

MEMORANDO

1120

Al contestar cite estos datos:

Radicado No.: **202111200095793**

Fecha: 29-10-2021

PARA: **JUAN CARLOS LÓPEZ LÓPEZ**
Director General
CATALINA MARGARITA MÓNICA NAGY PATIÑO
Jefe Oficina Asesora De Planeación
ARTURO GALEANO ÁVILA
Director Jurídico
NEFIS ISABEL ARAÚJO LUQUEZ
Directora De Reasentamientos
CAMILO BARBOSA MEDINA
Director De Mejoramiento De Vivienda
LAURA MARCELA SANGUINO GUTIÉRREZ
Directora De Mejoramiento De Barrios
SANDRA CRISTINA PEDRAZA CALIXTO
Directora De Urbanizaciones Y Titulación
MARÍA MERCEDES MEDINA OROZCO
Subdirectora Administrativa (E)
MIGUEL ANTONIO JIMÉNEZ PORTELA
Subdirector Financiero
MARÍA MERCEDES MEDINA OROZCO
Directora De Gestión Corporativa Y Cid
YOHANA PINEDA AFANADOR
Jefe Oficina De Tecnologías De La Información Y Comunicaciones

DE: **ASESORA DE CONTROL INTERNO**

ASUNTO: Remisión Informe de seguimiento al plan de mejoramiento institucional de la Caja de la Vivienda Popular corte al 30 de septiembre de 2021.

Respetados doctores,

De manera atenta se remite el Informe de seguimiento al plan de mejoramiento institucional de la Caja de la Vivienda Popular al corte 30 de septiembre de 2021, a fin de que se atiendan las alertas realizadas a las dependencias, con el propósito de dar cumplimiento a las acciones en los tiempos establecidos y cierre prioritario a las acciones que se encuentran vencidas. Así mismo, se formulan algunas recomendaciones que consideramos pertinentes se acojan para la mejora continua en la gestión de los procesos.

El anterior seguimiento lo realiza la Asesoría de Control Interno en cumplimiento de las funciones y competencias establecidas en los numerales e y h del artículo 12 de la Ley 87 de 1993, en el literal i) *“De seguimiento al plan de mejoramiento, de las contralorías”* del Artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 1083 de 2015, en el Artículo 10 de la Resolución reglamentaria 036 del 20 de septiembre de 2019, expedida por la Contraloría de Bogotá, en el Procedimiento gestión de la mejora 208-CI-Pr-05 – V6/2020, lo contemplado en el Plan Anual de Auditorías, aprobado por Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2021 y en el ejercicio del rol de evaluación y seguimiento.

Cordialmente,



DIANA CONSTANZA RAMÍREZ ARDILA
dramireza@cajaviviendapopular.gov.co

Anexo: PDF del Informe de seguimiento al plan de mejoramiento
Archivo en Excel “PM Contraloría Seguimiento CI 30sep2021”
Archivo en Excel “PM Procesos Seguimiento CI 30sep2021”

Proyectó: Kelly Johanna Serrano Rincón – Contratista de Control Interno CTO 187-2021 
Revisó y aprobó: Diana Constanza Ramírez Ardila - Asesora de Control Interno 

Corte al 30 de septiembre de 2021

1 INTRODUCCIÓN

La Asesoría de Control Interno en el marco de sus funciones y competencias establecidas en los numerales e y h del artículo 12 de la Ley 87 de 1993¹, en el literal i) “*De seguimiento al plan de mejoramiento, de las contralorías*” del Artículo 2.2.21.4.9² del Decreto 1083 de 2015, en el Artículo 10³ de la Resolución reglamentaria 036 del 20 de septiembre de 2019, expedida por la Contraloría de Bogotá, en el Procedimiento gestión de la mejora 208-CI-Pr-05 – V6/2020, lo contemplado en el Plan Anual de Auditorías, aprobado por Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2021 y en el ejercicio del rol de evaluación y seguimiento, realizó seguimiento al cumplimiento y avance de los planes de mejoramiento de la Caja de la Vivienda Popular

Este seguimiento se desarrolló con el fin de identificar el estado de avance de las acciones correctivas y preventivas en el Plan de Mejoramiento y dar cierre por eficacia a aquellas que se encontraron cumplidas al 30sep2021.

2 ALCANCE

El presente seguimiento se divide en dos secciones: 1. Plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá y 2. Plan de mejoramiento por procesos: contiene acciones derivadas de las auditorías internas, las formuladas frente a visitas de seguimiento o auditoría del archivo distrital, ICONTEC y la Veeduría Distrital;

3 RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

3.1 Plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá

En el aplicativo SIVICOF el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá cuenta en total con 102 acciones abiertas, de las cuales 21 acciones ya fueron consideradas como efectivas por parte de la Asesoría de Control Interno en seguimientos previos (202111200062173 del 01ago2021), pero que aún no se han evaluado por el ente de control, por lo que para esta revisión se realizó seguimiento a 81 acciones.

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.

² **Informes.** Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces deberán presentar los informes que se relacionan a continuación:
... i. De seguimiento al plan de mejoramiento, de las contralorías.

