

**MEMORANDO**

1120

Al contestar cite estos datos:

Radicado No.: **202111200049433**



Fecha: 29-06-2021

**PARA:** **JUAN CARLOS LÓPEZ LÓPEZ**  
 Director General  
**ARTURO GALEANO ÁVILA**  
 Director Jurídico

**DE:** **ASESORA DE CONTROL INTERNO**

**ASUNTO:** Alcance al memorando 202111200019723 del 26mar2021 – Alcance al Informe de Seguimiento al plan de mejoramiento interno por procesos con cortes al 31 de diciembre de 2020 y al 28 de febrero de 2021

Respetados doctores;

De conformidad con el correo electrónico del 30mar2021 remitido por el Proceso de Prevención del Daño Antijurídico y Representación Judicial, referente a las no conformidades 113 y 115:

FUENTE: 3. Seguimientos de la Asesoría de Control Interno.  
 TEMA: Informe seguimiento SIPROJ 01Jul2019 - 31Dic2019  
 FECHA DEL INFORME: 30 de junio de 2020

No.	No conformidad	Tipo de Acción	Acción	Fecha de Finalización
113	El seguimiento adelantado por Control Interno evidenció que existen procesos en los cuales, aunque la Caja Vivienda Popular fue vinculada no se encontró evidencia de la delegación de un apoderado para que ejerciera la representación de los intereses de la entidad. (ítems 35 y 41 y la información contenida en la tabla N° 6 del presente informe).	Corrección	Revisar los procesos en SIPROJ que se manifiestan en Informe de Seguimiento efectuado al Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá SIPROJ - WEB D.C Periodo 01jul2019 al 31 dic2019. Hallazgo No.1 y subsanar las evidencias encontradas	31-dic-2020
115	Inexactitudes evidenciadas en la publicación de la información correspondiente a los pagos de las sentencias judiciales falladas contra la CVP, evidencian debilidad en el seguimiento y control de la publicación y actualización de estas, así como del efectivo registro de los soportes que dan cuenta del cumplimiento de dichos fallos.	Corrección	Revisar los procesos en SIPROJ que se manifiestan en Informe de Seguimiento efectuado al Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá SIPROJ - WEB D.C Periodo 01jul2019 al 31 dic2019. Hallazgo No.2 y verificar si el sistema permite subsanar las evidencias encontradas, de ser así hacer gestionar la subsanación correspondiente.	31-dic-2020

Frente a las cuales solicitan el cierre en atención a la aclaración de las evidencias presentadas así:

**Acción No. 113:**

Correspondiente a Conciliación Extrajudicial, en el cual no reporta poder, se informa que dicha conciliación no fue adelantada por el Procurador y se da por finalizado el trámite extrajudicial, lo que conlleva a no presentación de poder, no obstante, al interior del área se pudo evidenciar que se asignó abogado para el estudio, análisis y recomendación respectiva, documento anexo a los soportes que fueron entregados con oportunidad.

Evidencia: Auto del 18 de marzo de 2020 por el cual se canceló la audiencia del 19 de marzo de 2020, la cual subsana la acción.

**Acción No. 115:**

Correspondiente a pago conciliación extrajudicial, Consorcio Aser, se observa que inicialmente la pretensión se encontraba por un valor de \$46.274.818, registrando su indexación, y conforme a la conciliación aprobada por el despacho judicial competente el valor efectivamente pagado fue de \$23.362.243, información que al momento de auditoría presentaba error en el registro, lo cual a la fecha del seguimiento no se reporta, conforme los soportes que fueron entregados con oportunidad.

Evidencia: Pantallazo del valor corregido en el aplicativo SIPROJ que subsana la acción.

La Asesoría de Control Interno acepta y comprende las evidencias enviadas posteriormente al recibo de información. Por tal motivo se realiza alcance al memorando 202111200019723 del 26mar2021, adjuntando el alcance al Informe y a la matriz del Informe de Seguimiento al plan de mejoramiento interno por procesos con cortes al 31 de diciembre de 2020 y al 28 de febrero de 2021, en la cual se puede apreciar que las acciones a cargo como resultado de esos dos hallazgos, quedan cerradas por eficacia.

