimiento a la implementación del Plan de Acción Institucional – PAI y del Plan Estratégico Institucional - PEI, realizado por la OCI en el mes de noviembre, respecto al II cuatrimestre de la vigencia 2019, en el Avance en la Dimensión Estratégica Institucional, se observó un indicador relacionado con soporte técnico para la actualización y el mantenimiento del software KACTUS; teniendo en cuenta que indicador denominado: “*Porcentaje de procesos implementados en el Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI)*”, define políticas de Seguridad de la Información e identifica amenazas y vulnerabilidades a los sistemas de información en los diferentes aplicativos y sistemas de información utilizados en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Respecto al avance medido frente al cumplimiento de las metas estratégicas establecidas para esta dimensión, según lo evaluado en el Informe de Seguimiento PAI-PEI II Cuatrimestre 2019, se observó e indicó, lo siguiente:

Indicador	Meta Anual	Acumulado	Evaluación OCI
Porcentaje de procesos implementados en el Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI)	50%	0%	<p>Realizada la evaluación, se observó que no se ha presentado avance en los 3 trimestres de la vigencia 2019 para cumplir la meta "50% de procesos implementados en el SGSI".</p> <p>Por lo anterior, se recomienda evaluar el cumplimiento de esta meta en el tiempo que queda restante y rediseñar la misma en el sentido que el sistema es de carácter transversal a la entidad.</p>

Fuente: Oficina de Control Interno, Informe de Seguimiento PAI-PEI II Cuatrimestre 2019.

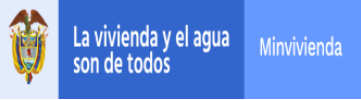
<http://www.minvivienda.gov.co/Sistema%20de%20Control%20Interno/Rol%20de%20evaluaci%C3%B3n%20y%20Seguimiento/2019/Seguimientos/Seguimiento%20PEI%20y%20PAI/informe%20de%20seguimiento%20PAI%20-%20PEI%20II%20Cuatrimestre%202019.pdf>

## RECOMENDACIONES

- Articular entre el Grupo de Talento Humano y la Oficina de Tecnologías de la Información – Grupo de Soporte Técnico y Apoyo Informático mesas de trabajo tendientes a la verificación de las obligaciones contractuales vigentes frente a los requerimientos técnicos y funcionales del aplicativo Kactus.
- Validar por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información – Grupo de Soporte Técnico y Apoyo Informático en calidad de supervisor del contrato vigente que el aplicativo Kactus cuente con un continuo soporte técnico, mantenimiento y derechos de actualización generados por el correspondiente prestador del servicio.
- Verificar por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información – Grupo de Soporte Técnico y Apoyo Informático en calidad de supervisor del contrato vigente, Talento Humano y el Contratista la generación de un informe desde el aplicativo Kactus, el cual se encuentre debidamente parametrizado y que a través de una interfaz se cargue directamente en el módulo contable del aplicativo SIIF Nación II.
- Establecer manuales de procedimientos en los cuales se detalle el paso a paso de la elaboración y liquidación de Nomina del MVCT, a fin de prevenir posibles riesgos en la operación.
- Establecer entre el Grupo de Talento Humano, el Supervisor del contrato y el Contratista un cronograma de trabajo en el cual se generen actividades relativas al módulo de Planta donde se documente el historial laboral del funcionario y los encargos.
- Fortalecer el equipo de apoyo y seguimiento al cumplimiento de los contratos generados para el mantenimiento, actualización y funcionamiento del aplicativo Kactus, a fin de garantizar el cumplimiento del objeto y las cláusulas contractuales.
- Elaborar un plan de acción que permita identificar técnica y contractualmente las situaciones que han afectado el aplicativo KACTUS y su funcionamiento según el objeto para el cual fue adquirido en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

## PAPELES DE TRABAJO

Para el presente informe, se emplearon los papeles de trabajo preparados por el auditor, los cuales hacen parte integral de los soportes de la respectiva evaluación y reposan en la Oficina de Control Interno. Por lo anterior, además de evaluar los casos específicos que se citan en este Informe, es responsabilidad de las áreas mantener un seguimiento integral sobre el proceso y efectuar las

	<b>FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY</b>  <b>PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Versión: 7.0
		Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

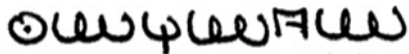
correcciones que de él se desprendan, dentro de un sano criterio del principio del autocontrol.

Los papeles de trabajo como contratos, actas, otrosíes, informes, entre otros, se encuentran en medio magnético en la siguiente ruta de la carpeta compartida de la Oficina de Control Interno: [\\Domusfile2\gestion\\_oci2019\\$4\\_EVALUACION\\_Y\\_SEGUIMIENTO\\_2019\INFORMES\\_DE\\_SEGUIMIENTO\SGTO ELAB Y LIQ NÓMINA MVCT\Seguimiento Nomina Octubre 2019\Parte 2](\\Domusfile2\gestion_oci2019$4_EVALUACION_Y_SEGUIMIENTO_2019\INFORMES_DE_SEGUIMIENTO\SGTO ELAB Y LIQ NÓMINA MVCT\Seguimiento Nomina Octubre 2019\Parte 2)

**CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE AUDITORIA Y LIMITACIONES**

Para la realización de esta evaluación, se aplicaron Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, teniendo en cuenta las pruebas realizadas mediante muestreo selectivo, por consiguiente, no se cubrió la verificación de la efectividad de todas las medidas de control del proceso, igualmente se aplicaron los principios de integridad, objetividad, confidencialidad, competencia y conflicto de intereses, y en el desarrollo de este no se presentaron limitaciones.

**FIRMAS:**



**OLGA YANETH ARAGÓN SANCHEZ**  
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO



**KATHERINE FORERO MENDEZ**  
AUDITOR



**EDWIN ALEXANDER LOPEZ RAMIREZ**  
AUDITOR