

	VISITA DE CONTROL INTERNO	Código: F.07.PO.CI
		Versión: 2.0
		Fecha: 7.03.19
		Página 1 de 10

VISITA DE : SEGUIMIENTO <u> X </u> AUDITORIA <u> </u> ASESORIA <u> </u> SOLICITUD INFORMACION <u> </u>
ASUNTO: Seguimiento Privacidad de la Información.
Dependencia, Fecha y Hora: Subdirección Administrativa y Financiera, Bucaramanga, Junio 15 a Junio 26 de 2024.
Funcionarios que atienden la visita: ANGIE DAYANA ROJAS VEGA– Subdirector Administrativo y Financiero
Funcionario(s) de Control Interno: Sandra Lucia Hernández Rodríguez, Profesional de Apoyo área Control Interno. Jorge Vargas Arciniegas, Jefe Oficina de Control Interno

OBSERVACIONES DEL TEMA DE VISITA

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO – OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE SEGUIMIENTO A LA PRIVACIDAD DE LA INFORMACION FECHA DE CORTE A MAYO 31 DE 2024.

La 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 y se dictan otras disposiciones” regula el derecho fundamental de acceso a la información pública, los procedimientos para su ejercicio y garantía así como las excepciones a la publicidad de información; y define una serie de obligaciones para las entidades públicas como sujeto obligado y como órgano garante encargado de velar por el adecuado cumplimiento de las obligaciones estipuladas en la mencionada Ley.

De esta forma, el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014 determina el ámbito de aplicación y establece puntualmente en el literal b como sujetos obligados a “los órganos, organismos y entidades estatales independientes o autónomos de control.

Decreto 103 de 2015, Compendio de políticas aplican para todos los servidores públicos y contratistas de Función Pública que procesan y/o manejan información de la entidad.

Decreto 1008 Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital.

Decreto 2573 de 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la Información pública nacional y se dictan otras disposiciones

OBSERVACIONES:

Para apoyar el cumplimiento de las principales disposiciones de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, **EL INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DE BUCARAMANGA** se cuenta con un sistema de información formalizado y el cual cumple con la normatividad vigente del tema para las entidades públicas.

La entidad dando cumplimiento a lo estipulado da aplicabilidad a tres políticas que se derivan de MIPG y que son de obligatoriedad su cumplimiento en el proceso de la gestión de la información.

1. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
2. Gestión Documental
3. Gestión de la información estadística

 <p>INVISBU Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Bucaramanga</p>	<p>VISITA DE CONTROL INTERNO</p>	Código: F.07.PO.CI
		Versión: 2.0
		Fecha: 7.03.19
		Página 2 de 10

1. **Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción:**

Se cuenta con el sistema de ventanilla única de recepción de Peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de información las cuales una vez se efectúa la respectiva recepción se trasladan a la dependencia correspondiente para dar inicio de responder dentro de los términos legales, de igual manera la misma ventanilla única es la encargada

Se publica constantemente en los medios virtuales los diferentes tipos de información como son página WEB, medio de comunicación escrita y radio, a través de visitas a los diferentes sectores de la ciudad, se realiza atención personalizada a personas que requieren de dicha asesoría y atención, se participa en ferias institucionales organizadas por la administración municipal y gremios de la ciudad con el fin de dar a conocer proyectos y ayudas del orden nacional y municipal en busca de vivienda.

2. **Gestión Documental:**

¿Qué es el Modelo? El Modelo es un esquema o marco de referencia para la implementación de la política de Gestión Documental y Administración de Archivos de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas.

Propósito del Modelo Servir de referente para el desarrollo de la función archivística en las entidades y organizaciones del Estado colombiano. También, apoyará la generación y presentación de planes, programas, reportes e informes a las diferentes instancias competentes, para implementar acciones de evaluación, seguimiento y control.

El INVISBU como ente público cuenta con un sistema de gestión documental, el cual es una herramienta que permite organizar, almacenar y gestionar de manera eficiente los documentos de la entidad. Con este sistema, se busca mejorar la organización, acceso y seguridad de los documentos, así como agilizar los procesos de búsqueda y colaboración. En resumen, es un sistema que facilita la gestión y control de la documentación en una entidad pública como el INVISBU, permitiendo un flujo de trabajo más eficiente y reduciendo el uso de papel.

