

 INVISBU <small>Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Bucaramanga</small>	VISITA DE CONTROL INTERNO	F: 07.PO.CI
		Versión: 1.0.
		Fecha: 17.06.16.

VISITA DE: SEGUIMIENTO X AUDITORIA ASESORIA SOLICITUD INFORMACION
Asunto: Seguimiento a las acciones del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, con corte 31 agosto de 2024.
Dependencia, Fecha y Hora: Todas las dependencias – Bucaramanga, Octubre 22 al 31 de octubre 2024
Funcionarios que atienden la visita: Líderes de procesos
Funcionario(s) de Control Interno: Oscar Leandro Flórez Herrera – Contratista OCI Jorge Vargas Arciniegas – Jefe Oficina de Control Interno

OBSERVACIONES DEL TEMA DE VISITA
INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES CONTEMPLADAS EN EL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO CON CORTE A AGOSTO 31 DE 2024
<p>❖ INTRODUCCION:</p> <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 evaluación del avance de los diferentes componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, causas, diseño y efectividad de controles y cumplimiento de acciones en respuesta en los procesos de la Entidad.</p> <p>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 Administración del Riesgo y diseño de Controles en Entidades Públicas Versión 5 diciembre 2020 – DAFP, donde en esta versión 5 se actualizaron y precisaron algunos elementos metodológicos para mejorar el ejercicio de identificación y valoración del riesgo. 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: Definir actividades concretas encaminadas a fomentar la transparencia en la gestión que permitan la identificación, seguimiento y control oportuno de los riesgos; la sistematización y racionalización de los trámites y servicios de la Entidad; hacer una rendición de cuentas efectiva y permanente; fortalecer la participación ciudadana en todas las etapas de toma de decisiones de la Entidad; y establecer estrategias para el mejoramiento de la atención que se brinda al ciudadano. Lo anterior, en procura de contar con una Entidad que lucha contra la corrupción de manera efectiva, aplicando los principios de transparencia, eficiencia administrativa y buen gobierno.</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 procesos estratégicos del Plan Anticorrupción, misionales, de apoyo, y seguimiento y control, con corte a 31 de agosto 2024.</p> <p>❖ METODOLOGIA: Esta Oficina realizó una verificación del cumplimiento de las actividades por parte de cada</p>

proceso mediante la observación de registros, evidencia objetiva, revisando su avance en forma detallada de las acciones de lo planteado.

❖ **FUENTES DE INFORMACION:** Se recibió evidencia de la oficina de planeación y de cada una de las dependencias y responsables del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se revisó en forma detallada, al igual que las acciones contempladas en los diferentes componentes. Se evaluaron bajo los criterios establecidos por el DAFP.

❖ **MARCO LEGAL:**

- ✓ Constitución Política de 1991.
- ✓ 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".
- ✓ Decreto 1166 de 2016: Por el cual se adiciona el capítulo 12 al Título 3 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, relacionado con la presentación, tratamiento y radicación de las peticiones presentadas verbalmente
- ✓ 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 962 de 2005: Se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- ✓ 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.
- ✓ Decreto Ley 019 de 2012: Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración 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.
- ✓ Ley 1757 de 2015: Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.
- ✓ Decreto 1450 de 2012: Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 019 de 2012.
- ✓ Decreto 2641 del 2012: Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
- ✓ Decreto 943 de 2014: Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
- ✓ Decreto 1081 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República
- ✓ 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,
- ✓ Decreto 1537 de 2001, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado.
- ✓ Decreto 1083 de 2015, por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)
- ✓ Decreto 4485 de 2009, Por el cual se adopta la actualización de la NTCGP a su versión 2009. Numeral 4.1 Requisitos generales literal g) "establecer controles sobre los riesgos identificados y valorados que puedan afectar la satisfacción del cliente y el logro de los objetivos de la entidad; cuando un riesgo se materializa es necesario tomar acciones correctivas para evitar o disminuir la probabilidad de que vuelva a suceder". Este decreto aclara la importancia de la Administración del riesgo en el Sistema de Gestión de la Calidad en las entidades. (compilado Decreto 1083 de 2015.)
- ✓ NTC- ISO 31000 Gestión del riesgo. Principios y directrices,
- ✓ Guía para la Administración del Riesgo y Diseño de Controles en Entidades Públicas Versión 5, diciembre 2020 – Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
- ✓ Ley 2052 de 2020 "Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama

ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones”.

- ✓ Ley 850 de 2003 “Por medio del cual se reglamentan las veedurías ciudadanas”
- ✓ Decreto 2623 de 2009 “Por el cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano”
- ✓ Decreto 1008 de 2018 “Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital...”
- ✓ Marco internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna IIA Norma 2120 Gestión de Riesgos

❖ **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 identificaron los 6 componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con el fin de proceder a verificar su grado de avance en cada actividad teniendo en cuenta la meta o producto y responsable para así identificar las diferentes evidencias presentadas como avance de la gestión realizada.

🚦 **COMPONENTE 1: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION**

El Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga INVISBU, en su compromiso en la lucha contra la corrupción, ha brindado especial importancia al control de los riesgos de corrupción, los cuales se encuentran identificados y asociados a los procesos de la entidad a través del Mapa de Riesgos de Corrupción. En consecuencia, A continuación, se evidencia cuadro de avance del mapa de riesgos de corrupción a corte del mes de agosto 2023:

Componente 1: Gestión del riesgo de corrupción.

