ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

MEMORANDO

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA
SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT
AL RESPONDER CITAR EL NR.
3-2017-110959
FECHA: 2017-12-29 14:58 PRO 440357 FOLIOS: 1
ANEXOS: 6 folios
ASUNTO: Informe de Auditoría Interna Proyecto 800: Apoyo a la Generación de Vivienda.
DESTINO: Subsecretaría de Coordinación Operativa
TIPO: Memorando Interno
ORIGEN: Oficina de Control Interno

PARA: Alfredo Uribe Duque - Subsecretario de Coordinación Operativa

DE: Oficina Asesora de Control Interno

ASUNTO: Informe de Auditoría Proyecto 800: Apoyo a la Generación de Vivienda

Respetado doctor Alfredo:

Una vez agotado el ejercicio de auditoria al Proyecto 800, atentamente le allego el informe definitivo contentivo de las situaciones encontradas las cuales deben servir como insumo para las decisiones y mejoras a establecer.

Dentro del ejercicio de auditoría no se identificaron situaciones de incumplimiento, se declararon 4 observaciones, observaciones, 10 efectos reales o potenciales y 17 recomendaciones que, en su conjunto, son útiles para soportar sus actuaciones correctivas o preventivas y/o requerir y/o trasladar a los demás procesos que deban intervenir para lograr subsanar las causas de las situaciones advertidas.

De acuerdo con lo anterior, procede agotar el Procedimiento PE01-PR06 "*Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora*" que en resumen corresponde a:

1. Realizar el análisis de causas y del impacto de la situación detectada y registrarla en el formato PE01-FO385
2. Determinar las acciones correctivas, preventivas y/o de mejora y registrarlas en el formato PE01-FO42 y remitirlo a la Oficina Asesora de Control Interno para la revisión correspondiente.
3. Ejecutar las acciones establecidas que serán objeto de seguimiento y medición de su efectividad.

Es importante referir que, de ser necesario, el proceso podrá solicitar el acompañamiento y la asesoría para facilitar la formulación de las acciones correctivas, por lo que estaremos a disposición de atender cualquier asunto que demande de esta unidad.

Cordialmente;

MIGUEL ÁNGEL PARDO MATEUS
Jefe Oficina Asesora de Control Interno
Anexo: 6 folios
Elaboró: Miguel Ángel Pardo Mateus – Jefe Oficina Asesora de Control Interno

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

Informe Integral de Evaluación y Auditoría

1. INFORME DE EVALUACION Y AUDITORIA INTEGRAL

Proceso(s) Auditado(s): Proyecto 800. Apoyo a la Generación de Vivienda	Consecutivo Informe No. 003 A	Fecha:	20	11	2017

1. INFORMACIÓN GENERAL

Auditoría No.	**03 A**	**Fecha de inicio**	**06**	**12**	**2017**	**Fecha de cierre**	**13**		**12**	**2017**
Auditor Líder:		**Miguel Ángel Pardo Mateus – Jefe Oficina Asesora de Control Interno**								
Equipo Auditor:		Miguel Ángel Pardo Mateus – Jefe Oficina Asesora de Control Interno – Auditor Líder Claudia Patricia Díaz Carrillo – Auditor de Apoyo Octavio Quintero Lara- Experto Técnico								

2. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA EVALUACION Y AUDITORIA

2.1 OBJETIVO:

- Evaluar el estado de la gestión, resultados, productos e indicadores derivados de la ejecución de las actividades desarrolladas en el marco del Proyecto 800: Apoyo a la Generación de Vivienda.
- Determinar la conformidad de las actividades, procesos y productos del Proyecto 800: Apoyo a la Generación de Vivienda con las disposiciones planificadas y con el Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor Para Todos".
- 3. Identificar desviaciones y aspectos potenciales de mejora a fin de aprovisionar recomendaciones y medidas para mejorar el desempeño del proceso que lidera la ejecución del Proyecto 800: Apoyo a la Generación de Vivienda.

