

2016-II00000548.

		<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b> <b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b> <b>F - 016</b>			<b>Versión:</b> 1.0 <b>Fecha:</b> Octubre de 2010 <b>Página:</b> 1 de 1	
Proceso:	JURIDICO	Fecha Auditoria:	MAYO 25 de 2015	Fecha Informe:	JUNIO 24 de 2016	
Auditados:	JOSE DAVID PASCUAS	Auditores:	MARIA DEL PILAR SALGADO A			
Alcance de la Auditoria:	Analizar el desarrollo y evolución del proceso. ✓ Evaluar los controles de los mapas de riesgos definidos en cada proceso. (Gestión del Riesgo). ✓ Evaluar el cumplimiento de los indicadores. Auditoria regular al proceso.					
Objetivo de la Auditoria:	Verificar el cumplimiento de las diferentes actividades que se desarrollan en el proceso. ✓ Evaluar los controles de los mapas de riesgos definidos en cada proceso. (Gestión del Riesgo). ✓ Evaluar el cumplimiento de los indicadores. Auditoria regular al proceso.					
Criterios de la Auditoria:	Normas de calidad y procesos. ✓ Evaluar los controles de los mapas de riesgos definidos en cada proceso. (Gestión del Riesgo). ✓ Evaluar el cumplimiento de los indicadores. Auditoria regular al proceso.					

**RESULTADOS DE LA AUDITORIA**

**HALLAZGO**

<b>PROCESO AUDITADO:</b> ACTUACIONES JURIDICAS				<b>FECHA DE AUDITORIA:</b> MAYO 25 de 2016			
<b>AUDITORES:</b> MARIA DEL PILAR SALGADO A				<b>AUDITADOS:</b> JOSE DAVID PASCUAS			
GERMAN DARIO TREJOS TREJOS							
Criterio	Tipo	Temas a Tratar	Evidencias	C	NC	R	Hallazgo

Francisco  
24-08-2016.



N/A	N/A	N/A	<p><b>1, Tramite de Derechos Petición y Gestión de Quejas y Reclamos. *****</b></p> <p><b>Recepción y radicación del documento:</b> Se recibirá la petición y se radicará, indicando la fecha, numero de radicado, verificando que los datos de los peticionarios están completos; si la solicitud es presentada verbalmente, se llenara un formato por parte del funcionario que recepciona, para su correspondiente tramite.<b>1, Recepción y radicación del documento.</b></p>	La recepción se hace en gestión documental (si es por escrito), y el encargado la reparte.	N/A	N/A	N/A	Se debe incluir en el procedimiento que dentro del mismo se indique el uso de la herramienta tecnología ADMIARCHY
N/A	N/A	N/A	<p><b>3, Contestación o presentación de la demanda:</b> Se presenta la demanda o se da respuesta a la misma, describiendo los hechos que originan el litigio suscitado, presentando las peticiones, pruebas que se quiere hacer valer, escrito con excepciones previas y de merito o fondo, poderes para actuar, llamamiento en garantía, lugar de notificación, etc. Representación de la entidad por parte del señor Gerente y su apoderado, lugar de notificación de las partes.</p>		N/A	N/A	N/A	Hallazgo se deja la anotación que todo este proceso debe pasar por la aprobación del comité de conciliación.
N/A	N/A	N/A	<p><b>4. Aceptación o rechazo de la demanda, según los términos y requisitos formales de la misma:</b> Si la demanda reúne los requisitos , la misma será admitida; en su defecto, será devuelta para realizar las correcciones que estime necesario el despacho. Para el caso de contestar la demanda, existen unos términos, los que deben ser observados, según sea el proceso y a la misma respuesta que se deberá atenderse lo preceptuado por el artículo 92 del C.P.C. o los artículos 144 y siguientes del C.C.A.</p>	procedimiento del juzgado	N/A	N/A	N/A	Se debe solicitar, controlar y/o hacer seguimiento al jurídico que esté a cargo de las funciones del área (abogado) responsable del proceso en la cvp, con el fin de velar que no se infrinjan los terminas y demás funciones dentro de los procesos litigiosos adelantados por la entidad.



