

INFORME SEGUNDO SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO



CAJA DE LA VIVIENDA
POPULAR



ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

CON CORTE AL 15 DE JUNIO DE 2021

12 DE JULIO DE 2021

Tabla de Contenido

1	INTRODUCCIÓN.....	2
2	ALCANCE.....	2
3	METODOLOGÍA.....	4
4	RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.....	5
4.1	Oportunidad en la entrega y porcentaje de acciones programadas con seguimiento.....	5
4.2	Antecedentes.....	6
4.2.1	Seguimiento con corte al 28 de febrero de 2021.....	6
4.2.2	Seguimiento después del alcance Rad No. 202111200049433 del 29jun2021.....	6
4.2.3	Estado del plan de mejoramiento para iniciar el seguimiento.....	6
4.3	Seguimiento con corte al 15 de junio de 2021.....	7
5	FORTALEZAS.....	9
6	ALERTAS.....	9
7	RECOMENDACIONES.....	12
8	CONCLUSIONES.....	13

12 DE JULIO DE 2021

1 INTRODUCCIÓN

De acuerdo con las funciones y competencias otorgadas a la Asesoría de Control Interno en los numerales e y h del artículo 12 de la Ley 87 de 1993¹, artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015, numerales 3 y 5 del Artículo 5 del Decreto 371 de 2010, Resolución interna 3872 del 14Ago2020, lo contemplado en el Plan Anual de Auditorías V3, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2021 el 29Jun2021, el Procedimiento gestión de la mejora 208-CI-Pr-05 – V6/2020 y en el ejercicio del rol de evaluación y seguimiento, la Asesoría de Control Interno realizó el segundo seguimiento al cumplimiento y avance del plan de mejoramiento por procesos de la vigencia con corte al 15jun2021.

Este seguimiento se desarrolló con el fin de identificar el estado de avance de las acciones correctivas y preventivas en el Plan de Mejoramiento por Procesos y dar cierre por eficacia a aquellas que se encontraron cumplidas al 15jun2021.

2 ALCANCE

El presente seguimiento se enfocó en la revisión de la eficacia de las acciones que de acuerdo con en el último seguimiento realizado con corte al 28feb2021 no se calificaron desde Control Interno como cerradas (es decir: En ejecución oportuna, En ejecución vencida y Sin seguimiento) de la matriz “208-CI-Ft-05 Seguimiento Plan de Mejoramiento”, radicado No. 202111200019723 del 26Mar2021 y publicado en la página web <https://www.cajaviviendapopular.gov.co/?q=73-planes-de-mejoramiento> y adicionalmente se realizó seguimiento a las acciones formuladas de la Auditoría de Renovación de Certificado efectuada bajo la Norma ISO 9001:2015 – ICONTEC, Informe de auditoría interna DUT – Expedientes y Artículo 3º 371 de 2010, Posibles ineficiencias administrativas en el nombramiento y contratación de personal en el IDU (Veeduría Distrital) e Informe de seguimiento Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá SIPROJ – WEB D.C., que para el último seguimiento aún no se habían incluido en el plan de mejoramiento.

En total se realizó seguimiento a 47 acciones de los planes de mejoramiento, desagregadas por auditoría así:

Tabla 1. No. de acciones a las que se les realizó seguimiento por auditoría

TEMA AUDITADO	No. DE ACCIONES	VIGENCIA
Visita Archivo Distrital - Cumplimiento de la normativa archivística	1	2019
Auditoría interna DUT Proyecto de inversión No. 471	3	2019

¹ **ARTÍCULO 12.** Funciones de los auditores internos. ...e) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios. h) Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

