



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Caja de Vivienda Popular

Informe de Auditoría Interna

Código: 208-CI-Ft-01

Versión: 3

Pág.: 1 de 6

Vigente desde: 06-jul-2015

I. Información General Auditoria

Fecha de Auditoría:

7 de octubre de 2015

Fecha de Informe:

30 de diciembre de 2015

Proceso / Tema Evaluado: Administración de la Información – Sistema de Información SICAPIT@L

Dependencia (s) auditada (s): Dirección de Gestión Corporativa

Responsable de la dependencia o proceso auditado: Martha Liliانا González Martínez – Directora de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario

II. Equipo auditor

Auditor Líder: Juan Manuel Rodríguez Parra - Asesor de Control Interno

Auditor (es): Gloria Marcela Luna Riaño – Auditor

III. Objetivo de la auditoría

- Evaluar la conformidad de los módulos que componen el Sistema SICAPIT@L, su implementación y mantenimiento efectivo en concordancia con las disposiciones y requisitos legales aplicables.
- Evaluar la capacidad del sistema para cumplir con las disposiciones planificadas, los requisitos establecidos por la entidad y la normatividad aplicable.
- Contribuir al mejoramiento del sistema SICAPIT@L a través de la identificación de las oportunidades de mejora y la generación de las recomendaciones correspondientes.

IV. Alcance de la auditoría

Verificar el funcionamiento y la integración de los módulos de SICAPIT@L dentro de la Caja de la Vivienda Popular, con el seguimiento a las acciones formuladas dentro de los planes de mejoramiento y al avance de las mismas.

V. Criterios de auditoría

- Decreto Reglamentario 943 de 2014 - MECI 2014
- Decreto Distrital 652 de 2011 - Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión NTD-SIG 001:2011
- Directiva 003 de 2013 - Alcalde Mayor de Bogotá D. C.
- Resolución 242 del 28 de enero de 2014 - Secretaria Distrital de Ambiente.
- Convenio interadministrativo 172 de 2011
- Norma NTCGP1000:2009; ISO 9001:2008
- Demás normas aplicables al proceso.

VI. Aspectos destacados durante el desarrollo de la auditoría.

Fortalezas

La Dirección de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario (Directora, servidores y contratistas) contribuyó de manera activa en la ejecución de la auditoría, con el suministro de la información requerida. Se resalta la disposición y el respeto ofrecido por parte de las personas designadas para atender las actividades de la auditoría.

Como herramienta administrativa el sistema de información SICAPIT@L es operado tanto por servidores como por contratistas y en tal sentido debe adecuarse a las necesidades de cada uno de los usuarios de los distintos aplicativos. Su administración corresponde a la Dirección de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario, responsabilidad que comprende la de contratar las personas a cargo del manejo de los aplicativos y fortalecer el seguimiento a los requerimientos provenientes de los usuarios



Informe de Auditoría Interna

I. Información General Auditoría

Fecha de Auditoría:

7 de octubre de 2015

Fecha de Informe:

30 de diciembre de 2015

Proceso / Tema Evaluado: Administración de la Información – Sistema de Información SICAPIT@L

VII. Desarrollo de la auditoría

La auditoría se desarrolló con base en el objetivo y el alcance expuestos en el plan expuesto a la Dirección de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario, así:

CARACTERIZACIÓN.

No existe una caracterización independiente y propia de SI CAPIT@L como procedimiento integrante del proceso Administración de la Información

ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN

1. Revisión del convenio Interadministrativo 172 de 2011.

La Secretaría Distrital de Hacienda y la Caja de la Vivienda Popular han prorrogado su vigencia hasta el 7 de septiembre de 2017 asignándole la supervisión a Martha Liliana González Martínez, Directora de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario. Los demás términos del convenio se mantienen vigentes.

2. Contratistas de soporte para cada uno de los módulos del sistema SICAPIT@L.

- Contrato 114 de 2015. Óscar Suárez Ariza, cédula de ciudadanía 79058504. Objeto: prestar soporte técnico, capacitación, mantenimiento e implementación de requerimientos en los módulos SISCO (contratación), SAE (elementos de consumo) y SAI (inventarios). Vigente entre el 20 de enero y el 20 de abril de 2015.

- Contrato 214 de 2015. Ricardo Antonio Londoño Arcila, cédula de ciudadanía 9778745. Objeto: prestar soporte técnico y capacitación a los servidores de la Caja de la Vivienda Popular, mantenimiento, implementación de requerimientos en los módulos CORDIS (correspondencia), OPGET (operación y gestión de tesorería), PAC (programa anual de caja), LIMAY (libro mayor) y PREDIS (presupuesto). Vigente hasta el 27 de diciembre de 2015.