En el seguimiento a los planes de mejoramiento por procesos y de la contraloría que se está realizando actualmente para el proceso de Prevención del Daño Antijurídico y Representación Judicial se encuentran seis (6) acciones en ejecución, contando las dos acciones nuevas que se formularon en el periodo.

Ahora bien, respecto de la no conformidad 157:

FUENTE: 1. Auditorías Internas.

TEMA: Auditoría Interna de Calidad ISO 9001:2015 CQR

FECHA DEL INFORME: 10 de agosto de 2020

No.	No conformidad	Tipo de Acción	Acción	Fecha de Finalización
157	Asegurar la revisión de la información de los normogramas en la página web institucional para que se encuentre la información actualizada. Se evidenció en página web el nomograma del año 2017. Criterio de auditoría: ISO 9001:2015 en su numeral 9.1 literal d.	Acción de Mejora	Realizar trimestralmente revisión en la página web de la CVP, de que el normograma se encuentre actualizado y debidamente publicado. De no cumplirse realizar solicitud a la OAC para que realice la correcta publicación.	30-dic-2020

La Dirección Jurídica indica:

“Correspondiente a la actualización del normograma, se solicita el ajuste del periodo toda vez que la actualización se realiza de manera trimestral y en el tiempo de seguimiento para dicha actividad fue señalado del 01Oct2020 al 30dic2020, siendo lo correcto del 01Oct2020 al 30Sep2021 para realizar un total de 4 reportes, por lo que se solicita se ajuste la fecha de finalización de la acción”.

Analizada la fórmula del indicador y el propósito de la acción se autoriza la modificación solicitada por el Proceso de Prevención del Daño Antijurídico y Representación Judicial, ajuste de fecha que se realiza en la matriz del plan con el presente alcance.

El alcance como la presente comunicación, serán publicados en la página web y en la carpeta compartida de calidad.

Cordialmente;

IVONNE ANDREA TORRES CRUZ  
Firmado digitalmente por  
 IVONNE ANDREA TORRES CRUZ  
 Fecha: 2021.06.29 09:58:26 -05'00'

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

Anexo: Dos archivos con esta comunicación: Alcance al Informe del seguimiento plan de mejoramiento interno cortes 31/12/2020 y 28/02/2021 en pdf y Alcance a la matriz del plan de mejoramiento con el detalle del seguimiento en excel

Proyectó: Kelly Johanna Serrano Rincón – Profesional Especializado Cto 187-2021  
 Revisó: Ivonne Andrea Torres Cruz - Asesora de Control Interno

Código: 208-SADM-Ft-57  
 Versión: 15  
 Vigente: 21-10-2020

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



**29 DE JUNIO DE 2021**

## 1 INTRODUCCIÓN

A continuación, se presenta el alcance al informe de seguimiento al plan de mejoramiento interno por procesos que fue remitido a los líderes de los procesos y al representante legal de la entidad el pasado 25 de marzo de 2021. En el presente informe se hace ajusta la información de dos acciones del Proceso Prevención del Daño Antijurídico y Representación Judicial, las cuales se cierran por eficacia en este alcance (se resalta en color azul las modificaciones realizadas).

De acuerdo con las funciones y competencias otorgadas a la Asesoría de Control Interno en los numerales e y h del artículo 12 de la Ley 87 de 1993<sup>1</sup>, lo contemplado en el Plan Anual de Auditorías V2, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2021 el 10/03/2021, el Procedimiento gestión de la mejora 208-CI-Pr-05 – V6/2020 y en el ejercicio del rol de evaluación y seguimiento, la Asesoría de Control Interno realizó el tercer seguimiento al cumplimiento y avance del plan de mejoramiento por procesos con dos cortes de seguimiento: primero al 31 de diciembre de 2020 y segundo al 28 de febrero de 2021.

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

## 2 ALCANCE

El presente seguimiento se enfocó en la revisión de la eficacia de las acciones que de acuerdo con en el último seguimiento realizado con corte 31/10/2020 no se calificaron desde Control Interno como cerradas (es decir: En ejecución oportuna, En ejecución vencida y Sin seguimiento) de la matriz “208-CI-Ft-05 Seguimiento Plan de Mejoramiento”, radicado No. 202011200097953 del 12/12/2020 y publicado en la página web <https://www.cajaviviendapopular.gov.co/?q=73-planes-de-mejoramiento> y adicionalmente se realizó seguimiento a las acciones formuladas de la Auditoría Interna de Calidad ISO 9001:2015 CQR y el Informe de Austeridad del gasto público III Trim 2020, que para el último seguimiento aún no se había formulado el plan de mejoramiento.

