

Del 1 de enero al 30 de abril de 2021

## 1 INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del artículo 73, 74 y 81 de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, por medio de la cual se crea una estrategia de lucha contra la corrupción; la Caja de la Vivienda Popular elaboró el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC, en el cual se incluyeron los siguientes componentes: Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de riesgos de corrupción, Racionalización de trámites, Rendición de cuentas, Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, Mecanismos para la transparencia y acceso a la información, Iniciativas adicionales y Gestión de integridad (este último componente fue incluido por parte de la Caja de la Vivienda Popular tal como se establece en “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2” – “Adicionales. Las iniciativas que la entidad considere necesarias para combatir la corrupción. Se sugiere: Código de Ética con una política de conflicto de interés, canales de denuncia de hechos de corrupción, mecanismos para la protección al denunciante, unidades de reacción inmediata a la corrupción entre otras”).

En el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se establecieron las actividades y acciones a realizar en la vigencia 2021; para lo cual se determinaron los responsables, la forma y el tratamiento de cada una de ellas que garanticen el fortalecimiento de la transparencia y la lucha contra la corrupción, así como desarrollar nuevas estrategias con el fin de fortalecer la imagen, credibilidad, confianza y gestión de la Caja de la Vivienda Popular ante sus grupos de valor y de interés; creando las condiciones de seguimiento de primera y segunda instancia.

En tal sentido, Control Interno siguiendo los lineamientos del Decreto Reglamentario 124 de 2016, artículo 2.1.4.6. que dice “El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos, estará a cargo de las oficinas de control interno” y del documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2”, en el que dice: “El seguimiento: ✓ Lo efectúa el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces. ✓ Deberá adelantarse con corte a las siguientes fechas: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre. ✓ Se publicará dentro de los diez (10) primeros días hábiles de los meses de: mayo, septiembre y enero” presenta el presente informe de verificación de la elaboración y publicación del PAAC, así como el seguimiento y control a la implementación y avances de las actividades propuestas en el mismo con corte a 30 de abril 2021.

Código: 208-SADM-FI-105  
Versión: 4  
Vigente desde: 10-01-2020

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494520  
Fax: 3105684  
www.cajaviviendapopular.gov.co  
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co

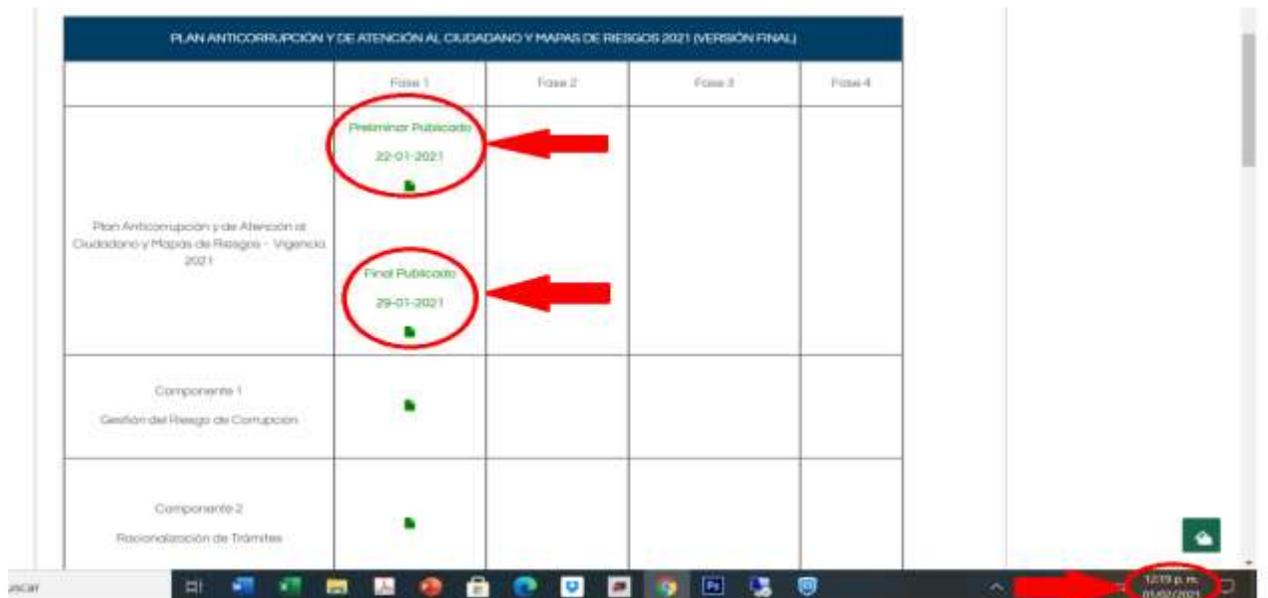


## 2 FORMULACIÓN DEL PAAC PARA LA VIGENCIA 2021

### 2.1 PUBLICACIÓN DEL PAAC

De acuerdo con el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2” en el que se indica: “✓ El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano debe elaborarse anualmente. ✓ Debe publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año. ✓ A la Oficina de Planeación o quien haga sus veces le corresponde liderar su elaboración y su consolidación. ✓ Cada responsable del componente junto con su equipo propondrá las acciones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, la Oficina Asesora de Planeación de la Caja de la vivienda Popular mediante memorando No. 202111300000283 del 04ene2021 realizó solicitud de “envío de las acciones y actividades que han proyectado realizar durante este año 2021, en el marco de cada uno de los componentes que integran el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) y que están a su cargo, a más tardar el próximo viernes 15 de enero de 2021”, memo que fue respondido por cada una de las dependencias. La Oficina Asesora de Planeación consolidó la información y publicó el 22ene2021 el PAAC preliminar para involucrar a los servidores públicos, contratistas, a la ciudadanía y a los interesados externos, las observaciones formuladas fueron estudiadas y las que se consideraron pertinentes se incorporaron en la versión final. Una vez realizado este proceso, se publicó el 29ene2021, tal como consta en la siguiente imagen:

Imagen 1. Publicación oportuna del PAAC – CVP 2021



Fuente: Elaboración propia

Código: 208-SADM-FI-105  
Versión: 4  
Vigente desde: 10-01-2020

Calle 34 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494520  
Fax: 3105684  
www.cajaviviendapopular.gov.co  
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Del 1 de enero al 30 de abril de 2021

## 2.2. REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN DEL PAAC

La Asesoría de Control Interno presenta a continuación observaciones sobre la formulación del PAAC en general y por componentes, así:

### Generalidades

- De acuerdo con el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2” en la pág 10 se establece: “**Objetivos:** Cada entidad en su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano debe formular los objetivos generales y específicos que establezcan la apuesta institucional en la lucha contra la corrupción. De tal manera que las actividades plasmadas en el Plan deben orientarse al cumplimiento de dichos objetivos”, objetivos que no se evidencian en el PAAC de la CVP 2021.