- Contrato 248 de 2015. Esther Ligia Villarraga Cifuentes, cédula de ciudadanía 41607402. Objeto: realizar los ajustes técnicos a las liquidaciones de nómina y capacitaciones del aplicativo PERNO. Vigente hasta el 30 de diciembre de 2015.

- Contrato 419 de 2015. Óscar Suárez Ariza, cédula de ciudadanía 79058504. Objeto: prestar servicios profesionales para capacitación, seguimiento, soporte, mantenimiento e implementación de requerimientos en los módulos SISCO (contratación), SAE (elementos de consumo) y SAI (inventarios). Vigente hasta el 31 de diciembre de 2015.

La supervisión de estos contratos la ejerce en forma delegada desde mayo de 2015 el ingeniero Camilo Augusto Ramos Beltrán. De enero a abril de 2015 fue ejercida por la ingeniera Diana Edith Patiño Palacios.

3. Verificación de procedimientos y toma de back-ups en cada uno de los módulos de SICAPIT@L.

La toma de back-ups se lleva a cabo con periodicidad diaria, cada día se realiza una copia a las 12 m y otra después de las 10 p.m. y su propósito principal es el de garantizar la seguridad de la información. La custodia de la misma tiene lugar en un data center externo que a su vez replica tal custodia en un operador extranjero. La base de datos que opera es única, no por módulo.

3.1. Módulos SISCO, SAE y SAI. El módulo SISCO funciona como eje integrador para los módulos SAE



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Caja de Vivienda Popular

Informe de Auditoría Interna

Código: 208-CI-Ft-01

Versión: 3

Pág.: 3 de 6

Vigente desde: 06-jul-2015

I. Información General Auditoria

Fecha de Auditoría:

7 de octubre de 2015

Fecha de Informe:

30 de diciembre de 2015

Proceso / Tema Evaluado: Administración de la Información – Sistema de Información SICAPIT@L

VII. Desarrollo de la auditoría

y SAI. Se llevó a cabo reunión con el contratista de soporte y los profesionales de planta (ingenieros) a cargo de la supervisión del contrato durante 2015.

En tiempo real se llevó a cabo la verificación de los tres módulos, sin que en ese momento se registraran inconvenientes con su funcionamiento. Sin embargo es necesario que continúen los desarrollos que permitan la integración completa y total de los tres módulos ya que algunos registros en LIMAY deben efectuarse en forma manual.

El módulo SAI no registra la totalidad de los activos. Solo comprende bienes devolutivos y de consumo y no registra bienes inmuebles.

3.2. Módulos LIMAY, PAC, OPGET y PREDIS. La seguridad en estos módulos se garantiza a través de back-ups diarios. El módulo OPGET comprende no solo lo relacionado con pagos; también las transferencias desde la Secretaría de Hacienda, los ingresos financieros (rendimientos), la cartera y los traslados presupuestales. El módulo PREDIS opera en interfase con la Secretaría de Hacienda lo que garantiza su confiabilidad en forma total, a la vez que el control por fuentes de financiación y por conceptos de gasto.

El módulo LIMAY funciona como receptor y cumple funciones de ajuste a las transacciones no generadas en otros módulos (por ejemplo: pago de sentencias). La verificación de su funcionamiento en tiempo real no evidenció inconvenientes en ese momento y demostró la integración entre PAC y OPGET.

3.3. Módulo PERNO.

Se ha avanzado en la integración con el módulo LIMAY aunque subsisten los inconvenientes propios de efectuar ajustes manuales en la revisión de lo informado, contrario a los módulos restantes, en los cuales los propios usuarios efectúan los ajustes.

3.4. Módulo CORDIS.

Se trata de un módulo independiente, exclusivo para el manejo de la correspondencia, tanto interna como externa. Al momento de ser verificado su funcionamiento no evidencia inconvenientes.

PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

Se efectuó el seguimiento relacionado a continuación:

Hallazgo No Conformidad / Recomendaciones	Acciones	Fecha finalización programada de cierre acción dd /mm/yyyy	Seguimiento (indicar fecha de seguimiento)
Se evidencia que no están claramente definidos los niveles de responsabilidad y las cadenas de aprobación para solicitar los requerimientos dentro de los módulos SI CAPIT@L.	Conformar un equipo humano con servidores de las dependencias que administran SI CAPIT@L que plantee y evalúe las necesidades de ajuste y desarrollo de manera integral.	31/dic/15	Se elaboraron contratos a los ingenieros de soporte y desarrollo el Si Capital, se realizaron acciones previas para que los usuarios y administración de cada módulo informaran al supervisor y la directora corporativa sobre las funcionalidades y correctivos pendientes para la efectiva operación del sistema Si Capital, e incluirlas en las obligaciones de los contratistas. Cerrada



Informe de Auditoría Interna

Código: 208-CI-Ft-01

Versión: 3

Pág.: 4 de 6

Vigente desde: 06-jul-2015

I. Información General Auditoría

Fecha de Auditoría:

7 de octubre de 2015

Fecha de Informe:

30 de diciembre de 2015

Proceso / Tema Evaluado: Administración de la Información – Sistema de Información SICAPIT@L

VII. Desarrollo de la auditoría

	Expedir circular con las obligaciones y condiciones de uso de SI CAPIT@L para supervisores, contratistas y gestores en las diferentes áreas funcionales de la CVP.	31-12-2015	La circular se expedirá una vez se valide por parte de la OAP. Abierta
Se evidencia que aunque en la actualidad el módulo SISCO permite el ingreso de información con respecto a las líneas del PLAN DE CONTRATACIÓN y que a su vez se han llevado a cabo capacitaciones sobre el tema, el plan se encuentra desactualizado por parte de los responsables de su ingreso ya que se han incluido 307 líneas de contratación de las 377 existentes en la actualidad. No se han alimentado con las cifras de ejecución correspondientes. De igual forma, se observa que no se ha contado con la participación del personal de la Subdirección Administrativa para el manejo de los gastos de funcionamiento.			Falta generar plan de mejoramiento para este hallazgo.
Se evidencia que aunque existen manuales de usuario, estos no contienen documentación sobre los desarrollos y ajustes que se han implementado en la entidad.	Incluir en los compromisos contractuales de los ingenieros de soporte de SI CAPIT@L la entrega de manuales de usuario de los desarrollos realizados.	31/dic/15	Se incluyó como obligación contractual a los ingenieros de soporte de SI C@pital la entrega de manuales. En los estudios previos de los contratos 248-2015 Esther Ligia Villarraga Cifuentes, 214-2015 Ricardo Londoño y 419-2015 Oscar Suárez, en compromiso en las obligaciones generales y/o específicas, el documentar los desarrollos y ajustes al sistema Si Capital. Cerrada
Se evidencia que aunque existen manuales de usuario, estos no contienen documentación sobre los desarrollos y ajustes que se han implementado en la entidad.	Crear repositorios de manuales de uso de SI CAPIT@L en la carpeta Calidad de la CVP.	31/dic/15	Se envió a la OAP una solicitud de publicación de los manuales de los módulos de Si Capital, para consulta de los usuarios y registro actualizado de la documentación. Abierto
	Incentivar a través de la intranet la consulta de dichos documentos.	31/dic/15	Se enviará a la OAP una solicitud de publicación de los manuales de los módulos de Si Capital, para consulta de los usuarios y registro actualizado de la documentación. Abierto
	Actualizar y aprobar la política de administración de la información en el capítulo de manejo y control de manuales de usuario.	31/dic/15	La Política ya se estructuró y la está revisando la OAP, se considerara la necesidad de incluir un capítulo sobre el manejo y control de los



Informe de Auditoría Interna

Código: 208-CI-Ft-01

Versión: 3

Pág.: 5 de 6

Vigente desde: 06-jul-2015

I. Información General Auditoría

Fecha de Auditoría:

7 de octubre de 2015

Fecha de Informe:

30 de diciembre de 2015

Proceso / Tema Evaluado: Administración de la Información – Sistema de Información SICAPIT@L

