

MARZO 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 1993<sup>1</sup>, lo contemplado en el Plan Anual de Auditorías V2, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2021 el 10/03/2021, 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 tercer seguimiento al cumplimiento y avance del plan de mejoramiento por procesos con dos cortes de seguimiento: primero al 31 de diciembre de 2020 y segundo al 28 de febrero de 2021.

Este seguimiento se desarrolló con el fin de identificar el estado de avance de las acciones correctivas y correcciones incluidas en el Plan de Mejoramiento por Procesos y *dar cierre por eficacia* a aquellas que se encontraron cumplidas al 31/12/2020 y 28/02/2021. Igualmente, al ser una de las herramientas de gestión, este resultado es uno de los criterios que conforman la evaluación anual por dependencias de que trata el artículo 39 de la Ley 909 de 2004.

## 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 31/10/2020 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. 202011200097953 del 12/12/2020 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 Interna de Calidad ISO 9001:2015 CQR y el Informe de Austeridad del gasto público III Trim 2020, que para el último seguimiento aún no se había formulado el plan de mejoramiento.

En total se realizó seguimiento a 77 acciones de los planes de mejoramiento, ya que las restantes 95 acciones ya se encontraban cerradas como resultado de seguimientos anteriores. Las acciones a realizar seguimiento corresponden a las siguientes auditorías:

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

TEMA AUDITADO	No. DE ACCIONES	VIGENCIA
Auditoría combinada Urbanización y Titulación	1	2017
Visita Archivo Distrital - Cumplimiento de la normativa archivística	1	2019
Auditoría Especial de Inventarios (hardware y software)	1	2019
Auditoría de Gestión proceso de reasentamientos Humanos	3	2019

<sup>1</sup> **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.

MARZO 2021

TEMA AUDITADO	No. DE ACCIONES	VIGENCIA
Auditoría interna DUT Proyecto de inversión No. 471	9	2020
Seguimiento Sistema SIPROJ del 01ene2018 al 30jun2019	2	2019
Informe de Austeridad del gasto público	2	2020
Seguimiento PQRSDF por presuntos actos de Corrupción 2do semestre 2019	1	2020
Seguimiento al Comité Técnico de Inventarios de bienes inmuebles para la vigencia 2019	6	2020
Seguimiento al Marco Normativo Contable corte a 30mar2020	2	2020
Informe Primer Seguimiento PAAC 2020	1	2020
Informe Seguimiento Plan Anual de Vacantes 2019 - 2020	1	2020
Informe de Seguimiento al Comité de Conciliación y Defensa Judicial	1	2020
Informe seguimiento SIPROJ 01Jul2019 - 31Dic2019	4	2020
Informe de seguimiento al Plan Institucional de Archivos - PINAR vigencia 2019	1	2020
Informe Seguimiento Plan de Previsión RH – 2019	4	2020
Auditoría Procedimiento Acción Tutela y Notificaciones 2019	5	2019
Seguimiento Resolución 2904 del 2017 - Bienes muebles - vigencia 2019	2	2020
Informe seguimiento PQRSDF I Sem 2020	10	2020
Auditoría Interna de Calidad ISO 9001:2015 CQR	15	2020
Informe de Austeridad del gasto público III Trim 2020	5	2020
<b>TOTAL</b>	<b>77</b>	

**Fuente:** Matriz para seguimiento Plan de mejoramiento interno - Corte 31 Dic 2020 / ruta: \\10.216.160.201\control interno\2021\28.05 PM\INTERNO\01. IV\_Seg\_2020 corte 31dic

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
Gestión Estratégica	4
Gestión de Comunicaciones	2
Prevención del Daño Antijurídico y Representación Judicial	14
Gestión del Talento Humano	2
Gestión Tecnología de la Información y Comunicaciones	1
Reasentamientos Humanos	7

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



MARZO 2021

PROCESO	No. DE ACCIONES
Mejoramiento de Vivienda	2
Mejoramiento de Barrios	4
Urbanizaciones y Titulación	12
Servicio al Ciudadano	3
Gestión Administrativa	12
Gestión Financiera	4
Gestión Documental	2
Evaluación de la Gestión	2
Subdirección Administrativa	2
Dirección de Gestión Corporativa y CID	4
<b>TOTAL</b>	<b>77</b>

Fuente: Matriz para seguimiento Plan de mejoramiento interno - Corte 31 Dic 2020 / ruta: \\10.216.160.201\control interno\2021\28.05 PM\INTERNO\01. IV\_Seg\_2020 corte 31 dic

### 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 y envió por ORFEO y correo electrónico la solicitud de seguimiento de los diferentes procesos mediante radicado No. 202111200012553 del 05/03/2021, con fecha de entrega de la información el 11/03/2021, explicando la metodología del seguimiento y del cargue de evidencias.
- Cada una de las dependencias diligenció y envió por correo electrónico oportunamente 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:

<b>Cerrada</b>	<b>En donde la evidencia satisface la acción propuesta evaluando la eficacia</b>
<b>En ejecución oportuna</b>	<b>En donde la evidencia aporta al cumplimiento de la acción, pero aún deben realizarse actividades y se cuenta con tiempo para finalizar la acción</b>
<b>En ejecución vencida</b>	<b>En donde las evidencias presentadas no satisfacen la acción propuesta y el término para su cumplimiento ya culminó</b>

- 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.