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

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

**29 DE JUNIO DE 2021**

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

TEMA AUDITADO	No. DE ACCIONES	VIGENCIA
Auditoría combinada Urbanización y Titulación	1	2017
Visita Archivo Distrital - Cumplimiento de la normativa archivística	1	2019
Auditoría Especial de Inventarios (hardware y software)	1	2019
Auditoría de Gestión proceso de reasentamientos Humanos	3	2019
Auditoría interna DUT Proyecto de inversión No. 471	9	2020
Seguimiento Sistema SIPROJ del 01ene2018 al 30jun2019	2	2019
Informe de Austeridad del gasto público	2	2020
Seguimiento PQRSDf por presuntos actos de Corrupción 2do semestre 2019	1	2020
Seguimiento al Comité Técnico de Inventarios de bienes inmuebles para la vigencia 2019	6	2020
Seguimiento al Marco Normativo Contable corte a 30mar2020	2	2020
Informe Primer Seguimiento PAAC 2020	1	2020
Informe Seguimiento Plan Anual de Vacantes 2019 - 2020	1	2020
Informe de Seguimiento al Comité de Conciliación y Defensa Judicial	1	2020
Informe seguimiento SIPROJ 01Jul2019 - 31Dic2019	4	2020
Informe de seguimiento al Plan Institucional de Archivos - PINAR vigencia 2019	1	2020
Informe Seguimiento Plan de Previsión RH – 2019	4	2020
Auditoría Procedimiento Acción Tutela y Notificaciones 2019	5	2019
Seguimiento Resolución 2904 del 2017 - Bienes muebles - vigencia 2019	2	2020
Informe seguimiento PQRSD I Sem 2020	10	2020
Auditoría Interna de Calidad ISO 9001:2015 CQR	15	2020
Informe de Austeridad del gasto público III Trim 2020	5	2020
<b>TOTAL</b>	<b>77</b>	

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

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

**29 DE JUNIO DE 2021**

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

PROCESO	No. DE ACCIONES
Gestión Estratégica	4
Gestión de Comunicaciones	2
Prevención del Daño Antijurídico y Representación Judicial	14
Gestión del Talento Humano	2
Gestión Tecnología de la Información y Comunicaciones	1
Reasentamientos Humanos	7
Mejoramiento de Vivienda	2
Mejoramiento de Barrios	4
Urbanizaciones y Titulación	12
Servicio al Ciudadano	3
Gestión Administrativa	12
Gestión Financiera	4
Gestión Documental	2
Evaluación de la Gestión	2
Subdirección Administrativa	2
Dirección de Gestión Corporativa y CID	4
<b>TOTAL</b>	<b>77</b>

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

### 3 METODOLOGÍA

La metodología utilizada para este seguimiento fue:

- Se preparó la matriz de seguimiento incluyendo aquellas acciones que no se habían incluido para el último seguimiento realizado.
- Se proyectó y envió por ORFEO y correo electrónico la solicitud de seguimiento de los diferentes procesos mediante radicado No. 202111200012553 del 05/03/2021, con fecha de entrega de la información el 11/03/2021, explicando la metodología del seguimiento y del cargue de evidencias.
- Cada una de las dependencias diligenció y envió por correo electrónico oportunamente las matrices y el respectivo cargue de evidencias en una carpeta compartida en DRIVE.
- Se descargaron y guardaron las evidencias y consolidó la matriz de seguimiento y se realizó la verificación de la eficacia del seguimiento de las acciones.
- Las acciones se calificaron así:

