

**FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL
CORVIVIENDA**

**INFORME SEGUIMIENTO
PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO
PRIMER CUATRIMESTRE DE 2024
(ENERO A ABRIL)**

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Cartagena de Indias DT y C, mayo de 2024

TABLA DE CONTENIDO

1	Introducción	3
2	Objetivo	3
3	Alcance	3
4	Marco normativo	3
5	Metodología de seguimiento	4
6	Cumplimiento de los principios de auditoria y limitaciones	4
7	Resultados seguimiento PAAC a marzo 31 de 2024	5
7.1	Primer componente: Metodología para la Identificación del Riesgo de Corrupción y Acciones para su Mejoramiento-Mapa de Riesgos	5
7.2	Segundo Componente: Estrategias Anti trámites	7
7.3	Tercer Componente: Rendición de Cuentas	7
7.4	Cuarto Componente: Mecanismos Para Mejorar la Atención Al Ciudadano	8
7.5	Quinto Componente: Mecanismo de Transparencia y Acceso a la información	9
7.6	Iniciativas adicionales	10
8	Conclusión de la evaluación	11
9	Recomendaciones	11
10	Anexo 1 Informe seguimiento estrategias PAAC 2024 cuatrimestre 1	1-7
11	Anexo 2 Informe seguimiento riesgos corrupción 2024 cuatrimestre 1	1-17

1. INTRODUCCION

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, su metodología incluye seis (6) componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio, que permiten fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción, que en el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital-CORVIVIENDA para la presente vigencia fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño- CIGD.

Por lo anterior la Oficina Asesora de Control Interno en el marco del Plan Anual de acción y Auditoría vigencia 2024, específicamente del Rol de Evaluación y Seguimiento, da cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, Artículo 12, literal e, del Decreto 648 de 2017, del Decreto 1499 de 2017 y del Decreto 1081 de 2015, artículo 2.1.4.6. por medio de la cual se establece que, le corresponde al jefe de la Oficina Asesora de Control Interno hacer seguimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del cumplimiento de las actividades establecidas en cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC vigencia 2024, conforme al control que realiza la primera línea de defensa y el monitoreo que realiza la segunda línea de defensa.

2. OBJETIVO

Realizar la evaluación de las actividades establecidas y efectuadas en los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2024-PAAC del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital-CORVIVIENDA, a partir del alcance efectuado por las dependencias responsables en su rol de primera línea de defensa, así como del monitoreo efectuado por la segunda línea de defensa, con el fin de identificar y presentar recomendaciones que permitan la toma de decisiones y correctivos para su debido cumplimiento, si a ello se diera lugar, apoyando así a la Entidad en el logro de sus objetivos institucionales.

3. ALCANCE

Verificar el cumplimiento de las actividades contenidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC vigencia 2024, de periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 de abril de 2024.

4. MARCO NORMATIVO

Ley 87 de 1993 Artículo 12 – Literal c.

Ley 1474 de 2011- Estatuto Anticorrupción - Artículo 73 y 76.

Decreto 3571 de 2011 - Artículo 8 - Literal 4

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-PAAC",

Plan Anticorrupción y atención al ciudadano vigencia 2024

Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG

Decreto 612 de 2018 "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado."

5. METODOLOGIA DE SEGUIMIENTO

La metodología utilizada para el respectivo seguimiento se basa en los lineamientos establecidos en la "Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" –PAAC, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP Versión 2, de tal manera que, la estructura del PAAC publicado por el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital-CORVIVIENDA que se encuentra en la página web, facilita su seguimiento a las partes interesadas para cada actividad contemplada en el mismo.

Por lo anterior, la Oficina Asesora de Control Interno, como tercera línea de defensa realizó el seguimiento de las actividades planteadas en cada uno de los componentes relacionados en el PAAC publicado en la página web, para lo cual, se define la siguiente estructura así:

- Componente 1: Gestión del riesgo de corrupción- Mapa de Riesgos de corrupción
- Componente 2: Racionalización de tramites
- Componente 3: Rendición de cuenta
- Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
- Componente 5: Mecanismos de Transparencia y acceso a la información
- Componente 6: Iniciativas adicionales

Por lo anterior, se presenta a continuación la verificación efectuada del tercer cuatrimestre con corte a 30 de abril de 2024.

6. CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE AUDITORIA Y LIMITACIONES

Para la realización de esta evaluación, se aplicaron las normas de auditoría generalmente aceptadas teniendo en cuenta las pruebas realizadas mediante muestreo selectivo, por consiguiente, se aplicaron los principios de integridad, objetividad, confidencialidad, competencia y conflicto de intereses.

Debido a las limitantes inherentes a cualquier sistema de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectadas. Así mismo la proyección de cualquier evaluación del sistema a periodos futuros, está sujeta al riesgo de que los procedimientos puedan llegar a ser inadecuados, debido a cambios en las circunstancias, o a que el grado de cumplimiento de las técnicas puedan deteriorarse.

Se presenta debilidad en la entrega oportuna por parte de algunas dependencias de los documentos solicitados para la realización de los seguimientos y verificaciones, lo que limita la cobertura de las muestras selectivas.

La opinión aquí expresada, no solo es el resultado de las pruebas y seguimiento en lo transcurrido del cuatrimestre, sino que es también, fruto de la comprobación general que se adelantó a cada uno de los componentes del plan anticorrupción y atención al ciudadano vigencia 2024.

7. RESULTADOS SEGUIMIENTO PAAC PRIMER CUATRIMESTRE A ABRIL 30 DE 2024

Teniendo en cuenta el alcance efectuado en la metodología para el seguimiento del periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 abril de 2024, mediante el presente seguimiento se lleva a cabo la verificación del cumplimiento de las actividades programadas de abril de 2024, conforme a la información reportada por la primera línea de defensa quien reporta para el monitoreo a la Oficina Asesora de Planeación, solicitada y aportada parcialmente por la Oficina Asesora de Planeación en mesa de trabajo realizada el 10 de mayo de 2024 donde se comprometió a enviar la información de acuerdo a la verificación realizada a la página web institucional y confrontación de información de manera selectiva con los responsables como primera línea y segunda línea de defensa así:

7.1 COMPONENTE GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION- MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Para este componente a través del cual, se definen las actividades orientadas a prevenir y evitar la materialización de los hechos de corrupción, que se definen como las acciones inaceptables e intolerables dentro de la administración pública. Para los cual se encuentran programadas cinco (5) actividades con sus respectivos entregables para la vigencia 2024, no obstante, conforme al corte de evaluación, se efectuó la evaluación de aquellas actividades sobre las que se planearon entregas durante este periodo, con los siguientes resultados:

COMPONENTE	ITEM	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	OBSERVACIONES
Gestion del riesgo de corrupcion- Mapa de Riesgos	1	LLEVAR A COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGOS CORVIVIENDA	Junio 30 de 2024	Se realizo revision de la politica actual de Administracion del riesgos para llevar a Comité de coordinacion de control interno.	50%	Dar prioridad a esta actividad para definir la agenda de la gerencia para la realizacion del comité.
Gestion del riesgo de corrupcion- Mapa de Riesgos	2	SOCIALIZAR LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y GESTIÓN IDENTIFICADOS EN CADA UNO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES.	Marzo 31 de 2024	Se realizaron nueve jornadas de socializacion de la resolucion de gerencia No. 045 de marzo 30 de 2022 que adopto el manual de riesgos de la entidad y se actualizó la politica, se cuenta con las actividades a la cuales se realiza monitoreo y seguimiento por las diferentes lineas de defensa.	100%	Se realizo verificacion de documentos para la actividad, contandose con la evidencia de cumplimiento como son: actas, registro asistencia, matriz de riesgos de corrupcion y matriz de riesgos institucionales por proceso.
Gestion del riesgo de corrupcion- Mapa de Riesgos	3	Realizar seguimiento trimestral a los posibles riesgos de corrupcion identificados para la entidad, garantizando que los controles sean eficaces y eficientes sobre estos.	Diciembre 31 de 2024	La Oficina Asesora de Planeacion presento informe trimestral de monitoreo a la matriz de riesgos de corrupcion a corte marzo 31 de 2024, concluyendose que la matriz no requiere ajustes. Se realiza monitoreo a los 17 riesgos de corrupcion por proceso.	25%	Continuar realizando seguimiento periodico a la matriz de riesgos de corrupcion que contine los controles que permiten su monitoreo respectivo
Gestion del riesgo de corrupcion- Mapa de Riesgos	4	MONITOREAR LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS INSTITUCIONALES DE LA ENTIDAD.	Diciembre 31 de 2024	La Oficina Asesora de Planeacion presento informe trimestral de monitoreo a la matriz de riesgos de corrupcion a corte marzo 31 de 2024	25%	El informe de monitoreo presento diferencias frente a las evidencias solicitadas al momento del seguimiento.