- En el formato “208-PLA-Ft-05 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - V11” publicado en la carpeta Calidad de la Caja de la Vivienda Popular, se recomienda que en las columnas “SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO - XX CUATRIMESTRE”, se elimine la columna: “Fecha de seguimiento”, se cambie el nombre de la columna “Acciones con seguimiento” por “Acciones cuyo seguimiento se debe realizar en el corte”, se cambie el nombre de la columna “Notas” por “Observaciones de Control Interno”. Y que las mismas estén en el siguiente orden de la sección “SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO - XX CUATRIMESTRE”: columna 1: Acción cuyo seguimiento se debe realizar en el corte (lista desplegable con SI o NO), columna 2: Observaciones de Control Interno, columna 3: Revisión de evidencias, columna 4: % Avance - Control Interno y columna 5: Estado de la actividad.

### Componente 1:

**Gestión del riesgo de corrupción:** Se establecen 5 subcomponentes con 21 actividades a realizar y el mapa de riesgos, se cuentan con las siguientes observaciones:

- En la actividad 4 de responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación, la evidencia es “Mapas de Riesgos y fichas de riesgos vigencia 2021 publicados en la página Web”, sin embargo, las fichas de riesgos vigencia 2021 no se publican en la página web. Es necesario realizar cambio de la evidencia contemplada en el PAAC y/o gestionar la publicación de las fichas de riesgos en la página web.
- Las actividades 14, 15, 17, 19 y 21 de responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación y Control Interno, tienen por fecha: Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. 14 de mayo de 2021. Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. 14 de septiembre de 2021. Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. 17 de enero de 2022. Es importante mencionar que tal como están establecidas las fechas, no se dará

**Del 1 de enero al 30 de abril de 2021**

cumplimiento al 100% de las actividades, por cuanto, no se realizará seguimiento después del 17 de enero 2022 para poder dar cierre a las actividades. Se recomienda que se tomen los tres cortes, pero contando con el corte de diciembre 2020 y/o sólo limitar las acciones a dos seguimientos del primer y segundo periodo.

**Mapa de riesgos de corrupción:** Para el presente seguimiento se evaluó la eficacia de las acciones de tratamiento de los riesgos – La revisión de la formulación del mapa de riesgos será publicada en un alcance al presente informe.

**Componente 2. Racionalización de trámites:**

En cuanto a este componente, el formato cuenta con dos trámites a realizar durante la presente vigencia, como se puede observar en la imagen 2a, sin embargo, dichos trámites no son como tal trámites que se deben gestionar, el No. 1 “Este componente se diligenciará entre el 1/04/2021 y el 30/06/2021 de acuerdo con las actividades definidas en el componente de transparencia (Transparencia Activa)” este es una acción a realizar y el No. 2 “Seguimiento a las solicitudes de expedición de Recibos de Pago, certificaciones de la deuda y paz y salvos (GESTIÓN FINANCIERA)” son dos trámites que se racionalizaron en la vigencia 2019 y 2020, tal como se observa en la imagen 2b

**Imagen 2. a) Trámites según el PAAC b) Pantallazo del SIUT trámites racionalizados**

**a)**

Nº	NOMBRE DEL TRÁMITE
1	Este componente se diligenciará entre el 1/04/2021 y el 30/06/2021 de acuerdo con las actividades definidas en el componente de transparencia (Transparencia Activa)
2	Seguimiento a las solicitudes de expedición de Recibos de Pago, certificaciones de la deuda y paz y salvos (GESTIÓN FINANCIERA)

**b)**



Institución	Descripción	Fecha	Estado
42366	sus ocupantes	30/03/2021	Inscrito
33475	Vinculación al Programa de Asesoramientos Humanos	30/10/2020	Inscrito
59377	Asistencia técnica para la obtención de licencias de construcción y/o actos de construcción	31/05/2019	Inscrito
59379	Expedición de Paz y Salvo y/o certificación de deuda	1/12/2020	Inscrito
59381	Expedición de recibos de pago		Inscrito