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



MARZO 2021

#### 4 RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

El Plan de Mejoramiento por Procesos en general cuenta con correcciones, acciones correctivas 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.		
Gestión Estratégica	11/03/2021	11/03/2021	X		4	4	100%	
Prevención del Daño Antijurídico y Representación Judicial	11/03/2021	11/03/2021	X		14	14	100%	
Gestión de Comunicaciones	10/03/2021	10/03/2021	X		2	2	100%	
Gestión del Talento Humano	11/03/2021	11/03/2021	X		2	2	100%	
Gestión Tecnología de la Información y Comunicaciones	12/03/2021	11/03/2021		X	1	1	100%	
Reasentamientos Humanos	10/03/2021	11/03/2021	X		7	7	100%	
Urbanizaciones y Titulación	11/03/2021	11/03/2021	X		12	12	100%	
Mejoramiento de Vivienda	11/03/2021	11/03/2021	X		2	2	100%	
Mejoramiento de Barrios	11/03/2021	11/03/2021	X		4	4	100%	
Servicio al Ciudadano	11/03/2021	11/03/2021	X		3	3	100%	
Gestión Documental	11/03/2021	11/03/2021	X		2	2	100%	
Gestión Administrativa	11/03/2021	11/03/2021	X		12	12	100%	
Gestión Financiera	11/03/2021	11/03/2021	X		4	4	100%	
Evaluación de la Gestión	11/03/2021	11/03/2021	X		2	2	100%	
Dirección de Gestión Corporativa y CID	11/03/2021	11/03/2021	X		4	4	100%	
Subdirección Administrativa	11/03/2021	11/03/2021	X		2	2	100%	
<b>TOTAL GENERAL</b>					<b>77</b>	<b>77</b>	<b>100%</b>	

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

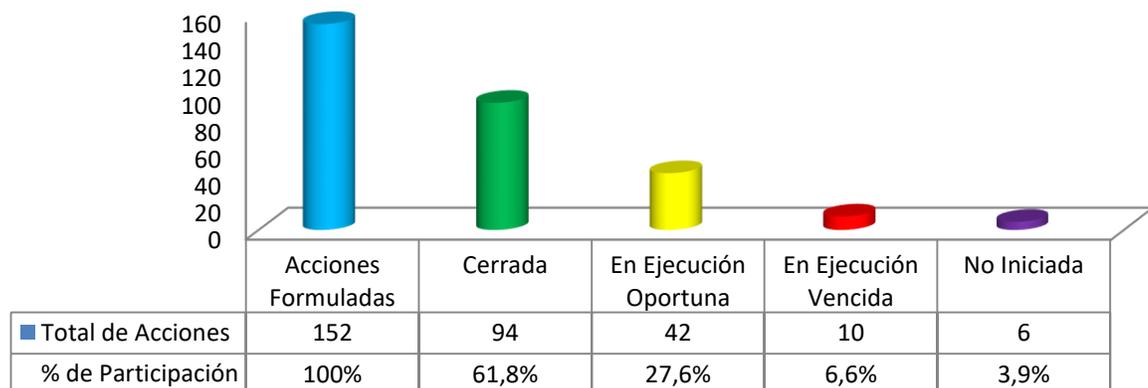
El seguimiento se divide en dos cortes diferentes así:

#### 4.2 Acumulado de la vigencia 2020 - corte al 31 de diciembre de 2020

##### 4.2.1. Antecedentes

- El seguimiento del Plan de mejoramiento para la vigencia 2020 inició (para el 01/01/2020) con 39 acciones abiertas de las cuales 18 en ejecución oportuna (46.2%) y 21 en ejecución vencida (53.8%).
- El primer seguimiento se realizó con corte 15/04/2020 se incluyeron acciones de auditorías realizadas en la vigencia 2020 (corte 15/04/2020) para un total de 91 acciones (39 venían de la vigencia 2019 y 52 formuladas para la fecha de corte). De las cuales: cerradas 38 (41.8%); en ejecución oportuna 29 (31.9%); en ejecución vencida 22 (24.2%) y no iniciada 2 (2.2%).
- El segundo seguimiento se realizó con corte 23/06/2020, se incluyeron acciones de auditorías realizadas en la vigencia 2020 (corte 23/06/2020) para un total de 105 acciones (91 acciones venían del corte anterior y 14 formuladas para la fecha de corte). De las cuales: cerradas 54 (51,4%); en ejecución oportuna quedaron 31 (29,5%); en ejecución vencida quedaron 19 (18,1%) y sin seguimiento (su fecha de inicio era posterior al corte de seguimiento) un total de 1 (1,0%).
- El tercer seguimiento se realizó con corte 31/10/2020, se incluyeron acciones de auditorías realizadas en la vigencia 2020 (corte 31/10/2020) para un total de 152 acciones (105 acciones venían del corte anterior y 47 formuladas para la fecha de corte). De las cuales: cerradas 94 (61.8%); en ejecución oportuna quedaron 42 (27.6%); en ejecución vencida quedaron 10 (6.6%) y sin seguimiento (su fecha de inicio era posterior al corte de seguimiento) un total de 6 (3.9%). Tal como se presenta en la gráfica 1.  
Es decir que el número de acciones que quedaron abiertas para el seguimiento de este corte (bien sea por estar calificadas como: ejecución oportuna, en ejecución vencida y sin seguimiento) fueron 58.

