

 INVISBU Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Bucaramanga	VISITA DE CONTROL INTERNO	Código: F.07.PO.CI
		Versión: 2.0
		Fecha: 7.03.19
		Página 1 de 10

VISITA DE: SEGUIMIENTO_X AUDITORIA ASESORIA SOLICITUD INFORMACION
Asunto: Seguimiento a las acciones del Mapa de Riesgos de Corrupción, con corte agosto 31 de 2023.
Dependencia, Fecha y Hora: Todas las dependencias – Bucaramanga, septiembre 27 a octubre 12 de 2023, 8:00 am
Funcionarios que atienden la visita: Líderes de procesos
Funcionario(s) de Control Interno: Oscar Leandro Flórez Herrera – Contratista Oficina de Control Interno Jorge Vargas Arciniegas – Jefe Oficina de Control Interno

OBSERVACIONES DEL TEMA DE VISITA
SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES CONTEMPLADAS EN EL MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCION CON CORTE A AGOSTO 31 DE 2023
INTRODUCCION: <p>La administración del riesgo es un mecanismo de control de la función pública, que al interactuar con sus diferentes elementos le permite a la Entidad auto controlar aquellos eventos que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos y tiene como fin hacer énfasis en la necesidad imperiosa de que las entidades públicas tengan inmersos en sus procesos los controles necesarios para el logro de los objetivos y metas institucionales. En consecuencia, la práctica administrativa se enmarca dentro del conjunto de actividades de gestión desarrolladas para el cumplimiento de las funciones del Modelo Estándar de Control Interno MECI, para lo cual, se siguen las directrices definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.</p> <p>El propósito del seguimiento fue la revisión y análisis de riesgos, causas, diseño y efectividad de controles y cumplimiento de acciones en respuesta a los riesgos de corrupción resultado de los doce (12) procesos de la Entidad. Se analizaron los riesgos de corrupción, con corte a 31 de diciembre de 2022. Se tomó como guía la Metodología para la Administración y Control de Riesgos del INVISBU, Versión 1 2019 y lo estipulado en la Guía para la Administra del Riesgo y diseño de Controles en Entidades Públicas Versión 4 Octubre 2018 – DAFP, donde se indica que para la identificación de riesgos de gestión se debe: Identificar el contexto (evaluación de factores internos MEFI – evaluación de factores externos MEFE) y determinar los factores generadores de riesgos, identificar el proceso, el objetivo, establecer las causas, identificar los eventos de riesgo, consecuencias, determinar y adoptar los controles o medidas conducentes a controlar el riesgo inherente, establecer la manera como se realiza el control, el responsable y la periodicidad de su ejecución, monitoreo y revisión.</p> <p>OBJETIVO: Realizar el seguimiento y control a los mapas de riesgos de corrupción de los procesos del Instituto de vivienda de interés social y reforma urbana del municipio de Bucaramanga – INVISBU, para asegurar que las acciones en la implementación de los controles se estén llevando a cabo y evaluar la eficiencia en su implementación, para asegurar un efectivo manejo del riesgo.</p> <p>ALCANCE: La observancia se basó no solo en examinar los avances de las acciones, sino también los soportes que avalan lo consignado en cada uno de los diferentes mapas de riesgos de corrupción de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo, y seguimiento y control, corte a 31 de agosto 2023 y ponderando y calificando los riesgos determinando la nueva matriz de calificación, evaluación y respuesta a los riesgos para esta vigencia.</p> <p>METODOLOGIA: Esta Oficina realizó una verificación del cumplimiento de las actividades por parte de cada proceso mediante la observación de registros, evidencia objetiva, revisando en forma detallada cada riesgo propuesto, al igual que sus controles y las acciones planteado para su manejo y control.</p> <p>FUENTES DE INFORMACION: La oficina de Control Interno verifico la matriz de cada una de las dependencias y responsables del manejo de los mapas de riesgos de corrupción y se revisó en forma detallada cada riesgo propuesto,</p>

al igual que los controles, acciones encaminadas, probabilidad de ocurrencia, manejo, cronograma, entre otros. Se evaluaron bajo los criterios establecidos por el DAFP, para determinar la valoración de los riesgos y la nueva matriz a trabajar en la presente vigencia.

