



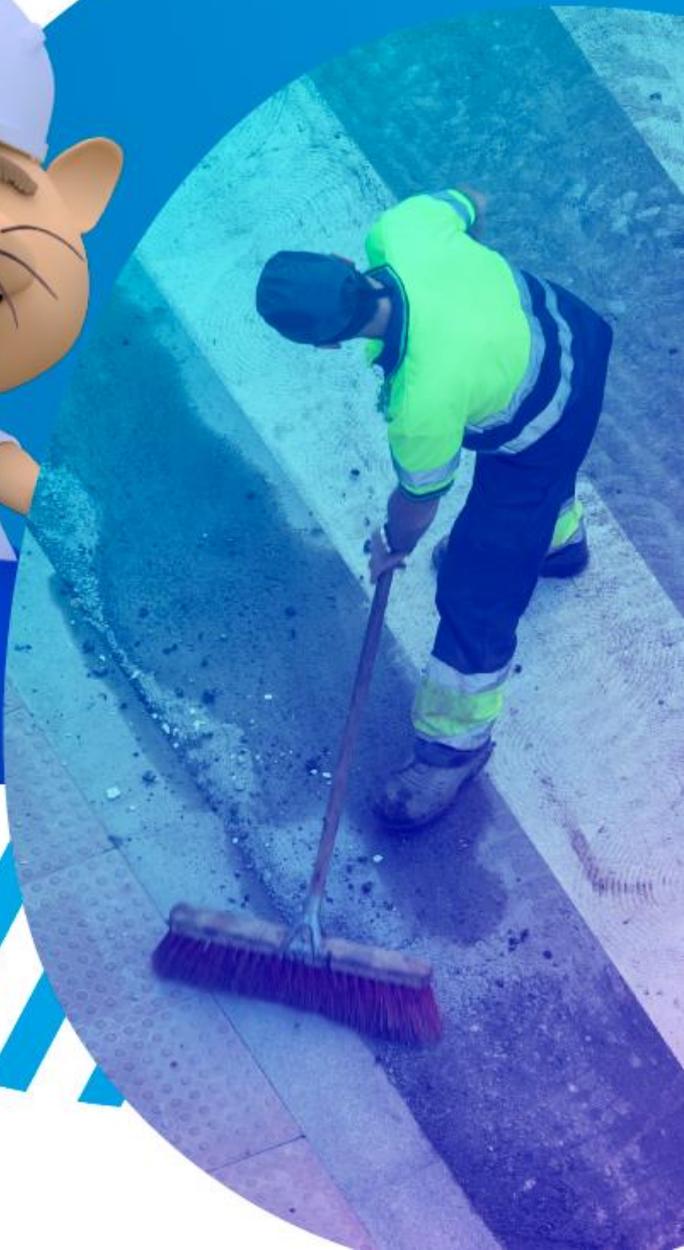
La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

INFORME DEFINITIVO DE SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE LAS AUDITORÍAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTOS PRACTICADOS A 31 DE DICIEMBRE DE 2021

UNIDAD DE CONTROL INTERNO

11 DE FEBRERO DE 2022





RESUMEN DEL SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE LAS AUDITORIAS DE GESTIÓN

NOMBRE DE LA AUDITORÍA O SEGUIMIENTO	AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2021	CUMPLIMIENTO A 31 DE DICIEMBRE DE 2021	EFFECTIVIDAD DEL PLAN	OBSERVACIONES DE SEGUIMIENTO
INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2021	(1/1): 100%	(1/1): 100%	(1/1): 100%	ESTADO DEL PLAN: FINALIZADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL Y COBRO PERSUASIVO VIGENCIA 2020 Y EXISTENCIA DE LA LIQUIDACIÓN DE CONTRIBUCIONES VIGENCIAS 2018 Y 2019	(2/5): 40%	(2/2): 100%	(2/2): 100%	ESTADO DEL PLAN: EN PLAZO
INFORME DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	(2/2): 100%	(2/2): 100%	(2/2): 100%	ESTADO DEL PLAN: FINALIZADO
INFORME DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A 30 DE JUNIO DEL 2021	(1/3): 33%	(1/1): 100%	(1/1): 100%	ESTADO DEL PLAN: EN PLAZO
AUDITORÍA DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL (PETI) 2020 Y DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN GTI-PRC01 Y GTI-PRC09	(3/3): 100%	(3/3): 100%	(3/3): 100%	ESTADO DEL PLAN: FINALIZADO