		<p><b>5, identificación de requisitos legales y administración del nomograma*** 1, identificar la normatividad aplicable:</b> utilice los medios tecnológicos disponibles para encontrar la normatividad existente y la nueva emitida por el gobierno nacional, departamental y municipal que intervenga en la prestación de los servicios de la c.v.p o afecte los aspectos administrativos de la entidad</p>	<p>el nomograma esta en SIICO Y EN LA INTERNET DE LA CVP.</p>	N/A	N/A	N/A	<p>Se recomienda hacer seguimiento mantener actualizado el nomograma ley 1735, en vivienda ley 1537 a la fecha no hay normas que obliguen a la entidad a cumplir.</p>
--	--	--	---	-----	-----	-----	---

## EVALUACION DE PLAN DE MEJORMIENTO

### 1. AUDITORIA DE SEGUIMIENTO: PLAN DE MEJORAMIENTO No. 002 de 2015:

**No fue posible** realizar evaluación y seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora planteadas en los planes de mejoramiento. Esto debido a que el líder del proceso NO presento planes de mejoramiento.

Dicha situación genera debilidad en el proceso condición que perjudica la entidad y limita la labor de Control Interno dentro de la organización.

### AUDITORIA INTEGRAL OPERATIVA - INDICADORES:

Los indicadores a evaluar, corresponden a la tabla de indicadores establecida en la Entidad desde el año 2016. (Esta información es la que figuraba publicada en la INTRANET a la fecha de esta auditoría), se encontró información del año 2016 debidamente registrada.

Se evidencia en la Entidad un sitio en el cual se permita verificar el estado que se encuentra cada indicador. La información analizada es suministrada por la líder del proceso de la Entidad.

#### Los criterios a evaluar son:

**a) Oportunidad** en la generación de los resultados según su periodicidad, no fue su posible sustentación ya que a la fecha de la auditoria no se tienen medidos los indicadores puestos se miden en los meses de junio y diciembre de cada año.

**b) Fuente de la información en la ficha técnica,** (veracidad de la fuente), evidencia de los datos consignados. No fue su posible sustentación ya que a la fecha de la auditoria no se



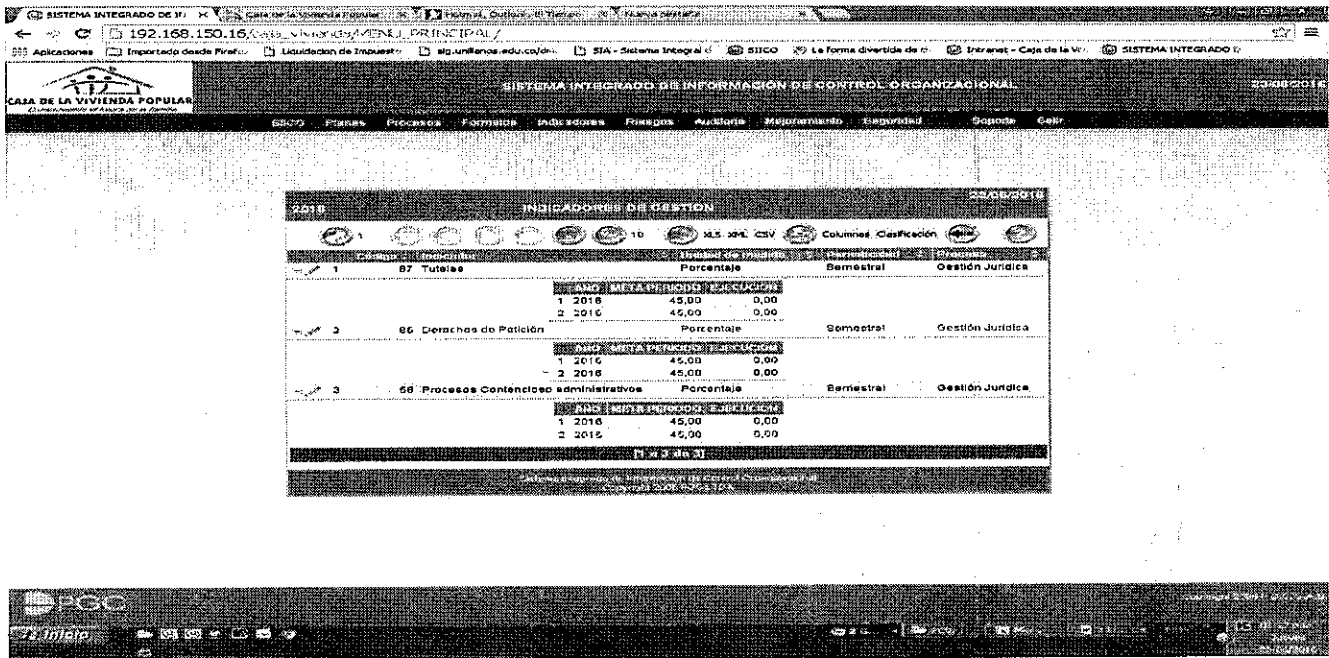
tienen medidos los indicadores puestos se miden en los meses de junio y diciembre de cada año.

