

ACTA No. 01

FECHA: Bogotá, 8 de mayo de 2015

HORA: De 9:00 a.m. a 11:00 a.m.

LUGAR: Auditorio Sede Botica

ASISTENTES:

ARMANDO GOMEZ RAYO, Secretario General
JOSÉ VICENTE CASANOVA ROA, Subdirector de Servicios Administrativos
JUAN CARLOS CORTÉS, Subdirector de Finanzas y Presupuesto
GERMÁN MORENO GONZALEZ, Jefe Oficina de Control Interno
JUAN GABRIEL DURÁN, Coordinador Grupo de Control Interno Disciplinario
JULIO CESAR PINILLOS, Profesional Especializado Encargado de las Funciones del Jefe –
Oficina Asesora de Planeación

INVITADOS:

Claudia Patricia Diaz, Asesora Despacho Viceministerio de Vivienda
Karen Lorena Hernández Bedoya, Despacho del Ministro
Edgar Omar Rubiano, Jefe Oficina Tecnologías de Información y Comunicación
Paula Jimena Medina, Coordinadora Grupo de Comunicaciones Estratégicas
Constanza Martinez Guevara, Coordinadora Grupo de Talento Humano
Javier Orlando Moreno, Director de Desarrollo Sectorial
Diego Fernando Rojas Lara, Director de Programas
Alonso Cardenas Espitia, Director de Espacio Urbano y Territorial
Diana Barrera Cruz, Director del Sistema Habitacional
Sandra Milena Vargas Navas, Subdirector Viceministerio de Vivienda
Julián Andres Vasco, Jefe Oficina Jurídica
Javier Salinas Vargas, Coordinador Grupo de Contratos
Jose Luis Eraso Figueroa, Coordinador de Soporte Técnico y Apoyo Informático
Adriana Bonilla, Grupo de Atención al Usuario y Archivo
Alejandro Quintero Romero, Coordinador Grupo de Titulación y Saneamiento Predial
Martha Lucia Cantor, Dirección de Programas
Angelica María Bustillo, Dirección de Desarrollo Sectorial
Stefanny Paola Melo, Grupo de Tesorería
Luz Mery Pineda, Grupo de Talento Humano
Rafael Sastoque Rey, Grupo de Talento Humano
Ligia Consuelo Acosta, Grupo de Comunicaciones Estratégicas
Jairo Alonso Cardenas, Grupo de Atención al Usuario y Archivo

Olga Cristina Uribe, Oficina Tecnologías de Información y Comunicación
Jhon Alejandro Jaramillo, Oficina de Control Interno
Andrea Moya , Oficina Asesora de Planeación
Faiver Javier Cleves, Oficina Asesora de Planeación
Gonzalo Jiménez Ladino, Oficina Asesora de Planeación
Suly Samira Cerón, Oficina Asesora de Planeación

ORDEN DEL DÍA:

1. Adecuación de la política y los objetivos del SIG
2. Resultados de las auditorías
3. Estado de las acciones preventivas y correctivas
4. Retroalimentación de los usuarios
5. Desempeño de los procesos y conformidad del producto
6. Seguimiento a acciones de revisiones previas
7. Cambios que pueden afectar el SIG
8. Recomendaciones para la mejora
9. Gestión de riesgos
10. Estado Actual Modelo Estándar de Control Interno – MECI

DESARROLLO:

El profesional especializado encargado de las funciones del Jefe – Oficina Asesora de Planeación, como representante de la Dirección del Sistema Integrado de Gestión, presenta el orden del día para la revisión por la dirección del sistema de gestión de calidad del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y el Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA. Posteriormente, hace una breve introducción sobre la gestión que se realizó para el mantenimiento del sistema durante la vigencia 2014 y da inicio al desarrollo del orden del día así:

1. ADECUACIÓN DE POLÍTICA DE CALIDAD Y OBJETIVOS DE CALIDAD

Se procede a presentar la política y los objetivos del sistema, así como el nivel de cumplimiento alcanzado en la medición de los objetivos durante la vigencia 2014 (Ver desde diapositiva # 5 hasta diapositiva # 12 de la presentación adjunta).

