

ALCANCE AL INFORME DEL PRIMER SEGUIMIENTO Y AVANCE AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y MAPAS DE RIESGO DE GESTIÓN Y DE CORRUPCIÓN

Del 1 de enero al 30 de abril de 2021

ASESORÍ DE CONTROL INTERNO

31 DE MAYO DE 2021

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

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494320
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

TABLA DE CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN.....	4
2	FORMULACIÓN DEL PAAC PARA LA VIGENCIA 2021	5
2.1	PUBLICACIÓN DEL PAAC	5
2.2	REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN DEL PAAC.....	6
2.2.1	Generalidades.....	6
2.2.2	Mapa de riesgos de Gestión.....	7
2.2.3	Componente 1. Gestión del riesgo de corrupción:.....	8
2.2.4	Anexo del Componente 1. Mapa de riesgos de corrupción:	9
2.2.5	Componente 2. Racionalización de trámites:	9
2.2.6	Componente 3. Rendición de cuentas:.....	11
2.2.7	Componente 4. Mecanismo de Atención al ciudadano:.....	12
2.2.8	Componente 5. Transparencia:	12
2.2.9	Componente 6. Iniciativas adicionales:	12
2.2.10	Componente 7. Gestión de integridad:.....	13
3	METODOLOGÍA DEL SEGUIMIENTO	13
4	SEGUIMIENTO.....	16
4.1	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	16
4.1.1	ACCIONES VENCIDAS / EN PROCESO POR FUERA DE TÉRMINO	19
4.1.2	ALERTAS POR COMPONENTE.....	21
4.2	MAPA DE RIESGOS.....	23
4.2.1	RIESGOS DE CORRUPCIÓN.....	23
4.2.2	RIESGOS DE GESTIÓN.....	24

5 RECOMENDACIONES.....25

6 CONCLUSIONES.....26

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

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494320
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



1 INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del artículo 73, 74 y 81 de la Ley 1474 de 2011 *“Estatuto Anticorrupción - Por medio de la cual se crea una estrategia de lucha contra la corrupción”*; la Caja de la Vivienda Popular formuló el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2021, en el cual se incluyeron los siguientes componentes: Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de riesgos de corrupción, Racionalización de trámites, Rendición de cuentas, Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, Mecanismos para la transparencia y acceso a la información, Iniciativas adicionales y Gestión de integridad (este último componente fue incluido por parte de la Caja de la Vivienda Popular tal como se establece en el documento *“Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2” – “Adicionales. Las iniciativas que la entidad considere necesarias para combatir la corrupción. Se sugiere: Código de Ética con una política de conflicto de interés, canales de denuncia de hechos de corrupción, mecanismos para la protección al denunciante, unidades de reacción inmediata a la corrupción entre otras”*).

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

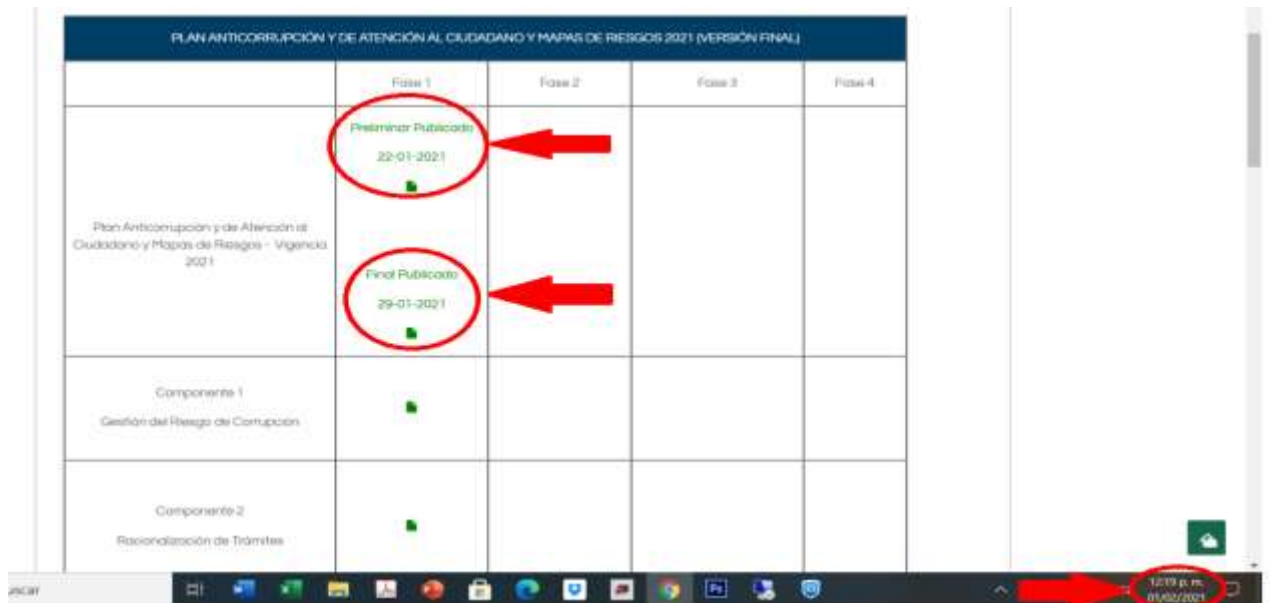
En tal sentido, Control Interno siguiendo los lineamientos del Decreto Reglamentario 124 de 2016, artículo 2.1.4.6. que dice *“El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos, estará a cargo de las oficinas de control interno”* y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

2 FORMULACIÓN DEL PAAC PARA LA VIGENCIA 2021

2.1 PUBLICACIÓN DEL PAAC

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

Imagen 1. Publicación oportuna del PAAC – CVP 2021



	Fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapas de Riesgos - Vigencia 2021	Preliminar Publicado 22-01-2021			
	Final Publicado 29-01-2021			
Componente 1 Gestión del Riesgo de Corrupción				
Componente 2 Racionalización de Trámites				

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: 3494320
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