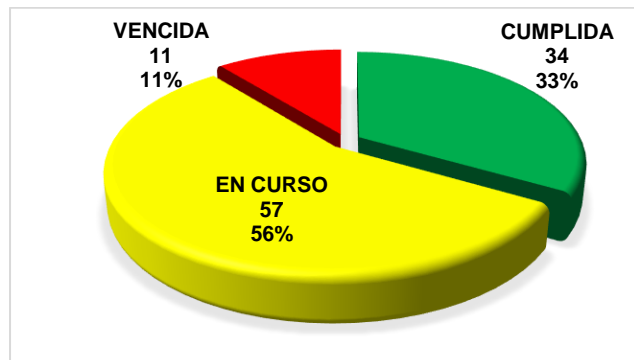
³ **“SEGUIMIENTO.** El seguimiento al Plan de Mejoramiento es una actividad permanente que corresponde realizar al sujeto de vigilancia y control fiscal, conforme al mecanismo que adopte internamente, tal como lo establece el Modelo Estándar de Control Interno – MECI o la metodología vigente que esté adoptada, para verificar su cumplimiento. El resultado de este seguimiento deberá mantenerse disponible para consulta de la Contraloría de Bogotá D.C.

PARÁGRAFO. La Oficina de Control Interno del sujeto de vigilancia y control fiscal o quien haga sus veces, en cumplimiento de los roles establecidos en las normas vigentes, específicamente en su función evaluadora y de seguimiento, realizará la verificación del plan de mejoramiento, para determinar las acciones cumplidas, de lo cual dejará los registros y soportes correspondientes”

Corte al 30 de septiembre de 2021

Este seguimiento se enfocó en la revisión de la eficacia de 81 acciones identificadas como “en curso”, “vencida” y “sin seguimiento” de la matriz “Plan de Mejoramiento Contraloría al corte (15jun2021)” y de las acciones formuladas frente al resultado de la Auditoría Regular Cod 55 PAD 2021 suscrito en julio 2021.

Una vez finalizado el seguimiento realizado por Control Interno, se presenta el resumen del estado de las 81 acciones que se revisaron, así:



Fuente: Matriz de seguimiento PM Contraloría Seguimiento CI 30sep2021

El estado detallado de las acciones por cada una de las dependencias, una vez finalizado el seguimiento al corte del 30 de septiembre se presenta a continuación:

Tabla 1. Estado de las 81 acciones después de realizar el seguimiento por dependencia corte 30sep2021

DEPENDENCIA	CONTROL ESTADO ACCIONES			TOTAL
	CUMPLIDA	EN CURSO	VENCIDA	
Dirección de Urbanizaciones y Titulación	7	15	8	30
Dirección de Reasentamientos Humanos		25		25
Dirección de Gestión Corporativa y CID		5		5
Dirección de Mejoramiento de Vivienda		4	1	5
Subdirección Financiera	1	2	2	5
Dirección Jurídica	3	1		4
Dirección de Mejoramiento de Barrios	1	2		3
Subdirección Administrativa	1	1		2
Asesoría de Control Interno		1		1
Oficina TIC		1		1
TOTAL	13	57	11	81

Fuente: Descargado en el aplicativo SIVICOF 23sep2021 y el seguimiento realizado por parte 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



Corte al 30 de septiembre de 2021

Las acciones calificadas como “cumplidas” se encuentran marcadas con color verde y corresponden a las acciones cuyos soportes proporcionan evidencia de que se ha cumplido con el propósito de la acción; “en curso” identificadas en color amarillo, son acciones cuya evidencia se encuentra con algún grado de ejecución y cuentan con tiempo previsto, pero aún deben realizar actividades; “vencidas” se calificaron en color rojo, en donde las evidencias presentadas no satisfacen la acción propuesta y el término para su cumplimiento ya culminó, así:



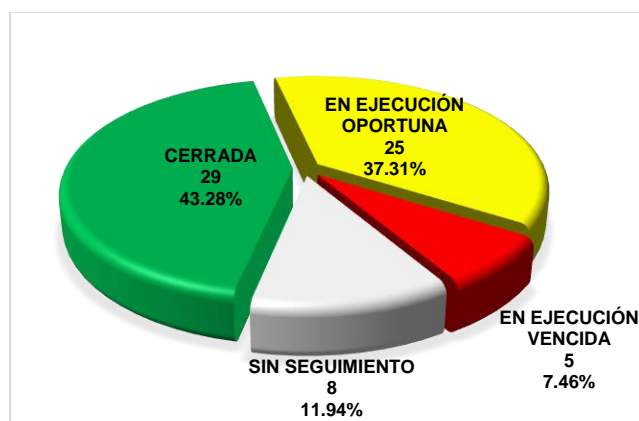
Para este seguimiento se analizaron las evidencias cargadas en la carpeta compartida en el servidor por los diferentes enlaces responsables y luego se realizaron mesas de trabajo para resolver inquietudes sobre la información.