2.2 ALCANCE:

Cubre la gestión, resultados y productos del proyecto 800 a lo largo de las etapas de planificación, ejecución, control, modificaciones y reporte de información de acuerdo con los objetivos del proyecto, en el marco del Plan de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos. Se incluyen criterios del Sistema Integrado de Gestión asociados a la dependencia que lidera la ejecución del proyecto.

2.3 CRITERIOS:

Fichas EBI, Reportes de Seguimiento SIPI, Presupuesto, Sistema de Control Interno Contable, Contratación, Plan de Gestión, Metas, Indicadores, Producto No Conforme, Requisitos legales y reglamentarios, Sistema de Información para la Planeación Interna SIPI, Sistema de Administración de Riesgos, NTC GP 1000:2009 Norma Técnica de Calidad en las Gestión Pública, ISO 9001: 2008 Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos

3. FICHA TECNICA
3.1 HERRAMIENTAS UTILIZADAS: Sistema de Información para la Planeación Interna SIPI, WEB SITE www.habitatbogota.gov.co, SECOP, PREDIS, Mapa Interactivo, Técnicas de Auditoría generalmente aceptadas, equipos de cómputo, VUC, intranet.
3.2 UNIVERSO: Ver matriz de universo de auditoria.
3.3 POBLACION OBJETO: Metas, recursos, actividades, contratación, hechos, información y evidencias generadas a partir del desarrollo del Proyecto 800.
3.4 MARCO ESTADISTICO: Muestreo basado en el juicio de auditor

4. RESULTADOS DE LA EVALUACION Y AUDITORIA

3.1 RESULTADO DETALLADO

Tipo	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	EFECTOS	RECOMENDACIONES
OBS 1	**Por inconsistencias en los soportes que respaldan el reporte de avance del indicador 2082.** **Meta:** Actualizar y mantener 100% la Ventanilla Única de la Construcción. **Indicador 2082**: Porcentaje de avance en la actualización, rediseño y mantenimiento de la ventanilla única de la construcción. Verificados los registros que se encuentran en el documento *Informe de Seguimiento al Proyecto de Inversión"* frente a los soportes documentales se presentan inconsistencias en lo siguiente: Actividad 2: Desarrollar nuevos Servicios en la VUC: **Marzo:**	Podría generar efectos sobre la confiabilidad de la información reportada en el Sistema de Información para la Planificación Interna SIPI de donde se extrae la información para el registro de los avances de las metas del Plan de Desarrollo en el SEGPLAN. Impide que el proceso demuestre que la información cualitativa reportada cuenta con los debidos soportes que respaldan la gestión. De permanecer la debilidad detectada se podría generar	REC 1. Revisar, verificar y ajustar el estado de cumplimiento del indicador frente a los documentos que lo soportan. REC 2. Reportar la información cualitativa con base en los soportes y evidencias que así lo demuestren. REC 3. Conviene realizar acciones que demuestren la difusión de la VUC y el establecimiento de un mecanismo que permita evaluar su posicionamiento.

	IDIGER: se explicó el beneficio del uso de la VUC y el nuevo servicio a implementar denominado "carpeta proyecto", servicio que se espera de agilidad a las respuestas de trámites entre entidades. De otra parte se inició el análisis de información para continuar con los desarrollos requeridos para obtener la radicación virtual del trámite "Concepto técnico para licencias de urbanización y construcción en zonas de amenazas y/o riesgo alto y medio", lo anterior, en razón a que a la fecha la radicación de la solicitud del trámite se puede surtir a través de la VUC de forma manual. Reunión con el funcionario designado para liderar la construcción del Servicio Web (WS) y la definición de los campos o parámetros a enviar mediante el WS, para de esta manera lograr la virtualización del trámite a través de la VUC. Producto de dicha reunión se generaron compromisos de envío: En el soporte que valida el cumplimiento de esta acción se registran actas que reflejan la gestión de virtualización del trámite "*Concepto técnico para licencias de urbanización y construcción en zonas de amenazas y/o riesgo alto y medio*", más no es claro el registro que valide que al IDIGER se le explicó el beneficio del uso de la VUC. **Anexo 9.** **Abril:** IDIGER: En lo que respecta al trámite de solicitud "Concepto Técnico para licencias de urbanización y construcción en zonas de amenaza y/o riesgo alto y medio", se encuentra funcionando el servicio de	un efecto contrario a lo contemplado en el Artículo 2° literal e. de la Ley 87 de 1.993 que establece como uno de los objetivos del Sistema de Control Interno el de "Asegurar…confiabilidad de la información y de sus registros". Genera ambigüedades y confusión al momento de evaluar el estado de avance y logro de la meta "Actualizar y mantener 100% la Ventanilla Única de la Construcción"	

