

**INFORME DEFINITIVO DE  
SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE  
MEJORAMIENTO AUDITORÍAS  
INTERNAS DE GESTIÓN Y  
SEGUIMIENTOS PRACTICADOS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023**

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**

**26 DE ABRIL DE 2024**



# RESUMEN DEL SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE LAS AUDITORIAS DE GESTIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

NOMBRE DE LA AUDITORÍA	AVANCE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023	CUMPLIMIENTO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023	EFECTIVIDAD DEL PLAN	OBSERVACIONES DEL SEGUIMIENTO
<p>Auditoría de gestión a las actuaciones administrativas de carácter particular vigencia 2022</p> <p><b>A cargo de la Oficina Asesora Jurídica</b></p> <p><b>(Ver diapositivas 8 a la 18)</b></p>	<p><b>93% (6.5/7)</b></p>	<p><b>0% (0/7)</b></p>	<p><b>50% (3.5/7)</b></p>	<p><b>Estado del Plan:</b> Finalizado</p> <p>Seis (6) acciones de mejora ejecutadas al 100%            Una (1) acción de mejora ejecutada parcialmente 50%            Siete (7) acciones de mejora extemporáneas.            Tres (3) acciones de mejora que fueron efectivas en un (100%)            Tres (3) acciones de mejora que no fueron efectivas (0%).            Una (1) acción de mejora que fue efectiva en un (50%).</p>
<p>Auditoría al proceso de gestión de bienes y servicios vigencia 2022</p> <p><b>A cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera</b></p> <p><b>(Ver diapositivas 19 a la 42)</b></p>	<p><b>En plazo</b></p>	<p><b>En plazo</b></p>	<p><b>En plazo</b></p>	<p><b>Estado del Plan:</b> En plazo</p>

NOMBRE DE LA AUDITORÍA	AVANCE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023	CUMPLIMIENTO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023	EFECTIVIDAD DEL PLAN	OBSERVACIONES DEL SEGUIMIENTO
<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>(Ver diapositivas 43 a la 59)</b></p>	<p><b>57% (31.8/56)</b></p>	<p><b>55% (28/51)</b></p>	<p><b>46% (23.6/51)</b></p>	<p><b>Estado del Plan: En Plazo</b></p> <p>Veintiocho (28) acciones de mejora cumplidas al 100%</p> <p>Siete (7) acciones de mejora ejecutadas parcialmente, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seis (6) acciones de mejora ejecutadas al 50%</li> <li>• Una (1) acción de mejora ejecutada al 80%</li> </ul> <p>Diecisiete (17) acciones de mejora incumplidas 0%</p> <p>Cinco (5) acciones de mejora que fueron efectivas en un 50%.</p> <p>Dos (2) acciones de mejora que fueron efectivas en un 80%.</p> <p>Tres (3) acciones de mejora que fueron efectivas en un 20%.</p> <p>Una (1) acción de mejora que fue efectiva en un 75%.</p> <p>Una (1) acción de mejora que fue efectiva en un 15%.</p> <p>Dieciséis (16) acciones de mejora no efectivas 0%.</p>
<p><b>Informe del sistema de control interno contable al 31 de diciembre del 2022</b></p> <p><b>A cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera</b></p> <p><b>(Ver diapositivas 60 a la 62)</b></p>	<p><b>100% (2/2)</b></p>	<p><b>100% (2/2)</b></p>	<p><b>50% (1/2)</b></p>	<p><b>Estado del Plan: Finalizado</b></p> <p>Dos (2) acciones de mejora cumplidas al 100%</p> <p>Una (1) acción de mejora no efectiva 0%</p>

# RESUMEN DEL SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE LAS AUDITORIAS DE GESTIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

NOMBRE DE LA AUDITORÍA	AVANCE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023	CUMPLIMIENTO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023	EFECTIVIDAD DEL PLAN	OBSERVACIONES DEL SEGUIMIENTO
<p>Informe del sistema de control interno a 31 de diciembre del 2022</p> <p>A cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera</p> <p>(Ver diapositivas 63 a la 65)</p>	<p>95% (3.8/4)</p>	<p>75% (3/4)</p>	<p>75% (3/4)</p>	<p><b>Estado del Plan:</b> Finalizado</p> <p>Tres (3) acciones de mejora cumplidas al 100%</p> <p>Una (1) acción de mejora ejecutada al 80%</p> <p>Dos (2) acciones de mejora efectivas al 100%</p> <p>Una (1) acción de mejora efectiva en un 80%</p> <p>Una (1) acción de mejora efectiva en un 20%</p>
<p>Informe del sistema de control interno a 30 de junio del 2023</p> <p>A cargo de la Oficina Asesora de Planeación y Tic's</p> <p>(Ver diapositivas 66 a la 67)</p>	<p>100% (1/1)</p>	<p>100% (1/1)</p>	<p>0% (0/1)</p>	<p><b>Estado del Plan:</b> Finalizado</p> <p>Una (1) acción de mejora cumplida al 100%</p> <p>Una (1) acción de mejora no efectiva 0%</p>

# RESUMEN DEL SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE LAS AUDITORIAS DE GESTIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

NOMBRE DE LA AUDITORÍA	AVANCE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023	CUMPLIMIENTO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023	EFECTIVIDAD DEL PLAN	OBSERVACIONES DEL SEGUIMIENTO
<p>Auditoría de gestión contribuciones especiales 2021 y existencia liquidación contribuciones 2020</p> <p>A cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera</p> <p>(Ver diapositivas 68 a la 77)</p>	<p>78% (7/9)</p>	<p>57% (4/7)</p>	<p>86% (6/7)</p>	<p>Estado del Plan: En plazo</p> <p>Cuatro (4) acciones de mejora cumplidas Tres (3) acciones de mejora ejecutadas extemporáneamente Seis (6) acciones de mejora efectivas al 100% Una (1) acción de mejora no efectiva 0%</p>
<p>Auditoría de seguimiento a la gestión de la nómina, aportes parafiscales, liquidaciones por retiro o de vacaciones y cumplimiento de requisitos de los cargos vs el perfil de los funcionarios vinculados en provisionalidad y de libre nombramiento y remoción vigencia 2022</p> <p>A cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera</p> <p>(Ver diapositivas 78 a la 86)</p>	<p>En plazo</p>	<p>En plazo</p>	<p>En plazo</p>	<p>Estado del Plan: En plazo</p>

# RESUMEN DEL SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE LAS AUDITORIAS DE GESTIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

NOMBRE DE LA AUDITORÍA	AVANCE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023	CUMPLIMIENTO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023	EFECTIVIDAD DEL PLAN	OBSERVACIONES DEL SEGUIMIENTO
<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>A cargo de la Oficina Asesora de Planeación y Tic's</p> <p>(Ver diapositivas 87 a la 89)</p>	<p>93% (19.5/21)</p>	<p>95% (19/20)</p>	<p>90% (18/20)</p>	<p><b>Estado del Plan:</b> En plazo</p> <p>Diecinueve (19) acciones de mejora cumplidas Una (1) acción de mejora ejecutada al 50% Dos (2) acciones de mejora que no fueron efectivas en un 100%</p>
<p>Auditoria de evaluación del cumplimiento y avance del (PETI) 2022 y del plan de seguridad y privacidad de la información vigencias 2021- 2022</p> <p>A cargo de la Oficina Asesora de Planeación y Tic's</p> <p>(Ver diapositivas 90 a la 127)</p>	<p>72% (13/18)</p>	<p>86% (12/14)</p>	<p>29% (4/14)</p>	<p><b>Estado del Plan:</b> En plazo</p> <p>Doce (12) acciones de mejora cumplidas Nueve (9) acciones de mejora que no fueron efectivas 0% Tres (3) acciones de mejora efectivas al 100% Dos acciones de mejora efectivas parcialmente en un 50% Dos (2) acciones de mejora ejecutadas en un 50%</p>

# RESUMEN DEL SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE LAS AUDITORIAS DE GESTIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

DESCRIPCIÓN	N° DE PLANES	AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2023	CUMPLIMIENTO A 31 DE DICIEMBRE DE 2023	EFFECTIVIDAD DE LOS PLANES A 31 DE DICIEMBRE 2023
Total de avance, cumplimiento y efectividad de los planes finalizados a 31 de diciembre del 2023	4	97%	69%	44%
Total de avance, cumplimiento y efectividad de los planes en plazo con actividades ejecutadas a 31 de diciembre del 2023	4	75%	73%	63%
Total de avance, cumplimiento y efectividad de los planes en plazo a 31 de diciembre del 2023	2	N/A	N/A	N/A

# **AUDITORÍA DE GESTIÓN A LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER PARTICULAR VIGENCIA 2022**

**OFICINA ASESORA JURÍDICA**

**AVANCE DEL PLAN: 93% (6.5/7)  
CUMPLIMIENTO DEL PLAN: 0%(0/7)  
EFECTIVIDAD DEL PLAN: 50% (3.5/7)**



## HALLAZGO #1

*“En el 10% de los desistimientos revisados en la presente auditoría (1 de 10), se emitió un auto y no una resolución para decretar el desistimiento expreso en una actuación como se expone a continuación: Dentro de la actuación administrativa relacionada con la solicitud de imposición de servidumbre y/o peaje de interconexión de acueducto para el suministro de agua potable a la vereda Cabecera del Llano, presentada por el municipio de Alvarado (Tolima), la entidad emitió el Auto N° 1 del 11 de marzo de 2022, donde se ordenó el archivo del expediente en atención al desistimiento expreso del peticionario. Sin embargo, en la actividad N° 10 del procedimiento GRE-PRC01 V4 “Emisión de actuaciones administrativas de carácter particular” se señala lo siguiente: “Proyecto de Acto Administrativo UAE – CRA” cuyo registro es “Proyecto de resolución de desistimiento”, lo que permite entrever que tanto en la ley como en el procedimiento que regulan las actuaciones administrativas particulares, indican de manera palmaria que el acto administrativo es una resolución y no un auto. Adicionalmente, se debe tener en cuenta que en las actuaciones administrativas de carácter particular de la vigencia 2022 en las que se declararon desistimientos tanto expresos como tácitos, se realizaron mediante resoluciones y no mediante autos. Por lo anterior, es necesario expedir una resolución como acto administrativo para declarar el desistimiento expreso como así lo señala de manera taxativa el citado procedimiento”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<p><i>“Realizar taller con los funcionarios y/o contratistas de la Oficina Asesora Jurídica y Subdirección de Regulación, asignados a actuaciones administrativas de carácter particular. El GRE-PRC01 Procedimiento emisión actuaciones administrativas de carácter particular V5, indica lo siguiente en cuanto a la presentación de un desistimiento expreso "(...) de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 y 18 del CPACA. En este último caso se ordena el archivo mediante auto, que elabora el abogado asignado, se somete a revisión para aprobación y firma del Director Ejecutivo, y contra el cual no proceden recursos". Lo cual resulta contrario al hallazgo de Control Interno, por lo cual, se sugiere modificar este apartado del procedimiento”.</i></p>	<p>El día 7 de noviembre de 2023, se llevó a cabo una capacitación a la Oficina Asesora Jurídica sobre las actuaciones administrativas, procedimientos y desistimientos.</p> <p>El día 21 de diciembre de 2023, se llevó a cabo una capacitación a la Subdirección de Regulación sobre las actuaciones administrativas, procedimientos y desistimientos.</p> <p>De igual forma, se evidenció la modificación del procedimiento GRE-PRC01 VO6 de fecha 28 de diciembre de 2023, en la actividad N° 9 cuya descripción señala: “La resolución UAE - CRA (conforme GRE-FOR08 Modelo de resolución UAE-CRA) que decreta el desistimiento tácito o resuelve el recurso de reposición interpuesto contra esta, se seguirá de acuerdo con la actividad 10”.</p>	1/9/23	15/12/23	<p><b>CUMPLIDA EXTEMPORÁNEA EFECTIVA (100%)</b></p>

## HALLAZGO #2

*“El 10% de los desistimientos decretados por la entidad (1 de 10), no fue presentado ante el Comité de Expertos para su aceptación como se detalla a continuación: En la solicitud de imposición de servidumbre y/o peaje de interconexión de acueducto para el suministro de agua potable a la vereda Cabecera del Llano, presentada por el municipio de Alvarado (Tolima), la entidad emitió el Auto N° 1 del 11 de marzo de 2022, donde se ordenó el archivo del expediente en atención al desistimiento expreso del peticionario; sin embargo, no se presentó ante el Comité de Expertos la decisión de aceptar el desistimiento expreso presentado por el Municipio de Alvarado (Tolima), contraviniendo lo ordenado en la Resolución N° 721 del 24 de agosto de 2015 “Por la cual se delega en el Comité de Expertos la facultad de aceptar y decretar el desistimiento y archivar el expediente en las actuaciones administrativas particulares” que en su artículo primero que señala lo siguiente: “DELEGAR en el Comité de Expertos la facultad de decretar el desistimiento en los eventos señalados en el artículo 17 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo sustituido por la Ley 1755 de 2015 o la norma que lo modifique, adicione, sustituya o derogue, así como de aceptar el desistimiento expreso presentado por los interesados, de que trata el artículo 18 Ibídem o la norma que lo modifique, adicione, sustituya o derogue, y archivar el expediente dentro de actuaciones particulares adelantadas ante la CRA” (subrayas fuera de texto). Así mismo, en la actividad N° 11 del procedimiento GRE-PRC01 V04 “Emisión de actuaciones administrativas de carácter particular”, se señala lo siguiente: “Programación y presentación en Comité de Expertos de la Actuación UAE – CRA” cuya descripción precisa: “Se programará y presentará el proyecto de Resolución UAE – CRA que declara el desistimiento o (...), en el Comité de Expertos”. Por lo anterior, es necesario que los actos administrativos que ordenen el archivo del expediente por desistimiento expreso del peticionario sean presentados para su aceptación por el Comité de Expertos de la entidad, conforme a lo establecido en la Resolución 721 de 2015 y la actividad N° 11 del procedimiento GREPRC01 V05.”*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<p><i>“Realizar taller con los funcionarios y/o contratistas de la Oficina Asesora Jurídica y Subdirección de Regulación, asignados a actuaciones administrativas de carácter particular. El GRE-PRC01 Procedimiento emisión actuaciones administrativas de carácter particular V5, indica lo siguiente en cuanto a la presentación de un desistimiento expreso "(...) de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 y 18 del CPACA. En este último caso se ordena el archivo mediante auto, que elabora el abogado asignado, se somete a revisión para aprobación y firma del Director Ejecutivo, y contra el cual no proceden recursos". Lo cual resulta contrario al hallazgo de Control Interno, por lo cual, se sugiere modificar este apartado del procedimiento”.</i></p>	<p>El día 7 de noviembre de 2023, se llevó a cabo una capacitación a la Oficina Asesora Jurídica sobre las actuaciones administrativas, procedimientos y desistimientos.</p> <p>El día 21 de diciembre de 2023, se llevó a cabo una capacitación a la Subdirección de Regulación sobre las actuaciones administrativas, procedimientos y desistimientos.</p>	<p>1/9/23</p>	<p>15/12/23</p>	<p><b>PARCIALMENTE CUMPLIDA (50%) EXTEMPORÁNEA</b></p> <p><b>EFFECTIVA (50%)</b></p> <p>En la medida que, no hubo ninguna modificación en el procedimiento respecto a este hallazgo, teniendo en cuenta que la actividad N° 10 del procedimiento GRE-PRC01 se mantuvo en las mismas condiciones que en la versión anterior del citado procedimiento.</p>

## HALLAZGO #3

*“En el 50% de las actuaciones administrativas en las que se decretó la práctica de pruebas (2 de 4), se constató que el auto que ordena la práctica de las mismas se encuentra por fuera de los términos contenidos en el artículo 108 de la Ley 142 de 1994, que señala lo siguiente: “PERIODO PROBATORIO. Dentro del mes siguiente al día en que se haga la primera de las citaciones y publicaciones, y habiendo oído a los interesados, si existen diferencias de información o de apreciación sobre aspectos que requieren conocimientos especializados, la autoridad decretará las pruebas a que haya lugar,” (subrayas fuera de texto), (ver anexo 1). Por lo anterior, es necesario decretar las pruebas correspondientes dentro de los términos señalados en la norma citada, toda vez que la Ley 142 de 1994 es de carácter especial, en atención a lo dispuesto en el artículo 2° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, que señala lo siguiente: “Las autoridades sujetarán sus actuaciones a los procedimientos que se establecen en este Código, sin perjuicio de los procedimientos regulados en las leyes especiales. En lo no previsto en los mismos se aplicarán las disposiciones de este Código”, (subrayas fuera de texto).”*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<p><i>“Realizar taller con los funcionarios y/o contratistas de la Oficina Asesora Jurídica y Subdirección de Regulación, asignados a actuaciones administrativas de carácter particular.”</i></p>	<p>El día 7 de noviembre de 2023, se llevó a cabo una capacitación a la Oficina Asesora Jurídica sobre las actuaciones administrativas, procedimientos y desistimientos.</p> <p>El día 21 de diciembre de 2023, se llevó a cabo una capacitación a la Subdirección de Regulación sobre las actuaciones administrativas, procedimientos y desistimientos.</p> <p>Dentro de las capacitaciones realizadas se hizo énfasis en los términos para proferir el auto que decreta las pruebas dentro de la actuación administrativa, de conformidad al artículo 108 de la Ley 142 de 1994.</p>	1/9/23	31/10/23	<b>CUMPLIDA EXTEMPORÁNEA EFECTIVA (100%)</b>

## HALLAZGO #4

*“En el 20% de las actuaciones verificadas en la muestra (1 de 5), se evidenció que la respuesta emitida por la entidad no atendió de manera directa e integral la solicitud del peticionario, de conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley 1755 de 2015 que señala lo siguiente: “Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, (...), y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma”, (subrayas fuera de texto), (ver anexo 2). Así mismo, la sentencia 951 de 2014 indicó lo siguiente: “El núcleo esencial de un derecho representa aquellos elementos intangibles que lo identifican y diferencian frente a otro derecho, los cuales no pueden ser intervenidos sin que se afecte la garantía. En el derecho de petición, la Corte ha indicado que su núcleo esencial se circunscribe a: i) la formulación de la petición; ii) la pronta resolución, iii) respuesta de fondo y iv) la notificación al peticionario de la decisión”, (subraya fuera de texto). “Respuesta de fondo: dentro del núcleo esencial del derecho de petición se encuentra la obligación que tienen las autoridades y los particulares de responder de fondo las peticiones de forma clara además de precisa. Tal deber es apenas obvio, pues de nada serviría reconocer a la persona el derecho a presentar peticiones si estas no deben resolverse materialmente (...)”. “La jurisprudencia de la Corte ha precisado que la respuesta de los derechos de petición debe observar las siguientes condiciones para que sean considerada válida en términos constitucionales: “(...) (ii) precisa, de manera que atienda directamente lo pedido sin reparar en información impertinente y sin incurrir en fórmulas evasivas o elusivas ; (iii) congruente, de suerte que abarque la materia objeto de la petición y sea conforme con lo solicitado (...)”, (subrayas fuera de texto). “c) La respuesta a las peticiones debe cumplir con los requisitos de: 1. oportunidad, 2. resolverse de fondo con claridad, precisión y congruencia con lo solicitado y 3. ser puesta en conocimiento del peticionario. Si no se cumple con estos requisitos, se incurre en una vulneración del derecho constitucional fundamental de petición”, (subrayas fuera de texto). Así las cosas y teniendo en cuenta que la respuesta de fondo es uno de los elementos que conforman el núcleo fundamental de derecho de petición detallados por la sentencia 951 de 2014 y la cual hace parte integral de la expedición de la Ley 1755 de 2015, es necesario dar cumplimiento al mismo con el propósito de no incurrir en una presunta desatención por parte de la entidad a ese derecho fundamental”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<p><i>“Realizar taller con los funcionarios y/o contratistas de la Oficina Asesora Jurídica y Subdirección de Regulación, asignados a actuaciones administrativas de carácter particular.”</i></p>	<p>El día 7 de noviembre de 2023, se llevó a cabo una capacitación a la Oficina Asesora Jurídica sobre las actuaciones administrativas, procedimientos y desistimientos.</p> <p>El día 21 de diciembre de 2023, se llevó a cabo una capacitación a la Subdirección de Regulación sobre las actuaciones administrativas, procedimientos y desistimientos.</p>	<p>1/9/23</p>	<p>31/10/23</p>	<p><b>CUMPLIDA EXTEMPORÁNEA EFECTIVA (0%)</b></p> <p>En la medida que, si bien se efectuó la capacitación y se mencionó de manera general el tema de dar respuesta a los derechos de petición, no se especificó que cuando se presente una solicitud del peticionario y esta sea simultánea con el requerimiento realizado por la entidad (artículo 17 de la Ley 1755 de 2015), dicha solicitud deberá ser atendida dentro de los términos de la citada Ley.</p>

