



Corvivienda
CORPORACIÓN LOCAL DE INTERÉS SOCIAL
www.corvivienda.gov.co


Salvemos Juntos
a Cartagena



**FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL
CORVIVIENDA**

**INFORME SEGUIMIENTO
PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO
TERCER CUATRIMESTRE DE 2023
(SEPTIEMBRE A DICIEMBRE)**

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Cartagena de Indias DT y C, enero de 2024



Corvivienda
Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital
www.corvivienda.gov.co

**Salvemos Juntos
a Cartagena**



TABLA DE CONTENIDO

| | | |
|-----|--|----|
| 1 | Introducción | 3 |
| 2 | Objetivo | 3 |
| 3 | Alcance | 3 |
| 4 | Marco normativo | 3 |
| 5 | Metodología de seguimiento | 4 |
| 6 | Cumplimiento de los principios de auditoria y limitaciones | 4 |
| 7 | Resultados seguimiento PAAC a diciembre 31 de 2023 | 5 |
| 7.1 | Primer componente: Metodología para la Identificación del Riesgo de Corrupción y Acciones para su Mejoramiento-Mapa de Riesgos | 5 |
| 7.2 | Segundo Componente: Estrategias Anti trámites | 6 |
| 7.3 | Tercer Componente: Rendición de Cuentas | 7 |
| | Cuarto Componente: Mecanismos Para Mejorar la Atención Al Ciudadano | |
| 7.4 | Ciudadano | 8 |
| | Quinto Componente: Mecanismo de Transparencia y Acceso a la información | |
| 7.5 | información | 8 |
| 7.6 | Iniciativas adicionales | 9 |
| 8 | Conclusión de la evaluación | 9 |
| 9 | Recomendaciones | 10 |
| 10 | Anexo 1 Informe seguimiento estrategias PAAC 2023 cuatrimestre 3 | 13 |
| 11 | Anexo 2 Informe seguimiento riesgos corrupción 2023 cuatrimestre 3 | 18 |

1. INTRODUCCION

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, su metodología incluye seis (6) componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio, que permiten fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción, que en el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital-CORVIVIENDA para la presente vigencia fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño- CIGD.

Por lo anterior la Oficina Asesora de Control Interno en el marco del Plan Anual de acción y Auditoría vigencia 2023, específicamente del Rol de Evaluación y Seguimiento, da cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, Artículo 12, literal e, del Decreto 648 de 2017, del Decreto 1499 de 2017 y del Decreto 1081 de 2015, artículo 2.1.4.6. por medio de la cual se establece que, le corresponde al jefe de la Oficina Asesora de Control Interno hacer seguimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del cumplimiento de las actividades establecidas en cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC vigencia 2023, conforme al monitoreo que realiza la primera línea de defensa y el monitoreo que realiza la segunda línea de defensa.

2. OBJETIVO

Realizar la evaluación de las actividades establecidas y efectuadas en los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2023-PAAC del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital-CORVIVIENDA, a partir del alcance efectuado por las dependencias responsables en su rol de primera línea de defensa, así como del monitoreo efectuado por la segunda línea de defensa, con el fin de identificar y presentar recomendaciones que permitan la toma de decisiones y correctivos para su debido cumplimiento, si a ello se diera lugar, apoyando así a la Entidad en el logro de sus objetivos institucionales.

3. ALCANCE

Verificar el cumplimiento de las actividades contenidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC vigencia 2023, de periodo comprendido entre el 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2023.

4. MARCO NORMATIVO

Ley 87 de 1993 Artículo 12 – Literal c.
Ley 1474 de 2011- Estatuto Anticorrupción - Artículo 73 y 76.
Decreto 3571 de 2011 - Artículo 8 - Literal 4

Decreto 124 de 2016 por el cual “se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015 relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-PAAC”,

Plan Anticorrupción y atención al ciudadano vigencia 2023

Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG

Decreto 612 de 2018 “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.”

5. METODOLOGIA DE SEGUIMIENTO

La metodología utilizada para el respectivo seguimiento se basa en los lineamientos establecidos en la “Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” –PAAC, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP Versión 2, de tal manera que, la estructura del PAAC publicado por el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital-CORVIVIENDA que se encuentra en la página web, facilita su seguimiento a las partes interesadas para cada actividad contemplada en el mismo.

Por lo anterior, la Oficina Asesora de Control Interno, como tercera línea de defensa realizó el seguimiento de las actividades planteadas en cada uno de los componentes relacionados en el PAAC publicado en la página web, para lo cual, se define la siguiente estructura así:

- Componente 1: Gestión del riesgo de corrupción- Mapa de Riesgos de corrupción
- Componente 2: Racionalización de tramites
- Componente 3: Rendición de cuenta
- Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
- Componente 5: Mecanismos de Transparencia y acceso a la información
- Componente 6: Iniciativas adicionales

Por lo anterior, se presenta a continuación la verificación efectuada del tercer cuatrimestre con corte a 31 de diciembre de 2023.

6. CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE AUDITORIA Y LIMITACIONES

Para la realización de esta evaluación, se aplicaron las normas de auditoría generalmente aceptadas teniendo en cuenta las pruebas realizadas mediante muestreo selectivo, por consiguiente, se aplicaron los principios de integridad, objetividad, confidencialidad, competencia y conflicto de intereses.

Debido a las limitantes inherentes a cualquier sistema de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectadas. Así mismo la proyección de cualquier evaluación del sistema a periodos futuros, está sujeta al riesgo de que los procedimientos puedan llegar a ser inadecuados, debido a cambios en las circunstancias, o a que el grado de cumplimiento de las técnicas puedan deteriorarse.

Se presenta debilidad en la entrega oportuna por parte de algunas dependencias de los documentos solicitados para la realización de los seguimientos y verificaciones, lo que limita la cobertura de las muestras selectivas.

La opinión aquí expresada, no solo es el resultado de las pruebas y seguimiento en lo transcurrido del cuatrimestre, sino que es también, fruto de la comprobación general que se adelantó a cada uno de los componentes del plan anticorrupción y atención al ciudadano vigencia 2023.

7. RESULTADOS SEGUIMIENTO PAAC TERCER CUATRIMESTRE A DICIEMBRE 31 DE 2023

Teniendo en cuenta el alcance efectuado en la metodología para el seguimiento del periodo comprendido entre el 1 de septiembre al 31 diciembre de 2023, mediante el presente seguimiento se lleva a cabo la verificación del cumplimiento de las actividades programadas de septiembre hasta diciembre de 2023, conforme a la información reportada por la primera línea de defensa quien reporta para el monitoreo a la Oficina Asesora de Planeación, solicitada y aportada por la Oficina Asesora de Planeación en mesa de trabajo realizada el 18 de enero de 2023 y a través de email reportando la información y la verificación realizada a la página web institucional y confrontación de información de manera selectiva con los responsables como primera línea y segunda línea de defensa así:

7.1 COMPONENTE GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION- MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Para este componente a través del cual, se definen las actividades orientadas a prevenir y evitar la materialización de los hechos de corrupción, que se definen como las acciones inaceptables e intolerables dentro de la administración pública. Para los cual se encuentran programadas tres (3) actividades con sus respectivos entregables para la vigencia 2023, no obstante, conforme al corte de evaluación, se efectuó la evaluación de aquellas actividades sobre las que se planearon entregas durante este periodo, con los siguientes resultados:

| COMPONENTE | ITEM | ACTIVIDADES PROGRAMADAS | FECHA CUMPLIMIENTO | ACTIVIDADES CUMPLIDAS | % AVANCE | OBSERVACIONES |
|---|------|--|----------------------|---|----------|---|
| Gestion del riesgo de corrupcion- Mapa de Riesgos | 1 | Actualizar la política de administración del riesgos corvivienda, de acuerdo con los riesgos identificados para la vigencia 2023 y las acciones de mejora planteadas para estos. | Marzo 30 de 2023 | Se actualizó la política de Administración del riesgos y se cuenta con la matriz de riesgos identificados para la vigencia 2023, la cual contiene los controles asociados a cada riesgo de acuerdo a la metodología del DAFP y la Secretaría de Transparencia. | 100% | Se realizó verificación de las actas derivadas de las mesas de trabajo realizadas para la actualización de la política y también se constató las evidencias por dependencia donde se identificaron los riesgos de la vigencia 2023. |
| Gestion del riesgo de corrupcion- Mapa de Riesgos | 2 | Gestionar las actividades de la política de administración de riesgos corvivienda | Diciembre 31 de 2023 | Se realizaron nueve jornadas de socialización de la resolución de gerencia No. 045 de marzo 30 de 2022 que adopto el manual de riesgos de la entidad y se actualizó la política, se cuenta con las actividades a la cuales se realiza monitoreo y seguimiento por las diferentes líneas de defensa. | 100% | Se realizó verificación de documentos para la actividad, contándose con la evidencia de cumplimiento como son: actas, registro asistencia, matriz de riesgos de corrupción y matriz de riesgos institucionales por proceso. |
| Gestion del riesgo de corrupcion- Mapa de Riesgos | 3 | Realizar seguimiento trimestral a los posibles riesgos de corrupción identificados para la entidad, garantizando que los controles sean eficaces y eficientes sobre estos. | Diciembre 31 de 2023 | La Oficina Asesora de Planeación presento informe trimestral de monitoreo a la matriz de riesgos de corrupción a corte marzo 31, junio 30, septiembre 30 y diciembre 31 de 2023, concluyéndose que la matriz no requiere ajustes. Se realiza monitoreo a los 19 riesgos de corrupción por proceso. | 100% | Continuar realizando seguimiento periodico a la matriz de riesgos de corrupcion que contiene los controles que permiten su monitoreo respectivo. |

Se cuenta con la matriz de riesgos de corrupción por proceso a la cual se le ha venido efectuando seguimiento y monitoreo de acuerdo a los controles establecidos. Se identificaron 19 riesgos de corrupción como se detalla:

RIESGOS CORRUPCIÓN SEGÚN PROCESO

| Nombre del Proceso | N° Riesgos de Corrupción |
|---|--------------------------|
| Gestión Direcciónamiento Estratégico. | 6 |
| Gestión de Comunicaciones | 1 |
| Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC | 1 |
| Gestión de Vivienda | 1 |
| Gestión de Mejoramiento de Vivienda | 1 |
| Gestión de Talento Humano | 1 |
| Gestión Financiera | 1 |
| Gestión Documental | 1 |
| Gestión Jurídica | 4 |
| Gestión Contractual | 1 |
| Gestión Evaluación independiente | 1 |

Fuente: Matriz de Riesgos de corrupción vigencia 2023

El mapa de riesgos tiene establecido una revisión periódica por parte de la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa, para verificar el monitoreo realizado por parte del directivo y/o responsable de cada proceso y subproceso, a la ejecución de los controles que se tienen definidos para mitigar los riesgos identificados en cada uno de ellos. Para el caso de los riesgos que se constituyen como de corrupción, el seguimiento que se debe realizar por parte de los dueños o responsables de los procesos y subprocesos debe realizarse de manera permanente como primera línea de defensa, ya que el hecho de no hacer un seguimiento permanente y adecuado a la aplicación de los controles definidos en el mapa de riesgos anticorrupción, podría generar la materialización de dichos riesgos; es así, que se necesita afianzar el compromiso, por parte de los responsables de los procesos y subprocesos, frente a la implementación, ejecución y seguimiento de los controles definidos para la mitigación de los riesgos identificados en el mapa de riesgos anticorrupción con que actualmente se cuenta.