SEGUIMIENTO AL INFORME DE SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2021

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TIC's

AVANCE DEL PLAN (1/1): 100%

CUMPLIMIENTO DEL PLAN (1/1): 100%

EFFECTIVIDAD DEL PLAN (1/1): 100%



INFORME DEFINITIVO AL SEGUIMIENTO DEL INFORME DE SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2021 – OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TICS

HALLAZGO

“La UAE Conforme lo indicado por la Oficina Asesora de Planeación, frente a la pregunta "De forma concreta, describa por favor cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad", manifestó lo siguiente: "En la entidad no hay documentado un procedimiento para dar de baja el software, sin embargo, se adelantarán las acciones pertinentes para establecer el procedimiento en el marco del sistema de calidad para el segundo semestre de 2021".

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
Se adelantarán las acciones pertinentes para establecer el procedimiento en el marco del sistema de calidad para el segundo semestre de 2021.	Se realiza el GBS-PRC01 Procedimiento actualización de inventarios V03 dentro de la sección 6.5 Baja de Licencias de Software se da alcance a la oportunidad de mejora; el cual fue aprobado el 15 de junio de 2021.	15/3/21	30/11/21	CUMPLIDA



AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL Y COBRO PERSUASIVO VIGENCIA 2020 Y EXISTENCIA DE LA LIQUIDACIÓN DE CONTRIBUCIONES VIGENCIAS 2018 Y 2019

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

AVANCE DEL PLAN (2/5): 40%

CUMPLIMIENTO DEL PLAN (2/2): 100%

EFFECTIVIDAD DEL PLAN (2/2): 100%



AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL Y COBRO PERSUASIVO VIGENCIA 2020 Y EXISTENCIA DE LA LIQUIDACIÓN DE CONTRIBUCIONES VIGENCIAS 2018 Y 2019

HALLAZGO

“Para la construcción del presupuesto de la vigencia 2020, la Subdirección Administrativa y Financiera utilizó para 269 ESPD de A.A.A, el párrafo 1o del artículo 2.2.9.9.10 del Decreto 1082 del 2015, adicionado por el Decreto 1150 del 2020, pero para la elaboración de las resoluciones de las liquidaciones de la contribución especial, manifiesta no poder utilizar el citado párrafo, al considerarse que el reporte de la información financiera en el SUI es sustancialmente diferente y la base gravable es diferente, dado el cambio normativo que se aplicó para la vigencia 2020. Por lo tanto para esta unidad de Control interno, este elemento de juicio debió ser indicado en el documento de trabajo para el cálculo de la tarifa de la contribución especial de la vigencia 2020, ya que afecta significativamente el recaudo del presupuesto de ingresos de la entidad.”

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
la SAF tramitó un nuevo reporte de información financiera con corte al día 22-07-2021, el cual arrojó que 72 prestadores cargaron información financiera para liquidar la vigencia 2020, resoluciones que serán elaboradas.		30/08/21	28/02/22	EN PLAZO



AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL Y COBRO PERSUASIVO VIGENCIA 2020 Y EXISTENCIA DE LA LIQUIDACIÓN DE CONTRIBUCIONES VIGENCIAS 2018 Y 2019

HALLAZGO

“Acorde con la muestra de auditoría seleccionada, el 10,7% (18 de 169) de las E.S.P.D de A.A.A que fueron tenidas en cuenta para recaudar el presupuesto de la vigencia 2020, no cuentan con la respectiva resolución de liquidación, toda vez que presentaron una liquidación de cero pesos de acuerdo al estudio técnico de costo / beneficio realizado por la entidad, Sin embargo y en opinión de esta Unidad, es necesario expedir la (s) resolución (es) donde se indiquen las E.S.P.D que fueron beneficiadas con la liquidación de cero pesos en la contribución especial de la vigencia 2020.”

