

**INFORME DE GESTIÓN
OFICINA DE CONTROL INTERNO
VIGENCIA 2024**

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA – IDUVI

**ALEJANDRA ALARCÓN GARZÓN
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**CHÍA, CUNDINAMARCA
ENERO DE 2025**

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO	3
3. ROLES DE CONTROL INTERNO	3
3.1. LIDERAZGO ESTRATÉGICO	3
3.2. ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN	3
3.2.1. Auditorías internas a procesos	3
3.3. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO	5
3.4. RELACIÓN CON ENTES DE CONTROL	5
3.4.1. Auditorías de entes de control externos	5
3.4.2. Seguimiento planes de mejoramiento – entes externos	5
3.4.3. Presentación de informes a Entes de control	6
3.5. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	6
4. CONCLUSIONES	7

1. INTRODUCCIÓN

El presente informe de gestión de la Oficina de Control Interno corresponde a la vigencia 2024 y tiene como propósito presentar los avances, resultados y logros alcanzados en el cumplimiento de sus funciones, enmarcadas en la Ley 87 de 1993, el Decreto 648 de 2017, el Decreto 1499 de 2017 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG; así como lo establecido en la Guía de Administración Pública "Rol de las Oficinas de Control Interno, Auditoría interna o quien haga sus veces" emitida por el DAFP.

Este informe detalla las actividades realizadas en materia de auditoría interna, evaluación del sistema de control interno, gestión del riesgo, cumplimiento normativo y promoción de una cultura organizacional basada en la ética y la responsabilidad. Asimismo, se presentan los principales hallazgos y recomendaciones orientadas a la optimización de los procesos y al fortalecimiento de la institucionalidad.

2. OBJETIVO

Presentar un informe de gestión que proporcione una evaluación clara y completa de las actividades y procesos relacionados con la administración del riesgo, control y gestión. Este informe busca comunicar de manera transparente y detallada la efectividad del sistema de control interno y las acciones tomadas para mejorar continuamente la gestión y minimizar los riesgos dentro de la Entidad, a partir de la estructura de cinco (5) roles definidos para las Oficinas de control interno: Liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, relación con los entes de control, evaluación a la gestión del riesgo y seguimiento y evaluación.

3. ROLES DE CONTROL INTERNO

3.1. LIDERAZGO ESTRATÉGICO

En cumplimiento de este rol la Oficina de Control Interno realizó la evaluación del estado del sistema de control interno para el primer y segundo semestre del año, las cuales se encuentran publicadas en la página web de la Entidad con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.

Así mismo, participó en los comités de gestión y desempeño convocados por la Oficina Asesora de Planeación y en los cuales se revisaron y evaluaron los avances en los objetivos y metas del Instituto, como también el estado de implementación del MIPG.

3.2. ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN

A través de las auditorías internas y demás actividades realizadas por la Oficina de Control Interno, se generan recomendaciones con un enfoque preventivo, orientadas a apoyar a la Entidad en la toma de decisiones y en la mejora continua

3.2.1. Auditorías internas a procesos

Las auditorías internas desempeñan un papel importante al proporcionar un mecanismo sistemático y objetivo para evaluar la eficacia, eficiencia y transparencia de los procesos internos. Estas auditorías son esenciales para garantizar que la entidad cumpla con los estándares de rendición de cuentas y buena gobernanza. En un contexto donde la gestión eficiente de los recursos públicos es fundamental, este ejercicio se convierte en una herramienta indispensable para identificar posibles áreas de mejora, detectar riesgos y asegurar que los recursos se utilicen de manera óptima, fortaleciendo así la confianza de la ciudadanía en la administración pública. Igualmente proporcionan una evaluación imparcial de los

procesos internos, garantizando el cumplimiento de la normativa y contribuyendo a la construcción de una gestión más eficaz, orientada al servicio público en beneficio de la sociedad.