Se pudo observar que la matriz de riesgos de corrupción se encuentra publicada en la página web institucional en conjunto con el PAAC vigencia 2023.

Ver anexo 1: Informe seguimiento a las estrategias del plan anticorrupción y atención al ciudadano vigencia 2023 a diciembre 31 de 2023 y Ver anexo 2 Informe seguimiento riesgos anticorrupción vigencia 2023 cuatrimestre 3 de septiembre 1 a diciembre 31 de 2023.

7.2 COMPONENTE ESTRATEGIA ANTITRAMITES

Con este componente se busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de las entidades públicas, con el fin de contribuir a la satisfacción de los ciudadanos facilitando el ejercicio de sus derechos a la atención por parte de las entidades prestadoras de los servicios públicos. Para el mismo, se encuentran programadas tres (3) actividades con sus respectivos entregables para la vigencia 2023, no obstante, conforme al corte de evaluación, se efectuó la evaluación de aquellas actividades sobre las que se planearon entregas durante este periodo, con los siguientes resultados:

| COMPONENTE | ITEM | ACTIVIDADES PROGRAMADAS | FECHA CUMPLIMIENTO | ACTIVIDADES CUMPLIDAS | % AVANCE | OBSERVACIONES |
|-----------------------------|------|--|----------------------|---|----------|--|
| Racionalización de tramites | 1 | Registrar la estrategia de racionalización de tramites (expedición certivis) en el sistema único de información de tramites. | Junio 30 de 2023 | Se realizó revisión de la estrategia de racionalización de tramites (expedición de CERTIVIS) con la Dirección Técnica y la Oficina Asesora Jurídica como líderes de los procesos misionales. En tramite el usuario en el sistema unico de tramites. | 40% | Continuar realizando seguimiento periodico a la racionalización de tramites con el proposito de cumplir con la normatividad vigente. Continuar realizando la gestion ante el Departamento Administrativo de la Funcion Publica para el registro en sistema Unico de Informacion de tramites y realizar el registro de los tramites. Incluir en el plan anticorrupcion y atencion al ciudadano vigencia 2024. |
| Racionalización de tramites | 2 | Priorizar tramites en la entidad que requieran ser mejorados en procura de garantizar los derechos de los grupos de valor. | Diciembre 31 de 2023 | Se realizó revisión para la priorización de tramites con la Oficina Asesora Jurídica y la Dirección Técnica para la racionalización de tramites, mediante mesas de trabajo conjuntas. Se identificaron los tramites de expedición de certificado vivienda bifamiliar, expedición de certificado de vivienda de interés social unifamiliar, expedición de certificado de vivienda multifamiliar, Titulación y legalización de predios, Postulacion de subsidios de vivienda, postulacion de subsidios de mejoramiento de vivienda, Renuncia a subsidios... | 90% | Continuar realizando seguimiento periodico a la racionalización de tramites con el proposito de cumplir con la normatividad vigente e incluir en el plan anticorrupcion y atencion al ciudadano vigencia 2024. |
| Racionalización de tramites | 3 | Realizar seguimiento a la implementación de las acciones de racionalización de tramites de la entidad. | Diciembre 31 de 2023 | Se realizó monitoreo por parte de la Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa, mediante acta No. 166 de 28 de junio de 2023 con la Oficina Asesora Jurídica. Se presento debilidad en el cumplimiento en la implementación por diferencias en la responsabilidad por parte de la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina Asesora Jurídica. | 50% | Continuar realizando seguimiento periodico a la racionalización de tramites con el proposito de cumplir con la normatividad vigente. Incluir en el plan anticorrupcion y atencion al ciudadano vigencia 2024. |

Ver anexo: Informe seguimiento a las estrategias del plan anticorrupción y atención al ciudadano vigencia 2023 a diciembre 31 de 2023.

7.3 COMPONENTE RENDICION DE CUENTAS

Para este componente, de conformidad con lo establecido en la Ley 1757 de 2015, es obligación de las entidades públicas del orden nacional y territorial promover la participación ciudadana, garantizando la participación de los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en las fases de planeación, implementación, seguimiento y evaluación de la gestión pública, razón por la cual, se elabora la Estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana, se encuentran programadas cinco (5) actividades con sus respectivos entregables para la vigencia 2023, no obstante, conforme al corte de evaluación, se efectuó la verificación de aquellas actividades sobre las que se planearon entregas durante este periodo, con los siguientes resultados:

| COMPONENTE | ITEM | ACTIVIDADES PROGRAMADAS | FECHA CUMPLIMIENTO | ACTIVIDADES CUMPLIDAS | % AVANCE | OBSERVACIONES |
|----------------------|------|---|----------------------|---|----------|--|
| Rendición de cuentas | 1 | Elaborar manual de rendición de cuentas. | Marzo 30 de 2023 | Se elaboró el manual de rendición de cuentas de la entidad, siendo aprobado mediante acta No.2 de abril 19 de 2023 del Comité de Gestión y Desempeño. | 100% | Se realizó verificación al acto de aprobación del manual de rendición de cuentas derivadas de las mesas de trabajo realizadas para la elaboración del manual de rendición de cuentas. |
| Rendición de cuentas | 2 | Analizar visitas y consultas en página web, redes sociales y demás canales de comunicación para conocer necesidades de información de la ciudadanía a incluir en los temas para la rendición de cuentas. | Diciembre 31 de 2023 | Se realizó análisis a la página web, redes sociales y a los canales de comunicación y se adjuntó a las necesidades de los grupos de interés, se incluyó en el proceso de rendición de cuentas, así como en los Informes de gestión y los solicitados para el control político. | 100% | Dar prioridad a esta actividad para incluir en los temas de rendición de cuentas. |
| Rendición de cuentas | 3 | Elaborar piezas audiovisuales que permitan dar a conocer información de la entidad de acuerdo con informe de necesidades de información de la ciudadanía y se integre esta información a la rendición de cuentas. | Diciembre 31 de 2023 | Se elaboraron y publicaron piezas publicitarias de acuerdo al objeto social de la entidad y a las necesidades de información de los grupos de interés, las cuales están incluidas en el proceso de rendición de cuentas y los Informes de gestión. Se publicó en la página web en el link rendición de cuentas 2023 y proceso de consulta 2023-2024. | 100% | Consolidar los Informes de gestión o de rendición de cuentas de acuerdo a la ejecución de la planeación institucional. |
| Rendición de cuentas | 4 | Elaborar informe de rendición de cuentas y publicación en la página web de la entidad. | Diciembre 31 de 2023 | Se elaboró y publicó el informe de rendición de cuentas en la página web institucional y se envió a la Alcaldía para ser incluido en el informe de rendición de cuentas que se realizó el 7 de marzo, agosto 31 y diciembre 7 de 2023 en el teatro Acolfo mejor y se transmitió a través de redes sociales; igualmente se realizó la rendición de cuentas el 30 de diciembre de 2023 a través del facebook live con el fin de dar a conocer la gestión adelantada por la entidad durante las vigencias 2020 a 2023. | 100% | Los informes de rendición de cuentas se encuentran publicados en la página web institucional www.corvivienda.gov.co y redes sociales como Instagram, Facebook y otros. |
| Rendición de cuentas | 5 | Evaluar el proceso de estrategia de rendición de cuentas incluyendo la eficacia y pertinencia de los mecanismos de participación ciudadana. | Diciembre 31 de 2023 | Se realizó la evaluación de la estrategia de rendición de cuentas que se realizó el 7 de marzo, 31 de agosto y diciembre 7 de 2023 en el teatro Acolfo mejor con la Alcaldía mayor de Cartagena, en cuanto a los mecanismos de participación ciudadana. En el proceso de empalme 2023-2024 se realizó rendición de cuentas con diálogo social el 30 de diciembre de 2023 a través del facebook live con el fin de dar a conocer la gestión adelantada por la administración 2020-2023. | 100% | Los informes de rendición de cuentas se encuentran publicados en la página web institucional www.corvivienda.gov.co y redes sociales como Instagram, Facebook y otros. https://corvivienda.gov.co/portal/portal/2023/rendicion_cuentas/Rendicion_Cuentas_Audiencia_publica_Rendicion_de_Cuentas.pdf y también en https://www.cartagena.gov.co/noticias/alcaldia-cartagena-iniciadiviologo-participativo-previo-audiencia-publica-rendicion-cuentas-vigencias-2023-2024 , Datos Transparencia No. 4.5 proceso empalme 2023-2024. |

Ver anexo: Informe seguimiento a las estrategias del plan anticorrupción y atención al ciudadano vigencia 2023 a diciembre 31 de 2023.