VII. Desarrollo de la auditoría

			manuales, de no ser necesarios se procederá a cambiar esta acción. Abierta
	Promover capacitaciones técnicas del SI CAPIT@L con el uso de manuales de usuario como insumo, para verificar su eficacia.	31/dic/15	Durante el 2015 se informó sobre las capacitaciones; es importante dejar la documentación en las planillas definidas por la entidad como son: listas de asistencia y/o registros de reunión. Detalle en anexo 4 del comunicado 2015IE6144 archivado en los documentos de la auditoría. Cerrada
	Entregar a la OAP dichos manuales para que sean incorporados en la carpeta de calidad cada vez que sean actualizados.	31/dic/15	Los manuales se encuentran publicados en el sitio donde se accede a Si Capital en la dirección http://serv-Cv2:7778/documentacion/manuales.html . Se solicitó a la OAP la publicación en la carpeta de calidad, comunicado del 31 de diciembre de 2015. Abierta
No se evidencia control de versiones al código de SI CAPIT@L en sus diferentes módulos. Se requiere llevar un registro de los cambios o ajustes realizados, la descripción del resultado, la fecha y autorización del funcionario que lo solicitó y el funcionario que autorizó tal cambio.	Actualizar y aprobar la política de seguridad de la información.	31/dic/15	La política de seguridad de la información fue actualizada y se encuentra en revisión por parte de la OAP. Abierta
	Diseñar e implementar un procedimiento para desarrollo y mantenimiento de software.	31/dic/15	La Dirección de Gestión Corporativa realizó el procedimiento Desarrollo y Mantenimiento de software que contiene puntos de control. Cerrada

VIII. Descripción del hallazgo

Requisitos

VIII. Descripción del hallazgo	Requisitos				C	NC	OM
	NTCGP 1000	MECI	NTD-SIG 001	Otra			
En el módulo SAI se encuentra registrado el inventario de los bienes devolutivos y de consumo, sin incluir el inventario de los bienes inmuebles.	4.2.1 c. y d.	Información y Comunicación Interna					X
Se requiere constancia de que se lleva a cabo, con su respectiva verificación, la integración entre los diferentes módulos.	4.2.1 c. y d.	Información y Comunicación Interna					X
En el módulo PERNO no queda el registro (evidencia) de las pruebas que se efectúan.	4.2.4	Información y Comunicación Interna				X	



Informe de Auditoría Interna

Código: 208-CI-Ft-01

Versión: 3

Pág.: 6 de 6

Vigente desde: 06-jul-2015

I. Información General Auditoria

Fecha de Auditoría:

7 de octubre de 2015

Fecha de Informe:

30 de diciembre de 2015

Proceso / Tema Evaluado: Administración de la Información – Sistema de Información SICAPIT@L

VIII. Descripción del hallazgo	Requisitos				C	NC	OM
	NTCGP 1000	MECI	NTD-SIG 001	Otra			
El aplicativo SI CAPITAL carece de alcance para el desembolso, tanto de los valores únicos de reconocimiento (VUR) como de las ayudas temporales.	4.2.1 c. y d. 4.2.4	Información y Comunicación Interna					X
Deben contabilizarse en forma integrada los giros de la nómina y los parafiscales en el módulo PERNO, lo cual exige generar órdenes de pago para enviar la información a OPGET.	4.2.4	Información y Comunicación Interna					X
El manual del módulo SAE no contempla el procedimiento para enviar información al módulo LIMAY.	5.5.3	Información y Comunicación Interna					X
El manual del módulo LIMAY no facilita identificar la información que se encuentra integrada ni la forma de recuperarla.	5.5.3	Información y Comunicación Interna					X
En los manuales de los módulos PERNO, SISCO y SAI la instrucción de ingreso es general. Además se ocupa de transacciones manuales sin especificación de su procedencia u origen.	5.5.3	Información y Comunicación Interna					X

Nota: C: Conformidad

NC: No conforme

OM: Oportunidad de Mejora

IX. Conclusiones

La adecuación del sistema de información SI CAPIT@L en la entidad y para sus usuarios se ha cumplido de conformidad con las necesidades propias de las funciones y competencias correspondientes. Sin embargo, deben tenerse en cuenta las no conformidades detectadas y las oportunidades de mejora planteadas, para de esta manera propender por un funcionamiento eficiente del aplicativo. Resulta de importancia prioritaria para la consolidación de su rol de herramienta administrativa, que el sistema de información SI CAPIT@L se convierta en un procedimiento integrante del proceso Administración de la Información. Su carácter transversal exige contar con una debida identificación como tal (roles de procedimiento y relación con el proceso al que pertenezca) y con los componentes necesarios para su desarrollo, a saber: alcance, normatividad, condiciones, etc.

Aprobado - Equipo Auditor

Responsable	Nombre	Firma
Auditor líder	Juan Manuel Rodríguez Parra	
Auditor (es) interno (s)	Gloria Marcela Luna Riaño	

Enterado - Responsable del proceso auditado

Nombre:	Martha Liliana González Martínez	Firma	
Cargo:	Directora de Gestión Corporativa y CID		

Fecha:

31/12/2015