	agendamiento y en espera de respuesta por parte del IDIGER, frente al desarrollo que vienen ejecutando en aras de garantizar la radicación virtual: En el soporte que valida el cumplimiento de esta acción, registra una serie de gestiones realizadas a través de diferentes correos electrónicos, no obstante no ese claro dicho soporte frente al seguimiento registrado, en referencia al desarrollo que se viene ejecutando en aras de garantizar la radicación virtual. **Anexo 11.** Actividad 3: Promocionar y capacitar para el posicionamiento de la VUC: **Marzo:** Se realizó una capacitación a funcionarios del IDU sobre el uso, servicios y funcionamiento de la VUC: En el soporte que valida el cumplimiento de esta acción se cuentan con registros de capacitaciones, no obstante hace referencia a capacitaciones para la SDHT y no para el IDU, por lo que los soportes no validan el cumplimiento del seguimiento registrado. **Anexo 16.** De lo anterior se concluye la existencia de debilidades en relación con la capacidad del área para soportar con registros, documentos y evidencias que respalden suficientemente el reporte de la información cualitativa y cuantitativa en tanto la actividad impidiendo lograr el posicionamiento de la VUC.		

OBS 2	**Información inconsistente de Servicios registrados en el VUC:** Al comparar la información registrada de los servicios que presta la Secretaria Distrital del Hábitat del link " Listado de servicios Disponibles" ubicado en la ruta http://vuc.habitatbogota.gov.co/sites/default/files/SERVICIOS_DISPONIBLESVUC.pdf, frente a los registrado en el link SDHT- SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT ubicado en la ruta " http://vuc.habitatbogota.gov.co/tramites/tramites-por-entidadse", se encontró que no corresponde na con la otra toda vez se registra en los link los siguientes servicios: ✓ Servicios registrados en el link " Listado de servicios Disponibles": ✓ Solicitud de Radicación de documentos para la enajenación de inmueble. ✓ Solicitud de Registro de enajenadores. ✓ Alternativa de cumplimiento de la obligación VIP - Decreto 138/2015. Servicios registrados en el link "SDHT-SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT ✓ Solicitud de Radicación de documentos para la enajenación de inmueble. ✓ Solicitud de Registro de enajenadores ✓ Cancelación del Registro de Enajenadores	Genera confusión e incertidumbre sobre los servicios que presta la Entidad.	REC 4. Revisar y actualizar la información que se encuentra en la página del VUC en referencia a los Servicios que presta la Secretaria Distrital del Hábitat o dar aclaración en la misma página del porque existe diferencia entre lo registro de trámites y servicios de una ruta frente a la otra. REC 5. Se sugiere revisar la caracterización del producto y/ servicio contenido en la hoja de cálculo "Trámites automatizados" del documento "Caract produc Gest soluci habitat V8" a fin de adecuar su descripción a los servicios que ofrece la Entidad a través de la Ventanilla Única de la Construcción.

