



## Informe Ejecutivo

### Auditoría Gestión del Desarrollo Social, Gestión del Desarrollo Territorial, Gestión de Trámites y Servicios Vivienda y Hábitat

<b>Fecha de Inicio:</b> 19/05/2025	<b>Fecha fin:</b> 04/06/2025	<b>Auditoría No. 2</b>
<b>Objetivo de la Auditoría:</b> Evaluar y verificar la gestión, así como las políticas y programas desarrollados por la Secretaría de Vivienda y Hábitat del Municipio de Itagüí para detectar oportunidades de mejora.	<b>Proceso a Auditar:</b> Gestión del Desarrollo Social Gestión del Desarrollo Territorial Gestión de Trámites y Servicios	
<b>Alcance de la Auditoría:</b> La auditoría se realizó sobre la gestión, procesos, políticas y programas adelantados por la Secretaría de Vivienda y hábitat del Municipio de Itagüí, durante el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2025 al 30 de abril de 2025.		
<b>Metodología:</b> Para la auditoría, se aplicó como metodología la entrevista dirigida al personal responsable del proceso del manejo del Programa de Alimentación Escolar PAE, así mismo se realizó la revisión documental física y digital y se realizó el análisis de esta. Además, se llevaron a cabo visitas a diferentes establecimientos educativos con el fin de dar alcance al desarrollo y cumplimiento del programa. Se cumplió con la revisión del componente financiero		
<b>No conformidades</b> Durante el desarrollo de la auditoría no se identificaron no conformidades, frente a los criterios de evaluación establecidos, o incumplimientos normativos directos con fundamento en leyes, decretos, manuales internos o lineamientos del Modelo Estándar de Control Interno.		
<b>Aspectos por Mejorar</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Durante la revisión del contrato SVH-CD-164-2024, suscrito por la Secretaría de Vivienda, se identificaron falencias en el cumplimiento de las funciones de supervisión, específicamente en lo relacionado con la publicación y diligenciamiento oportuno y completo del Módulo 7 de la plataforma SECOP II.</li><li>2. De acuerdo con lo establecido en el procedimiento PR-AD-07 "PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA", en las cláusulas contractuales correspondientes y la designación de supervisión, este tiene la responsabilidad de rendir la documentación técnica y financiera del contrato, incluyendo los informes de supervisión, los reportes de gestión y el</li></ol>		





control de los pagos. La omisión en estas actividades no solo representa un incumplimiento de las obligaciones asignadas al supervisor, sino que además afecta la trazabilidad, la transparencia y el seguimiento adecuado de la ejecución contractual, en contravía de los principios de la función administrativa establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política y en la Ley 80 de 1993.

3. En la revisión del expediente físico del contrato SVH-CD-164-2024, se identificaron deficiencias en las evidencias documentales aportadas. Las mismas no cumplen con los estándares mínimos requeridos para respaldar adecuadamente las actividades realizadas, ya que en varios casos no se consigna información básica como la fecha, el lugar y la hora en que se ejecutaron las acciones o se realizaron las visitas técnicas.
4. En la revisión de los documentos aportados en virtud del trámite “radicación de documentos para enajenación de bienes inmuebles destinados a vivienda”, se observó que la lista de chequeo utilizada en los expedientes no corresponde a un formato oficial de la entidad, ya que no cuenta con los distintivos institucionales ni con la firma del funcionario responsable, lo cual debilita el control documental, afecta la trazabilidad del trámite y pone en riesgo la legalidad y transparencia del proceso.
5. Al revisar los expedientes pertenecientes al trámite de “radicación de documentos para enajenación de bienes inmuebles destinados a vivienda” se evidencia en algunos procesos la falta de documentos o que estos cumplen parcialmente con las exigencias descritas en la hoja de vida del trámite, ejemplo de esto es el proceso de la Constructora Capital Medellín, ya que uno de los requisitos que deben cumplir las personas jurídicas que se postulan es adjuntar un presupuesto que cuente con la firma del representante legal, contador y revisor fiscal, sin embargo, se evidencia que el presupuesto no cuenta con todas las firmas exigidas
6. Al revisar el procedimiento “PR-DT-10” correspondiente a la legalización y titulación de vivienda, se evidenció que, a pesar de hacer referencia al proceso de legalización en los documentos oficiales de trámite, esta función recae sobre el Departamento de Planeación, sin una articulación clara con la unidad auditada.
7. En el desarrollo de la auditoria al revisar los procedimientos de trámites y servicios de la Secretaría de Vivienda y Hábitat, se identificó que los formatos se encuentran desactualizados, tanto en su forma, puesto que no se encuentran con el formato y logo adecuados y de fondo puesto que se encuentra que algunas de las disposiciones legales invocadas ya no tienen vigencia, esto se evidencia tanto en el sistema de información SIGI, en el sitio web institucional y el SUIT, lo cual va en contra de lo planteado en el artículo 40 del decreto 19 de 2012 y a su vez genera inseguridad jurídica, afectando la calidad del servicios prestados y puede dificultar el acceso efectivo de la ciudadanía a los trámites institucionales





## CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA:

No se materializaron los riesgos asociados a la ejecución del procedimiento de auditoría.

- En el ejercicio realizado se puede concluir que se llevó a cabo el cumplimiento del cronograma, tareas y compromisos realizados para la ejecución eficiente y eficaz de la Auditoría.
- No se materializó ningún riesgo durante la ejecución del proceso auditor.
- Se evidenciaron diversas oportunidades de mejora para los procesos y procedimientos realizados por la Secretaría de Vivienda y Hábitat que impactaran de manera positiva el desarrollo de los procesos auditados y estos a su vez a la comunidad en general.

  
**JAVIER HERNÁNDEZ**  
Secretario de Despacho   
Secretario de Evaluación y Control

Proyecto: Mayra Alejandra Montoya Mesa, Profesional de apoyo