En el anexo 1 adjunto (PM Contraloría Seguimiento CI 30sep2021) se puede verificar el seguimiento puntual de cada acción planteada.

3.2 Plan de mejoramiento por procesos

Se realizó seguimiento a **67** acciones de los planes de mejoramiento por procesos, que de acuerdo con en el último seguimiento realizado con corte a 15jun2021 se encontraban, En ejecución oportuna, En ejecución vencida y Sin seguimiento, de la matriz “208-CI-Ft-05 Seguimiento Plan de Mejoramiento” socializado mediante radicado No. 202111200054193 del 12jul2021 y adicionalmente se realizó seguimiento a las acciones formuladas en 9 auditorías y seguimientos finalizados entre el 15jun2021 y el 30sep2021.

Una vez finalizado el seguimiento realizado por Control Interno, se presenta el resumen del estado de las 67 acciones que se revisaron, así:



Fuente: Matriz de seguimiento PM Procesos Seguimiento CI Corte 30sep2021

Corte al 30 de septiembre de 2021

El estado detallado de las acciones por cada uno de los procesos una vez finalizado el seguimiento al corte del 30 de septiembre se presenta continuación:

Tabla 2. Estado de las 67 acciones después de realizar el seguimiento por dependencia corte 30sep2021

PROCESO	CONTROL ESTADO DE LAS ACCIONES				TOTAL
	CERRADA	EN EJECUCIÓN OPORTUNA	EN EJECUCIÓN VENCIDA	SIN SEGUIMIENTO	
Urbanizaciones y Titulación	6	5		5	16
Mejoramiento de Vivienda	6	5		2	13
Mejoramiento de Barrios	4	3	2	1	10
Gestión Administrativa	2	5	1		8
Prevención del Daño Antijurídico y Representación Judicial	5	1			6
Reasentamientos Humanos	1	4			5
Servicio al Ciudadano	1	1			2
Gestión Documental	1		1		2
Gestión del Talento Humano	1	1			2
Gestión Estratégica	1				1
Gestión Financiera	1				1
Adquisición de Bienes y Servicios	1				1
TOTAL	30	25	4	8	67

Fuente: Consolidado plan de mejoramiento por procesos y el seguimiento realizado por parte de Control Interno

Las acciones calificadas como “cerradas” se encuentran marcadas con color verde y corresponden a las acciones cuyos soportes proporcionan evidencia de que se ha cumplido con el propósito de la acción; “en ejecución oportuna” identificadas en color amarillo, son acciones cuya evidencia se encuentra con algún grado de ejecución y cuentan con tiempo previsto, pero aún deben realizar actividades; “en ejecución vencida” se calificaron en color rojo, en donde las evidencias presentadas no satisfacen la acción propuesta y el término para su cumplimiento ya culminó, y “sin seguimiento” de color blanco, aquellas que la fecha de inicio es posterior el corte de revisión, así:

CERRADA
EN EJECUCIÓN OPORTUNA
EN EJECUCIÓN VENCIDA
SIN SEGUIMIENTO

Para este seguimiento se analizaron las evidencias cargadas en la carpeta compartida en drive por los diferentes enlaces responsables y luego se realizaron mesas de trabajo para resolver inquietudes sobre la información.

En el anexo 2 adjunto (PMP Seguimiento CI Corte 30sep2021) se puede verificar el seguimiento desagregado de cada acción planteada.

4 FORTALEZAS

Control Interno identifica algunas acciones formuladas por dependencias que se constituyen como buenas prácticas o fortalezas. Acciones que se recomiendan 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 que lo requieran:

Proceso: Urbanizaciones y Titulación – Reasentamientos Humanos.

- Acción: Realizar informes de seguimiento de la ejecución presupuestal de la vigencia de la dirección de urbanizaciones y titulación que controle el compromiso y el pago
- Acción: Realizar capacitación bimestral a funcionarios y contratistas de la dirección de urbanizaciones y titulación, sobre temas misionales.
- Acción: Determinar y comunicar a la Subdirección Financiera, la condición física y jurídica del predio para evaluar su procedencia y si debe considerarse como activo de la CVP, que deba registrarse en los estados financieros de la CVP
- Acción: Ejecutar mínimo 95% del presupuesto asignado a la DUT con el fin de no constituir reservas presupuestales superiores a 5% del mismo.
- Acción: Establecer un cronograma para realizar la fase de transferencia de derecho de dominio a favor de los beneficiarios de su bien inmueble en proyectos propios.

Proceso: Reasentamientos Humanos.

- Acción: Realizar informes de seguimiento a los pasivos de la dirección de reasentamientos.
- Acción: Generar un tablero de control que permita verificar el seguimiento de los convenios y contratos a fin de establecer su vencimiento y liquidarlos en los términos legales.
- Acción: Establecer e implementar un tablero de control que relacione los beneficiarios de relocalización e incluya la información de la duración y valor de la ayuda, y genere alertas para la modificación oportuna de los actos administrativos que haya a lugar, e incluirlo como punto de control en el procedimiento de reubicación de familias 208-reas-pr-05.