**Gráfica 1.** Estado de acciones plan de mejoramiento por procesos, tercer seguimiento 2020. Corte al 31/10/2020



**Fuente:** Informe tercer seguimiento plan de mejoramiento por procesos 2020 (página web)

MARZO 2021

Tabla 4. No. de acciones por proceso después del tercer seguimiento realizado en noviembre 2020

Proceso	Acciones totales por Proceso	Estado de acciones control de controles			
		Total Cerradas en el 3er seguimiento	En Ejecución Oportuna	En Ejecución Vencida	Sin Seguimiento
1. Gestión Estratégica	15	13	2		
2. Gestión de Comunicaciones	6	5	1		
3. Prevención del Daño Antijurídico y Representación Judicial	23	11	9	3	
4. Reasentamientos Humanos	15	9	4		2
5. Mejoramiento de Vivienda	2	1			1
6. Mejoramiento de Barrios	6	4	2		
7. Urbanizaciones y Titulación	16	4	7	5	
8. Servicio al Ciudadano	3	1	1		1
9. Gestión Administrativa	26	18	5	2	1
10. Gestión Financiera	7	5	2		
11. Gestión Documental	6	4	2		
12. Gestión del Talento Humano	4	2	1		1
13. Adquisición de Bienes y Servicios	0				
14. Gestión Tecnología de la Información y Comunicaciones	9	9			
15. Gestión del Control Interno Disciplinario	0				
16. Evaluación de la Gestión	6	6			
Dirección de Gestión Corporativa y CID	6	2	4		
Subdirección Administrativa	2		2		
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>152</b>	<b>94</b>	<b>42</b>	<b>10</b>	<b>6</b>

Fuente: Informe tercer seguimiento plan de mejoramiento por procesos 2020 (página web)

Adicionalmente y de conformidad con la solicitud realizada por la Dirección de Reasentamientos Humanos a la acción No. 63 “Establecer de manera conjunta un cronograma para la entrega de la información solicitada en el marco de las auditorías al proceso” se le dio cierre por cuanto enviaron el cronograma de seguimiento en fecha 11/12/2020, autorizando su cierre por parte de la Asesora de Control Interno.

#### 4.2.2 Consolidado de inicio de seguimiento

El seguimiento al plan de mejoramiento interno por procesos de la vigencia 2020 con corte al 31/12/2020, tiene un total de 172 acciones (152 que venían del corte anterior y 20 acciones

MARZO 2021

adicionales de las auditorías: Auditoría Interna de Calidad ISO 9001:2015 CQR (15 acciones) y del Informe de Austeridad del gasto público III Trim 2020 (5 acciones).

En la siguiente tabla se relacionan las auditorías y las acciones que conforman el plan de mejoramiento de la vigencia 2020:

**Tabla 5.** Temas de auditoría del plan de mejoramiento 2020

TEMAS DE AUDITORÍA VIGENCIA 2020	No. DE ACCIONES
Auditoría combinada Gestión Financiera 2016	7
Auditoría combinada Urbanización y Titulación	1
Auditoría Interna de Calidad ISO 9001:2015 SGS	1
Informe Primer Seguimiento PAAC 2019	1
Auditoría Interna de Calidad ISO 9001:2015 APPLUS	8
Visita Archivo Distrital - Cumplimiento de la normativa archivística	1
Auditoría Especial de Inventarios (hardware y software)	3
Auditoría Interna de Calidad ISO 9001:2015 ICONTEC	3
Constitución Caja Menor vigencia 2019 y Primer Arqueo de Caja Menor	1
Seguimiento al PETI 2016 - 2019	1
Informe Segundo Seguimiento al PAAC 2019	12
Arqueo de Caja Fuerte	2
Informe de Seguimiento al Comité de Conciliación y Defensa Judicial	4
Auditoría de Gestión proceso de reasentamientos Humanos	11
Auditoría interna DUT Proyecto de inversión No. 471	9
Segundo Arqueo de Caja Menor	2
Seguimiento Sistema SIPROJ del 01ene2018 al 30jun2019	5
Informe Tercer Seguimiento PAAC 2019	16
Seguimiento PQRSDF por presuntos actos de Corrupción 2do semestre 2019	2
Informe de Austeridad del gasto público	2
Seguimiento al Comité Técnico de Inventarios de bienes inmuebles para la vigencia 2019	8
Seguimiento al Marco Normativo Contable corte a 30mar2020	2
Informe Primer Seguimiento PAAC 2020	4
Informe Seguimiento Plan Anual de Vacantes 2019 - 2020	6
Informe seguimiento SIPROJ 01Jul2019 - 31Dic2019	4

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



MARZO 2021

TEMAS DE AUDITORÍA VIGENCIA 2020	No. DE ACCIONES
Informe de seguimiento al Plan Institucional de Archivos - PINAR vigencia 2019	5
Informe Seguimiento Plan de Previsión RH – 2019	6
Auditoría Procedimiento Acción Tutela y Notificaciones 2019	9
Seguimiento Resolución 2904 del 2017 - Bienes muebles - vigencia 2019	3
Informe seguimiento PQRSD I Sem 2020.	1
Informe seguimiento PQRSD I Sem 2020	12
Auditoría Interna de Calidad ISO 9001:2015 CQR	15
Informe de Austeridad del gasto público III Trim 2020	5
<b>TOTAL</b>	<b>172</b>

**Fuente:** Matriz para seguimiento Plan de mejoramiento interno - Corte 31 Dic 2020 / ruta: \\10.216.160.201\control interno\2021\28.05 PM\INTERNO\01. IV\_Seg\_2020 corte 31dic

El diagnóstico de acciones antes del seguimiento es el siguiente (en rojo las actividades objeto de verificación en el presente seguimiento):

**Tabla 6.** No. de acciones antes del seguimiento

ESTADO DE LAS ACCIONES	No. DE ACCIONES	%
Cerradas por seguimiento	94	54.65
Cerradas por evidencia en correo	1	0.58
En ejecución oportuna	41	23.84
En ejecución vencida	10	5.81
No iniciada	6	3.49
Nuevas acciones	20	11.63
<b>TOTAL</b>	<b>172</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Matriz para seguimiento Plan de mejoramiento interno - Corte 31 Dic 2020

Como conclusión, el presente seguimiento se realizará a 77 acciones (En ejecución oportuna 41, En ejecución vencida 10, No iniciada 6 y Nuevas acciones 20)

#### 4.2.3 Seguimiento con corte al 31 de diciembre de 2020

Después de los antecedentes anteriormente mencionados y el seguimiento realizado por Control Interno, se presenta el resumen del estado de las 77 acciones y del consolidado de las 172 acciones, así:

MARZO 2021

Tabla 7. Resumen de las acciones después del seguimiento (31/12/2020)

Estado	Acciones revisadas	Acciones acumuladas
Cerradas	41	136
En ejecución oportuna	10	10
En ejecución vencida	24	24
Sin seguimiento	2	2
<b>Total</b>	<b>77</b>	<b>172</b>

Fuente: Elaboración propia.