De igual forma se puede observar las actividades de este componente, su avance con fecha de corte 31 de agosto, (segundo cuatrimestre)

Subcomponente 1. Política de Administración del riesgo	1.1	Realizar una socialización de la Política de Administración de Riesgos	1	1	Política de Administración de Riesgos socializada	Control Interno Asesor Planeación	15/12/2024
Subcomponente 2. Construcción del mapa de riesgo de corrupción	2.1	Ajustar los mapas de riesgos de corrupción por procesos vigencia 2024	1	1	Número de mapas de riesgo de corrupción vigencia 2024 ajustados	Asesor Planeación	31/06/2024
	2.2	Construir el Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2025	0	1	Número de Planes Anticorrupción y Mapas de Riesgo de Corrupción vigencia 2025 construidos.	Todos los Procesos Asesor de Planeación (Consolidación del documento)	15/12/2024
Subcomponente 3. Consulta y Divulgación	3.1	Socializar el Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos de Corrupción 2024 a nivel interno	1	1	Número de socializaciones del Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos de Corrupción 2023 realizados a nivel interno	Asesor Planeación	30/06/2024
Subcomponente 4. Monitoreo y revisión	4.1	Monitorear las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	2	3	Número monitoreos a las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Asesor Planeación	30/04/2024 31/08/2024 15/12/2024
	4.2	Monitorear el Mapa de Riesgos de Corrupción por la segunda línea de defensa	0	3	Número de monitoreos al Mapa de Riesgos de Corrupción por la segunda línea de defensa	Asesor de Planeación	30/04/2024 31/08/2024 20/12/2024
Subcomponente 5. Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y en el Mapa de Riesgos de Corrupción	2	3	Número de seguimientos realizados al cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y en el Mapa de Riesgos de Corrupción	Control Interno	20/02/2024 13/06/2024 14/09/2024
	5.2	Publicar el seguimiento del Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web instituto	2	3	Número de publicaciones realizadas al seguimiento del Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web instituto	Control Interno Asesor TIC (Publicación)	20/02/2024 13/06/2024 14/09/2024

INFORME DE SEGUIMIENTO Y AVANCE - PAAC

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción	Componente 1	63%
---	--------------	-----

 INVISBU Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Bucaramanga	VISITA DE CONTROL INTERNO	F: 07.PO.CI
		Versión: 1.0.
		Fecha: 17.06.16.

La oficina de control interno pudo tener acceso a las diferentes evidencias presentadas en el avance de este componente y se observó:

- ❖ Informe aplicable a la resolución Nro. 174 del 2022 " Por la cual se actualiza y adopta la Política Integral de Administración o Gestión del Riesgo y se apropia las Metodologías suministradas por el DAFP y la secretaria de Transparencia de la Republica de Colombia para la Gestión del Riesgo en el INVISBU"
- ❖ La entidad se encuentra en proceso de actualizar la política de administración del riesgo, se efectuó la viabilidad del proyecto en el Comité de Gestión y Desempeño con presencia de control Interno en calidad de invitado sin voto decisorio.
- ❖ El mapa de riegos se socializo por parte de la oficina de control interno y Planeación en el comité institucional de coordinación de control interno a todos los jefes de los procesos el día 22 de marzo de 2024.
- ❖ Con la circular 014 del 25 de mayo de 2024 planeación inicia el monitoreo con cada proceso, se verifico y observo acta de cada reunión con diferentes subdirecciones, a su vez, Oficina de Control Interno revisando avance de actividades y compromisos de mejora y cumplimiento. La anterior actividad se efectúa paralelamente el monitoreo de PAAC y matriz de riesgo de corrupción Avance porcentual 100%.
- ❖ Se observa que el plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano fue publicado en la página web institucional antes de la fecha límite de publicación 31 de enero de 2024, dando cumplimiento artículo 2.1.4.8. del Decreto 1081 de 2015
- ❖ Se pudo evidenciar las actas de las mesas de trabajo realizadas en cada uno de los monitoreos realizados por la segunda línea de defensa.
- ❖ La oficina de Control Interno realizo seguimiento y evaluación al informe PAAC de monitoreo al segundo cuatrimestre de 2024 el cual fue publicado en página web.

🚦 COMPONENTE 2: RAZONACIALIZACIÓN DE TRAMITES

A continuación, se muestra el seguimiento racionalización de tramites realizado a corte 31 de agosto de la vigencia 2024:

De esta forma se puede evidenciar que la estrategia de racionalización de tramites en sus diferentes procesos y procedimientos haciendo énfasis en la acción específica de racionalización cumplió con los lineamientos del PAAC para este componente.