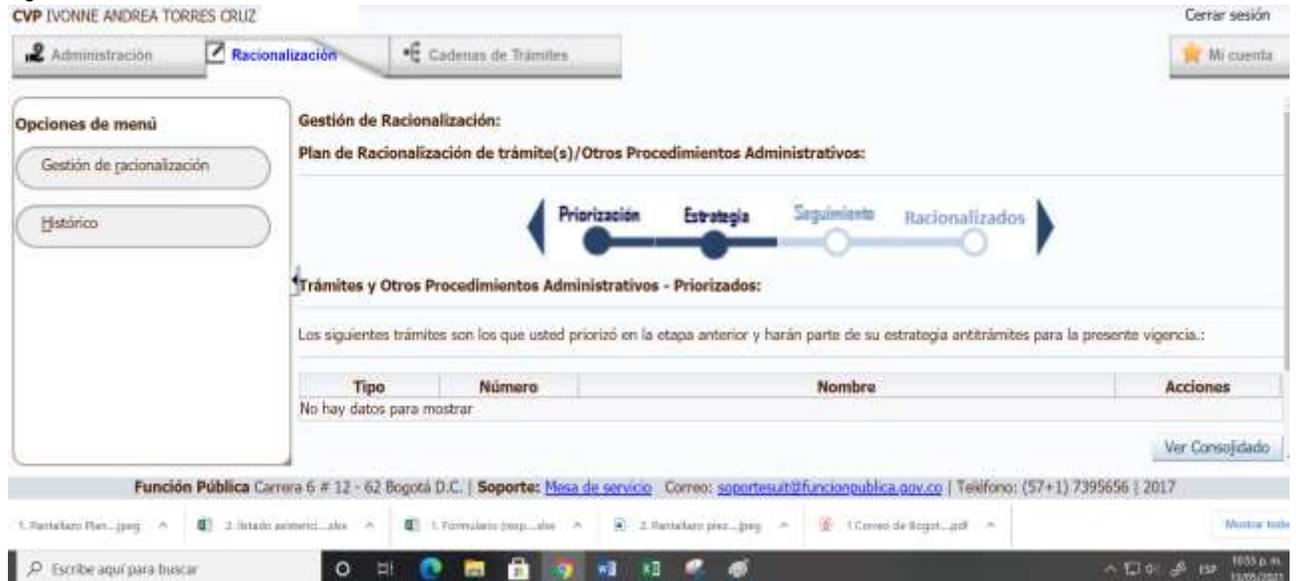
Fuente: PAAC 2021 CVP – Aplicativo SIUT

Ahora bien, después de realizar la búsqueda sobre los Trámites y/u Otros Procedimientos Administrativos de Cara al Usuario – OPAS en el aplicativo SIUT, se evidenció que a la fecha no se ha publicado una estrategia de racionalización como se puede observar en la imagen 3. En las

Del 1 de enero al 30 de abril de 2021

actividades 7 y 8 del subcomponente Lineamientos de Transparencia Activa del componente Transparencia del PAAC 2021 – CVP, se puede evidenciar que se han adelantado acciones para identificar aquellos trámites y/u OPAS a racionalizar en la presente vigencia; más sin embargo, en este momento dicho formato no debería contener filas diligenciadas en la columna “Nombre del trámite”.

**Imagen 3.** Pantallazo del SIUT “Plan de Racionalización de trámite(s)/Otros Procedimientos Administrativos” para la presente vigencia.



Fuente: Aplicativo SIUT

**Componente 3. Rendición de cuentas:** Se establecieron 4 subcomponentes con 23 actividades a realizar de las cuales se cuentan con las siguientes observaciones:

- En la actividad 4 del subcomponente: Análisis del estado del proceso de rendición de cuentas, a cargo de la Oficina Asesora de Planeación; es preciso aclarar que la acción es: Revisar, actualizar y publicar en carpeta de calidad el formato de Evaluación de diálogos 208-PLA-Ft-84 y el producto es Revisión procedimiento 208-PLA-Pr-19.
- En la actividad 3 del subcomponente: Estrategia de rendición de cuentas, de responsabilidad la Oficina Asesora de Comunicaciones, la acción y el producto no es coherente con la evidencia; la acción es: *“Elaborar y desarrollar la estrategia de producción, divulgación y socialización de los escenarios o eventos de participación ciudadana y rendición de cuentas ejecutados en la entidad garantizando la publicación de información de calidad y en lenguaje claro”*, el producto es: *“Plan Estratégico de Comunicaciones”* y la evidencia es: *“Piezas Gráficas – Boletines - Productos Audiovisuales - Divulgación en canales digitales y en*

Del 1 de enero al 30 de abril de 2021

*medios de comunicación interno y externo”.*

- En la actividad 7 del subcomponente: Implementación y desarrollo de la estrategia, a cargo de la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina Asesora de Comunicaciones; no es claro cómo por medio de “Espacios de iniciativas de participación ciudadana (mínimo 1)” y/o “Listas de Asistencia participantes y/o piezas de comunicación y/o Actas mesas de trabajo” (producto y evidencia respectivamente) se dé cumplimiento a la actividad “Promover y desarrollar al menos un reto y/o compromiso público...”.
- En la actividad 12 del subcomponente: Implementación y desarrollo de la estrategia, a cargo de la Oficina Asesora de Planeación y Reasentamientos Humanos; indica en la acción: “Aportar al posicionamiento de Bogotá como epicentro de paz y reconciliación mediante acciones que permitan la atención en el programa de reasentamientos de las familias Víctimas del Conflicto en el marco del Decreto 330 del 2020” y la evidencia es: “Correo electrónico de entrega de la información. Reporte trimestral”, no queda claro como por medio de un correo electrónico con un reporte se aporta al posicionamiento de Bogotá como epicentro de paz y reconciliación.

**Componente 4. Mecanismo de Atención al ciudadano:** Se establecieron 6 subcomponentes con 9 actividades a realizar de las cuales por parte de Control Interno no se tienen observaciones, se encuentran diseñadas consecuentemente.

**Componente 5. Transparencia:** Se establecieron 5 subcomponentes con 28 actividades a realizar de las cuales por parte de Control Interno no se tienen observaciones, se encuentran diseñadas consecuentemente.

**Componente 6. Iniciativas adicionales:** Se estableció 1 subcomponente con 6 actividades de las cuales se tuvo la siguiente observación:

- En la actividad 4, a cargo de la Dirección de Mejoramiento de Vivienda; se estableció como actividad “Difundir los servicios prestados por la Curaduría y por el Banco Distrital de Materiales para la implementación del Plan Terrazas, acorde al Plan de Comunicaciones establecido, de forma tal que se cumplan las necesidades y expectativas de los Grupos de Interés” con fecha de inicio 1/02/2021 y fecha de finalización 31/12/2021, más sin embargo, no se cuantifica cuántas difusiones realizadas se realizarán en el transcurso de la vigencia.

**Componente 7. Iniciativas adicionales:** Se establecieron 6 actividades de las cuales por parte de Control Interno no se tienen observaciones, se encuentran diseñadas consecuentemente.

Código: 208-SADM-FI-105  
Versión: 4  
Vigente desde: 10-01-2020

Calle 34 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494520  
Fax: 3105684  
www.cajaviviendapopular.gov.co  
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



Del 1 de enero al 30 de abril de 2021

### 3 METODOLOGÍA DEL SEGUIMIENTO

El primer seguimiento y evaluación por parte de la Asesoría de Control Interno se efectuó entre el 10 al 14 de mayo de 2021.

