

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011		
Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	Adriana Duran Cepeda	Período evaluado: Julio a Octubre de 2016.
		Fecha de elaboración: Noviembre 7 de 2016

De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 9° de la Ley 1474 de 2011, la Jefe de la Oficina de Control Interno del Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga (INVISBU), a continuación, con base en la estructura del modelo estándar de Control Interno MECI – Decreto 943 de Mayo 21 de 2014, presenta el informe pormenorizado con corte al 31 de Octubre de 2016.

1. Módulo de Planeación y Gestión
Componentes y elementos que permiten asegurar razonablemente que durante la planeación y la ejecución, se tienen los controles necesarios para su realización.
<p>1.1 COMPONENTE DE TALENTO HUMANO:</p> <p>1.1.1 Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos: Código Excelencia Ética</p> <p>El Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga (INVISBU), adoptó el código de ética y buen gobierno, según resolución No.2074 de 2008, que comprende las conductas o normas consideradas como deseables en cada uno de los Servidores Públicos y Particulares que ejercen funciones Públicas, cualidades, principios y actitudes que deben ser adoptados en todos los niveles organizacionales del INVISBU con el fin de promover la transparencia en la función pública, gestión y prestación del servicio. La Oficina de Control Interno propende por la aplicabilidad de los valores y principios establecidos, al interior de cada proceso y/o dependencia.</p> <p>1.1.2. Desarrollo Del Talento Humano</p> <p>1.1.2.1 Manual de funciones, competencias y requisitos:</p> <p>Durante el período de análisis, el Manual de Funciones para los empleos de carrera administrativa no se ha modificado, sigue vigente la resolución N° 487 del 29 de Mayo de 2015, "Por la cual se actualiza el Manual específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal con estudios en Educación Superior del "INVISBU", bajo los lineamientos del Decreto Nacional 2484 de 2014".</p> <p>1.1.2.2 Plan Institucional de Capacitación – PIC</p> <p>Mediante la Resolución No 085 del 10 de Marzo de 2016, "Por la cual se adopta El Plan Institucional de Capacitación y el Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para los Servidores Públicos del Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga "INVISBU", de conformidad con el Decreto 1567 de 1998.</p> <p>Para efectos de elaborar el Plan de capacitaciones, la subdirección Administrativa y Financiera desarrolla un diagnóstico de las necesidades de capacitación que requieren los servidores públicos, a través de la aplicación de una encuesta, las cuales se organizan en cuatro áreas funcionales, así: Inducción, reinducción, misional o técnica y de gestión.</p>

1.1.2.2.1. Programa de Inducción y Reinducción:

Durante el periodo de análisis, Las actividades de inducción que se adelantaron a los funcionarios que se vincularon en el periodo comprendido entre los meses de Julio a Octubre de 2016, a la Entidad, buscando su integración a la cultura organizacional, son:

- El día 14 de Septiembre de 2016, se llevó a cabo la jornada de inducción al Dr. Fabián Leonardo Infante Cáceres, quién asumió el cargo de Jefe de Oficina Asesora de Jurídica.
- El día 19 de Octubre de 2016, se realizó la jornada de inducción a la Dra. Diana Marcela Marín Ruíz, quien asume el cargo de Asesora Jurídica del Instituto.

Como actividad de reinducción, se adelantaron las siguientes:

- El 7 de septiembre de 2016, se realizó la capacitación dirigida a la personal contratista, denominada "Capacitación sobre Inducción y re inducción", donde se dio a conocer temas relacionados con la misión, visión, planes, proyectos, programas, sistema de información del Instituto.
- El día 27 de Septiembre de 2016, la Oficina Asesora de Jurídica desarrollo la re inducción denominada "Directrices respecto a los trámites de las cuentas de cobro y facturas, tendientes al pago de los bienes y servicios adquiridos por el INVISBU".

1.1.2.2.2. Misional o técnica:

En esta modalidad se han adelantado las siguientes actividades:

- ✓ Julio 22 de 2016 – la oficina Asesora de Jurídica brindó la capacitación denominada "Administración y manejo de cartera en la propiedad horizontal". dirigida a los residentes del proyecto Campo Madrid y Altos de Betania.
- ✓ El Arq. Joaquín Augusto Tobón Blanco, asesor de la Alcaldía de Bucaramanga, en el programa "Ciudad Hogares Felices", realiza semanalmente, los días viernes, charlas dirigidas a socializar el proyecto estratégico, del cual se lleva registro documental.
- ✓ La Alta Dirección, en coordinación con el área Operativa, brinda capacitaciones en temas relacionados con la adquisición de vivienda de interés social y de propiedad horizontal.

1.1.2.2.3. Desarrollo del programa de bienestar e incentivos:

Mediante la Resolución 085 del 10 de Marzo de 2016, se adopta el programa de bienestar social, estímulos e incentivos, vigencia 2016, para los servidores públicos del INVISBU, de conformidad con lo que establece la Ley 909 de 2004 y reglamentado en el Decreto Ley No. 1227 de 2005.

La responsabilidad de formular, ejecutar y evaluar los programas de bienestar recae sobre el Subdirector Administrativo y Financiero, con la orientación de la Alta Dirección y en colaboración de la Comisión de personal. Y sus áreas de intervención se orientan a las áreas de protección y servicios sociales y el área de calidad de vida laboral.

Desarrollo del programa de Capacitación vigencia 2016: Dentro del programa de capacitación y en cooperación con la Escuela Superior de Educación Pública ESAP, se ha participado en los siguientes programas:

- Diplomado en formulación y seguimiento en planes de desarrollo – Participantes: Arq. Aychel Patricia

Morales Suescun – Directora y el Dr. Carlos Arenas Murillo – Asesor de Planeación.