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización
Único	19129	Radicación de documentos para adelantar actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda	Inscrito	Trámite de conformidad con el artículo 71 de la Ley 962 de 2005 Reglamentado por el Decreto Nacional 2180 de 2006, y Modificado por el art. 185 del Decreto Nacional 019 de 2012, y Artículo 2.2.5.3.1 del Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio 1077 de 2015, de los interesados en promocionar, anunciar y/o desarrollar las actividades de enajenación de inmuebles a que se refiere el artículo 2 del Decreto Ley 2610 de 1979	Estudio normativo del trámite, identificar actualizaciones y recomendar acciones u actuaciones administrativas para ajustar el trámite a la norma actual.	Transparencia en la Gestión de Trámites, generar confianza en la ciudadanía, Prevenir el riesgo antijurídico, Reconocer y proteger el derecho de los ciudadanos en materia de protección de datos personales.	Normativa	Revisión de la documentación de acuerdo a la normatividad vigente

La oficina de control interno pudo tener acceso a las diferentes evidencias presentadas en el avance de este componente tales como:

NOTA: A la fecha del segundo seguimiento por parte de la oficina de control interno se evidencio avance con proyección de documento en Word y enlaces de la publicación y evidencia, sin embargo, este componente tiene una programación de inicio de actividades para su desarrollo el día 28 de junio hasta el 30 de noviembre de la presente vigencia. En la cual se desarrolló la actualización de la interfaz de la plataforma SIGAPI.

- ❖ Propuesta de prototipo de actualización de software del SIGAPI.
- ❖ Se evidencia y verifica las actas de reuniones entre el área de propiedad horizontal y Tics con el fin de analizar y definir las necesidades de software existentes en el área de Propiedad Horizontal para la sistematización de los trámites a cargo del área, así como las necesidades de mejora en la plataforma web utilizada actualmente.
- ❖ 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.

COMPONENTE 3: RENDICION DE CUENTAS

Es un componente que su que está compuesto por varias actividades, a continuación, se pudo evidenciar lo siguiente a corte del segundo cuatrimestre:

Subcomponente	Actividades	Avance	Meta	Indicadores	Responsable	Fecha Límite	
Subcomponente 1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Elaborar la estrategia de Participación Ciudadana	1	1	Número de estrategias de Participación Ciudadana elaboradas	Asesor de Planeación	15/12/2024
	1.2	Elaborar la estrategia de rendición de cuentas	0	1	Número de estrategias de rendición de cuentas elaboradas	Asesor de Planeación	15/12/2024
	1.3	Elaborar y publicar los informes de gestión	4	4	Número de informes de gestión elaborados y publicados	Asesor Planeación Control interno	31/01/2024 14/04/2024 15/07/2024 30/01/2025
	1.4	Publicar el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2024 y sus respectivas modificaciones en página web y SECOP.	100,00%	100%	Porcentaje de Planes Anuales de Adquisición vigencia 2024 y sus respectivas modificaciones publicadas en página web del municipio y en SECOP.	Asesor de Planeación	15/12/2024
	1.5	Publicar la apertura de los procesos contractuales (licitaciones, selección abreviada, subasta y concurso de méritos) en la página web del instituto	100,00%	100,00%	Porcentaje de publicaciones realizadas a la apertura de los procesos contractuales (licitaciones, selección abreviada, subasta y concurso de méritos) en la página web del instituto	Subdirección Jurídica Asesor TIC (Publicación página web)	15/12/2024
	1.6	Elaborar y publicar los estados de resultados y ejecuciones presupuestales	3	4	Número de estados de resultados y ejecuciones presupuestales elaborados y publicados	Subdirección administrativa y financiera Asesor TIC (Publicación)	28/02/2024 14/05/2024 15/09/2024 30/12/2024
	1.7	Publicar en página web la contratación realizada de la vigencia	0	1	Contratación de la vigencia publicada en página web	Subdirección Jurídica Asesor TIC (Publicación)	15/12/2024

Subcomponente 2. Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Actualizar el plan de comunicaciones.	0	1	Número de planes de comunicaciones actualizados	Asesor TIC	15/12/2024
	2.2	Ejecutar la estrategia de rendición de cuentas.	0	100%	Porcentaje de avance en la ejecución de la estrategia de rendición de cuentas.	Asesor Planeación	15/12/2024
Subcomponente 3. Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora	3.1	Realizar la evaluación de gestión de la audiencia pública de rendición de cuentas.	1	1	Número de evaluaciones de gestión de la audiencia pública de rendición de cuentas realizadas.	Control Interno	15/12/2024

La oficina de control interno en el momento de realizar el presente informe pudo tener acceso a las diferentes evidencias presentadas en el avance de este componente tales como:

- ❖ Publicación de Informe de gestión correspondiente al segundo trimestre de la vigencia 2024, en la página web institucional: <https://invisbu.gov.co/contenido/informes-concejo-municipal/>

INFORMES AL CONCEJO MUNICIPAL		
Fecha	Nombre Documento	Documento
Julio-Septiembre 2024	Informe de Gestión Julio-Septiembre de 2024	

- ❖ Publicación Ejecuciones presupuestales de ingresos de enero a agosto de 2023.
- ❖ Publicación Ejecuciones presupuestales de gastos de enero a agosto de 2023.

Ejecución presupuestal

Año	Periodo	Nombre del Documento	Documento
2024	Julio 1 a Julio 31	Ejecución de Ingresos	
2024	Julio 1 a Julio 31	Ejecución de Gastos	
2024	Junio 1 a Junio 30	Ejecución de Ingresos	
2024	Junio 1 a Junio 30	Ejecución de Gastos	
2024	Mayo 1 a Mayo 30	Ejecución de Ingresos	
2024	Mayo 1 a Mayo 30	Ejecución de Gastos	
2024	Abril 1 a Abril 30	Ejecución de Ingresos	
2024	Abril 1 a Abril 30	Ejecución de Gastos	
2024	Marzo 1 a Marzo 31	Ejecución de Ingresos	

- ❖ Publicación de la contratación en todas sus modalidades ejecutada en la presente vigencia en la plataforma SECOP II, desde su apertura hasta el cierre.