12 DE JULIO DE 2021

TEMA AUDITADO	No. DE ACCIONES	VIGENCIA
Informe de Austeridad del gasto público	1	2020
Seguimiento PQRSDF por presuntos actos de Corrupción 2do semestre 2019	1	2020
Informe seguimiento SIPROJ 01Jul2019 - 31Dic2019	2	2020
Informe Seguimiento Plan Anual de Vacantes 2019 - 2020	1	2020
Auditoría Procedimiento Acción Tutela y Notificaciones 2019	1	2020
Informe de seguimiento al Plan Institucional de Archivos - PINAR vigencia 2019	1	2020
Auditoría Interna de Calidad ISO 9001:2015 CQR	2	2020
Informe Seguimiento Plan de Previsión RH – 2019	2	2020
Seguimiento Resolución 2904 del 2017 - Bienes muebles - vigencia 2019	1	2020
Informe seguimiento PQRSDF I Sem 2020	6	2020
Informe de Austeridad del gasto público III Trim 2020	4	2020
Auditoría de Renovación de Certificado efectuada bajo la Norma ISO 9001:2015 - ICONTEC	12	2021
Informe de auditoría interna DUT – Expedientes y Artículo 3º 371 de 2010	6	2021
Posibles ineficiencias administrativas en el nombramiento y contratación de personal en el IDU	1	2021
Informe de seguimiento Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá SIPROJ – WEB D.C.	2	2021
TOTAL	47	

Fuente: Matriz de seguimiento del plan de mejoramiento interno jun 2021 / ruta: \\10.216.160.201\calidad\20. CONSOLIDADO PLANES DE MEJORAMIENTO\PROCESOS\2021

Se relaciona adicionalmente la cantidad de acciones en ejecución con las que cuenta cada proceso en el plan de mejoramiento, así:

Tabla 2. No. de acciones a las que se les realizó seguimiento por proceso

PROCESO	No. DE ACCIONES
1. Gestión Estratégica	1
3. Prevención del Daño Antijurídico y Representación Judicial	6
4. Reasentamientos Humanos	5
5. Mejoramiento de Vivienda	2
6. Mejoramiento de Barrios	7
7. Urbanizaciones y Titulación	11
8. Servicio al Ciudadano	2
9. Gestión Administrativa	6

12 DE JULIO DE 2021

PROCESO	No. DE ACCIONES
10. Gestión Financiera	2
11. Gestión Documental	2
12. Gestión del Talento Humano	1
13. Adquisición de Bienes y Servicios	1
16. Evaluación de la Gestión	1
TOTAL	47

Fuente: Matriz de seguimiento del plan de mejoramiento interno jun 2021 / ruta: \\10.216.160.201\calidad\20. CONSOLIDADO PLANES DE MEJORAMIENTO\PROCESOS\2021

Se aclara que los procesos de: 2. Gestión de Comunicaciones; 14. Gestión Tecnología de la Información y Comunicaciones y 15. Gestión del Control Interno Disciplinario, no cuentan con acciones vigentes en el Plan de Mejoramiento por procesos.

3 METODOLOGÍA

La metodología utilizada para este seguimiento fue:

- Se preparó la matriz de seguimiento incluyendo aquellas acciones que no se habían incluido para el último seguimiento realizado.
- Se proyectó, envió por ORFEO y correo electrónico la solicitud de seguimiento de los diferentes procesos mediante radicado No. 202111200044703 del 18Jun2021, explicando la metodología del seguimiento y del cargue de evidencias, con fecha de entrega de la información el 23Jun2021.
- Cada una de las dependencias diligenció y envió por correo electrónico las matrices y el respectivo cargue de evidencias en una carpeta compartida en DRIVE.
- Se descargaron y guardaron las evidencias y consolidó la matriz de seguimiento y se realizó la verificación de la eficacia del seguimiento de las acciones.
- Las acciones se calificaron así:

Cerrada	En donde la evidencia satisface la acción propuesta evaluando la eficacia
En ejecución oportuna	En donde la evidencia aporta al cumplimiento de la acción, pero aún deben realizarse actividades y se cuenta con tiempo para finalizar la acción
En ejecución vencida	En donde las evidencias presentadas no satisfacen la acción propuesta y el término para su cumplimiento ya culminó
Sin seguimiento	En donde el inicio de la acción es posterior a la fecha de seguimiento (15jun2021)

- Se realizaron mesas de trabajo para socializar los resultados del plan, con cada uno de los procesos, con el fin de conciliar observaciones a las que hubiere habido lugar y no generar reprocesos de alcance al informe.