MARCO LEGAL:

- Ley 87 de 1993: Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
- Ley 489 de 1998: Estatuto Básico de Organización y Funcionamiento de la Administración Pública. Capítulo VI. Sistema Nacional de Control Interno.
- Ley 1437 de 2011: Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 1474 del 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1712 de 2014: Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.
- NTC- ISO 31000 Gestión del riesgo. Principios y directrices,
- Guía para la Administración del Riesgo y Diseño de Controles Versión 4, octubre 2018 – Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
- Marco internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna IIA Norma 2120 Gestión de Riesgos.
- Metodología para la Administración y Control de Riesgos del INVISBU, Versión 1,2019.

DEFINICIONES: Para facilitar la comprensión del presente documento, se definen los siguientes términos:

Administración del riesgo: La capacidad que tiene la Entidad para emprender las acciones necesarias que le permitan el manejo de los eventos que puedan afectar negativamente el logro de los objetivos institucionales, y protegerla por los eventos ocasionados por su ocurrencia.

Amenazas: Son obstáculos externos, situaciones que provienen del entorno y que pueden llegar a afectar negativamente los objetivos de la Entidad.

Causas (factores internos o externos): Son los medios, las circunstancias y agentes generadores de riesgo. Los agentes generadores que se entienden como todos los sujetos u objetos que tienen la capacidad de originar un riesgo.

Explotar el riesgo: Se selecciona esta estrategia cuando la organización desea asegurarse que la oportunidad se haga realidad. Esta estrategia busca eliminar la incertidumbre asociada con un riesgo del lado positivo en particular haciendo que la oportunidad efectivamente se concrete.

Fortalezas: Aspectos positivos y capacidades que le permitirán soportar las adversidades y problemas.

Gestión continúa del riesgo: Aumentar o maximizar la probabilidad y el impacto de los eventos positivos para mejorar los objetivos del proyecto, y disminuir o minimizar la probabilidad y el impacto de los eventos adversos que puedan afectar los objetivos del proyecto.

Impacto: Consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo.

Mapa de riesgos: Es la representación final de la probabilidad e impacto de uno o más riesgos frente a un proceso, proyecto o programa.

Oportunidades: Situaciones coyunturales de índole externo que pueden capitalizarse en beneficio propio.

Probabilidad: La posibilidad de ocurrencia del riesgo; esta puede ser medida con criterios de frecuencia, si se ha materializado (por ejemplo: número de veces en un tiempo determinado), o de Factibilidad teniendo en cuenta la presencia de factores internos y externos que pueden propiciar el riesgo, aunque este no se haya materializado.

Riesgo: Es la posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto (positivo o negativo) sobre los objetivos institucionales o del proceso. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias.

Riesgo inherente: Es aquel al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad o impacto.

Riesgo residual: Se define como aquel que permanece después que la dirección desarrolle sus respuestas a los riesgos.

Riesgo como una oportunidad: Implica que su gestión está dirigida a maximizar los resultados que este genera.

DESARROLLO DEL INFORME:

Se identifica la política de Administración de riesgos, compilada en la Guía para la Administración de riesgos del INVISBU, en la cual contiene los lineamientos de la Alta Dirección en la administración de los riesgos de gestión, los objetivos a alcanzar y las estrategias para alcanzar los objetivos, el tratamiento a los riesgos según su evaluación y valoración.

Dichas políticas de administración del riesgo son socializadas en los procesos de inducción y reinducción, garantizando el conocimiento sobre el tratamiento a los riesgos y las medidas que se deben tomar para evitar la materialización de los mismos.