Se cuenta con la matriz de riesgos de corrupción por proceso a la cual se le ha venido efectuando seguimiento y monitoreo de acuerdo a los controles establecidos. Se identificaron 17 riesgos de corrupción como se detalla:

RIESGOS CORRUPCIÓN SEGÚN PROCESO

TIPO DE PROCESO	#	Nombre Del Proceso	Nº De Riesgos De Corrupción
Estratégico	1	Gestión Direcciónamiento Estratégico.	3
	2	Gestión de Comunicaciones	1
	3	Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC	1
Misional	1	Gestión de Vivienda	1
	2	Gestión de Mejoramiento de Vivienda	1
	3	Gestión Titulación y Legalización	1
Apoyo	1	Gestión de Talento Humano	1
	2	Gestión Financiera	1
	3	Gestión Documental	1
	4	Gestión Bienes y servicios	1
	5	Gestión Jurídica	3
	6	Gestión Contractual	1
Evaluación	1	Gestión Evaluación independiente	1

Fuente: Matriz de Riesgos de corrupción vigencia 2024

El mapa de riesgos tiene establecido una revisión periódica por parte de la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa, para verificar el monitoreo realizado por parte del directivo y/o responsable de cada proceso y subproceso, a la ejecución de los controles que se tienen definidos para mitigar los riesgos identificados en cada uno de ellos. Para el caso de los riesgos que se constituyen como de corrupción, el seguimiento que se debe realizar por parte de los dueños o responsables de los procesos y subprocesos debe realizarse de manera permanente como primera línea de defensa, ya que el hecho de no hacer un seguimiento permanente y adecuado a la aplicación de los controles definidos en el mapa de riesgos anticorrupción, podría generar la materialización de dichos riesgos; es así, que se necesita afianzar el compromiso, por parte de los responsables de los procesos y subprocesos, frente a la implementación, ejecución y seguimiento de los controles definidos para la mitigación de los riesgos identificados en el mapa de riesgos anticorrupción con que actualmente se cuenta.

Se pudo observar que la matriz de riesgos de corrupción no se encuentra publicada en la página web institucional en conjunto con el PAAC vigencia 2024, el PAAC no se encuentra refrendado por parte de los responsables, así mismo el documento publicado en la página web del primer trimestre es ilegible y tampoco se encuentra bien escaneado y solo presenta unas firmas sin nombre de quien realiza el monitoreo, estas observaciones se presentaron al líder del proceso quien se comprometió a realizar los ajustes pertinentes y corregir las publicaciones para que cumplan con los objetivos del del plan anticorrupción y atención al ciudadano como son: Concienciar a todos los colaboradores de la entidad, sobre la importancia de la lucha contra la corrupción y del

compromiso para atender al ciudadano, mejorar el control para prevenir la corrupción y fortalecer los canales de atención al ciudadano e Incrementar la satisfacción del ciudadano en relación con los servicios prestados.

Ver anexo1: Informe seguimiento a las estrategias del plan anticorrupción y atención al ciudadano vigencia 2024 a abril 30 de 2024 y Ver anexo 2 Informe seguimiento riesgos anticorrupción vigencia 2024 cuatrimestre 1 de enero 1 a abril 30 de 2024.

