
	Empresa de Fomento de Vivienda Armenia NIT 800.246.890-7	Código: EV-VE-F-002
		Versión: 1°
		Fecha de Aprobación: 04/12/2014
		Página: 1 de 18

Nombre del Documento:	Informe de Auditoría	Proceso:	Verificación y Evaluación
-----------------------	----------------------	----------	---------------------------

Fecha	Noviembre 30 de 2022
Objetivo de la Auditoría	Verificar la eficacia, eficiencia y economía en las operaciones del proceso Gestión Administrativa, evaluando el grado de cumplimiento de cada una de las actividades frente a la normatividad vigente interna y externa.
Alcance de la Auditoría	La auditoría se realizó a las actividades priorizadas en reunión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y en cumplimiento del Plan de Auditorías modificado para la vigencia 2022 de la Empresa de Fomento de Vivienda-Fomvivienda.
Cliente de la Auditoría	Gerencia, Directora Administrativa y Financiera
Auditor Líder	Jorge Mario Agudelo Giraldo
Equipo auditor	Jorge Mario Agudelo Giraldo
Criterios de la Auditoría	<p>En desarrollo de la auditoría interna a la gestión administrativa vigencia 2022 que ejecuta la Oficina Asesora de Control Interno, se solicitó a la Directora Administrativa y Financiera mediante Acta de Reunión del 01 de noviembre de 2022 la información que se relaciona a continuación y que está incluida en el Mapa de Procesos y Procedimientos vigente (Código: A-GA-F-015, Versión 1 del 04 de diciembre de 2014):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan Anual de Adquisiciones aprobado para la vigencia 2022 con sus soportes y modificaciones (Actos Administrativos) y cronograma para su elaboración. - Solicitudes de bienes y servicios según formato de necesidades y requerimientos de las dependencias en la vigencia 2022. - Certificados de existencia expedidos por la Dirección Administrativa y Financiera de acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones aprobado por la entidad para la presente vigencia.


Elaboró: Contratista Asesorías y Consultorías DJR S.A.S.	Revisó: Líder de Proceso Verificación y Evaluación	Aprobó: Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
--	--	---

	Empresa de Fomento de Vivienda Armenia NIT 800.246.890-7	Código: EV-VE-F-002
		Versión: 1°
		Fecha de Aprobación: 04/12/2014
		Página: 2 de 18

Nombre del Documento:	Informe de Auditoría	Proceso:	Verificación y Evaluación
-----------------------	----------------------	----------	---------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitudes de mantenimientos de bienes muebles según formato de necesidades y requerimientos de las dependencias en la vigencia 2022 e informes de actividades o de cumplimiento. - Informes Contables e Inventarios de bienes muebles de la entidad por dependencias según validación y verificación semestral del área administrativa. - Ajustes de los inventarios, según bajas de los bienes realizadas por el área administrativa en lo corrido de la actual vigencia (Actas de bajas si se han presentado). <p>Igualmente, se solicitó a la funcionaria enlace de la auditoría, la Directora Administrativa y Financiera, la carpeta que contiene toda la documentación soporte, así como las actividades adelantadas en la presente vigencia por la entidad respecto al Programa de Inducción y Re inducción y el Plan Institucional de Capacitación-PIC.</p>
Conclusiones de la Auditoría	<p>4. GESTION ADMINISTRATIVA.</p> <p>3.4. Plan Anual de Adquisiciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividad 3.4.2. Organizar un cronograma para la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones. <p>No se evidencia la elaboración de cronograma.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividad 3.4.4. Remisión a los procesos, del formato estandarizado por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, para identificar los bienes y servicios que requiere cada área de la Entidad.


Elaboró: Contratista Asesorías y Consultorías DJR S.A.S.	Revisó: Líder de Proceso Verificación y Evaluación	Aprobó: Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
--	--	---

	Empresa de Fomento de Vivienda Armenia NIT 800.246.890-7	Código: EV-VE-F-002
		Versión: 1°
		Fecha de Aprobación: 04/12/2014
		Página: 3 de 18

Nombre del Documento:	Informe de Auditoría	Proceso:	Verificación y Evaluación
-----------------------	----------------------	----------	---------------------------