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
Observación ya realizada, como mejoramiento para la vigencia 2021 y siguientes la resolución base cero se expedirá dentro de la vigencia fiscal, Ejemplo: para la vigencia 2021, se realizará la liquidación base cero al finalizar la vigencia.	Se expidió la Resolución UAE - CRA N° 1117 del 1 de diciembre 2021, dentro de la cual se efectuó la liquidación de la contribución especial para la vigencia 2021 de las empresas de AAA con un valor equivalente a CERO PESOS M/CTE (\$0)	30/08/21	31/12/21	CUMPLIDA



AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL Y COBRO PERSUASIVO VIGENCIA 2020 Y EXISTENCIA DE LA LIQUIDACIÓN DE CONTRIBUCIONES VIGENCIAS 2018 Y 2019

HALLAZGO

“Teniendo en cuenta que la Subdirección Administrativa y Financiera en su respuesta a la observación formulada, señala que “expedirá las 7 resoluciones que cuentan con información del año 2018”, esta Unidad de Control Interno recomienda que se realicen las gestiones necesarias para obtener los estados financieros a 31 de diciembre del año 2018, de todas las E.S.P.D de A.A.A a las que no se les ha elaborado la resolución de liquidación para la contribución especial de la vigencia 2019, para efectos de proceder a su expedición y no solo a las indicadas en la observación de esta auditoría.”

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
Se encontró que 176 prestadores cuentan con información de liquidación vigencia 2018, información que servirá para la liquidación de la contribución especial vigencia 2019, es importante aclarar que el número de liquidaciones a expedir puede variar ya que en algunos casos puede que el prestador ya no esté prestando el servicio, o se le dé aplicación base cero.		30/08/21	30/04/22	EN PLAZO



AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL Y COBRO PERSUASIVO VIGENCIA 2020 Y EXISTENCIA DE LA LIQUIDACIÓN DE CONTRIBUCIONES VIGENCIAS 2018 Y 2019

HALLAZGO

“Conforme a la muestra de auditoría seleccionada, el 23% (39 de 169), de las E.S.P.D de A.A.A que fueron tenidas en cuenta para recaudar el presupuesto de la vigencia 2018, no cuentan con la respectiva resolución de liquidación. Teniendo en cuenta lo señalado por la Subdirección Administrativa y Financiera en su respuesta a la observación formulada, esta Unidad de Control Interno recomienda que se realicen las gestiones necesarias para obtener los estados financieros a 31 de diciembre del año 2017, de todas las E.S.P.D de A.A.A a las que no se les ha elaborado la resolución de liquidación para la contribución especial de la vigencia 2018, para efectos de proceder a su expedición y no solo a las indicadas en la observación de esta auditoría.”

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
Realizado el cruce entre la vigencia 2018 y 2017 de resoluciones expedidas, se encontró que 335 prestadores cuentan con información de la liquidación expedida vigencia 2017, información que servirá para la liquidación de la contribución especial vigencia 2018. El numero de liquidaciones a expedir puede variar ya que en algunos casos puede que el prestador ya no esté prestando el servicio.		30/08/21	30/06/22	EN PLAZO



AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL Y COBRO PERSUASIVO VIGENCIA 2020 Y EXISTENCIA DE LA LIQUIDACIÓN DE CONTRIBUCIONES VIGENCIAS 2018 Y 2019

HALLAZGO

“Verificada la gestión adelantada por la Subdirección Administrativa y Financiera, en relación con la identificación del tercero 830000212 MINAMBIENTE VIVIENDA DESARROLLO, en la cuenta por cobrar – contribuciones, se evidenció un saldo registrado al 30 de abril de 2021 (\$604.155,83).

Por lo anterior, es necesario identificar y depurar al 100% el saldo registrado con el Nit. 830000212, toda vez que dicho valor puede corresponder a un pago no aplicado de una cuenta por cobrar realizado por una E.S.P.D de A.A.A y/o en su defecto corresponder a un mayor valor pagado en la contribución especial.”

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
Se realizará revisión análisis de las cuentas por cobrar que aparecen en SIIF NACIÓN contra Sofía Contribuciones, con el fin de identificar el valor anotado en la observación.	Correo electrónico enviado el 14 de julio del 2021 a contribuciones desde contabilidad, en donde se identifican los saldos del Nit 830000212.	30/08/21	31/12/21	CUMPLIDA



INFORME DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A 31 DE DICIEMBRE DEL 2020

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TIC's

AVANCE DEL PLAN (2/2): 100%

CUMPLIMIENTO DEL PLAN (2/2): 100%

EFFECTIVIDAD DEL PLAN (2/2): 100%



SISTEMA DE CONTROL INTERNO - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

HALLAZGO

“Pregunta del Lineamiento: *Evaluación de las actividades relacionadas con el retiro del personal.*

No se encontró documentado como se realiza la evaluación de las actividades relacionadas con el retiro de personal, sin embargo la entidad cuenta con el procedimiento GTH-PRC04 - Retiro del servicio, el cual tiene como alcance establecer las acciones que se deben adelantar con el fin de llevar a buen término el retiro del servicio de los servidores de la CRA, desde el momento en que se genera el acto de dejación (renuncia voluntaria o decisión de la administración), hasta la debida documentación y archivo de los documentos que se generen de esta acción. Igualmente cuenta con el procedimiento GTH-PRC07 - Liquidación de prestaciones sociales, en donde se describen los pasos que se deben llevar a cabo con el fin de liquidar las prestaciones sociales a que tienen derecho los servidores que se desvinculan de la entidad.