**c) Porcentaje de cumplimiento (avance – estado de cumplimiento), a la fecha de la auditoría, según se muestra en la siguiente tabla. No fue su posible sustentación ya que a la fecha de la auditoría no se tienen medidos los indicadores puestos se miden en los meses de junio y diciembre de cada año.**

CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR									
UNIDAD DE CONTROL INTERNO									
SEGUIMIENTO INDICADORES									
PROCESO JURIDICO									
FECHA DEL SEGUIMIENTO: 25 DE MAYO									
AÑO DE REALIZACION DEL SEGUIMIENTO: 2016									
INDICADORES						SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO INDICADOR			
NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULACION	CLASIFICACION	META	CUMPLIMIENTO	FRECUENCIA DE MEDICION	AUDITORIA		OBSERVACIONES	
						Oportunidad en el cargue y reporte Información	% cumplimiento o indicador al momento de la auditoria		
Tutelas	(fallos a favor de la CVP / acciones de tutela contra la entidad ) *100	Eficiencia	90	0	semestral	0	0	0	Se evidencia la existencia del indicador el planteamiento de la meta pero a la fecha no están medidos puesto que estos se miden semestralmente en los meses de junio y diciembre de cada año.
PQR	(# PQR tramitadas dentro de los terminos de ley / # PQR registradas)* 100	EFICACIA	90	0	semestral	0	0	0	
Procesos Contensioso administrativos	procesos fallados a favor de la CVP /el #de procesos administrativos encontra de la entidad.) *100	EFICACIA	90	0	semestral	0	0	0	







(IMAGEN DEL SOFTWARE SIICO GESTION JURIDICA)

En desarrollo del proceso auditor se pudo verificar con el líder responsable de los Indicadores los siguientes criterios:

1. **Oportunidad:** no se oportunidad en la frecuencia de medición, toda vez que la misma se realiza dentro de los lineamientos establecidos en el proceso ya que la medición se realiza en fechas posteriores a la auditoria situación que impide el seguimiento y control de los mismos.
2. **Veracidad de la información:** no se oportunidad encontró evidencia documental del dato, de cada uno de los indicadores ya que la medición se realiza en fechas posteriores a la auditoria situación que impide el seguimiento y control de los mismos.
3. **Avance: no es posible indicar el nivel de avance** ya que la medición se realiza en fechas posteriores a la auditoria situación que impide el seguimiento y control de los mismos.