Proceso: Mejoramiento de Barrios.

- Acción: Publicar en SECOP II el análisis del AIU en cumplimiento del numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 de la Ley 1082 de 2015.
- Acción: Realizar seguimientos mensuales a la gestión, depuración y giro de los pasivos exigibles.
- Acción: Revisar la publicación de la documentación precontractual y contractual a partir de una muestra aleatoria del 5% de los contratos de la vigencia 2020 y 2021.

Proceso: Mejoramiento de Vivienda.

- Acción: Mensualmente se tomará una muestra de 10 contratos para verificar la aplicación

del instructivo de pagos.

Proceso: Prevención del Daño Antijurídico y Representación Judicial.

- Acción: Generar y remitir informe mensual a la Subdirección financiera, presentando el estado jurídico de los expedientes de cartera entregados para cobro judicial.
- Acción: Realizar trimestralmente revisión en la página web de la CVP, de que el normograma se encuentre actualizado y debidamente publicado.

Proceso: Gestión Financiera.

- Acción: Realizar las conciliaciones mensuales entre los pagos aplicados en el auxiliar de contabilidad y el aplicativo de cartera formula 4gl

Proceso: Gestión Estratégica.

- Acción: Efectuar la revisión de los documentos de cada proceso, para validar la exactitud de la denominación de estos, tanto dentro como fuera del archivo - Vs el nombre descrito en el Listado Maestro de Documentos.

Finalmente se realiza un reconocimiento a las dependencias de la Caja de la Vivienda Popular por el trabajo realizado en el último semestre sobre la oportunidad en la respuesta de las PQDSD. Especialmente a la Dirección de Mejoramiento de Vivienda por la efectividad de los controles incorporados en el proceso. Se recomienda seguir aplicando los controles. Se cerró por efectividad 6 acciones.

De acuerdo con el “Informe mensual de gestión y oportunidad de las respuestas a las PQRSD” corte 31ago2021, realizado por la Dirección Corporativa y CID, se evidencia disminución notable en la inoportunidad de las respuestas, tal como se establece en la tabla No. 3.

Tabla 3. Cierre Inoportuno de las PQRSD, por dependencia

DEPENDENCIA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul
Dirección de Mejoramiento de Vivienda	89	144	129	104	54	2	3
Dirección de Reasentamientos Humanos	9	49	10	2	0	0	5
Dirección de Mejoramiento de Barrios	1	3	0	0	0	0	0
Dirección de Urbanizaciones y Titulación	0	0	3	0	0	0	0
Dirección General	0	0	0	1	0	0	0
Dirección Jurídica	0	1	0	0	0	0	0
Subdirección Administrativa	0	0	0	2	0	0	0
Subdirección Financiera	0	7	2	0	0	0	0

Fuente: Informe mensual de gestión y oportunidad de las respuestas a las PQRSD - Periodo: 01 al 31 de agosto de 2021

Corte al 30 de septiembre de 2021

5 ALERTAS

Es preciso reconocer que se han realizado actividades, pero aún no se ha logrado concluir con la eficacia de las actividades, por lo anterior, radicaron memorandos de alertas a las Dependencias desde Control Interno, por acciones vencidas y por posibles incumplimientos o para dar cumplimiento efectivo a las mismas:

DIRECCIÓN DE URBANIZACIONES Y TITULACIÓN – Memorando No. 202111200094583 del 26oct2021

Plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría

- **Hallazgo 3.3.3.3 – acción 1:** Presentar al comité técnico de inventarios de bienes inmuebles la solicitud de comercialización de los inmuebles de sierra morena con el fin de que estos predios sean objeto de la aplicación del procedimiento de enajenación de bienes inmuebles. **Fecha de terminación:** 3may2021

Análisis: **La acción se encuentra vencida.** En el Informe Final de Auditoría de Desempeño, Código 60 – PAD 2021, de octubre de 2021, la Contraloría de Bogotá evaluó las acciones como incumplidas, lo cual conlleva a contar con 30 días hábiles para lograr su cumplimiento y evitar así la sanción prevista en la Resolución reglamentaria 036 de 2019 de la Contraloría de Bogotá D.C.

Recomendación: Es necesario dar celeridad a la presentación al comité técnico de inventarios de bienes inmuebles la solicitud de comercialización de los inmuebles de sierra morena con el fin de que estos predios sean objeto de la aplicación del procedimiento de enajenación de bienes inmuebles.

- **Hallazgo 3.1.3.9.1.1.1 – acción 1:** 1. requerir a la fiduciaria la liquidación del PAD; 2. requerir a la interventoría el acta de liquidación - contrato 43/14; 3. presentar el proyecto de liquidación a los comités fiduciarios para aprobación y si no hay liquidación bilateral, la opción de liquidación judicial; 4. requerir el valor de los rendimientos de la CVP - contrato 43/14; 5. presentar a los comités fiduciarios el tema de la restitución de los recursos de la CVP; 6. requerir la restitución de los recursos, si ello se decidió a CVP.. **Fecha de terminación:** 15may2021

Análisis: **La acción se encuentra vencida.** En el Informe Final de Auditoría de Desempeño, Código 60 – PAD 2021, de octubre de 2021, la Contraloría de Bogotá evaluó las acciones como incumplidas, lo cual conlleva a contar con 30 días hábiles para lograr su cumplimiento y evitar así la sanción prevista en la Resolución reglamentaria 036 de 2019 de la Contraloría de Bogotá D.C.