- Diplomado en Contratación Estatal - Participante: Dr. Fabián Leonardo Infante Cáceres, Jefe Oficina Asesora de Jurídica.
- Capacitación interna – realizada el 7 de septiembre de 2016 - denominada "Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST – dirigida a todo el personal del Instituto.

Programas: Para dar cumplimiento al Plan Institucional de Bienestar, el pasado 12 de agosto de 2016, el Instituto firmó el convenio con la Caja de Compensación Familiar Comfenalco Santander, con el fin de adelantar las actividades deportivas, recreativas y culturales que vinculen al servidor público y a su grupo familiar.

La Oficina de Control interno, realizó el seguimiento al cumplimiento de lo formulado en el acuerdo colectivo suscrito entre el Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga – INVISBU, y las organizaciones sindicales SINTRAMUNICIPALES – Seccional Bucaramanga y SUNET – subdirectiva Bucaramanga, y pudo evidenciar que se han desarrollado los siguientes compromisos:

- **Bonificación por recreación:** Se está reconociendo esta bonificación a los empleados públicos por cada periodo de vacaciones, en cuantía equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual correspondiente, al momento de iniciar el disfrute del respectivo periodo vacacional. Igualmente se reconoce cuando las vacaciones son compensadas en dinero.
- **Reconocimiento de descanso:** Se está reconociendo a los funcionarios tres (3) días remunerados de descanso por cada cinco (5) y diez (10) años cumplidos de trabajo; cinco (5) días de descanso para los funcionarios que cumplan quince (15), veinte (20), o más años de trabajo, los cuales se sumaran a los días de vacaciones cuando sean disfrutadas.
- **Permiso por el día de cumpleaños:** Se concede un (1) día de descanso remunerado al año a los empleados por el día de su cumpleaños, para el mes siguiente.
- **Auxilio para lentes y monturas:** El Instituto reconoce y paga la suma de seis (6) SMLV diarios para subsidiar el costo de lentes y/o monturas por año para un beneficiario, trátese del servidor público, cónyuge, hijos o padres.
- **Plan Exequial:** El Instituto adquirió el plan exequial a favor de los funcionarios y su núcleo familiar con la firma Servicios Fúnebres San Pedro, a través del contrato celebrado el día 19 de agosto de 2016.
- **Seguro de vida:** El Instituto contrató con la Compañía de seguros La Previsora S.A. la póliza colectiva de seguro de vida, la cual cubre casos como el fallecimiento, enfermedad grave o invalidez a favor de los servidores públicos, por un monto mínimo amparado de setenta millones de pesos (\$70.000.000), con un incremento del IPC anual.
- **Día del empleado público:** El Instituto celebró el día del empleado público el 15 de agosto de 2016, con una actividad de integración realizada en el Cerro del Santísimo, municipio de Floridablanca.
- **Jornada recreativa:** El Instituto celebró el contrato No. 034 de fecha 23 de agosto de 2016, con la Caja de Compensación Familiar Comfenalco Santander, con el fin de cumplir con el plan institucional de capacitación y bienestar social de la Entidad.

La Oficina de Control Interno realizó, con corte al mes de Agosto de 2016, el seguimiento al Plan institucional de capacitación y al plan institucional de bienestar social, estímulos e incentivos para los

servidores públicos del INVISBU”, el cual fue socializado con la Alta Dirección y con el Subdirector Administrativo y Financiero..

1.1.2.5 Sistema de Evaluación del desempeño:

De acuerdo con lo informado por el Área de Talento Humano, en los primeros quince días del mes de agosto de 2016, se realizó la jornada de evaluación de desempeño. Esta evaluación fue enviada a los líderes de cada proceso, evaluando un total de 11 funcionarios de carrera administrativa, correspondiente a cinco (5) dependencias, así:

Dependencia	No. de Funcionarios evaluados
Dirección	2
Administrativa y Financiera	3
Técnica	1
Jurídica	3
Archivo	2

1.1.2.6 Otros aspectos

Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST:

En cumplimiento del Decreto 1443 de 2014 que establece la obligatoriedad de implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - compilado por el Decreto 1072 de 2015, el Área de Talento Humano reportó la ejecución de las siguientes actividades durante el período, tendientes a la implementación del sistema en el Instituto, así:

- Se estableció la Política y Objetivos para el SG-SST, la cual fue entregada a la Oficina de Planeación para la revisión correspondiente.
- Se actualizó el normograma del Instituto, incorporando las normas vigentes sobre SG-SST.
- Se diseñó el documento “Plan de capacitación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.
- Octubre 26 de 2016: Participación en el simulacro nacional de evacuación, asociado a sismo.
- Octubre 27 de 2016 – Se realizó la jornada de votación para elegir los miembros del comité paritario de SG-SST.
- Octubre 31 de 2016: Se recibió la visita del asesor de la ARL AXA COLPATRIA, para realizar el seguimiento a las actividades de implementación del sistema de gestión.

Actualmente se encuentran en estudio y aprobación por parte de la Dirección, el Subdirector Administrativo y Financiero y del Asesor de Planeación, los siguientes documentos:

- Resolución por medio de la cual se adopta la organización e implementación del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST.
- Documento “Política de seguridad social y salud en el trabajo”.
- Matriz legal de seguridad social y salud en el trabajo.