Se evidencia la existencia de tres (3) indicadores del proceso:

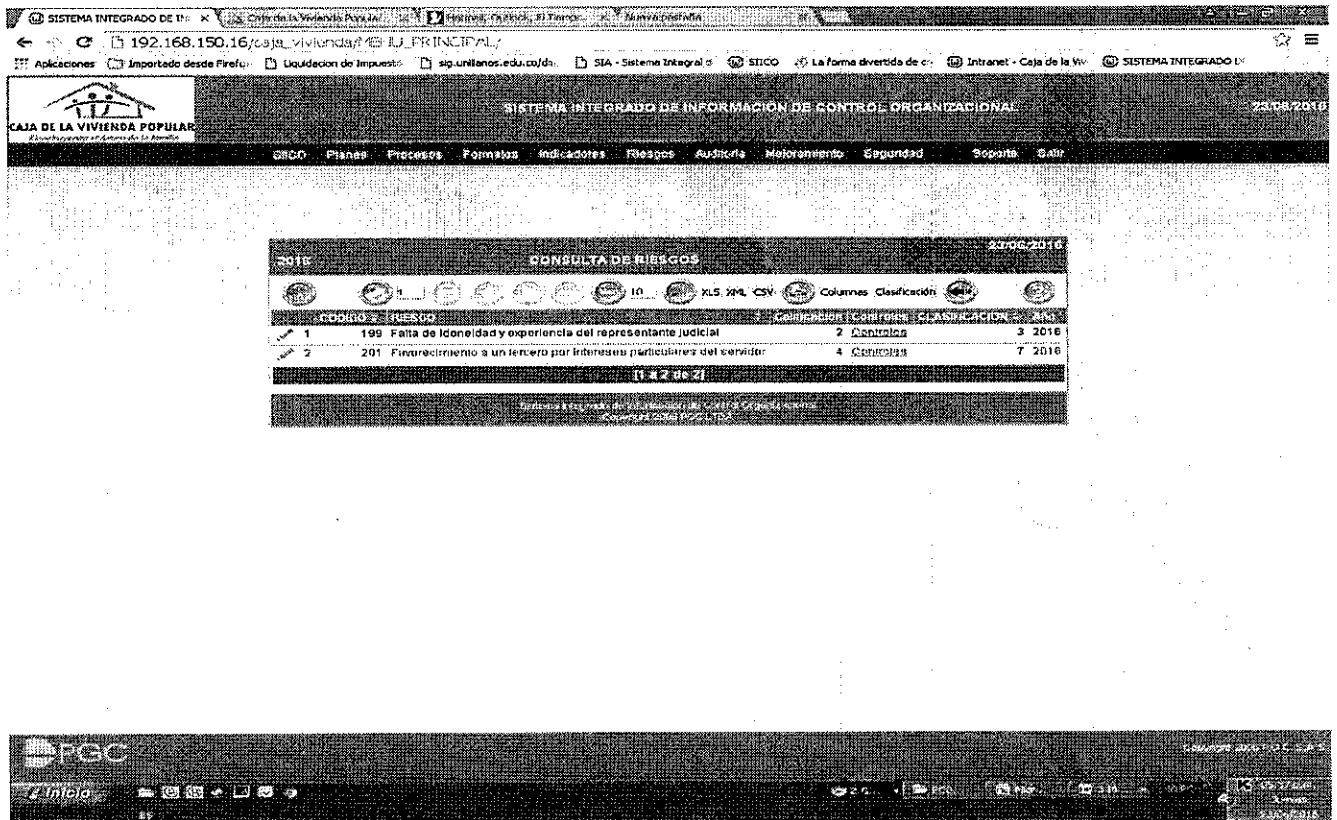
- a. Tutelas: tiene una periodicidad semestral.
- b. Derechos de Petición: tiene una periodicidad semestral.
- c. Procesos contenciosos Administrativos: tiene una periodicidad semestral.