Eficacia de las acciones totales por proceso: se evalúa de la siguiente manera:

$$\% \text{ de Eficacia} = \frac{\# \text{ de acciones cerradas que debían haberse cumplido al 31/12/2020}}{\# \text{ de acciones que se debieron haberse cumplir a 31/12/ 2020}} * 100$$

Tabla 8. Eficacia de cierre de acciones por proceso en corte 31/12/2020 acumulado

Proceso	Acciones totales por Proceso	Estado de acciones control de controles						Eficacia %
		Acciones que debían estar cumplidas al 31/12/2020	Cerradas a 31/12/2020	Total Cerradas	En Ejecución Oportuna	En Ejecución Vencida	Sin Seguimiento	
Gestión Estratégica	17	17	16	16		1		94.12
Prevención del Daño Antijurídico y Representación Judicial	25	22	16	16	3	6		72.73
Gestión de Comunicaciones	7	7	7	7				100
Gestión del Talento Humano	4	4	3	3		1		75
Gestión Tecnología de la Información y Comunicaciones	10	10	10	10				100
Reasentamientos Humanos	17	15	14	14	2	1		93.33
Urbanizaciones y Titulación	16	16	11	11		5		68.75
Mejoramiento de Vivienda	3	2	2	2	1			100
Mejoramiento de Barrios	8	8	8	8				100
Servicio al Ciudadano	4	2	2	2	2			100
Gestión Documental	6	6	4	4		2		66.67
Gestión Administrativa	30	27	22	22		6	2	81.48
Gestión Financiera	9	6	5	6	2	1		83.33
Evaluación de la Gestión	8	8	7	7		1		87.50
Dirección de Gestión Corporativa y CID	6	6	6	6				100
Subdirección Administrativa	2	2	2	2				100
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>172</b>	<b>158</b>	<b>135</b>	<b>136</b>	<b>10</b>	<b>24</b>	<b>2</b>	<b>85.44</b>

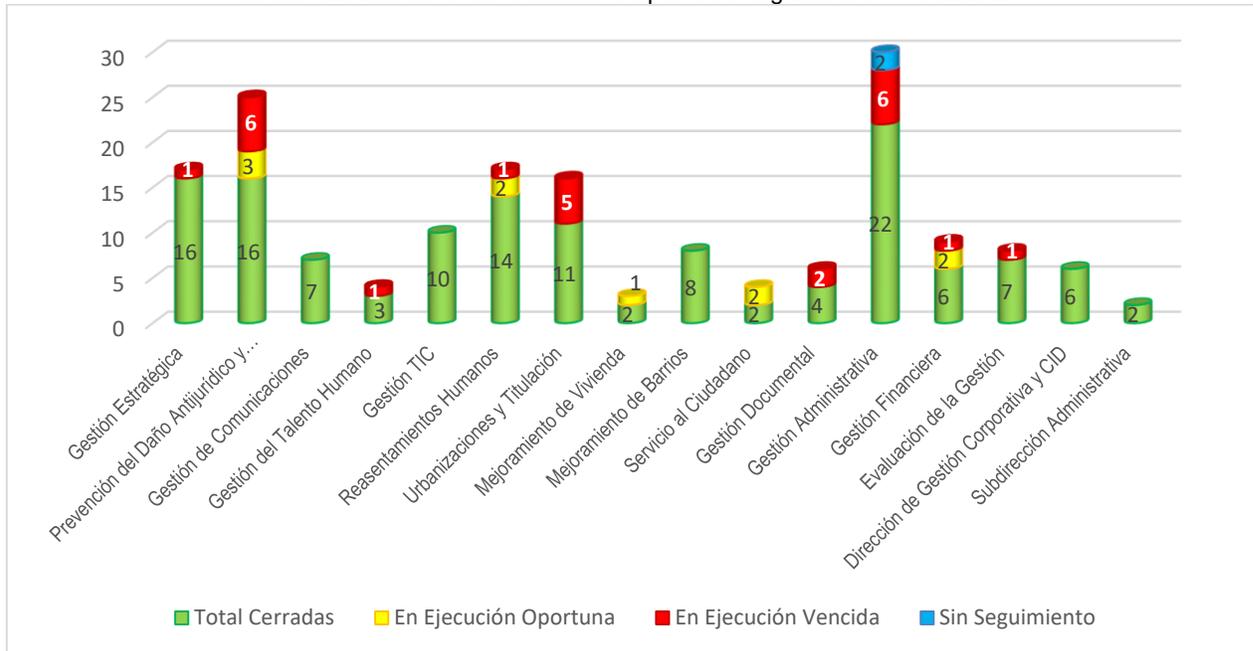
Fuente: Elaboración propia extractada de la Matriz Plan de mejoramiento interno con seguimiento al 31 Dic 2020 y 28 Feb 2021 – resultados corte al 31 de diciembre de 2020

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



Gráfica 2. Estado de las acciones después del seguimiento a 31/12/2020



Fuente: Elaboración propia.