La información fue aportada por la Oficina Asesora de Planeación, quienes solicitaron el seguimiento a las diferentes dependencias por medio de memorando rad No. 202111300025963 del 22abr2021, con fecha de entrega el 03may2021, quienes posteriormente realizaron la consolidación de la matriz y de las evidencias y realizaron un seguimiento inicial.

Remitieron a Control Interno la información mediante memorando rad No. 202111300030443 del 07may2021 los mapas de riesgos de corrupción y de gestión con la ruta de las respectivas evidencias, memorando rad No. 202111300030473 del 07may2021 la matriz del PAAC con la ruta de las respectivas evidencias. Posteriormente, se realizó un alcance mediante memorando rad No. 202111300030963 del 10abr2021 con correcciones del mapa de riesgos de gestión. Luego de la remisión de la información se procedió por parte de Control Interno realizar el seguimiento del PAAC – mapas de riesgos.

A continuación, se presentan las definiciones que corresponden al estado de las acciones propuestas como resultado del presente seguimiento:

**CUMPLIDA:** Actividad que al corte de seguimiento (30abr2021) ya se encontraba con evidencias de un producto final y soporte de cumplimiento al 100%.

**CUMPLIDA FUERA DE TÉRMINO:** Actividad que al corte de seguimiento (30abr2021) ya se encontraba con evidencias de un producto final y soporte de cumplimiento al 100%, pero cuyas evidencias son posteriores a la fecha de finalización propuesta en el componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC y/o Mapa de Riesgos.

**EN CURSO:** Actividad que inició con fecha anterior al 30abr2021 y finaliza con fecha posterior a la misma.

**VENCIDA:** Son las acciones que a la fecha de seguimiento (30abr2021), presentan algún grado de avance, pero sin evidencias de un producto final o cumplimiento al 100%.

**NO REQUIERE SEGUIMIENTO PARA ESTE CORTE:** Actividad con fecha de inicio posterior a la fecha de seguimiento (30abr2021).

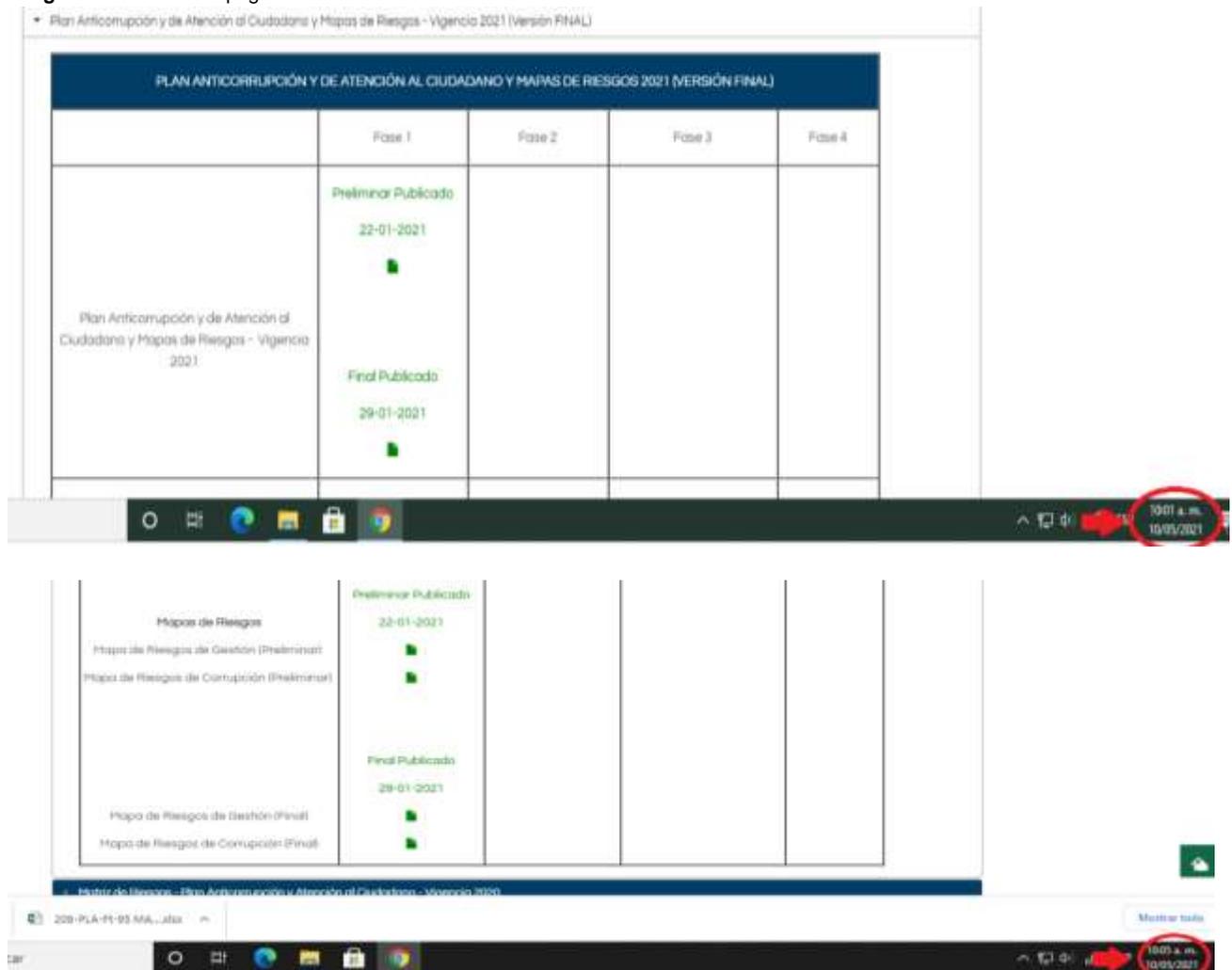
Es importante señalar que el PAAC al que se le realizó seguimiento, fue a la versión 2 con modificaciones realizadas sin seguir la metodología para tal fin tal como lo establece el documento *“Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2”* en el que se indica en la página 10 lo siguiente: **“Ajustes y modificaciones:** Después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las

Del 1 de enero al 30 de abril de 2021

*modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo. Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la oficina de control interno, los servidores públicos y los ciudadanos; se dejarán por escrito y se publicarán en la página web de la entidad.”*

Por otro lado, se realizó pantallazos por parte de Control Interno el día 10abr2021 en donde aún no se había publicado la V2 del PAAC tal como se puede observar en la imagen 4. Después de realizar dichos pantallazos se puede observar en la imagen 5 que se realizó la publicación de la versión 2 pero con la fecha de publicación del 03abr2021, lo cual es desvirtuado por la imagen 4.