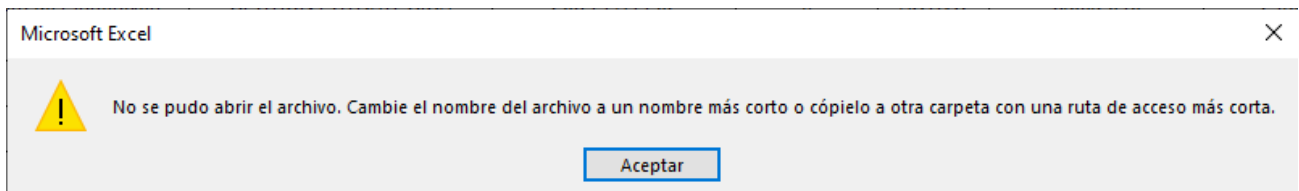
2.2 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN DEL PAAC

En el ejercicio de los roles de liderazgo estratégico y enfoque hacia la prevención, esta Asesoría presenta a continuación las recomendaciones y observaciones para la mejora sobre la formulación del PAAC en general y por componentes, las cuales pueden o no ser acogidas y que buscan el fortalecimiento de la gestión, así como convertir el plan anticorrupción y de atención al ciudadano en una herramienta efectiva para la gestión.

2.2.1 Generalidades

- De acuerdo con el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2” en la pág 10 se establece: “**Objetivos:** Cada entidad en su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano debe formular los objetivos generales y específicos que establezcan la apuesta institucional en la lucha contra la corrupción. De tal manera que las actividades plasmadas en el Plan deben orientarse al cumplimiento de dichos objetivos”, objetivos que no se evidencian en el PAAC de la CVP 2021, por lo que se recomienda la actualización del documento incluyendo esta información.
- En el formato “208-PLA-Ft-05 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - V11” publicado en la carpeta Calidad de la Caja de la Vivienda Popular, se recomienda que en las columnas “SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO - XX CUATRIMESTRE”, se elimine la columna: “Fecha de seguimiento”, se cambie el nombre de la columna “Acciones con seguimiento” por “Acciones cuyo seguimiento se debe realizar en el corte”, se cambie el nombre de la columna “Notas” por “Observaciones de Control Interno”. Y que las mismas estén en el siguiente orden de la sección “SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO - XX CUATRIMESTRE”: columna 1: Acción cuyo seguimiento se debe realizar en el corte (lista desplegable con SI o NO), columna 2: Observaciones de Control Interno, columna 3: Revisión de evidencias, columna 4: % Avance - Control Interno y columna 5: Estado de la actividad.
- El Formato 208-PLA-Ft-05 del “PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO” V11 del 30abr2021 que se encuentra publicado en la carpeta calidad no da acceso debido a que cuenta con nombre largo, por lo que se hace necesario que la Oficina Asesora de planeación como responsable de las publicaciones en la carpeta de calidad compartida en el servidor garantice la disponibilidad y accesibilidad de la información para las partes interesadas internas.

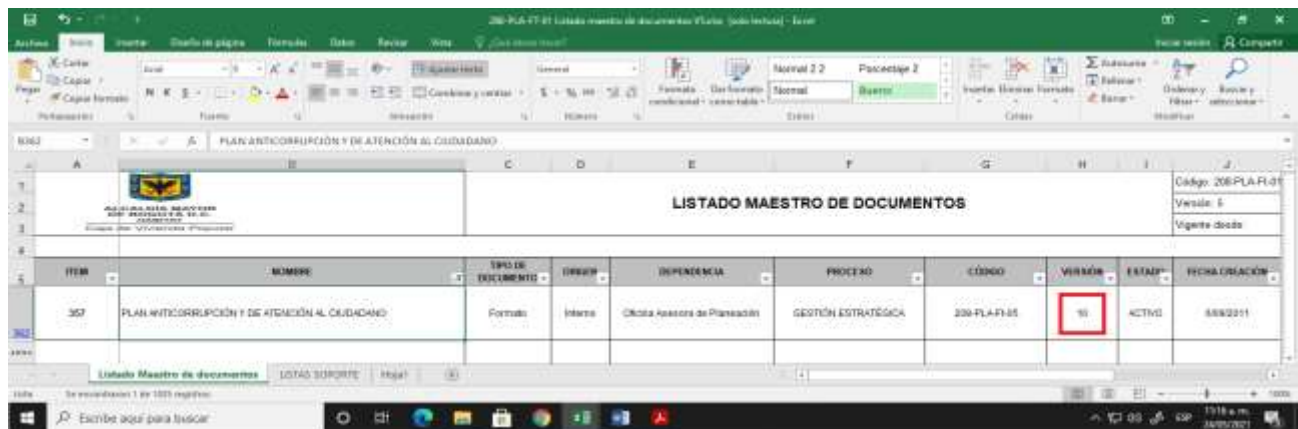
Imagen 2. Nota del acceso al formato 20/-PLA-Ft-05



Fuente: Carpeta calidad

- La actualización del Formato 208-PLA-Ft-05 del “PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO” V11 del 30abr2021 aún no se encuentra registrada en el listado maestro de documentos, por lo que es necesario realizar las gestiones indicadas en los documentos del sistema de gestión de calidad para lograr su efectiva actualización.

Imagen 3. Listado maestro de documentos



ITEM	NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	ESTADO	DEPENDENCIA	PROCESO	CÓDIGO	VERSIÓN	ESTADO	FECHA DE CREACIÓN
357	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Formato	Activo	Oficina Asesora de Planeación	GESTIÓN ESTRATÉGICA	208-PLA-Ft-05	11	ACTIVO	30/04/2021

Fuente: Carpeta calidad

- Respetuosamente se sugiere que el enfoque del plan anticorrupción y de atención al ciudadano se estandarice y se dirija hacia una gestión por procesos, tal como se encuentran establecidos los mapas de riesgos, ya que las actividades de los componentes del PAAC se encuentran algunas por procesos, pero la gran mayoría son por dependencias, lo anterior de conformidad con el enfoque por procesos de la entidad con la implementación y certificación en la norma ISO 9001:2015.