	<p>No se evidencia su remisión a los procesos del formato estandarizado por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, como lo establece la Matriz de Procesos y Procedimientos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividad 3.4.5. Recopilar y detallar los bienes y servicios previa obtención de información y diligenciamiento del formato que establece la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, además de registrar en este formato los datos de la entidad, que indica la guía para informar a los proveedores. - Actividad 3.4.6. Solicitar, aprobar y adoptar el Plan Anual de Adquisiciones. - Actividad 3.4.7. Publicar el Plan Anual de Adquisiciones, en la Página Web de la entidad y el Secop. <p>Se evidencia la elaboración y adopción del Plan Anual de Adquisiciones de la Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia-Fomvivienda mediante Resolución No. 003 del 11 de enero de 2022 y su publicación el 31 de enero de 2022, así como su actualización y publicación en la página web de Fomvivienda el 12 de mayo de 2022 "Adición en tiempo y valor a contratos de Prestación de servicios, acompañamiento convocatoria mejoramiento vivienda en el marco Convenio Interadministrativo No. 005 de 2020, en los términos, formato y condiciones establecidas en la normatividad establecida por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividad 3.4.8. Solicitud de certificados de existencia en el Plan Anual de Adquisiciones aprobado por la entidad o solicitud de adición de bienes y servicios al Plan Anual de Adquisiciones.
--	---


Elaboró: Contratista Asesorías y Consultorías DJR S.A.S.	Revisó: Líder de Proceso Verificación y Evaluación	Aprobó: Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
--	--	---

	Empresa de Fomento de Vivienda Armenia NIT 800.246.890-7	Código: EV-VE-F-002
		Versión: 1°
		Fecha de Aprobación: 04/12/2014
		Página: 4 de 18

Nombre del Documento:	Informe de Auditoría	Proceso:	Verificación y Evaluación
-----------------------	----------------------	----------	---------------------------

	<p>No se evidencian solicitudes de certificados de existencia en el Plan Anual de Adquisiciones por parte de las dependencias que requieren bienes y servicios en lo corrido de la actual vigencia.</p> <p>HALLAZGO No. 1</p> <p>CONDICION.</p> <p>La normatividad registrada como referencia en la Resolución No. 003 del 11 de enero de 2022 (Circular 2 de 2013 de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente) esta desactualizada, fue modificada y actualizada en las vigencias 2018, 2019 y 2022; aparte de eso se incumple parcialmente lo establecido en la Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones: Lista de verificación para elaborar o actualizar el Plan Anual de Adquisiciones. “ La entidad estatal debe: iii) organizar un cronograma para la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones y recomienda la elaboración de un cronograma de actividades que muestre en detalle las etapas de planeación y diligenciamiento del Plan Anual de Adquisiciones al interior de la entidad estatal, especificando las actividades coordinadas por el funcionario encargado y señalando el tiempo requerido para cada una de ellas”.</p> <p>Así mismo, no se está dando cumplimiento a las siguientes Actividades del Manual de Procesos y Procedimientos Gestión Administrativa. Código: A-GA-F-015 Versión: 1° del 12/04/2014:</p> <p>3.4.2. Organizar un cronograma para la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones”.</p> <p>3.4.4. “Remisión a los procesos, del formato estandarizado por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, para identificar los bienes y servicios que requiere cada área de la Entidad. Actividad.</p>
--	--


Elaboró: Contratista Asesorías y Consultorías DJR S.A.S.	Revisó: Líder de Proceso Verificación y Evaluación	Aprobó: Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
--	--	---

	Empresa de Fomento de Vivienda Armenia NIT 800.246.890-7	Código: EV-VE-F-002
		Versión: 1°
		Fecha de Aprobación: 04/12/2014
		Página: 5 de 18

Nombre del Documento:	Informe de Auditoría	Proceso:	Verificación y Evaluación
-----------------------	----------------------	----------	---------------------------

	<p>3.4.8. Solicitud de certificados de existencia en el Plan Anual de Adquisiciones aprobado por la entidad o solicitud de adición de bienes y servicios al Plan Anual de Adquisiciones.</p> <p>Se recomienda ajustar y actualizar en la próxima vigencia los considerandos y lineamientos de la Resolución por la cual se adopta el Plan Anual de Adquisiciones de Fomvivienda, acorde a los nuevos cambios normativos dispuestos en la Circular Externa Código: CCE-EICP-MA-06 Versión: 02 del 15 de julio de 2022 de la Agencia Nacional de Contratación Publica Colombia Compra Eficiente (o la que esté vigente para la fecha), la cual deroga completamente la Circular Externa Única del 16 de abril de 2019, la que a su vez actualiza la Circular Externa Única, expedida el 17 de julio de 2018 que sustituye integralmente todas las circulares que haya expedido con anterioridad a su publicación.</p> <p>CRITERIOS.</p> <p>-Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011-Estatuto Anticorrupción. A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión.....</p> <p>-Ley 1712 de 2014, literal e) del artículo 9, dispone que todo sujeto obligado deberá publicar, en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan, su respectivo Plan de Compras Anual.</p> <p>-Decreto 1081 de 2015, artículo 2.1.1.2.1.10. Los sujetos obligados que contraten con cargo a recursos públicos tienen la obligación de publicar el Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP.</p>
--	--