Recomendación: Es necesario dar celeridad en la presentación de las actas de liquidación del PAD con el fin de proceder a la aprobación firma a los comités fiduciarios y proceder su liquidación.

- **Hallazgo 3.1.9.1.1.3.1 – acción 1:** 1. Revisar por parte de DUT el proyecto de liquidación e informe final elaborado por la interventoría del contrato 041 de 2014; 2. Efectuar por parte de DUT los requerimientos que correspondan; 3. Presentar el proyecto de liquidación del contrato a los comités fiduciarios para su aprobación, y si no hay liquidación bilateral, la opción de liquidación judicial. **Fecha de terminación:** 15may2021

Análisis: **La acción se encuentra vencida.** En el Informe Final de Auditoría de Desempeño, Código 60

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



Corte al 30 de septiembre de 2021

– PAD 2021, de octubre de 2021, la Contraloría de Bogotá evaluó las acciones como incumplidas, lo cual conlleva a contar con 30 días hábiles para lograr su cumplimiento y evitar así la sanción prevista en la Resolución reglamentaria 036 de 2019 de la Contraloría de Bogotá D.C.

Recomendación: Es necesario dar celeridad en la presentación de las actas de liquidación del PAD con el fin de proceder a la aprobación firma a los comités fiduciarios y proceder a su liquidación.

- **Hallazgo 3.3.1.1.1 – acción 1:** 1. Requerir a la fiduciaria el registro contable de las vip escrituradas y transferidas, 2. Reportar a la subdirección financiera la información de la convocatoria vipa, que sustenta los derechos de la CVP, para su análisis contable y financiero, y el proyecto de cuenta de cobro; 3. Convocar comité de seguimiento del convenio 408/13 para definir los efectos financieros y contables de la selección de 90 vip en la convocatoria VIPA, 4. Reportar información del pasivo, si es el caso. **Fecha de terminación:** 15may2021

Análisis: **La acción se encuentra vencida.** En el Informe Final de Auditoría de Desempeño, Código 60 – PAD 2021, de octubre de 2021, la Contraloría de Bogotá evaluó las acciones como incumplidas, lo cual conlleva a contar con 30 días hábiles para lograr su cumplimiento y evitar así la sanción prevista en la Resolución reglamentaria 036 de 2019 de la Contraloría de Bogotá D.C.

Recomendación: Es importante que el anexo 4 actualizado sea presentado como evidencia del trabajo realizado entre DUT y la Subdirección Financiera para su registro contable ante la fiducia y en la CVP.

- **Hallazgo 3.3.1.2.2.2 – acción 1:** 1. Requerir a la fiduciaria mínimo 2 veces al mes para que refleje en los estados financieros del fideicomiso la transferencia a favor de terceros de las 84 vip del proyecto, y de aquellas que se vayan escriturando; 2. Reportar a la subdirección financiera, los estados financieros del fideicomiso, y una vez se haya registrado en la contabilidad del fideicomiso la venta de las 84 vip, y de las que se vayan escriturando. **Fecha de terminación:** 15may2021

Análisis: **La acción se encuentra vencida.** En el Informe Final de Auditoría de Desempeño, Código 60 – PAD 2021, de octubre de 2021, la Contraloría de Bogotá evaluó las acciones como incumplidas, lo cual conlleva a contar con 30 días hábiles para lograr su cumplimiento y evitar así la sanción prevista en la Resolución reglamentaria 036 de 2019 de la Contraloría de Bogotá D.C.

Recomendación: Es importante que el anexo 4 actualizado sea presentado como evidencia del trabajo realizado entre DUT y la Subdirección Financiera para su registro contable ante la fiducia y en la CVP.

- **Hallazgo 3.3.2 – acción 1:** Adelantar trámite y gestión conforme al procedimiento de reconstrucción de expedientes, para los expedientes señalados en el informe de auditoría. **Fecha de terminación:** 15ago2021

Análisis: **La acción se encuentra vencida.** Se evidencia 6 carpetas de expedientes nombradas de la siguiente manera: 1 Oscar Gustavo Sánchez Caro 2. Yamile Cristancho Gómez con información de esta persona al cual se le revocó la adjudicación por medio de la resolución 493 del 10 de diciembre de 2001, y se ordenó la recuperación del inmueble, adjudicándose a la señora YAMILE CRISTANCHO GÓMEZ CC 41654221. 3. Leydy Roció Quiroga 4. Blanca Nieves López 5. Sonia Cristina López Guinea 6. Nelcy Hurtado Lucumi.

Corte al 30 de septiembre de 2021

Recomendación: En el menor tiempo posible comunicarse con la señora Nelcy Hurtado Lucumi con el fin entregar copia de las escrituras a la entidad.