2.2.2 Mapa de riesgos de Gestión

Para la vigencia 2021 el mapa de riesgos por procesos fue separado del mapa de riesgos de corrupción y fue formulado con el nombre de mapa de riesgos de gestión, por lo que son tratados en este informe de manera independiente a los componentes del plan anticorrupción y de atención al ciudadano. Cuenta con 31 riesgos y 70 actividades de tratamiento del riesgo, de las cuales se cuenta con las siguientes recomendaciones u observaciones:

- Con respecto a la actividad del código causa 26.1 bajo responsabilidad del proceso de Gestión Documental, es importante que especifique el número de transferencias primarias que se tienen contempladas realizar durante la vigencia 2021 y a qué dependencias se les realizará, para así poder dar un porcentaje de avance de la actividad.
- Con respecto a la actividad del código causa 26.1 a cargo del proceso de Mejoramiento de

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



Barrios, es importante establecer la meta, de acuerdo al indicador: Número de socializaciones desarrolladas / Número de socializaciones programadas

- Con respecto a las actividades del código causa 7.1, 9.1 y 9.2 de responsabilidad del proceso de Prevención del Daño Antijurídico y Representación Judicial, es importante realizar la corrección de la actividad y/o del indicador a fin de hacerlos consistentes entre sí, por cuanto la actividad indica "Semestralmente con los abogados nuevos que ingresen al equipo..." y el indicador es "1 Sensibilización realizada". Hasta tanto no se realice la corrección y/o se haga la otra sensibilización, no es posible determinar el cumplimiento de la acción.
- Con respecto a la actividad del código causa 17.1 de responsabilidad del proceso de Mejoramiento de Vivienda, se recomienda replantear la acción estableciendo la actividad que realmente realiza el proceso, o se sugiere cambiar la evidencia, debido a que son oficios más no memorandos los que se pretenden expedir.
- Con respecto a las actividades del código causa 27.1 y 27.2 bajo responsabilidad del proceso de Gestión Estratégica, se recomienda aclarar la fecha y/o los cortes en la formulación de la actividad a realizar.
- Con respecto a la actividad del código causa 30.2 de responsabilidad del proceso Gestión Financiera, La actividad no se está ejecutando como el soporte indica "calendario de alertas tempranas", se están ejecutando las alertas empleando otro mecanismo como es el del chat interno, por lo que se recomienda replantear la actividad y poder así soportar lo que efectivamente se está realizando, se sugiere realizar las alertas por medio de correo electrónico.

2.2.3 Componente 1. Gestión del riesgo de corrupción:

En los 5 subcomponentes se formularon 21 actividades a realizar y los mapas de riesgos de gestión y de corrupción. A continuación, las recomendaciones u observaciones:

- Se recomienda que las actividades del componente cuenten con fecha de inicio, además de la fecha de finalización que ya se encuentra incluida.
- En la actividad 4 de responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación, la evidencia es "Mapas de Riesgos y fichas de riesgos vigencia 2021 publicados en la página Web", sin embargo, las fichas de riesgos vigencia 2021 no se publican en la página web. Es necesario realizar cambio de la evidencia contemplada en el PAAC y/o gestionar la publicación de las fichas de riesgos en la página web, a fin de cumplir eficazmente con lo propuesto.
- Las actividades 14, 15, 17, 19 y 21 de responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación y Control Interno, tienen por fecha: Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. 14 de mayo de 2021. Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. 14 de septiembre de 2021. Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. 17 de enero de 2022. Es importante mencionar que tal como están establecidas las fechas, no se dará cumplimiento al 100% de las

actividades, por cuanto, no se realizará seguimiento después del 17 de enero 2022 para poder dar cierre a las actividades. Se recomienda que se tomen los tres cortes, contando con el corte de diciembre 2020, el cual se realizó al 18 de enero de 2021 o limitar las acciones a dos seguimientos del primer y segundo periodo, es decir con los cortes del 30 de abril y del 31 de agosto.

2.2.4 Anexo del Componente 1. Mapa de riesgos de corrupción:

Cuenta con 17 riesgos y 26 actividades de tratamiento del riesgo, identificadas para los 16 procesos de la entidad, de las cuales se cuenta con las siguientes recomendaciones u observaciones:

- Se recomienda replantear las actividades del proceso de Gestión Financiera referente a los riesgos - código causa 8.1, 8.2 y 8.3; ya que lo formulado actualmente corresponde a la ejecución del control más no las actividades de tratamiento del riesgo. Es necesario que las actividades no queden condicionadas a otras, por cuanto no se podría avanzar al depender una actividad de otra para poder realizarse.
- Con respecto a la actividad del código causa 9.1 con responsabilidad del proceso de Gestión Estratégica, se recomienda aclarar la fecha y/o los cortes en la formulación de la actividad a realizar.
- Con respecto a la actividad del código causa 10.1 con responsabilidad del proceso Gestión del Talento Humano, es necesario que se establezca una meta, por cuanto no se pudo establecer el porcentaje de avance de la actividad *“Actualizar los documentos del proceso de Talento Humano, en relación al cumplimiento de requisitos del personal de la CVP”*.
- Con respecto a la actividad del código causa 12.1 con responsabilidad del proceso Mejoramiento de Vivienda, es importante que se establezca el número de reuniones que se realizarán para tener certeza del porcentaje de avance de la actividad.