Número del Contrato	Proveedor	Unidad de contratación	Proceso de Contratación	Valor total de la oferta	Tipo de contrato
0006-2023	Diana Carolina Calderón Duran	CONTRATACION INVISBU	006-2023	12.000.000 COP	Proceso de Contratación
001-2022	OSCAR GABRIEL GONZALEZ ACEVEDO	CONTRATACION INVISBU	PSP-001-2022	27.000.000 COP	Proceso de Contratación
001-2023	Diego Manuel Fernando Amaya Garcia	CONTRATACION INVISBU	001-2023	16.000.000 COP	Proceso de Contratación
001-2024	MAGDA LORENA CARRILLO MORALES	CONTRATACION INVISBU	001-2024	17.866.667 COP	Proceso de Contratación
002-2022	Maria Yuliana Valdes Rosero	CONTRATACION INVISBU	PSP-002-2022	27.000.000 COP	Proceso de Contratación

[Ver más](#)

- ❖ Se pudo evidenciar la publicación del PAA (Plan Anual de Adquisiciones) en la plataforma SECOP II.

Entidad	Año	Fecha de publicación	Valor total del PAA	Versión	Fecha de modificación	Estado
⚠ INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	2024	31/01/2024	6.856.834.617 COP	95	28/10/2024	Publicado

[Volver](#)

COMPONENTE 4: SERVICIO AL CIUDADANO

A continuación, se presenta el componente 4 servicio al ciudadano a cargo de la oficina operativa mostrando los siguientes resultados al 31 de agosto de 2024:

Subcomponente	Actividades	AVANCE	Meta	Indicadores	Responsable	Fecha Límite
Subcomponente 1. Planeación estratégica del servicio al ciudadano	1.1 Mantener actualizada la Plataforma de de atención al ciudadano - RAC	67%	100%	Porcentaje de actualización de la plataforma de atención al ciudadano - RAC	Subdirección Operativa	15/12/2024
	1.2 Mantener implementada la encuesta de satisfacción al Ciudadano en la página web	2	3	Encuesta de satisfacción al Ciudadano implementada en la página web	Asesor Planeación Asesor TIC	30/04/2024 30/07/2024 30/11/2024
	1.3 Elaborar informe de caracterización del ciudadano	1	2	Número de informes de caracterización del ciudadano elaborados	Subdirección operativa	30/06/2024 15/12/2024
	1.4 Socializar lineamientos establecidos para la atención de la ventanilla única	1	1	Número de lineamientos establecidos socializados	Subdirección administrativa y financiera	30/9/2024
Subcomponente 2. Fortalecimiento del Talento Humano al servicio del ciudadano	2.1 Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio a la ciudadanía al interior de la entidad	1	2	Número de espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio a la ciudadanía al interior de la entidad	Subdirección administrativa y financiera Subdirección operativa	30/06/2024 15/12/2024

 INVISBU Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Bucaramanga	VISITA DE CONTROL INTERNO	F: 07.PO.CI
		Versión: 1.0.
		Fecha: 17.06.16.

Subcomponente 3. Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	3.1	Mantener la implementación del sistema de correspondencia garantizando la trazabilidad de la información atención entregada a través de la Ventanilla Única del INVISBU.	0%	100%	Sistema de correspondencia implementado garantizando la trazabilidad de la información atención entregada a través de la Ventanilla Única del INVISBU.	Asesor TIC	15/12/2024
	3.2	Mantener los canales de PQRSD accesibles y actualizados para la ciudadanía.	75%	100%	Canales de PQRSD accesibles y actualizados para la ciudadanía mantenidos	Asesor TIC	15/12/2024
	3.3	Mantener actualizada la Política de Tratamiento de Datos	1	1	Política de Tratamiento de Datos actualizada	Asesor TIC	15/12/2024
	3.4	Difundir los trámites y servicios ofrecidos por el INVISBU según requerimiento	0%	100%	Trámites y servicios ofrecidos por el INVISBU según requerimiento difundidos	Asesor TIC	15/12/2024
Subcomponente 4. Conocimiento al servicio al ciudadano	4.1	Actualizar la información de interés referente a la oferta Institucional en la página WEB de la Entidad	3	4	Número de actualizaciones de información de interés referente a la oferta institucional publicada en la página WEB de la entidad.	Subdirección operativa Asesor TIC	31/12/2024
Subcomponente 5. Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	5.1	Publicar el informe de nivel de satisfacción del servicio al ciudadano 2024	3	4	Número de informes de nivel de satisfacción del servicio al ciudadano 2024 publicados	Asesor Planeación Asesor TIC	30/04/2024 30/07/2024 30/11/2024
	5.2	Realizar un seguimiento al informe de nivel de satisfacción del servicio al ciudadano 2024	2	3	Número de seguimiento al informe de nivel de satisfacción del servicio al ciudadano 2024, realizados	Control Interno	30/04/2024 30/07/2024 30/11/2024