7.4 COMPONENTE MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO

Con respecto a este componente, la Ley Estatutaria 1757 de 2015 establece el Derecho Fundamental de la ciudadanía a participar en la política pública, con fundamento en los principios constitucionales democráticos y el poder soberano del pueblo, que facultan a la ciudadanía y sus organizaciones a ejercer el poder público, a través de sus representantes o de forma directa. Por lo cual, de conformidad con lo establecido en el PAAC, las entidades públicas de orden nacional y territorial están obligadas a incorporar en su planeación un plan institucional anual para promover la participación ciudadana, que garantice la participación de los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en las fases de planeación, implementación, seguimiento y evaluación de la gestión pública. Para el mismo, se encuentran programadas tres (3) actividades con sus respectivos entregables para la vigencia 2023, no obstante, conforme al corte de evaluación, se efectuó la verificación de aquellas actividades sobre las que se planearon entregas durante este periodo, con los siguientes resultados:

| COMPONENTE | ITEM | ACTIVIDADES PROGRAMADAS | FECHA CUMPLIMIENTO | ACTIVIDADES CUMPLIDAS | % AVANCE | OBSERVACIONES |
|--|------|--|----------------------|--|----------|--|
| Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano | 1 | Elaborar Informe mensual relacionado con las de PQRS | Diciembre 31 de 2023 | Se elabora de manera mensual el Informe de las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes y se encuentran publicados hasta el mes de noviembre de 2023, en la pagina web en el link transparencia sección 4,7 Informes de gestión, evaluación y auditorías 2023. | 92% | Continuar realizando seguimiento periódico a las peticiones quejas redamos y emitir el informe respectivo. Los Informes de PQRS se encuentran publicados en la pagina web institucional https://www.corvivienda.gov.co/web/index.php/4-7-informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria-2023 . |
| Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano | 2 | Publicar los informes de PQRS en la página web de la entidad | Diciembre 31 de 2023 | Se publicaron los informes de peticiones, quejas y redamos de enero a noviembre de 2023 en la pagina web institucional https://www.corvivienda.gov.co/web/index.php/4-7-informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria-2023 . | 92% | Continuar actualizando la pagina web Institucional de acuerdo a la informacion enviada por parte de las dependencias. Los informes de PQRS se encuentran publicados en la pagina web institucional https://www.corvivienda.gov.co/web/index.php/4-7-informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria-2023 . |
| Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano | 3 | Actualizar, aprobar el manual atención al ciudadano | Diciembre 31 de 2023 | Se realizó mesa de trabajo de la Oficina Asesora Jurídica con el equipo de trabajo de atención al ciudadano y PQRS, donde se verificó el estado actual y se generaron actividades o compromisos que permitan actualizar el manual de atención al ciudadano. | 50% | Continuar con las actividades que permitan la actualizacion y aprobación del manual de atención al ciudadano. |

Ver anexo: Informe seguimiento a las estrategias del plan anticorrupción y atención al ciudadano vigencia 2023 a diciembre 31 de 2023.

7.5 COMPONENTE MECANISMO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

Este componente hace referencia a mejorar por parte de las entidades la cantidad y calidad de información pública que responda a las necesidades de sus grupos de valor, a partir de la promoción e implementación de la política de acceso a la información pública.

Para el mismo, se encuentran programadas tres (3) actividades con sus respectivos entregables para la vigencia 2023, no obstante, conforme al corte de evaluación, se efectuó la evaluación de aquellas actividades sobre las que se planearon entregas durante este periodo, con los siguientes resultados:

| COMPONENTE | ITEM | ACTIVIDADES PROGRAMADAS | FECHA CUMPLIMIENTO | ACTIVIDADES CUMPLIDAS | % AVANCE | OBSERVACIONES |
|---|------|---|----------------------|--|----------|---|
| Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información | 1 | Actualizar el contenido en la página web de la entidad. | Diciembre 31 de 2023 | Se realizaron parcialmente las publicaciones en la página web de la entidad de acuerdo a la información enviada por cada dependencia. Se cuenta con el Informe de verificación donde la Oficina Asesora de Planeación certifica que se publicó en la página web www.corvivienda.gov.co | 92% | Continuar actualizando la página web institucional de acuerdo a la información enviada por parte de las dependencias y de manera oportuna, ya que se pudo evidenciar que a la fecha no se ha publicado la totalidad de la información enviada por las dependencias. |
| Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información | 2 | Seguimiento al cumplimiento en la publicación de informes de ley corvivienda los cuales debe reportar en la página web de la entidad. | Diciembre 31 de 2023 | Se realizó seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación de los informes de ley que se deben publicar por parte de las dependencias de acuerdo a la normatividad vigente. Los informes se encuentran publicados en la página web institucional de manera parcial de acuerdo a la ley de transparencia y acceso a la información pública. | 92% | Continuar actualizando la página web institucional de acuerdo a la información enviada por parte de las dependencias. Se pudo evidenciar que a la fecha no se ha publicado la totalidad de la información enviada por las dependencias. |
| Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información | 3 | Consolidar la información relacionada con la matriz ITA. Resolución 1519 de 2021. | Diciembre 31 de 2023 | Se cuenta con la lista de chequeo de la matriz ITA y el plan de mejoramiento diagnóstico ley 1712 de 2014 que se encuentra en ejecución. Se estableció por parte de la Oficina Asesora de Planeación y los líderes de proceso. Ir consolidando y publicando la información en la página web que permita mejorar los indicadores con respecto a la vigencia 2023. | 100% | Continuar actualizando la página web institucional de acuerdo a la información enviada por parte de las dependencias. |

Ver anexo: Informe seguimiento a las estrategias del plan anticorrupción y atención al ciudadano vigencia 2023 a diciembre 31 de 2023.

7.6 INICIATIVAS ADICIONALES

Hacen referencia a las estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública, a través de la promoción del código de ética que incluye los valores institucionales.

Para el mismo, se encuentra programada una (1) actividad con sus respectivos entregables para la vigencia 2023, no obstante, conforme al corte de evaluación, se efectuó la evaluación de aquellas actividades sobre las que se planearon entregas durante este periodo, con los siguientes resultados:

| COMPONENTE | ITEM | ACTIVIDADES PROGRAMADAS | FECHA CUMPLIMIENTO | ACTIVIDADES CUMPLIDAS | % AVANCE | OBSERVACIONES |
|-------------------------|------|---|----------------------|---|----------|---|
| Iniciativas adicionales | 1 | Realizar actividades de apropiación de los valores institucionales (código de integridad) de conformidad con lo proyectado desde el plan estratégico de talento humano. | Diciembre 31 de 2023 | Se realizaron actividades de apropiación de los valores y el código de integridad a través de socialización mediante piezas publicitarias en Instagram en ejecución de la campaña "Corvivienda Soy". Se actualizó el folleto de integridad. | 100% | Continuar realizando actividades tendientes a la apropiación del código de integridad y los valores institucionales, con el propósito de dar mantenimiento y sostenibilidad al sistema de control interno operante en la entidad. |

Ver anexo: Informe seguimiento a las estrategias del plan anticorrupción y atención al ciudadano vigencia 2023 a diciembre 31 de 2023.

8. CONCLUSIÓN DE LA EVALUACIÓN

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, se evidenció el cumplimiento del 89%, teniendo en cuenta el total de 18 actividades programadas para el tercer cuatrimestre de 2023, al interior de los componentes incluidos en el PAAC de la presente vigencia. Así mismo, se realizó un consolidado del comportamiento de las actividades especificadas dentro del PAAC para los meses en evaluación, así:

| CONSOLIDADO AVANCE PAAC POR COMPONENTE | | |
|---|-----------------------------------|-------------------|
| COMPONENTE / ACTIVIDADES | AVANCE A DICIEMBRE 31 DE 2023 (%) | ZONA / COLOR |
| Gestión del riesgo de corrupción- mapa riesgos (3) | 100% | Alta/Verde |
| Racionalización de tramites (3) | 60% | Media/Amarillo |
| Rendición de cuentas (5) | 100% | Alta/Verde |
| Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano (3) | 78% | Media/Amarillo |
| Mecanismos para mejorar la transparencia y el acceso a la información pública (3) | 94% | Alta/Verde |
| Iniciativas adicionales (1) | 100% | Alta/Verde |
| AVANCE PONDERADO | 89% | Alta/Verde |

Interpretación nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en el plan anticorrupción y atención al ciudadano medido en términos de porcentaje:

| RANGO | ZONA | COLOR |
|-----------|-------|----------|
| 0 A 59% | Baja | Rojo |
| 60 A 79% | Media | Amarillo |
| 80 A 100% | Alta | Verde |

Es de aclarar que, para la realización del presente informe, los controles de los riesgos de corrupción fueron extractados de la matriz de riesgos institucional, los cuales fueron comparados con los reportados en el Mapa de Riesgos de corrupción a diciembre 31 de 2023, los cuales se encuentran publicados en la web de la entidad, constatando que ambas fuentes poseen 19 riesgos y 32 controles, es decir, que existe coherencia en la información.

9. RECOMENDACIONES

De acuerdo con la evaluación realizada por la Oficina Asesora de Control Interno, se identifican los aspectos más relevantes que se requiere fortalecer sobre las actividades documentadas en el PAAC vigencia 2023, así:

La actividad del componente racionalización de tramites programada para el cumplimiento a junio 30 de 2023 fue cumplida al 40%, ya que a la fecha del seguimiento no se ha registrado trámite en el sistema único de información de tramites. Atendiendo la cultura del autocontrol, autogestión y la autorregulación se sugiere continuar con la actividad para el registro en el sistema único de información de tramites SUIT.

Continuar realizando seguimiento por parte de los dueños o responsables de los procesos y subprocesos de manera permanente como primera línea de defensa, ya que

el hecho de no hacer un seguimiento permanente y adecuado a la aplicación de los controles definidos en el mapa de riesgos de corrupción, podría generar la materialización de dichos riesgos.