2.2.5 Componente 2. Racionalización de trámites:

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

Imagen 4. a) Trámites según el PAAC b) Pantallazo del SIUT trámites racionalizados

a)

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

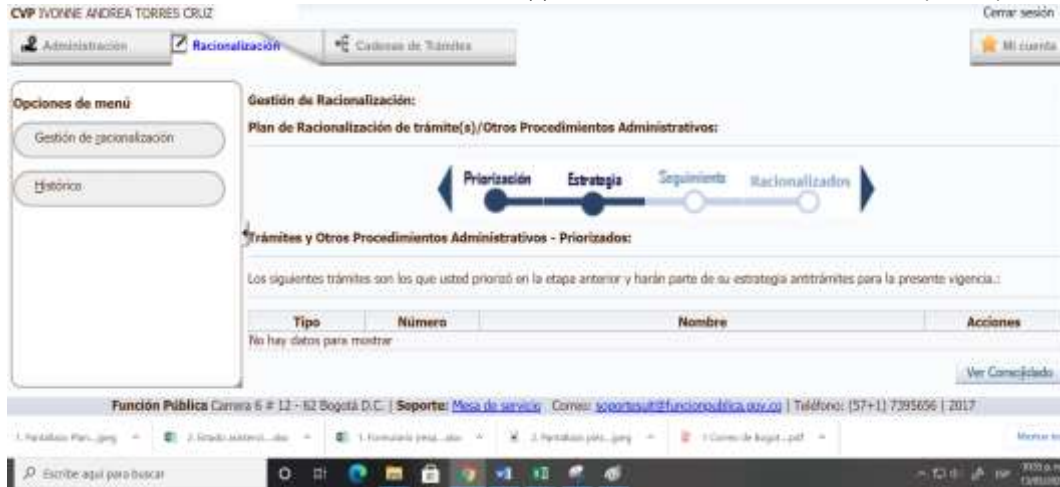
b)



Fuente: PAAC 2021 CVP – Aplicativo SIUT

En el aplicativo SIUT, en el cual se registran y se realiza el monitoreo y seguimiento a los Trámites y/u Otros Procedimientos Administrativos de Cara al Usuario – OPAS, se evidenció que a la fecha la entidad no ha publicado una estrategia de racionalización como se puede observar en la imagen 3. En las actividades 7 y 8 del subcomponente Lineamientos de Transparencia Activa del componente Transparencia del PAAC 2021 – CVP, sin embargo, sí se puede evidenciar que se han adelantado acciones para identificar aquellos trámites y/u OPAS a racionalizar en la presente vigencia. La Oficina Asesora de Planeación indica que durante el segundo semestre se realizará la inscripción de trámites u OPA's que se identifiquen para racionalizar, por lo que se recomienda realizar esa aclaración en el componente sobre la gestión adelantada, la cual sea de fácil lectura para las ciudadanía y demás partes interesadas externas de la entidad.

Imagen 5. Pantallazo del SIUT “Plan de Racionalización de trámite(s)/Otros Procedimientos Administrativos” para la presente vigencia.



Fuente: Aplicativo SIUT

2.2.6 Componente 3. Rendición de cuentas:

Se establecieron 4 subcomponentes con 23 actividades a realizar, de las cuales se presentan las siguientes recomendaciones u observaciones:

- En la actividad 4 del subcomponente: Análisis del estado del proceso de rendición de cuentas, a cargo de la Oficina Asesora de Planeación; se recomienda hacer precisión entre la acción a realiza y el producto de esa acción, ya que actualmente no existe coincidencia entre los dos, viéndose la necesidad de hacer seguimiento tanto a la acción, como al producto. La acción es: Revisar, actualizar y publicar en carpeta de calidad el formato de Evaluación de diálogos 208-PLA-Ft-84 y el producto es Revisión procedimiento 208-PLA-Pr-19.
- En la actividad 3 del subcomponente: Estrategia de rendición de cuentas, de responsabilidad la Oficina Asesora de Comunicaciones, la acción y el producto no es coherente con la evidencia; la acción es: *“Elaborar y desarrollar la estrategia de producción, divulgación y socialización de los escenarios o eventos de participación ciudadana y rendición de cuentas ejecutados en la entidad garantizando la publicación de información de calidad y en lenguaje claro”*, el producto es: *“Plan Estratégico de Comunicaciones”* y la evidencia es: *“Piezas Gráficas – Boletines - Productos Audiovisuales - Divulgación en canales digitales y en medios de comunicación interno y externo”*. Por lo que se recomienda revisar lo planteado y realizar los ajustes necesarios para que la acción sea eficaz.
- En la actividad 7 del subcomponente: Implementación y desarrollo de la estrategia, a cargo de la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina Asesora de Comunicaciones; se recomienda hacer precisión y coherencia entre el producto y la evidencia respecto de la actividad

propuesta, ya que el producto “Espacios de iniciativas de participación ciudadana (mínimo 1)” y la evidencia “Listas de Asistencia participantes y/o piezas de comunicación y/o Actas mesas de trabajo”, no establecen claramente la forma en la cual se dará cumplimiento a la actividad “Promover y desarrollar al menos un reto y/o compromiso público...”.

2.2.7 Componente 4. Mecanismo de Atención al ciudadano:

Se establecieron 6 subcomponentes con 9 actividades a realizar de las cuales se cuenta con la siguiente observación:

- En la actividad 1 del subcomponente: Normativo y procedimental, a cargo del proceso de Servicio al Ciudadano *“Revisar de manera cuatrimestral la pertinencia de la documentación del proceso Servicio al Ciudadano, que permita incentivar la mejora continua en el mismo”*, se recomienda que se realice un ajuste a la actividad estableciendo meta anual o para cada cuatrimestre, por cuanto con la actualización de un documento no se puede establecer cuál porcentaje de documentación fue revisado por parte del proceso en el periodo revisado.

2.2.8 Componente 5. Transparencia:

Se establecieron 5 subcomponentes con 28 actividades a realizar de las cuales se realizan las siguientes recomendaciones u observaciones:

- En la actividad 4 del subcomponente: Lineamientos de transparencia activa, a cargo de la Oficina TIC, *“Actualizar y publicar los conjuntos de Datos Abiertos de la Entidad para la vigencia 2021, con el insumo suministrado por las diferentes dependencias de la Caja de la Vivienda Popular, en el marco de la implementación de la Política de Gobierno Digital”* se recomienda replantear la actividad, puesto que no es de completo dominio y cumplimiento de la oficina, depende de los otros procesos que deseen realizar la actualización de sus bases de datos. Como sugerencia, la acción se debería enfocar a mesas de trabajo con los demás procesos para realizar la revisión de lo publicado en Datos Abiertos Bogotá, si se encuentra actualizado, si aún continúa vigente y/o si necesita actualización y realizarla.
- Actividad 2 del subcomponente: Lineamientos de transparencia pasiva, a cargo de la Oficina Asesora de Comunicaciones, se recomienda una meta de la actividad a realizar, por cuanto no se puede determinar el porcentaje de avance fielmente.