## AUDITORIA INTEGRAL OPERATIVA: MAPA DE RIESGOS:

Se encontró que el proceso tiene ingresados en el aplicativo SIICO (2) dos riesgos así:



CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR																	
SEGUIMIENTO RIESGOS PROESO DE JURIDICO																	
PROCESO: JURIDICO																	
FECHA DEL SEGUIMIENTO: 25 DE junio																	
AÑO DE REALIZACION DEL SEGUIMIENTO: 2015																	
No. DEL RIESGO	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN (Control al riesgo)	HERRAMIENTAS					SEGUIMIENTO					CALIFICACIÓN DEL ESTADO	CALIFICACIÓN DEL CONTROL	CONTROL DEL RIESGO	CONTROL DEL PROCESO	OBSERVACION
			HERRAMIENTAS	MANUALES O PROCEDIMIENTOS	SON EFECTIVOS	HAY RESPONSALES	ES ADECUADO										
199	Falta de idoneidad y experiencia del representante judicial	Falta de experiencia y conocimiento del representante judicial de la entidad, en el manejo de los procesos contenciosos que se le confíen.	SI	SI	SI	SI	SI	15	15	30	15	25	100	100	100,0	Evidencia: informes mensuales se evidencia los informes del abogado Carlos adres de los dos últimos meses marzo y abril de 2016.	
201	Favorecimiento a un tercero por intereses particulares del servidor	Que el representante jurídico de la entidad dolosamente falta a sus deberes éticos violando el principio de la prevalencia del interés general sobre el particular.	SI	SI	SI	SI	SI	15	15	30	15	25	100	100		Se evidencia la existencia de los actos del comité de conciliación. Se le debería adicionar el reglamento del comité de conciliación.	
PROBABILIDAD		SI															
IMPACTO		NO															



(IMAGEN DEL SOFTWARE SIICO GESTION JURIDICA – riesgos de gestión)

A la fecha de la auditoria se evidencia que el líder del proceso tiene debidamente planteados sus riesgos así como los controles y las evidencias, así como también es posible evidenciar que toda la información se encuentra en el software SIICO de la entidad.



Para la matriz de riesgos de corrupción se encontró que la matriz se encuentra debidamente construida de conformidad con la política de riesgo de la entidad.

Se pudo realizar una verificación de los controles instaurados para este riesgo pudiendo concluir que se encuentra acorde y con la debida evidencia que soporta los controles del mismo (la evidencia se encuentra en las actas de comité de conciliación judicial).

### **SOCIALIZACION INFORME**

Socialización Informe Preliminar: Mediante oficio se hará entrega del Informe Preliminar, con el fin de solicitarle la revisión y observaciones respectivas frente a cada uno de los procesos y subprocesos auditados y ejercer el derecho a la contradicción, con evidencia sustentada; para lo cual dispondrán de cinco (5) días hábiles para presentar objeciones o aclaraciones y/o solicitar mesa de trabajo.

Transcurrido este tiempo, se dejará como informe definitivo y quedara en firme matriz resumen de observaciones, recomendaciones y riesgos y matriz de evaluación a la gestión.

Posteriormente, se deberá suscribir el respectivo Plan de Mejoramiento. Para efectos de Control y Seguimiento, se les recuerda que el Plan de Mejoramiento No. 002 de 2015, quedará cerrado con la valoración antes relacionada y tanto las observaciones que persisten como las nuevas observaciones encontradas, estarán sujetas de suscribirse en el nuevo Plan de Mejoramiento (Los planes de mejoramiento que resulten del proceso de auditoría deben presentar ante la oficina de control interno de la entidad a mas tardar en un términos no superior a quise 15 días calendario).

Atentamente,

**MARIA DEL PILAR SALGADO ARCILA**  
**Asesora de Control Interno**  
**Caja de la vivienda Popular de Manizales**