Elaboró: Contratista Asesorías y Consultorías DJR S.A.S.	Revisó: Líder de Proceso Verificación y Evaluación	Aprobó: Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
--	--	---

	Empresa de Fomento de Vivienda Armenia NIT 800.246.890-7	Código: EV-VE-F-002
		Versión: 1°
		Fecha de Aprobación: 04/12/2014
		Página: 6 de 18

Nombre del Documento:	Informe de Auditoría	Proceso:	Verificación y Evaluación
-----------------------	----------------------	----------	---------------------------

	<p>-Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.1.1.4.1., 2.2.1.1.1.4.2., 2.2.1.1.1.4.3. y 2.2.1.1.1.4.4. Todas las entidades estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, que debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretende adquirir durante el año.</p> <p>-Decreto 612 de abril 4 de 2018. “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”.</p> <p>-Circular Externa Única de julio 15 de 2022 de la Agencia Nacional de Contratación Pública de Colombia Compra Eficiente, Numeral 5. Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones.</p> <p>-Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones de Colombia Compra Eficiente.</p> <p>- Matriz de Procesos y Procedimientos Gestión Administrativa Código: A-GA-F-015 Versión: 1° del 12/04/2014.</p> <p>CAUSA.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Falta de mecanismos de autocontrol y seguimiento en el área administrativa para garantizar la ejecución y cumplimiento de las actividades contempladas en la normatividad vigente y en sus procesos de gestión. <p>EFEECTO.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Afectación del nivel de efectividad de la Matriz de Procesos y Procedimientos Gestión Administrativa como guía de las actividades que debe ejecutar la dependencia en cumplimiento de las competencias asignadas por la normatividad vigente.
--	---


Elaboró: Contratista Asesorías y Consultorías DJR S.A.S.	Revisó: Líder de Proceso Verificación y Evaluación	Aprobó: Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
--	--	---

	Empresa de Fomento de Vivienda Armenia NIT 800.246.890-7	Código: EV-VE-F-002
		Versión: 1°
		Fecha de Aprobación: 04/12/2014
		Página: 7 de 18

Nombre del Documento:	Informe de Auditoría	Proceso:	Verificación y Evaluación
-----------------------	----------------------	----------	---------------------------

	<p>3.5. Administración de Bienes.</p> <p>- Actividad 3.5.2. Identificación de necesidades en materia de Bienes Muebles o Inmuebles, requeridos por entidad, para adquirir o realizar mantenimiento.</p> <p>No se observa formato para identificar las necesidades que requiere la entidad en materia de bienes.</p> <p>- Actividad 3.5.3. Mantenimiento permanente preventivo y/o correctivo de los bienes muebles e inmuebles de la entidad.</p> <p>Se efectúa mantenimiento de los bienes pero no se evidencian informes de las actividades cumplidas.</p> <p>HALLAZGO No. 2</p> <p>CONDICION.</p> <p>Si bien Fomvivienda efectúa mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles e inmuebles propiedad de la entidad para evitar daños y deterioro de los mismos, no se está utilizando en la presente vigencia el formato de necesidades y requerimientos de las dependencias, ni se presentan informes de las actividades cumplidas y ejecutadas, como lo establece la Matriz de Procesos y Procedimientos Gestión Administrativa Código: A-GA-F-015 Versión: 1° del 12/04/2014.</p> <p>CRITERIOS.</p> <p>- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión V2 – Dimensión 3 “Gestión con Valores para Resultados”: En esta dimensión se determinan los elementos mínimos que debe tener una entidad para trabajar por procesos, entre los que se encuentran, entre otros, los siguientes:</p>
--	---


Elaboró: Contratista Asesorías y Consultorías DJR S.A.S.	Revisó: Líder de Proceso Verificación y Evaluación	Aprobó: Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
--	--	---