1.2 Componente Direccionamiento Estratégico:

1.2.1 Planes, Programas y Proyectos.

El Instituto de vivienda de Interés Social y reforma urbana del municipio de Bucaramanga – INVISBU, formuló el Plan Estratégico para el cuatrienio 2016-2019, con base en los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo de la Alcaldía de Bucaramanga. Se establece un componente estratégico denominado “Ciudad Hogares Felices”, conformado por cuatro (4) programas y doce (12) proyectos con once (11) objetivos/metetas institucionales, para el cabal cumplimiento de las funciones, así como los respectivos indicadores que permitieron evaluar los resultados obtenidos, así:

Programa	Meta/Objetivo
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Construyendo mi hogar: 	<ul style="list-style-type: none"> Subsidios complementarios (Construcción) Gestión de suelo urbanizable Acompañamiento social Gestión de soluciones de vivienda Acceso preferencial para mujeres
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mejorando mi hogar 	<ul style="list-style-type: none"> Mejoramiento de viviendas urbanas Mejoramiento de viviendas rurales
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Formación y acompañamiento para mi hogar 	<ul style="list-style-type: none"> Socializaciones integrales con la comunidad
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mejoramiento y consolidación de la ciudad construida. 	<ul style="list-style-type: none"> Titulación de predios fiscales Renovación urbana Reforma Urbana

1.2.1.1. Desarrollo de los planes, programas y proyectos del Plan Estratégico cuatrienio 2016-2019:

De acuerdo a la información contenida en el Plan Estratégico y en el Plan Operativo Anual de Inversiones, vigentes para el año 2016, se cuenta con 10 indicadores de gestión, de los cuales se han viabilizado los siguientes proyectos, debidamente registrados en el Banco Municipal de Proyectos con la Secretaría de Planeación.

PROGRAMA	NOMBRE DEL PROYECTO	BANCO DE PROYECTOS	VALOR MGA
Construyendo mi hogar	Subsidio y asignación de recursos complementarios para hogares con subsidio nacional y objeto de reubicación y pobreza extrema	SSEPI No. 20160680010221	\$ 615.962.580
Mejorando Mi Hogar	Caracterización técnica y social para la selección de beneficiarios de mejoramientos de vivienda urbana y rural	SSEPI No. 20160680010222	\$ 24.000.000

Mejoramiento y Consolidación de la ciudad construida	Asistencia jurídica para la titulación de predios fiscales y la atención a trámites de propiedad horizontal	SSEPI No. 20160680010223	\$ 33.000.000
	Construcción de obras complementarias para el proyecto de vivienda Altos de Betania	SSEPI No. 20160680010217	\$ 147.759.882
	Construcción box couvert para canalización de aguas lluvias en el conjunto residencial Reserva La Inmaculada	SSEPI No. 20160680010175	\$ 2.126.287.855
	Construcción de obras de saneamiento básico de acueducto y alcantarillado para el proyecto de vivienda Norte Club	SSEPI No. 20160680010189	\$ 172.699.306
	Construcción de obras de urbanismo y complementarias para el proyecto de vivienda Norte Club	SSEPI No. 20160680010188	\$ 821.502.908
	Adecuación y mitigación de los terrenos necesarios para la implantación de equipamiento en Campo Madrid	SSEPI No. 20160680010216	\$ 1.458.984.647

Fuente: Informe de rendición de cuentas – INVISBU 2016.

Informe de gestión:

- Dentro del programa Proyección Habitacional, Vivienda Nueva y Mejoramiento, durante la vigencia 2016 se ha continuado la ejecución de los proyectos que iniciaron obras en 2015, basados en la premisa "Construir sobre lo construido" de la presente Administración, con los siguientes avances:
 - ❖ **Muro de contención Barrio Punta Paraíso:** ejecutado al 100% pendiente liquidación del contrato.
 - ❖ **Conjunto Residencial Reserva La Inmaculada:** 810 apartamentos a entregar entre Noviembre y Diciembre de 2016, con un avance actual del 90%.
 - ❖ **Conjunto Residencial Norte Club:** 240 apartamentos a entregar en Abril de 2017, con un avance del 70%. Actualmente en proceso precontractual para realizar las Obras de Saneamiento Básico y Obras de Urbanismo y complementarias. Las nomenclaturas de los apartamentos ya fueron sorteadas con los beneficiarios.
 - ❖ **Conjunto Residencial San Ignacio Real:** 140 viviendas bifamiliares con fecha de entrega en 2017 y avance del 50%, desarrollado en convenio con el Fondo de Adaptación. Se realizó el sorteo de nomenclatura entre los beneficiarios.
- Mediante Resoluciones 421 y 442 de 2016, se establece el procedimiento para la convocatoria del programa de Mejoramiento de Vivienda Urbana y Rural y se establece el cronograma para su ejecución, la cual abarca desde la recepción de documentos (31 de Octubre al 11 de Noviembre de 2016) hasta la generación del listado de hogares elegibles (29 de Diciembre de 2016). En esta primera convocatoria se busca atender aquellos sectores urbanos que no se han atendido con anterioridad, como los barrios Campo hermoso, Chorreras de Don Juan, Gaitán, Girardot y Quinta Estrella en el sector urbano y los tres corregimientos del Sector rural. Se atenderán carencias en morteros y enchapes de pared y piso de baños, cocinas y alcobas, puertas de baños y cocina, aparatos sanitarios, mesones de cocina. La meta de 2016 es realizar el alistamiento técnico y social para iniciar ejecución de obras en 2017.