	Por lo anterior; el servicio denominado "Alternativa de cumplimiento de la obligación VIP - Decreto 138/2015" no aplica, toda vez que el Decreto en mención esta derogado por el Art. 39, Decreto Distrital 623 de 2016. Por lo anterior; no es claro cuál es la información real de los servicios que presta la Secretaría Distrital del Hábitat-SDHT.			
OBS 3	**Meta "Actualizar y mantener 100% la Ventanilla Única de la Construcción – VUC"** Verificada la ruta http://192.168.6.201:8085/redmine/projects?utf8=%E2%9C%93&closed=1 y la URL http://vuc.habitatbogota.gov.co que compone la Ventanilla Única de la Construcción se encontró que, si bien es una herramienta que ha venido impulsándose desde la Subsecretaría de Coordinación Operativa, es necesario que el área considere las siguientes observaciones: ◦ La distribución de los contenidos no es amigable y se dificulta la navegación ◦ No es posible determinar la cantidad de visitas realizadas ◦ Las servicios referenciados en el VUC no son consistentes con lo establecido en la caracterización de los productos y servicios del proceso de Gestión de Soluciones Habitacionales ◦ Al ingresar a la ruta http://vuc.habitatbogota.gov.co/preguntas-frecuentes botón "¿CUÁLES SON LOS TRÁMITES ASOCIADOS AL PROCESO DE URBANISMO Y CONSTRUCCIÓN? se menciona que "La cadena de urbanismo y			REC 6. La VUC requiere de una mayor difusión entre constructores y autoridades. REC 7. Mantener los esfuerzos para lograr la formalización del decreto con el cual se pretende virtualizar los trámites de la cadena de urbanismo y construcción REC 8. Se sugiere revisar la caracterización del producto y/ servicio contenido en la hoja de cálculo "Trámites automatizados" del documento "Caract produc Gest soluci habitat V8" a fin de adecuar su descripción a los servicios que ofrece la Entidad a través de la Ventanilla Única de la Construcción. REC 9. Establecer con claridad cuáles las partes

	construcción está compuesta por 66 trámites, los cuáles puede conocer ingresando a:www.habitatbogota.gov.co/vuc. En esta URL no se encuentra claridad de los trámites toda vez que el hipervínculo asociado a "Cadena de trámites" devuelve al navegante a la UYL http://vuc.habitatbogota.gov.co/tramites/tramites-por-entidad. • En la actividad "Promocionar y capacitar para el posicionamiento de la VUC" no se define quienes van a ser objeto de promoción y capacitación, lo que impide reconocer el grado de posicionamiento. Esta indeterminación puede estar afectando el resultado del indicador en tanto se reporta un porcentaje de ejecución que no tiene una fuente certera. • Los privilegios para quien administra, desarrolla y programa la VU están en un solo usuario.		interesadas, promotores, constructores, instituciones o autoridades que son objeto de promoción y posicionamiento de la VUC. REC 10. La actividad de "Promocionar y capacitar para el posicionamiento de la VUC", requiere establecer un mecanismo que permita reconocer en qué grado se ha posicionado. REC 11. Se sugiere la segregación de los roles y privilegios a fin de impedir que queden en un solo responsable y asegurar el control de los cambios en el VUC. REC 12. Realizar las parametrizaciones que permitan generar reportes de cada uno de los módulos de la VUC. REC 13. En la medida de las posibilidades se sugiere que la VUC se adecúe a la NTC 5854.

