



MINISTERIO DE VIVIENDA,  
CIUDAD Y TERRITORIO

# INFORME DEFINITIVO DE SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTOS PRACTICADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

UNIDAD DE CONTROL INTERNO

22 DE MARZO DE 2023





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

NOMBRE DE LA AUDITORÍA	AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2022	CUMPLIMIENTO A 31 DE DICIEMBRE DE 2022	EFFECTIVIDAD DEL PLAN	OBSERVACIONES DEL SEGUIMIENTO
Auditoría de gestión al proceso de bienes y servicios 2° semestre de 2019 y vigencia 2020 <b>A cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera</b>	<b>(77%)</b> 10/13	<b>(77%)</b> 10/13	<b>(80%)</b> 10.43/13	3 acciones de mejora incumplidas. Una (1) acción de mejora que no fue efectiva en un (60%). Una (1) acción de mejora que no fue efectiva en un (77%). Una (1) acción de mejora que no fue efectiva en un (20%). Una (1) acción de mejora que no fue efectiva (100%). <b>Estado del plan: Finalizado</b>
Auditoría al procedimiento actuaciones administrativas carácter general 2020-2021 <b>A cargo de la Oficina Asesora Jurídica</b>	En Plazo	En Plazo	En Plazo	<b>Estado del plan: En ejecución</b>
Auditoría al cumplimiento y formulación de la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas 2021 <b>A cargo de la Oficina Asesora de Planeación y TIC's</b>	En Plazo	En Plazo	En Plazo	<b>Estado del plan: En ejecución</b>



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

NOMBRE DE LA AUDITORÍA	AVANCE DEL PLAN A 31 DE DICIEMBRE DE 2022	CUMPLIMIENTO A 31 DE DICIEMBRE DE 2022	EFFECTIVIDAD DEL PLAN	OBSERVACIONES
Auditoría de gestión a la contribución especial y cobro persuasivo vigencia 2020 y existencia de la liquidación de contribuciones vigencia 2018 y 2019 <b>A cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera</b>	(100%) 5/5	(100%) 5/5	(100%) 5/5	<b>Estado del plan: Finalizado</b>
Informe del sistema de control interno al 30 de junio del 2021 <b>A cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera</b>	(67%) 2/3	(50%) 1/2	(100%) 2/2	Una (1) acción de mejora extemporánea <b>Estado del plan: En ejecución</b>
Auditoría de gestión al procedimiento de cobro coactivo 2020 y 2021 <b>A cargo de la Oficina Asesora Jurídica</b>	(75%) 3/4	(75%) 3/4	(46%) 1,84/4	Una (1) acción de mejora incumplida. Una (1) acción de mejora que no fue efectiva en un (83%). Una (1) acción de mejora que no fue efectiva en un (33%). <b>Estado del plan: Finalizado</b>



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

NOMBRE DE LA AUDITORÍA	AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2022	CUMPLIMIENTO A 31 DE DICIEMBRE DE 2022	EFFECTIVIDAD DEL PLAN	OBSERVACIONES
<p>Auditoría de gestión a la implementación de la ley de transparencia y sus decretos reglamentarios</p> <p><b>A cargo de la Oficina Asesora de Planeación y Tic's</b></p>	<p><b>(9%)</b> 5/56</p>	<p><b>(71%)</b> 5/7</p>	<p><b>(64%)</b> 4,5/7</p>	<p>Dos (2) acciones de mejora incumplidas.</p> <p>Una (1) acción de mejora que no fue efectiva en un (50%).</p> <p><b>Estado del plan: En ejecución</b></p>
<p>Auditoria de evaluación del cumplimiento y avance del (PETI) 2021 y formulación, cumplimiento y avance del plan de transformación digital visión digital y hoja de ruta para los años 2020 – 2021</p> <p><b>A cargo de la Oficina Asesora de Planeación y Tic's</b></p>	<p><b>(79%)</b> 16,5/21</p>	<p><b>(97%)</b> 16,5/17</p>	<p><b>(88%)</b> (15/17)</p>	<p>0,5 acciones de mejora incumplidas</p> <p>Dos (2) acciones de mejora que no fueron efectivas en un 100%</p> <p><b>Estado del plan: En ejecución</b></p>



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

DESCRIPCIÓN	AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2022	CUMPLIMIENTO A 31 DE DICIEMBRE DE 2022	EFFECTIVIDAD DEL PLAN
Total de porcentaje (%) en el avance, cumplimiento y efectividad de los planes de mejoramiento de las auditorías de gestión al 31 de diciembre de 2022	68%	78%	80%



# **SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS 2° SEMESTRE DE 2019 Y VIGENCIA 2020**

## **SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**CUMPLIMIENTO DEL PLAN: 77% (10 de 13)**

**AVANCE DEL PLAN: 77% (10 de 13)**

**EFFECTIVIDAD DEL PLAN: 80%**



# SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS 2° SEMESTRE DE 2019 Y VIGENCIA 2020

## HALLAZGO #1

*“En el 35% (13 de 37) de los procesos de contratación auditados, se publicaron extemporáneamente documentos del proceso en la página del SECOP I Y II, desatendiendo los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.1.7.1. que señala: “Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. (...)”. Por lo anterior y en atención a la normatividad citada, es necesario publicar en la página del SECOP II, todos los documentos que hacen parte del proceso contractual dentro de los 3 días siguientes a su expedición”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	ESTADO
Se publicará los documentos de los procesos de contratación en el SECOP II y SECOP I, dentro de los 3 días siguientes a la generación de los documentos, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 Decreto 1082 de 2015.	Se emitió ((sic) circular No. 014 y el 13 de octubre y se dictó capacitación respecto al cargue de la información en el SECOP II para supervisores y contratistas”.	1/12/21	31/12/22	<p><b>ACTIVIDAD INCUMPLIDA</b> <b>40% DE EFECTIVIDAD</b></p> <p>De los 167 contratos suscritos durante la vigencia 2022, se escogió una muestra de 30, de los cuales el 60% (18 de 30) contienen documentos que fueron publicados en la página del SECOP II de manera extemporánea.</p> <p>Igualmente, esta Unidad considera que las acciones propuestas por la Subdirección Administrativa y Financiera, no fueron efectivas en la medida en que no atendieron la recomendación formulada por esta Unidad en el sentido de publicar en la página del SECOP II todos los documentos del proceso dentro de los 3 días siguientes a su expedición.</p>



## COMENTARIOS AL SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS 2° SEMESTRE DE 2019 Y VIGENCIA 2020

Mediante correo electrónico de fecha 16 de marzo de 2023, la Subdirección Administrativa y Financiera señaló lo siguiente: *“Sobre el particular es preciso recordar que el plazo para hacer efectiva la acción de mejora quedo establecido hasta el 31 de dic de 2022. Al respecto, como muy bien quedó señalado en el presente informe, para dar cumplimiento a la acción de mejora se expidió la Circular No. 014 de 2022 y se dictó capacitación y socialización a los supervisores y contratistas sobre su aplicación el día 13 de octubre de 2022, fecha a partir de la cual se empezó hacer exigible que previo a trámite de pago se debería adjuntar el soporte de cargue de los informes al SECOP II. Por lo tanto, es partir de esta fecha que se debe verificar el cumplimiento de la publicación de los informes de actividades y no durante toda la vigencia”.*

**COMENTARIOS DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO:** La acción de mejora planteada por la Subdirección Administrativa y Financiera señala de manera expresa lo siguiente: *“Se publicará los documentos de los procesos de contratación en el SECOP II y SECOP I, dentro de los 3 días siguientes a la generación de los documentos, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 Decreto 1082 de 2015”*, dentro del lapso comprendido entre el 1 de diciembre de 2021 y el 31 de diciembre de 2022, como bien se encuentra detallado en el plan de mejoramiento objeto de la presente observación.

Ahora bien, esta Unidad para verificar el cumplimiento de la acción de mejora propuesta, seleccionó una muestra de 30 contratos (suscritos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022) a los cuales se les revisó únicamente que la documentación que hacia parte de los mismos estuviera publicada en la página del SECOP II de manera oportuna. Por lo anterior, esta Unidad no puede tener en cuenta como evidencia la Circular N° 014 de 2022 expedida por la Subdirección Administrativa y Financiera, toda vez que en la acción de mejora no se propuso como tal la emisión de la misma y menos aún su socialización y capacitación como lo señala la Subdirección.





## SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS 2° SEMESTRE DE 2019 Y VIGENCIA 2020

### HALLAZGO #2

*“El 70% (26 de 37) de los procesos de contratación auditados, contienen documentos que no fueron publicados en la página del SECOP I y II, sin observar la obligación contenida en el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.1.7.1. que señala: “Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición (...)”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	ESTADO
Se publicará los documentos de los procesos de contratación en el SECOP II y SECOP I, dentro de los 3 días siguientes a la generación de los documentos, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 Decreto 1082 de 2015.	Se emitió (sic) circular No. 014 y el 13 de octubre y se dictó capacitación respecto al cargue de la información en el SECOP II para supervisores y contratistas.	1/12/21	31/12/22	<p><b>ACTIVIDAD INCUMPLIDA 23% DE EFECTIVIDAD</b></p> <p>De los 167 contratos suscritos durante la vigencia 2022, se escogió una muestra de 30, de los cuales el 77% (23 de 30) contienen documentos que no fueron publicados en la página del SECOP II.</p> <p>Igualmente, esta Unidad considera que las acciones propuestas por la Subdirección Administrativa y Financiera no fueron efectivas en la medida en que no atendieron la recomendación formulada por esta Unidad en el sentido de publicar en la página del SECOP II todos los documentos del proceso dentro de los 3 días siguientes a su expedición.</p>



## COMENTARIOS AL SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS 2° SEMESTRE DE 2019 Y VIGENCIA 2020

Mediante correo electrónico de fecha 16 de marzo de 2023, la Subdirección Administrativa y Financiera señaló lo siguiente: *“Sobre el particular es preciso recordar que el plazo para hacer efectiva la acción de mejora quedo establecido hasta el 31 de dic de 2022. Al respecto, como muy bien quedó señalado en el presente informe, para dar cumplimiento a la acción de mejora se expidió la Circular No. 014 de 2022 y se dictó capacitación y socialización a los supervisores y contratistas sobre su aplicación el día 13 de octubre de 2022, fecha a partir de la cual se empezó hacer exigible que previo a trámite de pago se debería adjuntar el soporte de cargue de los informes al SECOP II. Por lo tanto, es partir de esta fecha que se debe verificar el cumplimiento de la publicación de los informes de actividades y no durante toda la vigencia”.*

**COMENTARIOS DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO:** La acción de mejora planteada por la Subdirección Administrativa y Financiera señala de manera expresa lo siguiente: *“Se publicará los documentos de los procesos de contratación en el SECOP II y SECOP I, dentro de los 3 días siguientes a la generación de los documentos, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 Decreto 1082 de 2015”*, dentro del lapso comprendido entre el 1 de diciembre de 2021 y el 31 de diciembre de 2022, como bien se encuentra detallado en el plan de mejoramiento objeto de la presente observación.

Ahora bien, esta Unidad para verificar el cumplimiento de la acción de mejora propuesta, seleccionó una muestra de 30 contratos (suscritos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022) a los cuales se les revisó únicamente que la documentación que hacia parte de los mismos estuviera publicada en la página del SECOP II de manera oportuna. Por lo anterior, esta Unidad no puede tener en cuenta como evidencia la Circular N° 014 de 2022 expedida por la Subdirección Administrativa y Financiera, toda vez que en la acción de mejora no se propuso como tal la emisión de la misma y menos aún su socialización y capacitación como lo señala la Subdirección.



## SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS 2° SEMESTRE DE 2019 Y VIGENCIA 2020

### HALLAZGO #3

*“No se evidenciaron los registros previstos para algunas de las actividades del procedimiento de elaboración de estudios previos GBS-PRC05, detallados a continuación: -Actividad N° 8. No se evidenció el correo electrónico que da cuenta de la verificación del rubro presupuestal 49% (18 de 37)  
-Actividad N° 10. No se evidenció el correo electrónico que da cuenta del envío del estudio previo 38% (14 de 37)  
-Actividad N° 12. No se evidenció el correo electrónico devolviendo el proyecto del estudio previo revisado 62% (23 de 37)  
-Actividad N° 13. No se evidenció el correo electrónico donde devuelven con visto bueno el estudio previo 62% (23 de 37)  
-Actividad N° 19. No se evidenció el correo electrónico donde se envía el CDP. 68% (25 de 37)”*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Para el efecto se modificará el procedimiento, en el entendido que la revisión se hace de manera conjunta con las áreas solicitantes de la contratación, para luego ser enviadas a comité de contratación para su recomendación.</i>	<i>Se hace la modificación del procedimiento GBS-PRC05 y se hace el cargue en la carpeta del SIGC.</i>	1/12/21	31/12/22	CUMPLIDA



# SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS 2° SEMESTRE DE 2019 Y VIGENCIA 2020

## HALLAZGO #4

*“No se evidenciaron los registros previstos para algunas de las actividades del procedimiento selección abreviada GBS-PRC14, detallados a continuación:*

*Numeral 6.1.1 En los estudios previos no se evidenció la ubicación del proyecto 20% (1 de 5)*

*Numeral 6.1.1 En los estudios previos no se justificó la competencia para adelantar la contratación 20% (1 de 5)*

*Numeral 6.1.1 En los estudios previos no se indicaron las partes intervinientes 20% (1 de 5)*

*Numeral 6.1.4 En el acto de apertura no se indicó el CDP 20% (1 de 5)*

*Numeral 6.1.5 En el aviso de convocatoria no se indicó si había lugar a precalificación 60% (3 de 5)”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	ESTADO
Se incluirán en los respectivos documentos del proceso la información y las actividades previstas para el procedimiento de selección abreviada según corresponda.	En los proceso (sic) adelantados para la vigencia 2022 se incluyo la información y las actividades previstas para el procedimiento de selección abreviada, se envía soporte.	1/12/21	31/12/22	<p><b>ACTIVIDAD INCUMPLIDA</b> <b>80% DE EFECTIVIDAD</b></p> <p>En 6 de los procesos de selección abreviada escogidos en la muestra, se revisaron cada uno de los numerales contenidos en el hallazgo N° 4, de los cuales no se evidenció por parte de esta Unidad de Control Interno el siguiente numeral: <i>“Numeral 6.1.1. En los estudios previos no se indicaron las partes intervinientes”.</i></p> <p>Igualmente, esta Unidad considera que las acciones propuestas por la Subdirección Administrativa y Financiera, no fueron efectivas en la medida en que no atendieron la recomendación formulada por esta Unidad, de indicar en los estudios previos las partes intervinientes, de acuerdo con el citado numeral.</p>



## COMENTARIOS AL SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS 2° SEMESTRE DE 2019 Y VIGENCIA 2020

Mediante correo electrónico de fecha 16 de marzo de 2023, la Subdirección Administrativa y Financiera señaló lo siguiente: *“Sobre el particular es preciso aclarar que si bien en el procedimiento de selección abreviada GBS- PRC 14 menciona a las partes en la relación contractual esto es de carácter informativo, ya que en la etapa precontractual es imposible conocer la persona natural o jurídica que hará las veces de contratista en la futura relación contractual”*.

**COMENTARIOS DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO:** La acción de mejora planteada por la Subdirección Administrativa y Financiera señala de manera expresa lo siguiente: *“Se incluirán en los respectivos documentos del proceso la información y las actividades previstas para el procedimiento de selección abreviada según corresponda.”*, dentro del lapso comprendido entre el 1 de diciembre de 2021 y el 31 de diciembre de 2022, como bien se encuentra detallado en el plan de mejoramiento objeto de la presente observación.

Ahora bien, es preciso indicar que la Unidad de Control Interno realiza el seguimiento a los planes de mejoramiento realizados por las áreas auditadas, recaudando las evidencias que den cumplimiento a las acciones de mejora planteadas por dichas áreas. Por lo anterior, no es claro cuando la Subdirección manifiesta que el numeral 6.1.1. del procedimiento de selección abreviada GBS-PRC 14 es de carácter informativo, ya que la información contenida en cada uno de los procedimientos que hacen parte del proceso de adquisición de bienes y servicios debe ser aplicada de manera íntegra y si hay alguna inconsistencia, esta se debe modificar y verse reflejada en las respectivas acciones de mejora.



# SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS 2° SEMESTRE DE 2019 Y VIGENCIA 2020

## HALLAZGO #5

*“No se evidenciaron los registros previstos para algunas de las actividades del procedimiento concurso de méritos GBS-PRC08, detallados a continuación: Numeral 5.4 En el acto de apertura no se evidenció el CDP 100% (2 de 2)- Numeral 5.5 En el aviso de convocatoria no se mencionó si estaba cobijada por un acuerdo comercial 100% (2 de 2)”.*

ACCIÓN DE MEJORA	COMENTARIOS UNIDAD DE CONTROL INTERNO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se incluirán en los respectivos documentos del proceso la información y las actividades previstas para el procedimiento del concurso de méritos.</i>	<i>En los proceso (sic) adelantados para la vigencia 2022 se incluyo (sic) la información y las actividades previstas para el procedimiento de concurso de méritos, se envia (sic) soporte.</i>	1/12/2021	31/12/2022	CUMPLIDA



## SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS 2° SEMESTRE DE 2019 Y VIGENCIA 2020

### HALLAZGO #6

*“No se evidenciaron los registros previstos para algunas de las actividades del procedimiento licitación pública GBS-PRC11, detallados así:  
Numeral 7. En el Aviso de convocatoria no se mencionó de manera expresa que la entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal 100% (2 de 2)”  
Numeral 8. En el aviso de convocatoria no se mencionó si estaba cobijada por un acuerdo comercial 100% (2 de 2)”  
Numeral 9. En el aviso de convocatoria no se mencionó si es susceptible de ser limitada a mipyme 100% (2 de 2)”*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se incluirán en los respectivos documentos del proceso la información y las actividades previstas para el procedimiento de Licitación Pública.</i>	<i>Para las vigencias 2021 y 2022 no se han adelantados licitaciones publicas, sin embargo se actualizo (sic) el documento aviso de convocatoria y se adjunta.</i>	1/12/2021	31/12/2022	N/A



## SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS 2° SEMESTRE DE 2019 Y VIGENCIA 2020

### HALLAZGO #7

*“No se evidenciaron los registros previstos para algunas de las actividades procedimiento supervisión e interventoría GBS-PRC12, detallados así:  
Numeral 4. No se evidenció el memorando que comunica el inicio de la ejecución del contrato 100% (30 de 30); Numeral 9. No se evidenció el memorando por el cual se entrega la supervisión 3% (1 de 30)”*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se modificará el procedimiento para establecer el mecanismo más expedito para informar sobre el inicio y entrega de la supervisión del contrato.</i>	<i>Se hace la modificación del procedimiento GBS-PRC12 y se hace el cargue en la carpeta del SIGC.</i>	1/12/21	31/12/22	CUMPLIDA





# SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS 2° SEMESTRE DE 2019 Y VIGENCIA 2020

## HALLAZGO #8

*“No se evidenciaron los registros previstos para algunas de las actividades procedimiento liquidación de contrato GBS-PRC13, detallados así:  
 Numeral 5.3.1. En la liquidación del contrato se incluyó a supervisor del contrato 57% (4 de 7)  
 Numeral 5.3.3 En la liquidación del contrato no se evidenciaron las fechas de aprobación de las pólizas 100% (2 de 2)  
 Numeral 5.3.5 En la liquidación del contrato no se evidenciaron los informes de supervisión realizados durante el contrato 100% (7 de 7)  
 Numeral 5.3.5 En la liquidación del contrato no se detalló el cumplimiento de las actividades contractuales 100% (7 de 7)  
 Numeral 6. No se evidenció el diligenciamiento del acta de cierre del expediente contractual 100% (7 de 7)”*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se revisará el procedimiento y se realizarán las modificaciones a que haya lugar conforme a las normas vigentes aplicables.</i>	<i>Se hace la modificación del procedimiento GBS-PRC13 y se hace el cargue en la carpeta del SIGC.</i>	1/12/21	31/12/22	<p><b>CUMPLIDA NO EFECTIVA</b></p> <p>Sin embargo, esta Unidad considera que las acciones propuestas por la Subdirección Administrativa y Financiera, no fueron efectivas en la medida en que no atendieron la recomendación formulada por esta Unidad, toda vez que las modificaciones realizadas al procedimiento no se encuentran relacionadas con el objeto de la observación y no subsanaron las excepciones evidenciadas.</p>



## COMENTARIOS AL SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS 2° SEMESTRE DE 2019 Y VIGENCIA 2020

Mediante correo electrónico de fecha 16 de marzo de 2023, la Subdirección Administrativa y Financiera señaló lo siguiente: *“Al respecto es preciso aclarar que la propuesta de acción de mejora fue aceptada por la Oficina de Control Interno y posteriormente cumplida por la SAF dentro del plazo establecido; por lo tanto no se entiende por que se manifieste que está cumplida pero a al vez se hace una observación que no guarda relación con lo aquí señalado.*

**COMENTARIOS DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO:** Conforme a lo establecido en la actividad N° 9 del procedimiento EVC-PRC01, los planes de mejoramientos son elaborados por los responsables de los procesos, cuyo seguimiento es de responsabilidad de la Unidad de Control Interno. Por lo tanto, no es facultad de la Unidad de Control interno aprobar o aceptar las acciones de mejora propuestas por las dependencias, en la medida que su función es realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento observando si estas fueron cumplidas y si subsanaron las observaciones formuladas en los informes de auditoría.

De otra parte, es potestad de esta Unidad de Control interno pronunciarse sobre la efectividad de las acciones de mejora planteadas en los planes de mejoramiento por las dependencias, de ahí que se considere que no fue efectiva la implementación de la acción de mejora planteada en la medida que las modificaciones realizadas al procedimiento no subsanaron las observaciones efectuadas por esta Unidad al procedimiento de liquidación de contrato, las cuales solo hacen referencia a los términos de las pólizas de calidad, estabilidad, mantenimiento y disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes y la adición del número del expediente de Orfeo.



## SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS 2° SEMESTRE DE 2019 Y VIGENCIA 2020

### HALLAZGO #9

*“Informes de actividades suscritos por los supervisores de contratos y no por los contratistas En el 8% (3 de 37), de los informes de actividades fueron suscritos por los supervisores de contratos y no por los contratistas como así se ordena en el Manual de contratación de la UAE CRA V04, “SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA “Procedimiento para el Pago a Contratistas: Para el pago que deba efectuarse a los contratistas se observará el siguiente procedimiento: 1. El contratista elaborará el informe de actividades (en original y copia)” (...). Negrillas fuera de texto, (ver anexo 10). Así las cosas, es necesario que el contratista suscriba el informe de actividades en señal de su elaboración, conforme a lo dispuesto en el Manual de Contratación de la UAE CRA. Cabe resaltar que esta recomendación se realizó en las auditorías de las vigencias 2016, 2017 y 2018”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se realizará capacitación a los funcionarios sobre la supervisión e interventoría de contratos que permita una mejor comprensión sobre las responsabilidades y facultades de los supervisores e interventores</i>	<i>El 11 de noviembre se dictó capacitación. Se adjunta lista de asistencia.</i>	1/12/2021	31/12/2022	CUMPLIDA



## SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS 2° SEMESTRE DE 2019 Y VIGENCIA 2020

### HALLAZGO #10

*“Documentos del proceso contractual que carecen de firma. En el 14% (5 de 37), de los procesos contractuales revisados por esta Unidad, se evidenció que los mismos contienen documentos que carecen de la firma por parte del funcionario competente, (ver anexo 11). Por lo tanto, es necesario que una vez se originen los documentos requeridos en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, sean suscritos por los funcionarios competentes antes de la publicación en la página del SECOP II y de ser radicados en el Sistema de Gestión Documental Orfeo, ya que un documento público sin firma, carece de valor probatorio. Vale la pena resaltar que esta recomendación ya se había realizado en la auditoría de la vigencia 2016”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se verificará que los documentos estén firmados ya sea con la rúbrica o firma digital o escaneada, cumpliendo con las normas aplicables vigentes sobre la materia.</i>	<i>Se tomó una muestra de 10 procesos en los cuales se verificó que los documentos estén (sic) firmados.</i>	1/12/2021	31/12/2022	CUMPLIDA



# SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS 2° SEMESTRE DE 2019 Y VIGENCIA 2020

## HALLAZGO #11

*“No se incluyó el sector del suministro e instalación del mercado mobiliario dentro del análisis del sector en los estudios previos. En el Contrato N° 165 de 2020, cuyo objeto es “contratar el diseño y las obras de adecuación, incluida la dotación e instalación del mobiliario de la sede de la comisión de regulación de agua potable y saneamiento básico”, cuyo valor inicial fue de \$1.114.394.234, en el numeral 4.1.2 del estudio previo con radicado N° 20200200004013 de fecha 18 de septiembre de 2020, no se contempló el análisis del sector del mercado del suministro e instalación del mobiliario, sino únicamente el sector de la construcción, por lo que era necesario haber realizado un estudio de dicho sector, teniendo en cuenta que del presupuesto oficial destinado para el contrato, a la dotación y mobiliario le correspondió un 40%, es decir \$448.376.337. (...) Así las cosas, es necesario analizar los aspectos generales de los bienes, obras o servicios a adquirir contempladas dentro del objeto contractual con el fin de identificar los contextos económicos, financiero, técnico, regulatorio, ambiental, social etc, en los cuales se adquirirán los bienes y/ o servicios. Adicional a lo anterior, este análisis permite evidenciar cuáles son los riesgos, identificar los requisitos habilitantes y su forma de evaluarlos”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se verificará que el análisis del sector incluya todos los ítems del bien o servicio a contratar.</i>	<i>Se hace la modificación en el formato GBS-FOR23 y se hace el cargue en la carpeta del SIGC.</i>	1/12/2021	31/12/2022	<b>CUMPLIDA</b>



## SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS 2° SEMESTRE DE 2019 Y VIGENCIA 2020

### HALLAZGO #12

*“En la auditoría al proceso de adquisición de bienes y servicios de la vigencia 2018, quedó plasmado dentro del plan de mejoramiento la revisión y ajuste de la redacción del numeral 28 del Manual de Contratación de la UAE CRA V04 que señala lo siguiente: “Supervisión o interventoría. Obligaciones Numeral 28. En el evento en que haya ausencias o cambio temporales o definitivos de los interventores o supervisores, será el Ordenador del Gasto correspondiente, el responsable de realizar el cambio será quien tenga la competencia para el efecto de acuerdo a lo previsto en los estudios previos”. Negrillas fuera de texto. En efecto, la oportunidad de mejora fue atendida por la Subdirección Administrativa y Financiera, procediendo a la modificación del formato de los estudios previos GBS-FOR20 V02; sin embargo, dentro del Manual de Contratación aún persiste la oportunidad de mejora, ya que la redacción del citado numeral no permite evidenciar con exactitud además del ordenador del gasto quién es el otro funcionario que ostentaría dicha competencia para delegar la supervisión del contrato en el evento de posibles ausencias temporales o definitivas, razón por la cual esta Unidad recomienda ajustar el texto de conformidad a lo plasmado en el citado formato.”*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se realizará la modificación en el manual de contratación para aclarar la designación de supervisión de contratos.</i>	<i>Se realizó la modificación (sic) en el Manual de Contratación (sic). Se adjunta versión No 5.</i>	1/12/21	31/12/22	CUMPLIDA



## SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS 2° SEMESTRE DE 2019 Y VIGENCIA 2020

### HALLAZGO #13

*“ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS. Dentro de la presente auditoría no se evidenciaron algunos de los registros y requisitos establecidos para las actividades de los procedimientos contractuales GBS-PRC05; GBS-PRC09; GBS-PRC14; GBS-PRC08; GBS-PRC11; GBS-PRC07; GBS-PRC12; GBS-PRC13, razón por la cual es necesario que la Subdirección Administrativa y Financiera revise si los registros y requisitos previstos en los procedimientos citados, siguen siendo necesarios para el desarrollo de la actividad contractual de la entidad y si es del caso, se ajusten a la realidad de la gestión contractual de la UAE CRA.”*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se realizará la revisión y ajustes a los procedimientos de tal forma que sean acordes con la realidad actual de la gestión contractual de la CRA.</i>	<i>Se realizó la revisión de los procedimientos y requirieron actualización los siguientes: GBS-PRC05, GBS-PRC12 y GBS-PRC13.</i>	1/12/2021	31/12/2022	CUMPLIDA



# SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS 2° SEMESTRE DE 2019 Y VIGENCIA 2020

## HALLAZGO #14

*“RIESGOS DE GESTIÓN EN EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS. Dentro del mapa de riesgos de gestión del proceso de adquisición de bienes y servicios, no se evidenció un riesgo que contemple la no publicación y/o publicación extemporánea de los documentos que hacen parte del proceso de contratación en la página del SECOP II, y teniendo en cuenta que tal eventualidad se presentó como así se pudo evidenciar en la presente auditoría, se recomienda la identificación y gestión del riesgo en cuestión que contenga a futuro, actividades de control que den tratamiento al mismo, teniendo en cuenta que la publicidad de dichos actos garantiza la transparencia de la gestión contractual, permitiéndole a la ciudadanía ejercer el control sobre las actuaciones desarrolladas por la entidad al respecto”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se realizará la gestión para incluir en el mapa de riesgos de gestión el riesgo de la no publicación o publicación tardía de los documentos del proceso de contratación.</i>	<i>Se incluyo (sic) en el mapa de riesgos de gestión el riesgo denominado "no publicación y/o publicación extemporánea de los documentos que hacen parte del proceso de contratación en la página de SECOP II", el cual fue aprobado en CIGD No 11 del 30 de noviembre de 2022.</i>	1/12/2021	31/12/2022	CUMPLIDA





# **AUDITORÍA AL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL 2020-2021**

## **OFICINA ASESORA JURÍDICA**

**AVANCE DEL PLAN: EN PLAZO**  
**CUMPLIMIENTO DEL PLAN: EN PLAZO**  
**EFFECTIVIDAD DEL PLAN: EN PLAZO**



# AUDITORÍA AL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL 2020-2021 OFICINA ASESORA JURÍDICA

## HALLAZGO

*“El 75% (3 de 4) de los proyectos de regulación de carácter general auditados, que fueron publicados en la página web de la entidad con el fin que los usuarios y demás partes interesadas presentaran las observaciones, reparos o sugerencias respectivas, contaron para ello con un lapso inferior a los 10 días que establece el numeral 10.4 del artículo 2.3.6.3.3.1.0 del Decreto 1077 de 2015 que señala lo siguiente: “El término para la recepción de las observaciones, reparos o sugerencias no podrá ser menor a diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha en que se haga público el proyecto de regulación” (subrayas fuera de texto), ver anexo N°1. Lo anterior, en la medida que la entidad para los tres proyectos de regulación detallados en el anexo N°1 del presente informe, invitó a la ciudadanía a través de su sede electrónica a realizar las observaciones, reparos o sugerencias en un lapso menor al legalmente establecido, que en los tres casos señalados correspondió a un día menos para ello. Así las cosas, es necesario que la entidad observe los términos establecidos en el numeral 10.4 del artículo 2.3.6.3.3.1.0 del Decreto 1077 de 2015, previstos para recibir las observaciones, reparos o sugerencias por parte de los usuarios y demás partes interesadas respecto a los proyectos de regulación de carácter general no tarifarios.”*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Realizar jornada de actualización en divulgación y participación de los proyectos regulatorios generales de la CRA.</i>		20/12/2022	20/03/2023	EN PLAZO



# **AUDITORÍA AL CUMPLIMIENTO Y FORMULACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS 2021**

## **OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TIC'S**

**AVANCE DEL PLAN: EN PLAZO  
CUMPLIMIENTO DEL PLAN: EN PLAZO  
EFECTIVIDAD DEL PLAN: EN PLAZO**



# AUDITORÍA AL CUMPLIMIENTO Y FORMULACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS 2021

## HALLAZGO #1

*“Ejecutar de manera integral y oportuna, las actividades descritas en la Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas.”*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se realizará un informe trimestral para verificar la correcta ejecución de las actividades previstas en la Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas.</i>		1/8/22	31/1/23	EN PLAZO



## AUDITORÍA AL CUMPLIMIENTO Y FORMULACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS 2021

### HALLAZGO #2

*“Cuando se requieran modificaciones a la Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) (actividades, productos o recursos financieros), es necesario que sean presentadas y aprobadas de manera previa a su ejecución por el citado comité”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Cada que se requiera modificar, actualizar o suprimir una actividad o producto de la Estrategia de Participación Ciudadana y/o Rendición de Cuentas de la CRA, se deberá presentar previamente para autorización ante el (CGID). Y se hará actualización en todos los documentos de planeación que se requiera.</i>	La Oficina Asesora de Planeación y TIC's mediante correo electrónico de fecha 9 de febrero de 2023, señaló que durante la vigencia 2022 no se realizaron ajustes a la Estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas.	1/8/22	31/12/22	N/A



## AUDITORÍA AL CUMPLIMIENTO Y FORMULACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS 2021

### HALLAZGO #3

*“Es necesario que las versiones posteriores de la Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas inicialmente aprobada, contengan todas las modificaciones realizadas y aprobadas previamente en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD)”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<p><i>Una vez se apruebe en CIGD alguna notificación a la Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas, esta se incluirá en la versión publicada en la sede electrónica. Antes de publicar la nueva versión se verificará que todos los cambios se encuentren incluidos.</i></p> <p><i>Se tendrá en cuenta la última versión publicada, para garantizar que el ajuste se haga sobre el último documento aprobado.</i></p>	<p>La Oficina Asesora de Planeación y Tic's mediante correo electrónico de fecha 9 de febrero de 2023, señaló que durante la vigencia 2022 no se realizaron ajustes a la Estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas.</p>	1/8/22	31/12/22	N/A



## AUDITORÍA AL CUMPLIMIENTO Y FORMULACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS 2021

### HALLAZGO #4

*“Es necesario publicar la Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas antes del 31 de enero de cada vigencia, conforme a lo establecido en la Ley 1757 de 2015 y el Decreto 124 de 2016”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>En el mes de diciembre se proyectará la Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas de la CRA, para ser presentada para aprobación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) y posterior publicación en la sede electrónica de la CRA, antes del 31 de enero de cada vigencia.</i>		1/12/22	31/1/23	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

## SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

**AVANCE DEL PLAN (5/5): 100%**  
**CUMPLIMIENTO DEL PLAN (5/5): 100%**  
**EFFECTIVIDAD DEL PLAN (5/5): 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 # 1

*“Para la construcción del presupuesto de la vigencia 2020, la Subdirección Administrativa y Financiera utilizó para 269 ESPD de A.A.A, el parágrafo 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 parágrafo, 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
<i>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.</i>	La subdirección administrativa y financiera suministró el listado de 72 resoluciones liquidadas y elaboradas por esa dependencia, correspondiente a la vigencia 2020 y por un valor total de resoluciones expedidas de \$491.795.905.	28/02/22	30/04/22	<b>CUMPLIDA</b>



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

## HALLAZGO # 2

*“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
<i>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.</i>	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	<b>CUMPLIDA</b>



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

### HALLAZGO # 3

*“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
<p><i>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.</i></p>	<p>Se evidenció la liquidación y elaboración de cuarenta y siete (47) resoluciones con saldo a favor de la UAE-CRA y quince (15) resoluciones de base cero. Seis (6) prestadores no se encuentran operando; diecisiete (17) prestadores que registraron información en el SUI, no se encuentra debidamente reportada, impidiendo identificar gastos administrativos y operativos; noventa y uno (91) prestadores no tienen información en el SUI, para la vigencia 2018 se les realizó la liquidación de acuerdo con información radicada en el sistema Orfeo y/o con IPC tomando información SUI año 2016.</p>	30/04/22	30/06/22	<b>CUMPLIDA</b>



## COMENTARIOS SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

La Subdirección Administrativa y Financiera, mediante correo electrónico recibido por esta Unidad de Control Interno el día 18 de los corrientes, indicó lo siguiente:

**RESPUESTA SAF:** De acuerdo con el informe preliminar de control interno, frente al hallazgo y acción de mejora parcialmente cumplida (vigencia 2019) realizada por la SAF, me permito señalar lo siguiente:

No RESOLUCIÓN	OBSERVACIÓN
5	liquidaciones realizadas en los años 2021 y 2022 - 5 prestadores
6	Se determina que 6 prestadores no se encuentran operativos, como fuente de información se tomo reporte de estado de prestadores SUI al 20-04-2022 y Sofia Contribuciones.
42	Liquidaciones vigencia 2019 con información SUI a 31-12-2018 - Expedidas el 19-05-2022
15	Prestadores Base cero - Información SUI a 31-12-2018 - resolución general expedida el 23-05-2022
17	La información no se encuentra debidamente reportada en el SUI
91	No se cuenta con información SUI que permita realizar liquidación 2019 - la vigencia 2018 se les realizo con información radicada en Orfeo o con IPC tomando información SUI año 2016
176	



## COMENTARIOS SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

*De lo anterior se puede observar y analizar que, dentro del informe preliminar no se tuvo en cuenta las variables señaladas en color azul, esto debido a que dentro de la acción de mejora remitida inicialmente por la SAF al área de control interno no se señaló la posibilidad de ocurrencia de estas dos variables. Sin embargo, al momento de ejecutar la acción de mejora, estas variables se presentaron, lo que impidió la liquidación.*