La oficina de control interno pudo tener acceso a las diferentes evidencias presentadas en el avance de este componente tales como:

- ❖ Se cuenta con el link para el registro y caracterización de los ciudadanos RAC.
- ❖ Se evidencio que la atención del director es realizada de forma personalizada atención a la ciudadanía, y en las ofertas institucionales realizadas por la alcaldía y el instituto.
- ❖ Se evidencio informe de satisfacción al ciudadano durante el 2 trimestre de la presente vigencia 2024, y se pudo observar que se realiza la encuesta mediante 4 preguntas.
- ❖ Se evidencio que la atención al ciudadano se hace de manera presencial en las ferias institucionales, atención presencial en las oficinas del INVISBU y de igual forma se hace de manera virtual (chat, WhatsApp).
- ❖ Se evidencio la socialización de protocolo de servicio al ciudadano y de igual forma la atención que se realiza de manera virtual.
- ❖ Se pudo evidenciar que se está realizando atención en temas de vivienda a la ciudadanía en el CAIV (Centro de Atención a Víctimas).
- ❖ Se pudo evidenciar los informes de PQRS que se realiza de forma trimestral (I y II de 2024) publicados en la página web institucional.
- ❖ Se cuenta con el programa GSC (Gestión del Servicio al Ciudadano) donde se garantiza la información y atención entregada a través de ventanilla única.



❖ Se evidencia que se cuenta con canal virtual de recepción de PQRS en la página web institucional.



Registrar Solicitud

Peticiones, Quejas, Reclamos,
Sugerencias, Denuncias o
Felicitaciones



Consultar Solicitud

Consulte su solicitud, haga seguimiento
a su queja o reclamo.



Servicios

Consultar los Servicios, Tramites,
Programas y Procedimientos



Contáctenos

Directorio Instituto de Vivienda y
Reforma Urbana del Municipio de
Bucaramanga -INVISBU-

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA

A continuación, se presenta el componente 5 transparencia donde a corte 31 de agosto 2024, presenta el siguiente avance:

Subcomponente 1. Transparencia Activa	1.1	Dar cumplimiento a la publicación en la sección transparencia y acceso a la información pública cumpliendo con los requisitos mínimos de información que contempla la Ley.	3	4	Publicación en la sección transparencia y acceso a la información pública realizada cumpliendo con los requisitos mínimos de información que contempla la Ley	Subdirección Jurídica Asesor TIC (Publicación)	30/06/2024
	1.2	Cargar la información en el SIGEP en el módulo de contratistas, la vinculación y liquidación de los contratistas de prestación de servicios en el instituto (personas naturales).	67%	100%	Porcentaje del cargue de la información en el SIGEP en el módulo de contratistas, la vinculación de los contratistas de prestación de servicios en el instituto (personas naturales).	Subdirección Administrativa y financiera	Cada vez que se vincule y se liquide un contrato de prestación de servicios
	1.3	Cargar la información en el módulo de recursos humanos del SIGEP en vinculación y desvinculación del personal de planta que se vinculen y desvinculen del instituto	67%	100%	Porcentaje Cargue de la información en el módulo de recursos humanos del SIGEP en vinculación y desvinculación del personal de planta que se vinculen y desvinculen del instituto	Subdirección Administrativa y financiera	Cada vez que se vincule y se desvincule un servidor público
	1.4	Actualizar el estado de los mejoramientos de vivienda y entrega de soluciones de vivienda que realiza el instituto.	67%	100%	Número de actualizaciones realizadas en el reporte de avance de obras que se encuentra publicado en página web.	Subdirección Técnica	30/04/2024 30/08/2024 15/12/2024
Subcomponente 2. Transparencia pasiva	2.1	Realizar cuatro (4) seguimientos interno al cumplimiento de la Ley 1755 de 2015 que ordena la recepción del trámite y derecho de petición quejas y reclamos del instituto	3	4	Número de seguimientos internos realizados al cumplimiento de la Ley 1755 de 2015 que ordena el trámite del derecho de petición, quejas y reclamos.	Asesor Planeación Control interno	30/03/2024 30/06/2024 30/09/2024 15/12/2024

Subcomponente 3. Instrumentos de gestión de información	3.1	Revisar los instrumentos de gestión pública (inventario de activos de información e índice de información clasificada y reservada).	3	4	Número de revisiones realizadas a los instrumentos de gestión pública (inventario de activos de información e índice de información clasificada y reservada).	Todos los procesos Asesor TIC (Publicación)	15/12/2024
Subcomponente 4. Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Mantener la atención a la población en el Centro Integral de atención a víctimas - CAIV socializando la oferta institucional	1	2	Centro Integral de atención a víctimas - CAIV mantenido con atención a la población socializando la oferta institucional	Subdirección operativa	30/06/2024 15/12/2024
	4.2	Realizar dos (2) jornadas de fortalecimiento de competencias de los trabajadores encargados de atención al ciudadano con discapacidad visual y auditiva	1	2	Número de jornadas de fortalecimiento realizadas	Subdirección Administrativa y Financiera Subdirección Operativa	30/06/2024 15/12/2024
Subcomponente 5. Monitoreo	5.1	Definir un (1) parámetro que visibilice la correspondencia GSC para el cumplimiento de la ley de transparencia respecto a peticiones de documentos y de información.	1	1	Número de parámetros que visibilicen la correspondencia GSC definidos para el cumplimiento de la ley de transparencia respecto a peticiones de documentos y de información	Asesor TIC	30/10/2024