12 DE JULIO DE 2021

- Se realiza el presente informe de seguimiento del plan de mejoramiento interno y se socializa el estado final mediante el aplicativo ORFEO y correo electrónico.

4 RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

El Plan de Mejoramiento por Procesos en general cuenta con correcciones, acciones correctivas, preventivas y de mejora, que han formulado los líderes de los diferentes procesos para corregir o prevenir desviaciones que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos y/o el cumplimiento normativo, fortalecer la ejecución de los procesos y minimizar los riesgos en el desarrollo de la Gestión institucional.

4.1 Oportunidad en la entrega y porcentaje de acciones programadas con seguimiento

A continuación, se relacionan las fechas de solicitud y entrega del autocontrol y evidencias de seguimiento al plan de mejoramiento por proceso responsable:

Tabla 3. Oportunidad en la entrega de información

Proceso	Fecha de entrega de plan de mejoramiento		Cumple		Seguimiento acciones		%	Acciones sin seguimiento
	Programada	Entrega	Si	No	Prog.	Seg.		
1. Gestión Estratégica	23/06/2021	23/06/2021	X		1	1	100%	
3. Prevención del Daño Antijurídico y Representación Judicial	23/06/2021	23/06/2021	X		6	6	100%	
4. Reasentamientos Humanos	23/06/2021	23/06/2021	X		5	5	100%	
5. Mejoramiento de Vivienda	23/06/2021	25/06/2021		X	2	2	100%	
6. Mejoramiento de Barrios	23/06/2021	23/06/2021	X		7	7	100%	
7. Urbanizaciones y Titulación	23/06/2021	23/06/2021	X		11	9	82%	3 y 4
8. Servicio al Ciudadano	23/06/2021	23/06/2021	X		2	2	100%	
9. Gestión Administrativa	23/06/2021	23/06/2021	X		6	6	100%	
10. Gestión Financiera	24/06/2021	24/06/2021		X	2	2	100%	
11. Gestión Documental	23/06/2021	23/06/2021	X		2	2	100%	
12. Gestión del Talento Humano	23/06/2021	23/06/2021	X		1	1	100%	
13. Adquisición de Bienes y Servicios	23/06/2021	23/06/2021	X		1	1	100%	
16. Evaluación de la Gestión	23/06/2021	23/06/2021	X		1	1	100%	
TOTAL GENERAL					47	45	96%	

Fuente: Elaboración propia extractada de la fecha en la cual se cargaron las evidencias en el drive.

12 DE JULIO DE 2021

4.2 Antecedentes

4.2.1 Seguimiento con corte al 28 de febrero de 2021

Los resultados del seguimiento realizado el 28feb2021 se establecen así:

Tabla 4. Resumen de las acciones después del seguimiento (28Feb2021)

Estado	Acciones revisadas
Cerradas	8
En ejecución oportuna	9
En ejecución vencida	19
Total	36

Fuente: Elaboración propia.

4.2.2 Seguimiento después del alcance Rad No. 202111200049433 del 29jun2021

Posteriormente al seguimiento realizado el 28feb2021 se realizó un alcance al informe, mediante memorando No. 202111200049433 del 29jun2021, dando cierre a dos acciones del Proceso Prevención del Daño Antijurídico y Representación Judicial, quedando como final:

Tabla 5. Resumen de las acciones después del alcance (Rad No. 202111200049433 del 29jun2021)

Estado	Acciones revisadas
Cerradas	10
En ejecución oportuna	9
En ejecución vencida	17
Total	36

Fuente: Elaboración propia.

Para abrir el plan de mejoramiento de la vigencia 2021, se suprimieron todas las acciones a las que se les había dado cierre en los seguimientos anteriores al alcance Rad No. 202111200049433 del 29jun2021 incluyéndolo, razón por la cual en la matriz de seguimiento se cuenta con 26 acciones anteriores (retirando las 10 cerradas) e incluyendo las 21 acciones nuevas de las auditorías identificadas en la tabla 1 del presente informe. Auditoría de Renovación de Certificado efectuada bajo la Norma ISO 9001:2015 – ICONTEC (12); Informe de auditoría interna DUT – Expedientes y Artículo 3º 371 de 2010 (6); Posibles ineficiencias administrativas en el nombramiento y contratación de personal en el IDU (1) e Informe de seguimiento Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá SIPROJ – WEB D.C. (2).