*Puntualmente las variables que se presentaron adicionalmente son:*

- La información financiera no se encuentra debidamente reportada en el SUI. La forma de reporte SUI no permite identificar qué son gastos administrativos y cuáles son gastos operativos, impidiendo liquidar la contribución especial 2019.*
- No se cuenta con información SUI que permita realizar liquidación 2019. La vigencia 2018 fue liquidada con información radicada en Orfeo o con IPC tomando información SUI año 2016.*

*En ese orden, muy amablemente se solicita a Control Interno, tener en cuenta este alcance dentro de la acción de mejora inicialmente remitida, y con ello se pueda evidenciar un reporte de cumplimiento de la acción.*



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

### HALLAZGO # 4

*“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
<i>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 número de liquidaciones a expedir puede variar ya que en algunos casos puede que el prestador ya no esté prestando el servicio.</i>	De acuerdo al informe recibido el día 14 de diciembre del 2022 por la subdirección administrativa y financiera, se evidenció la liquidación y elaboración de ciento sesenta y una (161) resoluciones; ocho (8) resoluciones se encuentran en proceso de revocatoria; veintidós (22) prestadores se encuentran con estado inactivo; ciento treinta y siete (137) prestadores no cuentan con información en el SUI y siete (7) prestadores reportaron información errónea en el SUI.	30/06/22	31/12/22	<b>CUMPLIDA</b>



## COMENTARIOS SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

La Subdirección Administrativa y Financiera, mediante correo electrónico recibido por esta Unidad de Control Interno el día 14 de diciembre del 2022, indicó lo siguiente:

*Cordial saludo, adjunto remito de manera detallada, soportes del análisis y trabajo desarrollado para el cumplimiento del plan de mejoramiento vigencia 2018.*

*La información detallada la podrán encontrar por pestañas de la siguiente manera:*

• **ACCIÓN DE MEJORA 2018**

• **PRESTADORES RELACIONADOS:** *Se encuentran relacionados los 335 prestadores referentes a la acción de mejora.*

• **PRESTADORES NO OPERATIVOS:** *Una vez verificado el RUPS de la SSPD y la base de datos de Sofia Contribuciones, se evidencio que 22 prestadores ya no se encuentran prestando el servicio, estado NO OPERATIVO.*

• **LIQUIDACIONES 2018 YA EXPEDIDAS DURANTE EL 2021 Y EL 2022:** *Se relacionan 6 prestadores que durante el año 2021 y 2022 se les realizo su liquidación de contribución vigencia 2018.*

• **RESOLUCIONES EXPEDIDAS 2018 (67 PRESTADORES):** *Se relacionan 67 prestadores a los cuales se le expidió y notifico durante el mes de noviembre de 2022, su liquidación de contribución vigencia 2018, utilizando como fuente de información la reportada por el prestador a 31-12-2017 en el SUI.*

• **LIQUIDACIÓN BASE CERO VIGENCIA 2018:** *Se relaciona listado de 10 prestadores a los cuales mediante resolución CRA No 1302 de noviembre de 2022, se les liquido contribución vigencia 2018 en cero pesos, resolución publicada en página web.*



## COMENTARIOS SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- **LIQUIDACIONES 2018 IPC +1%:** Se relacionan 38 prestadores a los cuales se le expidió y notifico durante el mes de diciembre de 2022, su liquidación de contribución vigencia 2018, utilizando como fuente de información la reportada por el prestador a 31-12-2016 en el SUI, actualizando IPC a 2017 y tarifa del 1%, de acuerdo a lo establecido en la resolución 847 de 2018 "Por la cual se fija la tarifa de la Contribución Especial para la vigencia 2018 por concepto del servicio de regulación de agua potable y saneamiento básico y se dictan otras disposiciones".
- **INFORMACIÓN REPORTADA EN FÍSICO:** Se relacionan 40 prestadores a los cuales se les liquido contribución especial vigencia 2017, con información reportada y radicada en Orfeo de manera física o por correo electrónico, información que no es suficiente para liquidar 2018, ya que los conceptos contables utilizados vigencia 2017 y 2018 son diferentes.

ACTIVIDAD REALIZADA PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2018	No PRESTADORES
NO OPERATIVAS	22
YA EXPEDIDAS DURANTE EL AÑO 2021 Y 2022	6
LIQ EXPEDIDAS 2018 CON INFORMACIÓN PARA LIQUIDACIÓN SUI A 31-12-2017	67
LIQ GENERAL BASE CERO VIGENCIA 2018 CON INFORMACIÓN PARA LIQUIDACIÓN SUI A 31-12-2017	10
LIQ 2018 UTILIZANDO INF SUI 2016 + IPC 2017 Y TARIFA 1%	38
LIQUIDACIONES EN TRÁMITE DE REVOCATORIA	8
PRESTADORES CON INFORMACIÓN EN FISICO	40
PRESTADORES QUE NO CUENTAN CON INFORMACIÓN FINANCIERA SUI	137
INFORMACIÓN REPORTADA ERRONEAMENTE EN EL SUI	7
	<b>335</b>





## COMENTARIOS SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- *SOPORTES PRESTADORES QUE NO REPORTAN INFORMACIÓN SUI: Revisada y analizada la información financiera reportada por los prestadores a 22-10-2022, se observó que 137 prestadores no reportaron información financiera en el SUI, reporte enviado por la SSPD. Adicionalmente se trabajó con la OAP de y Tics de la CRA donde se analizó y soporte que no existe información de los prestadores en el SUI, finalmente mediante radicado CRA No 2061-1 del 30-11-2022 la SAF, solicita a la SSPD el reporte de información de estos prestadores, sin obtener respuesta.*
- *CONSIDERACIONES ADICIONALES: Dentro de la acción de mejora remitida inicialmente por la SAF al área de control interno no se señaló la posibilidad de ocurrencia de otras variables adicionales a las relacionadas como inoperatividad del prestador, o se le de aplicación base cero. Sin embargo, al momento de ejecutar la acción de mejora, se presentaron otras variables que impidieron su liquidación. Puntualmente las variables que se presentaron adicionalmente son:  
No se cuenta con información SUI que permita realizar liquidación 2018, en algunos casos fue liquidada con información en físico radicada en Orfeo, información que no contiene los conceptos utilizados para la vigencia 2018.  
  
No se cuenta con información SUI que permita realizar liquidación 2018, en algunos casos fue liquidada con información en físico radicada en Orfeo, información que no contiene los conceptos utilizados para la vigencia 2018  
  
No se cuenta con información financiera reportada por el prestador en el Sistema Único de Información - SUI.  
  
La información financiera no se encuentra debidamente reportada en el SUI.  
  
En ese orden de ideas, muy amablemente se solicita a la oficina de Control Interno, tener en cuenta este alcance dentro de la acción de mejora inicialmente remitida, y con ello se pueda evidenciar un reporte de cumplimiento de la acción.*



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

### HALLAZGO # 5

*“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.	<p>Correo electrónico enviado el 14 de julio del 2021 a contribuciones desde contabilidad, en donde se identifican los saldos del Nit 830000212.</p> <p>Revisada la cuenta 131127001 a fecha 31 de diciembre del 2021, de evidenció que el Nit. 830000212 aparece con saldo cero.</p>	30/08/21	31/12/21	<b>CUMPLIDA</b>



# INFORME DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

## SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

**AVANCE DEL PLAN (2/3): 67%**  
**CUMPLIMIENTO DEL PLAN (1/2): 50%**  
**EFFECTIVIDAD DEL PLAN (2/2): 100%**



# INFORME DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

## HALLAZGO # 1

“El personal involucrado en el proceso contable analiza las cuentas de los estados financieros de la entidad. Durante la vigencia 2021 se realizó el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable No 1 con fecha 29 de julio. Sin embargo, durante el seguimiento que realizó la Unidad de Control Interno del 1 de enero al 30 de noviembre del 2021, encontró en las cuentas contables 138426001 con saldo de \$18.666.920,26 y 249039001 con saldo de \$50.414.325,89 las cuales presentan partidas que deben ser objeto de depuración de acuerdo al informe presentado el día 28 de enero al director ejecutivo de la entidad; dentro del cual la Subdirección Administrativa y Financiera manifiesta que va a identificar los saldos, continuar con el ejercicio de la depuración y determinar las acciones jurídico/administrativas con el fin de llevarlos al comité de sostenibilidad contable”.

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Elaborar herramienta de seguimiento para identificar las incapacidades pendientes de pago por parte de las diferentes EPS, realizar recobro y de acuerdo a los resultados revisar los saldos pendientes y remitir a la Oficina Asesora Jurídica para el cobro coactivo a que haya lugar.</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Creación en Excel de un archivo para realizar el seguimiento de las incapacidades.</li> <li>Solicitud de cobro a Coomeva EPS en Liquidación de las incapacidades adeudadas.</li> <li>Oficio N°20220200106631 UAE-CRA de fecha 22/10/22, solicitando el pago de las incapacidades a EPS Suramericana.</li> <li>Memorando N°20220200004183, dirigido a la Oficina Asesora Jurídica, enviando las acreencias para cobro coactivo.</li> </ol>	15/3/22	31/12/22 Cierre fiscal	<b>CUMPLIDA</b>
<i>Depurar los saldos y presentar antecedentes y justificación de los que no se identifiquen al comité de sostenibilidad contable o comité de cartera según corresponda.</i>		15/3/22	15/03/23	<b>EN PLAZO</b>



## INFORME DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

### HALLAZGO # 2

*“En atención al cumplimiento del numeral 37 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019, la entidad publicó mes a mes en la página web los estados financieros, en la dirección: <https://www.cra.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/estados-financieros-0>. Sin embargo, la UAE-CRA no cumplió con la política de la divulgación de los estados financieros, registrada en el manual de políticas contable, con relación a la publicación de los estados financieros en la cartelera de la entidad. De acuerdo a lo informado por la entidad el 28 de febrero del 2022 "Los Estados Financieros de la entidad se venían publicando de manera física en la cartelera de la entidad. Sin embargo, con ocasión de la situación generada por la pandemia y teniendo en cuenta que no había presencialidad en la sede de la entidad, y para dar cumplimiento a los establecido en el numeral 37 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019, se han publicado mes a mes en la sede electrónica de la CRA. Así las cosas, se hará la revisión del manual de políticas contables, para actualizarla y establecer la divulgación de los EEFF mediante la sede electrónica de la CRA.”*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Realizar ajuste al manual de políticas contables, de conformidad con el numeral 36 Artículo 34 de Código Único Disciplinario. Ley 734 de 2002.</i>	Al verificar el manual de políticas contables GCF-MAN01 de la UAE-CRA, publicado en el proceso de gestión financiera y contable del sistema integrado de gestión de calidad (SIGC), se evidenció que la actualización del manual respecto a la acción de mejora se realizó el 9 de agosto del 2022, excediendo el tiempo previsto por la subdirección para desarrollar la acción de mejora. De otra parte, la subdirección administrativa y financiera remitió a la oficina asesora de planeación y tic's, el proyecto de modificación del manual hasta el 21 de julio de 2022.	15/3/22	30/6/22	EXTEMPORANEA



## COMENTARIOS SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

La subdirección Administrativa y Financiera, mediante correo electrónico recibido por esta Unidad de Control Interno el día 18 de los corrientes, indicó lo siguiente:

**RESPUESTA SAF:** *“De conformidad con el informe preliminar de control interno, frente al hallazgo y acción de mejora con estado incumplido, me permito señalar que no estamos de acuerdo por cuanto para la fecha de finalización de la acción de mejora (30 de junio 2022), se tenía la versión ajustada del Manual de Políticas Contables la cual fue enviada al Equipo Facilitador MIGP. En la acción de mejora no se indica que el manual debía estar aprobado por dicho equipo antes del 30 de junio”.*

## COMENTARIOS DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO

El estado de “incumplido” asignado a la acción de mejora en el Informe preliminar de Auditoría para propósitos de discusión, fue ajustado por esta unidad a estado extemporáneo, en la medida que si bien la actividad fue realizada después del plazo establecido, esta fue ejecutada atendiendo la observación realizada por esta auditoría en la evaluación del sistema de control interno contable al 31 de diciembre de 2021.



# AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO 2020 Y 2021

## OFICINA ASESORA JURÍDICA

**AVANCE DEL PLAN (3/4): 75%**  
**CUMPLIMIENTO DEL PLAN (3/4): 75%**  
**EFFECTIVIDAD DEL PLAN (1,84/4): 46%**



# AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO 2020 Y 2021

## HALLAZGO # 1

*“En atención a lo evidenciado en las observaciones N°2 a la N°11 (ver diapositivas No 11, 14, 16, 19, 22, 25, 28, 31, 34 y 37 del presente informe), se hace necesario que la oficina asesora jurídica determine y evalúe las causas (para efectos de la formulación del plan respectivo) por las cuales 10 expedientes de la muestra auditada presentaron inactividades entre uno (1) y 2.9 años, teniendo en cuenta que siete (7) de ellos deben agotar para efectos de procedibilidad la solicitud de conciliación prejudicial, la cual fue incluida dentro del procedimiento de cobro coactivo GJU-PRC05 (versión 7) el día 27 de abril del 2021, pese que a partir de la Ley 1551 del 2012 la entidad ya estaba facultada para solicitar las audiencias de conciliación respectivas. Lo anterior en opinión de esta unidad puede aumentar el riesgo de prescripción de las obligaciones contenidas en los expedientes que presentaron los periodos de inactividad citados”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<p><i>Como acción de mejora frente a esta observación, se realizará un seguimiento y revisión integral de todos los expedientes de cobro coactivo y para tal efecto, dentro de la base de datos manejada por cada funcionario encargado de los expedientes de cobro coactivo se incluirá una celda que indique el estado en el que se encuentra el expediente con la finalidad de que sea más fácil la gestión del mismo.</i></p>	<p>Mediante correo electrónico recibido el 14 de febrero del 2023, la oficina asesora jurídica informa lo siguiente: <i>“en la base de datos en la que se encuentra registrada cada una de las actuaciones administrativas de cobro coactivo se han incluido los registros que dan cuenta de la efectividad de su seguimiento y estado actual; eso ha permitido evitar la inactividad que en algunos de los expedientes se pudo presentar en algún momento.”</i></p> <p>Una vez revisada la base de datos a cargo de la oficina asesora jurídica relacionada con los expedientes de cobro coactivo, se evidenció la creación de la columna denominada “Estado”, la cual hace referencia si el expediente se encuentra activo y/o inactivo. Igualmente, revisados los expedientes mencionados en el hallazgo se evidenció gestión durante el 2022 y 2023.</p>	15/8/22	30/11/22	CUMPLIDA





# AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO 2020 Y 2021

## HALLAZGO # 2

*“Igualmente, es necesario que la oficina asesora jurídica establezca mecanismos de monitoreo frente a la completitud e integridad de los expedientes gestionados en el sistema de información “ORFEO”, en la medida que no fueron evidenciados en estos y para tres (3) casos, los autos que decretaron la indagación de bienes; en dos (2) casos no se evidenciaron las comunicaciones dirigidas a las entidades financieras para la indagación de bienes pese a ser decretadas, y en siete (7) casos relacionados con el requisito de procedibilidad vía conciliación, no se evidenció el auto de suspensión señalado en la respuesta de la oficina asesora jurídica para el presente informe contemplado en la actividad N° 10 del procedimiento de cobro coactivo GJU-PRC05 V7, así como la solicitud de conciliación prejudicial ante el delegado del Ministerio Público encargado de adelantarla”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Frente a esta observación la Oficina Asesora Jurídica realizará una revisión integral de todos los expedientes de cobro coactivo que se están tramitando actualmente, con el fin de verificar que todas las actuaciones adelantadas se encuentren conforme al procedimiento de cobro coactivo GJU-PRC05. y realizar los ajustes a que allá lugar en cada expediente.</i>	<i>Mediante correo electrónico recibido el 14 de febrero del 2023, la oficina asesora jurídica informa lo siguiente: “La Oficina Asesora Jurídica llevó a cabo una revisión detallada de todos los expedientes vigentes en el segundo semestre de 2022, validando su concordancia con la versión vigente del procedimiento de cobro coactivo GJU-PRC05; es importante anotar que en todos los casos se han expedido resoluciones ordenando seguir adelante la ejecución y no autos, en los casos en que ello procede.”</i>	15/8/22	30/11/22	<p><b>CUMPLIDA</b> <b>17% DE EFECTIVIDAD</b></p> <p>Sin embargo, esta Unidad considera que las acciones propuestas por la Oficina Asesora Jurídica no fueron efectivas, toda vez que al verificar nuevamente los doce (12) casos expuestos en el hallazgo, solo se evidenciaron los dos (2) casos relacionados con las comunicaciones dirigidas a las entidades financieras.</p>



## COMENTARIOS AL SEGUIMIENTO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO 2020 Y 2021

Mediante correo electrónico de fecha 17 de marzo de 2023, la Oficina Asesora Jurídica señaló lo siguiente: *“En el año 2023 la Oficina Asesora Jurídica ha logrado fortalecer el grupo de trabajo asignado a Cobro Coactivo, contando en la actualidad con tres abogados bajo la coordinación del asesor de la Dirección Ejecutiva, David García Téllez. Este equipo viene avanzando de muy buena forma en la revisión y sustanciación de todas las actuaciones vigentes, con resultados a la vista en las cifras de cartera administradas por la Subdirección Administrativa y Financiera.*

*Paralelo a lo anterior, en los próximos días se va a llevar a cabo jornada de trabajo en la que la funcionaria Dayana Hernández del área de Gestión Documental de la Subdirección Administrativa y Financiera instruirá acerca del registro de la documentación en los expedientes de cobro coactivo, con el objetivo de tener certeza en todos ellos sobre su completitud”.*



# AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO 2020 Y 2021

## HALLAZGO # 3

“Conforme a lo indicado en las observaciones N°4, N°10 y N°13 (ver diapositivas N°16, N°34 y N°40), se evidenció que se adelantaron actuaciones dentro de los procesos, posteriores a la modificación del procedimiento de cobro coactivo GJU-PRC05 versión 7 del 27 de abril del 2021, desconociéndose con ello la necesidad de surtir previamente la solicitud de la conciliación prejudicial establecida en la Ley 1551 de 2012”.