Los resultados del seguimiento al plan de mejoramiento con corte al 31 de diciembre de 2020 y su eficacia, serán empleados para la evaluación anual por dependencias al constituirse como uno de los criterios a ser evaluados.

### 4.3 Seguimiento con corte al 28 de febrero de 2021

Después del seguimiento realizado que se observa en el capítulo “4.2.3 Seguimiento corte 31/12/2020” del presente informe, se realizó seguimiento a 28/02/2021 de las 36 acciones que quedaron con estado “en ejecución oportuna (11)”, “en ejecución vencida (23)” y “no iniciadas (2)” se presenta el resumen del estado de las acciones. Se aclara que para este periodo de seguimiento no se incluyeron acciones adicionales:

Tabla 9. Resumen de las acciones después del seguimiento (28/02/2021)

Estado	Acciones revisadas	Acciones acumuladas
Cerradas	8	144
En ejecución oportuna	9	9
En ejecución vencida	19	19
<b>Total</b>	<b>36</b>	<b>172</b>

Fuente: Elaboración propia.

MARZO 2021

Eficacia de las acciones por proceso: Se mide de la siguiente manera:

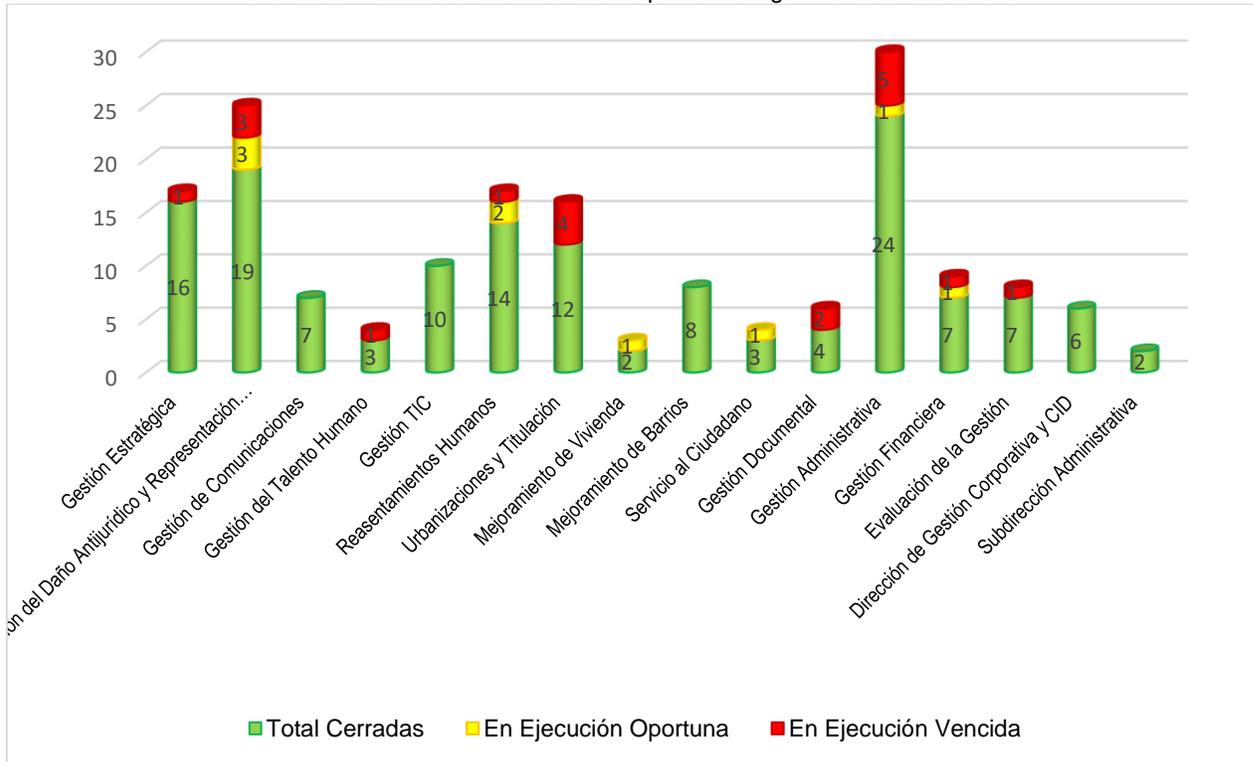
$$\% \text{ de Eficacia} = \frac{\# \text{ de acciones cerradas que debían haberse cumplido al } 28/02/2021}{\# \text{ de acciones que se debieron haberse cumplirse a } 28/02/2021} * 100$$

Tabla 10. Eficacia de cierre de acciones por proceso en corte 28/02/2021

Proceso	Acciones totales por Proceso	Acciones que debían estar cumplidas al 28/02/2021	Estado de acciones control de controles				Eficacia %
			Cerradas a 28/02/2021	Total Cerradas	En Ejecución Oportuna	En Ejecución Vencida	
Gestión Estratégica	17	17	16	16		1	94.12
Prevención del Daño Antijurídico y Representación Judicial	25	22	19	19	3	3	86.36
Gestión de Comunicaciones	7	7	7	7			100
Gestión del Talento Humano	4	4	3	3		1	75
Gestión Tecnología de la Información y Comunicaciones	10	10	10	10			100
Reasentamientos Humanos	17	15	14	14	2	1	93.33
Urbanizaciones y Titulación	16	16	12	12		4	75
Mejoramiento de Vivienda	3	2	2	2	1		100
Mejoramiento de Barrios	8	8	8	8			100
Servicio al Ciudadano	4	2	2	3	1		100
Gestión Documental	6	6	4	4		2	66.67
Gestión Administrativa	30	29	24	24	1	5	82.76
Gestión Financiera	9	8	7	7	1	1	87.5
Evaluación de la Gestión	8	8	7	7		1	87.5
Dirección de Gestión Corporativa y CID	6	6	6	6			100
Subdirección Administrativa	2	2	2	2			100
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>172</b>	<b>162</b>	<b>143</b>	<b>144</b>	<b>9</b>	<b>19</b>	<b>88.27</b>