3. Respecto al proyecto "Ciudad Hogares Felices", durante la vigencia 2016, se han realizado acompañamientos sociales a la población interesada, derivándose las siguientes actividades:
 - Atención personalizada a través de charlas a más de 4.000 hogares del Municipio sobre el proyecto.
 - Validación de inscripciones en puntos "Vive Digital", validando 10.000 inscripciones.
 - Atención de 95 solicitudes escritas de información.
 - Elaboración del perfil de cliente beneficiario del proyecto.
 - En proceso elaboración de MGA para la contratación de estudio de prefactibilidad y estudios complementarios para gestión de suelo.
 - Análisis de suelo urbanizable en el lote Cemex y negociaciones preliminares con los propietarios.
4. Durante el periodo evaluado, se han adelantado, por parte del proceso misional "Trabajo Social y Desarrollo Comunitario", las siguientes gestiones:
 - Atención personalizada y por charlas a ciudadanos.
 - Atención por la Directora a ciudadanos.
 - Realización de asambleas de copropiedad en Campo Madrid y La Inmaculada.
 - Realización de seminarios de acompañamiento social en Campo Madrid, La Inmaculada y Altos de Betania.
 - Reuniones Informativas y de socialización en temas de propiedad horizontal en proyectos Campo Madrid y La Inmaculada
 - Caracterización social de proyectos Campo Madrid (23 de Julio de 2016) y Altos de Betania (3 de septiembre de 2016).
 - Apoyo a subcomités de reparación integral como secretaria técnica (atención población víctima).
 - Acompañamiento y coordinación de talleres de solución de conflictos y convivencia con líderes de los proyectos.
 - Clausura de la formación de los frentes de seguridad La Inmaculada.
 - Entrega de escrituras proyecto La Inmaculada.
 - Acompañamiento al Ministerio de vivienda en la socialización de temas como deberes y derechos en cada uno de los proyectos.
 - El día 23 de Julio de 2016 se realizó la feria de servicios LEE en el sector de Campo Madrid, con una asistencia de 2.335 personas.
 - Feria de Servicios Altos de Betania.
 - El día 3 de septiembre del 2016, se realizó la feria de servicios LEE con la comunidad de Altos de Betania, con la participación de 642 asistentes.

1.2.1.2 Plan de Acción e Indicadores del Plan Estratégico.

Seguimiento de la Oficina de Control Interno: La Oficina de Control Interno, el día 5 de Septiembre de 2016, realizó el seguimiento al Plan Estratégico de la Entidad con corte al mes de Julio de 2016, realizando seguimiento a los indicadores que permiten medir el grado de avance de los programas que lo conforman, arrojando el siguiente resultado.

De las 12 metas/objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional, en el periodo auditado, tres (3) fueron evaluadas insatisfactoriamente, lo cual le implica a la Alta Dirección desarrollar medidas inmediatas para llevar a cabo su cumplimiento.

De las 12 metas/objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional, en el periodo auditado, cuatro (4) fueron evaluadas como aceptables, lo cual le implica a la Alta Dirección desarrollar acciones de mejora.

De los 12 metas/objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional, en el periodo auditado, tres (3) presentan evaluación satisfactoria, con un cumplimiento del 100% en su ejecución.

De los 12 metas/objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional, en el periodo auditado, dos (2) no aplican para la presente vigencia.

Los principales logros alcanzados en el periodo evaluado se concentran en los componentes construyendo mi Hogar y los proyectos Subsidios Complementarios y Acompañamiento social; el componente Formación y acompañamiento para mi Hogar, en el proyecto socializaciones integrales con la comunidad y el Componente Mejoramiento y consolidación de la ciudad construida, el proyecto Titulación de predios, cuya ejecución fue del 100%.

Resaltamos que aquellas actividades que no presentan grado de avance en la ejecución del indicador establecido, presentan acciones encaminadas a dicho cumplimiento, como son aquellas que requieren la elaboración, radicación y aprobación de las MGA de los programas en el Banco de proyectos.

La Oficina de Control Interno, dentro de su programación de actividades de la dependencia, realizará el seguimiento al Plan Estratégico de la Entidad, con corte al mes de Octubre de 2016, en el mes de Noviembre de los corrientes.

1.1.2.3. Modificaciones al Plan Estratégico 2016-2019:

Durante el periodo de análisis, se realizaron dos modificaciones al Plan Estratégico Institucional 2016-2019. La primera con fecha 28 de Julio y la segunda con fecha 30 de agosto de 2016. Publicado en el link <http://www.invisbu.gov.co/nuestra-gestion/politicas-y-planes/plan-estrategico>. Estas modificaciones consistieron en la reformulación y ajuste de los indicadores que miden el grado de avance de los programas que hacen parte del plan estratégico.

El día 18 de Octubre de 2016, a través del correo institucional, la Alta Dirección socializó, con todos los funcionarios de la Entidad, el cambio de nombre del proyecto Estratégico de la Administración Municipal que antes era denominado "20.000 hogares felices", que en adelante se denomina "Ciudad Hogares Felices".

Seguimiento y evaluación al Plan de Desarrollo Municipal vigencia 2016-2019; Plan de Acción INVISBU 2016:

Con corte al 30 de Septiembre de 2016, la oficina Asesora de Planeación del Instituto, realizó el seguimiento al Plan de acción del Instituto, correspondiente al acumulado del periodo comprendido entre los meses de Enero y Septiembre de 2016. El resultado de la evaluación es el siguiente: de los diez (10) indicadores que aplican para la vigencia 2016, siete (7) indicadores presentan cumpliendo en su ejecución, correspondiendo al 56% ponderado de cumplimiento. Este documento se consolidó en informe dirigido al doctor Andrés Fernando Ariza Cartagena, Coordinador Grupo de Desarrollo Económico de la Secretaría de Planeación Municipal de la Alcaldía de Bucaramanga.