### HALLAZGO #5

*“No se evidenció el registro previsto en la actividad N° 10 "Proyecto de Acto Administrativo UAE – CRA" cuyo registro es "Orfeo/ Proyecto de resolución de desistimiento" del procedimiento GRE-PRC01 V04 del 18 de octubre 2019.”*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>“Realizar taller con los funcionarios y/o contratistas de la Oficina Asesora Jurídica y Subdirección de Regulación, asignados a actuaciones administrativas de carácter particular.”</i>	<p>El día 7 de noviembre de 2023, se llevó a cabo una capacitación a la Oficina Asesora Jurídica sobre las actuaciones administrativas, procedimientos y desistimientos.</p> <p>El día 21 de diciembre de 2023, se llevó a cabo una capacitación a la Subdirección de Regulación sobre las actuaciones administrativas, procedimientos y desistimientos.</p>	1/9/23	31/10/23	<b>CUMPLIDA EXTEMPORÁNEA EFECTIVA (100%)</b>



### HALLAZGO #6

*“No se evidenció el registro previsto en la actividad N° 14 "Comunicación de la publicación de que trata el artículo 107 de la Ley 142 de 1994" "El equipo de trabajo jurídico estará a cargo de proyectar la comunicación al solicitante, los vocales de control y los terceros determinados" del procedimiento GRE-PRC01 V05 del 5 de mayo de 2022.”*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>“Realizar taller con los funcionarios y/o contratistas de la Oficina Asesora Jurídica y Subdirección de Regulación, asignados a actuaciones administrativas de carácter particular”.</i>	<p>El día 7 de noviembre de 2023, se llevó a cabo una capacitación a la Oficina Asesora Jurídica sobre las actuaciones administrativas, procedimientos y desistimientos.</p> <p>El día 21 de diciembre de 2023, se llevó a cabo una capacitación a la Subdirección de Regulación sobre las actuaciones administrativas, procedimientos y desistimientos.</p>	1/9/23	31/10/23	<p><b>CUMPLIDA EXTEMPORÁNEA EFECTIVA (0%)</b></p> <p>En la medida que, si bien se efectuó la capacitación y se mencionó de manera general el tema de comunicar el auto que ordena el inicio de la actuación administrativa a las partes, no se especificó a quiénes, para lo cual era importante resaltar que la comunicación debe ser dirigida no solo al solicitante sino a los vocales de control y terceros determinados, lo cual fue objeto del hallazgo descrito.</p>

### HALLAZGO #7

*En el módulo de actuaciones administrativas, en la solicitud de revocatoria directa de la Resolución N° 964 de 2022 por parte de ANDESCO, no se evidenció el radicado N° 20223210054832 de fecha 29 de junio de 2022, radicándose nuevamente la actuación administrativa con las subsanaciones del peticionario, por lo que se recomienda incluir este radicado en el módulo de actuaciones administrativas vigencia 2022.”*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<p><i>“Realizar taller con los funcionarios y/o contratistas de la Oficina Asesora Jurídica y Subdirección de Regulación, asignados a actuaciones administrativas de carácter particular”.</i></p>	<p>El día 7 de noviembre de 2023, se llevó a cabo una capacitación a la Oficina Asesora Jurídica sobre las actuaciones administrativas, procedimientos y desistimientos.</p> <p>El día 21 de diciembre de 2023, se llevó a cabo una capacitación a la Subdirección de Regulación sobre las actuaciones administrativas, procedimientos y desistimientos.</p>	1/9/23	31/10/23	<p><b>CUMPLIDA EXTEMPORÁNEA EFECTIVA (0%)</b></p> <p>En la medida que, si bien se efectuó la capacitación no se hizo énfasis en la radicación completa que debe haber de los documentos que componen las actuaciones administrativas en el módulo creado para ello, objeto del hallazgo descrito.</p>

# **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS VIGENCIA 2022**

## **SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**AVANCE DEL PLAN: 0% (0/0)**  
**CUMPLIMIENTO DEL PLAN: 0%(0/0)**  
**EFFECTIVIDAD DEL PLAN: 0%**

## HALLAZGO #1

*“PUBLICACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LOS DOCUMENTOS DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN EL SECOP II En el 80% (32 de 40) de los procesos de contratación auditados, se publicaron extemporáneamente documentos del proceso respectivo en la plataforma del SECOP II, desatendiendo los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.1.7.1..”*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<p><i>“Se modificará la actividad No. 8 del formato GBS-PRC07 “Elaboración y suscripción del contrato” referente a la publicación del contrato en el SECOP II en el sentido de aclarar que los documentos que deben ser publicados dentro de los tres (3) días (SIC) deben corresponder a los de la etapa contractual.”</i></p>		9/2/24	31/12/24	EN PLAZO

## HALLAZGO #2

*“DOCUMENTOS DEL PROCESO CONTRACTUAL QUE NO FUERON PUBLICADOS EN EL SECOP II. El 88% (35 de 40) de los procesos de contratación auditados, contienen documentos que no fueron publicados en la página del SECOP II, sin observar la obligación contenida en el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.1.7.1..”*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<p><i>“Sensibilización supervisión de contratos y verificación de informe de actividades en el SECOP II”</i></p>		9/2/24	31/12/24	EN PLAZO

## HALLAZGO #3

*“REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS Y JURÍDICOS QUE LIMITAN LA PARTICIPACIÓN DE LOS OFERENTES. En el 42% (5 de 12) de los pliegos de condiciones definitivos y las invitaciones públicas de los procesos contractuales revisados, se evidenció que, en los requisitos habilitantes de carácter técnico y jurídico la entidad estableció que los proponentes certificaran un límite de experiencia, contratos y/o certificaciones de los mismos, sin contemplarse que la experiencia de los accionistas o socios fuera tenida en cuenta para calcular la experiencia de los proponentes, por lo que con dicha exigencia se limita la participación de todos los posibles oferentes pese a que el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, indica lo siguiente: “(...) Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes”, (subrayas fuera de texto), (ver anexo N° 3). De la misma manera, el numeral 2. “Requisitos habilitantes de experiencia”, del Manual de Requisitos Habilitantes de Colombia Compra Eficiente, indica lo siguiente: “(...) Las personas jurídicas cuya constitución sea menor a 3 años al momento del registro cuenta con una prerrogativa en virtud de la cual estas pueden acreditar como propia en su RUP la experiencia adquirida por sus accionistas, socios o constituyentes” (subrayas fuera de texto). Adicionalmente, en lo que respecta a la experiencia de los proponentes el citado manual añade que: “(...) en la medida que la experiencia no se agota con el paso del tiempo y, por el contrario, ello supone que los proponentes adquieren mayor experiencia siempre que continúen con el desarrollo de sus actividades” (subrayas fuera de texto). Las personas jurídicas que hayan inscrito la experiencia de sus socios o accionistas en el RUP pueden seguir acreditándola en los procedimientos de selección en que participen, aún después de transcurridos los 3 años de constitución, siempre y cuando no hayan cesado los efectos del RUP por el incumplimiento del deber de renovación (...)”, (subrayas fuera de texto). Finalmente, la experiencia de los oferentes plurales debe ser proporcional a la participación de cada uno de sus integrantes en el consorcio o unión temporal. Sin perjuicio del carácter personal de la experiencia, entre los integrantes del oferente plural la experiencia se puede compartir, sin que implique que la experiencia compartida con alguna de las partes se entienda como propia”. Así las cosas, es necesario incluir en los requisitos habilitantes de carácter técnico y jurídico, que en caso de contar con menos de tres (3) años de experiencia esta se puede acreditar con la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes. Adicionalmente, limitar el número de contratos o experiencia del proponente, deja por fuera del proceso de selección a los oferentes de mayor experiencia limitando de manera artificial la pluralidad de todos los posibles oferentes del proceso de selección, con el riesgo que la entidad incurra en posibles vulneraciones a los derechos de selección objetiva, igualdad, imparcialidad y responsabilidad.”*

## HALLAZGO #3

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<p><i>“Conforme a la modalidad de contratación, en los pliegos de condiciones e invitaciones publicas (sic) se tendrá en cuenta que la exigencia de la experiencia pueda ser acreditada por los oferentes de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.”</i></p>		9/2/24	31/12/24	EN PLAZO

## HALLAZGO #4

*“IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS QUE NO ATIENDEN EL MANUAL DEL RIESGO DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE En el 22% (8 de 37), de los estudios previos de los procesos contractuales auditados por esta Unidad de Control Interno, se evidenció que, en la estimación, tipificación y asignación de riesgos, los mismos no fueron clasificados de acuerdo a lo establecido en el "Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente". Lo anterior, teniendo en cuenta que la entidad debía clasificarlos según su clase, su fuente y la etapa del proceso de contratación en la que se encuentre el riesgo; sin embargo, en las excepciones detalladas, se evidenció que la entidad los clasificó en una clase y en una fuente distinta a las que les correspondía, (ver anexo N° 4). De otra parte, se tiene que, dentro de la matriz de riesgos de contratación, específicamente en la descripción de la consecuencia de la ocurrencia del evento, se plasmaron situaciones que no están relacionadas directamente con el objeto contractual sino con un objeto contractual diferente al que se pretende ejecutar, (ver anexo N° 4). Por lo anterior, es necesario que al momento de proyectar en los estudios previos la estimación, tipificación y asignación de riesgos, se realice una revisión minuciosa de la identificación y clasificación de los riesgos, de acuerdo a los conceptos parametrizados en el citado Manual, de modo que la clasificación no difiera de los conceptos clarificados por el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación ni del objeto contractual de cada proceso.”*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>“Sensibilización a las dependencias de la CRA sobre la aplicación del manual para la identificación y cobertura de riesgos en los procesos de contratación emitido por CCE.”</i>		9/2/24	31/12/24	EN PLAZO



## HALLAZGO #5

*“MODIFICACIONES DE LOS CONTRATOS SIN UN SUSTENTO DEBIDAMENTE PROBADO Y AVALADO TÉCNICA, JURÍDICA Y ECONÓMICAMENTE En el 50% (3 de 6) de los contratos auditados por esta Unidad que sufrieron modificaciones, se pudo evidenciar que las mismas carecen de justificación sustentada y probada tanto del contratista como del respectivo supervisor del contrato, toda vez que en el sustento de ambas partes se limitan a señalar de manera general que se necesita la modificación del contrato, sin detallar, sustentar ni probar tanto las situaciones fácticas propias de la ejecución del contrato como aquellas circunstancias excepcionales que sustenten la necesidad de modificar el contrato y la necesidad de continuar con su ejecución para el cumplimiento del objeto y de los fines del estado garantizando de esta manera el interés público, (ver anexo N° 5). Lo anterior, en virtud de los principios de Planeación y Seguridad Jurídica puesto que la modificación debe ser excepcional, obedeciendo a una causa real y cierta autorizada en la ley que debe ser sustentada y probada de acuerdo a lo señalado por la Corte Constitucional en Sentencia C- 416 de 2012 “(...) Por ello la Corte concuerda con la Sala de Consulta y Servicio Civil en que la modificación debe obedecer a una causa real y cierta autorizada en la ley, sustentada y probada, y acorde con los fines estatales a los que sirve la contratación estatal”, (subrayas fuera de texto). Así mismo, la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado precisó en el concepto N° 2263 del 17 de marzo del 2016, lo siguiente: “(...) 3. Límites de orden formal, que comprenden: (...); ii) la motivación y justificación de la modificación, la cual constituye un elemento esencial que permite determinar la juridicidad y la necesidad de una modificación determinada; así como su racionalidad y la proporcionalidad de su contenido (...)” (subrayas fuera de texto). De igual forma, se hace necesario que los supervisores de los contratos tengan en cuenta que la entidad surtió unos procesos de selección bajo unos parámetros legales, financieros y técnicos observando para ello los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva, por lo que las modificaciones a los contratos alteran las condiciones inicialmente pactadas (contrato inicial), debiendo ser estas modificaciones excepcionales y que obedezcan a circunstancias ciertas y probadas por el contratista (cuando sea requerido por él) y siempre avaladas (jurídica, técnica y financieramente) por el supervisor del contrato, de modo que se respete el principio de igualdad de los oferentes ya que de no ser así y durante el proceso contractual, bien se podrían postular y ser adjudicatarios del mismo a sabiendas que con posterioridad las condiciones inicialmente pactadas pueden cambiar, conforme a lo indicado por el Consejo de Estado en su concepto del 13 de agosto de 2009, rad. 1.952, C.P. Enrique José Arboleda Perdomo, Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, que señala lo siguiente: “La contratación estatal responde de múltiples maneras a ese mandato y, en cuanto al concepto que se emite, se resalta que la posibilidad de modificar los contratos estatales es una especial forma de hacer prevalecer la finalidad del contrato sobre los restantes elementos del mismo”.*

## HALLAZGO #5

*“Por mutabilidad del contrato estatal se entiende el derecho que tiene la administración de variar, dadas ciertas condiciones, las obligaciones a cargo del contratista particular, cuando sea necesario para el cumplimiento del objeto y de los fines generales del Estado. [...] La ley permite una cierta discrecionalidad en la toma de las decisiones de modificar los contratos, pues es muy difícil regular detalladamente el tema, en especial ante la infinidad de situaciones que pueden presentarse durante la ejecución”, (subrayas fuera de texto) “Por esto utiliza locuciones relativamente amplias, a las que debe someterse la administración. A manera de ejemplo, se citan las siguientes tomadas del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública: mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras, (artículo 4.8), no sobrevenga mayor onerosidad, (artículo 4.9), acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar ... diferencias, (ibídem), evitar la paralización y la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar la inmediata, continua y adecuada prestación, (artículo 14); etc. Nótese que, sin embargo, en ellas van inmersas las ideas de una causa cierta y unos fines públicos que hay que salvaguardar. Puede adicionarse una razón a las expuestas para justificar que la simple voluntad de las partes no es causa de modificación de los contratos estatales, la cual consiste en el respeto por el principio de igualdad de los oferentes. Si se acepta que los contratos pueden modificarse por el simple común acuerdo, fácilmente se podría licitar determinado objeto con el fin de adjudicárselo a cierta persona, a sabiendas de que se cambiarán las obligaciones, una vez celebrado. De lo expuesto, y a manera de solución al interrogante planteado, surgen estas dos ideas que han servido de hilo conductor al análisis que aquí se hace: el mutuo acuerdo es una forma de modificación del contrato estatal, la más usada en la práctica y preferida por la legislación vigente; advirtiendo, y esta es la segunda idea, que toda modificación debe tener una causa real y cierta, contemplada en la ley, diferente de la mera voluntad de los contratantes”, (subrayas fuera de texto). Así mismo, de conformidad con la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos del estado de Colombia Compra Eficiente, los supervisores de los contratos ejercen una vigilancia técnica por la que se debe “Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato, (subrayas fuera de texto).” Vigilancia financiera y contable. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato (...), “Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento de valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente” (subrayas fuera de texto). Así las cosas y de acuerdo a lo anteriormente expuesto, es necesario que los supervisores de los contratos avalen (jurídica, financiera y técnicamente) las modificaciones requeridas tanto por la entidad como por el contratista, siempre y cuando sean excepcionales, obedezcan a una causa real y cierta y la misma esté debidamente probada.”*

## HALLAZGO #5

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>“Sensibilización sobre el cumplimiento de las labores de supervisión”</i>		9/2/24	31/12/24	EN PLAZO

## HALLAZGO #6

*“NO SE APROBÓ LA PÓLIZA EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE En el 19% (3 de 16) de las pólizas aprobadas por la entidad en el formato destinado para ello, se evidenció que las mismas no fueron aprobadas a través de la plataforma transaccional del SECOP II de Colombia Compra Eficiente (Agencia Nacional de Contratación Pública), entidad creada por el Decreto Ley 4170 de 2011 para administrar dicha plataforma en cumplimiento de las funciones conferidas por los numerales 2 y 8 del artículo 3° ibídem que señalan lo siguiente: “Numeral 2. Desarrollar, implementar y difundir las políticas públicas, planes, programas, normas, instrumentos y herramientas que faciliten las compras y contratación pública del Estado y promuevan las mejores prácticas, la eficiencia, transparencia y competitividad del mismo, a fin de que se cumplan los principios y procesos generales que deben gobernar la actividad contractual de las entidades públicas”; “Numeral 8. Desarrollar y administrar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) o el que haga sus veces, (...)”, (ver anexo N° 6). Así las cosas, es necesario realizar la aprobación de la garantía única de cumplimiento en línea a través de la plataforma del SECOP II, de los contratos que suscriba la entidad con dicho requisito; adicionalmente para estos casos, hay que tener en cuenta que los plazos de ejecución inician una vez la póliza esté aprobada, por lo cual no es suficiente que se apruebe a través del formato RGE-FOR05 diseñado por la entidad para ello, sino que se requiere que la misma sea aprobada en línea”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>“Modificación del formato GBS-PRC06 Procedimiento aprobación de polizas (SIC)”</i>		9/2/24	31/12/24	EN PLAZO

## HALLAZGO #7

*“No se evidenciaron los registros previstos para algunas de las actividades del procedimiento de elaboración de estudios previos GBS-PRC05 V04- (VER ANEXO N° 7)”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>“Modificación del formato GBS-PRC05 V04”</i>		9/2/24	31/12/24	EN PLAZO

## HALLAZGO #8

*“No se evidenciaron los registros previstos para algunas de las actividades del procedimiento de elaboración y suscripción del contrato GBS-PRC07 V06 (VER ANEXO N° 8)”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>“Modificación del formato GBS-PRC07”</i>		9/2/24	31/12/24	EN PLAZO

## HALLAZGO #9

*“No se evidenciaron los registros previstos para algunas de las actividades del procedimiento de concurso de méritos GBS-PRC08 V01 (VER ANEXO N° 9)”*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>“En los avisos de convocatoria se incluirá la aclaración si hay lugar o no a precalificación”</i>		9/2/24	31/12/24	EN PLAZO