Fuente: Elaboración propia extractada de la Matriz Plan de mejoramiento interno con seguimiento al 31 Dic 2020 y 28 Feb 2021 – resultados corte al 28 de febrero de 2021

Gráfica 3. Estado de las acciones después del seguimiento a 28/02/2020



Fuente: Elaboración propia.

Finalmente, para el segundo seguimiento de la vigencia 2021 se cuentan con 28 acciones abiertas (9 acciones de ejecución oportuna y 19 acciones de ejecución vencida) que vienen de la vigencia 2020. Así las cosas, el plan de mejoramiento para la vigencia 2021 inició con 36 acciones, en los siguientes estados de avance:

Tabla 11. Acciones del Plan de Mejoramiento interno con las cuales se inicia la vigencia 2021.

Estado	Acciones revisadas
En ejecución oportuna	10
En ejecución vencida	24
Sin seguimiento	2
<b>Total</b>	<b>36</b>

Fuente: Elaboración propia.

**MARZO 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.

**Alertas:**

Es importante que se tenga en cuenta algunas alertas de acciones para dar cumplimiento efectivo:

• **Auditoría:** Visita Archivo Distrital - Cumplimiento de la normativa archivística. Proceso: Gestión Documental

**Acción:** Intervenir el Fondo Documental Acumulado, de acuerdo a las Tablas de Valoración Documental convalidadas por el Consejo **Fecha de terminación:** 30/12/2020

**Análisis:** 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. No se desconoce toda la gestión realizada, pero aún falta ejecución para su cumplimiento. Se recomienda que se realice una solicitud de plazo al Archivo Distrital de tal forma que el estado sea "en ejecución oportuna" y no "en ejecución vencida".

• **Auditoría:** Seguimiento PQRSD por presuntos actos de Corrupción 2do semestre 2019. Proceso: Reasentamientos Humanos.

**Acción:** Designar un profesional en cada equipo de trabajo como responsable para dar respuesta a las PQRSD. **Fecha de terminación:** 31/12/2020

**Análisis:** Aunque se observa el control por parte de la Dirección de Reasentamientos Humanos frente al seguimiento de PQRSD con la matriz que se relaciona en la cual se designa un profesional a cargo de dar respuesta puntual a la PQRSD recibida y que ellos mismos hacen seguimiento en la plataforma SDQS, cuando se observa una desviación se manifiestan por correos electrónicos, la acción era: "Designar un profesional en cada equipo de trabajo como responsable para dar respuesta a las PQRSD" lo cual no se observa en los seguimientos. Sea esta u otra acción, se deben fortalecer las acciones, porque es una debilidad de la Dirección, debido a que en la vigencia 2020 se presentaron 508 inoportunidades. Por lo que no se da cierre hasta que se realice la acción tal cual como estaba formulada y/o se demuestre que realmente los controles establecidos han servido de tal forma que se pueda cuantificar una reducción de vencimientos mes tras mes.

• **Auditoría:** Informe Seguimiento Plan Anual de Vacantes 2019 - 2020. Proceso: Gestión Estratégica.

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



**MARZO 2021**

**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:** 31/12/2020

**Análisis:** Aunque se realizó la actualización del Formato 208-PLA-FT-01 Listado Maestro de Documentos y se realizó la actualización del documento 208-PLA-IN-01 Norma Fundamental de Estandarización Documental, en el numeral 8. Puntos de control (Página 15), en donde se establece "Los Responsables de Procesos, deben efectuar la revisión periódica de la documentación y los instrumentos de los Procesos a su cargo, mínimo 1 vez al año, para garantizar su vigencia y actualización; no se observa evidencia que indique que se realizó la revisión de los documentos de cada proceso, para validar la exactitud de la denominación de los mismos. Aunque con las actualizaciones de los documentos descritos, la Oficina Asesora de Planeación no debe hacer dicha revisión, es importante que el ejercicio sea liderado por la OAP para que todas las dependencias realicen dicha revisión y entregar las evidencias de la revisión realizada, por cuanto la acción estaba suscrita antes de las actualizaciones de los documentos.

• **Auditoría:** Informe Seguimiento Plan de Previsión RH – 2019. **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:** 31/12/2020

**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 (es decir si se va a realizar desde la CVP o se va a contratar un externo para realizar dicho estudio). Aunque el PETH para la vigencia 2021 ya se encuentra aprobado, es necesario realizar dicho análisis por el contexto actual de la entidad.

• **Auditoría:** Auditoría interna DUT Proyecto de inversión No. 471. **Proceso:** Urbanizaciones y Titulación

**Acción:** Remitir al archivo todos los documentos de la etapa precontractual de la invitación a cotizar No. 001 de 2012 que no se encuentre archivados en el expediente. **Fecha de terminación:** 30/04/2020

**Análisis:** Aunque para el seguimiento realizado del 28/02/2021 se pudo verificar el archivo de etapa precontractual del expediente y se dio cierre a la acción. El archivo data del 2012, por lo que no cuenta con tablas de retención documental, no cuenta con tablas de valoración documental, no cuenta con listas de chequeo de la carpeta. Aunque se cuenta con el archivo

**MARZO 2021**

organizado, es necesario que se realicen acciones para tomar decisiones en cuanto a la disposición del archivo; es necesario completar la acción con acercamientos con el Proceso Gestión Documental.