OBS 4	**Por debilidades en la administración del aplicativo Forest** Realizada la verificación del estado de funcionamiento del Sistema de Automatización de Procesos y Documentos se encontró que la Subdirección de Barrios presenta el siguiente estado: 33 radicados entre internos y de salida sin registro de trazabilidad ni digitalización de los cuales 8 corresponde a la vigencia 2011 y 25 a la vigencia 2017, con corte al 22 de Diciembre de 2017. 34 registros en estado por tramitar correspondientes a la vigencia 2017 con corte al 22 de Diciembre de 2017.	Impide determinar los contenidos de las radicaciones referidas. Deja vulnerable la Entidad y al área ante cualquier reclamación y acción de una parte interesada que haya recibido la comunicación. Impide demostrar que las respuestas a las PQR´s se hayan atendido por parte de la Entidad. Puede generar hallazgos en auditorías de tercera parte y de organismos de control. No se asegura la trazabilidad ni la digitalización de la totalidad de los documentos internos ni los remitidos a las partes interesadas.	REC 14. Mejorar la supervisión y el seguimiento sobre el estado de los trámites en el aplicativo. REC 15. Revisar los usuarios Forest para adelantar las actuaciones y respuestas que deban surtirse. REC 16. Remitir los documentos físicos al área de correspondencia para su digitalización.
			REC 17. Se recomienda a la Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad coordinar conjuntamente con la Oficina Asesora de Comunicaciones un mecanismo que permita reflejar que la meta "Implementar 32 acciones pedagógicas con la comunidad" cuente con

				los soportes que demuestren su concreción, en razón a los resultados de la auditoria al proyecto 491: Comunicación Estratégica del Hábitat. Inclusive es más favorable que la meta se traslade a la Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad, la cual es más afín con las operaciones del área.

C: Conformidad; NC: No conformidad; OBS: Observación; REC: Recomendación.

5. FORTALEZAS

1. A través del Proyecto de Inversión 800 la meta "Actualizar y mantener 100% la Ventanilla Única de la Construcción – VUC" se perfila como una apuesta estratégica y relevante para facilitar y concretar los proyectos de vivienda que puede simultáneamente permitir mejores procesos de participación ciudadana en los proyectos de vivienda de interés social y prioritario.
2. Se destaca la receptividad y óptima disposición para adelantar el ejercicio auditor, disponiendo de manera proactiva la documentación, información y soportes requeridos.
3. Se evidenció un buen manejo y administración de los registros, documentos, soportes y evidencias a las cuales se tuvo acceso durante la auditoría.
4. La meta "Implementar 100% de la estrategia de participación en los proyectos de vivienda de interés social y prioritaria priorizados por la SDHT" es medida, se viene cumpliendo sin contratiempos y se constituye en un factor clave en las intervenciones que hace la Entidad en los territorios priorizados. En ese sentido, se destaca la adopción de las recomendaciones y atención de las observaciones surtidas con ocasión del seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que han permitido una mejora sensible en el desempeño.
5. En relación con el estado de funcionamiento del Sistema de Automatización de Procesos y Documentos, se resalta un buen manejo y administración del Sistema de Información dado por la Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad en tanto solamente presenta 6 radicados sin registro de trazabilidad ni digitalización de los cual[illegible] corresponde a la vigencia 2011 y 5 a 2014, y no tiene documentos vencidos que afecten el cumplimiento del artículo 14 de la Ley 1755 de 2015. Se sugiere realizar una revisión de los 6 radicados a fin de realizar la búsqueda física y, de ser posible, proceder con su digitalización.
6. En relación con el estado de funcionamiento del Sistema de Automatización de Procesos y Documentos, se resalta un buen manejo y administración del Sistema de Información dado por la Subdirección de Apoyo a la Construcción en tanto solamente presenta 1 radicado sin registro de trazabilidad ni digitalización y no registra documentos vencidos que afecten el cumplimiento del artículo 14 de la Ley 1755 de 2015.
7. En relación con el estado de funcionamiento del Sistema de Automatización de Procesos y Documentos, se resalta un buen manejo y administración del Sistema de Información dado por la Subdirección de Operaciones en tanto no registra documentos sin digitalización, y no registra documentos vencidos que afecten el cumplimiento del artículo 14 de la Ley 1755 de 2015.
8. En relación con el estado de funcionamiento del Sistema de Automatización de Procesos y Documentos, se resalta un buen manejo y administración del Sistema de Información dado por la Subsecretaría de Coordinación Operativa en tanto solamente registra 6 documentos sin escanear de los cuales 2 corresponden a la vigencia 2013 y 4 a la vigencia 2017, 61 trámites por atender que se encuentran en condiciones normales, a excepción de 8 de ellos vencidos. Se sugiere realizar una revisión de las radicaciones y mantener el control para evitar la afectación del desempeño en este aspecto.
9. La identificación poblacional, la formación y apropiación del entorno en la etapa previa a la mudanza con la comun[illegible]d y los talleres teóricos prácticos enfocados al ser, conocer y hacer que se han realizado en los proyectos de vivienda de interés social, se ha logrado cumplir con la meta "*Implementar 100% de la estrategia de participación en los proyectos de vivienda de interés social y prioritaria priorizados por la SDHT*, lo cual refleja consistencia en el indicador 2085.
10. Efectividad en el avance y cumplimiento del indicador 2083 "Porcentaje de incremento de los proyectos inscritos en la mesa de soluciones", correspondiente a la meta: "Incrementar 40% la inscripción y gestión de los proyectos ante el esquema Mesa de Soluciones", toda vez que la Subsecretaria de Coordinación Operativa a través de Subdirección de