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



**29 DE JUNIO DE 2021**

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

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

#### 4 RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

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

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

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

**Tabla 3. Oportunidad en la entrega de información**

Proceso	Fecha de entrega de plan de mejoramiento		Cumple		Seguimiento acciones		%	Acciones sin seguimiento
	Programada	Entrega	Si	No	Prog.	Seg.		
Gestión Estratégica	11/03/2021	11/03/2021	X		4	4	100%	
Prevención del Daño Antijurídico y Representación Judicial	11/03/2021	11/03/2021	X		14	14	100%	
Gestión de Comunicaciones	10/03/2021	10/03/2021	X		2	2	100%	
Gestión del Talento Humano	11/03/2021	11/03/2021	X		2	2	100%	
Gestión Tecnología de la Información y Comunicaciones	12/03/2021	11/03/2021		X	1	1	100%	
Reasentamientos Humanos	10/03/2021	11/03/2021	X		7	7	100%	
Urbanizaciones y Titulación	11/03/2021	11/03/2021	X		12	12	100%	
Mejoramiento de Vivienda	11/03/2021	11/03/2021	X		2	2	100%	
Mejoramiento de Barrios	11/03/2021	11/03/2021	X		4	4	100%	
Servicio al Ciudadano	11/03/2021	11/03/2021	X		3	3	100%	
Gestión Documental	11/03/2021	11/03/2021	X		2	2	100%	

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



**29 DE JUNIO DE 2021**

Proceso	Fecha de entrega de plan de mejoramiento		Cumple		Seguimiento acciones		%	Acciones sin seguimiento
	Programada	Entrega	Si	No	Prog.	Seg.		
Gestión Administrativa	11/03/2021	11/03/2021	X		12	12	100%	
Gestión Financiera	11/03/2021	11/03/2021	X		4	4	100%	
Evaluación de la Gestión	11/03/2021	11/03/2021	X		2	2	100%	
Dirección de Gestión Corporativa y CID	11/03/2021	11/03/2021	X		4	4	100%	
Subdirección Administrativa	11/03/2021	11/03/2021	X		2	2	100%	
<b>TOTAL GENERAL</b>					<b>77</b>	<b>77</b>	<b>100%</b>	

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

El seguimiento se divide en dos cortes diferentes así:

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

### 4.2.1. Antecedentes

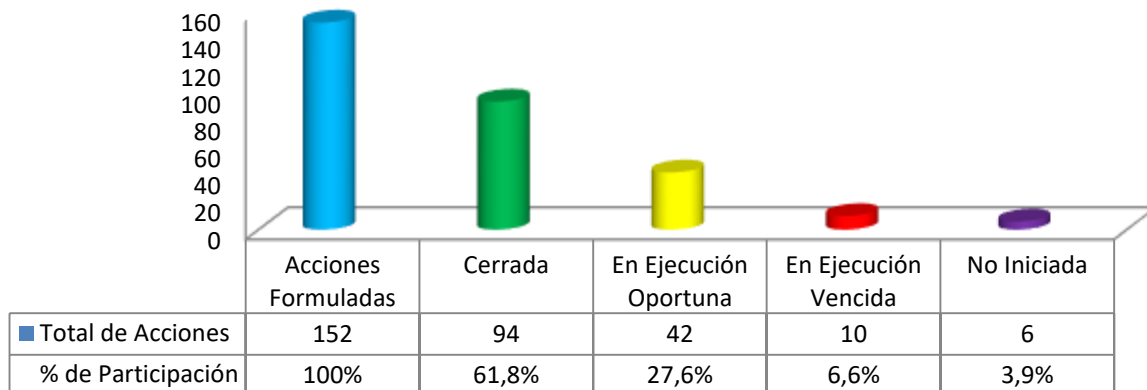
- El seguimiento del Plan de mejoramiento para la vigencia 2020 inició (para el 01/01/2020) con 39 acciones abiertas de las cuales 18 en ejecución oportuna (46.2%) y 21 en ejecución vencida (53.8%).
- El primer seguimiento se realizó con corte 15/04/2020 se incluyeron acciones de auditorías realizadas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

Es decir que el número de acciones que quedaron abiertas para el seguimiento de este corte (bien sea por estar calificadas como: ejecución oportuna, en ejecución vencida y sin seguimiento) fueron 58.