Imagen 4. Pantallazo la página web del PAAC el 10abr2021 sin la V2 del PAAC



Fuente: Página web de la entidad

Código: 208-SADM-FI-105  
 Versión: 4  
 Vigente desde: 10-01-2020

Calle 34 N° 13-30  
 Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
 PBX: 3494520  
 Fax: 3105684  
[www.cajaviviendapopular.gov.co](http://www.cajaviviendapopular.gov.co)  
[soluciones@cajaviviendapopular.gov.co](mailto:soluciones@cajaviviendapopular.gov.co)



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Del 1 de enero al 30 de abril de 2021

Imagen 5. Pantallazo la página web del PAAC el 10abr2021 con la V2 del PAAC publicado el 03abr2021



Fuente: Página web de la entidad

#### 4 SEGUIMIENTO

El seguimiento se realiza en dos partes diferentes, 1. seguimiento y resultados del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y 2. seguimiento y resultados de las actividades de tratamiento de los mapas de riesgos.

##### 4.1 Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Se presenta el resultado de la evaluación realizada al cumplimiento del primer seguimiento al PAAC 2021, en el cual se evidenció un avance en el cumplimiento del 39.3%, el cual es el promedio de avance de las 93 actividades programadas para la vigencia (gráfica 1), de acuerdo a los criterios de la tabla 1.

Tabla 1. Criterios de calificación

Primer corte	Segundo corte	Tercer corte	Zona
Por encima del 33%	Por encima del 67%	Entre el 80% y 100%	Alta
Entre 25% y 32%	Entre 51% y 66%	Entre 60% y 79%	Media
Debajo 25%	Debajo 50%	Debajo 59%	Baja

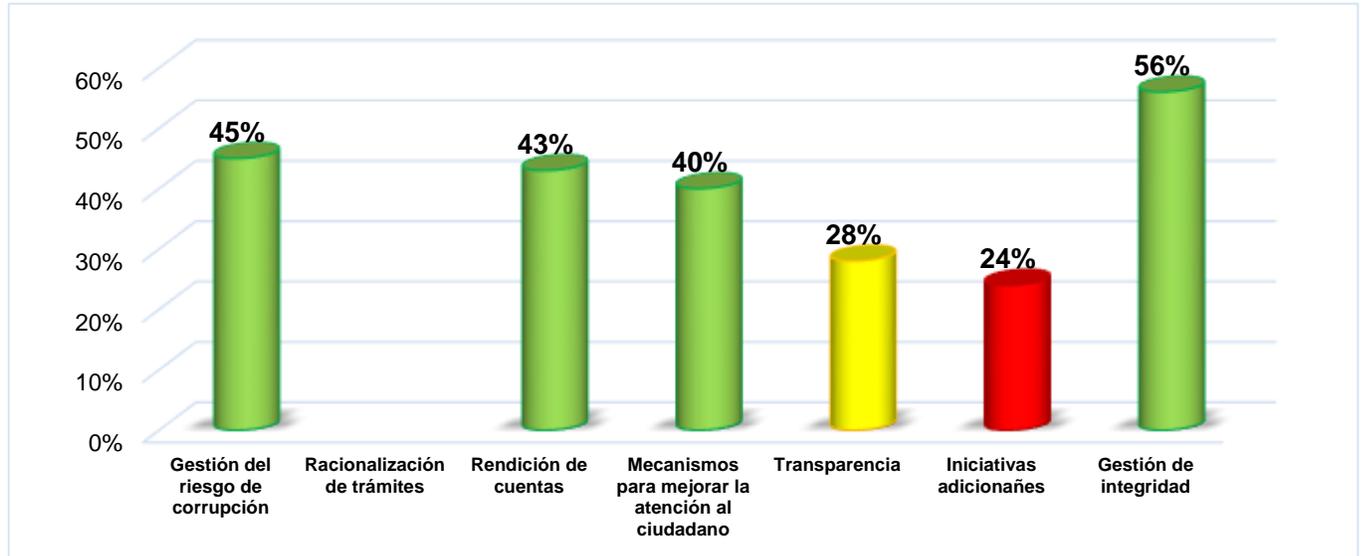
Fuente: Elaboración propia

Código: 208-SADM-FI-105  
Versión: 4  
Vigente desde: 10-01-2020

Calle 34 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494520  
Fax: 3105684  
www.cajaviviendapopular.gov.co  
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



Gráfica 1: Porcentaje de Avance



Fuente: Elaboración propia

Se presenta en la tabla 2 los resultados generales del primer corte del PAAC por componente

Tabla 2. Resultados por componente primer corte

Componente	Actividades Programadas en el PAAC 2021	Actividades con avance en el 1er seguimiento 2021	Estado de Avance	Observaciones
<b>Gestión del riesgo de corrupción</b>	21	11	45%	De las 21 actividades a realizar durante la vigencia, 11 tenían que tener seguimiento para el corte, de las cuales 3 quedaron vencidas, dos de responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación (actividades 1 y 4) y una de la Oficina de Control Interno (actividad 16), aunque cuentan con seguimiento y avance considerable.
<b>Racionalización de trámites</b>				Se cuenta con dos actividades las cuales no son trámites a racionalizar según el aplicativo SUIT
<b>Rendición de cuentas</b>	23	18	43%	De las 23 actividades a realizar durante la vigencia, 18 tenían que tener seguimiento para el corte, de las cuales 1 quedó vencida de responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación actividad 3 del subcomponente Análisis del estado del proceso de rendición de cuentas, aunque cuentan con seguimiento y avance considerable.