## HALLAZGO #10

*“No se evidenciaron los registros previstos para algunas de las actividades del procedimiento de selección abreviada GBS-PRC14 V01 (VER ANEXO N° 10)”*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>“Modificación del formato GBS-PRC14”</i>		9/2/24	31/12/24	EN PLAZO



## HALLAZGO #11

*“No se evidenciaron los registros previstos para algunas de las actividades del procedimiento de mínima cuantía GBS-PRC15 V01 (VER ANEXO N° 11)”*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>“Modificación del formato GBS-PRC15”</i>		9/2/24	31/12/24	EN PLAZO

## HALLAZGO #12

*“No se evidenciaron los registros previstos para algunas de las actividades del procedimiento de contratación directa GBS-PRC09- (VER ANEXO N° 12)”*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>“Modificación del formato GBS-PRC09”</i>		9/2/24	31/12/24	EN PLAZO

## HALLAZGO #13

*“No se evidenciaron los registros previstos para algunas de las actividades del procedimiento compra acuerdo de precios GBS-PRC17 (VER ANEXO N° 13)”*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>“Modificación formato GBS-PRC17”</i>		9/2/24	31/12/24	EN PLAZO

## HALLAZGO #14

*“Aprobación extemporánea de la garantía única de cumplimiento-procedimiento aprobación de pólizas GBS-PRC06 V01 (VER ANEXO N° 14)”*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>“Modificación formato GBS-PRC06”</i>		9/2/24	31/12/24	EN PLAZO

## HALLAZGO #15

*“No se evidenciaron los registros previstos para algunas de las actividades del procedimiento de supervisión e interventoría GBS-PRC12 - (VER ANEXO N° 15)”*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>“Sensibilización sobre el cumplimiento de las labores de supervisión”</i>		9/2/24	31/12/24	EN PLAZO

## HALLAZGO #16

*“No se evidenciaron los registros previstos para algunas de las actividades del procedimiento liquidación de contrato GBS-PRC13 (VER ANEXO N° 16)”*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>“Modificación del procedimiento GBS-PRC13”</i>		9/2/24	31/12/24	EN PLAZO

## HALLAZGO #17

*“DOCUMENTOS DEL PROCESO CONTRACTUAL QUE NO SE ENCUENTRAN SUSCRITOS. En el 88% (35 de 40), 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 N° 17). Por lo tanto, es necesario que una vez se diligencien los documentos requeridos en las etapas precontractual, contractual y post contractual, 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. Es preciso indicar que esta observación fue realizada por esta Unidad en las auditorías de las vigencias 2016, 2017 y 2021.)”*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<p><i>“Capacitación sobre cargue de documentos firmados en la plataforma SECOP II a los intervinientes en los procesos contractuales.”</i></p>		9/2/24	31/12/24	EN PLAZO

## HALLAZGO #18

*“ERRORES DE FORMA DE LOS DOCUMENTOS Y/O REGISTROS QUE COMPONEN EL PROCESO CONTRACTUAL En el 25% (10 de 40) de los documentos y/o registros que hacen parte del proceso contractual, se evidenciaron errores de forma consignados en la aprobación de pólizas, en los prepliegos de condiciones, en los estudios previos, y en los contratos los cuales se encuentran relacionados con fechas de aprobaciones de las pólizas, con la denominación del contrato, valor, así como las fechas de las vigencias de las garantías únicas de cumplimiento, (ver anexo N° 18). Por lo anterior, se recomienda a los funcionarios y contratistas del área de contratos que aprueban las pólizas y elaboran las minutas de los estudios previos, de los prepliegos de condiciones, de los contratos, y a los supervisores de los contratos, hacer una revisión cuidadosa de los documentos que elaboran, a fin de registrar información fidedigna en los documentos que conforman el expediente, que se publican en el SECOP II, en el sistema de gestión documental Orfeo y que son la base para la toma de decisiones de la gestión contractual de la entidad. Es preciso indicar que esta observación se realizó en la auditoría realizada por esta Unidad en la vigencia 2018.)”*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>“Modificación formato GBS-PRC06 Aprobación de pólizas.”</i>		9/2/24	31/12/24	EN PLAZO



## HALLAZGO #19

*“NO SE EVIDENCIÓ EL SEGUIMIENTO DE LOS SUPERVISORES A LOS RIESGOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN En el 100% (40 de 40) de los procesos de contratación auditados, no se evidenció por parte de esta Unidad de Control Interno que los supervisores de los contratos auditados hayan realizado labores de monitoreo y control de los riesgos asignados a cada proceso de contratación, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato; lo anterior, en cumplimiento a lo establecido en la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos del Estado de Colombia Compra Eficiente, que indica lo siguiente: Literal A. “Funciones Generales. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato”, “(...) Como buena práctica es recomendable que los supervisores e interventores hagan un seguimiento a los riesgos asignados a las partes en la matriz de riesgos realizada para el Proceso de Contratación”. Así las cosas, es necesario que los supervisores de los contratos realicen el monitoreo y control sobre los riesgos asignados a cada proceso contractual. Para ello, se recomienda que el formato GBS-FOR35 "Formato informe supervisión contratos de suministro de bienes o servicios", sea modificado incluyendo un acápite en el que conste el monitoreo, control y/o identificación de nuevos riesgos surgidos en las etapas del contrato por parte del supervisor”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>“Sensibilización sobre el cumplimiento de las labores de supervisión y se modificará el formato GBS-FOR35.”</i>		9/2/24	31/12/24	EN PLAZO

## HALLAZGO #20

*“ACTIVIDAD DE CONTROL INCUMPLIDA EN UN RIESGO DE CORRUPCIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS El proceso de Gestión de Bienes y Servicios cuenta entre sus riesgos identificados con el riesgo de corrupción denominado “Apropiación de bienes y/o recursos de la entidad para beneficio propio o de terceros” y con la actividad de control “Publicar los procesos de selección a través del SECOP” Sin embargo, una vez verificada la pertinencia y suficiencia del riesgo de gestión indicado, se evidenció (conforme a la observación No 2 del presente informe), que la citada actividad de control no se cumplió de manera íntegra en la vigencia 2022 ya que el 88% (35 de 40) de los contratos verificados contienen documentos que no fueron publicados en el SECOP II. De otra parte, es conveniente que la actividad de control sea complementada indicando que la publicación de los procesos de selección a través del SECOP II se realice de manera oportuna, es decir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición de los documentos respectivos. Lo anterior, ya que se evidenció que el 80% (32 de 40) de los contratos que contienen documentos publicados en el SECOP II, fueron publicados de manera extemporánea (observación No 1 del presente informe).*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>“Se dictará capacitación sobre el cumplimiento de las labores de supervisión y se modificará el formato GBS-PRC07 “Elaboración y suscripción del contrato”</i>		9/2/24	31/12/24	EN PLAZO

# **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 (31.8/56): 57%**  
**CUMPLIMIENTO DEL PLAN (28/51): 55%**  
**EFFECTIVIDAD DEL PLAN (23.6/51): 46%**

## 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
Se corregirá la programación de la sede electrónica para permitir que los usuarios puedan navegar los contenidos a través del tabulador.	Se evidenció que al acceder a la sede electrónica de la entidad se puede desplazar en orden adecuado por el menú y secciones con el tabulador.	1/12/22	31/12/23	<p><b>CUMPLIDA EN UN 50% EFECTIVA 50%</b></p> <p>Sin embargo, en las secciones de transparencia y acceso a la información pública, participa y fenómeno del niño, no despliega los ítems que contiene la sección. Igualmente, al entrar a diligenciar el formulario de Peticiones, Quejas Reclamos Sugerencias y Denuncias, el tabulador no recorre en forma ordenada los campos habilitados y en algunos que requieren ser diligenciados, no se detiene.</p>

**La Oficina Asesora de Planeación y Tic´s, mediante correo electrónico de fecha 12 de abril de 2024, indicó lo siguiente:** *“Aunque en la vigencia 2023 se implementó la opción de tabulador, sí encontramos que existen falencias en el formulario de PQRSD, sin embargo, con el fin de realizar el ajuste ya se solicitó al equipo de TIC, mediante la mesa de ayuda, la revisión y ajustes de los elementos de la navegación del formulario PQRSD con tabulación.*

*Respetuosamente, consideramos que la evaluación de cumplimiento y efectividad, no se ajusta a la novedad presentada porque el formulario de PQRSD no corresponde al 50% del desarrollo, opciones de navegación e información disponible en la página web.”*

## Comentario Unidad de Control Interno

La Unidad de Control Interno mantiene el porcentaje del cumplimiento y efectividad dada en la observación, toda vez que en las secciones de transparencia y acceso a la información pública; participa y fenómeno del niño, no despliega los ítems que contiene la sección. De igual manera, en el formulario PQRSD a través del tabulador no todos los campos se pueden diligenciar toda vez que no se detiene en ellos.

## 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
<p><i>Se corregirá la programación de la sede electrónica para permitir que los usuarios puedan navegar los contenidos a través del tabulador.</i></p>	<p>Revisada la actividad, se evidenció que al moverse con Tabulador por los contenidos en los sitios en los que se detiene el sistema, existe suficientemente contraste del resaltado programado, el cual permite visualizar sin el mayor esfuerzo.</p>	<p>1/12/22</p>	<p>31/12/23</p>	<p><b>CUMPLIDA EFECTIVA</b></p>

## 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
<p><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></p>	<p>En el menú participa de la sede electrónica se evidenció en la sección de "<b>Participación ciudadana y consulta pública</b>" las convocatorias a la ciudadanía en general y grupos de valor para que participen a través sus observaciones, reparos o sugerencias en los diferentes proyectos que tiene a cargo la entidad.</p>	<p>1/01/2024</p>	<p>31/12/2024</p>	<p><b>CUMPLIDA EFECTIVA</b></p>

## HALLAZGO #40

*“6.1.8. Calendario de la estrategia anual de participación ciudadana. No se evidenció el calendario con las acciones y plazos propuestos 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>



La Oficina Asesora de Planeación y TIC's, mediante correo electrónico de fecha 12 de abril de 2024, adjuntó los siguientes pantallazos:



The screenshot shows the 'Participa' section of the CRA website. The navigation bar includes 'Inicio', 'Transparencia y Acceso a Información Pública', 'Atención y servicios a la ciudadanía', 'Participa', 'La CRA', 'Nuestra regulación', and 'Expertos comisionados'. The main content area has a breadcrumb 'Inicio > Participa' and a title 'Participa'. Below the title are buttons for 'Ver', 'Editar', 'Revisiones', 'Clonar', and 'Traducir'. A section titled '¿Qué es?' explains that 'Participa' is a section for public management information, including mechanisms and actions for citizen participation in decision-making and implementation. It mentions the SUCOP platform for standardizing and tracking the process of normative production in executive entities.

## Calendario de Eventos



The calendar shows events for March 2024. The days of the week are LUN, MAR, MIÉ, JUE, VIE, SÁB, and DOM. The events are:

Day	Event
Monday, March 4	
Tuesday, March 5	
Wednesday, March 6	
Thursday, March 7	
Friday, March 8	12:32 pm Participación Ciudadana del Factor de Productividad en tarifas de aseo
Saturday, March 9	
Sunday, March 10	
Monday, March 11	Participación Ciudadana del Factor de Productividad en tarifas de aseo
Tuesday, March 12	
Wednesday, March 13	
Thursday, March 14	
Friday, March 15	
Saturday, March 16	
Sunday, March 17	
Monday, March 18	Participación Ciudadana del Factor de Productividad en tarifas de aseo
Tuesday, March 19	
Wednesday, March 20	
Thursday, March 21	
Friday, March 22	
Saturday, March 23	
Sunday, March 24	
Monday, March 25	09:00 pm Socialización c
Tuesday, March 26	
Wednesday, March 27	
Thursday, March 28	
Friday, March 29	
Saturday, March 30	
Sunday, March 31	

Consulta el plan Anticorrupción y de atención al ciudadano [AQUÍ](#)  
Calendario de eventos [AQUÍ](#)

<https://www.cra.gov.co/transparencia/informacion-de-la-entidad/calendario-de-actividades-y-eventos>

## Comentario Unidad de Control Interno

En la medida que la acción de mejora se encontraba en plazo a la fecha de corte no se evalúa su cumplimiento y efectividad. Sin embargo, esta Unidad de Control Interno al verificar el cumplimiento de la actividad de acuerdo con los soportes enviados por la Oficina Asesora de Planeación, no evidenció el calendario dentro del menú participa como lo habían propuesto en el plan de mejoramiento suscrito.

## HALLAZGO #41

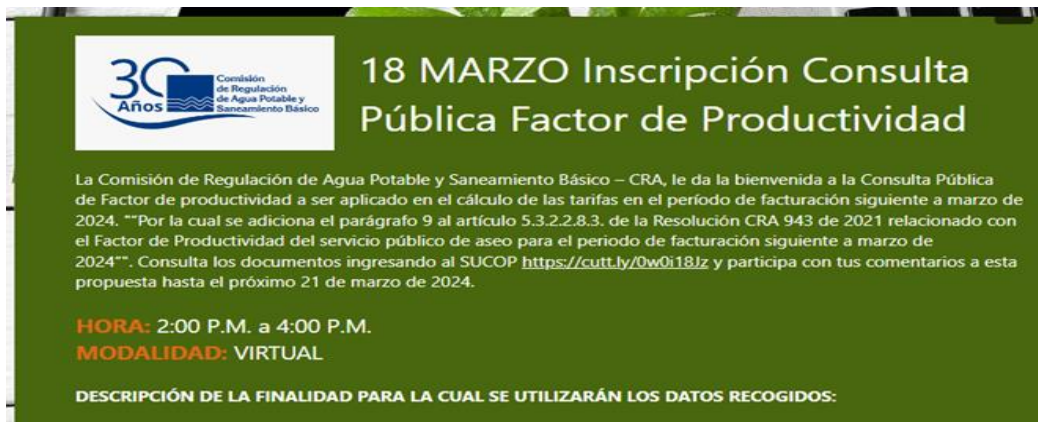
*“6.1.9. Formulario de inscripción ciudadana a procesos de participación, instancias o acciones que ofrece la entidad. No se evidenció dentro del menú participa el formulario de inscripción ciudadana a procesos de participación, instancias o acciones que ofrece la entidad. En atención a lo anterior, 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	EN PLAZO

La Oficina Asesora de Planeación y TIC's, mediante correo electrónico de fecha 12 de abril de 2024, indicó lo siguiente: "Para la inscripción a los eventos de consulta pública siempre se publica la información y accesos al formulario a través de banner y acceso directo desde el inicio de la página."

Sin embargo, según la solicitud, en el link adjunto se plantea el formato para incluir también este acceso al formulario desde el menú Participa."

<https://www.cra.gov.co/participa/participacion-consulta-ciudadana/factor-productividad-ser-aplicado-calculo-las-tarifas-periodo-facturacion-siguiente-marzo-2024>



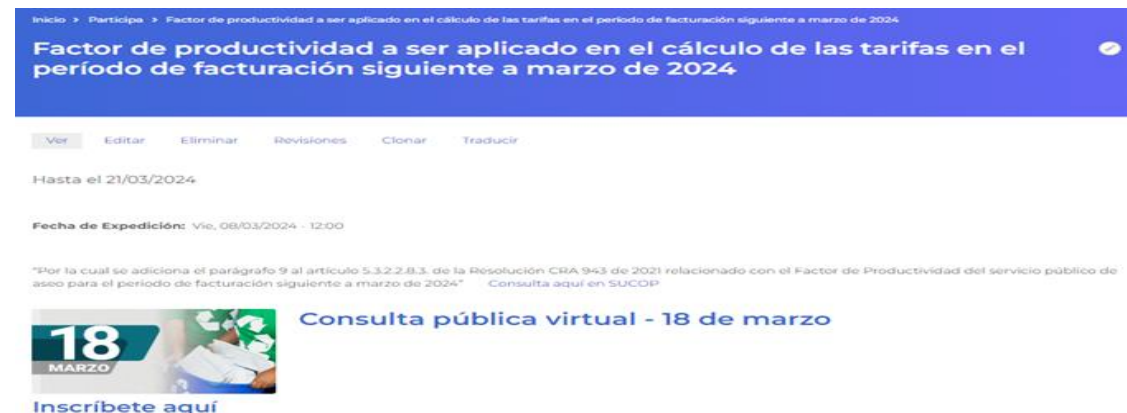
**30 Años** Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico

## 18 MARZO Inscripción Consulta Pública Factor de Productividad

La Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA, le da la bienvenida a la Consulta Pública de Factor de productividad a ser aplicado en el cálculo de las tarifas en el período de facturación siguiente a marzo de 2024. "Por la cual se adiciona el parágrafo 9 al artículo 5.3.2.2.8.3. de la Resolución CRA 943 de 2021 relacionado con el Factor de Productividad del servicio público de aseo para el periodo de facturación siguiente a marzo de 2024". Consulta los documentos ingresando al SUCOP <https://cutt.ly/0w0i18jz> y participa con tus comentarios a esta propuesta hasta el próximo 21 de marzo de 2024.

**HORA:** 2:00 P.M. a 4:00 P.M.  
**MODALIDAD:** VIRTUAL

DESCRIPCIÓN DE LA FINALIDAD PARA LA CUAL SE UTILIZARÁN LOS DATOS RECOGIDOS:



Inicio > Participa > Factor de productividad a ser aplicado en el cálculo de las tarifas en el periodo de facturación siguiente a marzo de 2024

### Factor de productividad a ser aplicado en el cálculo de las tarifas en el período de facturación siguiente a marzo de 2024

Ver Editar Eliminar Revisiones Clonar Traducir

Hasta el 21/03/2024

Fecha de Expedición: Vie, 08/03/2024 - 12:00

"Por la cual se adiciona el parágrafo 9 al artículo 5.3.2.2.8.3. de la Resolución CRA 943 de 2021 relacionado con el Factor de Productividad del servicio público de aseo para el periodo de facturación siguiente a marzo de 2024" Consulta aquí en SUCOP

**18 MARZO** Consultar aquí

Consultar aquí

## Comentario Unidad de Control Interno

En la medida que la acción de mejora se encontraba en plazo a la fecha de corte no se evalúa su cumplimiento y efectividad. Sin embargo, esta Unidad de Control Interno al verificar el cumplimiento de la actividad de acuerdo con los soportes enviados por la Oficina Asesora de Planeación, no evidenció el formulario de inscripción ciudadana a procesos de participación dentro del menú participa como lo habían propuesto en el plan de mejoramiento suscrito.

## HALLAZGO #42

*“6.1.10. Canal de interacción deliberatoria para la participación ciudadana. De acuerdo con 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
<p><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></p>		20/01/2024	30/06/2024	EN PLAZO

La Oficina Asesora de Planeación y TIC's, mediante correo electrónico de fecha 12 de abril de 2024, indicó lo siguiente: "Al consultar el siguiente link, se puede evidenciar la información de los medios disponibles en el canal Participa, para que las personas puedan interactuar con la entidad en los diferentes procesos de participación. <https://www.cra.gov.co/participa>"

## ¿Cómo se puede participar?

Las observaciones, reparos o sugerencias, se recibirán en las instalaciones de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, ubicada en la Carrera 12 No. 97-80, Piso 2º, Edificio 97 Punto Empresarial, de Bogotá D.C., teléfono (601) 487 38 20, en la línea nacional gratuita 01 8000 517565, en el correo electrónico [correo@cra.gov.co](mailto:correo@cra.gov.co) o en el fax 489 76 50. La Subdirección de Regulación de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, recibirá las observaciones, reparos o sugerencias y atenderá las solicitudes de información sobre el proyecto.