1.2.2. Otros Planes Institucionales.

1. Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana 2016.

El Instituto según resolución No. 103 del 31 de Marzo de 2016, adoptó EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2016 de conformidad a lo establecido en el Decreto 124 de 2016.

La Oficina de Control Interno efectúa el seguimiento y control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y elabora y publica el respectivo informe, en las fechas estipuladas para el seguimiento y publicación del mismo, dando cumplimiento a lo estipulado en el documento “Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano”, capítulo V “Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, puntos 1 y 2, “Seguimientos y fechas de seguimiento y publicación”, respectivamente.

Durante el periodo objeto de este informe, se realizó el segundo informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con corte al 31 de agosto de 2016. Informe elaborado con fecha 9 de septiembre de 2016 y publicado en la página web el día 10 de septiembre. Se pueden consultar en el link: <http://www.invisbu.gov.co/servicios-de-informacion/plan-anticorrupcion>.

1.2.2 Modelo de Operación por procesos:

El INVISBU en cumplimiento de su misión, visión Institucional y con el propósito de satisfacer las necesidades de sus clientes (Entidades Estatales, departamentales, municipales y Población Beneficiaria) cuenta con un modelo de operación por procesos con enfoque sistémico, el cual se encuentra debidamente caracterizado, reflejando así las interacciones, las entradas y las salidas, garantizando una ejecución eficiente y el cumplimiento de los objetivos Institucionales. Durante el período de análisis, no se presentaron modificaciones al Mapa de Procesos como se observa a continuación:



1.2.2.1 Divulgación de los Procedimientos.

Con el fin de Fortalecer el Sistema Integrado de Gestión y de que las actividades relacionadas con la documentación y/o actualización de los procesos, procedimientos, manuales, lineamientos, guías y formatos a cargo de los procesos, la dependencia de calidad ha adelantado actividades de actualización de los formatos y el normograma de cada uno de los procesos, el cual se encuentra en revisión y aprobación por parte de la dependencia de calidad.

Durante el período de análisis, siete (7) de los doce (12) procesos de la Entidad solicitaron ajustes y actualizaciones a los documentos y formatos asociados en pro del mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, dando cumplimiento al "Instructivo para la elaboración y control de documentos – formato: I:01.PO.SIG, así:

Proceso Gestión Documental:

- ✓ Formato de solicitud y Autorización devolución de documentos.

Proceso Gestión Financiera:

- ✓ Formato facturas equivalente, para soportar los pagos de caja menor, cuando el vendedor no está obligado a facturar, para los casos de régimen simplificado, persona natural.

Proceso Gestión Jurídica:

- ✓ Formato lista de chequeo, recepción de documentos para desembolso de subsidio familiar de vivienda municipal complementario: creado para verificar el cumplimiento de los requisitos y además realizar el desembolso de los subsidios municipales complementarios de vivienda familiar que asigna el INVISBU.
- ✓ Formato procedimiento de reubicaciones.
- ✓ Formato Constancia de Ejecutoria.
- ✓ Formato para la mejora de documentos, notificaciones y avisos.
- ✓ Formato informe de visitas, verificación de cumplimiento de registro para enajenación de inmuebles para vivienda.
- ✓ Formato informe de visitas de verificación de ocupación de apartamentos de vivienda.

Proceso gestión de contratación:

- ✓ Formato registro de préstamos documental.

Proceso Direccionamiento Estratégico:

- ✓ Formato Tablero de Control Mapa de riesgos.

Proceso Sistemas Integrados de Gestión:

- ✓ Formato informes institucionales
- ✓ Formato encuesta de satisfacción del cliente, inclusión de pregunta, ¿qué medios utiliza para obtener información del INVISBU.
- ✓ Mejora al documento registro de capacitaciones.
- ✓ Formato Plan Operativo anual de Inversiones; descripción del registro de las inversiones para la vigencia 2016.
- ✓ Modificación del formato convocatoria capacitaciones.

Proceso Trabajo Social y Desarrollo Comunitario:

Elimino los siguientes formatos:

- F:01.PO.TS Listado de asignación de apartamentos,
- F:03.PO.TS Registro sorteo de viviendas,
- F:04.PO.TS Estudio socioeconómico de la población beneficiaria del proyecto Altos de Betania,
- F:10.PO.TS Lista de chequeo inscripción de postulantes a proyectos de vivienda,
- F:11.PO.TS Ficha de visita de verificación técnica,
- F:15.PO.TS Lista de chequeo asignación de subsidios,
- F:16.PO.TS Anexo de inventario del inmueble entregado,
- F:17.PO.TS Formato acta de entrega inmueble,
- F:18.PO.TS Acta desistimiento fallo judicial de la acción popular 2001-1880,

En la intranet del Instituto se pueden consultar las caracterizaciones, lineamientos, guías, procedimientos, manuales y formatos asociados a todos los procesos de la Entidad con el registro del control de cambios, lo que permite identificar los métodos, los puntos de control para realizar las tareas, la asignación de responsabilidades y la autoridad en la ejecución de las actividades. Lo anterior, permite identificar la forma de operación de los servidores de la Entidad así como entender la dinámica requerida para el logro de los objetivos y obtención efectiva de los servicios.

1.2.3 Estructura Organizacional.

Durante el período de análisis, no se generaron modificaciones al Organigrama de la Entidad. El mismo se encuentra publicado en el siguiente link: <http://www.invisbu.gov.co/sobre-el-instituto/organigrama>.