**• Auditoría:** Auditoría interna DUT Proyecto de inversión No. 471. **Proceso:** Urbanizaciones y Titulación

**Acción:** Efectuar el archivo periódico de las actas que se expidan por parte del comité directivo fiduciario - Remitir al archivo del expediente contractual de las 10 actas de comité directivo fiduciario celebrados - Determinar si de las 21 actas, existen actas no archivadas firmadas por todos los miembros **Fecha de terminación:** 31/12/2020 – 30/04/2020 – 30/04/2020

**Análisis:** No se contó con el archivo de las actas del Comité Fiduciario, por lo que la acción se encuentra vencida y en ejecución, hasta evidenciar el archivo de las actas.

**• Auditoría:** Informe seguimiento PQRSD I Sem 2020. **Proceso:** Urbanizaciones y Titulación.

**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:** 31/12/2020

**Análisis:** El hallazgo está encaminado al 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. Lo que se espera de la evidencia son los correos semanales de alertas a los responsables de PQRSD, más no los memorandos de directrices.

**• Auditoría:** Informe seguimiento SIPROJ 01Jul2019 - 31Dic2019. **Proceso:** Prevención del Daño Antijurídico y Representación Judicial.

**Acción:** Revisar los procesos en SIPROJ que se manifiestan en Informe de Seguimiento efectuado al Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá SIPROJ - WEB D.C Periodo 01jul2019 al 31 dic2019. Hallazgo No.1 y subsanar las evidencias encontradas. **Fecha de terminación:** 31/12/2020

**Análisis:** En el seguimiento realizado por parte del Proceso y en las evidencias adjuntadas, se observa que se hace referencia al Proceso No. 2019-19166, el cual no fue objeto de la auditoría realizada. Para el seguimiento realizado en el 24/11/2020 por parte de Control Interno, había quedado pendiente subsanar el Proceso No. 2019-21856. Por lo que la actividad queda en

MARZO 2021

ejecución vencida, hasta subsanar lo referente al proceso indicado.

• **Auditoría:** Informe seguimiento SIPROJ 01Jul2019 - 31Dic2019. **Proceso:** Prevención del Daño Antijurídico y Representación Judicial.

**Acción:** Revisar los procesos en SIPROJ que se manifiestan en Informe de Seguimiento efectuado al Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá SIPROJ - WEB D.C Periodo 01jul2019 al 31 dic2019. Hallazgo No.2 y verificar si el sistema permite subsanar las evidencias encontradas, de ser así hacer gestionar la subsanación correspondiente. **Fecha de terminación:** 31/12/2020

**Análisis:** Es importante señalar que en el informe de auditoría en la página 13 se manifiesta: " ...Sin embargo y aunque verificados los documentos soporte que dan cuenta del cumplimiento de la obligación judicial, donde se evidencia el pago a favor del Consorcio Aser 2011 CVP por valor de Veintitrés Millones Trescientos Sesenta y Dos Mil Doscientos Cuarenta y Tres Pesos M/cte. (\$ 23.362.243), no se entiende, porque en el reporte de pago de sentencias para el particular se publicó el cumplimiento de la orden judicial por valor de Cuarenta y Cuatro Millones Setenta Mil Doscientos Sesenta Pesos MCTE (\$ 44.072.270), valor que no solo no se encuentra en concordancia con el valor reconocido por la CVP, sino que además altera el valor real del total pagado por la Caja de la Vivienda Popular en cumplimiento de fallos judiciales", valor que la Oficina Asesora Jurídica manifiesta igualmente en el seguimiento: \$23.362.243.

Sin embargo, en el aplicativo SIPROJ se cuenta con otro valor, como se observa:

#### Imagen N° 4

Descargar reporte

ENTIDAD	PROCESO	ID. PROCESO	DEMANDANTE	TIPO	FECHA FALLO	DESPECHO FALLO	FECHA EJECUTORIA	RESOL CUMPL	FECHA RESOL CUMPL	VR FUNDENIA	ACCION	DISPONIBILIDAD	VR DISPO	REG	VR REG	ORDEN PAGO	VALOR	CONCEPTO
CAJA DE VIVIENDA POPULAR	292681	538995	9004883055 CONSORCIO ASER 211 + CVP (1)	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL		JUZGADO 64 ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD DE BOGOTÁ		4617	2017-11-30	21,020,679.00	N	1446 2018-12-20	44,686,940.00	3528 2018-12-20	44,686,940.00	13361 2018-12-24	44,070,260.00	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL
			15688092			PROCURADURIA												

No se evidencia el cambio del reporte en el SIPROJ. La acción se encuentra vencida.

• **Auditoría:** Auditoría Interna de Calidad ISO 9001:2015 CQR. **Proceso:** Prevención del Daño Antijurídico y Representación Judicial.

**Acción:** Realizar trimestralmente revisión en la página web de la CVP, de que el nomograma se encuentre actualizado y debidamente publicado. De no cumplirse realizar solicitud a la OAC para que realice la correcta publicación. **Fecha de terminación:** 31/12/2020

**MARZO 2021**

**Análisis:** El nomograma se encuentra desactualizado. Tal como se establece la actividad no es acorde con el tiempo establecido, se recomienda realizar una solicitud de ampliación de fecha de finalización de tal forma que se puedan verificar los 4 seguimientos realizados trimestralmente.