### Presencial:

- **Dirección física:** Carrera 12 N° 97-80, Piso 2, Bogotá D.C., Colombia. -.- Código Postal: 110221

### Teléfono(s):

Desde Colombia (60+1) 487 3820 ó (60+1) 489 7640

Desde el exterior +57(60+1) 487 3820 ó +57(60+1) 489 7640

**Fax:** Desde Colombia (60+1) 489 7650 - **Desde el exterior** +57(60+1) 489 7650

**Línea nacional gratuita:** 01 8000 517565

### Virtual:

[correo@cra.gov.co](mailto:correo@cra.gov.co)

Para notificaciones judiciales escribanos a: [notificacionesjudiciales@cra.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@cra.gov.co)

**Chat:** Martes y jueves Aquí

### Correo físico:

**Dirección física:** Carrera 12 N° 97-80, Piso 2, Bogotá D.C., Colombia. -.-

Código Postal: 110221

Formulario electrónico de Solicitudes, Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias

## Comentario Unidad de Control Interno

En la medida que la acción de mejora se encontraba en plazo a la fecha de corte no se evalúa su cumplimiento y efectividad. Sin embargo, esta Unidad de Control Interno al verificar el cumplimiento de la actividad de acuerdo con los soportes enviados por la Oficina Asesora de Planeación, no evidenció dentro del menú participa el canal en donde los usuarios puedan interactuar en las diferentes deliberaciones que se convoquen sobre temas específicos.

## 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>	Se evidenció la creación del ítem relacionado con la caja de herramientas.	20/01/2024	30/06/2024	<b>EN PLAZO</b>

La Oficina Asesora de Planeación y Tic's, mediante correo electrónico de fecha 12 de abril de 2024, adjuntó los siguientes pantallazos:



<https://www.cra.gov.co/participacion-diagnostico-necesidades-e-identificacion-problemas>

Inicio > Participación para el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas

## Participación para el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas

Ver Editar Revisiones Clonar Traducir

La participación para el diagnóstico e identificación de problemas es la vinculación de ciudadanos e interesados en el proceso de recolección y análisis de información para identificar y explicar los problemas que les afecta directa o indirectamente con base en datos, ideas, hechos, experiencias y propuestas relacionados con la caracterización de la situación abordada, lo cual permite identificar las problemáticas y las necesidades de los grupos de valor de la entidad.

### Caja de herramientas

- Informe Caracterización Usuarios Función Pública

## Comentario Unidad de Control Interno

En la medida que la acción de mejora se encontraba en plazo a la fecha de corte no se evalúa su cumplimiento y efectividad. Sin embargo, esta Unidad de Control Interno al verificar el cumplimiento de la acción de acuerdo con los soportes enviados por la Oficina Asesora de Planeación, sólo evidenció el ítem relacionado con la caja de herramientas, quedando pendiente los demás ítem descritos en la acción de mejora propuesta.

## 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
<p>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).</p>		20/01/2024	30/06/2024	EN PLAZO



La Oficina Asesora de Planeación y Tic's, mediante correo electrónico de fecha 12 de abril de 2024, adjuntó los siguientes pantallazos:



<https://www.cra.gov.co/planeacion-y-presupuesto-participativo>

Inicio > Planeación y presupuesto participativo

## Planeación y presupuesto participativo



La **Planeación Participativa** es entendida como el mecanismo mediante el cual la sociedad civil decide el rumbo de las políticas, planes, programas, proyectos o trámites de acuerdo con sus necesidades.

La participación puede darse en la delimitación de los resultados e impactos esperados y en la definición de productos y de actividades. El **Presupuesto Participativo** es obligatorio para territorio, alcaldías y gobernaciones y no para entidades nacionales (Art 90, 91, 92 y 93 Ley 1557 de 2015).

## Comentario Unidad de Control Interno

En la medida que la acción de mejora se encontraba en plazo a la fecha de corte no se evalúa su cumplimiento y efectividad. Sin embargo, esta Unidad de Control Interno al verificar el cumplimiento de la acción de acuerdo con los soportes enviados por la Oficina Asesora de Planeación, no evidenció los ítems descritos en la acción de mejora propuesta.

## 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	<u>ACTIVIDADES REALIZADAS</u>	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<p><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></p>	<p>Revisada la acción de mejora propuesta por la Oficina Asesora de Planeación y Tic's, se evidenció que la actividad fue implementada en el menú de "Transparencia y acceso a la información pública" y el relacionado con "La CRA".</p>	<p>15/02/2023</p>	<p>30/09/2023</p>	<p>CUMPLIDA 100% EFECTIVA 80%</p> <p>Sin embargo, revisado en menú de "Atención y servicios a la ciudadanía" de la sede electrónica de la entidad, no se evidenció su implementación.</p>

La Oficina Asesora de Planeación y Tic's, mediante correo electrónico de fecha 12 de abril de 2024, señaló lo siguiente: "Desde el año 2023, el desarrollo de la reserva de citas presenciales se realizó en los tiempos solicitados, antes del envío de la Matriz ITA de la Procuraduría y se incluyó en los menú Transparencia y La CRA.

En este punto solo faltaría incluir la opción de agendamiento de citas presencial en el menú Atención y Servicios a la Ciudadanía. Amablemente solicitamos la revisión del estado de esta acción de mejora, debido a que ya existe el desarrollo, y solo faltó incluirlo en el menú señalado"

<https://www.cra.gov.co/transparencia/informacion-entidad/mecanismo-presentacion-directa-solicitudes-quejas-reclamos-disposicion-del-publico-relacion-u/mecanismos-atencion-al-ciudadano>

<https://outlook.office365.com/book/AgendamientodecitaspresencialCRA1@cra.gov.co/>



## Comentario Unidad de Control Interno

La Unidad de Control Interno en atención a la respuesta por la Oficina Asesora de Planeación evidenció el desarrollo del botón que permita la asignación de citas, sin embargo y como lo indica la OAP falta incluir el botón de citas en el menú de atención y servicios a la ciudadanía.

**INFORME DEL SISTEMA DE  
CONTROL INTERNO CONTABLE AL 31 DE DICIEMBRE  
DEL 2022**

**SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

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

## OBSERVACIÓN # 1

*Lineamiento. ¿El análisis, la depuración y el seguimiento de cuentas se realiza permanentemente o por lo menos periódicamente? Durante el primer semestre del 2022, no se realizó el comité de sostenibilidad contable de acuerdo con lo estipulado en la Resolución 1061 de 2019. Por lo anterior, es necesario dar cumplimiento a la Resolución 1061 de 2019, en cuanto al número de reuniones del comité técnico de sostenibilidad contable establecidos para cada semestre.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<p><i>Realizar como mínimo una reunión del comité de sostenibilidad contable por semestre con el fin de realizar la depuración contable de los saldos que así lo requieran.</i></p>	<p>En atención a lo establecido en la Resolución 1061 de 2019, la entidad realizó el comité de sostenibilidad contable semestralmente así:</p> <p>El día 30 de marzo del 2023, se llevó a cabo el comité de sostenibilidad contable No.1 de 2023, primer semestre.</p> <p>El día 19 de diciembre de 2023, se realizó el comité de sostenibilidad contable extraordinario N°1. Segundo semestre.</p>	28/02/2023	31/12/2023	<p><b>CUMPLIDA EFECTIVA</b></p>

## OBSERVACIÓN # 2

*Lineamiento. ¿Dentro del plan institucional de capacitación se considera el desarrollo de competencias y actualización permanente del personal involucrado en el proceso contable?*

*En Comité Institucional de Gestión y Desempeño ordinario No. 2 celebrado el 24 de febrero del 2022, se aprobó el Plan Anual de capacitación de la vigencia 2022. Durante la ejecución del plan, los funcionarios que intervienen en el proceso contable fueron capacitados en habilidades para la atención al ciudadano; valores del código de ética; manejo del tiempo libre; plan documental; conflicto de intereses; derechos de petición y ciberseguridad, entre otros. Sin embargo, dentro del plan institucional de capacitación (PIC) 2022, no se contemplaron capacitaciones que permitieran la actualización permanente en temáticas contables, financieras o presupuestales para los funcionarios que conforman el proceso de gestión contable y financiera de la entidad.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Inclusión de mínimo dos (2) capacitaciones para la vigencia 2023, dentro del Plan Institucional de Capacitación, sobres temáticas contables, financieras o presupuestales.</i>	Si bien dentro del plan de institucional de capacitación de la UAE-CRA para la vigencia 2023, se evidenció la programación de dos capacitaciones relacionadas con actualización tributaria 2023 y de información Exógena para la DIAN en medios electrónicos, estas no se ejecutaron en la vigencia 2023.	28/02/2023	31/12/2023	<b>CUMPLIDA EFECTIVA 0%</b>

# **INFORME DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

## **SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**AVANCE DEL PLAN (3.8/4): 95%**  
**CUMPLIMIENTO DEL PLAN (3/4): 75%**  
**EFFECTIVIDAD DEL PLAN (3/4): 75%**

1.1. Criterio verificado: Aplicación del código de integridad. (Incluye análisis de desviaciones, convivencia laboral, temas disciplinarios internos, quejas o denuncias sobre los servidores de la entidad, u otros temas relacionados).

No se evidenció el seguimiento previsto en el numeral 4 del código de integridad y buen gobierno ante el CIGD del análisis de la observancia y aplicación del Código de Integridad y Buen Gobierno de la Entidad. Igualmente, en opinión de esta auditoría en relación al numeral 4 del citado código, medir la aplicación del código de integridad y buen gobierno mediante los resultados del Furag no es oportuno ni preciso, en la medida que estos son resultados de la gestión de las políticas públicas medidas, sin hacer precisión sobre la aplicación de cada uno de los principios y valores propios de la CRA.

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
Realizar las actividades previstas en el Plan de gestión del código de integridad.	<p>“En desarrollo del plan de gestión del código de integridad y buen gobierno para la vigencia 2023 se han realizado las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Invitación para la realización del curso virtual de integridad del DAFP.</li> <li>• Reconocimiento a la Mujer y al Hombre CRA 2023 para aquellos funcionarios que se destacan por cumplir con los valores del código de integridad.</li> <li>• El 26 de junio se realizó un taller de los valores establecidos en el código de integridad de la CRA.</li> <li>• Se realizó una medición de clima laboral y un taller de integración.</li> <li>• Durante el mes de septiembre se realizó socialización de los valores a través de la intranet”.</li> </ul>	13/02/2023	31/12/2023	<p><b>CUMPLIDA 80%</b> <b>EFFECTIVA 80%</b></p> <p>Sin embargo, esta Unidad de Control considera que a la fecha del presente seguimiento el hallazgo no se encuentra subsanado en su totalidad, toda vez dentro del código se prevé realizar seguimiento ante el CIGD del análisis de la observancia y aplicación del Código de Integridad y Buen Gobierno de la Entidad mediante los resultados obtenidos de la medición del FURAG y el desarrollo de las actividades contempladas en el plan de gestión del código de integridad, así como de la efectividad de los mecanismos internos para denunciar hechos que presuntamente vayan en contra de los principios y valores institucionales.</p>



## OBSERVACIÓN # 3

4.6. *Criterio verificado: Evaluar el impacto del plan institucional de capacitación PIC.*

*Sí bien, el numeral 14 del PIC 2022 establece que: "La medición del impacto se realizará una vez al año mediante evaluación virtual por los asistentes al finalizar cada curso diligenciando formulario "Forms" que contiene la evaluación del perfil del capacitador, logística, recursos tecnológicos utilizados para el desarrollo de los talleres, lo anterior para obtener información sobre la pertinencia de los temas desarrollados", en opinión de esta auditoría no se está realizando una evaluación al PIC anual en su conjunto sino a cada una de las capacitaciones, por lo tanto, es necesario que esta evaluación mida el impacto ponderado del PIC y sea informada al CIGD.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Incluir dentro del plan de capacitación para la vigencia 2023, un indicador que permita medir el impacto de las capacitaciones en los funcionarios de la CRA.</i>	En el Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2023, se incluyó un indicador denominado: <b>Evaluación del impacto de las capacitaciones</b> , el cual tiene como objetivo realizar una prueba de conocimiento a los asistentes al finalizar cada curso o capacitación, con el fin de medir el grado de comprensión adquirido y el impacto que tiene la misma en la labor desempeñada como servidor público dentro de la entidad.	01/03/2023	31/12/2023	<p><b>CUMPLIDA EFECTIVA 20%</b></p> <p>Sin embargo, esta Unidad de Control considera que a la fecha del presente seguimiento el hallazgo no se subsanó en su totalidad, toda vez que no se evidenció de forma general la evaluación del impacto del plan de capacitación institucional vigencia 2023.</p>

# **INFORME DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A 30 DE JUNIO DEL 2023**

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TIC's**

**CUMPLIMIENTO DEL PLAN (1/1): 100%**  
**EFFECTIVIDAD DEL PLAN (0/1): 0%**

## OBSERVACIÓN # 1

*Criterio sobre el que se basa la observación: 5.3. Teniendo en cuenta la información suministrada por la 2da y 3ra línea de defensa se toman decisiones a tiempo para garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos.*

*En Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) No 7 de 2023 del 27 de julio de 2023, se aprobó la modificación de seis (6) proyectos incluidos en el Plan Estratégico de las Tecnologías de la información (PETI), sobre los cuales se aprobaron modificaciones en la programación de su ejecución de trimestres ya vencidos correspondientes al primer semestre del año 2023, lo que a juicio del Asesor con funciones de control interno resta eficiencia al sistema de control interno institucional e inciden negativamente en su calificación y en el adecuado funcionamiento de las líneas de defensa de la entidad. Lo anterior, toda vez que la primera y segunda línea de defensa no advirtieron oportunamente a las instancias respectivas, acerca de la necesidad de modificar oportunamente la programación de las actividades en riesgo de incumplimiento en el PETI para la vigencia 2023.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
Se presentarán en Comité Institucional de Gestión y Desempeño los porcentajes de ejecución y cumplimiento del PETI para la vigencia 2023 así como las actualizaciones a las que haya lugar.	En acta de comité institucional de gestión y desempeño CIGD No,12 del 22 de diciembre del 2023, se presentaron los porcentajes de ejecución y cumplimiento del PETI vigencia 2023. Igualmente, se presentó la modificación del mismo.	11/8/2023	31/12/2023	<p><b>CUMPLIDA EFECTIVA 0%</b></p> <p>Sin embargo, en CIGD No.12 del 22 de diciembre del 2023 se presentó nuevamente un ajuste del Plan Estratégico de Tecnologías de la información - PETI y matriz de seguimiento al PETI 2023 en el cual se evidenció que en uno (1) de los proyectos sobre el que se solicita modificar la programación de su ejecución se modifica la fecha de ejecución de trimestres ya vencidos que para el caso es el primer, segundo y tercer trimestre de 2023. Lo que significa que se siguen aprobando por parte del CIGD modificaciones en la programación de ejecución de periodos ya vencidos en el PETI.</p>

**AUDITORÍA DE GESTIÓN CONTRIBUCIONES  
ESPECIALES 2021 Y EXISTENCIA LIQUIDACIÓN  
CONTRIBUCIONES 2020**

**SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**AVANCE DEL PLAN (7/9): 78%**  
**CUMPLIMIENTO DEL PLAN (4/7): 57%**  
**EFFECTIVIDAD DEL PLAN (6/7): 86%**

## OBSERVACIÓN # 1

*Si bien el proceso de gestión contable y financiera en relación con la contribución especial cuenta con el riesgo de gestión denominado “Recaudar un valor inferior al presupuesto establecido para la respectiva vigencia”, esta Unidad de Control Interno sugiere que la subdirección administrativa y financiera contemple la identificación, evaluación y tratamiento de un riesgo de corrupción relacionado con la posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el propósito de incidir en la liquidación, el recaudo y/o cobro de la contribuciones especiales a cargo de los prestadores de servicios públicos.*

*Igualmente, se sugiere la identificación, evaluación y tratamiento de un riesgo de gestión relacionado con la posible suplantación de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico para el recaudo de las contribuciones especiales a cargo de los prestadores de los servicios públicos.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Dentro de la matriz de riesgo de corrupción se adicionara un nuevo riesgo relacionado con la posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el propósito de incidir en la liquidación, el recaudo y/o cobro de la contribuciones especiales a cargo de los prestadores de servicios públicos, así mismo un riesgo de gestión relacionado con la posible suplantación de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico para el recaudo de las contribuciones especiales a cargo de los prestadores de los servicios públicos.</i>		1/7/2023	30/6/2024	<b>EN PLAZO</b>

## OBSERVACIÓN # 2

De acuerdo a la muestra de auditoría seleccionada, el 7,3% (8 de 109) de las E.S.P.D. de A.A.A. que fueron tenidas en cuenta para recaudar el presupuesto de la vigencia 2021, no cuentan con resolución de liquidación. Esta observación fue puesta en conocimiento de la subdirección administrativa y financiera mediante correo electrónico del día 13 de abril del presente año, cuya respuesta fue recibida el día 20 del mismo mes en la que se manifestó lo siguiente: “Sin resolución - el prestador ya cargo información SUI - se debe realizar - previa revisión de la información reportada por el prestador”, (ver Anexo N° 1).

Por lo anterior, es necesario liquidar, expedir y notificar las resoluciones no evidenciadas en la muestra tomada en la auditoría, cuya información financiera ya fue cargada por el prestador en el aplicativo SUI de la Superintendencia de Servicios Públicos. Igualmente, el mismo tratamiento se debe seguir con aquellos prestadores que no fueron seleccionados en la muestra de auditoría, pero que a fecha de la presente vigencia han cargado la información financiera.

Cabe mencionar que este hallazgo fue evidenciado en la auditoría realizada a la contribución especial y cobro persuasivo vigencia 2020 y existencia de la liquidación de contribuciones vigencias 2018 y 2019, llevada a cabo en los meses de marzo a julio del 2021.

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
De los 8 prestadores relacionados se realizarán <b>6</b> liquidaciones y <b>6</b> notificaciones particulares vigencia 2021, prestadores que cuentan con información SUI, adicionalmente aquellos prestadores que no fueron seleccionados en la muestra de auditoría, pero que a fecha de la presente vigencia han cargado la información financiera en el SUI, el área de contribuciones realizará <b>47</b> liquidaciones y <b>47</b> notificaciones particulares vigencia 2021.	Elaboración y liquidación de la contribución especial de la vigencia 2021 para 53 E.S.P.D. de A.A.A . Igualmente, se evidenció los números de radicado de Orfeo relacionado con la notificación de la resolución.	1/7/2023	30/9/2023	<b>CUMPLIDA EFECTIVA</b>

## OBSERVACIÓN # 3

De acuerdo a la muestra de auditoría seleccionada, el 3,7% (4 de 109) de las E.S.P.D. de A.A.A. que fueron tenidas en cuenta para recaudar el presupuesto de la vigencia 2021, no cuentan con resolución de liquidación. Esta observación fue puesta en conocimiento de la subdirección administrativa y financiera mediante correo electrónico del día 13 de abril del presente año, cuya respuesta fue recibida el día 20 del mismo mes en la que se manifestó lo siguiente: “Sin resolución - se debe realizar con IPC - previa revisión de la información reportada por el prestador”, (ver Anexo N° 2).