1.3. COMPONENTE DE ADMINISTRACION DEL RIESGO.

1.3.1. Política de Administración del Riesgo

La Alta Dirección ha definido la siguiente política para la Administración de Riesgos por proceso institucional, la cual se encuentra plasmada dentro de la "Guía de Administración de Riesgos". Dicho documento está a disposición y conocimiento de todos los servidores públicos a través de la página web del Instituto, en el módulo de calidad.

"La Alta Dirección se compromete a implementar, desarrollar y evaluar la administración de los riesgos administrativos y posibles riesgos de corrupción, mediante el conjunto de estrategias de mitigación que a partir de los recursos (operativos, humanos, físicos, tecnológicos y financieros), fueron consolidados y dispuestos en los planes de manejo determinados para cada riesgo dentro de mapa de riesgos por proceso institucional, al igual con su liderazgo, el apoyo y la participación activa de los Servidores públicos en todos los niveles administrativos del INVISBU y busca el control efectivo de los riesgos, evitando su presentación, alcanzando así un nivel optimizado en el estado de madurez de la administración de riesgos institucional, cumpliendo los criterios establecidos en el componente de administración del riesgo, definido en el Modelo Estándar de Control Interno – MECI".

1.3.2. Identificación del Riesgo, Análisis y valoración del Riesgo.

La Oficina de Control Interno, en el mes de Agosto de los corrientes, realizó una jornada de capacitación dirigida a los líderes de los procesos, denominada *"Mecanismos para la identificación, análisis y valoración de los riesgos de gestión"*. A partir de la misma, se realizaron los respectivos ajustes a los mapas de riesgos de gestión de cada uno de los procesos, analizando las causas y efectos, la aplicación de los controles y acciones de mitigación, valorando los riesgos de acuerdo a la escala de valores plasmada en la "Guía de administración de riesgos", lo que conlleva a la determinación de aquellos riesgos que requieren de un seguimiento especial para evitar su materialización. El seguimiento y evaluación lo realizará la Oficina de Control Interno, en el mes de noviembre de 2016.

En cuanto al mapa de riesgos de corrupción, la Oficina de Control Interno, en el mes de noviembre de 2016, realizará la jornada de capacitación sobre la construcción de la herramienta, identificación, análisis y valoración, con cada uno de los líderes de proceso, con el objetivo de ajustar a la norma el mapa de riesgos de corrupción de la Entidad.

1. Modulo Control de Evaluación y Seguimiento

Considera aquellos aspectos que permiten valorar en forma permanente la efectividad del Control Interno de la Entidad pública; la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos, los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencia y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la Organización Pública.

2.1. COMPONENTE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

2.1.1. Autoevaluación del Control y Gestión.

Como mecanismos de autoevaluación del Control y Gestión, se desarrollaron: La revisión por la Alta Dirección, los comités directivos de seguimiento, los comités institucionales de desarrollo administrativo, los comités de coordinación del sistema de Control Interno y las reuniones de seguimiento por dependencias o procesos. Estos mecanismos de autoevaluación permitieron obtener una visión integral del comportamiento en conjunto de los indicadores de gestión de los procesos, planes operativos, de adquisiciones, proyectos de inversión, la obtención de sus metas y de los resultados previstos así como la identificación de desviaciones sobre las cuales se tomaron los correctivos necesarios que garantizaron el cumplimiento de los objetivos.

Para la vigencia 2016, la Entidad adelanta los siguientes comités institucionales, en los cuales la Oficina de Control Interno participó como invitada con voz, pero sin voto, cuyo fin último fue la asesoría y acompañamiento en el cumplimiento de la gestión de las dependencias y/o procesos de la Entidad, a saber:

- ✓ Comité de inversiones financieras.
- ✓ Comité anti tramites y de gobierno en línea.
- ✓ Comité Plan anual de adquisiciones.
- ✓ Comité evaluador de los procesos contractuales.
- ✓ Comité de conciliación.
- ✓ Comité paritario de salud ocupacional.

- ✓ Comité de desarrollo institucional.
- ✓ Comité de convivencia laboral.
- ✓ Comité de archivo.
- ✓ Comité de comisión de personal.
- ✓ Comité de ética.
- ✓ Comité de bienestar social.
- ✓ Comité de proyectos de aprendizaje (PAE).
- ✓ Comité de seguimiento al acuerdo colectivo suscrito entre el INVISBU y las organizaciones sindicales SINTRAMUNICIPALES y SUNET.
- ✓ Comité MECI-CALIDAD.
- ✓ Comité técnico de sostenibilidad contable.

La Oficina de Control Interno, en el periodo objeto de análisis, se encontraba adelantando el respectivo informe de seguimiento a los comités institucionales.

La Autoevaluación Institucional se realiza a través del seguimiento al Sistema de Gestión de MECI-CALIDAD, realizado por la oficina de control interno, como son: Seguimiento a las acciones del mapa de riesgos, al Plan Estratégico, Indicadores de procesos, a los Planes de Mejoramiento. La información se consolida en informes que son socializados a la Alta Dirección y los líderes de los procesos, los cuales constituyen como insumo para la toma de decisiones y direccionamiento de nuevas directrices.

2.1.2 Promover la Cultura del Control:

Para el periodo objeto de análisis, la Oficina de Control Interno dio continuidad a la Estrategia de "Fortalecimiento de la cultura del autocontrol, autogestión y autoevaluación para el mejoramiento continuo, la cual se ha desarrollado a través de la ejecución de actividades, tales como:

- Acompañamiento los comités institucionales.
- En concordancia con la cultura del autocontrol, la Oficina de Control Interno realiza seguimiento permanente a los planes de acción, mapas de riesgo de gestión y de corrupción e indicadores de gestión.
- Diseño y publicación de carteles informativos con contenido relacionado con Control Interno y la cultura del autocontrol, las cuales son ubicadas en las carteleras institucionales.