Fortalecer mediante jornadas de sensibilización a los responsables de los procesos y subprocesos, frente a la implementación, ejecución y seguimiento de los controles definidos para la mitigación de los riesgos identificados en el mapa de riesgos de corrupción con que actualmente se cuenta.

De acuerdo con el seguimiento realizado por la segunda línea de defensa, se recomienda que el monitoreo realizado de manera periódica concluya en la actualización de los riesgos anticorrupción por cada proceso de acuerdo a las variables internas y externas, si da lugar a ello.

Continuar con la identificación de riesgos de corrupción para los procesos a los que aplique de acuerdo a los cambios internos y externos y realizar la formulación de acciones y/o actividades con sus controles.

En lo que compete al seguimiento y verificación realizada a cada uno de los componentes, se recomienda, continuar desarrollando las acciones que permitirán alcanzar las actividades programadas en el PAAC, de acuerdo con los entregables y las fechas programadas para el cumplimiento de las metas previstas para la vigencia.

Continuar fortaleciendo los mecanismos para mejorar el cumplimiento de las estrategias por cada componente, teniendo en cuenta que se obtuvo un porcentaje de cumplimiento del 89% a diciembre 31 de 2023: A pesar que se realizó la formulación del plan anticorrupción y atención al ciudadano por parte de los líderes de los procesos quienes establecieron las actividades y las metas con sus entregables, no todas las actividades fueron cumplidas al 100%, evidenciándose debilidades en el cumplimiento en los componentes de racionalización de tramites por falta de claridad frente a la responsabilidad que recae en el jefe de la Oficina Asesora de Planeación para realizar las actividades de registro ante el Sistema de Información de tramites SUIT administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, que obtuvo la menor evaluación, por lo cual se recomienda revisar las actividades que no fueron cumplidas al 100% e incluirlas en el plan anticorrupción vigencia 2024 en los componentes de racionalización de tramites (60%), mecanismos para mejorar la atención al ciudadano (78%) y mecanismos para la transparencia y acceso a la información (94%) respectivamente además de las actividades para la totalidad de los componentes que hacen parte del plan anticorrupción y atención al ciudadano.

La entidad está pendiente de la emisión de los formatos por parte de la Secretaria de la Transparencia de la Presidencia de la Republica, para dar cumplimiento a la ley 2195 de 2022 artículo 31 que establece la formulación del programa de transparencia y ética pública en reemplazo del plan anticorrupción y atención al ciudadano a partir de la vigencia 2024.

Las observaciones y recomendaciones presentadas por la Oficina Asesora de Control Interno en sus informes tienen como fin último la mejora de los procesos o aspectos respectivos, por lo que se espera sean consideradas por los responsables, como una herramienta que contribuye en la realización de los ajustes, correcciones o mejoras a que haya lugar de manera oportuna, y previa a posibles pronunciamientos de parte de organismos externos de control. Los procedimientos de revisión se realizaron sobre

unas muestras evaluadas, por lo cual, en el momento de las verificaciones indicadas, se recomienda considerar la revisión de los posibles efectos sobre el total del universo.

Es preciso manifestar finalmente, que la Oficina Asesora de Control Interno se encuentra constantemente en proceso de exploración, ampliación de su cobertura y competencia funcional, con el fin de acrecentar sus índices de efectividad, lo cual redundara simultáneamente en el mejoramiento de la gestión institucional.



CLAUDIA ROCÍO GUERRERO GUTIERREZ
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

ANEXO No. 1

**INFORME SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2023
(LEY 1474 DE 2011 - DECRETO 124 DE 2016)**

ENTIDAD: FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRICTAL -CORVIVIENDA
VIGENCIA: 2023

FECHA CORTE SEGUIMIENTO: Diciembre 31 de 2023

COMPONENTE: Mapa de riesgos anticorrupcion, Racionalizacion de tramites, Rendicion de Cuentas, Mecanismos para mejorar la atencion al ciudadano, Mecanismos para la transparencia y acceso a la informacion e iniciativas adicionales.

| SEGUIMIENTO 2 OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO | | | | | | |
|---|------|--|----------------------|---|----------|---|
| FECHA SEGUIMIENTO: | | Enero 11 de 2024 | | | | |
| COMPONENTE | ITEM | ACTIVIDADES PROGRAMADAS | FECHA CUMPLIMIENTO | ACTIVIDADES CUMPLIDAS | % AVANCE | OBSERVACIONES |
| Gestion del riesgo de corrupcion- Mapa de Riesgos | 1 | Actualizar la política de administración del riesgos corvivienda, de acuerdo con los riesgos identificados para la vigencia 2023 y las acciones de mejora planteadas para estos. | Marzo 30 de 2023 | Se actualizó la política de Administración del riesgos y se cuenta con la matriz de riesgos identificados para la vigencia 2023, la cual contine los controles asociados a cada riesgo de acuerdo a la metodología del DAFP y la Secretaria de Transparencia. | 100% | Se realizo verificación de las actas derivadas de las mesas de trabajo realizadas para la actualización de la política y tambien se constató las evidencias por dependencia donde se identificaron los riesgos de la vigencia 2023. |
| Gestion del riesgo de corrupcion- Mapa de Riesgos | 2 | Gestionar las actividades de la política de administración de riesgos corvivienda | Diciembre 31 de 2023 | Se realizaron nueve jornadas de socialización de la resolución de gerencia No. 045 de marzo 30 de 2022 que adopto el manual de riesgos de la entidad y se actualizó la política, se cuenta con las actividades a la cuales se realiza monitoreo y seguimiento por las diferentes líneas de defensa. | 100% | Se realizo verificación de documentos para la actividad, contandose con la evidencia de cumplimiento como son: actas, registro asistencia, matriz de riesgos de corrupcion y matriz de riesgos institucionales por proceso. |
| Gestion del riesgo de corrupcion- Mapa de Riesgos | 3 | Realizar seguimiento trimestral a los posibles riesgos de corrupción identificados para la entidad, garantizando que los controles sean eficaces y eficientes sobre estos. | Diciembre 31 de 2023 | La Oficina Asesora de Planeación presento informe trimestral de monitoreo a la matriz de riesgos de corrupcion a corte marzo 31, junio 30, septiembre 30 y diciembre 31 de 2023, concluyendose que la matriz no requiere ajustes. Se realiza monitoreo a los 19 riesgos de corrupcion por proceso. | 100% | Continuar realizando seguimiento periodico a la matriz de riesgos de corrupcion que contine los controles que permiten su monitoreo respectivo. |

| COMPONENTE | ITEM | ACTIVIDADES PROGRAMADAS | FECHA CUMPLIMIENTO | ACTIVIDADES CUMPLIDAS | % AVANCE | OBSERVACIONES |
|-----------------------------|------|--|----------------------|---|----------|--|
| Racionalización de tramites | 1 | Registrar la estrategia de racionalización de tramites (expedición certivis) en el sistema único de información de tramites. | Junio 30 de 2023 | Se realizó revision de la estrategia de racionalizacion de tramites (expedicion de CERTIVIS) con la Direccion Tecnica y la Oficina Asesora Juridica como lideres de los procesos misionales. En tramite el usuario en el sistema unico de tramites. | 40% | Continuar realizando seguimiento periodico a la racionalizacion de tramites con el proposito de cumplir con la normatividad vigente. Continuar realizando la gestion ante el Departamento Administrativo de la Funcion Publica para el registro en sistema Unico de Informacion de tramites y realizar el registro de los tramites. Incluir en el plan anticorrupcion y atencion al ciudadano vigencia 2024. |
| Racionalización de tramites | 2 | Priorizar tramites en la entidad que requieran ser mejorados en procura de garantizar los derechos de los grupos de valor. | Diciembre 31 de 2023 | Se realizó revision para la priorizacion de tramites con la Oficina Asesora Juridica y la Direccion Tecnica para la racionalizacion de tramites, mediante mesas de trabajo conjuntas, Se identificaron los tramites de expedicion de certificado vivienda bifamiliar, expedicion de certificado de vivienda de interes social unifamiliar, expedicion de certificado de vivienda multifamiliar, Titulacion y legalizacion de predios, Postulacion de sibsidios de vivienda, postulacion de subsidios de mejoramiento de vivienda, Renuncia a subsidios... | 90% | Continuar realizando seguimiento periodico a la racionalizacion de tramites con el proposito de cumplir con la normatividad vigente e incluir en el plan anticorrupcion y atencion al ciudadano vigencia 2024. |
| Racionalización de tramites | 3 | Realizar seguimiento a la implementación de las acciones de racionalización de tramites de la entidad. | Diciembre 31 de 2023 | Se realizó monitoreo por parte de la Oficina Asesora de Planeacion como segunda linea de defensa, mediante acta No. 166 de 28 de junio de 2023 con la Oficina Asesora Juridica. Se presento debilidad en el cumplimiento en la implementacion por diferencias en la resposanbilidad por parte de la Oficina Asesora de Planeacion y la Oficina Asesora Juridica. | 50% | Continuar realizando seguimiento periodico a la racionalizacion de tramites con el proposito de cumplir con la normatividad vigente. Incluir en el plan anticorrupcion y atencion al ciudadano vigencia 2024. |
| Rendicion de cuentas | 1 | Elaborar manual de rendición de cuentas. | Marzo 30 de 2023 | Se elaboró el manual de rendicion de cuentas de la entidad, siendo aprobado mediante acta No.2 de abril 19 de 2023 del comité de Gestion y Desempeño. | 100% | Se realizo verificacion al acta de aprobacion del manual de rendicion de cuentas derivadas de las mesas de trabajo realizadas para la elaboracion del manual de rendicion de cuentas. |