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<p>En los procesos de cobro coactivo referenciados en este punto se adelantaron algunas actuaciones posteriores a la inclusión de la conciliación con entidades territoriales, debido a que no se tenía certeza si dicha conciliación procedía tanto para procesos nuevos como para los que se encuentran en curso, por tal razón se solicitó información a varias entidades, entre ellas por traslado de la Procuraduría General de la Nación a la ANDJE, quien señaló que en todos los procesos adelantados en contra de entidades territoriales debe agotarse el requisito de la conciliación antes de iniciar las respectivas actuaciones, y en los que se hubieren iniciado se deben suspender para cumplir con dicho requisito. En razón a lo anterior, esta Oficina Asesora Jurídica en un plazo máximo a 30 de noviembre de 2022, llevara a cabo la radicación ante el delegado del Ministerio Público competente, de todas las solicitudes de conciliación en los procesos de cobro coactivo adelantados en contra de las entidades territoriales, con el fin de agotar el requisito de procedibilidad ordenado en el artículo 47 de la Ley 1551 de 2012.</p>	<p>Mediante correo electrónico recibido el 14 de febrero del 2023, la oficina asesora jurídica informa lo siguiente: “La Oficina Asesora Jurídica radicó la totalidad de las solicitudes de conciliación en los procesos de cobro adelantados en contra de entidades territoriales vigentes a 30 de noviembre de 2022; en el siguiente anexo se observa la relación de todas las solicitudes radicadas ante el organismo de control.” Verificados los expedientes detallados en el hallazgo, se evidenció el cumplimiento de la solicitud de conciliación prejudicial ante el delegado del ministerio público competente.</p>	15/8/22	30/11/22	<p><b>CUMPLIDA</b> <b>67% DE EFECTIVIDAD</b></p> <p>Sin embargo, al revisar nuevamente los tres expedientes señalados en las observaciones N°4, 10 y 13 del informe de la auditoría, no se evidenció en el expediente 20190121695900052E la solicitud de conciliación prejudicial. Expediente 20190121695900052E que acumuló el proceso que se seguía en el expediente 20210121695900050 tomado en la muestra de auditoría.</p>



# AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO 2020 Y 2021

## Solicitudes de Conciliación radicadas en procuradurías

	EXPEDIENTE	PRESTADOR	NIT	FECHA RADICACIÓN SOLICITUD	FECHA AUDIENCIA	OBSERVACIONES
1	20180121695900056E	UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE PLATO	891780051-4	5/04/2022	8/08/2022	Se presento desistimiento de la audiencia por pago total de la obligación
2	20220121695900013E	JUNTA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SORA	800019277-9	8/06/2022		
3	20220121695900017E	UNIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE MARIPI	800024789-8	9/06/2022	31/08/2022	Se presento desistimiento de la audiencia por pago total de la obligación
4	20180121695900074E	MUNICIPIO OLAYA HERRERA	800099113-1	24/06/2022		
5	20180121695900062E	MUNICIPIO DE SAN JUAN NEPOMUCENO	800037175-2	11/07/2022		
6	20220121695900023E	MUNICIPIO DE BOJAYA	800070375-8	29/07/2022		
7	20180121695900085E	MUNICIPIO DE ZAMBRANO	890481177-7	29/07/2022		
8	20180121695900075E	MUNICIPIO DE VIGIA DEL FUERTE	800020665-5	12/08/2022		
9	20180121695900103E	ALCALDIA MUNICIPAL DE LURUACO	890103003-4	27/09/2022		
10	20180121695900022E	UNIDAD MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE TENERIFE	891780057-8	27/09/2022		
11	20180121695900157E	MUNICIPIO DE SAN BENITO ABAD	892280054-4	27/09/2022	7/12/2022	
12	20180121695900163E	MUNICIPIO DE EL CHARCO	800099076-7	6/10/2022		
13	20190121695900001E	MUNICIPIO DE ROBERTO PAYAN	800099132-1	6/10/2022		
14	20190121695900031E	ALCALDIA DE MESETAS META	892099317-1	6/10/2022		
15	20190121695900035E	UNIDAD ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DEL MUNICIPIO DE MITU	892099233-1	12/10/2022		
16	20190121695900036E	MUNICIPIO DE MOSQUERA - NARIÑO	800099111-7	12/10/2022		
17	20190121695900056E	MUNICIPIO DE MAGUI PAYAN	800099106-1	13/10/2022		
18	20190121695900038E	MUNICIPIO DE ALPUJARRA	890702017-7	26/10/2022		
19	20190121695900037E	MUNICIPIO DE PLANADAS	800100137-1	28/10/2022		
20	20190121695900040E	MUNICIPIO DE TOLEDO - UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE AAA	890501362-0	28/10/2022		
21	20190121695900072E	OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DEL MUNICIPIO DE MACHETA	899999401-1	28/10/2022		
22	20190121695900063E	ALCALDIA MUNICIPAL DE CHITAGÁ	890501422-4	8/11/2022		
23	20190121695900082E	MUNICIPIO DE FRANCISCO PIZARRO	800099085-3	8/11/2022		
24	20190121695900083E	UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FÚQUENE	899999323-3	8/11/2022		
25	20190121695900098E	MUNICIPIO DE CUMARIBO - EMPRESAS PÚBLICAS	842000017-1	8/11/2022		
26	20190121695900120E	MUNICIPIO DE FOSCA - OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS	899999420-1	15/11/2022		
27	20190121695900129E	UNIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL	800252922-9	15/11/2022		
28	20200121695900014E	ALCALDIA MUNICIPAL DE GAMARRA	800096595-4	15/11/2022		

\* Se radicó la totalidad de las solicitudes de conciliación extrajudicial, que a la fecha se encontraban pendientes de radicación, dentro de los procesos de cobro coactivo adelantados en contra de Municipios



## COMENTARIOS AL SEGUIMIENTO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO 2020 Y 2021

Mediante correo electrónico de fecha 17 de marzo de 2023, la Oficina Asesora Jurídica señaló lo siguiente: “Como se pudo evidenciar en anexo remitido en correo electrónico del 14 de febrero, la Oficina Asesora Jurídica cumplió con la radicación ante la instancia competente, de las veintiocho (28) solicitudes de conciliación pendientes a esa fecha. En relación con los expedientes mencionados (20190121695900052E y 20210121695900050), los mismos corresponden a un mismo proceso (Municipio de Medio Atrato) que fue acumulado como se evidencia en el siguiente anexo, en el que igualmente se da cuenta de la inserción del radicado referente a la solicitud de conciliación (radicado 20230120017291)”.

	02 10:39:20		acumulación de procesos					
20220120044481	2022-06-03 20:38:45	20190121695900052E	Comunicación Auto N°. 001 de 2022, acumulación del proceso	Comunicaciones oficiales	Empresa		CABECERA MUNICIPAL BETE	6710685 medioatrato@hotmail.com
20230120000288	2023-02-15 12:08:22	20220121695900014E	Auto 001 de 2023, acumulación del proceso.	Auto	Ciudadano		Beté- Cabecera Municipal	6723242 notificacionesjudiciales@medioatrato.gov.co
20230120017291	2023-02-21 17:26:40	20190121695900052E	Solicitud de conciliación Municipio del Medio Atrato	Comunicaciones oficiales	Empresa	8	Calle 25 N°. 2 y 19, Edificio Banco Popular	nmejia@procuraduria.gov.co



# AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO 2020 Y 2021

## HALLAZGO # 4

*“De acuerdo a lo evidenciado en las observaciones N° 12 y N° 13 (ver diapositivas N° 39 y N° 40 del presente informe), y a lo manifestado en los comentarios de la oficina asesora jurídica, es necesario que dicha dependencia solicite la modificación de la actividad N° 31 del procedimiento de cobro coactivo GJU-PRC05 (versión 7), toda vez que dentro del mismo se señala la expedición de un auto de “Orden de ejecución”, contrario a lo enunciado en el Estatuto Tributario artículo 836 que menciona: “Si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuesto excepciones, o el deudor no hubiere pagado, el funcionario competente proferirá resolución ordenando la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados” (subrayas fuera de texto)”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECH A FIN	ESTADO
<i>Como acción de mejora frente a esta observación, esta Oficina Asesora Jurídica solicitará a la instancia competente la aprobación de la nueva versión del procedimiento de cobro coactivo GJU-PRC05, que incluya la modificación a la actividad N°. 31, en la cual debe reemplazarse la palabra Auto por Resolución que ordena seguir adelante con la ejecución, conforme a lo establecido en el artículo 836 del Estatuto Tributario y de igual forma, se realizará una revisión integral del procedimiento para realizar los cambios necesarios.</i>	<i>Mediante correo electrónico recibido el 14 de febrero del 2023, la oficina asesora jurídica informa lo siguiente: “La versión con la actualización del procedimiento de cobro coactivo GJU-PRC05 se encuentra en proceso de revisión y será radicada ante la instancia competente durante la presente semana; se aprovechó esta oportunidad para realizar otros ajustes al documento.”</i>	15/8/22	30/11/22	<b>NO CUMPLIDA</b>



## COMENTARIOS AL SEGUIMIENTO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO 2020 Y 2021

Mediante correo electrónico de fecha 17 de marzo de 2023, la Oficina Asesora Jurídica señaló lo siguiente: *“El pasado 8 de marzo se solicitó a través de correo electrónico dirigido a la Oficina Asesora de Planeación y TIC, la actualización del procedimiento de cobro coactivo GJU-PRC05; quiso nuestra dependencia aprovechar la oportunidad, no sólo para sustituir una expresión a lo largo del documento que supera en su extensión las 40 páginas, sino para revisarlo integralmente. Este proceso estuvo acompañado por nuevos integrantes de la Oficina Asesora Jurídica y fue coordinada por uno de los asesores de la Dirección Ejecutiva adscritos a ella, en aras de consolidar un documento actualizado y coherente que permita el mejor ejercicio de la prerrogativa de la jurisdicción coactiva”.*



# AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

## OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TIC's

**AVANCE DEL PLAN (5/56): 9%**  
**CUMPLIMIENTO DEL PLAN (5/7): 71%**  
**EFFECTIVIDAD DEL PLAN (4,5/7): 64%**





## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 1

*“CC16 "Orden adecuado de los elementos al navegar con tabulación“. Se evidenció que, al navegar por la sede electrónica de la entidad, no se puede acceder a la totalidad de los menú y secciones con la tecla tabulador en orden adecuado y correcto, de acuerdo al diseño establecido en la página de la UAE-CRA. Igualmente, se evidenció al diligenciar el formulario de Peticiones, Quejas Reclamos Sugerencias y Denuncias, que el tabulador no recorre en forma ordenada los campos habilitados y en algunos que requieren ser diligenciados, no se detiene. Por lo anterior, es necesario revisar y verificar la programación del criterio de accesibilidad evaluado, con el propósito que los usuarios puedan navegar a través del tabulador en la página web de la entidad, en forma ordenada y accediendo a la totalidad de contenidos, sin necesidad de utilizar el ratón (mouse)”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se corregirá la programación de la sede electrónica para permitir que los usuarios puedan navegar los contenidos a través del tabulador.</i>		1/12/22	30/06/23	EN PLAZO



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 2

*“CC17 "Foco visible al navegar con tabulación“. Se evidenció que al moverse con Tabulador por los contenidos en los sitios en los que se detiene el sistema, no se evidencia suficientemente el contraste del resaltado programado, con el propósito de que se pueda visualizar sin el mayor esfuerzo. Por lo anterior, es necesario revisar y verificar la intensidad del color y/o foco que se genera al ubicarse dentro de un determinado elemento, con el propósito que los usuarios al moverse con la tecla tabulador por todos los contenidos de la página, visibilicen el elemento seleccionado mediante un resaltado o punteado en aquellos sitios en donde se detiene el sistema”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se corregirá la programación de la sede electrónica para permitir que los usuarios puedan navegar los contenidos a través del tabulador.</i>		1/12/22	30/06/23	EN PLAZO



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 3

*“a. Imagen del Portal Único del Estado Colombiano y el logo de la marca país CO –Colombia. Se evidenció que la entidad cumple con la imagen del portal único del estado colombiano. Sin embargo, no se evidenció el logo de la marca país. Por lo anterior, es necesario incluir la imagen del logo de marca país en el footer o pie de página del sitio web o sede electrónica de la entidad”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se ubicará el logo de la marca país en el footer de la sede electrónica institucional.</i>	De acuerdo a la verificación realizada se evidenció el cumplimiento de la acción de mejora propuesta. Dirección verificada <a href="https://www.cra.gov.co/transparencia">https://www.cra.gov.co/transparencia</a>	25/11/22	10/12/22	<b>CUMPLIDA</b>



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 4

*“c. Vínculo a redes sociales, para ser redireccionado en los botones respectivos. Una vez verificado este lineamiento se evidenció que la entidad no está dando cumplimiento a lo requerido en la norma, toda vez que no se encontró el vínculo a las redes sociales de la UAE-CRA. En atención a lo anterior, es necesario vincular las redes sociales en el pie de página del sitio web o sede electrónica de la entidad”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se realizará el ajuste necesario para que en el pie de página de la sede electrónica de la CRA, se encuentre el enlace a las redes sociales de la CRA (Twitter, Facebook, YouTube y LinkedIn)</i>	De acuerdo a la verificación realizada se observó que se dio cumplimiento a la acción de mejora propuesta. Dirección verificada <a href="https://www.cra.gov.co/">https://www.cra.gov.co/</a>	25/11/22	20/12/22	<b>CUMPLIDA</b>



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 5

*“f. Enlace para el mapa del sitio. Revisado el enlace para ingresar al mapa del sitio, se evidenció que la entidad cumple con el lineamiento. Sin embargo, una vez revisado el mapa del sitio, se evidencia que este no se encuentra ordenado de acuerdo a la estructura diseñada en la página web institucional, en la medida que no se observa la sección de “Transparencia y acceso a la información pública” como ninguno de sus elementos, la cual debe anteceder conforme a la estructura del sitio, a la sección de “Atención y servicios a la ciudadanía”. Igualmente, algunos de los elementos que componen el mapa del sitio, no se encuentran accesibles para la consulta. Por lo anterior, es necesario que el contenido y/o la estructura del mapa del sitio, se ordene de acuerdo al diseño creado para la página web o sede electrónica de la entidad. Igualmente, cada elemento que compone la estructura debe contener un vínculo que lo dirija al documento fuente que lo soporta”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se ordenará el mapa del sitio, de acuerdo con la estructura del diseño de la sede electrónica institucional.</i>	De acuerdo a la verificación realizada se observó que no se dio cumplimiento a la acción de mejora propuesta. Dirección verificada <a href="https://www.cra.gov.co/sitemap">https://www.cra.gov.co/sitemap</a> .	25/11/22	20/12/22	<b>INCUMPLIDA</b>



## COMENTARIO OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TIC'S

Mediante correo electrónico recibido por esta Unidad de Control Interno el día 14 de los corrientes, la oficina asesora de planeación y TIC's indicó lo siguiente:

*Para la OAP esta actividad se encuentra cumplida parcialmente, por lo anterior es preciso señalar que debido al cambio a un nuevo proveedor de sede electrónica, a partir del 1 de diciembre del 2022, el ajuste del mapa del sitio no se pudo realizar de forma completa. Por lo cual, se vienen realizando ajustes de manera interna para dejar el Mapa del sitio de forma ordenada y dar cumplimiento al 100% de este hallazgo. Se solicita plazo adicional para evidenciar el cumplimiento a más tardar el 30 de junio de 2023, ya que para que se encuentre enlazado a todas las secciones, se requiere cumplir con el resto de acciones de este plan de mejoramiento.*



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 6

*“Política de privacidad y tratamiento de datos personales. Revisada la página web de la entidad, esta Unidad de Control Interno no evidenció la publicación del lineamiento establecido en los requisitos sobre identidad visual y articulación con el portal único del estado colombiano GOV.CO. Por lo anterior, es necesario revisar y verificar el enlace que vincula la política de privacidad y tratamiento de datos personales, toda vez que no fue posible su evidencia”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se publicará la política de derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos.</i>		1/12/22	01/02/23	EN PLAZO



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 7

*“1.1 Misión, visión, funciones y deberes. De acuerdo con la normativa que le aplique y las definiciones internas, incluyendo norma de creación y sus modificaciones. Verificado el lineamiento se evidenció que la entidad cumple en cuanto a la publicación de la misión, visión, funciones y deberes. Sin embargo, no se evidenció en el menú de "Transparencia y Acceso a la Información Pública" de la sede electrónica de la entidad, la norma de creación de la CRA y sus modificaciones. Igualmente, dentro del mismo menú se encontró adjunto el código de integridad y buen gobierno, versión 4 del 2018, el cual conforme al lineamiento verificado no debe vincularse dentro del menú en cuestión y de otra parte, se encuentra desactualizado en la medida que la última versión del documento publicada corresponde al 24 febrero del 2022. En atención a lo anterior, es necesario incluir dentro del lineamiento la publicación de la norma de creación de la CRA y sus modificaciones. Igualmente, es conveniente retirar la publicación del código de integridad que se encuentra anexo, teniendo en cuenta que el mismo no corresponde al criterio verificado”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se desvinculará el Código de Integridad y buen gobierno.</i>	Al verificar la acción de mejora propuesta por la OAP y Tic's se evidenció su cumplimiento en la dirección: <a href="https://www.cra.gov.co/transparencia/informacion-entidad/mision-vision-funciones-deberes/mision-vision">https://www.cra.gov.co/transparencia/informacion-entidad/mision-vision-funciones-deberes/mision-vision</a> .	1/12/22	31/12/22	<b>CUMPLIDA 50% DE EFECTIVIDAD</b>  Sin embargo, esta Unidad de Control considera que el hallazgo no fue subsanado en su totalidad, toda vez que no se incluyó dentro del lineamiento la publicación de la norma de creación de la CRA y sus modificaciones.





## COMENTARIO OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TIC'S

Mediante correo electrónico recibido por esta Unidad de Control Interno el día 14 de los corrientes, la oficina asesora de planeación y TIC's indicó lo siguiente:

*Desde la OAP se incorporó la información faltante con el fin de dar cumplimiento al 100% de la actividad para subsanar el hallazgo. La evidencia se encuentra en la siguiente ruta: <https://www.cra.gov.co/transparencia/información-entidad/misión-visión-funciones-deberes/misión-visión>.*

## COMENTARIO UNIDAD DE CONTROL INTERNO

Si bien la oficina asesora de planeación y Tic's manifiesta en su comentario que *“Desde la OAP se incorporó la información faltante con el fin de dar cumplimiento al 100% de la actividad para subsanar el hallazgo”*, esta Unidad de Control Interno aclara que la acción de mejora propuesta si bien fue cumplida al 100% al 31 de diciembre del 2022, no incluyó en la misma la norma de creación y sus modificaciones por lo que la efectividad de la acción de mejora alcanzó solo un 50%.

Una vez verificada en la sede electrónica de la entidad el lineamiento (hoy 14 de marzo de 2023) que originó el hallazgo, se evidenció que este cumple con lo requerido en el anexo 2 de la Resolución 1519 del 24 de agosto de 2020, *“Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos”*. Sin embargo, el presente seguimiento se realizó con corte al 31 de diciembre del 2022.