2.2. COMPONENTE AUDITORIA INTERNA

2.2.1. Auditoría Interna.

La Oficina de Control Interno da cumplimiento al programa de auditorías internas para la presente vigencia, aprobado por el Comité de Coordinación de Control interno. En el periodo objeto del presente informe se adelantaron las siguientes auditorías de gestión:

Auditoría al proceso contractual vigencia 2015
Auditoría al proceso misional "Trabajo social y desarrollo comunitario".

De un total de cinco (5) auditorías de gestión programadas para la vigencia 2016, se han adelantado tres (3), correspondiente al 60% de cumplimiento.

En el mes de Julio de 2016, el líder del proceso de Gestión financiera, formuló el plan de mejoramiento de los hallazgos levantados en la auditoría integral al proceso, adelantada entre los meses de Abril y Junio de 2016, cuyo seguimiento se efectuará en el mes de Noviembre de 2016.

En el mes de octubre de 2016, la oficina Asesora de Jurídica, presentó el plan de mejoramiento de los hallazgos levantados en la auditoría al proceso de contratación, vigencia 2015, adelantada entre los meses de Junio a Septiembre de 2016.

A su vez, la oficina de Control Interno diseñó el criterio por medio del cual se determina la muestra de auditoría al proceso contractual denominado "Guía para determinar la técnica de muestreo en auditorías a la gestión contractual", la cual fue aprobada mediante resolución No. 419 del 12 de octubre de 2016.

Dentro del Plan Operativo de Control Interno para el año 2016, se determinaron 33 actividades de seguimiento y evaluación. A la fecha se han elaborado aproximadamente ciento veintiocho (128) informes de seguimiento, socializados con la Alta Dirección y con los líderes de procesos, los cuales contienen observaciones, sugerencias y recomendaciones a las que según la frecuencia establecida en el Plan Operativo de Control Interno se le realiza el respectivo seguimientos.

2.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

2.3.1. Plan de Mejoramiento

La Oficina de Control Interno, realiza dentro del procedimiento de las auditorías integrales o de manera

independiente como seguimiento programado en el Plan Operativo de Control interno, el seguimiento al plan de mejoramiento de cada proceso auditado y al Plan de Mejoramiento Institucional, obteniendo evidencia de la ejecución de las actividades contempladas, determinando aquellas que requieren de un seguimiento especial, como insumo para ajustar los mapas de riesgos y, llegado el caso, establecer seguimiento continuo incorporándolo en el Plan Operativo de Control Interno. Dicha información se consolida en el informe final que es compartido con los líderes de procesos y la Alta Dirección.

Es de resaltar, que a la fecha el Instituto no posee Plan de Mejoramiento Institucional debido a que en la vigencia anterior, en auditoría realizada por la Contraloría Municipal de Bucaramanga, no se encontraron hallazgos. Igualmente, en lo que va corrido del 2016, la Contraloría Municipal de Bucaramanga no ha notificado la fecha de realización de la auditoría para la vigencia 2015.

2. Modulo Eje Transversal: Información y Comunicación.

Componente por medio del cual se mantiene informado y actualizado, tanto a servidores del sector público, como a Entidades y ciudadanía en general, sobre la gestión institucional, y aspectos de interés relacionados con el servicio público.

3.1 Información y Comunicación Interna y Externa

3.1.1 Fuentes de Información Externa.

3.1.1.1 peticiones, sugerencias, quejas y/o reclamos.

El Instituto tiene identificados los mecanismos de recolección de información externa, así:

1. Formulario web para la recepción de PSQR's,
2. Buzón de sugerencias.
3. Atención presencial en ventanilla única.
4. Correo electrónico.
5. Participación ciudadana.
6. Charlas institucionales participativas.
7. Chat interactivo de atención al ciudadano.
8. Atención personalizada por parte de la Directora del Instituto.
9. Encuesta de satisfacción al cliente.

El Instituto tiene establecido dentro de los procedimientos del proceso de Direccionamiento Estratégico, el procedimiento para la atención de "peticiones, quejas y reclamos", identificada con el formato No. PR:02.PO-DE.

3.1.1.2. Transparencia, participación y servicio al ciudadano:

Como elemento primordial en Pro de la transparencia, participación y servicio al ciudadano, el Instituto cuenta con el sitio web www.invisbu.gov.co en donde se publican los siguientes documentos públicos, como son: informes financieros, informes de gestión, informes de control Interno, plan de acción, plan estratégico, relación de contratos efectuados, acuerdos, resoluciones, notificaciones, programas de vivienda trámites y servicios inscritos, política de calidad de la Entidad, plan anticorrupción 2016, actas de gobierno en línea 2016, opción de PQR; también se dispone de un chat interactivo, un foro de participación ciudadana y la publicación de noticias, entre otras. La página ha sido visitada, en el periodo de Enero a Octubre de 2016, 25.468 veces.

Se hace uso de las redes sociales como Facebook y Twitter con una vinculación de más de 4.700 personas. Son herramientas funcionales, teniendo en cuenta que la información se actualiza en tiempo real.

A partir del mes de Septiembre de 2016, se activó el Chat Interactivo de atención al ciudadano, el cual es manejado por el Subdirector Operativo, los días martes, en el horario de 10 a 10:30 am.

Adicionalmente, el INVISBU cuenta con una oferta institucional, debidamente publicada en página web y en las instalaciones del instituto, en las puertas de acceso a las oficinas; la cual establece temas, horarios de atención y nombres de los funcionarios disponibles para que los ciudadanos presenten sus inquietudes y obtengan información relacionada con temas de adquisición de vivienda.