	Empresa de Fomento de Vivienda Armenia NIT 800.246.890-7	Código: EV-VE-F-002
		Versión: 1°
		Fecha de Aprobación: 04/12/2014
		Página: 8 de 18

Nombre del Documento:	Informe de Auditoría	Proceso:	Verificación y Evaluación
-----------------------	----------------------	----------	---------------------------

	<p>- Definir los controles de medición y seguimiento correspondientes</p> <p>“... – Definir estrategias que permitan garantizar que la operación de la entidad se haga acorde con la manera en la que se han documentado y formalizado los procesos”</p> <p>– Revisar y analizar permanente el conjunto de procesos institucionales, a fin de actualizarlos y racionalizarlos (recorte de pasos, tiempos, requisitos, entre otros).</p> <p>– Documentar y formalizar los procesos para identificar el aporte que cada uno hace a la prestación del servicio y la adecuada gestión (comúnmente conocido como mapa de procesos).”</p> <p>-Circular Externa Única de julio 15 de 2022 de la Agencia Nacional de Contratación Pública de Colombia Compra Eficiente, Numeral 5. Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones.</p> <p>- Matriz de Procesos y Procedimientos Gestión Administrativa Código: A-GA-F-015 Versión: 1° del 12/04/2014.</p> <p>CAUSA.</p> <p>✓ Falta de diligencia para garantizar la trazabilidad de las actividades determinadas en la Matriz de Procesos y Procedimientos.</p> <p>EFECTO.</p> <p>✓ Afectación del nivel de efectividad de la Matriz de Procesos y Procedimientos Gestión Administrativa como guía de las actividades que debe ejecutar la dependencia en cumplimiento de las competencias asignadas por la normatividad vigente.</p>
--	--


Elaboró: Contratista Asesorías y Consultorías DJR S.A.S.	Revisó: Líder de Proceso Verificación y Evaluación	Aprobó: Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
--	--	---

	Empresa de Fomento de Vivienda Armenia NIT 800.246.890-7	Código: EV-VE-F-002
		Versión: 1°
		Fecha de Aprobación: 04/12/2014
		Página: 9 de 18

Nombre del Documento:	Informe de Auditoría	Proceso:	Verificación y Evaluación
-----------------------	----------------------	----------	---------------------------

	<p>HALLAZGO No. 3</p> <p>Desactualización de la Matriz de Procesos y Procedimientos respecto a la normatividad y actividades que se ejecutan.</p> <p>CONDICION.</p> <p>En el marco de la auditoria a la gestión administrativa vigencia 2022, con el fin de validar los criterios y normas que aplican para los cuatro (4) procedimientos seleccionados en el proceso auditor (Plan Anual de Adquisiciones, Administración de Bienes, Programa de Inducción y Re inducción y Plan Institucional de Capacitación-PIC), se confronto la documentación aplicable que tiene registrada la Matriz de Procesos y Procedimientos para el proceso Gestión Administrativa Código: A-GA-F-015 Versión: 1° del 12/04/2014, encontrando que algunas de las actividades que se desarrollan en la Matriz de Procesos y Procedimientos del área administrativa, se deben revisar, ajustar y actualizar a la realidad y contexto vigente de la entidad.</p> <p>Es importante tener en cuenta que este documento al ser la guía de las actividades, operaciones y tareas que se desarrollan, debe estar acorde con las normas vigentes, labores y competencias que se adelantan en cada dependencia, con el fin de poder tener un adecuado seguimiento y control de gestión</p> <p>CRITERIOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión V2 – Dimensión 3 “Gestión con Valores para Resultados”: En esta dimensión se determinan los elementos mínimos que debe tener una entidad para trabajar por procesos, entre los que se encuentran, entre otros, los siguientes: <p>“... – Definir estrategias que permitan garantizar que la operación de la entidad se haga acorde con la manera en la que se han documentado y formalizado los procesos”.</p>
--	--


Elaboró: Contratista Asesorías y Consultorías DJR S.A.S.	Revisó: Líder de Proceso Verificación y Evaluación	Aprobó: Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
--	--	---

	Empresa de Fomento de Vivienda Armenia NIT 800.246.890-7	Código: EV-VE-F-002
		Versión: 1°
		Fecha de Aprobación: 04/12/2014
		Página: 10 de 18

Nombre del Documento:	Informe de Auditoría	Proceso:	Verificación y Evaluación
-----------------------	----------------------	----------	---------------------------