| COMPONENTE | ITEM | ACTIVIDADES PROGRAMADAS | FECHA CUMPLIMIENTO | ACTIVIDADES CUMPLIDAS | % AVANCE | OBSERVACIONES |
|----------------------|------|---|----------------------|---|----------|--|
| Rendicion de cuentas | 2 | Analizar visitas y consultas en página web, redes sociales y demás canales de comunicación para conocer necesidades de información de la ciudadanía e incluirla en los temas para la rendición de cuentas. | Diciembre 31 de 2023 | Se realizó análisis a la página web, redes sociales y a los canales de comunicación y de acuerdo a las necesidades de los grupos de interés, se incluyó en el proceso de rendición de cuenta, así como en los informes de gestión y los solicitados para el control político. | 100% | Dar prioridad a esta actividad para incluirla en los temas de rendición de cuentas. |
| Rendicion de cuentas | 3 | Elaborar piezas audiovisuales que permitan dar a conocer información de la entidad de acuerdo con informe de necesidades de información de la ciudadanía y se integre esta información a la rendición de cuenta | Diciembre 31 de 2023 | Se elaboraron y publicaron piezas publicitarias de acuerdo al objeto social de la entidad y a las necesidades de información de los grupos de interés, las cuales están incluidas en el proceso de rendición de cuentas y los informes de gestión. Se publicó en la página web en el link rendición de cuentas 2023 y proceso de empalme 2023-2024. | 100% | Consolidar los informes de gestión o de rendición de cuentas de acuerdo a la ejecución de la planeación institucional. |
| Rendicion de cuentas | 4 | Elaborar informe de rendición de cuentas y publicación en la página web de la entidad | Diciembre 31 de 2023 | Se elaboró y publicó el informe de rendición de cuenta en la página web institucional y se envió a la Alcaldía para ser incluido en el informe de rendición de cuenta que se realizó el 7 de marzo, agosto 31 y diciembre 7 de 2023 en el teatro Adolfo Mejía y se transmitió a través de redes sociales. Igualmente se realizó la rendición de cuentas el 20 de diciembre de 2023 a través del Facebook Live con el fin de dar a conocer la gestión adelantada por la entidad durante las vigencias 2020 a 2023. | 100% | Los informes de rendición de cuentas se encuentran publicados en la página web institucional www.corvivienda.gov.co y redes sociales como Instagram, Facebook y otros. |

| COMPONENTE | ITEM | ACTIVIDADES PROGRAMADAS | FECHA CUMPLIMIENTO | ACTIVIDADES CUMPLIDAS | % AVANCE | OBSERVACIONES |
|--|------|---|----------------------|---|----------|---|
| Rendicion de cuentas | 5 | Evaluar el proceso de estrategia de rendición de cuentas incluyendo la eficacia y pertinencia de los mecanismos de participación ciudadana. | Diciembre 31 de 2023 | Se realizó la evaluación de la estrategia de rendición de cuentas que se realizaron el 7 de marzo, 31 de agosto y diciembre 7 de 2023 en el teatro Adolfo Mejía con la Alcaldía mayor de Cartagena, en cuanto a los mecanismo de participación ciudadana. En el proceso de empalme 2023-2024 se realizo rendicion de cuentas con dialogo social el 20 de diciembre de 2023 a través del facebook live con el fin de dar a conocer las gestion adelantada por la administracion 2020-2023. | 100% | Los informes de rendicion de cuentas se encuentran publicados en la pagina web institucional www.corvivienda.gov.co y redes sociales como instagran , facebook y otros https://corvivienda.gov.co/repositorio/2023/rendicion_cuentas/RESULTADOS_Encuesta_Audiencia_Publica_Rendicion_de_Cuentas.pdf y tambien en https://www.cartagena.gov.co/noticias/alcaldia-cartagena-inicia-dialogos-participativos-previos-audiencia-publica-rendicion-cuentas-vigencia-2023-2024 . Boton transparencia No. 4.5 proceso empalme 2023-2024. |
| Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano | 1 | Elaborar informe mensual relacionado con las de PQRSD | Diciembre 31 de 2023 | Se elabora de manera mensual el informe de las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes y se encuentran publicados hasta el mes de noviembre de 2023, en la pagina web en el link transparencia seccion 4,7 informes de gestion, evaluacion y auditorias 2023. | 92% | Continuar realizando seguimiento periodico a las peticiones quejas reclamos y emitir el informe respectivo. Los informes de PQRSD se encuentran publicados en la pagina web institucional https://www.corvivienda.gov.co/web/index.php/4-7-informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria-2023 . |
| Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano | 2 | Publicar los informes de PQRSD en la página web de la entidad | Diciembre 31 de 2023 | Se publicaron los informes de peticiones, quejas y reclamos de enero a noviembre de 2023 en la pagina web institucional https://www.corvivienda.gov.co/web/index.php/4-7-informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria-2023 . | 92% | Continuar actualizando la pagina web institucional de acuerdo a la informacion cnvida por parte de las dependencias. Los informes de PQRSD se encuentran publicados en la pagina web institucional https://www.corvivienda.gov.co/web/index.php/4-7-informcs-de-gestion-evaluacion-y-auditoria-2023 . |
| Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano | 3 | Actualizar, aprobar el manual atención al ciudadano | Diciembre 31 de 2023 | Se realizó mesa de trabajo de la Oficina Asesora Jurídica con el equipo de trabajo de atención al ciudadano y PQRS, donde se verificó el estado actual y se generaron actividades o compromisos que permitan actualizar el manual de atención al ciudadano. | 50% | Continuar con las actividades que permitan la actualizacion y aprobacion del manual de atención al ciudadano. |

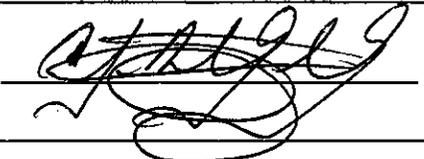
| COMPONENTE | ITEM | ACTIVIDADES PROGRAMADAS | FECHA CUMPLIMIENTO | ACTIVIDADES CUMPLIDAS | % AVANCE | OBSERVACIONES |
|---|------|---|----------------------|---|----------|---|
| Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información | 1 | Actualizar el contenido en la página web de la entidad. | Diciembre 31 de 2023 | Se realizaron parcialmente las publicaciones en la página web de la entidad de acuerdo a la información enviada por cada dependencia. Se cuenta con el informe de verificación donde la Oficina Asesora de Planeación certifica que se publicó en la página web www.corvivienda.gov.co | 92% | Continuar actualizando la página web institucional de acuerdo a la información enviada por parte de las dependencias y de manera oportuna, ya que se pudo evidenciar que a la fecha no se ha publicado la totalidad de la información enviada por las dependencias. |
| Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información | 2 | Seguimiento al cumplimiento en la publicación de informes de ley corvivienda los cuales debe reportar en la página web de la entidad. | Diciembre 31 de 2023 | Se realizó seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación de los informes de ley que se deben publicar por parte de las dependencias de acuerdo a la normatividad vigente. Los informes se encuentran publicados en la página web institucional de manera parcial de acuerdo a la ley de transparencia y acceso a la información pública. | 92% | Continuar actualizando la página web institucional de acuerdo a la información enviada por parte de las dependencias. Se pudo evidenciar que a la fecha no se ha publicado la totalidad de la información enviada por las dependencias. |
| Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información | 3 | Consolidar la información relacionada con la matriz ITA. Resolución 1519 de 2021. | Diciembre 31 de 2023 | Se cuenta con la lista de chequeo de la matriz ITA y el plan de mejoramiento diagnóstico ley 1712 de 2014 que se encuentra en ejecución. Se estableció por parte de la Oficina Asesora de Planeación y los líderes de proceso ir consolidando y publicando la información en la página web que permita mejorar los indicadores con respecto a la vigencia 2023. | 100% | Continuar actualizando la página web institucional de acuerdo a la información enviada por parte de las dependencias. |

| COMPONENTE | ITEM | ACTIVIDADES PROGRAMADAS | FECHA CUMPLIMIENTO | ACTIVIDADES CUMPLIDAS | % AVANCE | OBSERVACIONES |
|-------------------------|------|---|----------------------|---|----------|--|
| Iniciativas adicionales | 1 | Realizar actividades de apropiación de los valores institucionales (código de integridad) de conformidad con lo proyectado desde el plan estratégico de talento humano. | Diciembre 31 de 2023 | Se realizaron actividades de apropiacion de los valores y el codigo de integridad a traves de socializacion mediante piezas publicitarias en instagran en ejecucion de la campaña "Corvivienda Soy". Se actualizo el folleto de integridad. | 100% | Continuar realizando actividades tendientes a la apropiacion del codigo de integridad y los valores institucionales, con el proposito de dar mantenimiento y sostenibilidad al sistema de control interno operante en la entidad.. |

CONSOLIDADO AVANCE PLAN ANTICORRUPCION POR COMPONENTENTE

| COMPONENTE /ACTIVIDADES | AVANCE A DICIEMBRE 31 DE 2023 EN PORCENTAJE |
|--|---|
| Mapa de riesgos anticorrupcion (3) | 100% |
| Racionalizacion de Tramites (3) | 60% |
| Rendicion de cuentas (5) | 100% |
| Mecanismos para mejorar la atencion al ciudadano (3) | 78% |
| Mecanismos para la transparencia y acceso a la informacion (3) | 94% |
| Iniciativas adicionales (1) | 100% |
| AVANCE PONDERADO | 89% |

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES: A pesar que se realizó la formulacion del plan anticorrupcion y atencion al ciudadano por parte de los lideres de los procesos quienes establecieron las actividades y las metas con sus entregables, no todas las actividades fueron cumplidas al 100%, evidenciandose debilidades en el cumplimiento en los componentes de racionalizacion de tramites por falta de claridad frente a la responsabilidad que recae en el jefe de la Oficina Asesora de Planeacion para realizar las actividades de registro ante el Sistema de Informacion de tramites SUIT administrado por el Departamento Administrativo de la Funcion Publica, que obtuvo la menor evaluacion por lo cual se recomienda revisar las actividades que no fueron cumplidas al 100% e incluirlas en el plan anticorrupcion vigencia 2024 en los componentes de racionalizacion de tramites (60%), mecanismos para mejorar la atencion al ciudadano (78%) y mecanismos para la transparencia y acceso a la informacion (94%),

| | | |
|-------------------------|--|--|
| SEGUIMIENTO ESTRATEGIAS | CLAUDIA ROCIO GUERRERO GUTIERREZ - JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO | FIRMA:  |
|-------------------------|--|--|

FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL CORVIVIENDA

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

INFORME SEGUIMIENTO RIESGOS ANTICORRUPCIÓN VIGENCIA 2023

CUATRIMESTRE 3 DE 2023

SEPTIEMBRE 1 A DICIEMBRE 31 DE 2023

| No. Riesgo | Items | Proceso | Descripción del Riesgo | Causas | Consecuencias | Riesgo Inherente | | | Tratamiento del riesgo | Tipo de control | Riesgo Residual | | | Tratamiento del riesgo | Plan de Acción (Acciones de mejoramiento de controles o nuevas actividades de control) | Indicador | Fecha de Inicio (DD/MM/AAAA) | Fecha de terminación (DD/MM/AAAA) | Responsable | Seguimiento y verificación | | | |
|------------|-------|--------------------------------------|---|--|--|------------------|--------------|------------------|------------------------|-----------------|-----------------|----------|------------------|------------------------|---|-----------|------------------------------|-----------------------------------|---|--|----------|--|--|
| | | | | | | Probabilidad | Impacto | Nivel del Riesgo | | | Probabilidad | Impacto | Nivel del Riesgo | | | | | | | Verificación de Acciones adelantadas | % Avance | Observación | Estado A Abierto Mitigado NA Materializado |
| 1 | 1 | GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | Posibilidad de generar planes no ajustados a la realidad institucional con el fin de agilizar la gestión de un trámite o procedimiento administrativo | Desconocimiento normativo por parte de funcionarios y contratistas Falta de conocimiento y experiencia | Pérdida de confianza en lo público, Pérdida de la imagen institucional | 4 | Moderado | Alto | Reducir | Preventivos | 3 | Moderado | Alto | Reducir | 1. Realizar Mesa de trabajo con dependencias líderes de los planes institucionales, Definiendo estrategia para elaboración de planes institucionales. 2. Generar una plantilla estructurada para presentación de los Planes institucionales 3. Construir Formato de plan de Acción de los planes Institucionales. | 100% | 01/01/2023 | 01/02/2023 | Oficina Asesora de Planeación | 1. Se realizaron las mesas de trabajo como preámbulo a la planeación institucional y en cumplimiento al decreto 612 de 2018, se publicaron los planes de la vigencia 2023 en la página web. 2. Se ajustó la plantilla que fue estructurada para presentación de los Planes institucionales. 3. Se cuenta con el Formato de plan de Acción de los planes Institucionales. | 100% | Se observa que las metas de la entidad se encuentran diseñadas con suficiente antelación y están alineadas con el Plan de Desarrollo de la Ciudad. Sin embargo es importante revisar permanentemente el grado de avance de los programas misionales y realizar las gestiones necesarias para lograr su cumplimiento. | M |
| 2 | 2 | GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | Posibilidad de entregar información extemporánea requerida por los entes de control | Entrega inoportuna de información. Incumplimiento de fechas acordadas | Sanciones Administrativas. Pérdida de Imagen Institucional | 4 | Catastrófico | Alto | Reducir | Preventivos | 3 | Moderado | Alto | Reducir | 1. Elaborar Plan de trabajo, estableciendo fechas para revisión, ajustes y entrega. | 50% | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Oficina Asesora de Planeación | Se cuenta con el plan de Plan de trabajo, estableciendo fechas para revisión, ajustes y entrega. Así mismo se envían activadores de memoria para alertar sobre las fechas de rendición de informes a los entes de control. | 50% | Este riesgo se encuentra adecuadamente controlado por parte de las Direcciones y Oficinas de la entidad. | A |
| 3 | 3 | GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | Posible uso indebido de información confidencial y/o privilegiada para favorecer a un tercero, obtener beneficios personales o particulares | Manejo inadecuado de la información generada Falta de controles para la seguridad de la información | Sanciones Administrativas. Pérdida de información | 4 | Catastrófico | Extremo | Reducir | Preventivos | 4 | Mayor | Extremo | Reducir | 1. Elaborar una estrategia que permita impulsar la Resolución 2117 del 2022, la cual determina la información clasificada y reservada de la entidad. | 100% | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Dirección Administrativa y Financiera. Proceso Gestión Documental | Se cuenta con la estrategia que permite socializar y sensibilizar el alcance de la información clasificada y reservada, adoptada mediante Resolución 2117 del 2022 por parte de las dependencias y oficinas. | 100% | Este riesgo se encuentra adecuadamente controlado por parte de la Dirección Administrativa y Financiera de la entidad | M |

| No. Riesgo | Items | Proceso | Descripción del Riesgo | Causas | Consecuencias | Riesgo Inherente | | | Tratamiento del riesgo | Tipo de control | Riesgo Residual | | | Tratamiento del riesgo | Plan de Acción (Acciones de mejoramiento de controles o nuevas actividades de control) | Indicador | Fecha de Inicio (DD/MM/AAAA) | Fecha de terminación (DD/MM/AAAA) | Responsable | Seguimiento y verificación | | | Estado: A Alto, M Moderado, BA Materializado o | |
|------------|-------|--------------------------------------|--|---|---|------------------|--------------|------------------|------------------------|-----------------|-----------------|----------|------------------|------------------------|---|-----------|---------------------------------|--------------------------------------|--|---|----------|-------------|---|---|
| | | | | | | Probabilidad | Impacto | Nivel del Riesgo | | | Probabilidad | Impacto | Nivel del Riesgo | | | | | | | Verificación de Acciones adelantadas | % Avance | Observación | | |
| 4 | 4 | GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | Posible reporte de información errónea de obligatorio cumplimiento legal a los entes de control | Falta de comunicación interna y socialización antes de realizar la notificación o reporte por parte de los responsables de entregar la información. Falta de conocimiento y experiencia | Sanciones Administrativas. Pérdida de la imagen institucional | 4 | Catastrófico | Alto | Reducir | Preventivos | 3 | Moderado | Alto | Reducir | 1. Revisión, aprobación y posterior envío a través de memorando, por parte del Jefe de la dependencia del documento antes de ser enviado a Entes de Control | 100% | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Oficina Asesora de Planeación | Se realiza revisión y aprobación en las instancias internas como es el comité institucional de gestión y desempeño, se cuenta con las actas y de acuerdo al procedimiento interno se envían con memorando si es trámite interno y si es para envío externo, se realiza a través de oficio, debidamente referendado por el responsable. Para el envío a la Contraloría Distrital en desarrollo de auditorías, se entrega la información a través de memorando que contiene los enlaces virtuales que contienen la información para ser consolidado por la Oficina Asesora de Control Interno, quien consolida la información y proyecta el oficio remitido para la firma de la gerencia. | 100% | | Este riesgo se encuentra adecuadamente controlado por parte de las Direcciones y Oficinas de la entidad. | M |
| 5 | 5 | GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | Posible falsedad ideológica en documentación institucional, las cuales conlleven a generar decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros durante la emisión y cumplimiento. | Falta de control en el registro y seguimiento de la documentación. Firma digital u suscripción de documentos en original firmado. | Proceso disciplinario- Proceso Penal | 4 | Catastrófico | Alto | Reducir | Preventivos | 3 | Moderado | Alto | Reducir | 1. Elaborar Matriz de salida de Documentos. 2. Llevar la administración y control de salida de documentos, diligenciando matriz de salida de documentos. 3. Diligenciar libro radicador de documentos | 100% | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Gerencia | 1. Elaborar Matriz de salida de Documentos. 2. Llevar la administración y control de salida de documentos, diligenciando matriz de salida de documentos. 3. Diligenciar libro radicador de documentos | 100% | | Este riesgo no fue objeto de monitoreo por parte de la segunda línea de defensa, por lo cual se recomienda en los futuros monitoreos realizarlo a los 19 riesgos de corrupción. | A |
| 6 | 6 | GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | Posible suplantación de identidad para favorecer a un tercero, obtener beneficios personales o particulares | comportamientos no éticos de los servidores y/o personas externas a la entidad. Incumplimiento de controles. Poca cobertura en la transmisión de la información. | Proceso disciplinario- Proceso Penal | 4 | Catastrófico | Alto | Reducir | Preventivos | 3 | Moderado | Alto | Reducir | 1. Elaborar Piezas publicitarias que afiancen los canales de recepción de solicitudes e información relacionada con la entidad. | 100% | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Oficina Asesora de Planeación Proceso Gestión de las comunicaciones | Se elaboraron y publicaron en redes sociales piezas publicitarias que sirven de control preventivo en cuanto a que los trámites de la entidad son gratis y no requieren intermediarios y advierten no dejarse engañar por estafadores y demás temas de acuerdo al objeto social de la entidad. | 100% | | Continuar con las actividades desde la primera y segunda línea de defensa con el propósito de evitar se materialice este riesgo, | A |
| 7 | 1 | GESTION DE COMUNICACIONES | Posible manipulación de la información generada para beneficios personales o de terceros | Desconocimiento del tratamiento de información. Falta de controles frente al manejo de la información por parte de los funcionarios y contratistas | Sanciones Administrativas. Pérdida de Imagen Institucional | 4 | Catastrófico | Alto | Reducir | Preventivos | 4 | Mayor | Extremo | Reducir | 1. Aprobación por parte de Gerencia y del Jefe de oficina Asesora de planeación de las piezas publicitarias publicadas en redes sociales y página web. | 100% | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Gerencia Oficina Asesora de Planeación | Todas las comunicaciones y piezas publicitarias publicadas en las redes sociales y página web, son elaboradas por la Oficina Asesora de Planeación y aprobadas por la gerencia. | 100% | | Este riesgo se encuentra adecuadamente controlado por parte de las Direcciones y Oficinas de la entidad. | M |