- **Hallazgo 3.3.2 – acción 3:** Establecer un cronograma para realizar la fase de transferencia de derecho de dominio a favor de los beneficiarios de su bien inmueble en proyectos propios. **Fecha de terminación:** 6oct2021

Análisis: **La acción se encuentra vencida.** Se evidencia un Cronograma de entregas según avance de obra, DUT aclara que para el mes de octubre se procederá con el inicio de las entregas, conforme a los sorteos realizados.

Recomendación: Se recomienda por parte de control interno detallar cada una de las actividades a realizar, no se tienen establecidos responsables, no se identifica quien lo aprobó y no se evidencia documento de aprobación y dar cumplimiento a las fechas establecidas en el cronograma con el fin de realizar la transferencia de derechos de dominio a favor de los beneficiarios antes de dichas fechas. A la fecha de este seguimiento la acción se encuentra vencida.

DIRECCIÓN DE REASENTAMIENTOS HUMANOS – Memorando No. 202111200092893 del 22oct2021

Plan de mejoramiento por procesos

- **Acción número 15:** “Establecer un plan de trabajo de gestión documental por vigencias, para la digitalización de expedientes”. **Fecha de terminación:** 31oct2021.

Análisis: **En riesgo de incumplimiento.** La acción propuesta estableció la estructura del Plan de Trabajo para la gestión documental, el cual se estructuró en tiempos, sin embargo, al descartar la contratación de un gestor documental en atención a una reducción de recursos, se deben modificar las cargas asignadas para la vigencia 2021, lo anterior dará como resultado una modificación al mismo, por tal razón es importante realizar un análisis frente a los tiempos de cumplimiento de acuerdo con el planteamiento inicial.

- **Acción número 24:** “Establecer un plan de trabajo de gestión documental por vigencias, para la digitalización de expedientes” **Fecha de terminación:** 31dic2021.

Análisis: **En riesgo de incumplimiento.** La acción propuesta estableció la estructura del Plan de Trabajo para la gestión documental, el cual se estructuró en tiempos, sin embargo, al descartar la contratación de un gestor documental en atención a una reducción de recursos, se deben modificar las cargas asignadas para la vigencia 2021, lo anterior dará como resultado una modificación al mismo, por tal razón es importante realizar un análisis frente a los tiempos de cumplimiento de acuerdo con el planteamiento inicial.

DIRECCIÓN DE MEJORAMIENTO DE BARRIOS – Memorando No. 202111200092863 del 22oct2021

Plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría

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



Corte al 30 de septiembre de 2021

- **Hallazgo 3.1.3.3 – Acción 3:** Publicar en SECOP II el análisis del AIU en cumplimiento del numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. De la ley 1082 de 2015. **Fecha de terminación:** 31dic2021

Análisis: En riesgo de incumplimiento. En reunión el 30 de agosto se indicó que el 26 de octubre se llevará a cabo nueva reunión para determinar la forma en que se llevará a cumplimiento y/o se reformulará la acción. Es preciso indicar que en el parágrafo 1 del artículo 9no de la Resolución Reglamentaria 036 de 2021 de la Contraloría de Bogotá, se manifiesta que “No se podrán modificar aquellas acciones a las cuales les falta treinta (30) días hábiles para su terminación, teniendo como referencia únicamente la fecha programada de terminación”, es decir que sólo se podrá realizar solicitud de modificación como plazo máximo hasta el viernes 12 de noviembre de 2021.

Plan de mejoramiento por procesos

- **Acción número 20:** “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 terminación:** 31mar2021.

Análisis: La acción se encuentra vencida. La acción se encuentra vencida, se adjunta el proyecto del procedimiento 208-MB-Pr-05 Supervisión de Contratos V9. Es de mencionar que, en lo adelantado, con respecto al norma ISO 9001:2015 en su numeral 8.7.1 se establece: “Identificar y Controlar los Productos No Conformes y tomar las Acciones que permitan continuar con la finalización de las obras a satisfacción”, se recomienda también incluir cómo se debe tratar un servicio no conforme. Por otro lado, la Auditoría de Renovación de Certificado efectuada bajo la Norma ISO 9001:2015 - ICONTEC, está programada para ejecutar en el mes de diciembre 2021, es probable que se revise la ejecución de los hallazgos planteados en la vigencia anterior.

- **Acción número 21:** “Socializar las modificaciones al procedimiento 208-MB-Pr-05 SUPERVISIÓN DE CONTRATOS y sus formatos asociados”. **Fecha de terminación:** 31mar2021.

Análisis: La acción se encuentra vencida. La acción se encuentra vencida, se adjunta el proyecto del procedimiento 208-MB-Pr-05 Supervisión de Contratos V9. Es de mencionar que, en lo adelantado, con respecto al norma ISO 9001:2015 en su numeral 8.7.1 se establece: “Identificar y Controlar los Productos No Conformes y tomar las Acciones que permitan continuar con la finalización de las obras a satisfacción”, se recomienda también incluir cómo se debe tratar un servicio no conforme. Por otro lado, la Auditoría de Renovación de Certificado efectuada bajo la Norma ISO 9001:2015 - ICONTEC, está programada para ejecutar en el mes de diciembre 2021, es probable que se revise la ejecución de los hallazgos planteados en la vigencia anterior.