4.2.3 Estado del plan de mejoramiento para iniciar el seguimiento

Finalmente, el plan de mejoramiento interno para corte 15jun2021 inició así:

12 DE JULIO DE 2021

Tabla 6. Estado del plan de mejoramiento interno al iniciar el seguimiento

Estado	Acciones revisadas
En ejecución oportuna	9
En ejecución vencida	17
Nuevas identificadas en la Tabla 1 del presente informe	21
Total	47

Fuente: Elaboración propia

4.3 Seguimiento con corte al 15 de junio de 2021

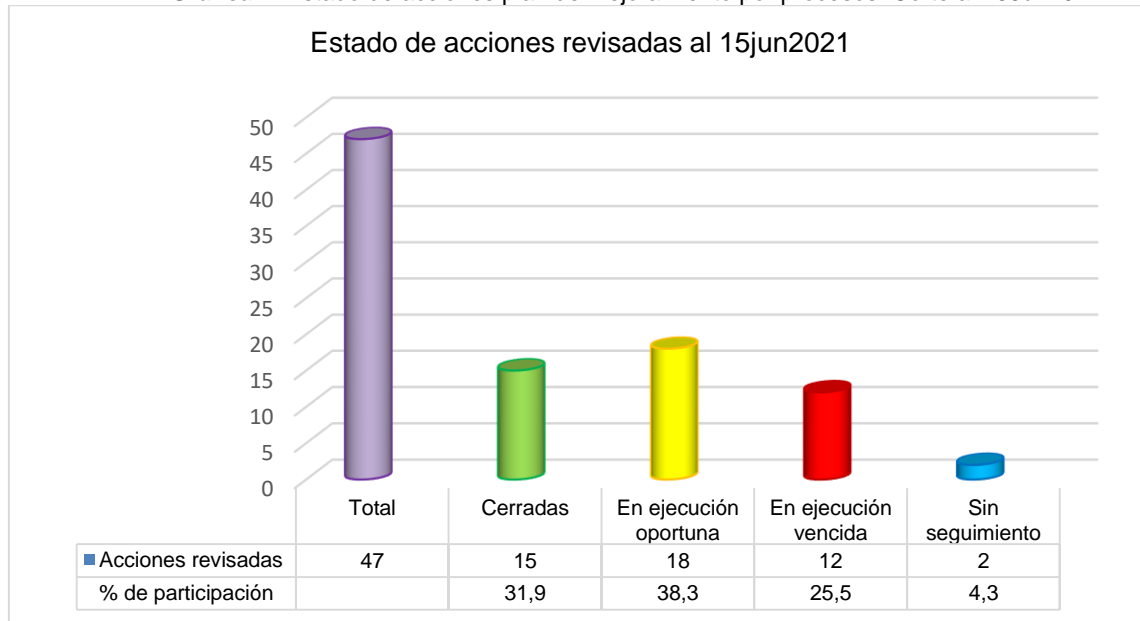
Después de los antecedentes anteriormente mencionados y una vez finalizado el seguimiento realizado por Control Interno, se presenta el resumen del estado de las 47 acciones, así:

Tabla 7. Resumen de las acciones después del seguimiento (15Jun2021)

Estado	Acciones revisadas
Cerradas	15
En ejecución oportuna	18
En ejecución vencida	12
Sin seguimiento	2
Total	47

Fuente: Elaboración propia.

Gráfica 1. Estado de acciones plan de mejoramiento por procesos. Corte al 15Jun2021



Fuente: Elaboración propia.