Documentar en el Procedimiento de liquidación de prestaciones sociales V01.docx "GTH-PRC07" y Procedimiento retiro del servicio V02.docx "GTH-PRC04" actividades de verificación, estableciendo listas de chequeo que permitan documentar sí las actividades registradas en cada uno de ellos se cumplieron de acuerdo a lo señalado.”

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	ESTADO
1.- Hacer una lista de chequeo para verificación de actividades del proceso V01.docx "GTH-PRC07" . 2.- Hacer una lista de chequeo para verificación de actividades del Procedimiento retiro del servicio V02.docx "GTH-PRC04". 3.- Verificar la implementación de las listas de chequeo de actividades de los procesos "GTH-PRC07" y "GTH-PRC04"	*Acta mediante el cual se realizó la revisión de los procedimientos GTH-PRC07 Liquidación de prestaciones sociales y GTH-PRC04 Retiro del servicio y la pertinencia de la adopción de lista de chequeo. *Actualización de los procedimientos GTH-PRC07; GTH-PRC04 y GTH-PRC03.	01/03/21	30/09/21	CUMPLIDA



SISTEMA DE CONTROL INTERNO – OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TIC’s

HALLAZGO

“Pregunta del Lineamiento: *Se llevan a cabo seguimientos a las acciones definidas para resolver materializaciones de riesgo detectadas.*

No se evidencia documentación relacionada con las acciones definidas por la entidad para resolver las materializaciones de riesgo detectadas, razón por la cual no se pudo hacer seguimiento.

Actualizar el Manual de Administración del Riesgo de acuerdo con la nueva versión de la "Guía Administración Riesgos Diseño Controles V5" y documentar dentro del mismo, una actividad de seguimiento a la materialización de los riesgos identificados, estableciendo actividades de control y periodicidad de presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.”

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	ESTADO
Incluir en el Manual de administración de riesgos y oportunidades código EVC-MAN01, las acciones definidas para hacer seguimiento a la materialización de riesgos en la entidad.	Con fecha 30 de agosto del 2021, el equipo facilitador de MIPG se ajusta el manual de administración del riesgo y oportunidades, teniendo en cuenta la nueva Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 5 del DAFP. Además, se especifica las acciones que se deben realizar para la mitigación de riesgos materializados.	03/05/21	31/08/21	CUMPLIDA



INFORME DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A 30 DE JUNIO DEL 2021

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

AVANCE DEL PLAN (1/3): 33%

CUMPLIMIENTO DEL PLAN (1/1): 100%

EFFECTIVIDAD DEL PLAN (1/1): 100%



SISTEMA DE CONTROL INTERNO - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

HALLAZGO

“Pregunta del Lineamiento: *La entidad demuestra el compromiso con la integridad (valores) y principios del servicio público.*

La entidad debe implementar campañas y/o actividades pedagógicas relacionadas con la utilización de los canales institucionales para la denuncia de incumplimientos al código de integridad y/o de acoso laboral; igualmente, la Unidad de Control Interno considera que existe la necesidad de diseñar un procedimiento interno para gestionar las denuncias por acoso laboral, que incluya la identificación de los canales de comunicación de los eventos evidenciados, así como las instancias establecidas para conocerlos y dirimirlos, atendiendo para ello la resolución que conforma el Comité de Convivencia Laboral.

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	ESTADO
1.- Realizar actividades pedagógicas para divulgar el Código de integridad de la Entidad.	El día 12 de octubre del 2021 se llevó acabo el Taller de valores - Sensibilización código de Ética	1/10/21	31/12/21	CUMPLIDA
2.- Elaborar procedimiento para realizar denuncias de acoso laboral y sexual y presentación ante el comité de convivencia laboral para su revisión y recomendaciones.		1/10/21	30/05/22	EN PLAZO
3.- Presentación de procedimiento ante el CIGD para su aprobación.		1/10/21	30/06/22	EN PLAZO



AUDITORÍA DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL (PETI) 2020 Y DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN GTI-PRC01 Y GTI-PRC09

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TIC's

AVANCE DEL PLAN (3/3): 100%

CUMPLIMIENTO DEL PLAN (3/3): 100%

EFFECTIVIDAD DEL PLAN (3/3): 100%



AUDITORÍA DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL (PETI) 2020 Y DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN GTI PRC01 Y GTI PRC09.