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 8

*“1.2 Estructura orgánica -Organigrama. Verificado el lineamiento se evidenció la composición de la Comisión; el organigrama de la UAE-CRA y la descripción de la estructura orgánica. Sin embargo, no se evidenciaron nombres, apellidos y cargos de las personas que son responsables de las respectivas áreas, así como las extensiones telefónicas y un correo electrónico, conforme a lo establecido en el lineamiento verificado. Por lo anterior, es necesario incluir dentro de la descripción de la estructura orgánica las extensiones, correos electrónicos, cargos, nombres y apellidos de los responsables de cada área”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se ajustará la estructura orgánica de la entidad, teniendo en cuenta las recomendaciones brindadas en la auditoría.</i>		1/12/22	31/01/23	EN PLAZO



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 9

*“1.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas. En el menú de transparencia se cuenta con un enlace a dos archivos PDF, en donde se evidencia la información de los funcionarios de planta y contratistas de la entidad. Sin embargo, de acuerdo al lineamiento verificado, este requisito se entenderá cumplido a través del enlace a la publicación de la información que contiene el directorio en el Sistema de Información de Empleo Público – SIGEP. Por lo anterior, se hace necesario realizar el enlace a la publicación de la información que contiene el directorio en el Sistema de Información de Empleo Público –SIGEP. <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/directorio>”*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se publicará el enlace a la publicación de la información que contiene el directorio en el Sistema de Información de Empleo Público SIGEP.</i>		1/12/22	31/01/23	<b>EN PLAZO</b>



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 10

*“1.6 Directorio de entidades. Listado de entidades que integran el respectivo sector, con el enlace al sitio web de cada una de éstas. Revisado el lineamiento se evidenció que dentro del directorio se encuentra relacionados el Ministerio de Salud y Protección Social; Procuraduría General de la Nación; Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio; Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales; Departamento Nacional de Planeación; Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible; Contraloría General de la República; Presidencia de la República y Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. Sin embargo, el requisito sólo señala el listado de entidades que integran el respectivo sector. En atención a lo anterior, es necesario publicar únicamente las entidades que integran el respectivo sector, con el enlace al sitio web de cada una de éstas, de acuerdo al lineamiento verificado”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
Se desfijarán los accesos a las sedes electrónicas de las entidades que no hacen parte del sector vivienda, ciudad y territorio.		1/01/23	28/02/23	EN PLAZO



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 11

*“1.8 Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención. Revisado el cumplimiento del lineamiento se evidenció que dentro de los documentos publicados se encuentran el manual de funciones; el código de ética versión 3 del año 2015 (desactualizado); reporte de nombramientos; acuerdos de gestión y evaluación de desempeño. Sin embargo, no se da cumplimiento al lineamiento, teniendo en cuenta que el requisito está dirigido a normas, formularios y protocolos de atención. Por lo anterior, es necesario publicar de acuerdo al lineamiento, lo relacionado con los procedimientos, protocolos y formularios del proceso de Servicio al Ciudadano de la entidad”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se publicarán los procedimientos, protocolos y formularios del proceso de servicio al ciudadano.</i>		1/01/23	30/01/23	EN PLAZO



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 12

*“1.9 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas. Al verificar el lineamiento se evidenciaron documentos publicados relacionados con la política del Sistema Integrado de Gestión y Control; objetivos del Sistema Integrado de Gestión y Control; mapa de procesos, e Indicadores de procesos del año 2017. En opinión de esta Unidad de Control Interno, los documentos publicados actualmente en el lineamiento, no dan claridad sobre los procedimientos que son observados por las diferentes dependencias de la entidad para la toma de decisiones. Del mismo modo, se recomienda realizar actualización permanentemente de los documentos publicados, al igual que todo documento o información debe acompañarse de la fecha de su publicación en la página web o sede electrónica de la entidad”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<p><i>Se actualizará la información de los procedimientos que se siguen para la toma de decisiones.</i></p> <p><i>Se programará la sede electrónica para que aparezca la fecha de cargue o actualización de la información.</i></p>		10/01/23	31/03/23	EN PLAZO



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 13

*“1.11 Calendario de actividades y eventos. Al verificar el lineamiento de publicación del calendario de actividades y eventos de la entidad, se evidenció que durante lo corrido de la vigencia 2022, no existe programación registrada dentro del mismo, lo cual impide dar a conocer a las partes interesadas de la entidad, las diferentes actividades que organiza y/o participa la UAE-CRA. Por lo anterior, esta Unidad de Control Interno considera que debe darse cumplimiento al lineamiento 1.11 del anexo 2 de la Resolución 1519 de 24 de agosto de 2020, mediante el registro en dicho numeral del menú de transparencia y acceso a la información, de los eventos y actividades previstos por la entidad, sin perjuicio de anunciar tales eventos en otras secciones de la sede electrónica para efectos de mayor visibilidad o difusión”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se creará un repositorio para que quede el registro de las actividades y eventos en los que participa la Comisión.</i>		15/01/23	30/04/23	EN PLAZO



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 14

*“1.12 Información sobre decisiones que puede afectar al público. No se obtuvo evidencia del cumplimiento del lineamiento, pese a que la regulación general y/o particular expedida por la entidad, incide en la gestión de las partes interesadas mediante el uso y disfrute de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, así como la observancia y cumplimiento de la regulación respectiva. Sin embargo, si la entidad considera que no genera información que pueda afectar al público, es importante que se mencionen expresamente las razones jurídicas por las cuáles no se publica dicha información y que deben ser registradas en la sección correspondiente del menú de transparencia y acceso a la información”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se consultará a la OAJ si existe información generada por la CRA que pueda afectar al público. Y dependiendo la respuesta se ajustará la publicación en la sede electrónica.</i>		15/01/23	31/03/23	<b>EN PLAZO</b>





## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 15

*“1.13 Entes y autoridades que lo vigilan. Revisado el lineamiento se evidenció que se encuentra la Asamblea/Concejo; ciudadanía en general; Comisión Legal de Cuentas Cámara de Representantes; Contaduría General de la Nación; Contraloría General de la República; Fiscalía General de la Nación y Procuraduría General de la Nación. Con relación a la información que se debe registrar en cada uno de ellos, se evidenció que la Fiscalía General de la Nación, no registra dirección de ubicación; la Contraloría General de la República y la Fiscalía General de la Nación, no cuentan con correo electrónico; la Comisión Legal de Cuentas, Contaduría General de la Nación y Fiscalía General de la Nación, no registran el tipo de control que ejercen. Por lo anterior, es necesario eliminar la Asamblea/Concejo como órgano de vigilancia, e igualmente, incluir la información faltante de cada uno de los órganos de control citados. De otra parte, es conveniente verificar la pertinencia de incluir como autoridades de vigilancia adicionales el Archivo General de la Nación; la Agencia de Defensa Jurídica; el DAFP; la CNSC y la Dirección Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se eliminará Asamblea/Concejo como órgano de vigilancia. Adicionalmente se actualizará la información falte en los entes de control relacionados por la Oficina de Control Interno.</i>		10/01/23	31/01/23	<b>EN PLAZO</b>



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 16

*“1.14 Publicación de hojas de vida. Se evidenció que la entidad realiza la publicación de las hojas de vida de los aspirantes. Sin embargo, no cuenta con el email o correo electrónico para que la ciudadanía pueda presentar comentarios al respecto. De otra parte, este requisito se puede cumplir a través del enlace al Portal de Aspirantes de la Presidencia de la República: <https://aspirantes.presidencia.gov.co/>. Por lo anterior, se hace necesario que la entidad vincule el enlace al link del Portal de Aspirantes de la Presidencia de la República”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se vinculará la sede electrónica de la CRA con el Portal de Aspirantes de la Presidencia de la República.</i>	Al verificar la acción de mejora propuesta por la OAP y Tic's se evidenció su cumplimiento en la dirección: <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/directorio">https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/directorio</a>	01/12/22	31/12/22	<b>CUMPLIDA</b>



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 17

*“2.1.1 Leyes. De acuerdo con las leyes que le apliquen. Se evidenció en el menú de transparencia de la entidad la publicación de las leyes en orden cronológico por años. Sin embargo, dentro de los documentos disponibles se evidenció la publicación de normas que no son aplicables a la entidad como las leyes 2128 del 4 de agosto del 2021 y 2200 del 8 de febrero del 2022. De otra parte, de acuerdo a los criterios generales para publicación de la información pública relacionada con la normatividad, no se pudo evidenciar la fecha de expedición y publicación de las leyes en el vínculo "Leyes. Listado de documentos disponibles". Por lo anterior, es necesario verificar si las leyes registradas allí le son aplicables a la entidad en atención al lineamiento en evaluación. Igualmente, incluir dentro del vínculo de las leyes publicadas, la fecha de expedición y la fecha de publicación de las mismas”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se verificará que las normas publicadas sean aplicables a la entidad. En caso de encontrar que no aplican que desfijaran de la sede electrónica. Adicionalmente se publicará la fecha de expedición de las citadas normas.</i>		10/02/23	10/03/23	<b>EN PLAZO</b>



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 18

*“2.1.2 Decreto Único Reglamentario. Revisada la publicación del decreto único reglamentario, se evidenció que a pesar de evidenciarse el vínculo para su acceso, no permite abrirlo, generándose el siguiente error: 404 - Archivo o directorio no encontrado. Por lo anterior, se hace necesario verificar la inconsistencia presentada”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se corregirá el acceso al Decreto Único reglamentario del sector Vivienda, Ciudad y Territorio.</i>	Verificada la acción de mejora propuesta por la Oficina Asesora de Planeación, no se evidencia la visualización del decreto único reglamentario. <a href="https://normas.cra.gov.co/gestor/m0ddsvcyt_decreto_unico_reglamentario_sector_vivienda_ciudad_territorio.html">https://normas.cra.gov.co/gestor/m0ddsvcyt_decreto_unico_reglamentario_sector_vivienda_ciudad_territorio.html</a>	01/12/22	20/12/22	CUMPLIDA



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 19

*“2.1.3 Normativa aplicable. Se evidenció que la UAE-CRA tiene publicado dentro del lineamiento toda la normatividad expedida a nivel general, distribuida mediante la constitución política; códigos; estatutos (estatuto del consumidor); leyes; decisiones andinas; decretos; directivas; acuerdos; resoluciones; circulares; documentos; conceptos y jurisprudencia. Sin embargo, el lineamiento menciona que sea aquella normatividad que le aplique. Por lo anterior, es necesario verificar la normatividad allí alojada, toda vez que el lineamiento señala que deben ser aquellas que le apliquen a la entidad. Igualmente, incluir en cada norma publicada, la fecha de expedición y la fecha de publicación de las mismas”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se solicitará a la OAJ para que revise la información publicada en la pestaña de normativa y confirme cuál es la que aplica a la CRA, para proceder a retirar de la sede electrónica, la que no compete.</i>		15/02/23	30/06/23	<b>EN PLAZO</b>



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 20

*“2.1.5 Políticas, lineamientos y manuales. La información publicada por la entidad en este ítem se compone entre otros, de la Estrategia de Participación ciudadana y Rendición de cuentas, Plan de Acción, Plan Estratégico, Plan de Bienestar, Plan Institucional de Capacitaciones, documentos que no hacen parte del ítem evaluado y deben ser reubicados en otro ítem que le aplique en la sede electrónica de la entidad. De otra parte, los documentos alojados en Políticas y Lineamientos, no se encuentran en orden cronológico descendente. Por lo anterior, es necesario reubicar en la sede electrónica los documentos que no le apliquen al ítem, y ordenar los que se conserven allí en orden cronológico descendente”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se tendrá en cuenta la recomendación dada en la auditoria y se retiran los documentos que no se encuentran incluidos en el ítem: políticas, lineamientos y manuales.</i>		15/01/23	15/02/23	EN PLAZO



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 21

*“3.1 Plan Anual de Adquisiciones. Revisado el lineamiento se evidenció que la entidad tiene publicados los planes anuales de adquisiciones de cada vigencia; sin embargo, solo el plan de la vigencia 2022 tiene el enlace a SECOP II. De otra parte, no se evidenciaron las versiones y fecha de actualización de las modificaciones aprobadas para el PAA durante el año 2022. Igualmente, el enlace a SECOP II se encuentra mal direccionado, toda vez que dirige a una página en donde no se pueden evidenciar las versiones y modificaciones realizadas a dicho plan. Por lo anterior, es necesario publicar cada una de las modificaciones realizadas al plan de la vigencia 2022, indicando la fecha y la versión. Igualmente, se cumple con este ítem al direccionarse a SECOP II, al siguiente link. <https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=201863>.”*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
Se solicitará a la SAF el Plan Anual de Adquisiciones y sus correspondientes variaciones o versiones, para ser publicados en la sede electrónica institucional.		15/12/22	15/02/23	EN PLAZO



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 22

*“3.3 Publicación de la ejecución de los contratos. Al verificar la publicación de la ejecución de los contratos tal y como lo menciona el lineamiento, se evidenció que la vigencia 2022 no se encuentra publicada. Igualmente, al consultar la vigencia 2021, no permitió abrir el archivo en donde se encuentra alojada la información. Por lo anterior, se hace necesario publicar la ejecución de los contratos suscritos durante la vigencia 2022. Igualmente, verificar la información del año 2021”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se solicitará a la SAF un reporte con la ejecución de los contratos para la vigencia 2021 y 2022.</i>		15/01/23	15/02/23	<b>EN PLAZO</b>





## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 23

*“3.5 Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo. No se obtuvo evidencia del cumplimiento del lineamiento, pese a que, en el proceso de gestión de bienes y servicios de la entidad, existen diferentes formatos de estudios previos, de conveniencia y oportunidad y de minutas, que deben ser alojados en este lineamiento”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se publicarán las minutas que tiene registrada la CRA en el SIGC.</i>		15/01/23	31/01/23	EN PLAZO



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 24

*“4.1 Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión. No se evidenció la publicación del presupuesto de ingresos, gastos e inversión de las vigencias registradas inclusive 2022, toda vez que solo se evidenciaron las publicaciones de las ejecuciones mensuales de gastos de funcionamiento e inversión. Por lo anterior, es necesario publicar el presupuesto general de ingresos, gastos e inversión de cada año fiscal, indicando la versión del documento, fecha de la actualización y sus modificaciones si las hay. Igualmente, dentro del lineamiento señala que se deberá incluir un anexo que indique las rentas o ingresos, tasas y frecuencias de cobro en formato abierto para consulta de los interesados”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se solicitará a la SAF que remita el presunto general de ingresos y su correspondiente ejecución para publicarlo en la sede electrónica institucional.</i>		01/12/22	31/01/23	<b>EN PLAZO</b>



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 25

*“4.2 Ejecución presupuestal. Al revisar la información publicada de este lineamiento, se evidenció que únicamente se está publicando la ejecución de gastos de funcionamiento e inversión mensualmente. Con relación a la ejecución de ingresos no fue posible su evidencia. Por lo anterior, es necesario publicar la ejecución presupuestal de gastos de funcionamiento e inversión, así como la de ingresos”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se solicitará a la SAF que remita el presunto general de ingresos y su correspondiente ejecución para publicarlo en la sede electrónica institucional.</i>		01/12/22	31/01/23	<b>EN PLAZO</b>



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 26

*“4.5 Informes de empalme. No se evidenciaron los informes de empalme de que trata la Ley 951 de 2005, correspondientes al cargo de subdirector administrativo y financiero como ordenador del gasto, para el periodo comprendido entre los años 2019 al 2022, periodo en el que ocuparon el cargo tres funcionarias. De otra parte, en los documentos publicados en el año 2019, se evidenció una inconsistencia en el informe del director ejecutivo que ocupó el cargo durante el periodo comprendido entre el 8 de agosto del 2019 al 4 de agosto del 2021, toda vez que figura con fecha de publicación del "Lun 25 de Nov de 2019".*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se solicitará a la SAF los correspondientes informes de empalme de la Subdirección Administrativa y Financiera, al igual que de el Director Ejecutivo, para proceder a publicar en el portal web.</i>		101/12/22	10/01/23	<b>EN PLAZO</b>



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 27

*“4.7.2. Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República. Verificada la sección de planeación del menú de transparencia y acceso a la información, no se evidenció la publicación del informe de rendición de cuentas ante la CGR de ninguna vigencia. Por lo anterior, es necesario publicar el informe de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República, reporte que es enviado a ese órgano de control por la entidad anualmente”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>La OAP solicitará los informes que se presentan mensualmente ante la Contraloría General de la República para ser publicados en la sede electrónica de la entidad.</i>		10/12/22	15/02/23	<b>EN PLAZO</b>



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 28

*“4.7.3. Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía. Revisada la sección de planeación del menú de transparencia y acceso a la información, no se evidenció la publicación del lineamiento. Por lo anterior, es necesario publicar el informe de rendición de cuentas a la ciudadanía, sobre resultados y avances de la gestión durante año”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se publicará el informe de rendición de cuentas a la ciudadanía correspondiente a la vigencia 2022.</i>	Sin evidencia de la publicación de la acción de mejora propuesta.	15/12/22	31/12/22	INCUMPLIDA



## COMENTARIO OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TIC'S

Mediante correo electrónico recibido por esta Unidad de Control Interno el día 14 de los corrientes, la oficina asesora de planeación y TIC's indicó lo siguiente:

*Desde la OAP esta actividad se encuentra cumplida parcialmente, se realiza la corrección inmediata del nombre del documento, teniendo en cuenta que el informe se publicó de manera correcta y en los tiempos establecidos pero con el nombre de Informe de Gestión. Sin embargo, no se tenía especificado el nombre de la ruta en la sección de transparencia. Dando con esto el cumplimiento al*

100%.

*La evidencia puede ser consultada en la siguiente ruta: <https://www.cra.gov.co/sites/default/files/documents/2023-03/Informe%20Rendicion%20de%20Cuentas%20enero%20a%20octubre%202022.pdf>*

## COMENTARIO UNIDAD DE CONTROL INTERNO

Esta unidad de control mantiene el incumplimiento de la acción de mejora propuesta por la OAP y Tic's a 31 de diciembre del 2022, toda vez que en la verificación realizada antes de enviar el informe preliminar que fue puesto a consideración el día 3 de marzo del presente año, no se evidenció en la sección de “*Transparencia y Acceso a la Información Pública*” de la página web de la entidad el lineamiento establecido.