Por lo anterior, es necesario liquidar, expedir y notificar las resoluciones no evidenciadas en la muestra de auditoría, conforme a la normatividad vigente para la vigencia en evaluación. Igualmente, la misma actividad se debe desarrollar para las demás empresas de servicios públicos, que no cuentan con información financiera registrada en el SUI para liquidar la vigencia 2021

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<p>Con el fin de buscar todas las alternativas normativas para su liquidación, el área de contribuciones realizará solicitud de información financiera a 4 prestadores, con el fin de obtener información y realizar la liquidación 2021, ya que no es posible liquidar los 4 prestadores relacionados en la observación, utilizando el incremento IPC, ya que la base gravable y el reporte SUI, utilizado para la vigencia 2020 y 2021, es diferente.</p> <p>* Para la vigencia 2020, la liquidación se realizó bajo normatividad establecida en el artículo 18 de la ley 1955 de 2019 y para la vigencia 2021 el artículo 85 de la ley 142 de 1994,</p> <p>* Base gravable 2020 = (Costos y Gastos totales depurados) * (Total ingresos actividades ordinarias y sus actividades complementarias de servicios sujetas a inspección vigilancia, control y regulación devengados en el período) / (Total de ingresos de actividades ordinarias devengados en el período).”</p> <p>Base gravable 2021= de los Gastos Administrativos (Beneficios a Empleados-Honorarios-Generales), de los Gastos Operativos (Beneficios a Empleados)</p>	<p>Mediante radicados de Orfeo de la vigencia 2024 números 20240200022911; 20240200022921 ; 20240200022931 y 20240200022941 se solicitó la información financiera para la liquidación de la contribución especial vigencia 2021.</p>	1/10/2023	31/12/2023	<p><b>CUMPLIDA EXTEMPORANEA</b></p> <p><b>EFFECTIVA 0% en la medida que aún no se cuenta con las resoluciones de liquidación de la contribución especial de los cuatro casos observados</b></p>

## OBSERVACIÓN # 4

De acuerdo a la muestra de auditoría seleccionada, el 2,7% (3 de 109) de las E.S.P.D de A.A.A. que fueron tenidas en cuenta para recaudar el presupuesto de la vigencia 2021, no cuentan con información para liquidar la contribución del 2021. Esta observación fue puesta en conocimiento de la subdirección administrativa y financiera mediante correo electrónico del día 13 de abril del presente año, cuya respuesta fue recibida el día 20 del mismo mes en la que se manifestó lo siguiente: “Prestador sin información - no presta servicios de AAA”, (ver Anexo N° 3).

Por lo anterior, es necesario que la UAE-CRA al calcular la tarifa de la contribución especial para la respectiva vigencia, depure y clasifique primero la información financiera generada por el SUI, y reportada a través del Formato Complementario [900017] FC01-01 a FC01-07 “Gastos de Servicios Públicos”, antes de realizar dicho cálculo, toda vez que los tres prestadores de los casos observados, hacen parte de las 423 empresas que reportaron información en el SUI y que fueron tenidas en cuenta por la entidad para conformar la base gravable de los ingresos de la vigencia 2021.

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
Dentro del análisis de tarifa de la contribución especial vigencia 2023 y en adelante, acogeremos la sugerencia detallando aquellos prestadores que si bien reportan información financiera al SUI, esta no será sujeta de liquidación debida a: reporte de casillas en \$0, no contiene valores en los conceptos de la tarifa, no son prestadores de los servicios de Acueducto, Alcantarillado o Aseo, entre otras.	Para la vigencia 2023 la UAE-CRA acogió la recomendación formulada por la Unidad de Control Interno para el cálculo de la tarifa de la contribución especial aprobada mediante Resolución CRA No 984 del 28-08-2023, en donde se evidenció dentro de la hoja de trabajo la no inclusión para el cálculo de la tarifa de aquellos prestadores que no cumplen con el reporte de la información de acuerdo de acuerdo con los requerimientos establecidos en el SUI para el cargue de la información.	1/7/2023	31/10/2023	CUMPLIDA EFECTIVA



## OBSERVACIÓN # 5

De acuerdo a la muestra de auditoría seleccionada, el 1,8% (2 de 109) de las E.S.P.D. de A.A.A. que fueron tenidas en cuenta para recaudar el presupuesto de la vigencia 2021, no cuentan con información para liquidar la contribución especial. Esta observación fue puesta en conocimiento de la subdirección administrativa y financiera mediante correo electrónico del día 13 de abril del presente año, cuya respuesta fue recibida el día 20 del mismo mes en la que se manifestó lo siguiente: “No reportan información SIU a 31-12-2020”, (ver Anexo N° 4).

Por lo anterior, es necesario que la UAE-CRA al calcular la tarifa de la contribución especial para la respectiva vigencia, depure y clasifique primero la información financiera generada por el SUI, y reportada a través del Formato Complementario [900017] FC01-01 a FC01-07 “Gastos de Servicios Públicos” antes de realizar dicho cálculo. Lo anterior, toda vez que uno de los prestadores de los dos casos observados, hace parte de las 423 empresas que reportaron información en el SUI y que fue tenida en cuenta por la entidad para conformar la base gravable de los ingresos de la vigencia 2021.

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
Dentro del análisis de tarifa de la contribución especial vigencia 2023 y en adelante, acogeremos la sugerencia detallando aquellos prestadores que si bien reportan información financiera al SUI, esta no será sujeta de liquidación debida a: reporte de casillas en \$0, no contiene valores en los conceptos de la tarifa, no son prestadores de los servicios de Acueducto, Alcantarillado o Aseo, entre otras.	Para la vigencia 2023 la UAE-CRA acogió la recomendación formulada por la Unidad de Control Interno para el cálculo de la tarifa de la contribución especial aprobada mediante Resolución CRA No 984 del 28-08-2023, en donde se evidenció dentro de la hoja de trabajo la no inclusión para el cálculo de la tarifa de aquellos prestadores que no cumplen con el reporte de la información de acuerdo de acuerdo con los requerimientos establecidos en el SUI para el cargue de la información.	1/7/2023	31/10/2023	CUMPLIDA EFECTIVA

## OBSERVACIÓN # 6

De acuerdo a la muestra de auditoría seleccionada, el 6,4% (7 de 109) de las E.S.P.D. de A.A.A. que fueron tenidas en cuenta para recaudar el presupuesto de la vigencia 2021, esta Unidad de Control Interno no evidenció en el sistema de gestión documental Orfeo, la solicitud de información al prestador de que trata la actividad N°5 del Procedimiento GCF-PRC01 "Liquidación de contribuciones especiales V03", en el que señala: "En el evento en que la información financiera no haya sido reportada por el contribuyente en el Sistema Único de información -SUI, la CRA solicitará, por medio escrito al prestador, el cargue de los estados financieros con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior al Sistema Único de información – SUI." (ver Anexo N° 5).

Por lo anterior, es necesario que la entidad solicite por escrito el cargue de los estados financieros a quienes no han registrado dicha información en el SUI, dando así cumplimiento a la actividad N°5 del procedimiento GCF-PRC01 "Liquidación de contribuciones especiales V03".

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
Se realizará solicitud de información financiera a 4 prestadores, con el fin de obtener información y realizar la liquidación 2021.	Mediante radicados de Orfeo 20 240200022911; 202402000229 21; 20240200022931 y 20240200022941 se solicitó la información financiera para la liquidación de la contribución especial vigencia 2021.	1/7/2023	31/10/2023	CUMPLIDA EXTEMPORANEA EFECTIVA

## OBSERVACIÓN # 7

Revisada la existencia de la liquidación y elaboración de la resolución para la vigencia 2020, se evidenció que el 7,3% (8 de 109) de las E.S.P.D. de A.A.A. no cuentan con resolución de liquidación. Esta observación fue puesta en conocimiento de la subdirección administrativa y financiera mediante correo electrónico del día 13 de abril del presente año, cuya respuesta fue recibida el día 20 del mismo mes en la que se manifestó lo siguiente: “No reportan información SUI a 31-12-2019 - revisado SUI a 28-02-2023”, (ver Anexo N°6).

Por lo anterior, es necesario que la UAE-CRA al calcular la tarifa de la contribución especial para la vigencia respectiva, se tome como base gravable aquellos prestadores que tienen información plenamente registrada en los conceptos y/o cuentas contables utilizadas por la entidad para liquidar dicha contribución.

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
Dentro del análisis de tarifa de la contribución especial vigencia 2023 y en adelante, acogeremos la sugerencia detallando aquellos prestadores que si bien reportan información financiera al SUI, esta no será sujeta de liquidación debida a: reporte de casillas en \$0, no contiene valores en los conceptos de la tarifa, no son prestadores de los servicios de Acueducto, Alcantarillado o Aseo, entre otras.	Para la vigencia 2023 la UAE-CRA acogió la recomendación formulada por la Unidad de Control Interno para el cálculo de la tarifa de la contribución especial aprobada mediante Resolución CRA No 984 del 28-08-2023, en donde se evidenció dentro de la hoja de trabajo la no inclusión para el cálculo de la tarifa de aquellos prestadores que no cumplen con el reporte de la información de acuerdo de acuerdo con los requerimientos establecidos en el SUI para el cargue de la información.	1/7/2023	31/10/2023	CUMPLIDA EFECTIVA

## OBSERVACIÓN # 8

De acuerdo a la muestra de auditoría seleccionada, el 15,6% (17 de 109) de las E.S.P.D. de A.A.A. que fueron tenidas en cuenta para recaudar el presupuesto de la vigencia 2020, esta Unidad de Control Interno no evidenció en el sistema de gestión documental Orfeo, la solicitud de información al prestador de que trata la actividad N°5 del Procedimiento GCF-PRC01 "Liquidación de contribuciones especiales V03", en el que señala: "En el evento en que la información financiera no haya sido reportada por el contribuyente en el Sistema Único de información -SUI, la CRA solicitará, por medio escrito al prestador, el cargue de los estados financieros con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior al Sistema Único de información – SUI." (ver Anexo N° 7).

Por lo anterior, es necesario que la entidad solicite por escrito el cargue de los estados financieros a quienes no han registrado dicha información en el SUI, dando así cumplimiento a la actividad N°5 del procedimiento GCF-PRC01 "Liquidación de contribuciones especiales V03".

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
Se solicitará por escrito (Carta Orfeo) a los prestadores relacionados en el anexo 5 (17 Prestadores) el cargue de los estados financieros al Sistema Único de Información – SUI.	Mediante radicados de Orfeo 20240200023201; 20240200023211; 2024020002326; 20240200023281; 20240200023291; 20240200023301; 20240200023311; 20240200023331; 20240200023341; 20240200023361; 20240200023371; 20240200023381; 20240200023401; 20240200023411; 20240200023421; 20240200023431 y 20240200023441 se solicitó la información financiera para la liquidación de la contribución especial Vigencia 2020.	1/7/2023	31/10/2023	CUMPLIDA EXTEMPORANEA  EFECTIVA

## OBSERVACIÓN # 9

Verificados los registros contables de la cuenta 249039001 “Saldo a favor del contribuyente” se evidenció que el 11% (12 de 109) de la muestra de auditoría de las empresas de servicios públicos de AAA, presentan saldos a favor del prestador en la cuenta en mención, encontrándose entre ellos, 8 contribuyentes en donde los valores registrados no concuerdan entre contabilidad y contribuciones y 4 contribuyentes que no requieren conciliación. Igualmente, a fecha 30 de abril del 2023, se evidenció dentro de la misma cuenta contable doscientos cincuenta y siete (257) prestadores con saldos a favor del contribuyente (ver Anexo N° 8), los cuales fueron registrados en la contabilidad así: ciento noventa y cuatro (194) en el año 2018, por valor de \$116.535.649; sesenta (60) en el año 2019, por valor de \$38.653.217 y tres (3) en el año 2020, por valor de \$1.343.628.

Por lo anterior, es necesario que la subdirección administrativa y financiera realice la conciliación de los saldos a favor del contribuyente entre contabilidad y contribuciones (SIIF-Nación y SOFIA), permitiendo así depurar la cuenta contable 249039001 “Saldo a favor del contribuyente” y reflejar la realidad económica de la entidad.

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<p>Se realizará la conciliación de los 8 prestadores relacionados en la observación 9,</p> <p>Con respecto a la cuenta 249039001 “Saldo a favor del contribuyente” la cual se encontraba bajo el Nit CRA; esta cuenta se encuentra en proceso de depuración por parte del área de contable.</p>		15/7/2023	31/12/2024	EN PLAZO

**AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LA NÓMINA,  
APORTES PARAFISCALES, LIQUIDACIONES POR RETIRO O  
DE VACACIONES Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE LOS  
CARGOS VS EL PERFIL DE LOS FUNCIONARIOS VINCULADOS  
EN PROVISIONALIDAD Y DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y  
REMOCIÓN VIGENCIA 2022.**

**SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**AVANCE DEL PLAN (0/8): 0%**  
**CUMPLIMIENTO DEL PLAN (0/8): 0%**  
**EFFECTIVIDAD DEL PLAN (0/8): 0%**

## OBSERVACIÓN # 1

*En la nómina del mes de marzo de 2022 se evidenció que se liquidó y pagó un mayor valor en el rubro de prima técnica, el cual corresponde a la cédula de ciudadanía número 80.400.268, en donde se liquidaron trece (13) días adicionales en el respectivo mes por un valor de 3.246.517, ver anexo No 1. Cabe señalar que este mayor valor liquidado y pagado afectó directamente los valores consignados por la entidad al sistema de seguridad social y parafiscales. Si bien la Subdirección Administrativa y Financiera en su respuesta al informe preliminar de auditoría señaló que, “De acuerdo con la resolución UAE-CRA 074 del 18 de febrero de 2022 se otorgó la prima técnica salarial al funcionario...”, esta Unidad de Control Interno mantiene la observación planteada inicialmente en relación a que se liquidó y pagó un mayor valor en el rubro de prima técnica, teniendo en cuenta que al funcionario en cuestión en el mes de febrero de 2022 se le reconoció y pagó la prima técnica por 30 días, y en el mes de marzo de 2022 se le reconocieron y pagaron 13 días adicionales de prima técnica, lo que originó un pago adicional sobre el erario público de \$3.246.517, como se evidencia en el desprendible de pago adjunto, ver anexo No 1.*

*Por lo anterior y en opinión de esta Unidad de Control interno, es necesario recuperar el valor pagado de más, procediendo igualmente a realizar las gestiones necesarias para su corrección y ajustes contables y presupuestales a que haya lugar.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<p><i>Se oficiará en el mes de enero 2024 al funcionario para que reintegre el mayor valor cancelado en la prima técnica NO SALARIAL PAGADA EN NOMINA DE FEBRERO YA QUE FUE LE RECONOCIDA EN LA NOMINA DE MARZO DE 2022 COMO FACTOR SALARIAL.</i></p>		1/1/2024	31/1/2024	<b>EN PLAZO</b>

## OBSERVACIÓN # 2

*Al verificar el cumplimiento por parte de la UAE-CRA del numeral 5 o del artículo 3 o de la ley 1527 del 2012 relacionado con las condiciones del crédito a través de libranza o descuento directo, en el que señala “Que la libranza o descuento directo se efectúe, siempre y cuando el asalariado o pensionado no reciba menos del cincuenta por ciento (50%) del neto de su salario o pensión, después de los descuentos de ley”, la Unidad de Control Interno al verificar el cumplimiento de la norma en mención, encontró que en dos (2) casos después de los descuentos de ley y una vez aplicadas las libranzas respectivas, los funcionarios recibieron menos del 50%, ver anexo No 2.*

*Es preciso señalar que el numeral 5 o del artículo 3 o de la Ley 1527 del 2012 señala “Que la libranza o descuento directo se efectúe, siempre y cuando el asalariado o pensionado no reciba menos del cincuenta por ciento (50%) del neto de su salario o pensión, después de los descuentos de ley”, razón por la cual esta Unidad de Control Interno mantiene la observación en los dos casos expuestos, toda vez que la citada norma no menciona la prevalencia del descuento por libranza por ser cuota fija, ni incluye el mínimo vital vigente en relación al salario mínimo como lo afirma la Subdirección Administrativa y Financiera en su respuesta.*

*Por lo anterior, es necesario que la entidad dé cumplimiento a la aplicación del numeral 5 o del artículo 3 o de la Ley 1527 del 2012.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<p><i>Se tendrá en cuenta la observación del auditor al momento de autorizar nuevas libranzas para no superar los topes establecidos por la ley.</i></p>		1/1/2024	31/12/2024	<b>EN PLAZO</b>



## OBSERVACIÓN # 3

*En el 6,8% (6 de 88) de las retenciones en la fuente practicadas a los funcionarios de la UAE-CRA durante el periodo objeto de la auditoría (marzo y agosto del 2022), se evidenciaron mayores y menores valores liquidados a seis (6) servidores públicos, ver anexo No 3.*

*Una vez verificados los casos observados por esta Unidad de Control Interno conforme a las liquidaciones, observaciones y soportes suministrados por la Subdirección Administrativa y Financiera, con ocasión del informe preliminar de auditoría con propósitos de discusión, se estableció que en seis (6) casos se presentaron diferencias en la liquidación de la retención en la fuente practicada por la entidad a los funcionarios detallados en el anexo No 3 del presente informe.*

*Por lo anterior, es necesario que la Subdirección Administrativa y Financiera revise los mecanismos de control implementados para practicar las retenciones en la fuente de los funcionarios, con el propósito de disminuir el riesgo de liquidaciones imprecisas del tributo como se señaló en la presente observación.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<p><i>Se continuarán validando los reportes de las bases de retención que genera el software de nómina US, con el fin de que se esté aplicando el valor de la deducción correspondiente de los soportes enviados por los funcionarios para deducción por retención.</i></p>		1/1/2024	31/12/2024	<b>EN PLAZO</b>

## OBSERVACIÓN # 4

*En el 30% (3 de 10) de la liquidación de prestaciones sociales realizadas y abonadas a las cuentas de los funcionarios retirados de la UAE-CRA durante la vigencia 2022, se evidenció que se liquidó y pagó en tres casos un menor valor al legalmente establecido, ver anexo No 4.*

*Por lo anterior, es necesario verificar los valores liquidados y dejados de pagar a los funcionarios detallados en el anexo No 4 para efectos de determinar las causas que originaron tales diferencias, procediendo a realizar las gestiones necesarias para su corrección a través de la liquidación y pago de los valores no reconocidos por prestaciones sociales, así como los ajustes contables y presupuestales a que haya lugar.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se generará la revisión necesaria con las áreas encargadas con el fin de establecer que acciones deben tomarse para realizar los ajustes revisados por C.I.</i>		1/1/2024	31/12/2024	<b>EN PLAZO</b>

## OBSERVACIÓN # 5

*El proceso de Gestión de Talento Humano a la fecha de la auditoría de gestión contaba con tres (3) riesgos de gestión y uno (1) de seguridad digital. Una vez verificada la pertinencia y suficiencia del riesgo de gestión denominado “Nombramiento de funcionarios sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y las competencias laborales”, se evidenció que el 75% (3 de 4) de los funcionarios que se posesionaron en la entidad durante la vigencia 2022 cumplen parcialmente con la actividad de control prevista, toda vez que los registros “Formato de verificación de requisitos hoja de vida código GTH-FOR08” no están firmados por la Subdirectora Administrativa y Financiera del periodo correspondiente, tal y como menciona la actividad de control registrada en la matriz de mapa de riesgos de la entidad, la cual señala: “Esta revisión debe ser realizada por Talento Humano y avalada por la Subdirectora Administrativa y Financiera”, ver anexo No 5.*