	<p>–Revisar y analizar permanentemente el conjunto de procesos institucionales, a fin de actualizarlos y racionalizarlos (recorte de pasos, tiempos, requisitos, entre otros).</p> <p>–Documentar y formalizar los procesos para identificar el aporte que cada uno hace a la prestación del servicio y la adecuada gestión (comúnmente conocido como mapa de procesos).</p> <p>CAUSA.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Falencias en la interpretación de las disposiciones relacionadas con la forma de identificar las actividades a incluir en el Matriz de Procesos y Procedimientos en coherencia con la situación y contexto del área administrativa de la entidad. <p>EFECTO.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Afectación del nivel de efectividad de la Matriz de Caracterización de Procesos y Procedimientos respecto a las actividades que se ejecutan en el área administrativa de la entidad en observancia de las competencias y funciones establecidas por la normatividad y disposiciones vigentes. - Actividad 3.5.5. Validación y verificación semestral del inventario de la Entidad en materia de los bienes Muebles. Informes Contables e Inventarios, Inventario de Bienes Muebles, Inventario de Bienes Inmuebles. <p>En la Empresa de Fomento de Vivienda-Fomvivienda, los inventarios de bienes muebles están en cabeza de cada uno de los funcionarios de planta de la entidad, quienes igualmente asumen los inventarios de los</p>
--	---


Elaboró: Contratista Asesorías y Consultorías DJR S.A.S.	Revisó: Líder de Proceso Verificación y Evaluación	Aprobó: Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
--	--	---

	Empresa de Fomento de Vivienda Armenia NIT 800.246.890-7	Código: EV-VE-F-002
		Versión: 1°
		Fecha de Aprobación: 04/12/2014
		Página: 11 de 18

Nombre del Documento:	Informe de Auditoría	Proceso:	Verificación y Evaluación
-----------------------	----------------------	----------	---------------------------

	<p>contratistas bajo su supervisión; en el primer trimestre de la vigencia 2022 se adelantaron los inventarios de los equipos de cómputo con el apoyo del ingeniero contratista de apoyo al área de sistemas, quien verifico su estado, correcto funcionamiento y mantenimiento, dejando evidencia en actas de reunión, las cuales reposan como soporte de los informes de ejecución contractual; respecto a los equipos de oficina ya se realizó revisión de los que están a cargo de Control Interno y Jurídica por el cambio de los funcionarios en el presente año, quedando como anexo de las actas de informe de gestión de los funcionarios salientes, están pendientes de verificar los que están a cargo de la Gerencia y de la Dirección Administrativa y Financiera.</p> <p>Antes de culminar la actual vigencia el contratista de apoyo del área financiera realizara la actualización de los inventarios pendientes con sus respectivas actas, según lo manifiesta la Directora.</p> <p>- Actividad 3.5.8. Ajuste de los inventarios, integrando o dando de baja bienes de conformidad con la revisión, además de adelantar las acciones administrativas o judiciales por perdida no justificada de bienes y/o tramite de reclamo ante aseguradoras.</p> <p>En la presente vigencia no se han realizado bajas de equipos de cómputo y equipos de oficina, este proceso se debe documentar antes de culminar el mes de diciembre para proceder a hacer las bajas de los que se encuentren en mal estado según concepto técnico del ingeniero de sistemas para el caso de los hardware y el resultado del proceso, que se debe efectuar en el primer semestre de 2023. En los elementos de oficina y otros se recomienda implementar un procedimiento tomando como referencia lo que realiza la Alcaldía a través del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros y el Comité de Bajas.</p> <p>3.7. Programa de Inducción y Re inducción.</p>
--	--


Elaboró: Contratista Asesorías y Consultorías DJR S.A.S.	Revisó: Líder de Proceso Verificación y Evaluación	Aprobó: Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
--	--	---

	Empresa de Fomento de Vivienda Armenia NIT 800.246.890-7	Código: EV-VE-F-002
		Versión: 1°
		Fecha de Aprobación: 04/12/2014
		Página: 12 de 18

Nombre del Documento:	Informe de Auditoría	Proceso:	Verificación y Evaluación
-----------------------	----------------------	----------	---------------------------