OFERTA INSTITUCIONAL INVISBU	
TEMA	DESCRIPCION
ATENCION PUBLICO EN GENERAL	Calle 36 No. 15-32 Piso 3 Y 4 Horarios: Lunes a viernes, 7:30 a.m. – 11:45 am ; 1:00 p.m. 5:00 p.m.
RECEPCION DE CORRESPONDENCIA	Subdirección Administrativa de INVISBU Calle 36 No. 15-32 Piso 4 Horarios: Lunes a viernes, 7:30 a.m. – 11:45 am ; 1:00 p.m. 5:00 p.m. Funcionario: Carlos Amaya
CHARLAS INFORMATIVAS DIARIAS LUNES A VIERNES Atención a la comunidad: postulaciones a subsidios de vivienda, trámites y proyectos	Subdirección Operativa de INVISBU Calle 36 No. 15-32 Piso 4 SALON DE CONFERENCIAS Horarios: 8:30 a.m. a 9:30 am y 2:00 p.m. a 3:00 (aproximadamente 1 hora diaria) Funcionario: Wilson Ríos Quintero, Jackeline Silva, Juan Carlos Ropera, Olga Calderón
CHARLAS INFORMATIVAS PREINSCRITOS PROYECTO CIUDAD HOGARES FELICES	Gerente Proyecto Ciudad Hogares Felices Calle 36 No. 15-32 Piso 4 - SALON DE CONFERENCIAS CAPACIDAD: 30 PERSONAS Horarios: Miércoles y Viernes 10:30 a.m a 11:30 a.m Funcionario: Arq. Joaquín Augusto Tobón Blanco
ATENCION POR LA DIRECTORA	Dirección INVISBU Calle 36 No. 15-32 Piso 3 Horarios: Miércoles 2:30 p.m a 5:00 p.m. Funcionario: Arq. Aychel Patricia Morales Suescun
INFORMACION TECNICA DE PROYECTOS	Subdirección Técnica de INVISBU Calle 36 No. 15-32 Piso 4 Horarios: Lunes a viernes 7:30 a.m. – 11:45 am ; 1:00 p.m. 5:00 p.m. Funcionarios: Edith María Laguado, Carlos Javier Núñez, Cesar Stapper, Roque Arenas
REGISTRO CONSTRUCTOR, REPRESENTACION LEGAL Y PERMISOS DE VENTA (Atención personal - Revisión y Entrega certificados)	Oficina Jurídica de INVISBU Calle 36 No. 15-32 Piso 3 Horarios: Martes a Viernes 1:00 p.m. – 5:00 p.m. Funcionarios: Anny Arango
PAGINA WEB INSTITUCIONAL	www.invisbu.gov.co
ATENCION TELEFONICA	Conmutador 6577000 - Subdirección Operativa Ext. 122 Subdirección Técnica Ext. 107 - Oficina Jurídica Ext. 106 - Secretaría Dirección Ext. 102

3.1.1.2 Informe de resultados de la medición de la satisfacción de los clientes externos.

El Instituto tiene como parámetro de control para medir el cumplimiento de su objetivo, la aplicación de las encuestas de satisfacción al cliente (F:10.PO.SIG), la cual es diligenciada por los usuarios que requieren los servicios de la dependencia operativa y jurídica, (propiedad horizontal y reubicaciones). Dicha encuesta califica las siguientes características del servicio: calidad de la información y de la atención prestada por medio del funcionario de la dependencia, la oportunidad en la atención y las instalaciones físicas donde se presta el servicio.

Trimestralmente, la oficina Asesora de Planeación, realiza el informe de satisfacción del cliente, el cual es socializado con la Alta Dirección, generándose acciones de mejora en la prestación del servicio. El informe correspondiente al tercer trimestre de 2016, refleja la aplicación de 604 encuestas, con un porcentaje de satisfacción del 97,43%.

Igualmente, y teniendo en cuenta el tipo de población a que van dirigidos los servicios que presta el Instituto, dentro de la misma encuesta de satisfacción, se está realizando una pregunta orientada a conocer el medio por el cual los usuarios obtienen la información del Instituto, si se obtiene a través de la consulta a la página web, o en el punto presencial; con el fin de fortalecer los canales de acceso a la información y mejorar las herramientas de atención al ciudadano.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La Oficina de Control Interno recomienda continuar desarrollando acciones de asesoría, acompañamiento, y seguimiento que contribuyan a lograr un sistema de gestión que opere con calidad, y con niveles altos de satisfacción de los clientes por los servicios prestados; al igual que un sistema propositivo y participativo que impulse en forma permanente la mejora continua.

A su vez, la Oficina de Control Interno se ratifica en las recomendaciones plasmadas en el informe anterior, esto es:

1. La Oficina de Control Interno recomienda a todos los líderes de procesos, la presentación de la información requerida en las fechas estipuladas.
2. Revisar el Código de Ética de la entidad.
3. Se recomienda a la Subdirección Administrativa y Financiera, incluir en el proceso de Talento Humano, campañas con publicación de mensajes y actividades lúdicas con relación a los valores institucionales.
4. Se recomienda al líder de cada proceso la consolidación de la información a su cargo, con el fin de presentar oportunamente las solicitudes requeridas por esta oficina.

Revisado y Aprobado:



ADRIANA DURAN CEPEDA
Jefe de Oficina de Control Interno

Proyectado por:

Alexandra Martínez Gutiérrez – Profesional Contratista de OCI
Heiddy Nataly Peña Solano – Profesional Contratista de OCI