La Entidad revisa una vez al año sus políticas de administración del riesgo y se van actualizando las actividades de mitigación de acuerdo a las situaciones o el contexto estratégico que se presentan al interior y en el entorno de la Entidad.

Para cada uno de los procesos se realizó la identificación de los riesgos, identificando las causas que los generan, teniendo en cuenta las situaciones o factores de riesgo internos y externos, detectando aquellos eventos que generan oportunidades o que afectan negativamente el cumplimiento de la misión y los objetivos del proceso y de la Institución.

La Entidad cuenta con un mapa de riesgos elaborado bajo la metodología del DAFP, el cual contó con la participación de los líderes de procesos y equipos de trabajo. En él se identifican el proceso, el objetivo del proceso, los riesgos relacionados con el objetivo del proceso, o los programas y proyectos institucionales, las causas, consecuencias o efectos, los controles y las acciones para su mitigación.

En el Plan de Acción de los diferentes riesgos que componen el MRC se incluirán las acciones a desarrollar, el tiempo, los recursos y los responsables, para así poder controlar de manera adecuada la mitigación de los diferentes riesgos identificados.

RIESGOS DE CORRUPCION

Una vez confrontados los resultados de la evaluación del riesgo con los controles identificados, se establecieron los siguientes niveles de riesgo, a saber:

Identificación del riesgo					
Referencia	Causa	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia	Probabilidad Inherente
1	Investigaciones disciplinarias y sanciones por entes de control	Posibilidad de afectación económica por investigaciones disciplinarias y sanciones por entes de control debido al incumplimiento de requisitos mínimos en la presentación de proyectos de inversión por parte del instituto	Ejecución y Administración de procesos	Se presentó una vez en los últimos dos años	Posible
2	Investigaciones disciplinarias y sanciones por entes de control	Posibilidad de afectación reputacional por posibles investigaciones y sanciones disciplinarias por entes de control, debido a la formulación, construcción y seguimiento de los planes no articulados con los lineamientos del orden nacional, departamental, territorial y plan financiero.	Ejecución y Administración de procesos	No se ha presentado en los últimos cinco años	Rara vez
3	Investigaciones disciplinarias y sanciones por entes de control	Posibilidad de afectación económica y reputacional por investigaciones disciplinarias y sanciones por entes de control, debido al incumplimiento en las normas vigentes en las diferentes etapas de la contratación (precontractual, contractual y postcontractual) que puedan afectar la obtención y cumplimiento del objeto contractual.	Ejecución y Administración de procesos	Más de una vez al año	Casi seguro
5	Investigaciones disciplinarias y sanciones por entes de control	Posibilidad de afectación económica y reputacional por investigaciones y sanciones de los entes de control, debido a la realización de pagos dobles de las cuentas de bienes y servicios	Ejecución y Administración de procesos	No se ha presentado en los últimos cinco años	Rara vez
7	Investigaciones disciplinarias y sanciones por entes de control.	Posibilidad de afectación reputacional por posibles investigaciones y sanciones disciplinarias por entes de control, debido al incumplimiento de la normatividad archivística en los documentos emanados por el Instituto.	Ejecución y Administración de procesos	Se presentó una vez en los últimos cinco años	Improbable
8	Pérdida de confianza y credibilidad	Posibilidad de afectación reputacional debido a errores en la entrega de viviendas de acuerdo a la nomenclatura asignada.		No se ha presentado en los últimos cinco años	Rara vez
9	Investigaciones disciplinarias y sanciones por entes de control.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por incumplimiento de terminación de los acabados descritos en los contratos.	Ejecución y Administración de procesos	Más de una vez al año	Casi seguro

10	Investigaciones disciplinarias y sanciones por entes de control.	Posibilidad de afectación reputacional debido a la pérdida parcial o total de la información digital de los archivos y documentos del instituto que por norma se deben publicar en página web.	Ejecución y Administración de procesos	Se presentó una vez en los últimos dos años	Posible
11	Investigaciones disciplinarias y sanciones por entes de control.	Probabilidad de afectación reputacional, debido a presiones externas y o internas de tipo político, proveedores y administrativo en los seguimientos, auditorías e informes	Ejecución y Administración de procesos	No se ha presentado en los últimos cinco años	Rara vez