	<p>- Actividad 3.7.1. Adopción Anual de Programa de Inducción y Re inducción, integrado al Plan Institucional de Capacitación.</p> <p>En la Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia – Fomvivienda, el Programa de Inducción y Re inducción está integrado al Plan Institucional de Capacitación, se tiene el Formato: Código A-GA-D-002 Versión 2 del 30/01/2018, Nombre del Documento: Manual de Capacitación, Inducción y Re inducción del proceso Gestión Administrativa; para la vigencia 2022 se adoptó y publicó en la página web institucional mediante la Resolución No. 012 del 31 de enero en el link: Documentos Públicos-Planes Institucionales y Estratégicos, atendiendo lo dispuesto en el Decreto 612 de 2018. <i>“Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”</i>. Al igual que lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 1567 de 1998. Inducción y Re inducción.</p> <p>- Actividad 3.7.2. Ejecutar en cada puesto de trabajo la debida inducción al Recurso Humano, dentro del término no superior a 5 días hábiles a la vinculación legal o contractual.</p> <p>HALLAZGO No. 4.</p> <p>CONDICION.</p> <p>Si bien Fomvivienda efectúa inducción al personal de planta y contratista respecto a la información que maneja cada puesto de trabajo una vez ingresa la persona a la entidad, dependiendo de la modalidad de vinculación, no está normalizado en la entidad el Acta de Inducción y/o entrega de puesto de Trabajo, como lo registra la Matriz de Procesos y Procedimientos del área administrativa, ni se cuenta con un procedimiento para la transferencia del conocimiento de los servidores, como lo establece el Modelo</p>
--	---

Elaboró: Contratista Asesorías y Consultorías DJR S.A.S.	Revisó: Líder de Proceso Verificación y Evaluación	Aprobó: Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
--	--	---

	Empresa de Fomento de Vivienda Armenia NIT 800.246.890-7	Código: EV-VE-F-002
		Versión: 1°
		Fecha de Aprobación: 04/12/2014
		Página: 13 de 18

Nombre del Documento:	Informe de Auditoría	Proceso:	Verificación y Evaluación
-----------------------	----------------------	----------	---------------------------

	<p>Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en la Dimensión 6: Gestión del Conocimiento y la Innovación y el Plan de Gestión Territorial PGT vigencia 2022 según Autodiagnóstico como resultado del Furag, cuya meta está pendiente de ejecutar: “Procedimiento diseñado en la entidad para la transferencia del conocimiento”</p> <p>Para la vigencia 2022 en la entrega de los cargos de Asesor Jurídico y Asesor de Control Interno se manejó el Acta de Informe de Gestión que establece la Ley 951 de 2005 y para el caso de los contratistas se tiene establecido la entrega de la información a través de una copia de seguridad como respaldo en cada informe de ejecución y al terminar cada contrato, lo cual es certificado por el supervisor y digitalmente por el ingeniero de sistemas, formando parte del expediente contractual.</p> <p>Se recomienda priorizar el diseño y normalización al interior de la entidad del procedimiento para la transferencia del conocimiento de los servidores para dar cumplimiento al Plan de Gestión Territorial y demás normatividad aplicable.</p> <p>CRITERIOS.</p> <p>Decreto 1499 de 2017. Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión V2 – Dimensión 6: Gestión del Conocimiento y la Innovación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La gestión del conocimiento y la innovación fortalece de forma transversal a las demás dimensiones de MIPG en tanto busca que las entidades públicas analicen las formas en las que genera, captura, evalúa y distribuye el conocimiento, de manera que estas puedan aprender de sí mismas y de su entorno, con el objetivo de mejorar su gestión.
--	--

Elaboró: Contratista Asesorías y Consultorías DJR S.A.S.	Revisó: Líder de Proceso Verificación y Evaluación	Aprobó: Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
--	--	---