**29 DE JUNIO DE 2021**

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



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

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

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

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



**29 DE JUNIO DE 2021**

Proceso	Acciones totales por Proceso	Estado de acciones control de controles			
		Total Cerradas en el 3er seguimiento	En Ejecución Oportuna	En Ejecución Vencida	Sin Seguimiento
Dirección de Gestión Corporativa y CID	6	2	4		
Subdirección Administrativa	2		2		
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>152</b>	<b>94</b>	<b>42</b>	<b>10</b>	<b>6</b>

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

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

#### 4.2.2 Consolidado de inicio de seguimiento

El seguimiento al plan de mejoramiento interno por procesos de la vigencia 2020 con corte al 31/12/2020, tiene un total de 172 acciones (152 que venían del corte anterior y 20 acciones adicionales de las auditorías: Auditoría Interna de Calidad ISO 9001:2015 CQR (15 acciones) y del Informe de Austeridad del gasto público III Trim 2020 (5 acciones).

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

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

TEMAS DE AUDITORÍA VIGENCIA 2020	No. DE ACCIONES
Auditoría combinada Gestión Financiera 2016	7
Auditoría combinada Urbanización y Titulación	1
Auditoría Interna de Calidad ISO 9001:2015 SGS	1
Informe Primer Seguimiento PAAC 2019	1
Auditoría Interna de Calidad ISO 9001:2015 APPLUS	8
Visita Archivo Distrital - Cumplimiento de la normativa archivística	1
Auditoría Especial de Inventarios (hardware y software)	3
Auditoría Interna de Calidad ISO 9001:2015 ICONTEC	3
Constitución Caja Menor vigencia 2019 y Primer Arqueo de Caja Menor	1
Seguimiento al PETI 2016 - 2019	1
Informe Segundo Seguimiento al PAAC 2019	12

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



**29 DE JUNIO DE 2021**

TEMAS DE AUDITORÍA VIGENCIA 2020	No. DE ACCIONES
Arqueo de Caja Fuerte	2
Informe de Seguimiento al Comité de Conciliación y Defensa Judicial	4
Auditoría de Gestión proceso de reasentamientos Humanos	11
Auditoría interna DUT Proyecto de inversión No. 471	9
Segundo Arqueo de Caja Menor	2
Seguimiento Sistema SIPROJ del 01ene2018 al 30jun2019	5
Informe Tercer Seguimiento PAAC 2019	16
Seguimiento PQRSD por presuntos actos de Corrupción 2do semestre 2019	2
Informe de Austeridad del gasto público	2
Seguimiento al Comité Técnico de Inventarios de bienes inmuebles para la vigencia 2019	8
Seguimiento al Marco Normativo Contable corte a 30mar2020	2
Informe Primer Seguimiento PAAC 2020	4
Informe Seguimiento Plan Anual de Vacantes 2019 - 2020	6
Informe seguimiento SIPROJ 01Jul2019 - 31Dic2019	4
Informe de seguimiento al Plan Institucional de Archivos - PINAR vigencia 2019	5
Informe Seguimiento Plan de Previsión RH – 2019	6
Auditoría Procedimiento Acción Tutela y Notificaciones 2019	9
Seguimiento Resolución 2904 del 2017 - Bienes muebles - vigencia 2019	3
Informe seguimiento PQRSD I Sem 2020.	1
Informe seguimiento PQRSD I Sem 2020	12
Auditoría Interna de Calidad ISO 9001:2015 CQR	15
Informe de Austeridad del gasto público III Trim 2020	5
<b>TOTAL</b>	<b>172</b>

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

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

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

ESTADO DE LAS ACCIONES	No. DE ACCIONES	%
Cerradas por seguimiento	94	54.65
Cerradas por evidencia en correo	1	0.58

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



**29 DE JUNIO DE 2021**

ESTADO DE LAS ACCIONES	No. DE ACCIONES	%
En ejecución oportuna	41	23.84
En ejecución vencida	10	5.81
No iniciada	6	3.49
Nuevas acciones	20	11.63
<b>TOTAL</b>	<b>172</b>	<b>100</b>

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

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

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

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

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

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

Fuente: Elaboración propia.