12 DE JULIO DE 2021

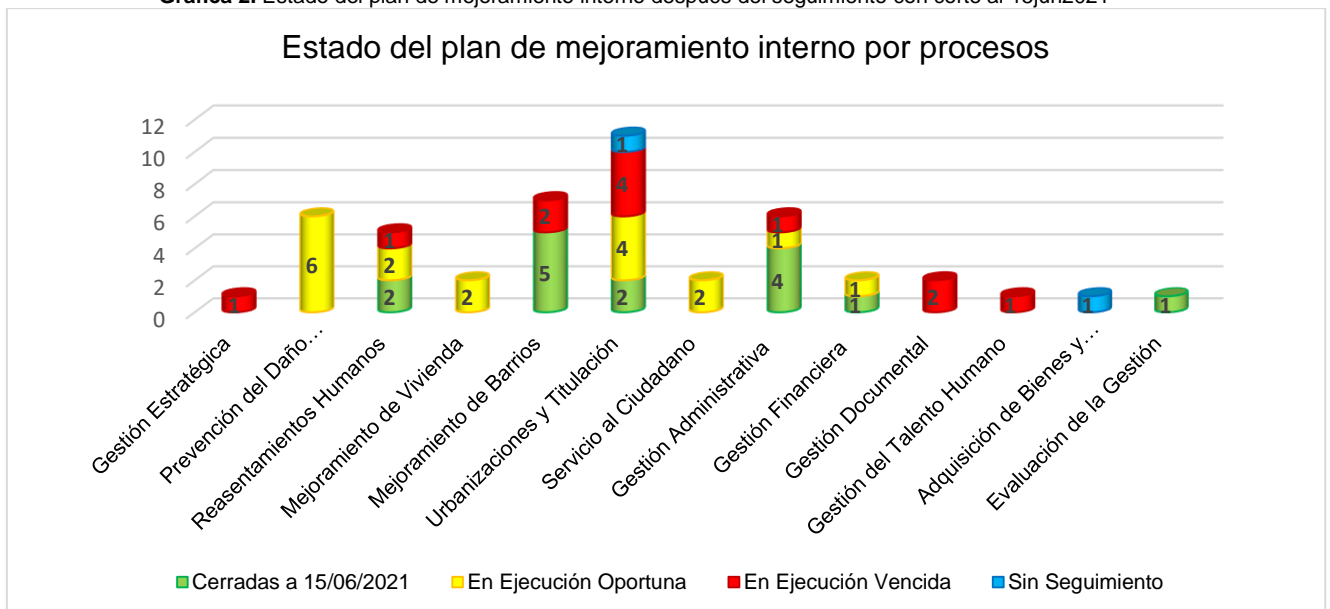
Los resultados de la eficacia de las acciones por proceso se desagregan en la tabla 8:

Tabla 8. No. de acciones por proceso después del seguimiento con corte al 15jun2021

Proceso	Acciones totales por Proceso	Estado de acciones control de controles			
		Cerradas a 15Jun2021	En Ejecución Oportuna	En Ejecución Vencida	Sin Seguimiento
1. Gestión Estratégica	1			1	
3. Prevención del Daño Antijurídico y Representación Judicial	6		6		
4. Reasentamientos Humanos	5	2	2	1	
5. Mejoramiento de Vivienda	2		2		
6. Mejoramiento de Barrios	7	5		2	
7. Urbanizaciones y Titulación	11	2	4	4	1
8. Servicio al Ciudadano	2		2		
9. Gestión Administrativa	6	4	1	1	
10. Gestión Financiera	2	1	1		
11. Gestión Documental	2			2	
12. Gestión del Talento Humano	1			1	
13. Adquisición de Bienes y Servicios	1				1
16. Evaluación de la Gestión	1	1			
TOTAL GENERAL	47	15	18	12	2

Fuente: Elaboración propia extractada de la Matriz plan de mejoramiento interno con seguimiento al 15jun2021

Gráfica 2. Estado del plan de mejoramiento interno después del seguimiento con corte al 15jun2021



Fuente: Elaboración propia.

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



12 DE JULIO DE 2021

En la matriz adjunta al presente informe se indican puntualmente las acciones que no fueron cerradas en el seguimiento y las actividades faltantes recomendadas para el cierre de éstas.