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 29

*“4.7.4. Informes a organismos de inspección, vigilancia y control. Revisada la sección de planeación del menú de transparencia y acceso a la información, se evidenció la publicación de "Informes a entes de control" sin asignársele ninguna codificación al ítem, la cual debe hacer referencia al numeral 4.7.4., como se indica en la "Matriz para la vigilancia del cumplimiento normativo de la Ley 1712 de 2014 -ver.1.2022" de la Procuraduría General de la Nación. Verificados los informes publicados en la Contaduría General de la Nación, se encontró que el más reciente es del año 2017; los informes a la Contraloría General de la República, no se encuentran publicados en forma cronológica y el más reciente es del año 2017; y en relación a los informes a la Procuraduría General de la Nación, solamente se evidenciaron dos publicaciones, una del año 2009 y otra del 2012. Por lo anterior, es necesario codificar los Informes a entes de control con el numeral 4.7.4. Igualmente, se debe incluir todos los informes enviados a cada uno de los entes de control, ordenándolos de manera cronológica del más reciente al más antiguo”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se verificará la codificación de los informes, según lo dispuesto al numeral 4.7.4 . Adicionalmente se solicitarán los informes presentados a la Contaduría General de la Nacional, con el fin de actualizar la sección.</i>		15/12/22	28/02/23	<b>EN PLAZO</b>





## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 30

*“4.7.5.a Publicar los Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por los entes de control o auditoría externos o internos. Verificada la sección de planeación del menú de transparencia y acceso a la información, no se evidenció la publicación del lineamiento. Por lo anterior, es necesario publicar los planes de mejoramiento vigentes exigidos por los entes de control o auditoría externos o internos, los cuales se deben publicar de acuerdo con la periodicidad establecida por el ente de control”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Publicar los planes de mejoramiento vigentes exigidos por los entes de control o auditoría externos o internos en la sede electrónica.</i>		12/01/23	30/03/23	<b>EN PLAZO</b>



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 31

*“4.7.5.b. Enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado. Verificada la sección de planeación del menú de transparencia y acceso a la información, no se evidenció la publicación del lineamiento. Por lo anterior, es necesario realizar el enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Vincular el enlace al organismo de control en donde se encuentran los informes.</i>		12/01/23	30/01/23	EN PLAZO



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 32

*“4.7.5.c. Planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor. Verificada la sección de planeación del menú de transparencia y acceso a la información, no se evidenció la publicación del lineamiento. Por lo anterior, es necesario publicar los planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Publicar los planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor.</i>		12/01/23	30/03/23	<b>EN PLAZO</b>



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 33

*“6.1.1. Descripción General del Menú Participa. Revisado el lineamiento establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, esta unidad de control interno no evidenció la información relevante y transversal a todas las secciones, relacionadas con las siguientes preguntas. ¿De qué se trata el Menú Participa? ¿Cuáles son las secciones que lo integran? ¿Cómo se puede participar? Por lo anterior, es necesario publicar la información relevante y transversal a las seis secciones del menú participa, realizando una descripción general y breve de cada una de las preguntas”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Publicar la información relevante y transversal a las seis secciones del menú participa, realizando una descripción general y breve de cada una de las preguntas.</i>		12/01/23	30/03/23	EN PLAZO



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 34

*“6.1.2. Publicar la información sobre los mecanismos, espacios o instancias del Menú Participa. Dentro del menú participa no fue posible evidenciar la publicación de la información requerida. Por lo anterior, es necesario publicar la información relacionada con los mecanismos, espacios establecidos por la normatividad que obliga a la entidad y los que ofrece para la promoción de la participación”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Publicar la información relacionada con los mecanismos, espacios establecidos por la normatividad que obliga a la entidad y los que ofrece para la promoción de la participación.</i>		12/01/23	30/04/23	EN PLAZO



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 35

*“6.1.3. Publicar la Estrategia de participación ciudadana. La publicación del lineamiento y/o el hipervínculo al sitio donde se encuentra publicado (menú de transparencia), no fue evidenciada tal y como lo dispone la reglamentación del menú participa por parte del DAFP. En atención a lo anterior, es necesario publicar el documento y/o generar un enlace (hipervínculo) que redirija a este documento”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Publicar la Estrategia de participación ciudadana y/o generar un enlace (hipervínculo) que redirija.</i>		12/12/22	20/01/23	<b>EN PLAZO</b>



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 36

*“6.1.4. Publicar la Estrategia anual de rendición de cuentas. La publicación del lineamiento y/o el hipervínculo al sitio donde se encuentra publicado (menú de transparencia), no fue evidenciada tal y como lo dispone la reglamentación del menú participa por parte del DAFP. En atención a lo anterior, es necesario publicar el documento y/o generar un enlace (hipervínculo) que redirija a este documento”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Publicar la Estrategia anual de rendición de cuentas y/o generar un enlace (hipervínculo) que redirija.</i>		12/12/22	20/01/23	<b>EN PLAZO</b>



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 37

*“6.1.5. Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC). La publicación del lineamiento y/o el hipervínculo al sitio donde se encuentra publicado (menú de transparencia), no fue evidenciada tal y como lo dispone la reglamentación del menú participa por parte del DAFP. Conforme a lo indicado por la Oficina Asesora de Planeación y Tic's en relación a que "El enlace se encuentra disponible en el numeral 4 de la sección de transparencia y dirige a los históricos del plan", si bien esta Unidad de Control Interno evidenció la publicación del citado plan en el numeral 4 del menú de transparencia y acceso a la información pública, es necesario dar cumplimiento a lo indicado en el documento "Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública", en el que se establece en el numeral 6.1.5 la obligación de "Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC)".*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se procederá a realizar la publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC) en el Menú Participa.</i>		15/02/23	28/02/23	<b>EN PLAZO</b>





## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 38

*“6.1.6. Publicación de informes de rendición de cuentas generales. No se evidenció el hipervínculo que direcciona al menú de transparencia y acceso a la información pública en donde se publiquen los informes de rendición de cuentas. En atención a lo anterior, es necesario publicar los documentos y/o generar enlaces (hipervínculo) que redireccionen a dichos documentos”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Publicar los documentos y/o generar enlaces (hipervínculo) que redireccionen a dichos documentos.</i>		12/12/22	20/01/23	EN PLAZO



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 39

*“6.1.7. Convocatorias para la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad. No se evidenciaron las convocatorias para la participación ciudadana, realizadas por la entidad, las que deben contener el tema, objetivo, antecedentes, requisitos o reglas de participación, metodología, resultados esperados, plazos y etapas entre otras. Por lo anterior, es necesario realizar las convocatorias para la participación ciudadana en atención al lineamiento respectivo”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Realizar las convocatorias para la participación ciudadana que contengan el tema, objetivo, antecedentes, requisitos o reglas de participación, metodología, resultados esperados, plazos y etapas entre otras.</i>		1/01/2024	31/12/2024	<b>EN PLAZO</b>



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 40

*“6.1.8. Calendario de la estrategia anual de participación ciudadana. No se evidenció el calendario con las acciones y plazos propuestas en la estrategia anual de participación ciudadana. Por lo anterior, es necesario incluir un calendario en el menú participa en donde se visualicen todas las actividades programadas por la entidad, relacionadas con la estrategia anual de participación ciudadana”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Incluir un calendario en el menú participa en donde se visualicen todas las actividades programadas por la entidad, relacionadas con la estrategia anual de participación ciudadana.</i>		20/01/2024	30/06/2024	<b>EN PLAZO</b>



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 41

*“6.1.9. Formulario de inscripción ciudadana a procesos de participación, instancias o acciones que ofrece la entidad. No se evidenció dentro del menú participa el formulario de inscripción ciudadana a procesos de participación, instancias o acciones que ofrece la entidad. En atención a lo anterior, es necesario disponer dentro del menú un formulario virtual, en donde los interesados en los procesos de participación puedan realizar la inscripción”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Disponer dentro del menú un formulario virtual, en donde los interesados en los procesos de participación puedan realizar la inscripción.</i>		20/01/2024	30/06/2024	<b>EN PLAZO</b>



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 42

*“6.1.10. Canal de interacción de liberatoria para la participación ciudadana. De acuerdo a la verificación realizada en el menú participa, no se evidenció el canal para que la ciudadanía pueda interactuar en todas las deliberaciones que se convoquen. Por lo anterior, es necesario disponer de un canal dentro del menú participa en donde los usuarios puedan interactuar en las diferentes deliberaciones por medio de chat, foro virtual, blogs, encuestas, mensajes de texto, programas radiales, entre otros”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Disponer de un canal dentro del menú participa en donde los usuarios puedan interactuar en las diferentes deliberaciones por medio de chat, foro virtual, blogs, encuestas, mensajes de texto, programas radiales, entre otros.</i>		20/01/2024	30/06/2024	<b>EN PLAZO</b>



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 43

*“6.2.1. Participación para el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas. Revisado el menú participa, no se evidenció la sección relacionada con el lineamiento y sus correspondientes ítems, tales como: 6.2.1.a. Publicación temas de interés. 6.2.1.b. Caja de herramientas. 6.2.1.c. Herramienta de evaluación. 6.2.1.d. Divulgar resultados. Por lo anterior, es necesario crear en el menú participa la sección de "Participación para el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas" con sus respectivos ítems”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Crear en el menú participa la sección de "Participación para el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas" y sus correspondientes ítems, tales como: 6.2.1.a. Publicación temas de interés. 6.2.1.b. Caja de herramientas. 6.2.1.c. Herramienta de evaluación. 6.2.1.d. Divulgar resultados.</i>		20/01/2024	30/06/2024	<b>EN PLAZO</b>



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 44

*“6.2.2. Planeación y presupuesto participativo. Revisado el menú participa, no se evidenció la sección relacionada con el lineamiento y sus correspondientes ítems, tales como: 6.2.2.a. Porcentaje del presupuesto para el proceso. 6.2.2.b. Habilitar canales de interacción y caja de herramientas. 6.2.2.c. Publicar la información sobre las decisiones. 6.2.2.d. Visibilizar avances de decisiones y su estado(semáforo). Por lo anterior, es necesario crear en el menú participa la sección de "Planeación y presupuesto participativo" con sus respectivos ítems”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Crear en el menú participa la sección de "Planeación y presupuesto participativo" con sus correspondientes ítems, tales como: 6.2.2.a. Porcentaje del presupuesto para el proceso. 6.2.2.b. Habilitar canales de interacción y caja de herramientas. 6.2.2.c. Publicar la información sobre las decisiones. 6.2.2.d. Visibilizar avances de decisiones y su estado(semáforo).</i>		20/01/2024	30/06/2024	<b>EN PLAZO</b>



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 45

*“6.2.3. Consulta Ciudadana. Revisado el menú participa, no se evidenció la sección relacionada con el lineamiento y sus correspondientes ítems, tales como: 6.2.3.a. Tema de consulta (normas, políticas, programas o proyectos) y resumen del mismo. 6.2.3.b. Habilitar canales de consulta y caja de herramientas. 6.2.3.c. Publicar observaciones y comentarios y las respuestas de proyectos normativos. 6.2.3.d. Crear un enlace que redirija a la Sección Normativa. 6.2.3.e. Facilitar herramienta de evaluación. Por lo anterior, es necesario crear en el menú participa la sección de "Consulta Ciudadana" con sus respectivos ítems”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Crear en el menú participa la sección de "Consulta Ciudadana" que contenga los siguientes ítems: 6.2.3.a. Tema de consulta (normas, políticas, programas o proyectos) y resumen del mismo. 6.2.3.b. Habilitar canales de consulta y caja de herramientas. 6.2.3.c. Publicar observaciones y comentarios y las respuestas de proyectos normativos. 6.2.3.d. Crear un enlace que redirija a la Sección Normativa. 6.2.3.e. Facilitar herramienta de evaluación.</i>		20/01/2023	30/06/2023	EN PLAZO





## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 46

*“6.2.4.Colaboración e innovación. Revisado el menú participa, no se evidenció la sección relacionada con el lineamiento y sus correspondientes ítems, tales como: 6.2.4.a. Disponer un espacio para consulta sobre temas o problemáticas. 6.2.4.b. Convocatoria con el reto. 6.2.4.c. Informar retos vigentes y reporte con la frecuencia de votaciones de soluciones en cada reto. 6.2.4.d. Publicar la propuesta elegida y los criterios para su selección. 6.2.4.e.Divulgar el plan de trabajo para implementar la solución diseñada. 6.2.4.f.Publicar la información sobre los desarrollos o prototipos. Por lo anterior, es necesario crear en el menú participa la sección de "Colaboración e innovación" con sus respectivos ítems”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Crear en el menú participa la sección de "Colaboración e innovación" con sus respectivos ítems.</i>		20/01/2023	30/06/2023	EN PLAZO



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 47

*“6.2.5. Rendición de cuentas. Revisado el menú participa, no se evidenció la sección relacionada con el lineamiento y sus correspondientes ítems, tales como: 6.2.5.a. Habilitar un espacio para que la ciudadanía postule temáticas. 6.2.5.b. Estrategia de comunicación para la rendición de cuentas. 6.2.5.c. Calendario eventos de diálogo. 6.2.5.d. Articular a los informes de rendición de cuentas en el Menú transparencia. 6.2.5.e. Habilitar un canal para eventos de diálogo Articulación con sistema nacional de rendición de cuentas. 6.2.5.f. Preguntas y respuestas de eventos de diálogo. 6.2.5.g. Memorias de cada evento. 6.2.5.h. Acciones de mejora incorporadas. Por lo anterior, es necesario crear en el menú participa la sección de "Rendición de cuentas" con sus respectivos ítems”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Crear en el menú participa la sección de "Rendición de cuentas" con sus respectivos ítems.</i>		20/01/2023	30/06/2023	EN PLAZO



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 48

*“6.2.6. Control social. Revisado el menú participa, no se evidenció la sección relacionada con el lineamiento y sus correspondientes ítems, tales como: 6.2.6.a. Informar las modalidades de control social. 6.2.6.b. Convocar cuando inicie ejecución de programa, proyecto o contratos. 6.2.6.c. Resumen del tema objeto de vigilancia. 6.2.6.d. Informes del interventor o el supervisor. 6.2.6.e. Facilitar herramienta de evaluación de las actividades. 6.2.6.f. Publicar el registro de las observaciones de las veedurías. 6.2.6.g. Acciones de mejora. Por lo anterior, es necesario crear en el menú participa la sección de "Control social" con sus respectivos ítems”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Crear en el menú participa la sección de "Control social" con sus respectivos ítem.</i>		20/01/2023	30/06/2023	EN PLAZO



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 49

*“7.1.1 Registros de activos de información. Revisada la publicación del documento que contiene los registros de activos de información de la UAE-CRA, no se evidenciaron los campos y/o columnas relacionadas con los siguientes ítems de cumplimiento. 7.1.1.c. Idioma. 7.1.1.d. Medio de conservación y/o soporte. 7.1.1.e. Formato. Por lo anterior, se evidencia que existen en la sede electrónica de la entidad dos documentos con similar denominación, pero ubicados en numerales diferentes y con diferencias sustanciales en su contenido, situación que puede generar confusión a los usuarios y partes interesadas de la información pública de la entidad, en especial y para este caso sobre los activos de información de la CRA. De ahí que se requiere que la entidad depure los documentos citados para efectos de establecer cuál de ellos es el que debe ser publicado en el numeral 7.1. De otra parte, el documento "Registro de activos de información" debe estar publicado en la sección 7. "Datos abiertos" según el anexo 2 de la Resolución MinTIC 1519 del 2020 y no dentro de la sección de planeación, presupuesto e informes tal y como se evidencia en el link informado en la respuesta del informe preliminar de auditoría de gestión”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se verificará el documento publicado, en caso de ser necesario, se realizarán los ajustes necesarios y se procederá a publicarlo en la sección 7.</i>		15/01/2023	15/02/2023	<b>EN PLAZO</b>



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 50

*“7.1.2 Índice de información clasificada y reservada. Revisada la publicación del documento que contiene índice de información clasificada y reservada de la UAE-CRA, no se evidenciaron los campos y/o columnas relacionadas con los siguientes ítems de cumplimiento. 7.1.2.e. Fecha de generación de la información. 7.1.2.f. Nombre del responsable de la producción de la información. 7.1.2.g. Nombre del responsable de la información. Por lo anterior, se evidencia que existen en la sede electrónica de la entidad dos documentos con similar denominación, pero ubicados en numerales diferentes y con diferencias sustanciales en su contenido, situación que puede generar confusión a los usuarios y partes interesadas de la información pública de la entidad, en especial y para este caso sobre la clasificación y reserva de la información de la CRA. De ahí que se requiere que la entidad depure los documentos citados para efectos de establecer cuál de ellos es el que debe ser publicado en el numeral 7.1. De otra parte, el documento "Índice de información clasificada y reservada" debe estar publicado en la sección 7. "Datos abiertos" según el anexo 2 de la Resolución MinTIC 1519 del 2020 y no dentro de la sección de planeación, presupuesto e informes tal y como se evidencia en el link informado en la respuesta del informe preliminar de auditoría de gestión”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se verificará el documento publicado, en caso de ser necesario, se realizarán los ajustes necesario y se procederá a publicarlo en la sección 7.</i>		30/01/2023	28/02/2023	<b>EN PLAZO</b>



# AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

## HALLAZGO # 51

*“7.1.3. Esquema de publicación de la información. Dentro de las publicaciones realizadas por la entidad en el numeral "7.1. Instrumentos de gestión de la información", no se evidenció la publicación del documento esquema de publicación de la información, el cual debe contener los siguientes ítems. 7.1.3.a. Nombre o título de la información. 7.1.3. b. Idioma. 7.1.3.c. Medio de conservación y/o soporte. 7.1.3.d. Formato. 7.1.3.e. Fecha de generación de la información. 7.1.3.f. Frecuencia de actualización. 7.1.3.g. Lugar de consulta. 7.1.3.h. Nombre del responsable de la producción de la información. 7.1.3.i. Nombre del responsable de la información. Conforme a lo indicado por la Oficina Asesora de Planeación y Tic's en relación a que "La publicación se encuentra en la sección 4.12 de transparencia y se llama gestión documental", si bien esta Unidad de Control Interno evidenció la publicación del citado documento en el numeral 4 del menú de transparencia y acceso a la información pública, es necesario dar cumplimiento a lo indicado en el anexo 2 de la Resolución 1519 del 2020, en el que se establece que en el numeral 7.1.3. se aloje el "Esquema de publicación de la información", el cual no se evidenció en el numeral citado. Por otra parte, cabe mencionar que este lineamiento debe estar publicado en la sección 7. "Datos abiertos" según el anexo 2 de la Resolución MinTIC 1519 del 2020 y no dentro de la sección de planeación, presupuesto e informes tal y como se evidencia en el link informado”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se verificará el documento publicado en la sección 4.12, se revisará que cumpla con todas las condiciones requeridas por la Ley y se procederá a publicar en la sección 7: Datos Abiertos.</i>		15/02/2023	28/02/2023	EN PLAZO