❖ Se verifico la existencia del link de transparencia en la página web institucional

Transparencia y acceso a la información pública

- Todas Información de la entidad Normativa Contratación Planeación, Presupuesto e Informes Trámites
- Participa Datos abiertos Información específica para grupos de interés



Información de Interés General

Datos abiertos

- Datos Abiertos generados y publicados en nuestro Sitio Web
- Índice de Información Clasificada y/o Reservada
- Portal web de datos gov.co

Directorios

- Directorio institucional
- Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas
- Directorio de entidades
- Directorio de agremiaciones o asociaciones en las que participe

Te escuchamos

- Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención
- Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas ??
- Peticiones, quejas, reclamos, denuncias (PQRSD)

Información de interés

- Calendario de actividades y eventos
- Información sobre decisiones que puede afectar al público
- Comunicación a Terceros
- Estrategia de Participación Ciudadana
- RUT del INVISBU

Entes de control

- Entes y autoridades que lo vigilan

Hojas de vida

- Publicación de hojas de vida (no aplica para la entidad)
- Ofertas de empleo
- Convocatorias



Normativa

Normativa de la entidad o autoridad

- Estudios, investigaciones y otras publicaciones
- Estados financieros
- Acuerdos, resoluciones y decretos
- Decreto Único Reglamentario (no aplica para la entidad)
- Normativa aplicable
- Vínculo al Diario o Gaceta Oficial (no aplica para la entidad)
- Políticas, Lineamientos y Manuales
- Agenda Regulatoria ??

Buscadores de normas

- Sistema Único de Información Normativa – SUIN
- Sistema de búsquedas de normas, propio de la entidad

Proyectos de Normas para comentarios

- Proyectos normativos
- Comentarios y documento de respuesta a comentarios ??
- Participación ciudadana en la expedición de normas a través del SUCOP

 **Normativa**

**Normativa de la entidad
o autoridad**

- Estudios, investigaciones y otras publicaciones
- Estados Financieros
- Acuerdos, resoluciones y decretos
- Decreto Único Reglamentario (no aplica para la entidad)
- Normativa aplicable
- Vínculo al Diario o Gaceta Oficial (no aplica para la entidad)
- Políticas, Lineamientos y Manuales
- Agenda Regulatoria ??

Buscadores de normas

- Sistema Único de Información Normativa – SUIN
- Sistema de búsquedas de normas, propio de la entidad

**Proyectos de Normas
para comentarios**

- Proyectos normativos
- Comentarios y documento de respuesta a comentarios ??
- Participación ciudadana en la expedición de normas a través del SUCOP

 **Contratación**

- Plan anual de adquisiciones
- Publicación de la información contractual
- Publicación de la ejecución de los contratos
- Manual de contratación, adquisición y/o compras
- Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo ??

- Información Contractual : **Nota:** En el enlace anterior se accede al buscador donde podrá encontrar toda la información relativa a la gestión contractual. Cada contrato incluye el vínculo a donde puede conocer el respectivo proceso en el SECOP II.
- Resumen convocatorias vigencia 2022
- Ejecución de contratos: **Nota:** En el enlace anterior se accede al buscador donde podrá encontrar toda la información relativa a la gestión contractual. Cada contrato incluye el vínculo a donde puede conocer el respectivo proceso en el SECOP II.

- ❖ Se pudo observar la oferta institucional disponible en la página web de la entidad, que se realiza de manera personalizada.
- ❖ Se evidencia la socialización y publicación del informe PQRS de forma trimestral y esta publicado en la página web institucional.
- ❖ Se evidencio que se cuenta con la caracterización de los ciudadanos de forma virtual mediante la plataforma RAC (Registro Atención al Ciudadano) del INVISBU.
- ❖ Se pudo constatar que se brinda la atención a víctimas en el CAIV (Centro de Atención Integral a Víctimas) con el fin de poder identificar las necesidades de vivienda.
- ❖ Se evidencio que se cuenta con la encuesta de satisfacción al cliente, donde se evalúa la atención al ciudadano y posterior publicación de informe en la pagina web.
- ❖ Se constato que se está realizando el proceso del módulo de recursos humanos del SIGEP II en vinculación y desvinculación del personal de planta que se vinculen y desvinculen del instituto.
- ❖ Se pudo observar la actualización del estado de los mejoramientos de vivienda y entrega de soluciones de vivienda que realiza el instituto mediante el mapa de obras realizado por la Subdirección Técnica.
- ❖ Se pudo constatar informe de seguimiento con relación al inventario de activos de la información e índice de la información clasificada y reservada.