Política de Calidad

“Contribuir a la construcción de equidad social y calidad de vida de los colombianos a través de la formulación, instrumentación, implementación y seguimiento de políticas en materia de vivienda, desarrollo urbano y territorial, agua potable y saneamiento básico, rigiéndose por los principios de la gestión pública, el uso eficiente de los recursos humanos, físicos y financieros, la satisfacción de los derechos y necesidades de las partes interesadas y el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad”.

Objetivos de Calidad

Objetivo de calidad	Nivel de cumplimiento
1. Asegurar que cada vez más colombianos tengan derecho a condiciones de habitabilidad dignas, a través de la formulación, instrumentación e implementación de la política de vivienda, con el fin de contribuir en el mejoramiento de la calidad de vida y la disminución de la pobreza de la población.	62%
2. Orientar el desarrollo territorial y urbano planificado del país para la consolidación del sistema de ciudades, con patrones de uso eficiente y sostenible del suelo, a través de la formulación e implementación de las políticas, la normativa y demás instrumentos de gestión, sustentados en procesos de fortalecimiento de las entidades territoriales, instituciones y demás actores relacionados.	102%
3. Consolidar las reformas estructurales en el sector de agua potable y saneamiento básico, para lograr impacto positivo en la disminución de pobreza a través de coberturas reales de acueducto, alcantarillado y aseo.	100%
4. Ejecutar las funciones asignadas al Ministerio de acuerdo con lo programado en los planes estratégicos, para el cumplimiento de la misión y los derechos y necesidades de las partes interesadas, bajo los principios de integridad de la gestión pública.	100%
5. Mejorar el desempeño de los funcionarios del Ministerio mediante la ejecución de los planes de bienestar, capacitación y salud ocupacional.	100%

2. RESULTADO DE LAS AUDITORÍAS

Auditorías Internas

El Jefe de la Oficina de Control Interno comentó que durante la vigencia 2014 se realizó 1 ciclo de auditoría interna de calidad a los 32 procesos /subprocesos del sistema, en cumplimiento del programa de auditoría establecido por la Oficina de Control Interno.

Como resultado del ejercicio de auditoría interna se levantaron 2 no conformidades en los subprocesos: Gestión de proyectos en Vivienda y Gestión del Subsidio, 15 observaciones y 15 recomendaciones (Ver presentación diapositiva 14).

Auditorías Externas

El Profesional Especializado encargado de las funciones – Jefe Oficina Asesora de Planeación comentó que en el mes de agosto de 2014, la firma suiza SGS, realizó la auditoría de seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, obteniendo como resultado el mantenimiento de la certificación de las dos entidades en las normas ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009.

Adicionalmente explicó que como resultado de la auditoría externa el ente certificador no identificó *No conformidades*, solo cinco observaciones que quedaron documentadas, de las cuales a la fecha se han cerrado tres, quedando pendientes dos observaciones, de las cuales se describe el avance a continuación:

- En lo que se refiere a la observación relacionada con: Asegurar la identificación de las oportunidades de mejora y las preventivas en el formato CI-F-01 plan de mejoramiento- Proceso: Instrumentación Normativa - **NORMATIVA DE VIVIENDA**: al respecto, la Directora de Sistema Habitacional envía reporte del avance a la Oficina Asesora de Planeación en el que manifiesta que el plan de acción para la misma ya está en proceso y tiene fecha de finalización el próximo 30 de junio del presente año.
- En lo referente a la observación relacionada con las tablas de retención documental, frente a la cual el Subdirector de Servicios Administrativo manifiesta que: El 07 de enero de 2015, mediante comunicación No.1-2014-5674-4303/2014/SGC-540, el AGN informa al Ministerio que las TRD ingresan al proceso de revisión técnica, que en ese orden ideas y como dependemos de la revisión, convalidación y aprobación de la AGN es necesario ampliar la fecha de cumplimiento a 31 de octubre de 2015, adicionalmente complementa que para el 18 de mayo del presente año se espera pronunciamiento del AGN al respecto.

3. ESTADO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

El Jefe de la Oficina de Control Interno comento que en la vigencia 2014 los procesos iniciaron un total de 89 acciones, de las cuales 30 son acciones de mejora, 54 son acciones preventivas y 5 son acciones correctivas. Cabe resaltar que al finalizar el año, continuaban abiertas un total de 53 acciones toda vez que algunas de las mismas vienen de anteriores vigencias (ver diapositiva # 19 de la presentación adjunta)

4. RETROALIMENTACIÓN DE LOS USUARIOS

En esta sección, El profesional Especializado Encargado de las Funciones del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, presenta los resultados obtenidos en algunos de los servicios que presta el Ministerio como es el caso de Asistencia Técnica por parte de la Subdirección de Gestión Empresarial y por parte de la Dirección de Espacio Urbano y Territorial.