Del 1 de enero al 30 de abril de 2021

Componente	Actividades Programadas en el PAAC 2021	Actividades con avance en el 1er seguimiento 2021	Estado de Avance	Observaciones
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	9	9	40%	De las 9 actividades a realizar durante la vigencia, se les tenían que tener seguimiento a todas, Las actividades se están desarrollando de acuerdo con las fechas establecidas.
Transparencia	28	27	28%	De las 28 actividades a realizar durante la vigencia, 27 tenían que tener seguimiento para el corte, de las cuales 1 quedó vencida de responsabilidad de la Subdirección Administrativa - Gestión Documental, actividad 1 del subcomponente Elaboración de los instrumentos de gestión de la información. Este componente quedó en Zona media por cuanto una gran cantidad de acciones se desarrollan en el transcurso del año y aún no ha empezado su ejecución.
Iniciativas adicionales	6	3	24%	De las 6 actividades a realizar durante la vigencia, 3 tenían que tener seguimiento para el corte. Aunque no se cuenta con acciones vencidas. Este componente quedó en Zona roja por cuanto una gran cantidad de acciones se desarrollan en el transcurso del año y aún no ha empezado su ejecución.
Gestión de integridad	6	6	56%	De las 6 actividades a realizar durante la vigencia, se les tenían que tener seguimiento a todas, de las cuales 1 quedó vencida de responsabilidad de la Oficina Asesora de Comunicaciones actividad 4.
<b>Total</b>	<b>93</b>	<b>74</b>	<b>39,3%</b>	

Fuente: Elaboración propia

**Nivel de Cumplimiento del PAAC 2021 - 1er seguimiento y sus componentes: ZONA ALTA**

A continuación, se muestra el porcentaje de cumplimiento en la ejecución de las actividades programadas por proceso de cada uno de los componentes del PAAC (como se puede observar en el anexo - PAAC 1er Seg 2021):

Tabla 3. Porcentaje de avance por proceso y componente del PAAC 2021

Dependencia	Gestión del riesgo de corrupción	Racionalización de trámites	Rendición de cuentas	Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Transparencia	Iniciativas adicionales	Gestión de integridad
Oficina Asesora de Planeación	44%		38%		33%		

Del 1 de enero al 30 de abril de 2021

Dependencia	Gestión del riesgo de corrupción	Racionalización de trámites	Rendición de cuentas	Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Transparencia	Iniciativas adicionales	Gestión de integridad
Oficina Asesora de Comunicaciones			0%	25%	20%	33%	0%
Oficina de Tecnologías de la información y Comunicaciones					11%		
Asesoría de Control Interno	40%		100%	50%	49%		
Dirección de Reasentamientos Humanos			25%				
Dirección de Urbanizaciones y Titulación			33%				
Dirección de Mejoramiento de Barrios			25%			0%	
Dirección de Mejoramiento de Vivienda			13%			33%	
Dirección de Gestión Corporativa y CID (Servicio al Ciudadano – Adquisición de Bienes y Servicios)				40%	26%		
Subdirección Financiera			33%		25%		
Subdirección Administrativa (Gestión documental – Gestión del Talento Humano)					25%	40%	67%
Responsables de procesos - Oficina Asesora de Planeación	43%				46%		
Oficina Asesora de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones	100%		65%		25%		
Oficina Asesora de Planeación - Dirección de Reasentamientos Humanos			50%				
Oficina Asesora de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones - Dirección de Mejoramiento de Barrios - Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Dirección de Reasentamientos Humanos - Dirección de Mejoramiento de Vivienda			0%				
Subdirección Administrativa (Gestión del Talento Humano) – Oficina Asesora de Comunicaciones					80%		67%
Oficina Asesora de Comunicaciones - Oficina Asesora de Planeación - Subdirección Administrativa (Gestión de Talento Humano)						0%	

Fuente: Elaboración propia

El detalle de seguimiento efectuado y los resultados por proceso y por componente, pueden verse en la matriz de seguimiento y evaluación efectuada por Control Interno.

Del 1 de enero al 30 de abril de 2021

**Alertas de acciones vencidas:**

**Responsable:** Oficina Asesora de Planeación

• **Componente:** Gestión del riesgo de corrupción, **Acción No. 1:** Revisar y actualizar la política de riesgos de la CVP, bajo la actualización de la metodología planteada por el DAFP en su Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 5 - diciembre de 2020. **Fecha:** 30abr2021 **Porcentaje de avance:** 70%. **Observación de Control Interno:** Se cuenta con el proyecto de la Política de la Administración del Riesgo, la cual fue presentada en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG del 30abr2021, se están recibiendo observaciones de la misma para su final consolidación; aún no se ha aprobado la Política. Es importante señalar que la aprobación de la Política se realiza en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

• **Componente:** Gestión del riesgo de corrupción, **Acción No. 4:** Elaborar la consolidación de los riesgos de los procesos dentro de los mapas de riesgos y la respectiva actualización de las fichas de riesgo, para la vigencia 2021, **Evidencia:** Mapas de Riesgos y fichas de riesgos vigencia 2021 publicados en la página Web **Fecha:** 31ene2021 **Porcentaje de avance:** 80%. **Observación de Control Interno:** Se observó la publicación en la página web la de los mapas de riesgos y en la carpeta calidad las fichas de riesgos de cada proceso. Teniendo en cuenta que las fichas de riesgos no se publican en la página web tal como lo establece la evidencia "Mapas de Riesgos y fichas de riesgos vigencia 2021 publicados en la página Web", aún no se da por cumplida la acción. Es necesario realizar cambio de la evidencia contemplada en el PAAC y/o gestionar la publicación de las fichas de riesgos en la página web. Por otro lado, es importante realizar revisión de cada una de estas fichas por cuanto se observó que presentan inconsistencias en la información contenida en las mismas en comparación con los mapas de riesgos, como se puede observar en los informes preliminares de las auditorías a los procesos DUT y MB enviados con los memos 202111200022203 y 202111200027223 respectivamente.