7.2 COMPONENTE ESTRATEGIA ANTITRAMITES

Con este componente se busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de las entidades públicas, con el fin de contribuir a la satisfacción de los ciudadanos facilitando el ejercicio de sus derechos a la atención por parte de las entidades prestadoras de los servicios públicos. Para el mismo, se encuentran programadas cuatro (4) actividades con sus respectivos entregables para la vigencia 2024, no obstante, conforme al corte de evaluación, se efectuó la evaluación de aquellas actividades sobre las que se planearon entregas durante este periodo, con los siguientes resultados:

COMPONENTE	ITEM	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCL	OBSERVACIONES
Racionalización de tramites	1	GENERAR ESTRATEGIAS DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES, DE ACUERDO CON LOS TRAMITES IDENTIFICADOS	Junio 30 de 2023	A abril 30 de 2024, no se presento avance de la actividad	0%	Realizar las actividades programadas para cumplir dentro del termino establecido
Racionalización de tramites	2	SOCIALIZAR EN COMITE DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO LAS ESTRATEGIAS CONSOLIDADAS DE RACIONALIZACIÓN	Junio 30 de 2023	A abril 30 de 2024, no se presento avance de la actividad.	0%	Realizar las actividades programadas para cumplir dentro del termino establecido.
Racionalización de tramites	3	INCLUIR EN EL MÓDULO SUIT DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA LOS TRAMITES IDENTIFICADOS POR LA ENTIDAD	Diciembre 31 de 2024	A abril 30 de 2024, no se presento avance de la actividad.	0%	Realizar las actividades programadas para cumplir dentro del termino establecido.
Racionalización de tramites	4	REALIZAR SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES DE LA ENTIDAD.	Diciembre 31 de 2024	A abril 30 de 2024, no se presento avance de la actividad.	0%	Realizar las actividades programadas para cumplir dentro del termino establecido.

Ver anexo: Informe seguimiento a las estrategias del plan anticorrupción y atención al ciudadano vigencia 2024 a abril 30 de 2024.

7.3 COMPONENTE RENDICION DE CUENTAS

Para este componente, de conformidad con lo establecido en la Ley 1757 de 2015, es obligación de las entidades públicas del orden nacional y territorial promover la participación ciudadana, garantizando la participación de los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en las fases de planeación, implementación, seguimiento y evaluación de la gestión pública, razón por la cual, se elabora la Estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana, se encuentran programadas siete (7) actividades con sus respectivos entregables para la vigencia 2024, no obstante, conforme al corte de evaluación, se efectuó la verificación de aquellas actividades sobre las que se planearon entregas durante este periodo, con los siguientes resultados:

COMPONENTE	ITEM	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	OBSERVACIONES
Rendición de cuentas	1	ACTUALIZAR LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS, DE ACUERDO CON EL DIAGNOSTICO DEL PROCESO DE AUDIENCIA PÚBLICA PARTICIPATIVA REALIZADA PARA LA VIGENCIA 2023	Marzo 30 de 2024	Se revisó el manual de rendición de cuentas de la entidad, el cual fue aprobado mediante acta No. 2 de abril 19 de 2023 del comité de Gestión y Desempeño, concluyéndose que al no existir cambios normativos no requiere actualización.	100%	Se realizó verificación al acta de aprobación del manual de rendición de cuentas
Rendición de cuentas	2	ELABORAR LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.	Marzo 30 de 2024	A abril 30 de 2024, no se presentó avance de la actividad.	0%	Realizar las actividades programadas para cumplir dentro del término establecido.
Rendición de cuentas	3	ELABORAR Y SOCIALIZAR CALENDARIO ANUAL DE PARTICIPACIÓN	Marzo 30 de 2024	A abril 30 de 2024, no se presentó avance de la actividad	0%	Realizar las actividades programadas para cumplir dentro del término establecido.
Rendición de cuentas	4	LLEVAR A CABO ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, QUE DEN A CONOCER LAS OFERTAS INSTITUCIONALES DE LA ENTIDAD	Diciembre 31 de 2024	A abril 30 de 2024, no se presentó avance de la actividad.	0%	Realizar las actividades programadas para cumplir dentro del término establecido.
Rendición de cuentas	5	ELABORAR PIEZAS AUDIOVISUALES QUE PERMITAN DAR A CONOCER INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD DE ACUERDO CON LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN GENERADOS CON LA CIUDADANÍA.	Diciembre 31 de 2024	A abril 30 de 2024, no se presentó avance de la actividad.	0%	Realizar las actividades programadas para cumplir dentro del término establecido
	6	ELABORAR INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD	Diciembre 31 de 2024	A abril 30 de 2024, no se presentó avance de la actividad.	0%	Realizar las actividades programadas para cumplir dentro del término establecido.
	7	EVALUAR EL PROCESO DE ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS INCLUYENDO LA EFICACIA Y PERTINENCIA DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.	Diciembre 31 de 2024	A abril 30 de 2024, no se presentó avance de la actividad.	0%	Realizar las actividades programadas para cumplir dentro del término establecido.