Lo anterior resulta de la aplicación de una encuesta aplicada a los beneficiarios de capacitaciones y talleres que suministra el Ministerio, así las cosas, en estas actividades se evalúa: Asistencia Técnica (Temas tratados), Funcionario (Competencia del funcionario) y Logística (ver desde la diapositiva # 21 hasta la diapositiva # 27 de la presentación adjunta) .

Así las cosas, *los resultados obtenidos para la Subdirección de Gestión Empresarial fueron:*

- En relación a la asistencia técnica, se obtuvo una calificación del 85% como excelente y 15% como bueno.
- En relación a la competencia del funcionario, éste aspecto presentó una calificación del 91% como excelente y 9% como bueno.
- En relación a la logística, éste aspecto presentó una calificación del 71% como excelente, 27 % como bueno y 2% como regular.

Los resultados obtenidos en la Dirección de Espacio Urbano y Territorial fueron:

- En relación a la asistencia técnica se obtuvo una calificación del 74.48% como excelente y 24.61% como buena
- En relación a la competencia del funcionario, éste aspecto presentó una calificación del 82.53% como excelente y 17% como bueno
- En relación a la logística, éste aspecto presentó una calificación del 62.02% como excelente y 30.91 como bueno

Las anotaciones apreciadas para los resultados de las encuestas fueron:

- Para el caso de la asistencia técnica se destacó que: El tema corresponde con los objetivos propuestos de la actividad realizada, existe orden y coherencia de los temas con la actividad realizada, el tema es de utilidad y aplicabilidad en la institución, comunidad o ámbito de desarrollo.
- En relación a la competencia del funcionario, las variables a destacar fueron: Dominio y claridad del tema, respuesta clara y comprensible a las preguntas, respeto y cordialidad y buen manejo del tiempo.
- En relación a la logística se manifestó al respecto: Estado de las instalaciones utilizadas, ayudas audiovisuales, grado de cumplimiento de la agenda programada

Otro aspecto que se analizó en referencia a la retroalimentación de los usuarios fue el trámite a las quejas, reclamos, denuncias y sugerencias radicadas el Ministerio, al respecto, se obtiene la siguiente información

Durante el primer semestre de 2014 se tramitaron 159 solicitudes entre quejas, reclamos, denuncias y sugerencias, presentando mayor incidencia de atención la subdirección de subsidio familiar de vivienda con 77 solicitudes, seguido de Grupo de atención al usuario y archivo con 18 solicitudes. (Ver diapositivas 29, 30 y 31 de la presentación adjunta).

Durante el segundo semestre de 2014 se tramitaron 345 solicitudes entre quejas, reclamos, denuncias y sugerencias, presentando mayor incidencia de atención el Grupo de atención al usuario y archivo con 170 solicitudes, seguido de Subdirección de subsidio familiar de vivienda con 106 solicitudes (Ver diapositivas 32,33 y 34 de la presentación adjunta).

5. DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS Y CONFORMIDAD DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO

5.1. DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS

El Profesional Especializado encargado de las funciones del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación presentó el resultado del desempeño de los procesos / subprocesos del sistema de acuerdo al nivel de cumplimiento de las metas del plan de acción de la vigencia 2014 y comentó las principales causas que llevaron a que no se alcanzará el 100% de las metas establecidas (Ver desde la diapositiva # 36 hasta diapositiva # 45 de la presentación adjunta).

5.2. CONFORMIDAD DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO

El Profesional Especializado encargado de las Funciones del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación comentó que en el período comprendido entre enero y diciembre de 2014, los subprocesos misionales reportaron 49 productos no conformes, los cuales tuvieron su respectivo tratamiento por parte del directivo a cargo para garantizar el cumplimiento de requisitos (Ver desde diapositiva # 46 hasta la diapositiva # 49 de la presentación adjunta).