Evaluación del riesgo - Valoración de los controles								
Descripción del Control	Afectación	Atributos						Probabilidad Residual
		Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	
El formulador de proyectos del instituto, realiza la revisión técnico - documental del proyecto de inversión, verificando el cumplimiento de los requisitos de las normas vigentes.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36.0%
El formulador de proyectos del instituto, verifica los requisitos y viabilidad metodológica de proyectos en la plataforma SUIPF.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	0.0%
El asesor de planeación verifica que los planes institucionales formulados estén articulados con los lineamientos y normativa del orden nacional, departamental, municipal, así como, con las herramientas de planificación establecidas para realizar el seguimiento.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	24.0%
El Asesor de planeación realiza seguimiento y monitoreo trimestral a los planes estratégicos institucionales, con el objetivo de verificar el avance en el cumplimiento físico de las metas y la ejecución de los recursos financieros, siguiendo los lineamientos del orden nacional y normas vigentes.	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	16.8%
Los funcionarios designados de la Subdirección Jurídica, verifica la normatividad que se aplica y los requisitos de acuerdo con la modalidad de contratación, a través de la elaboración de los documentos en las diferentes etapas del contrato y requisitos establecidos en las listas de chequeo del instituto.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36.0%
Los funcionarios designados para la supervisión de contratos validan los documentos presentados en las cuentas de cobro.	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	15.1%
El profesional de la Subdirección Administrativa y Financiera encargado, elabora los comprobantes de egreso y el Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	12.0%
El profesional de archivo verifica la trazabilidad y registro de préstamo de documentos a entes de control y personal del instituto	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36.0%

El profesional de archivo de la Subdirección Administrativa y financiera, verifica las tablas de retención documental vigentes para organizar el archivo de las vigencias anteriores acorde al cronograma de trabajo establecido.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	21.6%
El encargado de Subdirección Técnica verifica las bases de datos y planos con la nomenclatura y realiza actas de entrega de vivienda.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	12.0%
El encargado de la subdirección Técnica realiza los inventarios de las viviendas entregadas, evaluando que el producto instalado esté funcionando correctamente.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	60.0%
El profesional encargado de sistemas realiza un informe de las publicaciones de archivos y documentos digitales publicados en página web del instituto	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36.0%
El jefe de Control Interno junto con el equipo de auditorías, asesores y jefes de las subdirecciones, realizan mesas de trabajo previas al informe final verificando evidencias y resultados	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	14.0%

La oficina de control interno pudo evidenciar la descripción de control a cada uno de los riesgos formulados en el mapa de riesgos de corrupción:

- ❖ El formulador de proyectos del instituto, realiza la revisión técnico - documental del proyecto de inversión, verificando el cumplimiento de los requisitos de las normas vigentes
- ❖ El formulador de proyectos del instituto, verifica los requisitos y viabilidad metodológica de proyectos en la plataforma SUIPF.
- ❖ El asesor de planeación verifica que los planes institucionales formulados estén articulados con los lineamientos y normativa del orden nacional, departamental, municipal, así como, con las herramientas de planificación establecidas para realizar el seguimiento.
- ❖ El Asesor de planeación realiza seguimiento y monitoreo trimestral a los planes estratégicos institucionales, con el objetivo de verificar el avance en el cumplimiento físico de las metas y la ejecución de los recursos financieros, siguiendo los lineamientos del orden nacional y normas vigentes.
- ❖ El profesional de contratación de la Subdirección Jurídica, verifica la normatividad que se aplica y los requisitos de acuerdo con la modalidad de contratación, a través de la elaboración de los documentos en las diferentes etapas del contrato y requisitos establecidos en las listas de chequeo del instituto.
- ❖ Los profesionales designados para la supervisión de contratos validan los documentos presentados en las cuentas de cobro.
- ❖ El profesional de la subdirección operativa encargado de las convocatorias de los proyectos de vivienda y mejoramiento, realiza una copia digital de los documentos radicados.
- ❖ El profesional de la Subdirección Administrativa y Financiera encargado, elabora los comprobantes de egreso y el Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.
- ❖ El Jefe de Control Interno realiza seguimiento a los contratos suscritos por el instituto, verificando los elementos entregados y los elemento pactados en los mencionados contratos.