2.2.9 Componente 6. Iniciativas adicionales:

Se estableció 1 subcomponente con 6 actividades a realizar. A continuación, se presentan las recomendaciones para la mejora:

- En la actividad 2, a cargo de la Subdirección Administrativa y Gestión de Talento Humano *“Realizar una consulta a través de correo electrónico dirigida a los contratistas y servidores públicos de la Caja de la Vivienda Popular, con el fin de obtener el intercambio de sus*

conocimientos, saberes y talentos, y construir un documento de los temas que se puedan dar a conocer a toda la entidad, a través de correos electrónicos institucionales”, se recomienda realizar una solicitud de cambio para que el producto y la evidencia quede condicionada a la convocatoria más no al Informe, por cuanto la actividad misma no lo establece.

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

2.2.10 Componente 7. Gestión de integridad:

Se establecieron 6 actividades de las cuales de las cuales se cuenta con la siguiente observación:

- En la actividad 4, a cargo de la Oficina Asesora de Comunicaciones “*Definir e implementar un instrumento o herramienta para medir la apropiación de los colaboradores de la entidad sobre el Código de Integridad en la CVP*”, aunque ya se encuentra vencida la acción, se recomienda realizar una nueva acción incluyendo a Talento Humano en la ejecución de la acción, por cuanto los lineamientos deben ser definidos por el Proceso de Gestión del Talento Humano.

3 METODOLOGÍA DEL SEGUIMIENTO

La Oficina Asesora de planeación como uno de los integrantes de la segunda línea de defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, determinó realizar un monitoreo previo al seguimiento a realizar por la Asesoría de Control Interno al avance de los procesos y dependencias en las actividades propuestas en los componentes del PAAC y mapas de riesgos de gestión y de corrupción, por lo que solicitó a las diferentes dependencias mediante comunicación No. 202111300025963 del 22abr2021, con fecha de entrega el 03may2021, este seguimiento, siendo la Oficina Asesora de Planeación la que posteriormente realizó la consolidación de la matriz y de las evidencias y realizaron el monitoreo inicial.

Los resultados del monitoreo de los mapas de riesgos de corrupción y de gestión fueron entregados a Control Interno mediante comunicación No. 202111300030443 el 07may2021 junto con la ruta de las respectivas evidencias y con comunicación No. 202111300030473 del mismo día, la matriz del PAAC con la ruta de las respectivas evidencias. Posteriormente, se realizó un alcance con comunicación No. 202111300030963 el 10may2021 con correcciones del mapa de riesgos de gestión.

Luego de la remisión de la información se procedió por parte de Control Interno a realizar el seguimiento a las actividades de los componentes del plan anticorrupción y de atención al ciudadano y a las actividades de tratamiento de los riesgos consignadas en los mapas de riesgos de gestión y de corrupción, según lo establecido en el procedimiento interno 208-PLA-Pr-08 Administración del riesgo, actividad 15: *“Hacer seguimiento a las acciones acordadas para dar tratamiento a los riesgos identificados, el cual se evidenciará en un Informe que presenta el grado de avance frente a las acciones planteadas. Una vez documentado el Mapa de Riesgos, la Asesoría de Control Interno realizará el seguimiento tres veces al año, de manera que se verifique la realización de las acciones definidas en el plan de manejo del riesgo, evaluando si disminuyo el nivel del mismo y así se permita la actualización y mejora continua de los Mapas de Riesgo de la Entidad”*.

La Asesoría de Control Interno inició el seguimiento el 10may2021, tiempo que resultó insuficiente para realizar las mesas de trabajo de verificación de las evidencias presentadas por cada proceso y para realizar la verificación completa de los mapas de riesgos (gestión y corrupción) y los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

Así las cosas, se procedió a realizar la actividad de verificación e informe en dos partes a fin de lograr el cumplimiento normativo, siendo que se publicó el 15 de mayo el INFORME PRIMER SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021 en la página web de la CVP, quedando pendiente la verificación del cumplimiento de las actividades de tratamiento de los riesgos de los mapas de riesgos de gestión y de corrupción.

Teniendo en cuenta que se hacía necesario realizar mesas de trabajo con las dependencias para verificar y aclarar, así como socializar los resultados del primer seguimiento acumulado del PAAC 2021 y de los mapas de riesgos (gestión y corrupción), se programaron reuniones en la semana del 24 al 28 de mayo 2021, las cuales permitieron una mayor interacción con los responsables de los procesos para comunicar las recomendaciones sobre lo formulado, a fin de lograr la eficacia y efectividad de las acciones.

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

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

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

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

VENCIDA: Actividades que a la fecha de seguimiento (30abr2021), no cuentan con evidencias de un producto final o cumplimiento al 100% y su fecha de finalización fue anterior a la fecha de corte (30abr2021).

EN PROCESO POR FUERA DE TÉRMINO: Actividades con cumplimiento mayor o igual al 70% pero que su fecha de finalización fue anterior a la fecha de corte (30abr2021).

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

Las actividades que fueron revisadas por parte de Control Interno, fueron todas aquellas que las dependencias reportaron con avance y las que debían tener avance al 30abr2021.

Se establecieron criterios de valoración del avance de las actividades así:

Tabla 1. Criterios de calificación

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

Fuente: Elaboración propia

Es importante señalar que el PAAC al que se le realizó seguimiento, fue a la versión 2 (con modificaciones realizadas) sin seguir la metodología para tal fin tal como lo establece el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2” en el que se indica en la página 10 lo siguiente: **“Ajustes y modificaciones:** Después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo. Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la oficina de control interno, los servidores públicos y los ciudadanos; se dejarán por escrito y se publicarán en la página web de la entidad. Por lo que se recomienda que los cambios sean formalmente notificados a la Asesoría de Control Interno.

Igualmente, se aclara que la versión 2 del PAAC fue presentada por la Oficina Asesora de Planeación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión del 30 de abril, la cual fue aprobada por los miembros del comité. La Asesora de Control Interno, como invitada permanente a este comité, asistió.