De acuerdo al plan de actividades y cronograma anual de auditorías internas para el IDUVI en la vigencia 2024, aprobado por el Comité institucional de coordinación de control interno, de fecha 1 de febrero de 2024; La oficina de control interno adelantó las auditorías internas a los procesos del Instituto así:

- **Auditoria Proceso de Habitabilidad (Orden de compra 119273)**

En el proceso de compra de materiales para los subsidios que entregó el IDUVI en el 2023 (Mejoramiento de vivienda, construcción en sitio propio y mejoramiento de entornos) no se incluyeron los presupuestos de obra en los estudios previos, lo que dificultó identificar la necesidad. Igualmente, en la etapa contractual no se evidenció control y seguimiento por parte del supervisor a la entrega de los materiales y cumplimiento de la ejecución por parte del contratista, y finalmente los materiales sobrantes que se almacenaron en la finca San Carlos no contaron con el correcto almacenaje lo que generó pérdidas del material.

Teniendo en cuenta que no se obtuvo respuesta por parte del supervisor de la Orden de compra durante el proceso de auditoría, se dio traslado de las evidencias a la Contraloría Departamental de Cundinamarca, para que de acuerdo a su competencia ejerza vigilancia sobre la ejecución que se dió de estos recursos.

- **Gestión Financiera (Cobro coactivo)**

El resultado de la auditoría reveló cuatro hallazgos principales. Se evidenció que, en los últimos dos años, la Entidad no avanzó con actuaciones significativas en los procesos de cobro coactivo en curso. Además, algunas de las acciones realizadas no cuentan con documentación de soporte en los expedientes, lo que dificulta la trazabilidad de los procesos y compromete la capacidad de la Entidad para mantener la estabilidad financiera.

- **Gestión Jurídica**

En esta auditoria se resalta la necesidad de documentar los procedimientos del área y la formulación de la política del daño antijurídico para la Entidad, igualmente se identificó la materialización de un riesgo que no había sido documentado, por cuanto se pagó un valor mayor al correspondiente en la expropiación del predio identificado como “Erna Helena”. De tal forma que se recomienda identificar los riesgos del proceso y definir los controles que desde el área jurídica se puedan implementar para evitar su materialización. De esta auditoria se generaron tres hallazgos para suscribir el respectivo plan de mejoramiento.

- **Gestión Social**

En esta auditoría, las principales recomendaciones de la Oficina de Control Interno se orientaron hacia la identificación y establecimiento de indicadores clave de desempeño que permitan evaluar de manera efectiva el proceso. Asimismo, se sugirió fortalecer el seguimiento de su contribución a los proyectos estratégicos y a la misión del Instituto, asegurando que las actividades realizadas estén alineadas con los objetivos institucionales y que su impacto sea medible y transparente.

- **Gestión Documental**

En el marco del proceso de gestión documental, se propuso llevar a cabo una actualización integral de los documentos archivísticos, con especial énfasis en el Plan Institucional de Archivos (PINAR). Esta actualización debe incluir la definición clara de los recursos necesarios para optimizar la gestión y archivo de expedientes en la Entidad, asegurando una asignación adecuada para infraestructura, tecnología, y

personal capacitado. Adicionalmente, se recomendó la revisión y actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) para incorporar nuevas metodologías de gestión de documentos digitales.

- **Gestión de contratación**

En la auditoría al proceso de contratación, se identificó la necesidad de capacitar a los supervisores de contratos para fortalecer el seguimiento y control sobre las actividades ejecutadas por los contratistas. Además, se destacó la importancia de asegurar que los contratistas contribuyan eficazmente a la gestión de la entidad y que sus actividades puedan ser verificadas de manera clara y documentada.

3.3. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO

La Oficina de Control Interno realiza seguimiento permanente al mapa de riesgos de la entidad y en especial a los riesgos clasificados como riesgos de corrupción, con el fin de minimizar la posibilidad de que estos se materialicen; se adelantó en conjunto con el profesional universitario de mejoramiento continuo cada 4 meses (mayo, septiembre y enero) de acuerdo a la recomendación de la *Guía para la administración del riesgo y diseño de controles del Departamento administrativo de la Función Pública*.