DIRECCIÓN DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA – Memorando No. 202111200092873 del 22oct2021

Plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría

- **Hallazgo 3.1.3.4 – Acción 1:** Incluir en los clausulados de los próximos contratos de consultoría que se suscriban por parte de la dirección de mejoramiento de vivienda, una nota aclaratoria que especifique que los contratos se perfeccionarán con las firmas digitales “aceptación” de las partes, de acuerdo a lo

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



Corte al 30 de septiembre de 2021

establecido por el decreto ley 4170 del 2 noviembre de 2011, mediante el cual se crea el proceso de contratación Colombia Compra Eficiente, quien a su vez administra la plataforma transaccional SECOP II. **Fecha de terminación:** 17may2021

Análisis: **La acción se encuentra vencida.** La acción se encuentra vencida, debido a que no se suscribieron contratos de consultoría, se elevará la consulta a Colombia Compra Eficiente con el fin de tener claridad sobre los lineamientos de las firmas electrónicas.

- **Hallazgo 3.3.4.5.4.2 – Acción 5:** Finalizar los contratos de la dirección de mejoramiento de vivienda al 31-12-2020, excepto aquellos necesarios para garantizar la continuidad en la prestación del servicio (servicio del ciudadano, contratación, reportes y cierre de anualidad) **Fecha de terminación:** 31dic2021

Análisis: **En riesgo de incumplimiento.** La acción puede presentar riesgo de incumplimiento es importante que se revisen las fechas en caso de requerir cambio de la acción.

- **Hallazgo 3.3.4.7 – Acción 3:** Finalizar los contratos de la dirección de mejoramiento de vivienda al 31-12-2020, excepto aquellos necesarios para garantizar la continuidad en la prestación del servicio (servicio del ciudadano, contratación, reportes y cierre de anualidad) **Fecha de terminación:** 31dic2021

Análisis: En riesgo de incumplimiento. La acción puede presentar riesgo de incumplimiento es importante que se revisen las fechas en caso de requerir cambio de la acción.

SUBDIRECCIÓN FINANCIERA – Memorando No. 202111200092443 del 22oct2021

Plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría

- **Hallazgo 3.3.1.1.1 – Acción 2:** Realizar el registro en la contabilidad de la CVP de acuerdo con la información de la fiduciaria y remitida por la DUT. **Fecha de terminación:** 15may2021

Análisis: **La acción se encuentra vencida.** En el Informe Final de Auditoría de Desempeño, Código 60 – PAD 2021, de octubre de 2021, la Contraloría de Bogotá evaluó las acciones como incumplidas, lo cual conlleva a contar con 30 días hábiles para lograr su cumplimiento y evitar así la sanción prevista en la Resolución reglamentaria 036 de 2019 de la Contraloría de Bogotá D.C.

- **Hallazgo 3.3.1.2.2.2 - Acción 2:** Registrar la información que reporte la Fiduciaria remitida por la DUT en la contabilidad de la CVP **Fecha de terminación:** 15may2021

Análisis: **La acción se encuentra vencida.** En el Informe Final de Auditoría de Desempeño, Código 60 – PAD 2021, de octubre de 2021, la Contraloría de Bogotá evaluó las acciones como incumplidas, lo cual conlleva a contar con 30 días hábiles para lograr su cumplimiento y evitar así la sanción prevista en la Resolución reglamentaria 036 de 2019 de la Contraloría de Bogotá D.C.

Plan de mejoramiento por procesos

- **Acción número 19:** “Notificar cuando la radicación es extemporánea a las áreas responsables, los conceptos pagados de: intereses de mora, deuda pública, reconexiones y otros conceptos no derivados

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



Corte al 30 de septiembre de 2021

del servicio, para el reembolso de los recursos como medida del control y uso de los mismos evitando el detrimento". **Fecha de terminación:** 30jun2021.

Análisis: La acción se encuentra vencida. Se observa el cumplimiento de la acción y el indicador; sin embargo, debido a que la causa no se ha subsanado ocasionando que se sigan presentando los cobros en los servicios públicos por conceptos diferentes al consumo se DEBE analizar nuevamente la causa y fortalecer el control para proteger los recursos públicos de la CVP; por lo anterior la acción queda a 30Sep21 en estado: CUMPLIDA con porcentaje de avance del 100% y condicionada a un nuevo análisis de causas y formulación de una acción eficaz. Se recomienda que la Subdirección Financiera reevalúe la causa en conjunto con las áreas que generan los incumplimientos.

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA – Memorando No. 202111200092823 del 22oct2021**Plan de mejoramiento por procesos**

- **Acción número 5:** “Realizar las acciones administrativas y jurídicas necesarias para la verificación y restitución de los costos generados por otros conceptos”. **Fecha de terminación:** 31ago2021.