• **Componente:** Rendición de cuentas, **Subcomponente:** Análisis del estado del proceso de rendición de cuentas **Acción No. 3:** Revisar, actualizar y publicar en carpeta de calidad el procedimiento 208-PLA-Pr-19 Rendición de Cuentas, Participación Ciudadana y Control Social, **Fecha:** 30abr2021 **Porcentaje de avance:** 50%. **Observación de Control Interno:** Se presenta avance de la actualización del procedimiento 208-PLA-Pr-19 Rendición de Cuentas, Participación Ciudadana y Control Social, aún no se encuentra actualizado ni publicado.

**Responsable:** Asesoría de Control Interno

• **Componente:** Gestión del riesgo de corrupción, **Acción No. 16:** Monitorear la ejecución de los controles identificados en los riesgos de los procesos misionales. **Fecha:** 31mar2021 **Porcentaje de avance:** 67%. **Observación de Control Interno:** Se presentan dos de tres informes

Del 1 de enero al 30 de abril de 2021

**Responsable:** Subdirección Administrativa - Gestión Documental

• **Componente:** Transparencia, **Subcomponente:** Elaboración de los instrumentos de gestión de la información, **Acción No. 1:** Actualización del Programa de Gestión Documental. **Fecha:** 30abr2021 **Porcentaje de avance:** 20%. **Observación de Control Interno:** Se realizó actualización del Plan institucional de Archivos, queda pendiente la actualización del Programa de Gestión Documental. Se identifica que el personal del Proceso de Gestión documental para la actualización de los documentos señalados ingreso en el mes de abril, por lo tanto no se pudo cumplir con la fecha final, se programa realizar dicha actualización en el mes de Mayo.

**Responsable:** Oficina Asesora de Comunicaciones

• **Componente:** Gestión de integridad, **Acción No. 4:** Definir e implementar un instrumento o herramienta para medir la apropiación de los colaboradores de la entidad sobre el Código de Integridad en la CVP. **Fecha:** 30abr2021 **Porcentaje de avance:** 20%. **Observación de Control Interno:** Aunque se han realizado actividades encaminadas a la apropiación de los colaboradores de la entidad sobre el Código de Integridad en la CVP, por medio de los gestores de integridad, aún no se ha realizado la acción

**Otras alertas por componente:**

**COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN**

• **Actividad 7:** Elaborar la consolidación de los riesgos de los procesos dentro de los mapas de riesgos y la respectiva actualización de las fichas de riesgo, en los casos que se presenten modificaciones sobre los riesgos. **Responsable:** Oficina Asesora de Planeación **Observación de Control Interno:** Se presentan las evidencias de publicación de los mapas de riesgos en la página web y las fichas de riesgos en la carpeta calidad para enero 2021. Es importante mencionar que con entrada en vigencia la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 5, es necesario actualizar los mapas de riesgos y las fichas de riesgos de la entidad y establecer la nueva valoración del riesgo.

• **Actividad 12:** Realizar los ajustes que se puedan presentar en el Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2021, a observaciones antes de publicar y divulgar la versión final como lo establecen los lineamientos. **Responsable:** Oficina Asesora de Planeación **Observación de Control Interno:** Se realizaron los respectivos ajustes del Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2021. Aunque es importante señalar que en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2" indica en la página 10 que: "... la ciudadanía y los interesados externos conozcan y manifiesten sus consideraciones y sugerencias sobre el proyecto del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Las observaciones formuladas deberán ser estudiadas y respondidas por la entidad y de considerarlas pertinentes se incorporará en el documento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano". En las evidencias entregadas no hace referencia a que se hayan recibido, hayan sido estudiadas y respondidas las observaciones formuladas en la publicación

Código: 208-SADM-FI-105  
Versión: 4  
Vigente desde: 10-01-2020

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494520  
Fax: 3105684  
www.cajaviviendapopular.gov.co  
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Del 1 de enero al 30 de abril de 2021

de la versión preliminar, se recomienda documentar y publicar lo anterior.

## COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

### Subcomponente: Estrategia de rendición de cuentas

- **Actividad 2:** Requerir y consolidar los informes y seguimientos trimestrales a los cronogramas de actividades de participación ciudadana y rendición de cuentas permanentes (Ferias de Transparencia, Carpa de Servicio al Ciudadano, Feria de Soluciones CVP, entre otros), para la publicación y divulgación en los diferentes canales de comunicación institucionales.  
**Responsable:** Oficina Asesora de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones  
**Observación de Control Interno:** Se observaron los informes trimestrales publicados en la página web. Se recomienda que la información sea publicada en formato accesible y reutilizable, para mejor comprensión del público.

## COMPONENTE: TRANSPARENCIA

### Subcomponente: Lineamientos de transparencia activa

- **Actividad 4:** Actualizar y publicar los conjuntos de Datos Abiertos de la Entidad para la vigencia 2021, con el insumo suministrado por las diferentes dependencias de la Caja de la Vivienda Popular, en el marco de la implementación de la Política de Gobierno Digital.  
**Responsable:** Oficina TIC  
**Observación de Control Interno:** El portal establecido para publicar para la CVP es Datos Abiertos Bogotá. Al realizar la revisión en dicho portal de la información de la CVP, se cuenta con 25 conjunto de datos, sin embargo, ninguno actualizado en la vigencia 2021. La última actualización se realizó el 20oct2020. Ahora, aunque no es de obligación actualizar lo publicado, se recomienda realizar revisión con cada una de las dependencias con el fin poder constatar que lo publicado se encuentra actualizado.

Con las evidencias relacionadas (Acta de compromiso - presentación PETI) no se puede deducir el cumplimiento del indicador, es decir que no se confirma que se realizó la publicación del conjunto de datos abiertos para la vigencia 2021, tal como lo establece la evidencia "Conjunto de datos abiertos publicados en los portales establecidos para tal fin".