3.4. RELACIÓN CON ENTES DE CONTROL

En el contexto de este rol, la Oficina de Control Interno emerge como un componente estratégico, destacando la importancia de establecer vínculos efectivos con diversos actores externos que impactan directamente en las operaciones y la reputación de la entidad.

La interacción con entidades de control refiere los reguladores y partes interesadas, donde se opera como el puente que facilita la comunicación fluida, la colaboración efectiva y el intercambio de información relevante para garantizar la toma de decisiones informada y el cumplimiento cabal de los estándares y regulaciones vigentes.

3.4.1. Auditorías de entes de control externos

En el 2024 el Instituto no fue objeto de auditoría por parte de la Contraloría de Cundinamarca; No obstante, se atendieron los requerimientos del ente de control en el proceso de auditoría realizado a la Alcaldía Municipal de Chía, dejando como resultado dos (2) hallazgos para el IDUVI.

3.4.2. Seguimiento planes de mejoramiento – entes externos

Se presentó el cumplimiento al Plan de Mejoramiento producto de la Auditoría Financiera y de Gestión, Modalidad Presencial, practicada al Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía -IDUVI vigencia 2022. Este plan contaba con 19 hallazgos y para informe presentado a junio de 2024 tenía una efectividad del 81,58% y cumplimiento del 76,32%.

AUDITORIA/ENTE DE CONTROL	No. DE HALLAZGOS	No. DE HALLAZGOS CERRADOS	% DE AVANCE
Contraloría de Cundinamarca	19	10	80,5%

Contraloría de Cundinamarca (Alcaldía de Chía)	2	0	20%
--	---	---	-----

3.4.3. Presentación de informes a Entes de control

La presentación de informes del IDUVI ante los entes de control, es una actividad que se adelanta en conjunto con diferentes áreas de la Entidad y se lidera desde la Oficina de Control Interno mediante el seguimiento y organización de fechas para rendir los informes; de tal manera que se garantice el cumplimiento y transparencia en la gestión, evitando que se generen sanciones o incumplimientos.

3.5. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La Oficina de Control Interno realizó durante el primer y segundo semestre de 2024, el informe del estado de control interno de la Entidad, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, y siguiendo los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual se encuentra publicado en la página web del Instituto.

Adicionalmente, en cumplimiento al artículo 2.2.22.3.10 del Decreto 1083 de 2015, Medición de la Gestión y el desempeño institucional, junto con la Oficina Asesora de Planeación se diligenció el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión - FURAG, con corte a 31 de diciembre de 2023, establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Se adelantaron los seguimientos a temas como atención a las pqr, estrategias de austeridad y eficiencia del gasto público, estrategias contra la corrupción y atención al ciudadano, transparencia y acceso a la información entre otros.

4. CONCLUSIONES

La Oficina de Control Interno durante la vigencia cumplió con los requerimientos de los diferentes entes de control, así como los seguimientos a las actividades y acciones de mejora planteadas por los diferentes procesos. A través de las auditorías internas se proponen recomendaciones específicas para mejorar procesos, controles internos o políticas, con el objetivo de optimizar la eficacia y eficiencia del Instituto.

La consolidación y fortalecimiento del sistema de control interno se constituyen como elementos fundamentales para alcanzar con éxito las metas y objetivos preestablecidos en el IDUVI. En este sentido, su eficacia se encuentra intrínsecamente vinculada a la gestión de riesgos y a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

En conclusión, la Gestión de la oficina ha contribuido al fortalecimiento institucional y al mejoramiento continuo de los procesos, asegurando que el IDUVI opere bajo principios de transparencia y eficiencia.

Elaboró:

ALEJANDRA ALARCÓN GARZÓN
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO