

MATRIZ DEL SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - VIGENCIA 2017

Responsable: **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Mapa de riesgos de corrupción			Cronograma MRC		Acciones		
Causa	Riesgo	Controles	Elaboración	Publicación	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
Transmisión equívoca, inadecuada o falsa de la información real del Instituto, falta de ética, favorecimiento a terceros.	Prácticas inadecuadas en el proceso de rendición de cuentas	Propiciar espacios de rendición de cuentas en las ferias LEE, en la atención de la alta gerencia, en las charlas institucionales, presentación de la gestión del Instituto, a los funcionarios y diferentes grupos de interés.	24/01/2017	30/01/2017	Los controles a la fecha de este seguimiento se están aplicando periódicamente, se evidencia que en el primer cuatrimestre no se materializó el riesgo, por lo tanto los controles establecidos para prevenir la ocurrencia han sido efectivos.	Se han propiciado los espacios para la interacción de doble vía con la comunidad. Dichos espacios son recopilados en la oferta institucional la cual es difundida a través de la página web y publicado en las instalaciones del Instituto. A la fecha no se han realizado ferias LEE, estas se reemplazarán por actividades conjuntas con las mesas territoriales, las cuales según el plan de acción está programada para iniciar en el mes de julio de 2017. Se reportaron en el periodo dos informes al Concejo Municipal (enero a diciembre de 2016 e informe primer trimestre de 2017).	
Influencia de nuevas directrices, distintos enfoques políticos, formulación de la planificación hacia el favorecimiento a terceros	Actos malintencionados en la toma de decisiones relacionadas con la planeación estratégica de la Entidad.	Revisión y actualización de normograma institucional; atender las quejas de los usuarios contra servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, revisión del grado de avance de las metas del Plan Estratégico, adelantar procesos de rendición de cuentas con la comunidad	24/01/2017	30/01/2017	Los controles a la fecha de este seguimiento se están aplicando periódicamente, se evidencia que en el primer cuatrimestre no se materializó el riesgo, por lo tanto los controles establecidos para prevenir la ocurrencia han sido efectivos, recomendando mayor seguimiento al normograma	El Plan Estratégico de la Entidad se ciñe al Plan de desarrollo de la Alcaldía de Bucaramanga. Mensualmente, la oficina de planeación realiza seguimiento al grado de avance de las actividades contempladas en el Plan, se recopilan las evidencias y es presentado a la OCI que realiza seguimiento trimestral y es socializado con la Alta Dirección. Igualmente se realiza seguimiento a la ejecución de recursos de inversión frente a lo formulado en las MGA.	Se recomienda establecer mecanismos de actualización de los normogramas de los procesos.
Intereses particulares de beneficio propio o de afectar al auditado; falta de ética profesional	Posibilidad de omitir, modificar información, limitar el alcance de la auditoría, u ocultar información en busca de un beneficio particular propio o de terceros	Ejecutar las auditorías cumpliendo lo establecido en los procedimientos correspondientes.	24/01/2017	30/01/2017	Los controles a la fecha de este seguimiento se están aplicando periódicamente, se evidencia que en el primer cuatrimestre no se materializó el riesgo, por lo tanto los controles establecidos para prevenir la ocurrencia han sido efectivos.	La auditoría interna de calidad del Instituto se realizó en el mes de abril de 2017. El equipo auditor fue conformado por los funcionarios asesores del Instituto. Se socializó el plan de auditoría. Se formularon planes de mejoramiento.	
Complicidad de los funcionarios y servidores de la entidad, presión, amenaza por parte de los interesados a un funcionario o servidor público para favorecimiento a terceros y/o políticos	Asignación de subsidios complementarios sin el lleno de los requisitos, que beneficien a terceros. Exigir dadas a cambio de asignar programas o soluciones de vivienda que beneficien a terceros. (Conclusión).	Cruce de cédulas y consultas con entidades externas, delimitación de funciones entre los funcionarios de la dependencia; diligenciamiento de las listas de chequeo y posterior aprobación por parte del Líder del proceso; visita técnica para verificar las condiciones de las viviendas, en caso de mejoramientos	24/01/2017	30/01/2017	Los controles a la fecha de este seguimiento se están aplicando periódicamente, se evidencia que en el primer cuatrimestre no se materializó el riesgo, por lo tanto los controles establecidos para prevenir la ocurrencia han sido efectivos.	Tanto para la asignación de los subsidios como para la asignación de los mejoramientos urbanos y rurales, se verifica el cumplimiento de los requisitos a través de un check list, se realiza cruce de información con entidades externas (a través de Caja de Compensación familiar), cruce de cédulas para verificar si no ha sido beneficiario del subsidio. En el caso de mejoramientos se realiza visita técnica para verificar el estado del inmueble y la veracidad de la información consignada.	



INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE BUCARAMANGA - INVISBU

MATRIZ DEL SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - VIGENCIA 2017

F17.PO.DE.
Versión: 1.0
Fecha: 20.02.16

Responsable: OFICINA DE CONTROL INTERNO

Mapa de riesgos de corrupción			Cronograma MRC		Acciones		
Causa	Riesgo	Controles	Elaboración	Publicación	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
Ausencia de controles confiables; inadecuada delegación y/o segregación de funciones, grandes volúmenes de documentos en papel; no contar con la herramientas tecnológicas para la digitalización y equipos para la gestión documental; intereses particulares; falta de ética profesional.	Extravío deliberado de documentos para favorecimiento de terceros.	Implementar técnicas de rastreo que controlan el movimiento físico de los documentos; realizar Inventarios documentales y las transferencias documentales realizadas; limitar el acceso al archivo solo a personal autorizado; actualización de las Tablas de Retención Documental; adopción de tecnologías de información y comunicación (TIC) aplicando modelos de gestión basados en gobierno electrónico.	24/01/2017	30/01/2017	Los controles a la fecha de este seguimiento se están aplicando periódicamente, se evidencia que en el primer cuatrimestre no se materializó el riesgo, por lo tanto los controles establecidos para prevenir la ocurrencia han sido efectivos.	Se presentó el cronograma para la realización de las transferencias documentales por parte de las diferentes dependencias al archivo central. Se tiene documentado el registro para el préstamo de los documentos.	Se recomienda la revisión y actualización de las tablas de retención documental. Se recomienda la utilización de archivos en formatos electrónicos y el diseño de un programa de gestión documental que incorpore la gestión electrónica de documentos, ajustado a las normas técnicas adoptadas y/o homologadas por parte del Archivo General de la Nación y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Ausencia de controles; inadecuada delegación y/o segregación de funciones, permisibilidad de los superiores; alteración de los inventarios de bienes de consumo y devolutivos.	Pérdida de bienes de consumo y/o devolutivos entregados para el cumplimiento de las funciones dentro de la entidad	Segregación de funciones en la toma física de inventarios; realización periódica de inventarios de bienes devolutivos por funcionarios; asegurar todos los bienes de la Entidad contra robo, daño, y demás acciones que vayan en detrimento de los bienes físicos que posee el Instituto.	24/01/2017	30/01/2017	Los controles a la fecha de este seguimiento se están aplicando periódicamente, se evidencia que en el primer cuatrimestre no se materializó el riesgo, por lo tanto los controles establecidos para prevenir la ocurrencia han sido efectivos.	Se realiza toma física mensual de los elementos de consumo, en compañía de otro funcionario que es asignado por el Subdirector Administrativo y financiero. Se realiza inventario semestral de bienes devolutivos, por cada funcionario. Se tiene documentado el procedimiento de bajas de bienes devolutivos y se da cumplimiento al mismo. La OCI realiza seguimiento mensual al inventario de bienes de consumo y semestral al inventario de bienes devolutivos, realizando recomendaciones sobre buenas prácticas de inventario.	Se recomienda el plaqeado de los bienes devolutivos a través de los diferentes métodos, para demarcar cada uno de los bienes devolutivos y su registro en el aplicativo contable.
Falta de divulgación de los lineamientos para el ejercicio de la Supervisión; falta de idoneidad por parte del supervisor para hacer seguimiento al contrato; extralimitación de funciones por parte del supervisor; fallas en la comunicación entre el contratista y el supervisor; desconocimiento de los pliegos de condiciones y contrato al momento de iniciar la supervisión; obligaciones contractuales sin estar claramente definidas; falta de ética profesional; favorecimiento a terceros.	Manejo indebido de las funciones de supervisión o interventoría para beneficio propio o de un tercero	Seleccionar supervisores idoneos; analizar la carga operativa de quien va a ser designado; realizar capacitación a los supervisores e interventores, sobre los lineamientos para el ejercicio de la supervisión.	24/01/2017	30/01/2017	Los controles a la fecha de este seguimiento se están aplicando periódicamente, se evidencia que en el primer cuatrimestre no se materializó el riesgo, por lo tanto los controles establecidos para prevenir la ocurrencia han sido efectivos.	En el acta de inicio de cada contrato se designa el supervisor del mismo. A su vez, el área jurídica levanta un acta de "designación de supervisor", en donde se aprueba y confirma la supervisión del contrato y se exponen los lineamientos de supervisión. Los supervisores asignados desempeñan en el Instituto funciones relacionadas con el contrato asignado, de manera que garanticen la idoneidad y el conocimiento de las actividades ejecutadas. Se solicita la evidencia de las actividades consignadas en los informes de actividades y se realiza informe final de supervisión o actas de liquidación y recibo para los formatos de obra.	Se recomienda la actualización del Manual de Interventoría y Supervisión.



INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE BUCARAMANGA - INVISBU

MATRIZ DEL SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - VIGENCIA 2017

F17.PO.DE.
Versión: 1.0
Fecha: 20.02.16

Responsable: OFICINA DE CONTROL INTERNO

Mapa de riesgos de corrupción			Cronograma MRC		Acciones		
Causa	Riesgo	Controles	Elaboración	Publicación	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
No establecer criterios claros en las condiciones de contratación, frente a la experiencia e información financiera y por lo contrario plantear unos criterios muy específicos para lograr la participación particular de un proponente; interés indebido en la adjudicación de contratos; conflicto de interés; falta de ética profesional.	Favorecer a un proponente al momento de realizar la evaluación, para la adjudicación de un proceso contractual	Invitación pública; auditoría al interior de la dependencia; formulación y publicación del Plan Anual de Adquisiciones.	24/01/2017	30/01/2017	Los controles a la fecha de este seguimiento se están aplicando periódicamente, se evidencia que en el primer cuatrimestre no se materializó el riesgo, por lo tanto los controles establecidos para prevenir la ocurrencia han sido efectivos.	Se realizó el proceso de licitación pública LP-01-2017, el cual tiene por objeto: "Obras de urbanismo para la construcción de andenes y vía urbana y construcción de la red hidrosanitaria externa para el proyecto de vivienda Norte Club Tiburones 1". Al proceso se presentaron veintres (23) proponentes, todos en igualdad de condiciones, dando cumplimiento a los requisitos presentados en el pliego de condiciones, quedando ocho (8) proponentes habilitados en la audiencia de adjudicación. Todo el detalle documental del proceso se encuentra publicado en el SECOP.	
Ausencia de controles sobre las apropiaciones presupuestales; favorecimiento a terceros; falta de ética profesional	Inclusión de gastos no autorizados	Análisis, verificación, revisión y visto bueno de las solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal; recursos de inversión.	24/01/2017	30/01/2017	Los controles a la fecha de este seguimiento se están aplicando periódicamente, se evidencia que en el primer cuatrimestre no se materializó el riesgo, por lo tanto los controles establecidos para prevenir la ocurrencia han sido efectivos.	Los gastos aprobados para la presente vigencia están consignados en el Plan anual de adquisiciones, y cada uno cuenta con la respectiva disponibilidad presupuestal. Toda su ejecución está registrada en el aplicativo GD.	
Falta de control sobre los destinos de cada rubro presupuestal; falta de ética profesional.	Desviación de Recursos Financieros	Seguimiento al presupuesto de gastos de inversión; generación de informe financiero.	24/01/2017	30/01/2017	Los controles a la fecha de este seguimiento se están aplicando periódicamente, se evidencia que en el primer cuatrimestre no se materializó el riesgo, por lo tanto los controles establecidos para prevenir la ocurrencia han sido efectivos.	Por parte de la oficina Asesora de Planeación se realiza seguimiento a la ejecución de los recursos de inversión, de conformidad con el plan de acción de la presente vigencia, verificando que se cumplan las acciones contempladas y que el valor ejecutado corresponda al inicialmente aprobado en la MGA del proyecto.	Se recomienda enviar copia del informe de seguimiento de la ejecución de los recursos de inversión, de conformidad con el Plan de acción, de la presente vigencia, a la OCI.
Extravío voluntario o involuntario de los documentos por malos manejos al archivar	Pérdida de la información de la hoja de vida de los funcionarios	Digitalizar toda la información correspondientes a las hojas de vida. Aplicación de técnica de rastreo de documentos.	24/01/2017	30/01/2017	Los controles a la fecha de este seguimiento se están aplicando periódicamente, se evidencia que en el primer cuatrimestre no se materializó el riesgo, por lo tanto los controles establecidos para prevenir la ocurrencia han sido efectivos.	Al archivo de personal solo tiene acceso la secretaria administrativa. El archivo se mantiene en formato físico. Se lleva registro del documento prestado y se realiza seguimiento previa autorización del Subdirector Administrativo y Financiero.	Se recomienda la digitalización de las hojas de vida de los funcionarios y diligenciamiento anual de listas de chequeo, con visto bueno del Subdirector Administrativo y Financiero.
Admitir personal en el cargo sin el cumplimiento de requisitos para favorecimiento a terceros o políticos	Incumplimiento de requisitos del cargo	Responsabilizar al funcionario encargado para la verificación y comprobación de los documentos entregados	24/01/2017	30/01/2017	N.A.	A la fecha el Instituto no ha incorporado personal nuevo por nómina.	




INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE BUCARAMANGA - INVISBU

MATRIZ DEL SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - VIGENCIA 2017

F17.PO.DE.
Versión: 1.0
Fecha: 20.02.16

Responsable: **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Mapa de riesgos de corrupción			Cronograma MRC		Acciones		
Causa	Riesgo	Controles	Elaboración	Publicación	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
Extravío de información sobre terrenos, viviendas, reubicaciones, escrituración y soportes legales	Pérdida de documentos e información	Digitalización de la documentación recibida. Conformación de la base de datos documental.	24/01/2017	30/01/2017	Los controles a la fecha de este seguimiento se están aplicando periódicamente, se evidencia que en el primer cuatrimestre no se materializó el riesgo, por lo tanto los controles establecidos para prevenir la ocurrencia han sido efectivos.	A la fecha del presente informe se encuentra en proceso la revisión y organización del archivo de la oficina Jurídica. Se asignó un funcionario responsable de la conformación del archivo. Se está revisando los documentos correspondientes a los solicitantes de reubicaciones.	
Información de interés público con difícil acceso para los ciudadanos; débil proceso de rendición de cuentas de la Entidad; información del portal del Instituto desactualizada en algunas instancias.	Ocultar a la ciudadanía información considerada pública.	Aplicación de manual 3.1 de GEL para la publicación de Datos al ciudadano; elaborar el índice de los actos, documentos e informaciones calificados como clasificados o reservados, con su denominación, motivación y la individualización del acto en que conste tal calificación; seguimiento a la publicación y actualización de informes y documentos de gestión, evaluación y auditoría, planes, programas y proyectos, considerados como información pública; emitir lineamientos sobre el manejo de las PQRMPIS y C, realización de las ferias LEE.	24/01/2017	30/01/2017	Los controles a la fecha de este seguimiento se están aplicando periódicamente, se evidencia que en el primer cuatrimestre no se materializó el riesgo, por lo tanto los controles establecidos para prevenir la ocurrencia han sido efectivos.	La página web del Instituto se actualiza de manera periódica. En ella se da cumplimiento al decreto 1712 de 2014, "Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública", en su art. 11 sobre la información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del Instituto. Los diferentes programas, planes y proyectos del Instituto son socializados con la comunidad y los diferentes grupos de interés a través de los distintos medios de difusión como son la página web, las redes sociales, la atención personalizada a través de las charlas institucionales y la atención directa de la Directora. Se realiza seguimiento a las PQRMPIS y C por parte de la oficina de Planeación y de la OCI.	Se recomienda generar planes de mejoramiento de las solicitudes presentadas en todas las herramientas de medición de atención al ciudadano: Encuestas de satisfacción, PQRMPIS y C, etc.
Aceptación de atenciones, dádivas u otro tipo de prebendas que puedan perjudicar su juicio profesional; Amiguismo; Ausencia de principios éticos del personal adscrito a la OCI.	No gestionar información conocida sobre hechos irregulares	Evaluar el perfil y competencias del equipo auditor y seleccionar auditores idóneos para desarrollar el proceso evaluador; inducción al equipo auditor sobre las normas vigentes.	24/01/2017	30/01/2017	Los controles a la fecha de este seguimiento se están aplicando periódicamente, se evidencia que en el primer cuatrimestre no se materializó el riesgo, por lo tanto los controles establecidos para prevenir la ocurrencia han sido efectivos.	El equipo auditor de la OCI plasma en cada uno de los seguimientos operativos de Control Interno efectuados, todas las observaciones y recomendaciones. Estas se socializan con el líder del proceso y la Alta Dirección y se realiza el respectivo seguimiento. Se da cumplimiento al Plan de Auditorías que es aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno. El equipo auditor de la OCI se mantiene en constante autocapacitación sobre la normatividad vigente a aplicar en los diferentes procesos.	
Proyectó: Alexandra Martínez Gutiérrez - contratista OCI	Aprobó Adriana Durán Cepeda Jefe Oficina de Control Interno					Firma: 	

Bucaramanga, Mayo 4 de 2017