- ❖ El profesional de archivo verifica la trazabilidad y registro de préstamo de documentos a entes de control y personal del instituto.
- ❖ El profesional de archivo de la Subdirección Administrativa y financiera, verifica las tablas de retención documental vigentes para organizar el archivo de las vigencias anteriores acorde al cronograma de trabajo establecido.
- ❖ El encargado de Subdirección Técnica verifica las bases de datos y planos con la nomenclatura y realiza actas de entrega de vivienda.
- ❖ El encargado de la subdirección Técnica realiza los inventarios de las viviendas entregadas, evaluando que el producto instalado esté funcionando correctamente.
- ❖ El profesional encargado de sistemas realiza un informe de las publicaciones de archivos y documentos digitales publicados en página web del instituto.
- ❖ El jefe de Control Interno junto con el equipo de auditorías, asesores y jefes de las subdirecciones, realizan mesas de trabajo previas al informe final verificando evidencias y resultados.

La oficina de control interno procedió a verificar el plan de acción de manera general para cada uno de los riesgos de corrupción incluidos en la matriz:

Plan de Acción	Periodicidad	Evidencias	Responsable
Realizar 1 jornada de socialización de formulación y seguimiento en proyectos de inversión	Anual	Actas y/o informes semestrales de cumplimiento de requisitos de los proyectos	Formulador de Proyectos Dirección Asesor Planeación
Presentar el 100% de los proyectos del instituto al Banco de Proyectos de la Secretaría de Planeación para su revisión y entrega de certificación	Según requerimiento	Certificación de la Secretaría de Planeación - Banco de Programas y Proyectos de inversión Municipal	Formulador de Proyectos Dirección Asesor Planeación
Realizar 1 socialización sobre los lineamientos y normas vigentes para la formulación y seguimiento de planes, dirigido al personal encargado dentro del instituto	Anual	Listado de asistencia de la socialización realizada	Control Interno Asesor Planeación
Realizar 2 seguimientos a planes institucionales (PDM, PIZ y PA MIPG) para verificar el avance en el cumplimiento físico de metas y ejecución de recursos financieros.	Trimestral	Informe de seguimiento a planes institucionales	Control Interno Asesor Planeación
Mantener implementadas las listas de chequeo garantizando que se aplique la normatividad legal vigente para cada proceso de contratación	Trimestral	Listas de chequeo de cada modalidad de contratación como control	Profesional de Contratación - Subdirección Jurídica Subdirección Administrativa y Financiera
Revisar el 100% de la documentación reportada en las cuentas de cobro	Mensual	Informe SECOP	Subdirección Jurídica
Realizar un (1) informe de comprobantes de egreso y de seguimiento al PAC	Anual	Informe de Comprobantes de egreso y PAC	Profesional de la Subdirección Administrativa y Financiera
Realizar dos (2) seguimientos de los registros de préstamo de documentos para solicitarlos en caso de no encontrarse devueltos	Semestral	Informes de seguimientos a los registros de préstamo de documentos	Profesional de archivo Subdirección Administrativa y financiera