*Por lo anterior, es necesario que los registros previstos en cada una de las actividades de control de los riesgos identificados en la matriz de mapa de riesgos de la entidad, en relación al proceso de Gestión de Talento Humano, cumplan con los requisitos previstos para los mismos especialmente los establecidos en el SIGC y en el riesgo tratado.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<p><i>Se procederá a realizar el cargué del soporte de “Formato de verificación de requisitos hoja de vida código GTH-FOR08”, debidamente firmado en la matriz de riesgos de gestión asociados al proceso de talento humano.</i></p>		1/1/2024	30/6/2024	<b>EN PLAZO</b>

## OBSERVACIÓN # 6

*En el 100% (1 de 1) de los casos en los que la entidad reanudó el disfrute de vacaciones a una servidora pública según muestra de auditoría (marzo de 2022), no se registró en la planilla de seguridad social la novedad por vacaciones y por consiguiente se liquidó y pagó a la ARL 30 días laborados a pesar de que la servidora solo trabajó 22 días, generando un pago en exceso por este rubro presupuestal, ver anexo No 6.*

*En atención a lo anterior, es necesario que todas las novedades del personal que se presenten deben ser incluidas en la planilla de seguridad social, más aún cuando son generadas mediante acto administrativo expedido por la entidad. Igualmente, cabe mencionar que el literal h. del artículo 21 de la Ley 1295 de 1994 señala lo siguiente: "Informar a la entidad administradora de riesgos profesionales a la que está afiliado, las novedades laborales de sus trabajadores."*

*De otra parte, igual tratamiento se debe seguir al momento de interrumpir las vacaciones de los funcionarios, toda vez que al momento de retomar las funciones aparece reportado en el sistema en periodo de vacaciones, lo cual se convierte en un riesgo alto para la entidad al momento de un accidente laboral.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>Se solicitará con Unión Soluciones una reunión con el equipo de formulación con el fin de evaluar la activación en el módulo de nómina una pestaña que permita registrar las interrupciones de las vacaciones y que estas se vean reflejadas en el archivo plano que se carga para la seguridad social mensual.</i>		15/1/2024	30/6/2024	<b>EN PLAZO</b>

## OBSERVACIÓN # 7

*En el 100% (3 de 3) de los casos en los que se ingresaron las novedades laborales al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud y Riesgos) y Parafiscales (CCF, SENA e ICBF) durante los meses de marzo y agosto del 2022, se evidenció un diligenciamiento incorrecto dentro de la planilla enviada y pagada, toda vez que se ingresaron las novedades de licencia de maternidad (LMA) en las columnas de incapacidad temporal por enfermedad general (IGE), ver anexo No 7.*

*Por lo anterior, es necesario que se realice un correcto diligenciamiento en la planilla de seguridad social y parafiscales, informando cada una de las novedades laborales que se presenten dentro del mes y dentro de las columnas diseñadas para cada caso en particular.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<p><i>Se pondrá un caso en la mesa de ayuda de SAMANTA (software de nómina) para que hagan las correcciones necesarias en la validación de campos de los archivos planos que genera el sistema para el cargue de la seguridad social mensual.</i></p>		1/1/2024	31/3/2024	<b>EN PLAZO</b>

## OBSERVACIÓN # 8

*En el 100% (2 de 2) de los meses tomados en la muestra de auditoría (marzo y agosto del 2022) no se incluyeron la mayoría de las novedades y/o soportes en los respectivos expedientes (20220201660000003E y 20220201660000008E) del sistema documental Orfeo, como se detalla a continuación, (ver anexo No 8).*

*En el mes de marzo de 2022 hacen falta por subir las siguientes novedades: Coasmedas; Recordar; Prevec; Feminde (ahorro y crédito); Emermédica y Davivienda.*

*En el mes de agosto de 2022 hacen falta por subir las siguientes novedades: Coasmedas; Recordar; Prevec; Starseguro; Favi (ahorro y crédito); Coopserp; Feminde (ahorro y crédito); Emermédica; Davivienda y la nómina.*

*Por lo anterior, es necesario que dentro del expediente del sistema documental Orfeo se ingresen oportunamente todas las novedades y/o soportes que conforma la nómina mensual.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<p><i>En atención a la observación realizada desde el mes de diciembre se enviaron a ORFEO, los descuentos que envían los terceros como reporte de novedades, con el fin de que reposen en el archivo de las nóminas digitales. Así mismo se continuará realizando el envío de reportes mes a mes.</i></p>	<p>En el mes de diciembre del 2023 solamente se subió solo cinco (5) soportes correspondientes a las novedades de la nómina (AFC; Coopserpark; caja de compensar y banco agrario), quedando pendientes la mayoría por subir.</p>	1/12/2023	1/2/2024	<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 (19,5/21): 93%**  
**CUMPLIMIENTO DEL PLAN (19/20): 95%**  
**EFFECTIVIDAD (18/20): 90%**

**HALLAZGO # 1**

*“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
<p><i>“En la herramienta destinada para el seguimiento, se desarrollarán los avances periódicos en la ejecución del PETI.</i></p> <p><i>De acuerdo a la observación, en caso de requerirse, se informará oportunamente al Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD)”.</i></p>	<p><b>N/A</b></p>	<p>1/11/22</p>	<p>31/12/24</p>	<p><b>EN PLAZO</b></p>



La Oficina Asesora de Planeación y Tic's, mediante correo electrónico de fecha 10 de abril de 2024, indicó lo siguiente: *“Aunque se estableció una acción de mejora con fecha límite para el 31 de diciembre de 2024, es importante aclarar que está ha sido implementada. Para lo cual se adjunta los respectivos enlaces como evidencia de las herramientas desarrolladas anualmente que han facilitado el seguimiento periódico de los proyectos incluidos en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI). Además, se solicita a la Unidad de Control Interno que dé cierre al plan de mejoramiento correspondiente a esta auditoría.*

*A lo anterior se complementa con las matrices de seguimiento del PETIC actividad que se viene realizando al interior del equipo de TIC con el propósito de garantizar el seguimiento oportuno de dicho plan, para lo anterior se dará acceso a la unidad de control interno.*

*En consecuencia, con las dificultades del plan, se presentaron ajustes en los CIGD N°7 2023 y CIGD 12 del 2023 de las herramientas de seguimiento en con los ajustes pertinentes a la hoja de ruta del PETI en donde se especifica la vigencia en la que se desarrollarán cada una de las actividades.*

*[Seguimiento PETI 2022.xlsx](#) [Seguimiento INTERNO PETI 2023.xlsx](#) [Seguimiento INTERNO PETI 2024.xlsx](#)”*

## Comentario Unidad de Control Interno

# **AUDITORIA DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL (PETI) 2022 Y DEL PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIAS 2021- 2022**

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

**AVANCE DEL PLAN (13/18): 72%**  
**CUMPLIMIENTO DEL PLAN (12/14): 86%**  
**EFFECTIVIDAD (4/14): 29%**

### HALLAZGO # 1

*“En la presente auditoría de Gestión a la ejecución y avance del Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información PETI para la vigencia 2022, se evidenció que el 25 % (14 de 56) de las actividades previstas para la citada anualidad no fueron ejecutadas, por lo que es necesario que la Oficina Asesora de Planeación y Tic’s (OAP), realice un seguimiento permanente y preventivo al cumplimiento en la ejecución de las actividades previstas en el citado plan y conserve la evidencia de cada uno de los ejecutables que desarrollan las actividades previstas en el PETI (ver diapositivas 12,21,35,45,67,72,78 y 89). En caso de ser requerida la modificación del periodo de ejecución de las actividades contenidas en el numeral 10.3 del PETI o su eliminación del plan, debe solicitarse debidamente justificada antes de su vencimiento al Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD). Es preciso señalar que este ajuste debe ser aprobado previamente por el citado comité antes de ser plasmado en la Matriz de seguimiento al PETI de la respectiva vigencia. Lo anterior toda vez que la Matriz de seguimiento al PETI incorporada al plan en diciembre de 2022, registró información diferente a la establecida en el PETI en cuanto a la programación de los proyectos, lo que ocasionó que el PETI en su versión de diciembre de 2022, presentara información incoherente entre el cronograma de implementación de los proyectos (ver numeral 10.3) y la Matriz de seguimiento al PETI. Esto se originó al realizarse cambios en la ejecución de los proyectos y registrarlos en la matriz de seguimiento al PETI, sin contemplarlos ni realizarlos de manera simultánea en el numeral 10.3 “Mapa de ruta proyectos PETI CRA 2020-2024”, provocando así discrepancias entre el numeral 10.3 del plan y la herramienta diseñada para su seguimiento (Matriz de seguimiento al PETI)”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<p><i>“Se presentó como mejora continua a las herramientas de seguimiento en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño Ordinario No. 7 de 2023 los ajustes pertinentes a la matriz de seguimiento al PETI en donde se especifican la vigencia en la que se desarrollarán cada una de las actividades”.</i></p>	<p>Mediante correo electrónico del día 15 de marzo de 2024, la OAP manifestó lo siguiente:  <i>“Se presentó en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño Ordinario No. 7 de 2023 como mejora continua, las herramientas de seguimiento en con los ajustes pertinentes a la hoja de ruta del PETI en donde se especifica la vigencia en la que se desarrollarán cada una de las actividades”.</i></p>	<p>27/07/23</p>	<p>27/0723</p>	<p><b>Cumplida 100%</b></p> <p><b>No Efectiva 0%</b></p> <p>Lo anterior, toda vez que en la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) No 7 del 27 de julio de 2023, en el que se aprobó la modificación de seis (6) proyectos incluidos en el Plan Estratégico de las Tecnologías de la información (PETI), sobre los cuales se aprobaron modificaciones en la programación de su ejecución de trimestres ya vencidos correspondientes al primer semestre del año 2023.</p> <p>Igualmente, no se formularon acciones de mejora en relación con la implementación de actividades de monitoreo y/o seguimiento a la ejecución íntegra de las actividades y tareas que conforman los proyectos del PETI, que redunden en la trazabilidad y conservación de las evidencias de su ejecución.</p>

La Oficina Asesora de Planeación y TICs, mediante correo electrónico de fecha 10 de abril de 2024, indicó lo siguiente: *“Al respecto es importante volver a mencionar que al interior equipo de TIC se realizan seguimientos periódicos a las matrices de seguimiento del PETIC, con el propósito de garantizar el seguimiento oportuno del plan.”*

## Comentario de la Unidad de Control Interno

Como se indicó previamente, en la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) No 7 del 27 de julio de 2023, en el que se aprobó la modificación de seis (6) proyectos incluidos en el Plan Estratégico de las Tecnologías de la información (PETI), sobre los cuales se aprobaron modificaciones en la programación de su ejecución de trimestres ya vencidos correspondientes al primer semestre del año 2023.

Igualmente, no se formularon acciones de mejora en relación con la implementación de actividades de monitoreo y/o seguimiento a la ejecución íntegra de las actividades y tareas que conforman los proyectos del PETI, que redunden en la trazabilidad y conservación de las evidencias de su ejecución.

## HALLAZGO # 2

*“Se evidenció que el 23% (13 de 56) de las actividades previstas para la vigencia 2022 en el numeral 10.2. “Relación de proyectos del PETI CRA 2020-2024 según objetivo estratégico, habilitador y dominio” y el numeral 10.3 “Mapa de ruta proyectos PETI CRA 2020-2024”, fueron modificadas en su formulación y/o en su programación en la Matriz de Seguimiento al PETI aprobada en sesión ordinaria No 12 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 16 de diciembre de 2022, pese a que dicho instrumento no puede modificar ninguno de los elementos contemplados en el PETI, tales como las actividades de los proyectos o su periodo de ejecución, en la medida que el PETI es el documento referencia para la gestión y desarrollo de las tecnologías de la información de la entidad, mientras que la matriz de seguimiento es solo un instrumento que facilita el seguimiento de la ejecución a los proyectos del plan (ver diapositivas 12,21,29,35,45,67,72 y 78). En caso de requerirse modificaciones al PETI, estas deben ser tramitadas ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD), en la medida que el PETI es el documento idóneo sobre el cual se deben gestionar las modificaciones a la estrategia tecnológica de la entidad. Por lo anterior, la Matriz de seguimiento al PETI incorporada al plan en diciembre de 2022, registró información diferente a la establecida en el PETI en cuanto a la programación de los proyectos, lo que ocasionó que el PETI en su versión de diciembre de 2022, presentara información incoherente entre el cronograma de implementación de los proyectos (ver numeral 10.3) y la Matriz de seguimiento al PETI. Esto se originó al realizarse cambios en la ejecución de los proyectos y registrarlos en la Matriz de seguimiento al PETI, sin contemplarlos ni realizarlos de manera simultánea en el numeral 10.3 “Mapa de ruta proyectos PETI CRA 2020-2024”, provocando así discrepancias entre el numeral 10.3 del plan y la herramienta diseñada para su seguimiento (Matriz de seguimiento al PETI). De otra parte y conforme al numeral 3 del PETI denominado “ALCANCE DEL DOCUMENTO”, “El PETI de la CRA, busca definir las estrategias de TI, así como los proyectos a ejecutar durante la vigencia 2020 – 2024 (...)” (subrayas fuera de texto), esta Unidad tomó como referencia para la verificación de la ejecución de los proyectos contenidos en el PETI el numeral 10.3 “Mapa de ruta proyectos PETI CRA 2020-2024”, tal y como se indicó en la reunión de inicio de la presente auditoría de gestión realizada el día 12 de mayo de 2023, por lo que la información diferente al citado numeral registrada en la Matriz de seguimiento al PETI, fue considerada en el ejercicio auditor como discrepancias que deben ser resueltas por la Oficina Asesora de Planeación y TIC’s (OAP) para las futuras actualizaciones al PETI”.*

# AUDITORIA DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL (PETI) 2022 Y DEL PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIAS 2021- 2022

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<p><i>“Se presentarán oportunamente al CIGD los ajustes requeridos en la matriz de seguimiento en cada una de las actividades en donde se evidencie modificaciones en los periodos de cumplimiento teniendo en cuenta la operación y dinámica de la entidad, en el desarrollo de cada una de las actividades programadas en el PETI”.</i></p>	<p>Mediante correo electrónico del día 15 de marzo de 2024, la OAP manifestó lo siguiente:</p> <p><i>"13/12/2023 Se remiten por correo electrónico a los responsables de Calidad los documentos necesarios para que se presente en el próximo Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) la solicitud de aprobación de ajustes al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) y a la Matriz de Seguimiento asociada al mismo. 22/12/2023 Documentos aprobadas en el CIGD No 12 de 2023"</i></p>	<p>2/10/23</p>	<p>31/12/23</p>	<p><b>Cumplida 50%</b></p> <p><b>Efectiva Parcialmente 50%</b></p> <p>En la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) No 12 del 22 de diciembre de 2023, se presentó la modificación de dos (2) proyectos incluidos en el Plan Estratégico de las Tecnologías de la información (PETI); sin embargo, el Comité aprobó la modificación en la programación de su ejecución de un (1) proyecto con trimestres ya vencidos correspondientes a los tres primeros del año 2023 (T1 a T3).</p> <p>De otra parte, si bien no se formularon acciones de mejora en relación con realizar los ajustes respectivos en el PETI y su matriz de seguimiento, estos documentos se presentaron conjuntamente en la sesión del CIGD No 12 de 2023.</p>

**La Oficina Asesora de Planeación y Tic´s, mediante correo electrónico de fecha 10 de abril de 2024, indicó lo siguiente:** *“Respecto a la situación presentada en el comité CIGD 12 DEL 2023 referente de la modificación en la programación de su ejecución de un (1) proyecto con trimestres ya vencidos correspondientes a los tres primeros del año 2023 (T1 a T3), se puede identificar que, al interior equipo de TIC se realizan seguimientos periódicos a las matrices de seguimiento del PETIC, que nos permiten identificar alertas y evitar futuros vencimientos.*

*Sin embargo, consideramos importante nos aclare bajo como se determina cumplida la actividad en un 50% y la efectividad en un 50%, dando que se consideramos que se ha dado cumplimiento a la acción de mejora planteada.”*

#### **Comentario Unidad de Control Interno**

El cumplimiento parcial de la acción de mejora obedece a que esta hace referencia a presentar oportunamente al CIGD las modificaciones a la matriz de seguimiento, gestión que se adelantó para dos proyectos en el que uno de ellos presentaba trimestres ya vencidos.



### HALLAZGO # 3

*“En la medida que en el transcurso de la presente auditoría de Gestión a la ejecución y avance del Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información PETI para la vigencia 2022, se evidenció que el 21% (12 de 56) de las actividades previstas para la citada anualidad fueron ejecutadas de manera extemporánea, es necesario que la Oficina Asesora de Planeación y Tic’s (OAP), realice un seguimiento permanente y preventivo a la oportuna ejecución de las actividades previstas en el citado plan, en especial al cronograma de ejecución contenido en el numeral 10.3. “Mapa de ruta proyectos PETI CRA 2020-2024” (ver diapositivas 8,22,23,72,79,88,89,90 y 91). En caso de ser requerida la modificación del periodo de ejecución de las actividades contenidas en el numeral 10.3. “Mapa de ruta proyectos PETI CRA 2020-2024” del PETI, debe solicitarse debidamente justificada antes de su vencimiento al Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) y registrarse tales modificaciones de manera simultanea en la Matriz de seguimiento al PETI respectiva.”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>“Se presentarán oportunamente al CIGD los ajustes requeridos en la matriz de seguimiento en cada una de las actividades en donde se evidencie modificaciones en los periodos de cumplimiento teniendo en cuenta la operación y dinámica de la entidad, en el desarrollo de cada una de las actividades programadas en el PETI”.</i>	<i>Mediante correo electrónico del día 15 de marzo de 2024, la OAP manifestó lo siguiente: "13/12/2023 Se remiten por correo electrónico a los responsables de Calidad los documentos necesarios para que se presente en el próximo Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) la solicitud de aprobación de ajustes al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) y a la Matriz de Seguimiento asociada al mismo. 22/12/2023 Documentos aprobadas en el CIGD No 12 de 2023".</i>	2/10/23	31/12/23	<b>Cumplida 50%. Efectiva Parcialmente 50%</b>  En la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) No 12 del 22 de diciembre de 2023, se presentó la modificación de dos (2) proyectos incluidos en el Plan Estratégico de las Tecnologías de la información (PETI); sin embargo, el Comité aprobó la modificación en la programación de su ejecución de un (1) proyecto con trimestres ya vencidos correspondientes a los tres primeros del año 2023 (T1 a T3).