4 SEGUIMIENTO

El seguimiento y resultados se realizó al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (siete componentes) y a las actividades de tratamiento de los mapas de riesgos (gestión y corrupción).

4.1 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Se presenta el resultado de la evaluación realizada al cumplimiento del primer seguimiento al PAAC 2021, que cuenta con avance general del **39.8%**, el cual es el promedio simple de avance de las 93 actividades programadas para la vigencia (gráfica 1), Se presenta en la tabla 2 los resultados generales del primer corte del PAAC por componente. Los colores de la gráfica 1 están de acuerdo a los colores de la tabla 1.

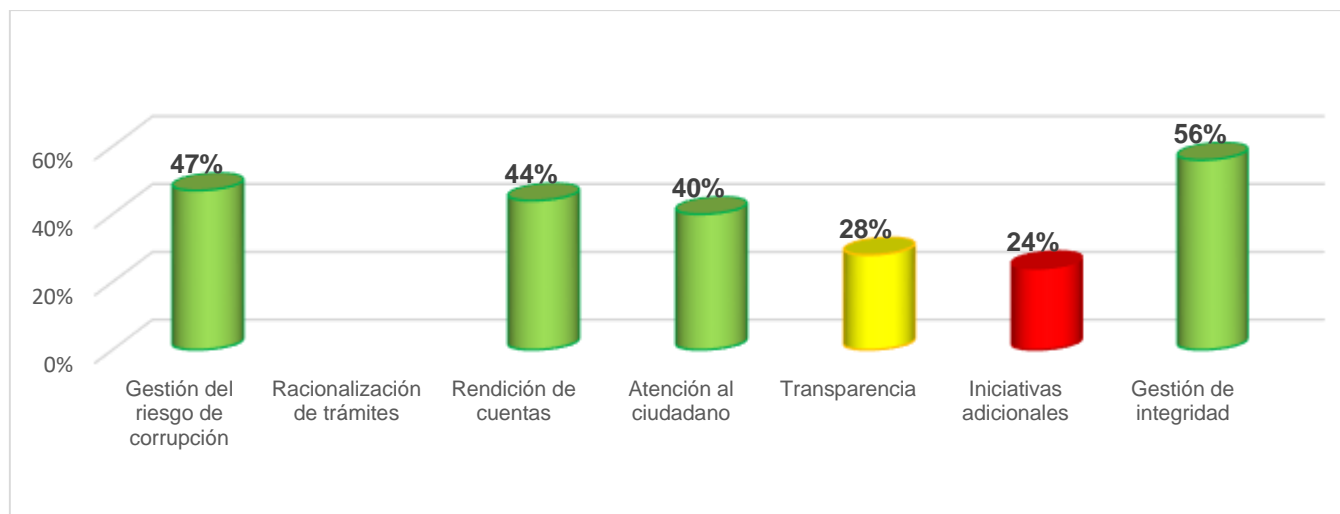
Tabla 2. Resultados PAAC 2021 1er corte al 30abr2021

Componente	No. de actividades en el PAAC	Actividades con avance en el 1er seguimiento	% de avance	Observaciones
Gestión del riesgo de corrupción	21	11	47%	De las 21 actividades a realizar durante la vigencia, 11 tenían que tener seguimiento para el corte, de las cuales 1 quedó “vencida”, de responsabilidad de la Oficina de Control Interno (actividad 16), y otra quedó “en proceso por fuera de término” de responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación (actividad 1), aunque cuentan con seguimiento y avance importante.
Racionalización de trámites				Se cuenta con dos actividades las cuales no son trámites a racionalizar, razón por la cual no hacen parte del seguimiento, sino que presentan recomendaciones para la mejora.
Rendición de cuentas	23	18	44%	De las 23 actividades a realizar durante la vigencia, 18 tenían que tener seguimiento para el corte, de las cuales 1 quedó vencida de responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación actividad 3 del subcomponente Análisis del estado del proceso de rendición de cuentas, aunque cuentan con seguimiento y avance importante.
Atención al ciudadano	9	9	40%	Las 9 actividades propuestas tenían fecha de inicio durante el primer cuatrimestre, por lo que se realizó seguimiento a todas ellas, las cuales están desarrollándose de acuerdo con las fechas establecidas.
Transparencia	28	27	28%	De las 28 actividades a realizar durante la vigencia, 27 tenían que tener seguimiento para el corte, de las cuales 1 quedó vencida de responsabilidad de la Subdirección Administrativa - Gestión Documental, actividad 1 del subcomponente Elaboración de los instrumentos de gestión de la información. Este componente quedó en Zona media por cuanto una gran

Componente	No. de actividades en el PAAC	Actividades con avance en el 1er seguimiento	% de avance	Observaciones
				cantidad de acciones se desarrollan en el transcurso del año y aún no ha empezado su ejecución.
Iniciativas adicionales	6	3	24%	De las 6 actividades a realizar durante la vigencia, 3 tenían que tener seguimiento para el corte. Aunque no se cuenta con acciones vencidas. Este componente quedó en Zona roja por cuanto una gran cantidad de acciones se desarrollan en el transcurso del año y aún no ha empezado su ejecución.
Gestión de integridad	6	6	56%	De las 6 actividades a realizar durante la vigencia, se les tenían que tener seguimiento a todas, de las cuales 1 quedó vencida de responsabilidad de la Oficina Asesora de Comunicaciones actividad 4 aunque cuentan con seguimiento y avance.
Total	93	74	39.8%	