6. SEGUIMIENTO A ACCIONES DE REVISIONES PREVIAS

El Profesional Especializado encargado de las funciones del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación comentó que como resultado de la revisión por la dirección de la vigencia anterior quedaron nueve compromisos y procedió a explicar el avance obtenido en cada uno de ellos. (Ver diapositiva # 50 hasta diapositiva # 53 de la presentación adjunta)

7. CAMBIOS QUE PUEDEN AFECTAR EL SIG

En este punto, el Profesional Especializado encargado de las funciones del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación comentó que un proyecto que está a cargo de la Subdirección de Servicios Administrativos – Grupo de Recursos Físicos es el desarrollo e implementación de las estrategias ambientales del MVCT, lo cual será implementado en el transcurso de la actual vigencia con el desarrollo de diferentes actividades como es el caso de: Formular y legitimar la política ambiental del MVCT, implementar la política ambiental del MVCT a través de los programas ambientales adoptados, formar facilitadores ambientales al interior de la entidad, realizar seguimiento, evaluación y monitoreo de los programas ambientales, realizar análisis de la conciencia ambiental de los colaboradores de la entidad (Ver diapositiva # 54 y # 55 de la presentación adjunta)

Cabe resaltar que durante la actual vigencia debido a los múltiples aplazamientos presupuestales por parte del Gobierno, las áreas han tenido que dejar de lado algunos proyectos que ayudarían a fortalecer el Sistema Integrado de Gestión

8. RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA

Con el fin de continuar con la mejora continua del sistema, el Grupo de Comunicaciones Estratégicas tiene como proyecto: implementar una guía de buenas prácticas para comunicación interna en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, la cual será implementada en el transcurso de la actual vigencia con el desarrollo de diferentes actividades, tales como: Formulación etapa guía, socialización con Subdirección Administrativa, Secretaría General y Ministro – Entrega de documento previo, consolidación y diagramación, lanzamiento de la guía, socialización e implementación (Ver diapositivas # 56 y # 57 de la presentación adjunta).

9. GESTIÓN DE RIESGOS

El Jefe de la Oficina de Control Interno comentó que durante la vigencia 2014 la Oficina de Control Interno en su rol de asesoría y acompañamiento adelantó actividades que permitieron la actualización de los mapas de riesgos correspondientes a los 32 Subprocesos que se identifican en el mapa de procesos de la entidad.

Se identificaron 128 riesgos y se definieron acciones para prevenir o mitigar su materialización. (Ver desde diapositiva # 58 hasta la diapositiva # 59 de la presentación adjunta).

10. ESTADO ACTUAL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI 2014

El Profesional Especializado encargado de las funciones del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación comentó que durante la vigencia 2014 según el decreto N. 943 del 21 de mayo de 2014. "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno - MECI, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio actualiza este modelo según los requerimientos establecidos en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI 2014, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, las etapas de actualización se definieron con base en un diagnóstico inicial, el cual se realizó en el mes de agosto de 2014 y que arrojó el resultado del 98% de cumplimiento frente a los requerimientos establecidos por el documento en mención, lo cual genera la necesidad de realizar una serie de actividades que nos permitan tener el cumplimiento total de los requerimientos establecidos en dicho documento.

Así las cosas la Oficina Asesora de Planeación en conjunto con otras dependencias realizan actividades las cuales se establecieron en un plan de trabajo para actualización MECI, lo cual a la fecha nos permite cumplir con un 99% de cumplimiento (Ver desde diapositivas # 61 hasta diapositiva # 63 de la presentación adjunta).

Así las cosas cabe resaltar que el requerimiento por cumplir consiste en la actualización de las tablas de retención documental, cuyo avance obtenido a la fecha se encuentra definido en la diapositiva # 51 de la presentación adjunta.

CONCLUSIONES:

1. Una vez revisados la política de calidad y los objetivos de calidad, y teniendo en cuenta el resultado de los indicadores que miden el cumplimiento de los objetivos de calidad, se concluye que: La política de calidad y los objetivos de calidad continúan siendo adecuados a los propósitos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA.
2. Las auditorías internas realizadas contribuyeron en el mantenimiento y mejora del sistema de gestión de calidad, se ejecutó el programa de auditoría de la vigencia 2014 según lo planeado y se fortalecieron las habilidades de los auditores internos.
3. Se debe continuar trabajando en el cierre de las acciones establecidas en los planes de mejora del Sistema Integrado de Gestión - SIG que a la fecha se encuentran abiertas y de igual manera, se deben tomar todas las acciones que se consideren necesarias para mejorar cada uno de los procesos / subproceso del sistema.