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 52

*“7.1.4 Programa de gestión documental. Dentro de las publicaciones realizadas por la entidad en el numeral “7.1. Instrumentos de gestión de la información”, no se evidenció la publicación del ítem 7.1.4.a. programa de gestión documental. Igualmente, este programa en atención al ítem 7.1.4.b. debe estar aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Conforme a lo indicado por la Oficina Asesora de Planeación y Tics en relación a que “La publicación se encuentra en la sección 4.12 de transparencia denominada “gestión documental” en el link: Adicionalmente, se informa que se encuentra aprobado por el CIGD”, si bien esta Unidad de Control Interno evidenció la publicación del citado documento en el numeral 4 del menú de transparencia y acceso a la información pública, es necesario dar cumplimiento a lo indicado en el anexo 2 de la Resolución 1519 del 2020, en el que se establece que en el numeral 7.1.4. se aloje el “Programa de gestión documental”, el cual no se evidenció en el numeral citado. Por otra parte, cabe mencionar que este lineamiento debe estar publicado en la sección 7. “Datos abiertos” según el anexo 2 de la Resolución MinTIC 1519 del 2020 y no dentro de la sección de planeación, presupuesto e informes tal y como se evidencia en el link informado”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se verificará que el programa de gestión documental será el documento aprobado por el CIGD. Adicionalmente se publicará la información en el numeral 7.1.4</i>		15/02/2023	15/03/2023	<b>EN PLAZO</b>



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 53

*“7.1.5.a. Tablas de retención documental. Dentro de las publicaciones realizadas por la entidad en el numeral “7.1. Instrumentos de gestión de la información”, no se evidenció la publicación del ítem 7.1.5.a. Tablas de retención documental. Conforme a lo indicado por la Oficina Asesora de Planeación y Tics en relación a que “La publicación se encuentra en la sección 4.12 de transparencia denominada “gestión documental””, si bien esta Unidad de Control Interno evidenció la publicación del citado documento en el numeral 4 del menú de transparencia y acceso a la información pública, es necesario dar cumplimiento a lo indicado en el anexo 2 de la Resolución 1519 del 2020, en el que se establece que en el numeral 7.1.5.a, se alojen las “Tablas de retención documental”, las cuales no se evidenciaron en el numeral citado. Por otra parte, cabe mencionar que este lineamiento debe estar publicado en la sección 7. “Datos abiertos” según el anexo 2 de la Resolución MinTIC 1519 del 2020 y no dentro de la sección de planeación, presupuesto e informes tal y como se evidencia en el link informado”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
Se solicitará a la SAF las tablas de detención documental para ser publicadas en la sede electrónica de la entidad en el numeral 7,1,5,a.		15/02/2023	15/03/2023	EN PLAZO





## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 54

*“7.1.5.b. Adoptadas y actualizadas por medio de acto administrativo. No se evidenció el documento por medio del cual fueron adoptadas y actualizadas las tablas de retención documental de la entidad. Conforme a lo indicado por la Oficina Asesora de Planeación y Tics en relación a que “La publicación se encuentra en la sección 4.12 de transparencia denominada “gestión documental”, si bien esta Unidad de Control Interno evidenció la publicación del citado documento en el numeral 4 del menú de transparencia y acceso a la información pública, es necesario dar cumplimiento a lo indicado en el anexo 2 de la Resolución 1519 del 2020, en el que se establece que en el numeral 7.1.5.b, se alojen los actos administrativos de adopción y actualización de las tablas de retención documental , los cuales no se evidenciaron en el numeral citado. Por otra parte, cabe mencionar que este lineamiento debe estar publicado en la sección 7. “Datos abiertos” según el anexo 2 de la Resolución MinTIC 1519 del 2020 y no dentro de la sección de planeación, presupuesto e informes tal y como se evidencia en el link informado”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
Se solicitará a la SAF el documento administrativo por el cual fueron a probados las tablas de retención documental de la entidad, con el fin de proceder a su publicación en el numeral 7,1,5.b		10/02/2023	10/03/2023	EN PLAZO



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 55

*“9.1. Cada sujeto obligado según su naturaleza jurídica reportara en este ítem normatividad especial que les aplique. No se obtuvo evidencia de cumplimiento del criterio, toda vez que la sección está compuesta únicamente con el nombre de "Reportes", el cual se encuentra inactivo. Por lo anterior, es necesario verificar si existe información relacionada con documentos, reportes o datos que la entidad no haya publicado en otras secciones del menú de transparencia y acceso a la información pública. Como ejemplo de información a reportar en este lineamiento se encuentra el informe establecido en el artículo 2.3.6.3.4.13. del Decreto 1077 de 2015 relacionado con el estudio del impacto del marco regulatorio en su conjunto (cada tres años). Sin embargo, en caso de no encontrar información adicional para publicar, se deben mencionar las razones jurídicas por las cuales no se realiza”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Verificar si existe información relacionada con documentos, reportes o datos que la entidad no haya publicado en otras secciones del menú de transparencia y acceso a la información pública.</i>		2/02/2023	30/06/2023	<b>EN PLAZO</b>



## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

### HALLAZGO # 56

*“11.2. Canales de atención y pida una cita. Revisado el menú de atención y servicios a la ciudadanía diseñado por la UAE-CRA, se evidenció que la entidad no tiene habilitado el mecanismo para que el usuario pueda agendar una cita para atención presencial, de acuerdo al ítem 11.2.2. Por lo anterior, es necesario que la entidad habilite un mecanismo para que el usuario pueda agendar una cita para atención presencial. Igualmente, dentro del mecanismo debe indicar el horario de atención en sede física”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se revisará la posibilidad de generar un desarrollo en la sede electrónica de la CRA, con el fin de contar con un botón que permita la asignación de citas.</i>		15/02/2023	30/09/2023	<b>EN PLAZO</b>



# AUDITORIA DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL (PETI) 2021 Y FORMULACIÓN, CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL VISIÓN DIGITAL Y HOJA DE RUTA PARA LOS AÑOS 2020- 2021

## OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TIC'S

**AVANCE DEL PLAN (16,5/21): 79%**

**CUMPLIMIENTO DEL PLAN (16,5/17): 97%**

**EFFECTIVIDAD (15/17): 88%**



## AUDITORIA DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL (PETI) 2021 Y FORMULACIÓN, CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL VISIÓN DIGITAL Y HOJA DE RUTA PARA LOS AÑOS 2020- 2021.

### HALLAZGO

*“En opinión de esta Unidad de Control Interno, es necesario que la Oficina Asesora de Planeación y Tic’s (OAP), defina de manera específica y como mínimo por cada una de las vigencias en la que se ejecutan los proyectos de mediano y largo plazo (más de un año), o los que presentan ejecuciones periódicas anuales consecutivas (ejemplo proyecto “Optimización y automatización de procesos”) y que se encuentran incluidos en el PETI, los entregables con los que se materializa la ejecución del proyecto y se ejecuta su presupuesto aprobado (contratos, planes, registros, etc), así como el nivel de avance esperado por cada vigencia de ejecución del proyecto. Igualmente, para obtener los indicadores, establecidos en el numeral 12 del plan, se requiere la identificación precisa de los entregables por cada una de las vigencias de ejecución de los proyectos. Lo anterior permite advertir oportunamente a la administración de la entidad, de la existencia de dificultades en la ejecución de los proyectos de mediano y largo plazo, o de ejecución periódica anual consecutiva incluidos en el PETI, mediante la medición periódica del cumplimiento y avance de los proyectos contenidos allí y de este plan en su conjunto, por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Tic’s (OAP) y del seguimiento a cargo de la Unidad de Control Interno. Igualmente, es conveniente que la OAP, informe de manera periódica (como mínimo una vez al año) al Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD), del estado de avance y cumplimiento del PETI por cada uno de sus proyectos y dominios (...).”*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se incluirá la matriz seguimiento al PETI, como ANEXO del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y se presentará el avance de los proyectos establecidos en el PETI al CIGD de manera semestral.</i>	En el Comité Institucional de Gestión y Desempeño ordinario (CIGD) No 12 del 16 de diciembre de 2022, se aprobó la matriz de seguimiento al PETI y se incluyó como anexo del plan en su numeral 10.2.	1/11/22	31/12/22	<b>CUMPLIDA</b>



## AUDITORIA DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL (PETI) 2021 Y FORMULACIÓN, CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL VISIÓN DIGITAL Y HOJA DE RUTA PARA LOS AÑOS 2020- 2021.

### HALLAZGO

*“Se observó que en el numeral No 12 del PETI “INDICADORES PARA MEDIR EL AVANCE DEL PETI” los indicadores “Porcentaje de ejecución del PETI por cada uno de los dominios MRAE”, “Porcentaje de ejecución del Plan Estratégico de TI” y “Porcentaje de cumplimiento presupuestal de los proyectos” en sus rangos de ejecución y cumplimiento presupuestal, presentan un error en su formulación en la medida que en el rango bajo se establecen porcentajes de ejecución del “0% al 59%” y en el rango medio se establecen entre el “50% al 79%”, por lo que nueve (9) puntos del rango bajo se comparten con el rango medio de ejecución. Por lo anterior, es necesario que se corrijan en la próxima versión del PETI, los rangos que presentan errores en la formulación inicial del Plan”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se realizará la corrección de los porcentajes de indicadores en la actualización que se realice al PETI para la vigencia 2022.</i>	En el Comité Institucional de Gestión y Desempeño ordinario (CIGD) No 12 del 16 de diciembre de 2022, se aprobó la modificación del PETI 2020-2024, especialmente corrigiéndose los rangos de los porcentajes de ejecución y cumplimiento en el numeral 12.	1/11/22	31/12/22	<b>CUMPLIDA</b>



## AUDITORIA DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL (PETI) 2021 Y FORMULACIÓN, CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL VISIÓN DIGITAL Y HOJA DE RUTA PARA LOS AÑOS 2020- 2021.

### HALLAZGO

*“Es necesario que la (OAP), realice seguimientos periódicos al cumplimiento de los proyectos contenidos en el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información (PETI), para efectos de evitar excepciones o extemporaneidades en el cumplimiento de los mismos como en el proyecto Esquema de Gobierno de TI para la vigencia 2021. En caso de evidenciarse dificultades en su ejecución, deben informarse oportunamente al Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) vía modificación del plan o proyectos respectivos”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>En la herramienta destinada para el seguimiento, se desarrollarán los avances periódicos en la ejecución del PETI. De acuerdo a la observación, en caso de requerirse, se informará oportunamente al Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD).</i>		1/11/22	31/12/24	EN PLAZO



## AUDITORIA DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL (PETI) 2021 Y FORMULACIÓN, CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL VISIÓN DIGITAL Y HOJA DE RUTA PARA LOS AÑOS 2020- 2021.

### HALLAZGO

*“Es conveniente que los entregables establecidos para la ejecución de cada uno de los proyectos incluidos en el PETI, como en el caso de “Gobierno y Gestión de Datos.”, en especial los que se constituyen como manuales, procedimientos, lineamientos o políticas, sean adoptados en el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Entidad (SIGC), para efectos que los mismos sean controlados dentro del sistema asignándoles entre otros, la codificación y versionamiento respectivos, toda vez que en caso de no contar con dicho control tales documentos pueden constituirse en observaciones o no conformidades en las auditorias de calidad al SIGC y/o al proceso de Gestión de Tecnologías de Información de la entidad.”*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Siguiendo la recomendación, se incluirán los documentos en el SIGC para que sean codificados e incluidos en el SIGC.</i>	Se evidenció en el SIGC de la entidad, el documento GTI-GUI07 “Guía definición de los procesos de gobierno de datos y Gestión de datos” con fecha 11 de octubre de 2022.	10/10/22	31/12/22	<b>CUMPLIDA</b>





## AUDITORIA DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL (PETI) 2021 Y FORMULACIÓN, CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL VISIÓN DIGITAL Y HOJA DE RUTA PARA LOS AÑOS 2020- 2021.

### HALLAZGO

*“En opinión de esta auditoría, las modificaciones posteriores a los planes o proyectos que fueron aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD), deben gestionarse a través del citado estamento mediante su respectiva aprobación y seguimiento”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	ESTADO	COMENTARIOS DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TIC'S
<i>De acuerdo a la observación se solicitará a la OAP/Calidad lo pertinente de acuerdo al procedimiento para aprobar los planes y proyectos.</i>	<i>Mediante correo electrónico de la OAP de fecha 27 de febrero de 2023 se indicó lo siguiente: “Se solicitó a Calidad incluir dentro del SIGC el documento de Esquema de Gobierno de TI. Desde calidad explicaron al equipo de TIC's que dando cumplimiento al Procedimiento de Control información documentada código GSM-PRC01, los documentos son aprobados por el líder del proceso. Dicho lo anterior se oficializó en el SIGC la Guía Esquema de Gobierno de TI código GTI-GUI06 (...)”.</i>	<i>1/11/22</i>	<i>31/12/22</i>	<b>CUMPLIDA</b>  <i>No efectiva pues no resuelve de fondo la observación.</i>	<i>La Oficina Asesora de Planeación y Tic's mediante correo electrónico de fecha 14 de marzo de 2023, señaló lo siguiente:  “Desde la OAP/TIC's adoptamos las directrices que el SIGC nos indica, en esta actividad damos cumplimiento a los procedimientos establecidos. La acción de mejora se considera efectiva, toda vez que la modificación del documento ha sido realizada en el marco de los procedimientos, por lo tanto esta actividad se encuentra 100% cumplida”.</i>



## AUDITORIA DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL (PETI) 2021 Y FORMULACIÓN, CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL VISIÓN DIGITAL Y HOJA DE RUTA PARA LOS AÑOS 2020- 2021.

### HALLAZGO

*“Frente al proyecto del PETI “Optimización y automatización de procesos”, y conforme a lo indicado por la OAP frente a la “actividad denominada “Documentar los criterios de seguridad, disponibilidad y conservación de los documentos definidos en el sistema ORFEO”, únicamente hace parte del proyecto “Avanzar con la implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información”. Se realizará la modificación respectiva en la actualización que se realice al PETI para la vigencia 2022”, es necesario que se corrija en el PETI 2020-2024, la descripción del proyecto Optimización y automatización de procesos, toda vez que la actividad citada e incluida allí no hace parte del proyecto evaluado”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<ul style="list-style-type: none"><li>Se realizará la modificación respectiva en la actualización que se realice al PETI para la vigencia 2022.</li></ul>	En el Comité Institucional de Gestión y Desempeño ordinario (CIGD) No 12 del 16 de diciembre de 2022, se aprobó la modificación del PETI para el periodo 2020-2024, modificándose la descripción del proyecto frente a la documentación de los criterios de seguridad de Orfeo. Sin embargo, se realizó de manera extemporánea.	1/11/22	31/03/23	EN PLAZO



## AUDITORIA DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL (PETI) 2021 Y FORMULACIÓN, CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL VISIÓN DIGITAL Y HOJA DE RUTA PARA LOS AÑOS 2020- 2021.

### HALLAZGO

*“Igualmente y si bien la OAP indica que “Frente al proceso de evaluación y control, por parte de control interno se atenderán las solicitudes relacionadas en la medida que se establezca y defina la necesidad”, esta Unidad de Control Interno considera que existe una inexactitud en la descripción del PETI para el proyecto en cuestión, la cual debe ser corregida en el plan en la medida que en el mismo se señala que “Como parte de los procesos identificados con oportunidad de automatización y optimización encontramos: Dirección Estratégica, Regulación General, Gestión Regulatoria, Gestión Jurídica, Gestión de Seguimiento y Mejora, Evaluación y Control” pese a que aún no han sido identificadas oportunidades de automatización y optimización al proceso resaltado como lo indica la OAP, al indicar que se atenderán las solicitudes de dicho proceso una vez se establezca y defina la necesidad.”*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizará la modificación respectiva en la actualización que se realice al PETI para la vigencia 2022 de acuerdo a las necesidades identificadas y plasmadas en la arquitectura misional.</li> </ul>	<p>En el Comité Institucional de Gestión y Desempeño ordinario (CIGD) No 12 del 16 de diciembre de 2022, se aprobó la modificación del PETI para el periodo 2020-2024; sin embargo en la página 47 del plan aún se conserva la imprecisión referida por esta Unidad de Control Interno.</p>	1/11/22	31/03/23	EN PLAZO



## AUDITORIA DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL (PETI) 2021 Y FORMULACIÓN, CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL VISIÓN DIGITAL Y HOJA DE RUTA PARA LOS AÑOS 2020- 2021.

### HALLAZGO

- *“De otra parte y en relación a lo indicado por la OAP al señalar que “El proyecto en mención está planeado para desarrollarse durante las vigencias 2020-2024”, es claro que existe la necesidad que la OAP indique en el PETI el detalle de los productos o entregables previstos para cada uno de los proyectos en las vigencias previstas para su ejecución, para efectos de poder validar su cumplimiento y avance.”*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se implementará una herramienta para realizar seguimiento al PETI, la cual se contemplará como ANEXO del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información.</i>	En el Comité Institucional de Gestión y Desempeño ordinario (CIGD) No 12 del 16 de diciembre de 2022, se aprobó la matriz de seguimiento al PETI y se incluyó como anexo del plan en su numeral 10.2., sin embargo se realizó de manera extemporánea.	1/11/22	31/03/23	EN PLAZO



## AUDITORIA DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL (PETI) 2021 Y FORMULACIÓN, CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL VISIÓN DIGITAL Y HOJA DE RUTA PARA LOS AÑOS 2020- 2021.

### HALLAZGO

*“En la actividad denominada “Realizar mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos (aires acondicionados, UPS, entre otros) y componentes tecnológicos.”, del proyecto PETI “Fortalecimiento de la infraestructura TI de la entidad.” se evidenciaron términos como “entre otros” y “componentes tecnológicos”, en los que se desconocen las unidades o especificidades de tales descripciones. Por lo anterior y en opinión de esta auditoria, es conveniente evitar en la formulación de los planes y proyectos institucionales, la utilización de términos imprecisos como los descritos, frente a los que se desconoce su cuantificación, descripción o entregables previstos”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se realizará el ajuste respectivo en la actualización que se realice al PETI para la vigencia 2022.</i>	En el Comité Institucional de Gestión y Desempeño ordinario (CIGD) No 12 del 16 de diciembre de 2022, se aprobó la modificación del PETI para el periodo 2020-2024, eliminando términos como “entre otros” y “componentes tecnológicos de la actividad (página 48).	1/11/22	31/12/22	<b>CUMPLIDA</b>



## AUDITORIA DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL (PETI) 2021 Y FORMULACIÓN, CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL VISIÓN DIGITAL Y HOJA DE RUTA PARA LOS AÑOS 2020- 2021.

### HALLAZGO

*“Se observó que en el numeral 5.2 “Indicador y Plan de Acción” del Plan de Transformación Digital (PTD), que los indicadores “Porcentaje de ejecución del Plan de Transformación Digital por cada uno de los Ejes” y “Porcentaje de cumplimiento presupuestal de los proyectos del Plan de Transformación Digital” en sus rangos de ejecución y cumplimiento presupuestal, presentan un error en su formulación en la medida que en el rango bajo se establecen porcentajes de ejecución del “0% al 59%” y en el rango medio se establecen entre el “50% al 79%”, por lo que nueve (9) puntos del rango bajo se comparten con el rango medio de ejecución. Por lo anterior, es necesario que se corrijan en la próxima versión del Plan de Transformación Digital (PTD), los rangos que presentan errores en la formulación inicial del Plan”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se realizará la modificación respectiva de los porcentajes de indicadores en la actualización del PTD.</i>	En el Comité Institucional de Gestión y Desempeño Extraordinario (CIGD) No 1 del 28 de diciembre de 2022, se aprobó la modificación del PTD y se corrigieron los rangos de los indicadores del numeral 5,2 (página 23).	1/11/22	31/12/22	<b>CUMPLIDA</b>



## AUDITORIA DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL (PETI) 2021 Y FORMULACIÓN, CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL VISIÓN DIGITAL Y HOJA DE RUTA PARA LOS AÑOS 2020- 2021.