Análisis: La acción se encuentra vencida. Se recomienda empezar con el análisis de la información suministrada por Proambiental quienes emitieron respuesta a la solicitud realizada por la CVP mediante oficio No. 2021117200100781 del 26 de julio donde se solicitó el estado de cuenta de la entidad el día 17 de agosto de 2021 con el fin de dar celeridad al cumplimiento de la acción, la cual tenía como fecha de finalización el 31-ago-2020. Se demostró una eficacia del 50% al verificarse que hace falta realizar las gestiones pertinentes para analizar la información y poder tomar las decisiones administrativas y jurídicas con el fin de lograr la restitución de los costos generados por otros conceptos (intereses de mora).

- **Acción número 11:** “Gestionar la expedición de un nuevo acto administrativo para adopción de la versión actualizada del Programa de Gestión documental que modifique”. **Fecha de terminación:** 30nov2021.

Análisis: La acción se encuentra vencida. Es importante precisar que la acción planteada se encuentra extemporánea para su cumplimiento, sin embargo, se observa el avance de cumplimiento en un 95% frente a lo propuesto por el responsable, teniendo en cuenta que el pasado 30 de septiembre de 2021, en la tercera sesión ordinaria del Comité de Gestión y Desempeño MIPG se presentó y aprobó por parte de los miembros del mismo la Resolución cuyo objeto es “Por la cual se adoptan el Programa de Gestión Documental –PGD- y el Plan Institucional de Archivos PINAR como instrumentos archivísticos de la Caja de la Vivienda Popular”. Así las cosas, se observa que a la fecha se encuentra pendiente el trámite de control de legalidad por la Dirección Jurídica de la CVP y la publicación en la página web de CVP de la Resolución para tener un 100% del cumplimiento para lo cual se recomienda agilizar los procesos para dar feliz término a lo pactado.

6 CONCLUSIONES

- De las 102 acciones del plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá, según la evaluación de Control Interno, 34 están cumplidas, 57 en curso y 11 vencidas. En las vencidas se incluye una acción que se encuentra en revisión por la Contraloría que se había catalogado como incumplida en la Auditoría de Regularidad, más sin embargo aún la Contraloría no la ha evaluado.

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



Corte al 30 de septiembre de 2021

- De las 67 acciones suscritas en el plan de mejoramiento por procesos se encuentran cerradas 29, en ejecución oportuna 25, en ejecución vencida 5 y sin seguimiento 8.

7 RECOMENDACIONES

- Revisar y atender las alertas generadas a cada una de las dependencias para lograr cumplir de manera prioritaria las acciones, con especial atención y urgencia las que se encuentran vencidas.
- Revisar la pertinencia de las fortalezas que se suscribieron en la sección 5.
- En cuanto a las acciones evaluadas que fueron evaluadas con “INCUMPLIDA” en la auditoría de Desempeño cod 60, la Dirección de Urbanizaciones y Titulación y la Subdirección Financiera cuentan con treinta (30) días hábiles, contados a partir del 21 de octubre de 2021 (incluido) para dar cumplimiento a las acciones. Serán evaluadas por la Asesoría de Control Interno para subir el resultado de la evaluación al sistema SIVICOF.
- Las dependencias responsables deben tener en cuenta en el momento de la planeación y/o formulación de las acciones de futuros planes de mejoramiento, la complejidad de las actividades formuladas en comparación con los plazos que se impongan para su cumplimiento.
- Realizar el correspondiente análisis causa raíz al momento de efectuar el planteamiento de las acciones, dado que las mismas deben eliminar la causa del hallazgo, sin que este vuelva a repetirse.
- Alimentar continuamente la carpeta compartida Plan de Mejoramiento en la Entidad, en el momento en que suceden los hechos, sin esperar a que la Asesoría de Control Interno realice el seguimiento para empezar a cargar las evidencias.
- Teniendo en cuenta la continua rotación de personal, se recomienda a las áreas, si se asigna como enlace a un profesional contratista, este cuente con el apoyo de un funcionario de planta con el fin de generar una memoria institucional respecto de esta actividad.
- Tener en cuenta las disposiciones de la Resolución 036 de 2019 expedida por la Contraloría de Bogotá.

Cordialmente;

DIANA CONSTANZA RAMÍREZ ARDILA
Firmado digitalmente por DIANA
CONSTANZA RAMÍREZ ARDILA
RAMIREZ ARDILA
Fecha: 2021.10.29 12:05:07 -05'00'

DIANA CONSTANZA RAMÍREZ ARDILA
ASESORA DE CONTROL INTERNO
dramireza@cajaviviendapopular.gov.co

Anexo: Archivo en Excel “PM Contraloría Seguimiento CI 30sep2021”
Archivo en Excel “PM Procesos Seguimiento CI 30sep2021”

Proyectó: Kelly Johanna Serrano Rincón – Contratista de Control Interno CTO 187-2021
Revisó y aprobó: Diana Constanza Ramírez Ardila - 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