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

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

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

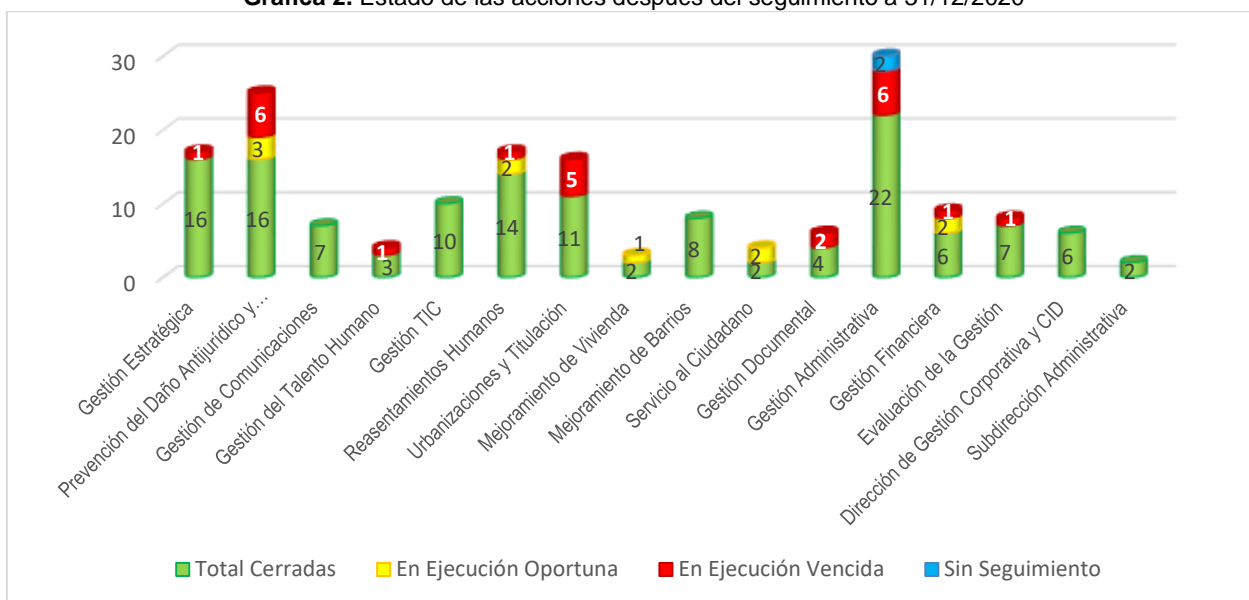
Proceso	Acciones totales por Proceso	Estado de acciones control de controles					Eficacia %
		Acciones que debían estar cumplidas al 31/12/2020	Cerradas a 31/12/2020	Total Cerradas	En Ejecución Oportuna	En Ejecución Vencida	
Gestión Estratégica	17	17	16	16		1	94.12
Prevención del Daño Antijurídico y Representación Judicial	25	22	16	16	3	6	72.73
Gestión de Comunicaciones	7	7	7	7			100
Gestión del Talento Humano	4	4	3	3		1	75
Gestión Tecnología de la Información y Comunicaciones	10	10	10	10			100

**29 DE JUNIO DE 2021**

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

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

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



**Fuente:** Elaboración propia.

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](http://www.cajaviviendapopular.gov.co)  
[soluciones@cajaviviendapopular.gov.co](mailto:soluciones@cajaviviendapopular.gov.co)



**29 DE JUNIO DE 2021**

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

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

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

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

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

Fuente: Elaboración propia.