**La Oficina Asesora de Planeación y Tic´s, mediante correo electrónico de fecha 10 de abril de 2024, indicó lo siguiente:** *“No resulta claro por qué la acción de mejora se considera como cumplida al 50% si las acciones fueron presentadas dentro del período establecido. Además, se necesita comprender por qué la efectividad de esta acción es del 50%, y la del hallazgo anterior es del 75%, dado que están relacionados, las cuales se encuentran cumplidas 100% y con efectividad 100% .*

*Al respecto es importante volver a mencionar que al interior equipo de TIC se realizan seguimientos periódicos a las matrices de seguimiento del PETIC, con el propósito de garantizar el seguimiento oportuno del plan tal como se menciona en el hallazgo 1.”*

### **Comentario Unidad de Control Interno**

El cumplimiento parcial de la acción de mejora obedece a que esta hace referencia a presentar oportunamente al CIGD las modificaciones a la matriz de seguimiento, gestión que se adelantó para dos proyectos en el que uno de ellos presentaba trimestres ya vencidos. De otra parte y dada la observación de la Oficina Asesora de Planeación y Tic´s, se ajustó el porcentaje de efectividad de la anterior acción de mejora cuantificándolo en un 50%.

#### HALLAZGO # 4

*“Una vez verificados los documentos y/o registros suministrados como ejecutables de los proyectos y actividades contenidos en el PETI para la vigencia 2022 y en desarrollo de la presente auditoría de gestión, se evidenció que el 18% (10 de 56) no hacen parte de los documentos ni de los registros del proceso C02 Gestión de Tecnologías de la Información del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Entidad (SIGC), e igualmente no cuentan con la identificación de su autoría o trazabilidad de su aprobación o presentación a las instancias correspondientes (ver diapositivas 22,36,42,61,66,89 y 107). Conforme a lo indicado en el numeral 6º del Manual Operativo del Sistema Integrado de gestión y Control de la entidad (DES-MAN01), “El Sistema Integrado de Gestión y Control, tiene como alcance la “Regulación general y Gestión regulatoria en los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo” y cubre todos los procesos institucionales (Dirección Estratégica, Gestión de Tecnologías de Información, Gestión de Comunicaciones, Gestión Cooperación Internacional, Regulación General, Gestión Regulatoria, Gestión Contable y Financiera, Gestión de Bienes y Servicios, Gestión de Talento Humano, Gestión Documental, Gestión Jurídica, Servicio al Ciudadano, Gestión de Seguimiento y Mejora y Evaluación y Control) que se ejecutan en la ciudad de Bogotá” (subrayas fuera de texto). De otra parte, el numeral No 2 del Procedimiento de Control información Documentada GSM-PRC01 establece como alcance del procedimiento “(...) aplica cada vez que se requiera elaborar, modificar y controlar el contenido de los manuales, la caracterización de procesos, procedimientos, instructivos, guías, formatos, documentos externos y demás documentos del SIGC”. Por lo anterior es claro que el SIGC de la entidad cubre todos los procesos institucionales incluyendo el de Gestión de Tecnologías de Información y que el procedimiento GSM-PRC01 establece como alcance del mismo los demás documentos del SIGC, por lo que es responsabilidad de la entidad y en particular de la Oficina Asesora de Planeación y Tic´s (OAP) controlar toda la información generada por el proceso de Gestión de Tecnologías de Información. En conclusión , es necesario que los entregables y o registros establecidos para la ejecución de cada uno de los proyectos y/o actividades incluidos en el PETI, sean adoptados en el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Entidad (SIGC), para efectos que los mismos hagan parte de la información documentada 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
<p>“Los entregables generados del PETI se remitiran a Calidad”.</p>	<p>Mediante correo electrónico del día 15 de marzo de 2024, la OAP manifestó lo siguiente: "1/09/2023 Se envían al área de calidad, los documentos para que sean incluidos en el SIGC. 5/09/2023 Se envían los documentos para revisión del equipo facilitador MIPG. 21/09/2023 Se incluyeron los formatos, GTI-GUI09, GTI-FOR18 y GTI-FOR16 dentro del SIGC. 19/12/2023 Se envían al equipo de calidad, los documentos "Arquitectura de sservicios tecnológicos" y "Criterios de seguridad, disponibilidad y conservación de los documentos definidos en el sistema de gestión documental Orfeo" para que sean incluidos en el SIGC. 21/12/2023 Se envían documentos para revisión del equipo facilitador. 29/12/2023 Se incluyen las guías GTI-GUI10 Arquitectura de servicios tecnológicos y GTI-GUI11 Criterios de disponibilidad y conservación de los documentos definidos en el SIGC".</p>	<p>1/09/23</p>	<p>31/12/24</p>	<p align="center"><b>EN PLAZO</b></p>

**La Oficina Asesora de Planeación y Tic´s, mediante correo electrónico de fecha 10 de abril de 2024, indicó lo siguiente:** *“Aunque la acción de mejora está dentro del plazo establecido, ya ha sido cumplida. A continuación, se detalla el seguimiento de las acciones realizadas:*

*1 de septiembre de 2023: Se enviaron los documentos al área de calidad para que fueran incluidos en el Sistema de Gestión de la Calidad (SIGC).*

*5 de septiembre de 2023: Se enviaron los documentos para su revisión al equipo facilitador del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).*

*21 de septiembre de 2023: Se incorporaron los formatos GTI-GUI09, GTI-FOR18 y GTI-FOR16 en el SIGC.*

*19 de diciembre de 2023: Se enviaron al equipo de calidad los documentos "Arquitectura de Servicios Tecnológicos" y "Criterios de Seguridad, Disponibilidad y Conservación de los Documentos Definidos en el Sistema de Gestión Documental Orfeo" para su inclusión en el SIGC.*

*21 de diciembre de 2023: Se enviaron documentos para su revisión al equipo facilitador.*

*29 de diciembre de 2023: Se incluyeron las guías GTI-GUI10 "Arquitectura de Servicios Tecnológicos" y GTI-GUI11 "Criterios de Disponibilidad y Conservación de los Documentos Definidos en el SIGC".*

*Se solicita a la Unidad de Control Interno que dé por cumplido la acción de mejora del hallazgo 5, dado que para la vigencia se entregó la documentación y fueron registrados en el sistema, las cuales se encuentran cumplidas al 100% y con efectividad 100%"*

### **Comentario Unidad de Control Interno**

En la medida que la acción de mejora se encuentra en plazo, una vez finalizado el mismo se evaluará su cumplimiento y efectividad, toda vez que a la fecha de corte del seguimiento respectivo la acción se encontraba en el plazo inicialmente formulado.

## HALLAZGO # 5

*“Teniendo en cuenta que en el desarrollo de la presente auditoría, se evidenció que el 7% (4 de 56) de las actividades previstas para la citada anualidad fueron ejecutadas parcialmente, es necesario que la Oficina Asesora de Planeación y Tic’s (OAP), monitoree de manera permanente y preventiva la ejecución de las actividades previstas en el citado plan, garantizando que se atiendan la totalidad de los ejecutables y/o tareas previstas en el PETI en especial en el numeral 10.2. “Relación de proyectos del PETI CRA 2020-2024” y en la Matriz de Seguimiento al PETI, y conservando la evidencia de cada uno de los ejecutables que desarrollan las actividades previstas en el Plan. En caso de requerirse la modificación de los ejecutables y/o tareas previstos en los citados documentos, es necesario que se solicite su modificación de manera oportuna ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) y se registren tales modificaciones de manera simultanea, en la Matriz de seguimiento al PETI respectiva (ver diapositivas 8, 53 y 61).”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<p><i>“Se presentarán oportunamente al CIGD los avances del ejecución del PETI”</i></p>	<p>Mediante correo electrónico del día 15 de marzo de 2024, la OAP manifestó lo siguiente:</p> <p><i>"29/12/2023 Los avances del segundo semestre se envían al área de calidad para que sean presentados en el pimer CIGD de 2024".</i></p>	<p>2/10/23</p>	<p>31/12/23</p>	<p><b>Cumplida 100%.</b></p> <p><b>No Efectiva 0%.</b></p> <p>No se formularon acciones de mejora en relación con la implementación de actividades de monitoreo y/o seguimiento a la ejecución íntegra de las actividades y tareas que conforman los proyectos del PETI, que redunden en la trazabilidad y conservación de las evidencias de su ejecución.</p>

**La Oficina Asesora de Planeación y Tic's, mediante correo electrónico de fecha 10 de abril de 2024, indicó lo siguiente:** *“En este hallazgo es importante mencionar que el proceso de TIC cuenta con las matrices de seguimiento del PETIC, actividad que permite al interior del equipo de TIC realizar el seguimiento oportuno. En tal sentido se aclara que se han realizado los avances semestrales de manera oportuna, los cuales han sido informado en los diferentes CIGD.*

[Presentación Avances PETI Diciembre 2022.pptx](#)

[Presentación Avances PETI 2023 Semestre I.ppsx](#)

[Presentación Avances PETI 2023 Segundo semestre.pptx](#)"

### **Comentario Unidad de Control Interno**

Si bien los avances de ejecución del PETI fueron presentados al CIGD, la acción de mejora formulada no atiende la trazabilidad de la ejecución de los proyectos que conforman el PETI, garantizado el cumplimiento integral de los mismos.

**HALLAZGO # 6**

“Se evidenció que en el 4% (2 de 56) de las actividades previstas para la vigencia 2022 en la Matriz de Seguimiento al PETI, se establecieron ejecutables que en opinión de esta auditoria no corresponden a la definición de la actividad y/o proyecto evaluado (ver diapositivas 16 y 90), en especial frente a la descripción de los proyectos contenida en el numeral 10.2. “Relación de proyectos del PETI CRA 2020-2024 según objetivo estratégico, habilitador y dominio”. Por lo anterior, es necesario que los ejecutables establecidos en la Matriz de Seguimiento al PETI para cada uno de los proyectos y actividades del Plan sean coherentes con la descripción contenida en el numeral 10.2 del Plan, por lo que se requiere que sean revisados y ajustados confrontándolos con el citado numeral”.

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
“Se solicitará de manera formal que la contratación de las actividades de auditorías del PETI realizadas por control interno, no sean incluidas dentro del proyecto de inversión de Tecnologías de la Información”.	Mediante correo electrónico del día 15 de marzo de 2024, la OAP manifestó lo siguiente: "2/10/2023 Se envió por correo electrónico a la jefe de planeación, la solicitud para que se excluya la asignación de fondos destinados a la contratación de la auditoría de Control Interno dentro del Proyecto de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TICS) del Plan Anual de Adquisiciones. Teniendo en cuenta lo indicado por el Dr. Giovanni Soto Cagua en el informe definitivo de la auditoría, "es una necesidad de la Unidad de Control Interno para la evaluación del sistema de Control Interno en su componente tecnológico y de información". 5/10/2023 La jefe OAP informa a la unidad de control interno que de ser necesaria una auditoría para la vigencia 2024, está deberá ser incluida por otro rubro con el fin de ubicar mejor las necesidades presentadas. 6/10/2023 El jefe de la unidad de control interno agradece la información enviada.	1/09/23	31/12/24	EN PLAZO



**La Oficina Asesora de Planeación y Tic´s, mediante correo electrónico de fecha 10 de abril de 2024, indicó lo siguiente:** *“Aunque la acción de mejora se encuentra dentro del plazo establecido, la jefe OAP de su momento informó a la Unidad de Control Interno y esta necesidad no fue incluida en el presupuesto de tecnología para el año 2024. Ahora bien, es importante resaltar que el área de TIC realiza seguimientos mensuales del PETIC, actividad que se viene realizando al interior del equipo de TIC con el propósito de garantizar los tiempos del plan.”*

### **Comentario Unidad de Control Interno**

En la medida que la acción de mejora se encuentra en plazo, una vez finalizado el mismo se evaluará su cumplimiento y efectividad, toda vez que a la fecha de corte del seguimiento respectivo la acción se encontraba en el plazo inicialmente formulado.

**HALLAZGO # 7**

*“En la presente auditoría de Gestión se evidenció que el 2% (1 de 56) de los registros suministrados como ejecutables de las actividades previstas para la citada anualidad, no cumplen o no corresponden con las características o finalidad de soportar o dar trazabilidad a la ejecución de la actividad, por lo que se requiere que se revise su contenido para efectos de servir como registro de la actividad respectiva (ver diapositiva 62)”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<p><i>“Se ajustará el informe de cumplimiento de ANS de acuerdo a las recomendaciones”.</i></p>	<p>Mediante correo electrónico del día 15 de marzo de 2024, la OAP manifestó lo siguiente:</p> <p><i>"28/08/2023 Se ajustó la plantilla para generación de informes de cumplimiento de los ANS. 30/08/2023 Plantilla revisada y aprobada por el CIO. 21/09/2023 Se incluyó el formato GTI-FOR16 dentro del SIGC".</i></p>	11/08/23	31/12/23	<p><b>Cumplida 100%.</b></p> <p><b>No Efectiva 0%.</b></p> <p>Si bien el 20 de septiembre de 2023, se incluyó el Formato Informe Seguimiento ANS GTI-FOR16 dentro del Sistema Integrado de Gestión y Control, este no permite determinar el nivel de cumplimiento, ni el tiempo de acuerdo de nivel de servicio (ANS) de cada uno de los 25 acuerdos de servicios contenidos en el Catálogo de Servicios de TI, toda vez que el formato solo hace referencia a indicadores de incidencias gestionadas por la Mesa de Ayuda – GLPI.</p>

**La Oficina Asesora de Planeación y Tic´s, mediante correo electrónico de fecha 10 de abril de 2024, indicó lo siguiente:** *“Se aclara que dentro del Formato Informe Seguimiento ANS GTI-FOR16, se relacionan los servicios del catalogo que se activan cuando se pone una incidencia por el usuario y si están dentro de los tiempos contemplados dentro del Acuerdos de nivel de servicios, donde se arrojan indicadores de cumplimiento, por tal razón encuentran cumplidas al 100% y con efectividad 100%.”*

### **Comentario Unidad de Control Interno**

Si bien el 20 de septiembre de 2023, se incluyó el Formato Informe Seguimiento ANS GTI-FOR16 dentro del Sistema Integrado de Gestión y Control, este no permite determinar el nivel de cumplimiento, ni el tiempo de acuerdo de nivel de servicio (ANS) de cada uno de los 25 acuerdos de servicios contenidos en el Catálogo de Servicios de TI, toda vez que el formato solo hace referencia a indicadores de incidencias gestionadas por la Mesa de Ayuda – GLPI.

**HALLAZGO # 8**

*“Se evidenció que el 2% (1 de 56) de los registros suministrados como ejecutables de las actividades previstas para la citada anualidad, no fueron relacionados como ejecutables del respectivo proyecto o actividad en la Matriz de Seguimiento al PETI 2022, por lo que no se tuvieron en cuenta en la presente verificación de los proyectos y el valor ejecutado del dominio respectivo (ver diapositiva 62). Por lo tanto, se recomienda que esta observación sea tenida en cuenta en las modificaciones a la Matriz de seguimiento al PETI para las próximas vigencias.”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<p><i>“Se registrarán como ejecutables de cada actividad, los contratos relacionados con estas dentro de la matriz de seguimiento al PETI”.</i></p>	<p>Mediante correo electrónico del día 15 de marzo de 2024, la OAP manifestó lo siguiente:  <i>"14/11/2023 Se registraron los contratos relacionados con las actividades ejecutadas en la matriz de seguimiento al PETI que se presentará en el próximo CIGD. 22/12/2023 Matriz presentada en el CIGD No 12 de 2023".</i></p>	<p>11/11/23</p>	<p>31/12/23</p>	<p><b>Cumplida 100%.</b> <b>Efectiva 100%.</b></p>

## HALLAZGO # 9

*“Se evidenció que el 2% (1 de 56) de los registros suministrados como ejecutables de las actividades previstas para el año 2022, no fueron relacionados como ejecutables del respectivo proyecto o actividad en la Matriz de Seguimiento al PETI 2022, pero fueron tenidos en cuenta por esta auditoria en la ejecución de la actividad en la medida que se relacionan con la descripción de la misma. Por lo tanto, se recomienda que esta observación sea atendida en las modificaciones a la Matriz de seguimiento al PETI para las próximas vigencias (ver diapositiva 88)”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>“Se registrarán como ejecutables de cada actividad, los contratos relacionados con estas dentro de la matriz de seguimiento al PETI”.</i>	Mediante correo electrónico del día 15 de marzo de 2024, la OAP manifestó lo siguiente:  <i>"14/11/2023 Se registraron los contratos relacionados con las actividades ejecutadas en la matriz de seguimiento al PETI que se presentará en el próximo CIGD. 22/12/2023 Matriz presentada en el CIGD No 12 de 2023".</i>	11/11/23	31/12/23	<b>Cumplida 100%.</b> <b>Efectiva 100%.</b>

**HALLAZGO # 10**

*“Dado que en la respuesta dada por la OAP el día 10 de julio de 2023 al informe preliminar de la presente auditoría de gestión, se suministraron registros que al no haber sido parte del cargue de la información y/o documentación de cumplimiento y ejecución de los planes a verificar, que culminó el 19 de mayo del presente año (fecha prevista en la reunión de inicio llevada a cabo el día 12 del mes citado), estos no fueron tenidos en cuenta como ejecutables de las actividades indicadas. Sin embargo, es conveniente que la OAP conserve un repositorio de todos los registros que evidencien la ejecución de cada una de las actividades del PETI, y que estos sean suministrados de manera oportuna e integral ante las instancias correspondientes cuando sean requeridos.”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>“Los productos a los que se hace referencia se dispondrán en el repositorio de Sharepoint de Arquitectura Empresarial de TIC's. De acuerdo a lo programado en el plan de auditoría”.</i>	Mediante correo electrónico del día 15 de marzo de 2024, la OAP manifestó lo siguiente: <i>“Los productos a los que se hace referencia se dispondrán en el repositorio de Sharepoint de Arquitectura Empresarial de TIC's. De acuerdo a lo programado en el plan de auditoría”.</i>	9/09/23	31/12/24	<b>EN PLAZO</b>

La Oficina Asesora de Planeación y Tic´s, mediante correo electrónico de fecha 10 de abril de 2024, indicó lo siguiente: *“Aunque la acción de mejora se encuentra dentro del plazo establecido, los documentos han sido cargados en la carpeta de SharePoint creada con ese propósito. Por lo tanto, se solicita que se considere cumplida y efectiva la acción de mejora.*

Auditoría 2023”

### Comentario Unidad de Control Interno

En la medida que la acción de mejora se encuentra en plazo, una vez finalizado el mismo se evaluará su cumplimiento y efectividad, toda vez que a la fecha de corte del seguimiento respectivo la acción se encontraba en el plazo inicialmente formulado.