### HALLAZGO

*“De otra parte, no se obtuvieron los resultados semestrales de la vigencia 2021, de los indicadores establecidos en el plan y detallados en el numeral 5.2 “Porcentaje de ejecución del Plan de Transformación Digital por cada uno de los Ejes” y “Porcentaje de cumplimiento presupuestal de los proyectos del Plan de Transformación Digital”. Por lo tanto, es necesario que estos indicadores sean calculados periódicamente y presentados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	ESTADO	COMENTARIOS DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TIC'S
<i>Se implementará una herramienta para realizar seguimiento al PETI, la cual se contemplará como ANEXO del Plan de Transformación Digital y se presentará el avance al CIGD de manera semestral.</i>	<i>En el Comité Institucional de Gestión y Desempeño Extraordinario (CIGD) No 1 del 28 de diciembre de 2022, se aprobó la modificación del PTD y se incluye como anexo del mismo la Matriz de seguimiento al PTD. Si ben en la sesión se presentó al CIGD el avance de ejecución de cada uno de los proyectos, no se especificó el porcentaje de cumplimiento presupuestal de los proyectos del PTD como se establece en el numeral 5,2 del plan.</i>	<i>1/11/22</i>	<i>31/12/22</i>	<b>CUMPLIDA parcialmente</b> 50%	<i>La Oficina Asesora de Planeación y Tic's mediante correo electrónico de fecha 14 de marzo de 2023, señaló lo siguiente:  “En el Comité Institucional de Gestión y Desempeño Extraordinario (CIGD) No 1 del 28 de diciembre de 2022, se aprobó la modificación del PTD y se incluye como anexo del mismo la Matriz de seguimiento al PTD, el cual indicaba el avance anual. De igual manera se adjunta la matriz de seguimiento semestral, en donde se evidencia el seguimiento del presupuesto y avance de ejecución en cada uno de los proyectos. Por lo tanto para la OAP, la actividad se encuentra cumplida al 100%.”</i>



## AUDITORIA DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL (PETI) 2021 Y FORMULACIÓN, CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL VISIÓN DIGITAL Y HOJA DE RUTA PARA LOS AÑOS 2020- 2021.

### HALLAZGO

*“En relación al numeral 5.7 “Alineación PETI y Planes”, se evidenció que la iniciativa del plan denominada “Consolidar el Modelo de Seguridad y privacidad de la información.”, se encuentra alineada al proyecto PETI denominada “Optimizar y automatizar los procesos estratégicos, misionales, apoyo y evaluación de la entidad ”; y al dominio “Seguridad de la Información”. Sin embargo y en opinión de esta auditoría, el citado proyecto del Plan de Transformación Digital debe hacer referencia al proyecto del PETI denominado Seguridad y Privacidad de la información y a su dominio Seguridad Digital.”*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se realizará la modificación respectiva en el Plan de Transformación Digital.</i>	En el Comité Institucional de Gestión y Desempeño Extraordinario (CIGD) No 1 del 28 de diciembre de 2022, se aprobó la modificación del PTD, ajustándose en el numeral 5.7 retirando la iniciativa “Consolidar el Modelo de Seguridad y privacidad de la información” del proyecto PETI “Optimizar y automatizar los procesos estratégicos, misionales, apoyo y evaluación de la entidad” (página 31).	1/11/22	31/12/22	<b>CUMPLIDA</b>





## AUDITORIA DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL (PETI) 2021 Y FORMULACIÓN, CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL VISIÓN DIGITAL Y HOJA DE RUTA PARA LOS AÑOS 2020- 2021.

### HALLAZGO

*“En relación a la afirmación de la OAP en la que se indica que “Sin embargo, para facilitar la revisión del avance de los proyectos, se detallarán los entregables definidos para cada una de las vigencias de ejecución y serán incluidos como anexo en el PTD”, es necesario precisar que no fue posible evaluar por parte de esta Unidad de Control Interno, el cumplimiento para los proyectos del plan en evaluación de los porcentajes de ejecución previstos para la vigencia 2021 e indicados en el numeral 5.2 del PTD, en la medida que la OAP manifiesta en su respuesta que a futuro incluirá un anexo de los entregables definidos para el proyecto por cada una de las vigencias en ejecución en el citado plan. De otra parte y si bien la OAP de manera posterior a la remisión del informe preliminar de auditoria para propósitos de discusión, suministró los entregables de siete (7) de los nueve (9) proyectos evaluados y contenidos en el PTD, no fue posible establecer si estos correspondían a los porcentajes establecidos en el numeral 5.2 para la vigencia 2021 y por ende, no se pudo determinar el cumplimiento de los mismos y del plan en su conjunto. (...)”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
Se implementará una herramienta para realizar seguimiento al PTD, la cual se contemplará como ANEXO del Plan de Transformación Digital.	En el Comité Institucional de Gestión y Desempeño Extraordinario (CIGD) No 1 del 28 de diciembre de 2022, se aprobó la modificación del PTD y se incluye como anexo del mismo la Matriz de seguimiento al PTD.	1/11/22	31/12/22	CUMPLIDA



## AUDITORIA DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL (PETI) 2021 Y FORMULACIÓN, CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL VISIÓN DIGITAL Y HOJA DE RUTA PARA LOS AÑOS 2020- 2021.

### HALLAZGO

*“Respecto al proyecto Modelo de seguridad y privacidad de la información y conforme a lo indicado por la OAP en donde se señala que “En la actividad Definir e implementar controles de seguridad digital para los servicios tecnológicos, los avances se entregan en la matriz de seguimiento al PTD”, es preciso indicar que dentro de los documentos y registros recibidos en respuesta al informe preliminar de auditoría, no se evidenció la matriz de seguimiento al PTD anunciada por la OAP, por lo que no fue posible validar la ejecución presupuestal y material de la actividad citada.”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se implementará una herramienta para realizar seguimiento al PTD, la cual se contemplará como ANEXO del Plan de Transformación Digital.</i>	En el Comité Institucional de Gestión y Desempeño Extraordinario (CIGD) No 1 del 28 de diciembre de 2022, se aprobó la modificación del PTD y se incluye como anexo del mismo la Matriz de seguimiento al PTD.	1/11/22	31/12/22	<b>CUMPLIDA</b>



## AUDITORIA DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL (PETI) 2021 Y FORMULACIÓN, CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL VISIÓN DIGITAL Y HOJA DE RUTA PARA LOS AÑOS 2020- 2021.

### HALLAZGO

“Conforme a lo indicado por la OAP en relación al porcentaje de avance establecido en el PTD para el proyecto Plan de formación en TI para desarrollar competencias digitales en los funcionarios para la vigencia 2021 “Este no es un porcentaje medible, las capacitaciones que serán ejecutadas, se encuentran dentro del Plan Institucional de Capacitación 2021”, es necesario especificar en el Plan de Transformación Digital (PTD) para las vigencias de ejecución del proyecto, que capacitaciones van a ser ejecutadas conforme al porcentaje de ejecución previsto. Por lo anterior, es necesario que para los proyectos incluidos en el Plan de Transformación Digital que cuenten con un porcentaje definido de ejecución en las vigencias respectivas, se indique en el mismo plan el cómo se alcanzan los porcentajes definidos como metas parciales, como en el proyecto que nos ocupa, para efectos de poder cuantificar en los seguimientos respectivos el nivel de avance esperado versus con el nivel de avance logrado por cada proyecto.”

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
Se implementará una herramienta para realizar seguimiento al PTD, la cual se contemplará como ANEXO del Plan de Transformación Digital, en la que serán incluidas las capacitaciones ejecutadas en las respectivas vigencias.	En el Comité Institucional de Gestión y Desempeño Extraordinario (CIGD) No 1 del 28 de diciembre de 2022, se aprobó la modificación del PTD y se incluye como anexo del mismo la Matriz de seguimiento al PTD.	1/11/22	31/12/22	CUMPLIDA



## AUDITORIA DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL (PETI) 2021 Y FORMULACIÓN, CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL VISIÓN DIGITAL Y HOJA DE RUTA PARA LOS AÑOS 2020- 2021.

### HALLAZGO

*“De otra parte y para el mismo proyecto, la OAP manifestó que “Si bien dentro del Plan de Transformación Digital se estimó un presupuesto de \$30.000.000 para el “Plan de formación en TI para desarrollar competencias digitales en los funcionarios” en el año 2021 se ejecutaron \$19.444.444 Cálculo presupuesto capacitación TD.xlsx”. Igualmente, al verificar el calculo realizado a la ejecución del proyecto por la OAP, se informa a esta Unidad de Control Interno que el valor ejecutado correspondió a \$19.444.444, correspondiente al valor de 7 capacitaciones con un costo unitario de \$2.777.777. Sin embargo, al verificar los estudios previos del contrato No 97 de 2021 (que hacen parte integral del citado contrato) suscrito con la Universidad Francisco José de Caldas, esta Unidad de Control Interno estableció que las capacitaciones indicadas por la OAP presentaban un valor unitario de \$ 2.941.176 para 2 capacitaciones y de \$2.946.177 para 5 capacitaciones, para un total de ejecución del proyecto de \$20.588.237.(...).”*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<p><i>Si bien el alcance de la OAP/TIC es indicar las necesidades de capacitación en tecnología y enviar los posibles cursos, para que sean incluidos dentro del Plan Institucional de Capacitación que está a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera, quienes de acuerdo a el presupuesto determinado para la vigencia, definen las capacitaciones que se dictarán y además se encargan también de hacer el respectivo seguimiento a la ejecución presupuestal de su proyecto.</i></p> <p><i>Sin embargo, se implementará una herramienta para realizar seguimiento al PTD, la cual se contemplará como ANEXO del Plan de Transformación Digital, en la que serán incluidas las capacitaciones ejecutadas en las respectivas vigencias.</i></p>	<p>En el Comité Institucional de Gestión y Desempeño Extraordinario (CIGD) No 1 del 28 de diciembre de 2022, se aprobó la modificación del PTD y se incluye como anexo del mismo la Matriz de seguimiento al PTD.</p>	1/11/22	31/12/22	CUMPLIDA



## AUDITORIA DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL (PETI) 2021 Y FORMULACIÓN, CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL VISIÓN DIGITAL Y HOJA DE RUTA PARA LOS AÑOS 2020- 2021.

### HALLAZGO

*“Pese a que el proyecto “Servicios de interoperabilidad: Definir los procesos de gobierno y gestión de datos de la entidad.” del Plan de Transformación Digital (PTD), se encuentra alineado al proyecto del PETI “Definir los procesos de gobierno y gestión de datos de la entidad ” conforme a lo establecido en el numeral 5.7 del PTD, se evidenció que la periodicidad de ejecución del proyecto PTD en evaluación no corresponde con la prevista para el proyecto del PETI indicado en el numeral 5.7, en la medida que el proyecto del PTD prevé su periodo de ejecución para el año 2021, mientras que el proyecto del PETI establece su ejecución para los años 2021 y 2022. Por lo anterior y opinión de esta Unidad de Control Interno, es conveniente que los proyectos que se alineen transversalmente entre planes, cuenten con la misma periodicidad y ejecución en la medida que comparten entregables y presupuesto.”*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se realizará el respectivo ajuste en el Plan de Transformación Digital.</i>	En el Comité Institucional de Gestión y Desempeño Extraordinario (CIGD) No 1 del 28 de diciembre de 2022, se aprobó la modificación del PTD y se ajustó el plazo de ejecución del proyecto para las vigencias 2021 y 2022.	1/11/22	31/12/22	<b>CUMPLIDA</b>



## AUDITORIA DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL (PETI) 2021 Y FORMULACIÓN, CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL VISIÓN DIGITAL Y HOJA DE RUTA PARA LOS AÑOS 2020- 2021.

### HALLAZGO

*“Es conveniente que los entregables establecidos para la ejecución de cada uno de los proyectos incluidos en el Plan de Transformación Digital (PTD) como en el caso de la meta “definición de los procesos de Gobierno y Gestión de Datos” y en especial los que se constituyen como manuales, procedimientos, lineamientos o políticas, sean adoptados en el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Entidad (SIGC), para efectos que los mismos sean controlados dentro del sistema asignándoles entre otros, la codificación y versionamiento respectivos, toda vez que en caso de no contar con dicho control tales documentos pueden constituirse en observaciones o no conformidades en las auditorias de calidad al SIGC y/o al proceso de Gestión de Tecnologías de Información”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Siguiendo la recomendación, el documento de Gobierno y gestión de datos se envió a calidad el 10/10/2022 para que sea codificado e incluido en el SIGC.</i>	Se evidenció en el SIGC de la entidad, el documento GTI-GUI07 “Guía definición de los procesos de gobierno de datos y Gestión de datos” con fecha 11 de octubre de 2022.	1/11/22	31/12/22	<b>CUMPLIDA</b>



## AUDITORIA DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL (PETI) 2021 Y FORMULACIÓN, CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL VISIÓN DIGITAL Y HOJA DE RUTA PARA LOS AÑOS 2020- 2021.

### HALLAZGO

*“Frente a la meta del PTD denominada “Caracterización de los funcionarios y contratistas en el uso de tecnologías emergentes y Diseño del plan de formación en TIC”, del proyecto “Plan de formación en TI para desarrollar competencias digitales en los funcionarios.” se desconoce el alcance de la expresión “Caracterización” (subrayas fuera de texto). Por lo anterior y en opinión de esta auditoria, es conveniente evitar en la formulación de los planes y proyectos institucionales, la utilización de términos imprecisos como el descrito, en el que se desconoce su cuantificación, descripción o entregables previstos.”*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Si bien el término "caracterización" se encuentra adoptado por el MinTIC en las guías - MRAE para referirse a los atributos, características o necesidades de alguien o de algo, de modo que claramente se distinga de los demás. Se acepta la recomendación y se ajustará el término en el Plan de Transformación Digital.</i>	En el Comité Institucional de Gestión y Desempeño Extraordinario (CIGD) No 1 del 28 de diciembre de 2022, se aprobó la modificación del PTD y se ajustó la meta del proyecto reemplazando la definición de "Caracterización" por "Capacitación".	1/11/22	31/12/22	<b>CUMPLIDA</b>



## AUDITORIA DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL (PETI) 2021 Y FORMULACIÓN, CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL VISIÓN DIGITAL Y HOJA DE RUTA PARA LOS AÑOS 2020- 2021.

### HALLAZGO

*“Frente a la descripción de la meta denominada “Diseño de un programa de formación para funcionarios en el reconocimiento de las tecnologías emergentes de la entidad.”, del proyecto “Consolidar el sistema de gestión de aprendizaje como mecanismo de apoyo a los procesos de formación de los funcionarios en tecnologías emergentes” Si bien fueron suministrados el enlace y las credenciales de acceso a la Plataforma Moodle, no fue posible evidenciar los entregables establecidos en la “Cláusula Cuarta. Obligaciones Especificas Del Contratista”, del contrato No 19 de 2021 en especial los correspondientes a la obligación No 6 “Elaborar cronograma de configuración, parametrización y creación de los cursos y talleres que defina la entidad”, para efectos de validar si los entregables fueron obtenidos por la entidad en la vigencia 2021, tal y como se estableció en el proyecto en evaluación.”*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se entregará el cronograma de configuración, parametrización y creación de los cursos y talleres que defina la entidad.</i>	Mediante correo electrónico de la OAP de fecha 27 de febrero de 2023 se indicó lo siguiente: “Se envía el cronograma de configuración, parametrización y creación de los cursos definidos”.	1/11/22	31/12/22	<b>CUMPLIDA</b>





## AUDITORIA DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL (PETI) 2021 Y FORMULACIÓN, CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL VISIÓN DIGITAL Y HOJA DE RUTA PARA LOS AÑOS 2020- 2021.

### HALLAZGO

*“Es conveniente que la Oficina Asesora de Planeación y Tic’s (OAP), implemente al igual que en el PETI un repositorio para conservar la trazabilidad en la ejecución del Plan de Transformación Digital (PTD), en el que se conserven los contratos, entregables y demás evidencias que permitan validar la ejecución de los proyectos incluidos en el Plan, toda vez que no todos los entregables del PETI corresponden a los establecidos en el PTD”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	ESTADO	COMENTARIOS DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TIC’S
Se adoptará la herramienta que más se ajuste para realizar el seguimiento al Plan de Transformación Digital.	Mediante correo electrónico de la OAP de fecha 27 de febrero de 2023 se indicó lo siguiente: “El Plan de Transformación Digital se cumplió y se encuentra implementada la matriz de seguimiento acorde a los compromisos y sugerencias. Esta matriz de seguimiento fue presentada al CIGD el día 28 de diciembre de 2022.  Se adjunta acta del CIGD”.	1/11/22	31/12/22	<b>CUMPLIDA</b>  No efectiva en la medida que la observación hace referencia es a la creación de un repositorio para conservar las evidencias de ejecución del PTD, y no a la matriz de seguimiento del mismo.	La Oficina Asesora de Planeación y Tic’s mediante correo electrónico de fecha 14 de marzo de 2023, señaló lo siguiente:  “La observación hace referencia es a la creación de un repositorio para conservar las evidencias de ejecución del PTD, y no a la matriz de seguimiento del mismo. La matriz de seguimiento al PTD permite realizar revisión del cumplimiento y ubicar las evidencias y documentos necesarios en los repositorios que la OAP/TIC ha definido para almacenar esta información (Ver columna soportes de cada pestaña). De ser necesario en los procesos de auditorías que control interno realice y estime convenientes estaremos prestos para incluir los documentos que se consideren pertinentes dentro de la herramienta que se dispuso para el seguimiento del mencionado plan. (Matriz de seguimiento al Plan de Transformación Digital). Por lo tanto para la OAP esta actividad se encuentra cumplida al 100%”.



**MUCHAS GRACIAS  
POR SU ATENCIÓN**



**Línea fija:** (60+1) 487 3820 / (60+1) 489 7640

**Desde el exterior:** con +57(601)

**Fax:** (60+1) 4897650

**Línea Gratuita Nacional:** 01 8000 517565

**Línea anticorrupción:** (60+1) 4873820 Ext. 235



**correo@cra.gov.co**



**www.cra.gov.co**

**Síguenos en**

**@CraColombia**