Apoyo a la Construcción estableció para la vigencia 2017 la inscripción de 10 proyectos de vivienda como meta al indicador; no obstante la meta ya fue superada, toda vez que con corte a octubre de 2017 la inscripción ha sido de 17 proyectos de vivienda. Lo anterior puede ser útil para que la meta se aumente en la vigencia 2018.

11. Se evidencia monitoreo y seguimiento de la Subdirección de Apoyo a la Construcción para apoyar los proyectos inscritos en la Mesa de Soluciones realizando visitas y facilitando la coordinación y apoyo interinstitucional dentro de la cadena de urbanismo y construcción .

6. CONCLUSIONES

1. La Auditoría Interna se realizó con base en un muestreo aleatorio que no implica la detección de la totalidad de las situaciones de conformidad y/o no conformidad.
2. Los objetivos planteados en el plan de auditoria se cumplieron sin contratiempos.
3. Debido a la coyuntura y ajustes institucionales, las concertaciones con los intervinientes sobre la ejecución de plan, la auditoría tuvo retrasos leves en la etapa de entrega del informe que no representaron afectaciones ni impactos sensibles en los resultados obtenidos.
4. Las actividades así como los indicadores ha contribuido al logro de las metas del proyecto de inversión auditado.
5. El indicador 2082 con el cual se mide la meta "*Actualizar y mantener 100% la Ventanilla Única de la Construcción – VUC*" será efectivo si se logra que el proyecto de decreto por el cual "Por el cual se ordena la racionalización, simplificación, automatización y virtualización, de los trámites vinculados de la cadena de Urbanismo y Construcción en Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones" sea firmado por el Alcalde Mayor, lo cual abre un escenario de intervención y de mejores logros para la Secretaría Distrital del Hábitat, permitiendo que a través del proyecto "Trámite Fácil" se continúe adelantando el mejoramiento, automatización y simplificación de trámites de urbanismo y construcción en Bogotá D.C.

7. ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA

Los responsables de los procesos involucrados deben elaborar un plan de mejoramiento que contenga las acciones correctivas para subsanar las observaciones y no conformidades de acuerdo con el procedimiento de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora PE01-PR06. En todo caso, de no existir No Conformidades o incumplimientos, se debe formular un plan de acción preventiva o de mejora. El tiempo estimado para la formulación será de un periodo no mayor a treinta (30) días desde la fecha de radicación del informe final. La entrega del plan de mejoramiento deberá surtirse ante la Oficina Asesora de Control Interno y la Subsecretaria de Planeación y Política – Subdirección de Programas y Proyectos para la revisión y concepto de conformidad y/u observaciones para que el proceso realice los ajustes si a ello hubiere lugar. Si se declararon beneficios de auditoria, no se requiere la formulación de acciones correctivas. En todo caso

8. DECLARACIÓN

La Auditoría Interna se realiza con base en un muestreo aleatorio que no implica la detección de la totalidad de las situaciones de conformidad y/o no conformidad u observaciones. La auditoría cumple con los estándares, procedimientos y principios generalmente aceptados. El ejercicio auditor se realizó en concordancia con el rol de las Oficinas de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces y con las competencias y facultades otorgadas por la legislación colombiana. Los hallazgos pudieron haber sido detectados durante el desarrollo de la auditoría a otros procesos. Pudieron haber sido detectadas situaciones cuya gestión corresponde a otros procesos o requieren de un trabajo conjunto. Durante la ejecución de la auditoria y en la reunión de cierre se garantiza el derecho del auditado a explicar, justificar, argumentar y contradecir los resultados preliminares allegando los soportes y evidencias para su valoración y eventual ajuste, corrección, rectificación o eliminación del informe de los resultados preliminares consignados, cuando ello sea procedente y consensuar soluciones y plazos para resolver las deficiencias detectadas. No se presentaron impedimentos o conflictos de intereses que afectaran la independencia y objetividad del ejercicio auditor y así se declaró por cada uno de los intervinientes.

9. NOMBRES Y FIRMAS

9.1 EQUIPO AUDITOR

NOMBRE	FIRMA
CLAUDIA PATRICIA DÍAZ CARRRILLO **Auditor de Apoyo** **Contratista Oficina Asesora de Control Interno**	
NOMBRE	**FIRMA**
MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS **Jefe Oficina Asesora de Control Interno**	
NOMBRE	**FIRMA**
NOMBRE	**FIRMA**

9.2 AUDITOR LIDER

NOMBRE	FIRMA
MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS **Jefe Oficina Asesora de Control Interno**	

Se envío por correspondencia 13
7505

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

MEMORANDO

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA
SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT
AL RESPONDER CITAR EL NR.
3-2017-109791
FECHA: 2017-12-28 07:22 PRO 439576 FOLIOS: 1
ANEXOS: 6 folios
ASUNTO: Informe de Auditoría Proyecto 7505: Fortalecimiento Institucional.
DESTINO: Subsecretaría Jurídica
TIPO: Memorando Interno
ORIGEN: Oficina de Control Interno

PARA: Rosalba Garcés Betancur – Subsecretaria Jurídica

DE: Oficina Asesora de Control Interno

ASUNTO: Informe de Auditoría Proyecto 7505: Fortalecimiento Institucional.

Respetada doctora:

Una vez agotado el ejercicio de auditoria al Proyecto 7505, atentamente le allego el informe definitivo contentivo de las situaciones encontradas las cuales deben servir como insumo para las decisiones y mejoras a establecer.

Dentro del ejercicio de auditoría se identificaron 2 situaciones de No Conformidad, 4 observaciones, 18 efectos reales o potenciales y 18 recomendaciones que, en su conjunto, son útiles para soportar sus actuaciones correctivas o preventivas y/o requerir y/o trasladar a los demás procesos que deban intervenir para lograr subsanar las causas de las situaciones advertidas.

De acuerdo con lo anterior, procede agotar el Procedimiento PE01-PR06 "*Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora*" que en resumen corresponde a:

1. Realizar el análisis de causas y del impacto de la situación detectada y registrarla en el formato PE01-FO385
2. Determinar las acciones correctivas, preventivas y/o de mejora y registrarlas en el formato PE01-FO42 y remitirlo a la Oficina Asesora de Control Interno para la revisión correspondiente.
3. Ejecutar las acciones establecidas que serán objeto de seguimiento y medición de su efectividad.

Es importante referir que, de ser necesario, el proceso podrá solicitar el acompañamiento y la asesoría para facilitar la formulación de las acciones correctivas, por lo que estaremos a disposición de atender cualquier asunto que demande de esta unidad.

Cordialmente;

MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS
Jefe Oficina Asesora de Control Interno
Anexo: 6 folios
Elaboro: Miguel Ángel Pardo Mateus – Jefe Oficina Asesora de Control Interno