5 FORTALEZAS

Desde Control Interno se identificaron algunas acciones formuladas desde los procesos que se constituyen como buenas prácticas o fortalezas. Acciones que se recomienda instaurarlas como controles de los procesos, bien sea en los riesgos establecidos, en los procedimientos del proceso y/o replicar el ejercicio como control en los demás procesos de la entidad:

FORTALEZAS:

- **Proceso: Gestión Estratégica.** Acción: Efectuar la revisión de los documentos de cada proceso, para validar la exactitud de la denominación de los mismos, tanto dentro como fuera del archivo - Vs el nombre descrito en el Listado Maestro de Documentos.
- **Proceso: Prevención del Daño Antijurídico y Representación Judicial.** Acción: Realizar trimestralmente revisión en la página web de la CVP, de que el normograma se encuentre actualizado y debidamente publicado. De no cumplirse realizar solicitud a la OAC para que realice la correcta publicación.
- **Proceso: Reasentamientos Humanos.** Acción: Establecer un plan de trabajo de gestión documental por vigencias, para la digitalización de expedientes.
- **Proceso: Servicio al Ciudadano.** Acción: Realizar de manera trimestral mesa de trabajo con cada líder de proceso que presente respuesta fuera de término, estableciendo acciones de mejora.

6 ALERTAS

Por otro lado, se constituyen alertas desde Control Interno, por acciones vencidas y por riesgo de incumplimiento o para dar cumplimiento efectivo a las mismas:

ALERTAS

Proceso: Gestión Documental

- **Acción:** Intervenir el Fondo Documental Acumulado, de acuerdo a las Tablas de Valoración Documental convalidadas por el Consejo Distrital de Archivos. Nota: actividad sujeta al proceso de convalidación. No puede iniciarse antes. **Fecha de terminación:** 31dic2020

Análisis: La acción se encuentra vencida, el origen del hallazgo lo realizó Archivo Distrital en cumplimiento de la normativa archivística, por lo que la Asesoría de Control Interno no puede dar cierre hasta el completo cumplimiento de la actividad. Se recomienda que se realice una

12 DE JULIO DE 2021

solicitud de plazo al Archivo Distrital de tal forma que el estado sea "en ejecución oportuna" y no "en ejecución vencida".

• **Acción:** Gestionar la expedición de un nuevo acto administrativo para adopción de la versión actualizada del Programa de Gestión documental que modifique. **Fecha de terminación:** 30nov2020.

Análisis: La acción se encuentra vencida, es necesario dar celeridad al cumplimiento de la acción.

Proceso: Gestión Estratégica

• **Acción:** Efectuar la revisión de los documentos de cada proceso, para validar la exactitud de la denominación de los mismos, tanto dentro como fuera del archivo - Vs el nombre descrito en el Listado Maestro de Documentos. **Fecha de terminación:** 31dic2020.

Análisis: La acción se encuentra vencida, es necesario dar celeridad al cumplimiento de la acción.

Proceso: Gestión del Talento Humano

• **Acción:** Realizar un informe de las necesidades de previsión de recursos humanos para el PETH periodo 2021. **Fecha de terminación:** 31dic2020.

Análisis: De acuerdo con las evidencias suministradas, no se le da cumplimiento a la actividad, por cuanto el informe presentado no es un documento oficial, no se encuentra firmado ni se evidencia una estrategia para desarrollar el análisis de las necesidades de previsión.

Proceso: Reasentamientos Humanos

• **Acción:** Designar un profesional en cada equipo de trabajo como responsable para dar respuesta a las PQRSD. **Fecha de terminación:** 31dic2020.

Análisis: La acción se encuentra vencida, las inoportunidades de la Dirección de Reasentamientos Humanos, se desagrega así: enero 9, febrero 49, marzo 10, abril 2, es de tener en cuenta que algunas PQRSD de abril y mayo aún cuentan con tiempos de cierre. Hasta no evidenciar mejora no se cierra la acción.

Proceso: Mejoramiento de Barrios

• **Acción:** Actualizar el procedimiento 208-MB-Pr-05 SUPERVISIÓN DE CONTRATOS, teniendo en cuenta los criterios de la norma ISO 9001:2015 en su numeral 8.7.1. **Fecha de**

12 DE JULIO DE 2021

terminación: 31mar2021.