Empresa de Fomento de Vivienda Armenia
NIT 800.246.890-7

Código: EV-VE-F-002

Versión: 1°


Fecha de Aprobación: 04/12/2014

Página: 14 de 18

Nombre del Documento:	Informe de Auditoría	Proceso:	Verificación y Evaluación
-----------------------	----------------------	----------	---------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> - La sexta dimensión de MIPG -Gestión del Conocimiento y la Innovación- plantea la importancia de que las entidades conserven y compartan su conocimiento para dinamizar el ciclo de la política pública, facilitar el aprendizaje y la adaptación a las nuevas tecnologías, interconectar el conocimiento entre los servidores y dependencias y promover buenas prácticas de gestión. - La dimensión de la gestión del conocimiento y la innovación propone el desarrollo de acciones para compartir y difundir el conocimiento entre los servidores públicos y los grupos de valor, con el objetivo de garantizar su apropiación y aprovechamiento, esto implica, además, que las entidades promuevan el análisis, evaluación y retroalimentación de dichas acciones, lo que les permitirá el mejoramiento continuo..... <p>Matriz de Procesos y Procedimientos Gestión Administrativa. Programa de Inducción y Re inducción. Actividad 3.7.2. Ejecutar en cada puesto de trabajo la debida inducción al Recurso Humano , dentro del término no superior a 5 días hábiles a la vinculación legal o contractual. Registro: Acta de Inducción y/o entrega de puesto de Trabajo.</p> <p>Plan de Gestión Territorial-PGT del 02/06/2022. Fomvivienda Autodiagnóstico. Actividad 4. Diseñar un procedimiento al interior de la entidad para la transferencia del conocimiento de los servidores.</p> <p>CAUSAS.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Falencias en la interpretación de las disposiciones relacionadas con la forma de identificar las actividades a incluir en el Matriz de Procesos y Procedimientos en coherencia con la situación y contexto del área administrativa de la entidad. - Dificultades en la ejecución de las actividades incluidas en los planes de gestión de la entidad.
--	---


Elaboró: Contratista Asesorías y Consultorías DJR S.A.S.	Revisó: Líder de Proceso Verificación y Evaluación	Aprobó: Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
--	--	---

	Empresa de Fomento de Vivienda Armenia NIT 800.246.890-7	Código: EV-VE-F-002
		Versión: 1°
		Fecha de Aprobación: 04/12/2014
		Página: 15 de 18

Nombre del Documento:	Informe de Auditoría	Proceso:	Verificación y Evaluación
-----------------------	----------------------	----------	---------------------------

	<p>EFFECTOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evitar y mitigar la fuga de conocimiento en las entidades. - Dificultades en el acceso a la información por parte de los usuarios internos y partes interesadas. - Afectación del nivel de efectividad de la Matriz de Caracterización de Procesos y Procedimientos respecto a las actividades que se ejecutan en el área administrativa de la entidad en observancia de las competencias y funciones establecidas por la normatividad y disposiciones vigentes. <p>- Actividad 3.7.3. Realizar Anualmente la debida Re inducción al Personal de Planta frente a los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Plataforma Institucional y Estratégica. b. Modelo Operacional Por Procesos. c. Códigos, Manuales y protocolos de cumplimiento general. <p>- Actividad 3.7.4. Verificación de cumplimiento y conformidad de las actividades del Programa de Inducción y Re inducción, a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Aplicación de encuestas, con su debida tabulación, análisis e informe de resultados. b. Revisión del Comité de Bienestar Social. <p>Se observa capacitación en inducción y re inducción dictada por la Profesional contratista en Salud y Seguridad en el Trabajo que se llevó a cabo el 09 de noviembre en el auditorio de la Casa del Consumidor</p>
--	---


Elaboró: Contratista Asesorías y Consultorías DJR S.A.S.	Revisó: Líder de Proceso Verificación y Evaluación	Aprobó: Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
--	--	---

	Empresa de Fomento de Vivienda Armenia NIT 800.246.890-7	Código: EV-VE-F-002
		Versión: 1°
		Fecha de Aprobación: 04/12/2014
		Página: 16 de 18

Nombre del Documento:	Informe de Auditoría	Proceso:	Verificación y Evaluación
-----------------------	----------------------	----------	---------------------------

	<p>con la participación de 13 funcionarios y contratistas de todos los procesos de la entidad e incluyo los siguientes temas: Plataforma Estratégica (Misión y Visión), responsabilidades del empleado y del empleador, como prevenir accidentes laborales, que es una enfermedad laboral y enfermedad general, responsabilidades frente al SG-SST, de acuerdo a las evidencias aportadas en el transcurso de la auditoria: diapositivas de la presentación, listado de asistencia, acta de la reunión, encuestas, tabulación, análisis e informe de resultados.</p> <p>3.8. Plan Institucional de Capacitación (PIC).</p> <p>- Actividad 3.8.2. Determinación de capacitaciones, conforme las necesidades de la entidad, reconocidas en:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Encuestas. b. Revisión por la Dirección. c. Convocatorias e invitaciones de entes externos. d. Solicitud directa de los funcionarios. <p>La entidad tiene establecido a través de Acto Administrativo (Resolución No. 012 del 31 de enero) el Plan Institucional de Capacitación, en el cual se definen los objetivos y las necesidades priorizadas de las capacitaciones a ejecutar en cada vigencia por parte de cada proceso identificado en el Sistema de Gestión Administrativa orientadas al fortalecimiento de las competencias de los funcionarios de la empresa, como lo establece el artículo 36 de la Ley 909 de 2004. Objetivos de la capacitación.</p> <p>Según el Diagnostico de necesidades de capacitación se registró un consolidado final, como sigue:</p>
--	---