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

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

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

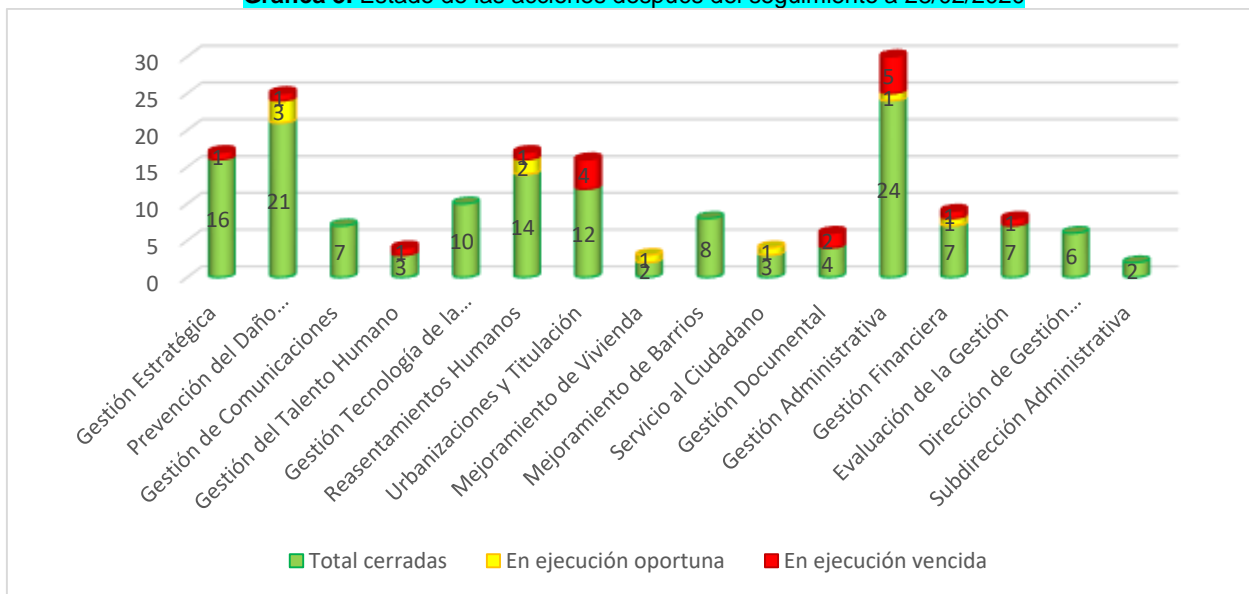
Proceso	Acciones totales por Proceso	Estado de acciones control de controles					Eficacia %
		Acciones que debían estar cumplidas al 28/02/2021	Cerradas a 28/02/2021	Total Cerradas	En Ejecución Oportuna	En Ejecución Vencida	
Gestión Estratégica	17	17	16	16		1	94.12
Prevención del Daño Antijurídico y Representación Judicial	25	22	21	21	3	1	95.45
Gestión de Comunicaciones	7	7	7	7			100
Gestión del Talento Humano	4	4	3	3		1	75
Gestión Tecnología de la Información y Comunicaciones	10	10	10	10			100
Reasentamientos Humanos	17	15	14	14	2	1	93.33

**29 DE JUNIO DE 2021**

Proceso	Acciones totales por Proceso	Estado de acciones control de controles					Eficacia %
		Acciones que debían estar cumplidas al 28/02/2021	Cerradas a 28/02/2021	Total Cerradas	En Ejecución Oportuna	En Ejecución Vencida	
Urbanizaciones y Titulación	16	16	12	12		4	75
Mejoramiento de Vivienda	3	2	2	2	1		100
Mejoramiento de Barrios	8	8	8	8			100
Servicio al Ciudadano	4	2	2	3	1		100
Gestión Documental	6	6	4	4		2	66.67
Gestión Administrativa	30	29	24	24	1	5	82.76
Gestión Financiera	9	8	7	7	1	1	87.5
Evaluación de la Gestión	8	8	7	7		1	87.5
Dirección de Gestión Corporativa y CID	6	6	6	6			100
Subdirección Administrativa	2	2	2	2			100
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>172</b>	<b>162</b>	<b>145</b>	<b>146</b>	<b>9</b>	<b>17</b>	<b>90.12</b>

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

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



**Fuente:** Elaboración propia.

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

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



**29 DE JUNIO DE 2021**

Finalmente, para el segundo seguimiento de la vigencia 2021 se cuentan con **26** acciones abiertas (9 acciones de ejecución oportuna y **17** acciones de ejecución vencida) que vienen de la vigencia 2020. Así las cosas, el plan de mejoramiento para la vigencia 2021 inició con 36 acciones, en los siguientes estados de avance:

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

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

Fuente: Elaboración propia.

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

**Alertas:**

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

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

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

**Análisis:** El origen del hallazgo lo realizó Archivo Distrital en cumplimiento de la normativa archivística, por lo que la Asesoría de Control Interno no puede dar cierre hasta el completo cumplimiento de la actividad. No se desconoce toda la gestión realizada, pero aún falta ejecución para su cumplimiento. Se recomienda que se realice una solicitud de plazo al Archivo Distrital de tal forma que el estado sea "en ejecución oportuna" y no "en ejecución vencida".

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

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



**29 DE JUNIO DE 2021**

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

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

**Acción:** Efectuar la revisión de los documentos de cada proceso, para validar la exactitud de la denominación de los mismos, tanto dentro como fuera del archivo - Vs el nombre descrito en el Listado Maestro de Documentos. **Fecha de terminación:** 31/12/2020

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

• **Auditoría:** Informe Seguimiento Plan de Previsión RH – 2019. **Proceso:** Gestión del Talento Humano.