| No. Riesgo | Items | Proceso | Descripción del Riesgo | Causas | Consecuencias | Riesgo Inherente | | | Tratamiento del riesgo | Tipo de control | Riesgo Residual | | | Tratamiento del riesgo | Plan de Acción (Acciones de mejoramiento de controles o nuevas actividades de control) | Indicador | Fecha de Inicio (DD/MM/AAAA) | Fecha de terminación (DD/MM/AAAA) | Responsable | Seguimiento y verificación | | | |
|------------|-------|------------------|---|---|---|------------------|--------------|-----------------|------------------------|-----------------|-----------------|----------|------------------|------------------------|--|-----------|------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|--|----------|--|--|
| | | | | | | Probabilidad | Impacto | Nivel de Riesgo | | | Probabilidad | Impacto | Nivel de Riesgos | | | | | | | Verificación de Acciones adelantadas | % Avance | Observación | Estado: A Abierto M Mitigado X Materializado |
| 8 | 1 | GESTION TIC | Posible Formulación errada en el plan estratégico de tecnologías de la información y comunicaciones, no ajustado a la realidad institucional con el fin de agilizar un procedimiento administrativo. | Falta de conocimiento y experiencia | Pérdida de la imagen institucional | 4 | Moderado | Alto | Compartir o transferir | Preventivos | 3 | Moderado | Alto | Compartir o transferir | 1. Realizar Mesa de trabajo con dependencias líderes de los planes institucionales. Definiendo estrategia para elaboración de planes institucionales. 2. Generar una plantilla estructurada para presentación de los Planes institucionales. 3. Construir Formato de plan de Acción de los planes Institucionales. | 100% | 01/01/2023 | 01/02/2023 | Oficina Asesora de Planeación | 1. Se realizaron las mesas de trabajo como preambulo a la planeacion institucional y en cumplimiento al decreto 612 de 2018, se publicaron los planes de la vigencia 2023 en la pagina web. 2. Se ajustó la plantilla que fue estructurada para presentación de los Planes institucionales. 3. Se cuenta con el Formato de plan de Acción de los planes Institucionales. | 100% | Se observa que las metas de la entidad se encuentran diseñadas con suficiente antelación y están alineadas con el Plan de Desarrollo de la Ciudad. Sin embargo es importante revisar permanentemente el grado de avance de los programas misionales y realizar las gestiones necesarias para lograr su ejecución en un 100%. | M |
| 9 | 1 | GESTION JURIDICA | Posibilidad de recibir o solicitar dádiva o beneficio a favor propio o de un tercero por suministrar información confidencial de las estrategias de defensa debido Falta de controles de la información Descuido administrativo | Carencia de procedimientos de control establecidos. Ausencia de Integridad y ética de los colaboradores del proceso. Carencia de Políticas de seguridad de la información | Demandas y demás acciones jurídicas. Pérdida de la imagen institucional. Riesgo de impacto negativo en la tasa de éxito procesal | 4 | Catastrófico | Extremo | Reducir | Preventivos | 3 | Moderado | Alto | Reducir | 1. Realizar seguimiento a los procesos de defensa, piezas procesales. | 100% | 1/01/2023 | 31/12/2023 | Oficina Asesora Jurídica | En el Comité de conciliación y defensa judicial de la entidad se realiza seguimiento a los procesos de defensa, durante el cuatrimestre se realizó seguimiento a los procesos judiciales a favor o en contra y el informe de seguimiento a la defensa se encuentra actualizado a junio 30 de 2023 | 100% | Es importante mantener adecuadamente archivados los expedientes en forma física y digital, para evitar la pérdida de procesos por falta de evidencias. Desde la oficina de control interno se ha venido observando algunas debilidades en el proceso de archivo de la entidad. | A |
| 10 | 2 | GESTION JURIDICA | Posible Filtración de información estratégica, sensible y confidencial en favor de un tercero. | Carencia de procedimientos de control establecidos. Ausencia de Integridad y ética de los colaboradores del proceso. Carencia de Políticas de seguridad de la información. Carencia de Políticas de seguridad de la información | Demandas y demás acciones jurídicas. Pérdida de la imagen institucional. Riesgo de impacto negativo en la tasa de éxito procesal. Riesgo de impacto negativo en la tasa de éxito procesal | 4 | Catastrófico | Extremo | Reducir | Preventivos | 3 | Moderado | Alto | Reducir | 1. Realizar seguimiento a los procesos de defensa, piezas procesales. | 100% | 1/01/2023 | 31/12/2023 | Oficina Asesora Jurídica | En el Comité de conciliación y defensa judicial de la entidad se realiza seguimiento a los procesos de defensa, durante el cuatrimestre se realizó seguimiento a los procesos judiciales a favor o en contra y el informe de seguimiento a la defensa se encuentra actualizado a junio 30 de 2023 | 100% | Es importante mantener adecuadamente archivados los expedientes en forma física y digital, para evitar la pérdida de procesos por falta de evidencias. Desde la oficina de control interno se ha venido observando algunas debilidades en el proceso de archivo de la entidad. | A |

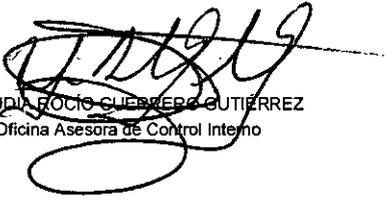
| No. Riesgo | Items | Proceso | Descripción del Riesgo | Causas | Consecuencias | Riesgo Inherente | | | Tratamiento del riesgo | Tipo de control | Riesgo Residual | | | Tratamiento del riesgo | Plan de Acción (Acciones de mejoramiento de controles o nuevas actividades de control) | Indicador | Fecha de Inicio (DD/MM/AAAA) | Fecha de terminación (DD/MM/AAAA) | Responsable | Seguimiento y verificación | | | Estado: A Abierto M Mitigado NA Materializado |
|------------|-------|-------------------------------------|--|---|---|------------------|--------------|------------------|------------------------|-----------------|-----------------|----------|------------------|------------------------|---|-----------|------------------------------|-----------------------------------|--|--|----------|--|---|
| | | | | | | Probabilidad | Impacto | Nivel del Riesgo | | | Probabilidad | Impacto | Nivel del Riesgo | | | | | | | Verificación de Acciones adelantadas | % Avance | Observación | |
| 11 | 3 | GESTION JURIDICA | Posible Reporte incompleto, con datos falsos o alterados y/o tardío de las novedades de los procesos para favorecer un tercero | Carencia de procedimientos de control establecidos. Ausencia de Integridad y ética de los colaboradores del proceso. Carencia de Políticas de seguridad de la información | Demandas y demás acciones jurídicas. Riesgo de impacto negativo en la tasa de éxito procesal. Riesgo de impacto negativo en la tasa de éxito procesal | 4 | Catastrófico | Extremo | Reducir | Preventivos | 3 | Moderado | Alto | Reducir | 1. Realizar seguimiento a los procesos de defensa, piezas procesales. | 100% | 1/01/2023 | 31/12/2023 | Oficina Asesora Jurídica | En el Comité de conciliación y defensa judicial de la entidad se realiza seguimiento a los procesos de defensa, durante el cuatrimestre se realizó seguimiento a los procesos judiciales a favor o en contra y el informe de seguimiento a la defensa se encuentra actualizado a diciembre 31 de 2023 y se incluyó en el informe de empalme por transición de gobierno territorial. | 100% | Es importante mantener adecuadamente archivados los expedientes en forma física y digital, para evitar la pérdida de procesos por falta de evidencias. Desde la oficina de control interno se ha venido observando algunas debilidades en el proceso de archivo de la entidad. | A |
| 12 | 4 | GESTION JURIDICA | Posible Respuesta inoportuna de las PQRSDF y derechos de petición interpuestos por los ciudadanos | Falta de seguimiento en la respuestas por parte de los funcionarios y responsables del proceso | Posibles sanciones Administrativas | 4 | Catastrófico | Extremo | Reducir | Preventivos | 4 | Mayor | Extremo | Reducir | 1. Seguimiento mensual de la Matriz de PQRSDF. | 100% | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Oficina Asesora Jurídica | Se realiza seguimiento mensual de la Matriz de PQRSDF por parte de la Oficina Asesora Jurídica como primera línea de defensa y se reporta a la Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa dentro del sistema integrado de gestión. | 100% | Por parte de la segunda línea de defensa contar las evidencias o entregables. | A |
| 13 | 1 | GESTION CONTRACTUAL | Posibilidad de elaborar contratos a favor de un tercero | Inadecuado planteamiento de las necesidades por parte de las dependencias. | Documentos y estudios previos inadecuados | 4 | Catastrófico | Extremo | Reducir | Preventivos | 4 | Mayor | Extremo | Reducir | 1. Consolidación de necesidades por dependencia de acuerdo a estudios previos, vigencias anteriores, solicitudes. | 100% | 01/01/2023 | 01/02/2023 | Dirección Administrativa y Financiera. Proceso Gestión Financiera. | Se realizó la consolidación de necesidades por dependencia de acuerdo a la planeación interna y contenida en el presupuesto y el plan anual de adquisiciones vigencia 2023. Para la ejecución del presupuesto y PAA 2023, cada dependencia responsable realiza las solicitudes y se continúa con el procedimiento interno y de acuerdo al manual de contratación según la modalidad de contratación. | 100% | Continuar con las actividades desde la primera y segunda línea de defensa con el propósito de evitar se materialice este riesgo. | A |
| 14 | 1 | GESTION DE EVALUACION INDEPENDIENTE | Posible proyección de reportes generados en el plan anual de auditorías | Falta de trazabilidad en los resultados de auditorías de vigencias anteriores. Información o análisis insuficientes de los insumos de auditorías | Pérdida de confianza interna en la administración | 4 | Moderado | Alto | Reducir | Preventivos | 3 | Moderado | Alto | Reducir | 1. Cronograma Plan Anual de Auditoría. 2. Generar y suscribir Plan de Mejoramiento | 100% | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Oficina Asesora de Control Interno | Se cuenta con el plan de acción y auditorías vigencia 2023 que contiene el cronograma, el cual fue aprobado por el Comité Institucional de coordinación de control interno. 2. Durante el cuatrimestre se han suscrito planes de mejoramiento producto de las auditorías internas por proceso. | 100% | Continuar con las actividades desde la primera y segunda línea de defensa con el propósito de evitar se materialice este riesgo. | A |
| 15 | 1 | GESTION FINANCIERA | Posible Proyección inadecuada del Plan Anual de Adquisiciones - PAA, no ajustado a la realidad con el objetivo de agilizar un proceso administrativo | Falta de planificación ajustada a las necesidades reales de la entidad. Elaboración del PAA sin el debido análisis de las necesidades institucionales. | Dificultad en la ejecución y cumplimiento de metas | 4 | Moderado | Alto | Reducir | Preventivos | 3 | Moderado | Alto | partir o transición | 1. Realizar Mesa de trabajo con dependencias líderes de los planes institucionales, Definiendo estrategia para elaboración de planes institucionales. 2. Generar una plantilla estructurada para presentación de los Planes institucionales 3. Construir Formato de plan de Acción de los planes Institucionales. | 100% | 01/01/2023 | 01/02/2023 | Dirección Administrativa y Financiera. Proceso Gestión Financiera. | 1. Se realizaron las mesas de trabajo como preámbulo a la planeación institucional y en cumplimiento al decreto 612 de 2018, se publicaron los planes de la vigencia 2023 en la página web. 2. Se ajustó la plantilla que fue estructurada para presentación de los Planes institucionales. 3. Se cuenta con el Formato de plan de Acción de los planes Institucionales. | 100% | Se observa que las metas de la entidad se encuentran diseñadas con suficiente antelación y están alineadas con el Plan de Desarrollo de la Ciudad. Sin embargo es importante revisar permanentemente el grado de avance de los programas misionales y realizar las gestiones necesarias para lograr su ejecución en un 100%. | A |