Realizar una (1) jornada para organizar el archivo de las vigencias anteriores de acuerdo a las tablas de retención documental vigentes acorde al cronograma de trabajo establecido.	Anual	Cronograma de trabajo jornada de organización de archivo y formato unico de inventario documental de transferencia - FUID	Profesional de archivo Subdirección Administrativa y financiera
Realizar un informe de actas de entrega de vivienda, con la información referente a la identificación (datos del beneficiario, nomenclatura de la vivienda del hogar y la verificación de la obra proyectada con la obra ejecutada.	Anual	Informe de seguimiento	Profesional encargado Subdirección Técnica
Realizar un inventario de viviendas entregadas con soportes de certificado de existencia de habitabilidad expedido por el INVISBU, una vez culminada las obras, cumpliendo con los requisitos técnicos y legales.	Anual	Inventario de viviendas entregadas	Profesional encargado Subdirección Técnica
Realizar dos informes de publicaciones realizadas en la página web institucional	Semestral	Informe de publicación en página web	Asesor TIC
Realizar el 100% del cronograma de seguimientos y auditorias, aprobado por el Comité Institucional de Control Interno	Según requerimiento	Informes de resultados, informes publicados según la normatividad vigente y actas de mesas de trabajo con procesos auditados	Jefe de Control Interno

A continuación, se relaciona el avance tanto en descripción como en porcentaje de cada uno de los riesgos de corrupción:

SEGUIMIENTO	% CUMPLIMIENTO
Se realiza acta de cumplimiento de 5 proyectos presentados a la Secretaría de Planeación Municipal por parte del Instituto y Planeación Municipal emite 5 certificaciones BPIM de registro de proyecto dónde se cumplieron los requisitos	33.33%
La Secretaria de Planeación Municipal entrega 5 certificaciones de viabilidad de los proyectos recibidos a conformidad de acuerdo a la documentación requerida. Evidencia: certificado BPIN de cada proyecto por planeación Municipal	33.33%
1. Se realizó seguimiento al PDM de los meses enero, febrero y marzo de 2023. 2. Se reportó seguimiento al PIZ del primer trimestre a la Secretaria de Planeación. 3. Se reportó seguimiento al MIPG a la Secretaria de Planeación junto con la auditoria realizada el día 21 de abril de 2023 Evidencia: Reporte en carpeta digital en equipo de cómputo del Asesor de Planeación	25%
Durante el primer trimestre se usa correctamente el formato F92.Lista_Chequeo_CPS (2) al momento de iniciar con la contratación se realiza verificación Durante el segundo trimestre de la presente vigencia se continuó utilizando puesto que el documento en mención no ha sufrido ningún tipo de modificación o eliminación	50%

<p>El profesional de propiedad horizontal, realiza un informe sobre el estudio normativo del trámite de radicación de documentos para adelantar actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda, identificando las actualizaciones normativas y se recomiendan acciones u actuaciones administrativas para ajustar el trámite a la norma actual, de acuerdo a la necesidad del instituto. Como evidencia se cuenta con un informe. II</p>	66.66%
<p>Se evidencia los soportes de ingresos, gastos y egresos, No se evidencia informe. Esta actividad tiene culminación en diciembre, por tal motivo queda pendiente realizar a final de año el informe.</p>	66.66%
<p>Durante el primer semestre se proyectó informe sobre los prestamos realizados en el Segundo trimestre del año 2023 y la no devoluciones de las mismas.</p>	50%
<p>Se evidencia cronograma de trabajo jornada de organización de archivo y formato único de inventario documental de transferencia – FUID y circular 04 del 15 de febrero de 2023. También se evidencia informe sobre los prestamos realizados en el primer trimestre del año 2023 y las no devoluciones de las mismas. Se evidencia las transferencias documentales realizadas en el primer semestre de la vigencia 2023, como evidencia se cuenta con el formato único de inventario documental.</p>	50%
<p>Durante el primer cuatrimestre, no se ha hecho entregas de soluciones de viviendas nuevas por parte del Invisbu, por lo cual no hay informe de actas de entrega de vivienda.</p>	0%
<p>Durante el primer cuatrimestre, no se ha hecho entregas de soluciones de viviendas nuevas por parte del Invisbu, por lo cual no hay informe de actas de entrega de vivienda.</p>	0%
<p>Se realiza evaluación de control interno contable al ECO FINANCIERO, también se realiza seguimiento el día 07 de marzo del presente año sobre derechos de autor, en la semana del 01 al 03 de febrero se realiza seguimiento al informe de PQRSD correspondiente al cuarto trimestre de la vigencia 2022. Cabe resaltar que en la semana del 21 de febrero al 09 de marzo, se realizar seguimiento y evaluación al PDM 2020-2023 con corte a diciembre de 2022. En la semana del 08 al 15 de febrero se realiza Seguimiento a la política de austeridad del gasto público – con corte a diciembre 31 de 2022</p>	33.33%