**Acción:** Realizar un informe de las necesidades de previsión de recursos humanos para el PETH periodo 2021. **Fecha de terminación:** 31/12/2020

**Análisis:** De acuerdo con las evidencias suministradas, no se le da cumplimiento a la actividad, por cuanto el informe presentado no es un documento oficial, no se encuentra firmado ni se

**29 DE JUNIO DE 2021**

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

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

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

**Análisis:** Aunque para el seguimiento realizado del 28/02/2021 se pudo verificar el archivo de etapa precontractual del expediente y se dio cierre a la acción. El archivo data del 2012, por lo que no cuenta con tablas de retención documental, no cuenta con tablas de valoración documental, no cuenta con listas de chequeo de la carpeta. Aunque se cuenta con el archivo organizado, es necesario que se realicen acciones para tomar decisiones en cuanto a la disposición del archivo; es necesario completar la acción con acercamientos con el Proceso Gestión Documental.

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

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

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

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

**Acción:** Definir un seguimiento semanal del estado de los PQRSD mediante un correo o alarma enviado a los líderes de apoyo y al responsable de efectuar el trámite. **Fecha de terminación:** 31/12/2020

**29 DE JUNIO DE 2021**

**Análisis:** El hallazgo está encaminado al seguimiento semanal del estado de los PQRSD mediante un correo o alarma enviado a los líderes de apoyo y al responsable de efectuar el trámite. Lo que se espera de la evidencia son los correos semanales de alertas a los responsables de PQRSD, más no los memorandos de directrices.

### Se eliminan dos hallazgos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**29 DE JUNIO DE 2021**

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

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

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

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

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

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

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

La acción queda en ejecución vencida hasta tanto se adjunte el acta pendiente del 14/10/2020

**29 DE JUNIO DE 2021**

y un nuevo seguimiento (en cualquier instancia que se decida).

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

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

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

## 5 CONCLUSIONES

- Comparación de los estados de seguimiento antes y después:

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

### ESTADO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ANTES DEL SEGUIMIENTO



**29 DE JUNIO DE 2021**

**ESTADO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DESPUÉS DEL SEGUIMIENTO A 31/12/2020**



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



Fuente: Elaboración propia.

- Para Corte 31/12/2020, se contaba en el plan de mejoramiento con 172 acciones, de las cuales 136 quedaron cerradas (79%), 10 quedaron en ejecución oportuna (6%), 24 quedaron en ejecución vencida (14%) y 2 sin seguimiento (1%). Con una eficacia de ejecución del 85,44%.
- Para Corte 28/02/2021, se contaba en el plan de mejoramiento con 172 acciones, de las cuales **146** quedaron cerradas (**85%**), 9 quedaron en ejecución oportuna (5%) y **17** quedaron en ejecución vencida (**10%**). Con una eficacia de ejecución del 90.12%.

**29 DE JUNIO DE 2021**

- La Alta Dirección – Director General y los responsables de cada proceso, deben definir cómo proceder frente a las acciones que quedan en el estado de EJECUCIÓN VENCIDA, pues existe un presunto incumplimiento del numeral 2 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, máxime cuando son actividades relacionadas con el sistema integrado de gestión o con la fiducia o el quehacer propio de los procesos responsables.
- Para la mejora continua es importante que los responsables - líderes de los procesos continúen realizando las gestiones necesarias tendientes para avanzar en la ejecución de las acciones de acuerdo con las fechas en las que se suscribieron y que las acciones sean efectivas, es decir que se culminen satisfactoriamente de acuerdo con lo suscrito y que eliminen la causa del hallazgo detectado por el órgano de control.

## 6 RECOMENDACIONES

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

Cordialmente;



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

Anexo: Archivo en Excel denominado “Plan de Mejoramiento interno - Corte 31 - diciembre - 2020 y 28 - febrero - 2021”  
Proyectó: Kelly Johanna Serrano Rincón - Prof. Esp. de Control Interno CTO 187-2021  
Revisó y aprobó: Ivonne Andrea Torres Cruz - Asesora de Control Interno

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

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