Elaboró: Contratista Asesorías y Consultorías DJR S.A.S.	Revisó: Líder de Proceso Verificación y Evaluación	Aprobó: Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
--	--	---

	Empresa de Fomento de Vivienda Armenia NIT 800.246.890-7	Código: EV-VE-F-002
		Versión: 1°
		Fecha de Aprobación: 04/12/2014
		Página: 17 de 18

Nombre del Documento:	Informe de Auditoría	Proceso:	Verificación y Evaluación
-----------------------	----------------------	----------	---------------------------

	<p>-Refuerzo en MIPG, dirigido a los procesos de: Control Interno, Gerencia, Administrativa y Jurídica. No se ha ejecutado hasta la presente.</p> <p>-Capacitación en el cierre presupuestal, está programado del 22 al 24 de noviembre en la Universidad del Quindío, organizado por la Contaduría General de la Nación, participara la Directora Activa y Financiera.</p> <p>-Mejores prácticas en gestión documental, el contratista de apoyo al archivo participo en el mes de mayo, en una capacitación dictada por el Archivo Central de la Alcaldía de Armenia sobre actualización de Tablas de Retención y Gestión Documental.</p> <p>Se recomienda retomar las capacitaciones en la actualización del archivo a los vigentes contratistas.</p> <p>Figuran otros temas que de acuerdo al consolidado de capacitaciones de la Alcaldía Municipal y demás entidades oficiales y privadas afines a los resultados de Fomvivienda, es posible la adherencia de los funcionarios, así:</p> <p>-Relaciones Interpersonales y Liderazgo, Ética del Servidor Público (en el segundo trimestre liderada por la contratista de Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los funcionarios y contratistas de Fomvivienda, Seguridad de la Información e Intranet (en cada puesto de trabajo y a nivel general por el ingeniero contratista de sistemas en el segundo trimestre), Mapa de Riesgos (el 30 de agosto se realizó un taller en el auditorio de la Casa del Consumidor con el apoyo del Asesor de Control Interno a los funcionarios de planta), Contratación y supervisión de contratos estatales (3 jornadas en el mes de octubre con la Contraloría Municipal de Armenia y con los abogados de la Asesoría Jurídica del Despacho, participaron dos abogados de Fomvivienda). Las evidencias reposan en los archivos de expedientes contractuales.</p> <p>- Actividad 3.8.4. Verificación de cumplimiento y conformidad de las actividades del Plan Institucional de Capacitación, a través de:</p>
--	---

Elaboró: Contratista Asesorías y Consultorías DJR S.A.S.	Revisó: Líder de Proceso Verificación y Evaluación	Aprobó: Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
--	--	---

	Empresa de Fomento de Vivienda Armenia NIT 800.246.890-7	Código: EV-VE-F-002
		Versión: 1°
		Fecha de Aprobación: 04/12/2014
		Página: 18 de 18

Nombre del Documento:	Informe de Auditoría	Proceso:	Verificación y Evaluación
-----------------------	----------------------	----------	---------------------------

	<p>a. Aplicación de encuestas, con su debida tabulación, análisis e informe de resultados.</p> <p>b. Revisión del Comité de Bienestar Social.</p> <p>Esta actividad se está cumpliendo parcialmente, solo se evidencia la aplicación y tabulación de encuestas, análisis e informe de resultados en la capacitación en inducción y re inducción dictada por la Profesional contratista en Salud y Seguridad en el Trabajo que se llevó a cabo el 09 de noviembre en el auditorio de la Casa del Consumidor con la participación de 13 funcionarios y contratistas de todos los procesos de la entidad, como se referencio en la actividad 3.7.4. del presente informe.</p> <p>Se recomienda culminar dicha actividad, continuar con las capacitaciones a todo el personal y desarrollar completamente el proceso en las capacitaciones que efectuó la entidad.</p>
--	--

HALLAZGO	NO CONFORMIDAD		REQUISITO INCUMPLIDO	RESPONSABLE
	MAY	MEN		

Elaboró: Contratista Asesorías y Consultorías DJR S.A.S.	Revisó: Líder de Proceso Verificación y Evaluación	Aprobó: Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
--	--	---