Ver anexo: Informe seguimiento a las estrategias del plan anticorrupción y atención al ciudadano vigencia 2024 a abril 30 de 2024.

7.4 COMPONENTE MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO

Con respecto a este componente, la Ley Estatutaria 1757 de 2015 establece el Derecho Fundamental de la ciudadanía a participar en la política pública, con fundamento en los principios constitucionales democráticos y el poder soberano del pueblo, que facultan a la ciudadanía y sus organizaciones a ejercer el poder público, a través de sus representantes o de forma directa. Por lo cual, de conformidad con lo establecido en el PAAC, las entidades públicas del orden nacional y territorial están obligadas a

incorporar en su planeación un plan institucional anual para promover la participación ciudadana, que garantice la participación de los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en las fases de planeación, implementación, seguimiento y evaluación de la gestión pública. Para el mismo, se encuentran programadas siete (7) actividades con sus respectivos entregables para la vigencia 2024, no obstante, conforme al corte de evaluación, se efectuó la verificación de aquellas actividades sobre las que se planearon entregas durante este periodo, con los siguientes resultados:

COMPONENTE	ITEM	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AÑANJE	OBSERVACIONES
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	1	GENERAR ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN A CIUDADANOS CON DISCAPACIDAD, BUSCANDO CON ELLO LA INCLUSIÓN DE ESTOS EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	Marzo 31 de 2024	A abril 30 de 2024, no se presento avance de la actividad.	0%	Realizar las actividades programadas para cumplir dentro del termino establecido.
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	2	CREAR PIEZAS GRAFICAS QUE PERMITAN QUE LOS CIUDADANOS CON DISCAPACIDAD PUEDAN RECIBIR INFORMACIÓN.	Diciembre 31 de 2024	A abril 30 de 2024, no se presento avance de la actividad.	0%	Realizar las actividades programadas para cumplir dentro del termino establecido.
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	3	ELABORAR TRIMESTRALMENTE INFORME RELACIONADO CON LAS DE PQRSD	Diciembre 31 de 2024	A abril 30 de 2024, no se presento avance de la actividad.	0%	Realizar las actividades programadas para cumplir dentro del termino establecido.
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	4	MEDIR LA SATISFACCIÓN DE LOS CIUDADANOS QUE RECIBEN RESPUESTA A SUS SOLICITUDES	Diciembre 31 de 2024	A abril 30 de 2024, no se presento avance de la actividad.	0%	Realizar las actividades programadas para cumplir dentro del termino establecido.
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	5	PUBLICAR LOS INFORMES DE PQRSD EN LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD	Diciembre 31 de 2024	A abril 30 de 2024, no se presento avance de la actividad.	0%	Realizar las actividades programadas para cumplir dentro del termino establecido.
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	6	DESARROLLAR MESAS DE TRABAJO PARA EVALUAR LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO UTILIZADA.	Diciembre 31 de 2024	A abril 30 de 2024, no se presento avance de la actividad.	0%	Realizar las actividades programadas para cumplir dentro del termino establecido.
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	7	ACTUALIZAR Y APROBAR EL MANUAL ATENCIÓN AL CIUDADANO.	Junio 30 de 2024	A abril 30 de 2024, no se presento avance de la actividad.	0%	Realizar las actividades programadas para cumplir dentro del termino establecido.

Ver anexo: Informe seguimiento a las estrategias del plan anticorrupción y atención al ciudadano vigencia 2024 a abril 30 de 2024.