CONTROL INTERNO RECOMIENDA:

- Se hace necesario fortalecer los mecanismos que se soportan en las políticas institucionales, para que cada responsable de las correspondientes áreas intensifique e involucren a todos los funcionarios en la participación de un ambiente de compromiso y auténtica conciencia en la búsqueda de acciones encaminadas a la prevención y administración de los Riesgos.
- Es importante poder cumplir con las diferentes actividades del plan de acción ya que se pudo evidenciar que algunas actividades su porcentaje de ejecución se encuentra bajo y en otras a este corte se encuentran sin algún avance, por lo que es importante fortalecer el trabajo con el fin de poder dar cumplimiento a cabalidad.

- La oficina de control interno sugiere oficial a los líderes de procesos con el fin de documentar y adelantar aquellas actividades que su ejecución se encuentra en 0%.
- Los resultados de las acciones mitigadas en el manejo de riesgos se tengan en cuenta dentro de los procesos y procedimientos.
- Fortalecer el aprendizaje en temas de riesgos y crear cultura de autocontrol consciente de la gestión del riesgo y sus controles.
- La oficina de control interno recomienda ir socializando la nueva guía de administración de riesgos en su nueva actualización versión 6, para ir tomando diferentes tipos de recomendaciones para su respectiva actualización con el soporte y asesoramiento de las oficinas de planeación y control interno como segunda y tercera línea de defensa y como responsables del monitoreo y informe de seguimiento respectivamente.


CONCLUSIONES:

Las recomendaciones generales que desde el proceso de Control y Mejoramiento Continuo pueden considerarse para establecer acciones que propicien el mejoramiento continuo de la gestión del riesgo en la entidad, son las siguientes:

- ❖ Reforzar los controles previstos en la Matriz de Riesgos de Corrupción, en especial los relacionados con el proceso de Gestión Contractual, con el fin de evitar la ocurrencia de las consecuencias relacionadas con cada riesgo identificado.
- ❖ En lo relacionado con la “Pérdida de información institucional” asociado al proceso de Gestión Documental, si bien el Manual de Gestión Documental establece algunos lineamientos, no hay evidencias de las orientaciones que la entidad le brinda a sus funcionarios sobre el préstamo de documentos. Se debe optimizar, además, la digitalización de expedientes en todos los procesos de la entidad. • Realizar monitoreo permanente a la efectividad de los controles establecidos por parte de cada proceso, realizando la autoevaluación con mayor frecuencia, ojalá mensualmente, para actuar con oportunidad ante la posible ocurrencia de las causas de cada riesgo.

De lo examinado se desprende que todas las áreas presentan un manejo adecuado de los Mapas de Riesgos, convirtiéndose en un mecanismo para la prevención de posibles contingencias y coadyuvando con el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

En consecuencia, se debe hacer partícipes a todos los servidores de la entidad en fortalecimiento de las políticas de manejo de los Riesgos, direccionada a una visión integral y un mejoramiento continuo.

NOMBRES	FIRMAS
Elaborado por: Oscar Leandro Flórez Herrera Contratista OCI	
Revisado por: VºBº. Jorge Vargas Arciniegas Jefe Oficina de Control Interno	