HALLAZGO

“Esta Unidad considera que puede utilizarse, una vez ajustado a las necesidades y dinámicas institucionales y como referencia, el “Documento equipo de calidad de datos de la entidad” aportado inicialmente para la presente evaluación, atendiendo lo señalado por la Oficina Asesora de Planeación y Tic’s en donde se señaló que “El documento suministrado por la OAP no era la versión presentada en el CIGD, era un documento guía de la líder de la política para cuando se convoque al equipo facilitador de MIPG para analizar temas de la dimensión Gestión del Conocimiento, eje Analítica Institucional (...)” (subrayas fuera de texto).”

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
Se convocará al equipo facilitador de MIPG para realizar una mesa de trabajo donde se socialice y se enriquezca el “Documento equipo de calidad de datos de la entidad” para que con base en él se realice seguimiento a las actividades que se están desarrollando de analítica de datos y se planifiquen las que se han identificado como necesarias.	El día 26 de Octubre se presentó al equipo facilitador de MIPG la guía y el formato de recolección de información para Analítica institucional, con el fin de que conozcan el esquema que se va a trabajar e involucrarlos para que participen en la implementación del mismo.	1/08/21	31/10/21	CUMPLIDA



AUDITORÍA DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL (PETI) 2020 Y DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN GTI PRC01 Y GTI PRC09.

HALLAZGO

“En relación a los proyectos Optimización y automatización de procesos, del dominio Sistemas de Información y el proyecto Comunicaciones unificadas del dominio Servicios Tecnológicos, esta Unidad recomienda a la Oficina Asesora de Planeación y Tic`s, que los contratos que implementan el PETI guarden relación directa con la definición y alcance de los proyectos que lo conforman, para efectos de preservar la coherencia presupuestal con la que deben contar los proyectos institucionales, y en últimas, que estos contratos puedan ser considerados en la ejecución de cada uno de los proyectos.”

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
Dando alcance a la oportunidad de mejora, desde la Oficina Asesora de Planeación y TIC, se realizará en el PETI (2020 - 2024) la re-definición del alcance o descripción de los proyectos, con el fin de lograr una relación directa entre los proyectos con el Dominio asignado dentro del plan.	Modificación Plan Estratégico de Tecnología de la Información – PETI , aprobado por el equipo facilitador de MIPG y presentado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño Ordinario No. 10 DE 2021.	1/11/21	15/12/21	CUMPLIDA



AUDITORÍA DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL (PETI) 2020 Y DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN GTI PRC01 Y GTI PRC09.

HALLAZGO

“En cuanto al procedimiento cumplimiento requisitos legales en software y material sujeto derechos autor GTI PRC09, esta Unidad recomienda a la Oficina Asesora de Planeación y TIC’s, que ajuste las actividades del procedimiento GTI PRC09, a la gestión que en la actualidad desarrolla la dependencia en relación al cumplimiento de requisitos legales en software y material sujeto derechos autor, en especial los registros previstos para cada una de las actividades contenidas allí. Para ello debe gestionarse ante la misma OAP la modificación del procedimiento señalado, conforme a lo establecido en el SIGC de la entidad.”

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
Al respecto, desde la Oficina Asesora de Planeación y TIC, se realizará los ajustes al procedimiento GTI PROC09, de acuerdo a las recomendaciones y gestión que actualmente desarrolla la oficina en relación al cumplimiento de requisitos legales en software y material sujeto a derechos de autor.	Documento GTI-PRC09-ajustado el 17 de junio del 2021.	1/08/21	31/10/21	CUMPLIDA



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

MUCHAS GRACIAS POR SU ATENCIÓN



www.cra.gov.co



correo@cra.gov.co



4873820



018000517565

Síguenos en:



Comisión de Regulación CRA



[@cracolombia](https://twitter.com/cracolombia)



[linkedin.com/company/cracolombia](https://www.linkedin.com/company/cracolombia)



[cracolombia](https://www.youtube.com/c/cracolombia)