- ❖ Se pudo evidenciar un (1) parámetro que visibilice la correspondencia GSC (Gestión del Servicio al Ciudadano) para el cumplimiento de la ley de transparencia respecto a peticiones de documentos y de información.
- ❖ La oficina de control interno pudo constatar que para este segundo cuatrimestre se inicio curso lenguaje de señas colombiano para fortalecer el componente de atención al ciudadano.
- ❖ Se pudo evidenciar que el protocolo de atención al ciudadano fue actualizado por parte de la subdirección operativa

INFORME DE SEGUIMIENTO Y AVANCE - PAAC			
Avance por Componente	Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información	Componente 5	69%

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES: INTEGRIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES

A continuación, se presenta el componente 6 transparencia donde a corte 31 de agosto 2024, presenta el siguiente avance:

Subcomponente	Actividades	Avance	Meta	Indicador	Responsable	Fecha Límite
Subcomponente 1. Integridad y Conflicto de Intereses	1.1 Realizar una (1) jornada de apropiación del Código de Integridad al personal del instituto	1	1	Número de jornadas de apropiación del Código de Integridad realizadas al personal del instituto	Subdirección Administrativa y financiera	15/12/2023
	1.2 Realizar un (1) informe de seguimiento del registro de la declaración de conflictos de intereses de los directivos que se presenta en la plataforma de Función Pública	1	1	Número de informes de seguimiento del registro de la declaración de conflictos de intereses de los directivos que se presenta en la plataforma de Función Pública realizados	Subdirección Administrativa y financiera	15/12/2023
	1.3 Realizar una actividad de divulgación para promover el desarrollo del curso virtual de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción del DAFP	1	1	Número de actividades de divulgación para promover el desarrollo del curso virtual de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción del DAFP	Subdirección Administrativa y financiera	15/12/2023
	1.4 Emitir un memorando sobre el alcance y manejo del conflicto de intereses, tanto para servidores públicos y como contratistas de prestación de servicios en el desarrollo de la actividad contractual del instituto	0	1	Número de memorandos emitidos sobre el alcance y manejo del conflicto de intereses, tanto para servidores públicos y como contratistas de prestación de servicios en el desarrollo de la actividad contractual del instituto.	Subdirección Jurídica	30/10/2023

Cabe mencionar que este componente se acoge de manera voluntaria por parte del instituto.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano incorpora un componente relacionado con la implementación de iniciativas particulares para combatir y prevenir la corrupción, lo cual plantea la implementación de los lineamientos de la política de integridad. Esta política es una apuesta de articulación entre entidades, servidores y ciudadanos como sujetos activos de gobierno abierto, está enfocada en prevenir actos de corrupción desde prácticas transparentes.

Para las entidades, la integridad se ve reflejada en la inclusión en los diferentes instrumentos de planeación y direccionamiento, de acciones encaminadas a institucionalizar y fortalecer la transparencia, la participación de los ciudadanos en la gestión, la escogencia por mérito y la cualificación de sus servidores. En los servidores la integridad se registra como las acciones de apropiación de referentes conductuales que fortalecen la legitimidad y credibilidad institucional como lucha contra la corrupción.

- ❖ Se evidenció que se realizó socialización del Código de Integridad al personal del instituto en los meses de marzo y abril de la presente vigencia vía correo electrónico por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera. Durante el primer cuatrimestre se realizó Capacitación sobre Código de Integridad Valor Compromiso el cual fue remitido a los correos. Evidencia: Correo convocatoria, material, junto con la evaluación capacitación y satisfacción.
- ❖ Se realiza la planeación y elaboración del documento sobre el alcance y manejo del conflicto de intereses, tanto para servidores públicos y como contratistas de prestación de servicios en el desarrollo de la actividad contractual del instituto.
- ❖ Se diseñó estrategia para la gestión preventiva de los conflictos de interés para el desarrollo de estas actividades durante la vigencia.
- ❖ Durante el periodo del segundo cuatrimestre de la vigencia 2024 se efectuó seguimiento por parte del área de Talento Humano a la declaración de bienes y rentas de los funcionarios de la entidad.

A continuación, se puede observar el avance del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte al segundo cuatrimestre de la presente vigencia por cada componente y el porcentaje global, con el fin de poder evidenciar el desarrollo de compromisos pactados por cada una de las oficinas del Instituto:

INFORME DE SEGUIMIENTO Y AVANCE - PAAC			
Avance por Componente	Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción	Componente 1	63%
	Componente 2: Estrategia de racionalización de trámites	Componente 2	75%
	Componente 3: Rendición de cuentas	Componente 3	58%
	Componente 4: Servicio al Ciudadano	Componente 4	60%
	Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información	Componente 5	69%
	Componente 6: Iniciativas adicionales: Integridad y Conflicto de intereses	Componente 6	75%
AVANCE CONSOLIDADO PAAC - 2024			67%

INFORME DE SEGUIMIENTO Y AVANCE - PAAC CUATRIMESTRE				
Cautrimestre		I	II	III
Avance por Componente	Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción	75,00%	83,33%	16,67%
	Componente 2: Estrategia de racionalización de trámites	0	0	100,00%
	Componente 3: Rendición de cuentas	100,00%	100,00%	44,44%
	Componente 4: Servicio al Ciudadano	100,00%	100,00%	16,67%
	Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información	100,00%	100,00%	11,11%
	Componente 6: Iniciativas adicionales: Integridad y Conflicto de intereses	0	100,00%	66,67%
AVANCE CONSOLIDADO PAAC - 2024				74%

FORTALEZAS DEL PAAC

- ❖ Los riesgos de corrupción se han constituido en un componente de control.
- ❖ Se está realizando el seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano de manera oportuna.
- ❖ Se está realizando el seguimiento a todos los componentes del plan anticorrupción.
- ❖ Claridad en la identificación y descripción de los subcomponentes en los diferentes componentes del PAAC.
- ❖ Los avances en cada uno de los componentes cuentan con las evidencias que soportan su realización a la fecha de revisión.
- ❖ Para la medición del cumplimiento de los productos formulados en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano, la publicación de resultados y metas se efectúa de forma oportuna y clara en la página web dando cumplimiento a la normatividad vigente.