Adicionalmente es importante continuar fortaleciendo las habilidades del personal en la identificación y tratamiento de acciones preventivas, correctivas y de mejora de acuerdo a los lineamientos dados por la Oficina de Control interno.

4. Conforme a los resultados obtenidos de la medición de los procesos, donde se obtuvo un porcentaje promedio de 93% en la medición de cumplimiento de las metas de los procesos, se observa que el sistema es conveniente, adecuado, eficaz, eficiente y efectivo (Ver diapositiva # 45 de la presentación adjunta).

5. De acuerdo a lo encontrado en la evaluación de la conformidad del producto o servicio se puede evidenciar la apropiación del concepto de producto no conforme, sin embargo es necesario continuar con el fortalecimiento de dicho concepto al interior de las áreas misionales de manera que se continúe con la adecuada identificación y tratamiento de dichos productos.

6. Respecto a la gestión de los riesgos se evidenció una labor importante en la revisión y actualización que se hizo de todos los mapas de riesgos de los subprocesos del sistema de acuerdo a la asesoría brindada por la Oficina de Control Interno, es necesario continuar con el seguimiento continuo a las acciones definidas para la administración de los mismos.

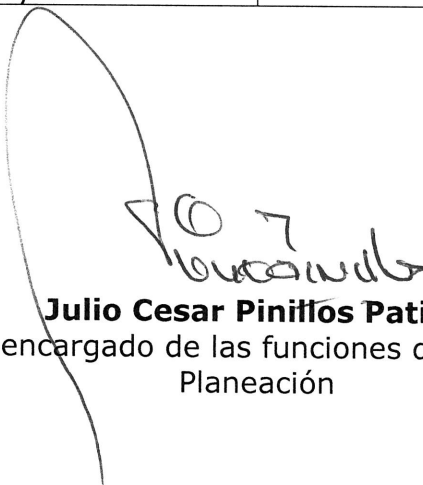
7. En general se resalta el compromiso de la alta dirección así como de todo el personal que hace parte de sus equipos, en el mantenimiento y mejora del sistema. Como se puede observar el Ministerio y el Fondo Nacional de Vivienda cuenta con un Sistema de Gestión de la Calidad formalmente establecido e implementado que requiere que se continúe con la cultura orientada hacia el mejoramiento continuo.

COMPROMISOS

Consec	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
1	Continuar con el ajuste de las Tablas de Retención Documental conforme a las recomendaciones del Archivo General de la Nación.	Subdirección de Servicios Administrativos - Grupo de Atención al Usuario y Archivo	31/10/2015
2	Continuar con la mejora y adecuación de espacios para la conservación de documentos.	Subdirección de Servicios Administrativos - Grupo de Atención al Usuario y Archivo y Grupo de Recursos Físicos	30/06/2015
3	Continuar con el proceso de implementación de un nuevo sistema de gestión documental.	Subdirección de Servicios Administrativos - Grupo de Atención al Usuario y Archivo y Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación	31/12/2015

Consec	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
4	Incluir dentro del Sistema Integrado de Gestión todo lo relacionado con las funciones asignadas en la Resolución 0065 de 2014 previo análisis del Grupo de Titulación y Saneamiento Predial.	Grupo de Titulación y Saneamiento Predial.	31/07/2015
5	Ajustar el subproceso "Gestión documental" en lo referente con el trámite de la correspondencia y el archivo del Ministerio una vez se haya implementado el sistema de gestión documental.	Subdirección de Servicios Administrativos - Grupo de Atención al Usuario y Archivo y Grupo de Recursos Físicos	31/12/2015
6	Formalizar y continuar con la implementación del Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETIC	Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación	30/06/2015
7	Sistematizar los procedimientos de auditoría interna y auditoría de gestión independiente.	Oficina de Control Interno	15/05/2015
8	Desarrollo e implementación de las estrategias ambientales del MVCT	Subdirección de Servicios Administrativos - Grupo de recursos físicos	31/12/2015
9	Implementar guía de buenas prácticas para comunicación interna en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio	Grupo de comunicaciones estratégicas	31/12/2015

FIRMA:



Julio Cesar Pinillos Patiño

Profesional Especializado encargado de las funciones del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