### Subcomponente: Lineamientos de transparencia pasiva

- **Actividad 2:** Socializar a través de diferentes medios de comunicación los lineamientos de la Ley de Transparencia a los Servidores y Contratistas de la Caja de la Vivienda Popular y Ciudadanía en general. **Responsable:** Oficina Asesora de Comunicaciones  
**Observación de Control Interno:** La actividad se debe realizar mensualmente, es decir que, para el corte, se debería contar con cuatro piezas gráficas con contenidos de Transparencia divulgadas, se evidencian dos piezas, una difundida en redes sociales y otra en la página web. Es importante priorizar la pieza gráfica al interior de la entidad, es decir a funcionarios y contratistas.
- **Actividad 3:** Generar reporte mensual de Solicitudes de Información Pública con tiempos de respuesta. **Responsable:** Servicio al Ciudadano  
**Observación de Control Interno:** De manera mensual se ha publicado el reporte de solicitudes de acceso a la información pública en la

Código: 208-SADM-FI-105  
Versión: 4  
Vigente desde: 10-01-2020

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494520  
Fax: 3105684  
www.cajaviviendapopular.gov.co  
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



Del 1 de enero al 30 de abril de 2021

página web. Sin embargo, es de resaltar que la forma del reporte no es amigable para el lector ni para la ciudadanía, aunque se cuenta con la información pertinente, se recomienda que las publicaciones sean de mejor calidad.

**Subcomponente:** Elaboración de los instrumentos de gestión de la información

• **Actividad 2:** Realizar seguimiento a la Implementación del Programa de Gestión Documental.  
**Responsable:** Subdirección Administrativa - Gestión Documental **Observación de Control Interno:** Aunque no se encuentra el Programa de Gestión Documental actualizado para el cuatrienio, se cuenta con un cronograma de ejecución de actividades básicas que se deben cumplir y/o están en proceso de cumplimiento por normas archivísticas. Estas actividades se encuentran plasmadas en el cronograma de instrumentos archivísticos en el que se encuentra el cronograma del PGD. De acuerdo a esto, se ha realizado seguimiento a dichas actividades, de lo cual se puede concluir que no se está cumpliendo a cabalidad con el cronograma, por ejemplo, no se cuenta aún con el Programa de gestión documental - PGD, la validación de inventarios en cada dependencia del semestre, entre otros. Es importante replantear tiempos del cronograma del PGD con el fin de no incurrir en incumplimientos.

#### **COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES**

• **Actividad 5:** Diseñar y ejecutar una actividad dirigida a los colaboradores de la entidad, con el fin de dar a conocer en territorio el que hacer de algunos aspectos misionales de la CVP.  
**Responsable:** Oficina Asesora de Comunicaciones - Oficina Asesora de Planeación - Subdirección Administrativa - Gestión de Talento Humano **Observación de Control Interno:** Los videos de la rendición de cuentas, no indica que se tenga establecido y se esté ejecutando un cronograma de actividades para dar a conocer a los colaboradores de la CVP el que hacer de algunos aspectos misionales de la CVP en territorio, tal como se establece en la actividad y/o en el producto y evidencia.

#### **4.2 Mapa de riesgos**

Los resultados del mapa de riesgos serán publicados en un alcance al presente informe.

### **5 RECOMENDACIONES**

De conformidad con lo expuesto, se formulan las siguientes recomendaciones:

- Tener en cuenta lo establecido en las secciones “*Otras alertas por componente*” y “*Revisión de la formulación del PAAC*” para los próximos seguimientos.
- De acuerdo con cada una de las actividades propuestas en los diferentes componentes del PAAC, se recomienda en la medida de lo posible, individualizar el responsable de ejecutar la acción, ya que, en el presente seguimiento se evidenciaron actividades que contaban con más de un responsable de ejecución, compartiendo en la misma medida la responsabilidad del cumplimiento de la misma, no permitiendo que la actividad logre su total cumplimiento debido a que los procesos responsables de ejecutar, dependen del otro para poder iniciar su

**Del 1 de enero al 30 de abril de 2021**

gestión frente al desarrollo de la acción propuesta.

- Revisar si es pertinente que la formulación de las acciones del PAAC 2021 se realice por procesos, ya que actualmente están definidas por áreas, lo que no permite el cruce de los resultados por procesos con el Mapa de Riesgos, donde si están definidas las actividades por procesos.

## 6 CONCLUSIONES

- En general el cumplimiento de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano sitúa a la CVP en un cumplimiento en Zona Alta, debido a que tenemos un cumplimiento del 39.3% en el primer seguimiento realizado a corte 30abr2021.
- Se observa que la formulación de las actividades inmersas en el plan en general contribuye al cumplimiento de los objetivos de cada uno de los componentes establecidos en el documento *“Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2”*.
- De las 93 acciones del PAAC, 74 debían presentar avance en el 1er seguimiento. De las 74, 6 acciones quedaron vencidas, es decir el 8%.
- Los resultados por componentes del PAAC se presentan así: • Gestión del riesgo de corrupción, cumplimiento del 45% ubicado en zona alta • Rendición de cuentas, cumplimiento del 43% ubicado en zona alta • Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, cumplimiento del 40% ubicado en zona alta • Transparencia, cumplimiento del 28% ubicado en zona media • Iniciativas adicionales, cumplimiento del 26% ubicado en zona baja • Gestión de integridad, cumplimiento del 56% ubicado en zona alta

**IVONNE ANDREA TORRES CRUZ**  
**ASESORA DE CONTROL INTERNO**  
[itorresc@cajaviviendapopular.gov.co](mailto:itorresc@cajaviviendapopular.gov.co)

Adjunto: Matriz de Seguimiento al PAAC Control Interno 1er seguimiento 2021

Proyectó: Kelly Johanna Serrano Rincón - Prof. Esp. de Control Interno CTO 187-2021  
Revisó y aprobó: Ivonne Andrea Torres Cruz - Asesora de Control Interno

Código: 208-SADM-FI-105  
Versión: 4  
Vigente desde: 10-01-2020

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494520  
Fax: 3105684  
[www.cajaviviendapopular.gov.co](http://www.cajaviviendapopular.gov.co)  
[soluciones@cajaviviendapopular.gov.co](mailto:soluciones@cajaviviendapopular.gov.co)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.