**• Auditoría:** Auditoría Interna de Calidad ISO 9001:2015 CQR. **Proceso:** Evaluación de la Gestión

**Acción:** Incluir dentro del formato "Plan de Auditoría, código 208-CI-Ft-03" la actividad "Evaluación de la auditoría" con el fin de no olvidarla, ya que es parte fundamental del procedimiento. **Fecha de terminación:** 31/12/2020

**Análisis:** Es importante señalar que así quede plasmada en el plan de auditoría, si no se lleva a cabo, la acción no llega al fin; se realizará seguimiento de las auditorías iniciadas para primer trimestre en las que cuenta con la evaluación.

**• Auditoría:** Informe de Austeridad del gasto público. **Proceso:** Gestión Administrativa.

**Acción:** Realizar las acciones administrativas y jurídicas necesarias para la verificación y restitución de los costos generados por otros conceptos. **Fecha de terminación:** 31/08/2020

**Análisis:** No se han enviado evidencias del cumplimiento de la acción y se encuentra vencida.

**• Auditoría:** Informe Seguimiento Plan de Previsión RH – 2019. **Proceso:** Gestión Administrativa.

**Acción:** Invitar a la comisión de personal a las diferentes actividades que se realicen en la creación del plan anual de formación, capacitación y en el de estímulos. **Fecha de terminación:** 31/12/2020

**Análisis:** De acuerdo con la Resolución No. 062 del 13/01/2020, se resolvió en el artículo 1 la conformación de la comisión de personal así: • Representantes principales de los empleados públicos: Tuly Morón Barros - Sandra Patricia Leguizamón Alarcón; • Representantes suplentes de los empleados públicos: Carolina Andrea Cuartas - Luis Napoleón Burgos Bernal • Representantes de la Entidad: Director de Gestión Corporativo y CID - Subdirector Financiero. En el párrafo 1 se manifiesta: *"Los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal y su suplente fueron elegidos para un periodo de dos años que se contarán a partir de la fecha de la comunicación de la elección"*. Por lo que para el 31/12/2020 aún dichas personas conformaban la Comisión de Personal.

**MARZO 2021**

En el pantallazo de convocatoria para el Plan de Capacitaciones 2021 citado para el 27/11/2020, no se observa ninguno de los nombres de la Comisión de Personal tal como lo establece el hallazgo. Por lo que aún continúa abierta y en ejecución vencida.

**• Auditoría:** Seguimiento Resolución 2904 del 2017 - Bienes muebles - vigencia 2019. **Proceso:** Gestión Administrativa.

**Acción:** En el desarrollo de los comités que faltan para el periodo 2020, en el orden del día registrar e identificar las evidencias del seguimiento a los distintos procesos en materia de inventarios. **Fecha de terminación:** 30/12/2020

**Análisis:** El hallazgo está encaminado al seguimiento de los procesos internos para asegurar el cumplimiento a las normas y procedimientos en materia de inventarios; aunque ya no exista como tal el Comité Técnico de Inventario de Bienes Inmuebles por la derogación de la Resolución 2904 de 2017, se creó la Resolución 5278 del 3/12/2020 “Por la cual se reglamenta la instancia de apoyo técnico al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en lo relacionado con la gestión de bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Caja de Vivienda Popular”, en el artículo 5 Funciones se hace referencia en el numeral 7. Las demás que le asignen las Leyes, acuerdos, decretos, resoluciones o procedimientos internos de la entidad. Y cabe señalar que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionó el 21/12/2020, en donde se podían tocar los temas del cumplimiento normativo en materia de inventarios.

La acción queda en ejecución vencida hasta tanto se adjunte el acta pendiente del 14/10/2020 y un nuevo seguimiento (en cualquier instancia que se decida).

**• Auditoría:** Informe de Austeridad del gasto público III Trim 2020. **Proceso:** Gestión Administrativa

**Acción:** Realizar cuadro de seguimiento y control con la información de los servicios públicos a cargo de la Subdirección administrativa. **Fecha de terminación:** 30/01/2021

**Análisis:** Se adjunta la matriz de control de los servicios públicos, sin embargo, el control está efectuado para el mes de septiembre y parte de octubre, la acción finalizaba el 30/01/2021, aún falta evidenciar el seguimiento de los meses octubre, noviembre, diciembre y enero. La acción queda en ejecución vencida.

**5 CONCLUSIONES**

- Comparación de los estados de seguimiento antes y después:

**Gráfica 4.** Comparación del avance en cada seguimiento



ESTADO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DESPUÉS DEL  
SEGUIMIENTO A 28/02/2021



Fuente: Elaboración propia.

- Para Corte 31/12/2020, se contaba en el plan de mejoramiento con 172 acciones, de las cuales 136 quedaron cerradas (79%), 10 quedaron en ejecución oportuna (6%), 24 quedaron en ejecución vencida (14%) y 2 sin seguimiento (1%). Con una eficacia de ejecución del 85,44%.
- Para Corte 28/02/2021, se contaba en el plan de mejoramiento con 172 acciones, de las cuales 144 quedaron cerradas (84%), 9 quedaron en ejecución oportuna (5%) y 19 quedaron en ejecución vencida (11%). Con una eficacia de ejecución del 88.27%.
- 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, máxime cuando son actividades relacionadas con el sistema integrado de gestión o con la fiducia o el quehacer propio de los procesos responsables.
- 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.

**MARZO 2021**

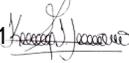
## **6 RECOMENDACIONES**

- Revisar las alertas 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-plan-de-mejoramiento>

Cordialmente;

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

Anexo: Archivo en Excel denominado “Plan de Mejoramiento interno - Corte 31-Diciembre-2020 y 28-Febrero-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 