Análisis: La acción se encuentra vencida, es necesario dar celeridad al cumplimiento de la acción.

• **Acción:** Socializar las modificaciones al procedimiento 208-MB-Pr-05 SUPERVISIÓN DE CONTRATOS y sus formatos asociados **Fecha de terminación:** 30abr2021.

Análisis: La acción se encuentra vencida, es necesario dar celeridad al cumplimiento de la acción.

Proceso: Urbanizaciones y Titulación

• **Acción:** Efectuar el archivo periódico de las actas que se expidan por parte del comité directivo fiduciario **Fecha de terminación:** 31dic2020.

Análisis: No se pudo verificar el archivo de las actas del Comité Fiduciario, por lo que la acción se encuentra vencida y en ejecución.

• **Acción:** Remitir al archivo del expediente contractual de las 10 actas de comité directivo fiduciario celebrados. **Fecha de terminación:** 30abr2020.

Análisis: No se pudo verificar el archivo de las actas del Comité Fiduciario, por lo que la acción se encuentra vencida y en ejecución.

• **Acción:** Determinar si de las 21 actas, existen actas no archivadas firmadas por todos los miembros. **Fecha de terminación:** 30abr2020.

Análisis: No se pudo verificar el archivo de las actas del Comité Fiduciario, por lo que la acción se encuentra vencida y en ejecución.

• **Acción:** Definir un seguimiento semanal del estado de los PQRSD mediante un correo o alarma enviado a los líderes de apoyo y al responsable de efectuar el trámite. **Fecha de terminación:** 31dic2020.

Análisis: Se dará cierre una vez se verifique que no existan incumplimientos en PQRSD en la Dirección.

Proceso: Gestión Administrativa

• **Acción:** Realizar las acciones administrativas y jurídicas necesarias para la verificación y

12 DE JULIO DE 2021

restitución de los costos generados por otros conceptos. **Fecha de terminación:** 31ago2020.

Análisis: Continua en seguimiento hasta que no se evidencie la verificación y restitución de los costos generados por el servicio de aseo con PROMOAMBIENTAL DISTRITO S.A.S. E.S.P.

Proceso: Mejoramiento de Vivienda

• **Acción:** Implementar un mecanismo de alertas tempranas, a través de correo electrónico, que permita hacer un control efectivo del trámite de respuesta a las PQRSD que se radiquen en la Dirección de Mejoramiento de Vivienda, con el fin de dar respuesta oportuna. **Fecha de terminación:** 30jun2021.

Análisis: Es necesario cambiar la estrategia para el cumplimiento de la acción, debido a que se dará cierre una vez se verifique que no existan incumplimientos en PQRSD en la Dirección. vez se verifique, se dará cumplimiento a las dos acciones de PQRSD de la Dirección de Vivienda.

• **Acción:** Elaborar un esquema de seguimiento periódico, generando alertas por correo electrónico (8) ocho días antes de la fecha de vencimiento para tramitar y dar respuesta oportuna a las PQRS asignadas a la Dirección de Mejoramiento de Vivienda. **Fecha de terminación:** 31dic2021.

Análisis: Se recomienda replantear la acción y la estrategia para subsanar el incumplimiento de las PQRSD, debido a que se dará cierre una vez se verifique que no existan incumplimientos por parte de la Dirección. Una vez se verifique, se dará cumplimiento a las dos acciones de PQRSD de la Dirección de Vivienda.

7 RECOMENDACIONES

- Revisar las alertas y las fortalezas que se suscribieron en la sección 4.3.
- Realizar un seguimiento interno periódico por parte de los líderes de proceso y sus equipos de trabajo, a las acciones con mayor grado de dificultad o que tienen un retraso significativo en su ejecución con el fin de evitar incumplimiento.
- Se recomienda a los responsables de ejecución de las acciones, revisar periódicamente el Plan de Mejoramiento, con el fin de verificar las acciones a su cargo, cuándo deben iniciarse, su fecha de finalización y cómo debe darse cumplimiento a las mismas, el equipo de trabajo de Control Interno, está dispuesto a apoyar en lo que requieran las diferentes dependencias de CVP. Dicho plan de encuentra disponible en la carpeta compartida de calidad <\\10.216.160.201\calidad\20. CONSOLIDADO PLANES DE MEJORAMIENTO PROCESOS\2021>, igualmente, puede ser revisada en la página web de la entidad: <https://www.cajaviviendapopular.gov.co/?q=73-planes-de-mejoramiento>