Fuente: Elaboración propia

Gráfica 1: Porcentaje de Avance



Fuente: Elaboración propia

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

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

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

Dependencia	Gestión del riesgo de corrupción	Racionalización de trámites	Rendición de cuentas	Atención al ciudadano	Transparencia	Iniciativas adicionales	Gestión de integridad
Oficina Asesora de Planeación	50%		38%		33%		
Oficina Asesora de Comunicaciones			33%	25%	23%	33%	0%
Oficina de Tecnologías de la información y Comunicaciones					11%		
Asesoría de Control Interno	40%		100%	50%	49%		
Dirección de Reasentamientos Humanos			25%				
Dirección de Urbanizaciones y Titulación			33%				
Dirección de Mejoramiento de Barrios			25%			0%	
Dirección de Mejoramiento de Vivienda			13%			33%	
Dirección de Gestión Corporativa y CID (Servicio al Ciudadano – Adquisición de Bienes y Servicios)				40%	26%		
Subdirección Financiera			33%		33%		
Subdirección Administrativa (Gestión documental – Gestión del Talento Humano)					25%	40%	67%
Responsables de procesos - Oficina Asesora de Planeación	43%				47%		
Oficina Asesora de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones	100%		67%		25%		
Oficina Asesora de Planeación - Dirección de Reasentamientos Humanos			50%				

Dependencia	Gestión del riesgo de corrupción	Racionalización de trámites	Rendición de cuentas	Atención al ciudadano	Transparencia	Iniciativas adicionales	Gestión de integridad
Oficina Asesora de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones - Dirección de Mejoramiento de Barrios - Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Dirección de Reasentamientos Humanos - Dirección de Mejoramiento de Vivienda			0%				
Subdirección Administrativa (Gestión del Talento Humano) – Oficina Asesora de Comunicaciones					80%		67%
Oficina Asesora de Comunicaciones - Oficina Asesora de Planeación - Subdirección Administrativa (Gestión de Talento Humano)						0%	

Fuente: Elaboración propia

Es importante mencionar que algunas actividades tienen fecha de inicio a partir del segundo y tercer cuatrimestres, por lo que se asume que se encuentran dentro de los tiempos establecidos para el desarrollo.

El detalle de seguimiento efectuado y los resultados por proceso y por componente, pueden verse en la matriz de seguimiento y evaluación efectuada por Control Interno, la cual se anexa al presente documento.

4.1.1 ACCIONES VENCIDAS / EN PROCESO POR FUERA DE TÉRMINO

<p>Responsable: Oficina Asesora de Planeación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Componente: Gestión del riesgo de corrupción, Acción No. 1: Revisar y actualizar la política de riesgos de la CVP, bajo la actualización de la metodología planteada por el DAFP en su Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 5 - diciembre de 2020. Fecha: 30abr2021 Porcentaje de avance: 70%. Observación de Control Interno: Se cuenta con el proyecto de la Política de la Administración del Riesgo, la cual fue presentada en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG del 30abr2021, se están recibiendo observaciones de la misma para su final consolidación; aún no se ha aprobado la Política. Es importante señalar que la aprobación de la Política se realiza en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. • Componente: Gestión del riesgo de corrupción, Acción No. 4: Elaborar la consolidación de los riesgos de los procesos dentro de los mapas de riesgos y la respectiva actualización de las fichas de riesgo, para la vigencia 2021, Evidencia: Mapas de Riesgos y fichas de riesgos vigencia 2021 publicados en la página Web Fecha: 31ene2021 Porcentaje de avance: 80%. Observación de Control Interno: Se observó la publicación en la página web la de los mapas de riesgos y en la carpeta calidad las fichas de riesgos de cada proceso. Teniendo en cuenta que las fichas de riesgos no se publican en la página web tal como lo establece la evidencia "Mapas de Riesgos y

fichas de riesgos vigencia 2021 publicados en la página Web", aún no se da por cumplida la acción. Es necesario realizar cambio de la evidencia contemplada en el PAAC y/o gestionar la publicación de las fichas de riesgos en la página web. Por otro lado, es importante realizar revisión de cada una de estas fichas por cuanto se observó que presentan inconsistencias en la información contenida en las mismas en comparación con los mapas de riesgos, como se puede observar en los informes preliminares de las auditorías a los procesos DUT y MB enviados con los memos 202111200022203 y 202111200027223 respectivamente.

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

Las acciones aquí presentadas tienen avances importantes, lo que las ubica en ejecución o en proceso, por fuera de términos y no se considera que estén en riesgo de incumplimiento.

Responsable: Asesoría de Control Interno

• **Componente:** Gestión del riesgo de corrupción, **Acción No. 16:** Monitorear la ejecución de los controles identificados en los riesgos de los procesos misionales. **Fecha:** 31mar2021 **Porcentaje de avance:** 67%. **Observación de Control Interno:** Se presentan dos de tres informes, por lo que es necesario que se realicen las gestiones necesarias para dar cumplimiento efectivo a esta acción.

Responsable: Subdirección Administrativa - Gestión Documental

• **Componente:** Transparencia, **Subcomponente:** Elaboración de los instrumentos de gestión de la información, **Acción No. 1:** Actualización del Programa de Gestión Documental. **Fecha:** 30abr2021 **Porcentaje de avance:** 20%. **Observación de Control Interno:** Se realizó actualización del Plan institucional de Archivos, queda pendiente la actualización del Programa de Gestión Documental. Se identifica que el personal del Proceso de Gestión documental para la actualización de los documentos señalados ingreso en el mes de abril, por lo tanto no se pudo cumplir con la fecha final, se programa realizar dicha actualización en el mes de Mayo, sin embargo, se recomienda solicitar la modificación ante el comité de gestión y desempeño planteando las razones por las cuales no pudo cumplirse en el tiempo previsto y que se autorice la ampliación de la fecha.

Responsable: Oficina Asesora de Comunicaciones

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

4.1.2 ALERTAS POR COMPONENTE

COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

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

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

COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

Subcomponente: Estrategia de rendición de cuentas

• **Actividad 2:** Requerir y consolidar los informes y seguimientos trimestrales a los cronogramas de actividades de participación ciudadana y rendición de cuentas permanentes (Ferias de Transparencia, Carpa de Servicio al Ciudadano, Feria de Soluciones CVP, entre otros), para la

publicación y divulgación en los diferentes canales de comunicación institucionales. **Responsable:** Oficina Asesora de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones **Observación de Control Interno:** Se observaron los informes trimestrales publicados en la página web. Se recomienda que la información sea publicada en formato accesible y reutilizable, para mejor comprensión del público.