- ❖ Se pudo constatar que se está implementando la estrategia de rendición de cuentas para la vigencia 2024, donde se observe las diferentes etapas que componen este proceso.
- ❖ Se logro cumplir el monitoreo e informe del PAAC por parte de la segunda y tercera línea de defensa en los diferentes componentes que lo conforman, demostrando así compromiso por cada uno de los procesos involucrados en el desarrollo del mismo.

RECOMENDACIONES GENERALES

- ❖ Se hace necesario fortalecer los mecanismos soportados en las políticas institucionales, para que cada una de las subdirecciones intensifiquen e involucren a todos los funcionarios en la participación de un ambiente de compromiso en la búsqueda de acciones encaminadas a la prevención y administración de los riesgos de corrupción, intensificando la capacitación de forma presencial.
- ❖ Fortalecer el aprendizaje en temas de riesgos y crear cultura de autocontrol, autogestión y autoevaluación que son los principios fundamentales de MIPG logrando disminuir posibles actos de corrupción.
- ❖ A partir de la primera línea de defensa en responsabilidad de la dirección general, subdirecciones y como invitado oficina de control interno, se deben diseñar e implementar la cultura del riesgo de corrupción que debe ser aplicado por la segunda línea de defensa constituida por personal asesor y operativo de la entidad, permitiendo una eficaz y eficiente tarea de seguimiento y evaluación por la oficina de control interno que forma la tercera línea de defensa según MIPG.
- ❖ Establecer la política institucional de Gestión Documental, elaborarla e implementar a corto plazo (1) año y su proyección a mediano plazo.
- ❖ Se sugiere incrementar mesas de trabajo con los diferentes líderes de los procesos con el fin de poder evaluar, incluir y reducir los riesgos de corrupción para lo cual se necesita capacitación y mejoramiento continuo en la política anticorrupción.
- ❖ La oficina de control interno sugiere interactuar con las diferentes subdirecciones del Instituto con el fin de poder documentar un 100% de los avances en el PAAC.
- ❖ Es de vital importancia fortalecer el aprendizaje de las diferentes actividades que compone el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con el fin de facilitar el trabajo de monitoreo y evaluación por parte de la Oficina de Control Interno.
- ❖ Se recomienda realizar los ajustes y modificaciones necesarias orientadas a mejorar el PAAC Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la Oficina de Control Interno, los servidores públicos y los ciudadanos; se dejarán por escrito y se publicarán en la página web de la entidad, en la sección denominada "Transparencia y acceso a la información pública".

CONCLUSION:

De la evaluación efectuada al plan anticorrupción y atención al ciudadano podemos determinar la adecuada participación de la dirección y subdirecciones de la entidad incluyendo a todo el personal vinculado a la misma, no obstante se debe propender por la constante actualización, capacitación y fortalecimiento de la política del riesgo considerado elemento determinante en la lucha contra la corrupción, para lo cual la oficina asesora de planeación y control interno debemos dar cumplimiento a dicha normatividad vigente.

Se requiere a corto plazo el análisis, evaluación y fortalecimiento de los manuales, caracterizaciones y procedimientos

	VISITA DE CONTROL INTERNO	F: 07.PO.CI
		Versión: 1.0.
		Fecha: 17.06.16.

de las áreas obligadas según la norma a dar cumplimiento en lo pactado en el plan anticorrupción y atención al ciudadano.

La Oficina de Control Interno considera que los mecanismos de control establecidos por el Instituto de Vivienda Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga para el cumplimiento de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, han sido adecuados para garantizar el cumplimiento de las actividades definidas con corte al II Cuatrimestre de 2024 en cumplimiento de los componentes y políticas que en este Plan se desarrollan, lo que permite el fortalecimiento de la efectividad del control en la gestión pública de la entidad.

Del análisis de la información reportada por las áreas sobre el cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano y del seguimiento realizado por parte de la Oficina de Control Interno se pudo verificar lo siguiente: a corte 31 de agosto de 2024 de las 16 actividades contempladas en el Plan en el PAAC, todas se ejecutaron al 100% dentro de los tiempos definidos en sus componentes.

Ahora bien, es importante anotar que, debido a las limitaciones de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades que no hayan sido detectadas bajo la ejecución de nuestros procedimientos de auditoría, evaluación o seguimiento, previamente planeados. El Instituto y las áreas que la componen, son responsables de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno y de prevenir posibles irregularidades, de acuerdo con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión para las tres líneas de defensa.

Así mismo, es responsabilidad del área la información suministrada, por cualquier medio, para la realización de esta actividad de manera oportuna, completa, íntegra y actualizada y la de informar en su momento las posibles situaciones relevantes y/o errores que pudieran haber afectado el resultado final de la actividad.

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