3. **Gestión de la información estadística:**

Mediante la existencia de un protocolo se pone a disposición de las dependencias de Función Pública el proceso de gestión de información estadística, que se fundamenta en el diseño y ejecución eficiente de actividades entre dependencias y la adopción de estándares y buenas prácticas estadísticas. El proceso establece los lineamientos para lograr una planeación, administración, difusión y uso que permita el mejor aprovechamiento de la información estadística de la Entidad. La implementación del protocolo permitirá, principalmente, dar respuesta a las necesidades de información estadística de Función Pública, fortalecer la toma de decisiones basada en evidencia y propiciar la generación de activos de conocimiento en gestión pública para el país.

Se observa que el INVISBU en cada dependencia se consolida la información estadística en temas de avance de metas y logros, pero no se consolida en un único sistema que sirva de base para la toma de decisiones y a su vez como elemento primordial en la lucha contra la corrupción, dicha información estadística por dependencia se puede observar en los informes de gestión y análisis de resultados.

	VISITA DE CONTROL INTERNO	Código: F.07.PO.CI
		Versión: 2.0
		Fecha: 7.03.19
		Página 3 de 10

RECOMENDACIONES:

La dimensión tiene como propósito garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir aquella que permite la operación interna de una entidad, así como de la información externa, esto es, aquella que le permite una interacción con los ciudadanos; para tales fines se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

En este sentido, es importante que tanto la información como los documentos que la soportan (escrito, electrónico, audiovisual, entre otros) sean gestionados para facilitar la operación de la entidad, el desarrollo de sus funciones, la seguridad y protección de datos y garantizar la trazabilidad de la gestión.

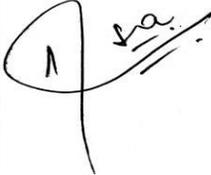
Por su parte, la comunicación hace posible difundir y transmitir la información de calidad que se genera en toda la entidad, tanto entre dependencias como frente a los grupos de valor. Contar con servidores públicos bien informados, sobre cómo opera la entidad, y con ciudadanos bien informados sobre cómo hacer efectivos sus derechos, fomenta la eficiencia, la eficacia, la calidad y la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas por parte de la administración y el control social ciudadano.

- Es importante recordar que el INVISBU como entidad pública una vez adoptado MIPG se obliga a dar cumplimiento a todos los mandatos de la función pública en el desarrollo del avance de la administración pública, se cuneta como herramientas con manuales de instrucción y programas de capacitación plasmado en la biblioteca del DAFP.
- Implementar Proteger los activos de información de Función Pública, con base en los criterios de confidencialidad, integridad y disponibilidad.
- Administrar los riesgos de seguridad de la información para mantenerlos en niveles aceptables.
- Sensibilizar a los servidores públicos y contratistas de la Entidad acerca del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, fortaleciendo el nivel de conciencia de los mismos, en cuanto a la necesidad de salvaguardar los activos de información críticos de la Entidad.
- Monitorear el cumplimiento de los requisitos de seguridad de la información, mediante el uso de herramientas de diagnóstico.
- Implementar acciones correctivas y de mejora para el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información de Gobierno Digital.

CONCLUSIONES:

El INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL de BUCARAMANGA dando cumplimiento a la normatividad vigente sobre la seguridad de la información a nivel interno y externo cumple con dichos procesos estipulados en el Modelo integrado de gestión y planeación MIPG; No obstante, consideramos se requiere con urgencia efectuar un autodiagnóstico según directrices de la función pública DAFP

	VISITA DE CONTROL INTERNO	Código: F.07.PO.CI
		Versión: 2.0
		Fecha: 7.03.19
		Página 4 de 10

<p>Revisado y Aprobado por:</p>  <p>Jorge Vargas Arciniegas Jefe de Control Interno</p>	<p>Elaborado Por:</p>  <p>Sandra Lucia Hernández Rodríguez Contratista de OCI</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Proyecto: Sandra Lucia Hernández Rodríguez- Apoyo Profesional-Control Interno- CPS.
 Reviso: Jorge Vargas Arciniegas- Jefe de Control Interno.