COMPONENTE: TRANSPARENCIA

Subcomponente: Lineamientos de transparencia activa

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

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

Subcomponente: Lineamientos de transparencia pasiva

• **Actividad 2:** Socializar a través de diferentes medios de comunicación los lineamientos de la Ley de Transparencia a los Servidores y Contratistas de la Caja de la Vivienda Popular y Ciudadanía en general. **Responsable:** Oficina Asesora de Comunicaciones **Observación de Control Interno:** La actividad se debe realizar mensualmente, es decir que, para el corte, se debería contar con cuatro piezas gráficas con contenidos de Transparencia divulgadas, se evidencian dos piezas, una difundida en redes sociales y otra en la página web. Es importante priorizar la pieza gráfica al interior de la entidad, es decir a funcionarios y contratistas.

• **Actividad 3:** Generar reporte mensual de Solicitudes de Información Pública con tiempos de respuesta. **Responsable:** Servicio al Ciudadano **Observación de Control Interno:** De manera mensual se ha publicado el reporte de solicitudes de acceso a la información pública en la página web. Sin embargo, es de resaltar que la forma del reporte no es amigable para el lector ni para la ciudadanía, aunque se cuenta con la información pertinente, se recomienda que las publicaciones sean de mejor calidad.

Subcomponente: Elaboración de los instrumentos de gestión de la información

• **Actividad 2:** Realizar seguimiento a la Implementación del Programa de Gestión Documental. **Responsable:** Subdirección Administrativa - Gestión Documental **Observación de Control**

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

COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES

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

4.2 MAPA DE RIESGOS

Se realizó seguimiento a las actividades de tratamiento del riesgo de los mapas de riesgos de la entidad presentando los siguientes resultados:

4.2.1 RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Se presenta el resultado de la evaluación realizada al seguimiento al componente mapa de riesgos de corrupción, que cuenta con avance en general del **39.8%**, el cual es el promedio de avance de las 26 actividades de tratamiento del riesgo programadas para la vigencia:

Tabla 3: Porcentaje de avance por proceso del Mapa de Riesgos de Corrupción

Proceso	Porcentaje de avance
1. Gestión Estratégica	0%
2. Gestión de Comunicaciones	0%
3. Prevención del Daño Antijurídico y Representación Judicial	50%
4. Reasentamientos Humanos	100%
5. Mejoramiento de Vivienda	42%
6. Mejoramiento de Barrios	0%

Proceso	Porcentaje de avance
7. Urbanizaciones y Titulación	33%
8. Servicio al Ciudadano	100%
9. Gestión Administrativa	0%
10. Gestión Financiera	NA
11. Gestión Documental	0%
12. Gestión del Talento Humano	20%
13. Adquisición de Bienes y Servicios	67%
14. Gestión Tecnología de la Información y Comunicaciones	13%
15. Gestión del Control Interno Disciplinario	27%
16. Evaluación de la Gestión	0%
Total	31%

Fuente: mapa riesgos de corrupción 2021

Es importante mencionar que algunas actividades aún no inician la ejecución y/o están dentro de los tiempos establecidos para el desarrollo.

El detalle de seguimiento efectuado y los resultados por proceso, pueden verse en el mapa de riesgos de corrupción anexo 2 del informe.

A corte 30abr2021 no se presentaron actividades vencidas.

4.2.2 RIESGOS DE GESTIÓN

Se presenta el resultado de la evaluación realizada al seguimiento al componente mapa de riesgos de corrupción, que cuenta con avance en general del **36%**, el cual es el promedio de avance de las 26 actividades de tratamiento del riesgo programadas para la vigencia:

Proceso	Porcentaje de avance
1. Gestión Estratégica	4%
2. Gestión de Comunicaciones	0%
3. Prevención del Daño Antijurídico y Representación Judicial	44%
4. Reasentamientos Humanos	34%
5. Mejoramiento de Vivienda	17%
6. Mejoramiento de Barrios	46%
7. Urbanizaciones y Titulación	33%
8. Servicio al Ciudadano	33%

Proceso	Porcentaje de avance
9. Gestión Administrativa	60%
10. Gestión Financiera	49%
11. Gestión Documental	29%
12. Gestión del Talento Humano	0%
13. Adquisición de Bienes y Servicios	100%
14. Gestión Tecnología de la Información y Comunicaciones	15%
15. Gestión del Control Interno Disciplinario	100%
16. Evaluación de la Gestión	29%
Total	36%

Es importante mencionar que algunas actividades aún no inician la ejecución y/o están dentro de los tiempos establecidos para el desarrollo.

El detalle de seguimiento efectuado y los resultados por proceso, pueden verse en el mapa de riesgos de gestión anexo 3 del informe.

A corte 30abr2021 no se presentaron actividades vencidas.

5 RECOMENDACIONES

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

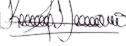

- Tener en cuenta lo establecido en las secciones “Alertas de acciones vencidas” “Alertas por componente” y “Revisión de la formulación del PAAC” para los próximos seguimientos.
- De acuerdo con cada una de las actividades propuestas en los diferentes componentes del PAAC, se recomienda en la medida de lo posible, individualizar el responsable de ejecutar la acción, ya que, en el presente seguimiento se evidenciaron actividades que contaban con más de un responsable de ejecución, compartiendo en la misma medida la responsabilidad del cumplimiento de la misma, no permitiendo que la actividad logre su total cumplimiento debido a que los procesos responsables de ejecutar, dependen del otro para poder iniciar su gestión frente al desarrollo de la acción propuesta.
- Revisar si es pertinente que la formulación de las acciones del PAAC 2021 se realice por procesos, ya que actualmente están definidas por dependencias en su gran mayoría, lo que no permite el cruce de los resultados por procesos con el Mapa de Riesgos, donde si están definidas las actividades por procesos.

6 CONCLUSIONES

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

Cordialmente


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

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

Adjunto: Tres (3) archivos Excel: 1. Matriz de Seguimiento al PAAC Control Interno 1er seguimiento 2021 – 2. Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción 2021 – 3. Seguimiento al mapa de riesgos de gestión 2021