| No. Riesgo | Items | Proceso | Descripción del Riesgo | Causas | Consecuencias | Riesgo Inherente | | | Tratamiento del riesgo | Tipo de control | Riesgo Residual | | | Tratamiento del riesgo | Plan de Acción (Acciones de mejoramiento de controles o nuevas actividades de control) | Indicador | Fecha de Inicio (DD/MM/AAAA) | Fecha de terminación (DD/MM/AAAA) | Responsable | Seguimiento y verificación | | | |
|------------|-------|---------------------------|--|---|---|------------------|--------------|------------------|------------------------|-----------------|-----------------|----------|------------------|------------------------|---|-----------|------------------------------|-----------------------------------|---|---|----------|--|---|
| | | | | | | Probabilidad | Impacto | Nivel del Riesgo | | | Probabilidad | Impacto | Nivel del Riesgo | | | | | | | Verificación de Acciones adelantadas | % Avance | Observación | Estado: A Abierto, M Mitigado, NA Materializado |
| 16 | 1 | GESTION DOCUMENTAL | Posible pérdida de información por manejo inadecuado del software documental por parte de personal no autorizado. | Desconocimiento de herramientas que se deben aplicar para captura y ausencia de soporte documental para tomas de decisiones, inadecuado manejo del archivo de documentos. Equipos tecnológicos inadecuados para respaldar la información generada en la entidad | Posibles sanciones Administrativas y pérdida de imagen de la institución, Pérdida de información | 4 | Catastrófico | Extremo | Reducir | Preventivos | 4 | Mayor | Extremo | Reducir | 1.Programar Mesas de Trabajo para la socialización sobre el manejo documental. 2.Generar Capacitaciones sobre el manejo documental. | 100% | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Dirección Administrativa y Financiera. Proceso Gestión Documental | 1.Se programaron y se realizaron Mesas de Trabajo para la socialización sobre el manejo documental. 2.Se realizó capacitación sobre el manejo de archivos por parte del archivo general del distrito, capacitación diligenciamiento FUID por parte del equipo de gestión documental y la capacitación de organización de archivos por parte de la Dirección Administrativa y Financiera de la entidad. | 100% | Los archivos de las entidades públicas son de vital importancia para mantener la memoria institucional y son base para la toma de decisiones, por ese motivo se sugiere continuar con las actividades tendientes a fortalecer el proceso de archivo de la entidad. | A |
| 17 | 1 | GESTION DE TALENTO HUMANO | Posible falencias en la elaboración del diagnóstico de necesidades para la implementación del Plan Estratégico de Desarrollo del Talento Humano no ajustado a la realidad institucional con el objetivo de agilizar un procedimiento administrativo. | Demora y entrega de la información para la elaboración de planes estratégicos los cuales no responden a la realidad de las condiciones del recurso humano. Desconocimiento normativo por parte de funcionarios y contratistas | Demora y entrega de la información para la elaboración de planes estratégicos los cuales no responden a la realidad de las condiciones del recurso humano | 4 | Moderado | Alto | Reducir | Preventivos | 3 | Moderado | Alto | partir o trans | 1. Realizar Mesa de trabajo con dependencias líderes de los planes institucionales. Definiendo estrategia para elaboración de planes institucionales. 2. Generar una plantilla estructurada para presentación de los Planes institucionales 3. Construir Formato de plan de Acción de los planes institucionales. | 100% | 01/01/2023 | 01/02/2023 | Dirección Administrativa y Financiera. Proceso Gestión Talento Humano | 1. Se realizaron las mesas de trabajo como preambulo a la planeación institucional y en cumplimiento al decreto 612 de 2018, se publicaron los planes de la vigencia 2023 en la pagina web. 2. Se ajustó la plantilla que fue estructurada para presentación de los Planes institucionales. 3. Se cuenta con el Formato de plan de Acción de los planes Institucionales. | 100% | Se observa que las metas de la entidad se encuentran diseñadas con suficiente antelación y están alineadas con el Plan de Desarrollo de la Ciudad. Sin embargo es importante revisar permanentemente el grado de avance de los programas misionales y realizar las gestiones necesarias para lograr su ejecución en un 100%. | M |
| 18 | 1 | GESTION TECNICA | Posible incumplimiento del cronograma de los plazos estimados en las contrataciones de obras civiles que beneficie a un tercero | Faltas en la supervisión de obras y situaciones externas ajenas a la entidad. | Incumplimiento normativo | 4 | Catastrófico | Extremo | Reducir | Preventivos | 4 | Mayor | Extremo | Reducir | 1.Programar Seguimientos de las obras civiles. | 100% | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Dirección Técnica | Se programaron seguimientos de las obras civiles desde la Dirección Técnica como supervisora de: Ciudadela la paz se cuenta con las actas de comité de seguimiento. Torres flor de la esperanza: contrato de 2022. Bahía San Carlos: Actas de comité de seguimiento del periodo evaluado. Caminos del cerro: Actas de seguimiento del periodo evaluado y de Mejoramiento LP-004 de 2022 contrato suscrito en abril 18 de 2023, y contratos de mejoramiento que se realiza supervisión permanente y se cuenta dentro de las obligaciones informes mensuales. | 100% | Este riesgo no fue objeto de monitoreo por parte de la segunda línea de defensa, por lo cual se recomienda en los futuros seguimientos realizarlos a los 19 riesgos de corrupción. | A |

| No. Riesgo | Items | Proceso | Descripción del Riesgo | Causas | Consecuencias | Riesgo Inherente | | | Tratamiento del riesgo | Tipo de control | Riesgo Residual | | | Tratamiento del riesgo | Plan de Acción (Acciones de mejoramiento de controles o nuevas actividades de control) | Indicador | Fecha de Inicio (DD/MM/AAAA) | Fecha de terminación (DD/MM/AAAA) | Responsable | Seguimiento y verificación | | | |
|------------|-------|-----------------|---|--|---|------------------|--------------|------------------|------------------------|-----------------|-----------------|---------|------------------|------------------------|---|-----------|------------------------------|-----------------------------------|-------------------|---|----------|---|--|
| | | | | | | Probabilidad | Impacto | Nivel del Riesgo | | | Probabilidad | Impacto | Nivel del Riesgo | | | | | | | Verificación de Acciones adelantadas | % Avance | Observación | Estado: A Abierto M Mitigado MA Materializado |
| 19 | 2 | GESTION TECNICA | Posibles fallas en la generación de informes para la asignación de subsidios de vivienda de interés social y mejoramiento de vivienda a favor de un tercero | Informes deficientes, carentes de información relacionada con los potenciales postulantes, falta de procedimientos concretos que establezcan los lineamientos para la asignación de subsidios, falta de socialización y comunicación entre el equipo de trabajo para consolidación de la información | Perdida de confianza interna en la administración | 4 | Catastrófico | Alto | Reducir | Preventivos | 4 | Mayor | Extremo | Reducir | 1.Estandarización de formatos. 2.Revisión y aprobación comité institucional de gestión y desempeño | 100% | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Dirección Técnica | 1. Se realizó estandarización de formato de acta de inicio de contrato, el cual fue aprobada la versión 1 el 21 de abril de 2023. 2. Se convocó el comité institucional de gestión en el cual se presentaron los formatos y se actualizará el listado maestro de documentos. | 100% | Los archivos de las entidades públicas son de vital importancia para la asignación de subsidios de vivienda de interés social y mejoramiento de vivienda y para mantener la memoria institucional, por ese motivo se sugiere continuar los esfuerzos para fortalecer el proceso de archivo de la entidad. | A |

Fuente: Información reportada por los responsables de las acciones de mejoramiento, memorando, actas, constancias, actas, entrevistas con los responsables de la primera y segunda línea de defensa, verificación de datos, consulta página web institucional etc.

RECOMENDACIONES: Continuar con el proceso fortaleciendo de los mecanismos para administrar los riesgos de corrupción que puedan afectar directamente el desempeño y cumplimiento de los objetivos de los procesos, teniendo en cuenta que se obtuvo un avance de cumplimiento consolidado a las actividades de control como se detalla en cada actividad que permitieron el manejo de los riesgos y no permitiendo la materialización de los mismos, así mismo se recomienda consolidar para la vigencia 2024 los riesgos de corrupción por proceso, continuando con los monitoreos y seguimientos a fin de evitar la materialización de los mismos.


 CLAUDIA ROCÍO CEBALLOS GUTIÉRREZ
 Jefe Oficina Asesora de Control Interno