Código: 208-SADM-Ft-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

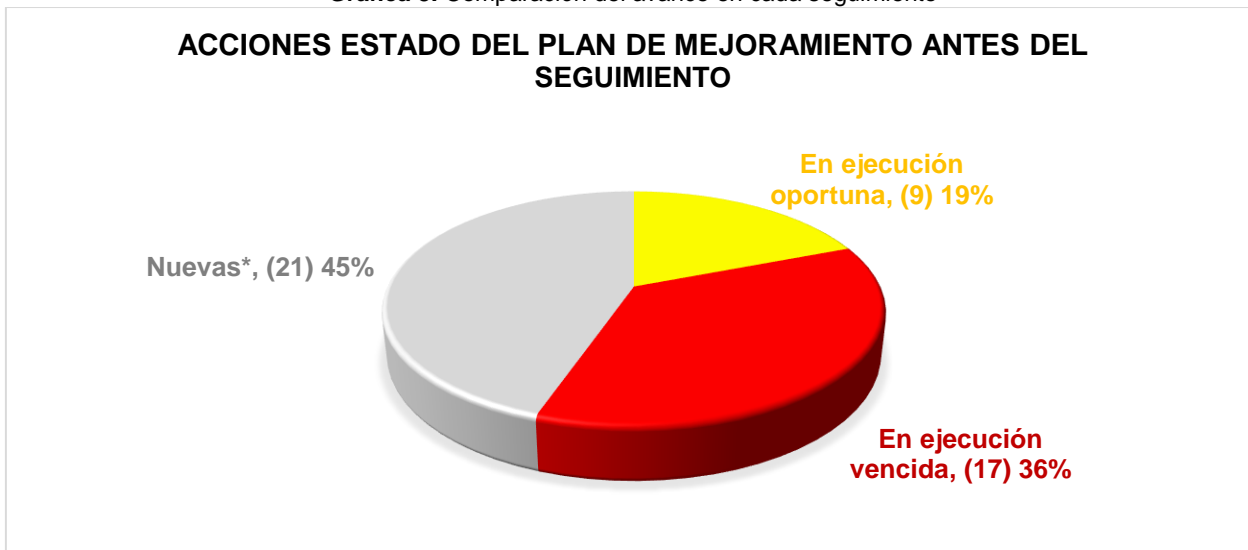


12 DE JULIO DE 2021

8 CONCLUSIONES

- Comparación de los estados de seguimiento antes y después:

Gráfica 3. Comparación del avance en cada seguimiento



Fuente: Elaboración propia.

12 DE JULIO DE 2021

- Para corte 15jun2021, se contaba en el plan de mejoramiento con 47 acciones, de las cuales 15 quedaron cerradas (32%), 18 quedaron en ejecución oportuna (38%), 12 quedaron en ejecución vencida (26%) y 2 sin seguimiento (4%).
- La Alta Dirección – Director General y los responsables de cada proceso, deben definir cómo proceder frente a las acciones que quedan en el estado de EJECUCIÓN VENCIDA, pues existe un presunto incumplimiento del numeral 2 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002.
- Para la mejora continua es importante que los responsables - líderes de los procesos continúen realizando las gestiones necesarias tendientes para avanzar en la ejecución de las acciones de acuerdo con las fechas en las que se suscribieron y que las acciones sean efectivas, es decir que se culminen satisfactoriamente de acuerdo con lo suscrito y que eliminen la causa del hallazgo detectado por el órgano de control.

Cordialmente;


IVONNE ANDREA TORRES CRUZ
ASESORA DE CONTROL INTERNO
itorresc@cajaviviendapopular.gov.co

Anexo: Archivo en Excel denominado "Plan de Mejoramiento interno - Corte 15-Junio-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-Ft-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