### HALLAZGO # 11

*“Una vez verificados los documentos y/o registros suministrados como ejecutables de los proyectos y actividades contenidos en el PSPI para las vigencias 2021 y 2022 y en desarrollo de la presente auditoría de gestión, se evidenció que el 15 % (6 de 40) no hacen parte de los documentos ni de los registros del proceso C02 Gestión de Tecnologías de la Información del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Entidad (SIGC), e igualmente no cuentan con la identificación de su autoría o trazabilidad de su aprobación o presentación a las instancias correspondientes (ver diapositivas 120, 124 y 142). Conforme a lo indicado en el numeral 6º del Manual Operativo del Sistema Integrado de gestión y Control de la entidad (DES-MAN01), “El Sistema Integrado de Gestión y Control, tiene como alcance la “Regulación general y Gestión regulatoria en los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo” y cubre todos los procesos institucionales (Dirección Estratégica, Gestión de Tecnologías de Información, Gestión de Comunicaciones, Gestión Cooperación Internacional, Regulación General, Gestión Regulatoria, Gestión Contable y Financiera, Gestión de Bienes y Servicios, Gestión de Talento Humano, Gestión Documental, Gestión Jurídica, Servicio al Ciudadano, Gestión de Seguimiento y Mejora y Evaluación y Control) que se ejecutan en la ciudad de Bogotá” (subrayas fuera de texto). De otra parte, el numeral No 2 del Procedimiento de Control información Documentada GSM-PRC01 establece como alcance del procedimiento “(...) aplica cada vez que se requiera elaborar, modificar y controlar el contenido de los manuales, la caracterización de procesos, procedimientos, instructivos, guías, formatos, documentos externos y demás documentos del SIGC”. Por lo anterior es claro que el SIGC de la entidad cubre todos los procesos institucionales incluyendo el de Gestión de Tecnologías de Información y que el procedimiento GSM-PRC01 establece como alcance del mismo los demás documentos del SIGC, por lo que es responsabilidad de la entidad y en particular de la Oficina Asesora de Planeación y Tic’s (OAP) controlar toda la información generada por el proceso de Gestión de Tecnologías de Información. En conclusión, es necesario que los entregables y o registros establecidos para la ejecución de cada uno de los proyectos y/o actividades incluidos en el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información (PSPI), sean adoptados en el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Entidad (SIGC), para efectos que los mismos hagan parte de la información documentada 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
<p>“Los entregables generados del PSPI se remitiran a Calidad”.</p>	<p>Mediante correo electrónico del día 15 de marzo de 2024, la OAP manifestó lo siguiente:</p> <p><i>"17/11/2023 Dando cumplimiento a la acción de mejora, se enviaron los entregables del PSPI al responsable de calidad. Es preciso señalar que "Planes y seguimiento a vulnerabilidades" vigencias 2021-2023, "Plan de formación y sensibilización en seguridad", y el "Informe de ejecución del plan de continuidad y disponibilidad de las TIC" vigencias 2021-2023, son registros y no deben llevar codificación del SIGC. frente a la retroalimentación de Calidad. (Sirley Corredor, Indira Houghton y Jacobo Torres)".</i></p>	9/09/23	31/12/23	<p><b>Cumplida 100%.</b></p> <p><b>No Efectiva 0%.</b></p> <p>Si bien los documentos y/o entregables indicados en la columna de actividades realizadas no requieren codificación en el SIGC, sí deben contar con la trazabilidad de autoría, fechas de elaboración y de aprobación si es del caso, así como el registro de las instancias que los conocieron y/o aprobaron tal y como se indicó en el hallazgo de auditoría, por lo que al no haberse diseñado acciones de mejora al respecto se considera no efectiva.</p>

**La Oficina Asesora de Planeación y Tic´s, mediante correo electrónico de fecha 10 de abril de 2024, indicó lo siguiente:** *“Como se describe la acción de mejora, los documentos se remitieron al proceso de calidad para considerarse que documentos requerían estar dentro del sistema y cuales no, por tal razón algunos registros no se encuentran en calidad, y en su defecto se pusieron en el repositorio del proceso para no perder la trazabilidad de los registros que se generaron, además que fueron socializados CIGD. 2 del 2024.”*

### **Comentario Unidad de Control Interno**

Si bien los documentos y/o entregables indicados en la columna de actividades realizadas no requieren codificación en el SIGC, sí deben contar con la trazabilidad de autoría, fechas de elaboración y de aprobación si es del caso, así como el registro de las instancias que los conocieron y/o aprobaron tal y como se indicó en el hallazgo de auditoría, por lo que al no haberse diseñado acciones de mejora al respecto se considera no efectiva.

HALLAZGO # 12

“En la medida que en el transcurso de la presente auditoría de Gestión a la ejecución y avance del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información (PSPI) para la vigencias 2021 y 2022, se evidenció que el 15% (6 de 40) de las actividades previstas para los periodos citados fueron ejecutadas de manera extemporánea, es necesario que la Oficina Asesora de Planeación y Tic’s (OAP), realice un seguimiento permanente y preventivo a la oportuna ejecución de las actividades establecidas en el citado plan, en especial al cronograma de ejecución contenido en el numeral 6. “Plan de Implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (PSPI)” (ver diapositivas 112,134,142 y 145). En caso de ser requerida la modificación del periodo de ejecución de las actividades contenidas en el numeral 6 del PSPI, debe solicitarse debidamente justificada antes de su vencimiento al Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD)”.

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
“Se solicitará al CIGD ajustar el cronograma de actividades del PSPI, teniendo presente que se cumplieron dentro de la vigencia descrita”.	Mediante correo electrónico del día 15 de marzo de 2024, la OAP manifestó lo siguiente:  "17/11/2023 Se envía el PSPI con el cronograma actualizado al área de planeación para que sea presentado en el próximo CIGD 22/12/2023 Documentos aprobados en el CIGD No 12 de 2023 se evidencia en el orden del día punto 22".	9/09/23	31/12/23	<b>Cumplida 100%. No Efectiva 0%.</b>  En la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) No 12 del 22 de diciembre de 2023 y frente al Plan de Seguridad y Privacidad de la información (PSPI) 2019- 2023 en su numeral 6 “Plan de implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la información”, se evidenció que se presentó para modificación seis (6) de los proyectos y diecisiete (17) actividades que los componen y sobre las que se solicitó ajustar la programación de su ejecución, se aprobó la modificación de la fecha de ejecución de proyectos y actividades de trimestres ya vencidos que para el caso es el primer, segundo y tercer trimestre de 2023.

**La Oficina Asesora de Planeación y Tic´s, mediante correo electrónico de fecha 10 de abril de 2024, indicó lo siguiente:** *“Es de aclarar que las modificaciones del PSPI de vigencia 2023 fueron aprobadas CIGD No 12 de 2023 en el orden del día punto 22, donde fue justificada y se dio alcance a las misma, y dan cumplimiento a la acción de mejora propuesta y a su efectividad.”*

### **Comentario Unidad de Control Interno**

Si bien las modificaciones al PSPI gestionadas por la Oficina Asesora de Planeación y Tic´s fueron aprobadas en el CIGD No 12 de 2023, estas ya se encontraban incumplidas al momento de su presentación en Comité, por lo tanto no fue efectiva la acción de mejora que debía estar dirigida precisamente a evitar extemporaneidades en la ejecución de las actividades del PSPI.

### HALLAZGO # 13

*“Teniendo en cuenta que en el desarrollo de la presente auditoría, se evidenció que el 15% (6 de 40) de las actividades previstas para las vigencias 2021 y 2022 fueron ejecutadas parcialmente, es necesario que la Oficina Asesora de Planeación y Tic’s (OAP), monitoree de manera permanente y preventiva la ejecución de las actividades establecidas en el citado plan, garantizando que se observen la totalidad de los ejecutables y/o tareas previstas en el PSPI en especial en el numeral 6. “Plan de Implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información” (PSPI), y conservando la evidencia de cada uno de los ejecutables que desarrollan las actividades previstas en el Plan. En caso de requerirse la modificación de los ejecutables y/o tareas previstos en los citados documentos, es necesario que se solicite debidamente justificada y de manera oportuna ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) (ver diapositivas 117, 130 y 138)”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>“Se solicitará al CIGD ajustar el cronograma de actividades del PSPI, por que es de resaltar que se cumplieron dentro de la vigencia”.</i>	Mediante correo electrónico del día 15 de marzo de 2024, la OAP manifestó lo siguiente:  <i>"17/11/2023 Se envía el PSPI con el cronograma actualizado al área de planeación para que sea presentado en el próximo CIGD 22/12/2023 Documentos aprobados en el CIGD No 12 de 2023 se evidencia en el orden del día punto 22".</i>	9/09/23	31/12/23	<b>Cumplida 100%. No Efectiva 0%.</b>  En la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) No 12 del 22 de diciembre de 2023 y frente al Plan de Seguridad y Privacidad de la información (PSPI) 2019- 2023 en su numeral 6 “Plan de implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la información”, se evidenció que se presentó para modificación seis (6) de los proyectos y diecisiete (17) actividades que los componen y sobre las que se solicitó ajustar la programación de su ejecución, se aprobó la modificación de la fecha de ejecución de proyectos y actividades de trimestres ya vencidos que para el caso es el primer, segundo y tercer trimestre de 2023.

**La Oficina Asesora de Planeación y Tic's, mediante correo electrónico de fecha 10 de abril de 2024, indicó lo siguiente:** *“Es de aclarar que las modificaciones del PSPI de vigencia 2023 fueron aprobadas CIGD No 12 de 2023 en el orden del día punto 22, donde fue justificada y se dio alcance a las misma, y dan cumplimiento a la acción de mejora propuesta y a su efectividad.”*

### **Comentario Unidad de Control Interno**

Si bien las modificaciones al PSPI gestionadas por la Oficina Asesora de Planeación y Tic's fueron aprobadas en el CIGD No 12 de 2023, estas ya se encontraban incumplidas al momento de su presentación en Comité, por lo tanto, no fue efectiva la acción de mejora que debía estar dirigida precisamente a evitar cumplimientos parciales en la ejecución de las actividades del PSPI.

## HALLAZGO # 14

*“En la presente auditoría de Gestión a la ejecución y avance del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información PSPI para las vigencias 2021 y 2022, se evidenció que el 8 % (3 de 40) de las actividades previstas para los periodos citados no fueron ejecutadas, por lo que es necesario que la Oficina Asesora de Planeación y TIC’s (OAP), realice un seguimiento permanente y preventivo a la ejecución de las actividades establecidas en el citado plan (ver diapositivas 132 y 140) . En caso de ser requerida la modificación del periodo de ejecución de las actividades contenidas en el numeral 6 del PSPI o su eliminación, debe solicitarse debidamente justificada antes de su vencimiento al Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD). ”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<p><i>“Se solicitara CIGD ajustar el cronograma de actividades del PSPI, por que es de resaltar que se cumplieron dentro de la vigencia”.</i></p>	<p>Mediante correo electrónico del día 15 de marzo de 2024, la OAP manifestó lo siguiente:</p> <p><i>"17/11/2023 Se envía el PSPI con el cronograma actualizado al área de planeación para que sea presentado en el próximo CIGD 22/12/2023 Documentos aprobados en el CIGD No 12 de 2023 se evidencia en el orden del día punto 22".</i></p>	<p>9/09/23</p>	<p>31/12/23</p>	<p><b>Cumplida 100%. No Efectiva 0%.</b></p> <p>En la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) No 12 del 22 de diciembre de 2023 y frente al Plan de Seguridad y Privacidad de la información (PSPI) 2019- 2023 en su numeral 6 “Plan de implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la información”, se evidenció que se presentó para modificación seis (6) de los proyectos y diecisiete (17) actividades que los componen y sobre las que se solicitó ajustar la programación de su ejecución, se aprobó la modificación de la fecha de ejecución de proyectos y actividades de trimestres ya vencidos que para el caso es el primer, segundo y tercer trimestre de 2023.</p>

**La Oficina Asesora de Planeación y Tic's, mediante correo electrónico de fecha 10 de abril de 2024, indicó lo siguiente:** *“Es de aclarar que las modificaciones del PSPI de vigencia 2023 fueron aprobadas CIGD No 12 de 2023 en el orden del día punto 22, donde fue justificada y se dio alcance a las misma, y dan cumplimiento a la acción de mejora propuesta y a su efectividad.”*

### **Comentario Unidad de Control Interno**

Si bien las modificaciones al PSPI gestionadas por la Oficina Asesora de Planeación y Tic's fueron aprobadas en el CIGD No 12 de 2023, estas ya se encontraban incumplidas al momento de su presentación en Comité, por lo tanto, no fue efectiva la acción de mejora que debía estar dirigida precisamente a evitar incumplimientos en la ejecución de las actividades del PSPI.



## HALLAZGO # 15

*“En la presente auditoría de Gestión se evidenció que el 5% (2 de 40) de los registros suministrados como ejecutables de las actividades previstas para las vigencias 2021 y 2022 no cumplen o no corresponden con las características o finalidad de soportar o dar trazabilidad a la ejecución de la actividad a la que fueron relacionadas, por lo que se requiere que se revise su contenido para efectos de servir como registro de la actividad respectiva (ver diapositiva 116)”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<p><i>“Se dió respuesta al informe preliminar y como plan de mejoramiento se adjunta el documento en el repositorio respectivo”.</i></p>	<p>Mediante correo electrónico del día 15 de marzo de 2024, la OAP manifestó lo siguiente:</p> <p><i>"Se genera el informe no incidentes de seguridad informática para las vigencias 2021 y 2022 y se carga en el repositorio respectivo de MRAE. y se anexa evidencia. <a href="https://crapsb.sharepoint.com/:f:/r/sites/GobiernoDigital/Documentos%20compartidos/H01_Arquitectura/D01_Estrategia_de_TI/V01_Seguimiento/Auditor%C3%ADa%202022/PSPI%202021-2022/GESTI%C3%93N%20DE%20INCIDENTES%20DE%20SEGURIDAD%20DE%20LA%20INFORMACI%C3%93N/1?csf=1&amp;web=1&amp;e=v02IdM">https://crapsb.sharepoint.com/:f:/r/sites/GobiernoDigital/Documentos%20compartidos/H01_Arquitectura/D01_Estrategia_de_TI/V01_Seguimiento/Auditor%C3%ADa%202022/PSPI%202021-2022/GESTI%C3%93N%20DE%20INCIDENTES%20DE%20SEGURIDAD%20DE%20LA%20INFORMACI%C3%93N/1?csf=1&amp;web=1&amp;e=v02IdM</a>".</i></p>	9/09/23	31/12/23	<p><b>Cumplida 100%. No Efectiva 0%.</b></p> <p>Lo anterior en la medida que no se formularon acciones dirigidas a conservar y suministrar en los ejercicios internos y/o externos de auditorías, los registros y/o soportes idóneos que permitan validar el cumplimiento de las actividades previstas en el PSPI.</p>

**La Oficina Asesora de Planeación y Tic's, mediante correo electrónico de fecha 10 de abril de 2024, indicó lo siguiente:** *“Es de mencionar que se suministro la ruta del repositorio donde se encuentran las evidencias de las vigencias del 2021 y 2022 que en su momento no se tuvieron en cuenta ya que fueron aportadas después del cierre de dicha auditoria, por tal razón consideramos que es efectiva las evidencias.”*

### **Comentario Unidad de Control Interno**

La acción de mejora no fue efectiva en la medida que no se formularon acciones dirigidas a conservar y suministrar en los ejercicios internos y/o externos de auditorías, los registros y/o soportes idóneos que permitan validar el cumplimiento de las actividades previstas en el PSPI.

## HALLAZGO # 16

*“En desarrollo de la presente auditoría de gestión, se evidenció que en el 5% (2 de 40) de las actividades previstas para las vigencias 2021 y 2022, los registros suministrados a esta auditoría fueron diligenciados sobre una versión no controlada del Sistema Integrado de Gestión y Control (SIGC) del formato GTI-FOR05 aprobado el 24 de abril de 2018, toda vez que no contienen el código, la fecha de aprobación y la versión aprobada del citado formato, e igualmente el nombre del registro difiere con el asignado por el SIGC al formato en cuestión, lo que puede originarse una no conformidad al sistema por el órgano certificador respectivo (ver diapositiva 136)”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<p><i>“Se ajustará el documento y se remitirá a Calidad”.</i></p>	<p>Mediante correo electrónico del día 15 de marzo de 2024, la OAP manifestó lo siguiente:</p> <p><i>"17/11/2023 Se documentó la información sobre la versión del formato que se encuentra aprobada y se envió al área de calidad a manera informativa".</i></p>	9/09/23	31/12/23	<p><b>Cumplida 100%. No Efectiva 0%.</b></p> <p>Lo anterior en la medida que no se formularon acciones dirigidas a la utilización de los formatos controlados por el SIGC de la entidad.</p>

La Oficina Asesora de Planeación y Tic´s, mediante correo electrónico de fecha 10 de abril de 2024, indicó lo siguiente: *“Se remito el documento con el registro en el formato correcto y fue presentado como registro a la calidad y puesto en repositorio para mantener la trazabilidad, por tal motivo fue efectiva la acción de mejora.”*

### Comentario Unidad de Control Interno

La acción de mejora no es efectiva pues no atiende la causa raíz del hallazgo de no utilizar formatos no controlados en el SIGC.

**HALLAZGO # 17**

*“En la presente auditoría de gestión, se evidenció que el 5% (2 de 40) de las actividades previstas para las vigencias 2021 y 2022, los registros suministrados en respuesta al informe preliminar de auditoría contienen la codificación AUDTIC-FOR01, que no se encuentra contemplada en el listado maestro de registros de la entidad (GSM-FOR02), por lo que no hace parte del Sistema Integrado de Gestión y Control (SIGC) y por lo tanto, debe gestionarse su ingreso al sistema o abstenerse de la utilización de formatos no controlados en el SIGC (ver diapositiva 138).”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<i>“Se ajustará el documento y se remitirá a Calidad”.</i>	<p>Mediante correo electrónico del día 15 de marzo de 2024, la OAP manifestó lo siguiente:</p> <p><i>"17/11/2023 De acuerdo con la observación manifestada por la unidad de control interno, la OAP-TIC se abstiene de utilizar el documento. Y como acción de mejora se envió al área de calidad el documento "análisis de vulnerabilidades", son registros y no deben llevar codificación del SIGC. frente a la retroalimentación de Calidad. (Sirley Corredor, Indira Houghton y Jacobo Torres)".</i></p>	9/09/23	31/12/23	<b>Cumplida 100%. Efectiva 100%.</b>

**HALLAZGO # 18**

*“Dado que en la respuesta dada por la OAP el día 10 de julio de 2023 al informe preliminar de la presente auditoría de gestión, se suministraron registros que al no haber sido parte del cargue de la información y/o documentación de cumplimiento y ejecución de los planes a verificar, que culminó el 19 de mayo del presente año (fecha prevista en la reunión de inicio llevada a cabo el día 12 del mes citado), estos no fueron tenidos en cuenta como ejecutables de las actividades indicadas. Sin embargo, es conveniente que la OAP conserve un repositorio de todos los registros que evidencien la ejecución de cada una de las actividades del PSPI, y que estos sean suministrados de manera oportuna e integral ante las instancias correspondientes cuando sean requeridos”.*

ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO
<p><i>“Los productos a los que se hace referencia se dispondrán en el repositorio de Sharepoint de Arquitectura Empresarial de TIC's. De acuerdo a lo programado en el plan de auditoría”.</i></p>	<p>Mediante correo electrónico del día 15 de marzo de 2024, la OAP manifestó lo siguiente : "Se crea una carpeta en el repositorio de arquitectura empresarial con los registros que evidencian la ejecución de las actividades del PSPI para la vigencia 2023".</p>	<p>9/09/23</p>	<p>31/12/24</p>	<p><b>EN PLAZO</b></p>

**La Oficina Asesora de Planeación y Tic´s, mediante correo electrónico de fecha 10 de abril de 2024, indicó lo siguiente:** *“A pesar de que la acción de mejora está dentro del plazo establecido, se ha creado una carpeta en SharePoint para gestionar la información. Se solicita a la Unidad de Control Interno que considere cumplida y efectiva la acción de mejora.”*

### **Comentario Unidad de Control Interno**

En la medida que la acción de mejora se encuentra en plazo, una vez finalizado el mismo se evaluará su cumplimiento y efectividad, toda vez que a la fecha de corte del seguimiento respectivo la acción se encontraba en el plazo inicialmente formulado.

**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**