7.5 COMPONENTE MECANISMO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

Este componente hace referencia a mejorar por parte de las entidades la cantidad y calidad de información pública que responda a las necesidades de sus grupos de valor, a partir de la promoción e implementación de la política de acceso a la información pública.

Para el mismo, se encuentran programadas tres (3) actividades con sus respectivos entregables para la vigencia 2024, no obstante, conforme al corte de evaluación, se efectuó la evaluación de aquellas actividades sobre las que se planearon entregas durante este periodo, con los siguientes resultados:

COMPONENTE	ITEM	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	OBSERVACIONES
Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información	1	ACTUALIZAR EL CONTENIDO EN LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD.	Diciembre 31 de 2024	Se realizaron parcialmente las publicaciones en la página web de la entidad de acuerdo a la información enviada por cada dependencia. Se cuenta con el informe de verificación donde la Oficina Asesora de Planeación certifica que se publicó en la página web www.corvivienda.gov.co	33%	Continuar actualizando la página web institucional de acuerdo a la información enviada por parte de las dependencias y de manera oportuna, ya que se pudo evidenciar que a la fecha no se ha publicado la totalidad de la información enviada por las dependencias.
Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información	2	REALIZAR SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN MÍNIMA A PUBLICAR, DE ACUERDO CON LO CONTEMPLADO EN LEY 1712 DE 2014	Diciembre 31 de 2024	Se realizó seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación de los informes de ley que se deben publicar por parte de las dependencias de acuerdo a la normatividad vigente. Los informes se encuentran publicados en la página web institucional de manera parcial de acuerdo a la ley de transparencia y acceso a la información pública.	33%	Continuar actualizando la página web institucional de acuerdo a la información enviada por parte de las dependencias. Se pudo evidenciar que a la fecha no se ha publicado la totalidad de la información enviada por las dependencias.
Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información	3	CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA MATRIZ ITA. RESOLUCIÓN 1519 DE 2021	Diciembre 31 de 2024	Se cuenta con la lista de chequeo de la matriz ITA y el plan de mejoramiento diagnóstico ley 1712 de 2014 que se encuentra en ejecución. Se estableció por parte de la Oficina Asesora de Planeación y los líderes de proceso ir consolidando y publicando la información en la página web que permita mejorar los indicadores con respecto a la vigencia 2024.	20%	Continuar actualizando la página web institucional de acuerdo a la información enviada por parte de las dependencias.

Ver anexo: Informe seguimiento a las estrategias del plan anticorrupción y atención al ciudadano vigencia 2024 a abril 30 de 2024.

7.6 INICIATIVAS ADICIONALES

Hacen referencia a las estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública, a través de la promoción del código de ética que incluye los valores institucionales.

Para el mismo, se encuentra programada cuatro (4) actividades con sus respectivos entregables para la vigencia 2024, no obstante, conforme al corte de evaluación, se efectuó la evaluación de aquellas actividades sobre las que se planearon entregas durante este periodo, con los siguientes resultados:

COMPONENTE	ITEM	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	OBSERVACIONES
Iniciativas adicionales	1	REALIZAR ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DE LOS VALORES INSTITUCIONALES (CÓDIGO DE INTEGRIDAD).	Diciembre 31 de 2024	A abril 30 de 2024, no se presentó avance de la actividad.	0%	Realizar las actividades programadas para cumplir dentro del término establecido.
Iniciativas adicionales	2	REALIZAR SOCIALIZACIÓN DE LISTADO DE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS EN LA ENTIDAD	Diciembre 31 de 2024	A abril 30 de 2024, no se presentó avance de la actividad.	0%	Realizar las actividades programadas para cumplir dentro del término establecido.
Iniciativas adicionales	3	RECOPIAR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS DECLARACIONES DE BIENES Y RENTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PRESERVANDO LA PRIVACIDAD Y ANONIMIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL	Diciembre 31 de 2024	A abril 30 de 2024, no se presentó avance de la actividad.	0%	Realizar las actividades programadas para cumplir dentro del término establecido.
Iniciativas adicionales	4	CAPACITAR A SERVIDORES PÚBLICOS EN CONFLICTO DE INTERESES	Diciembre 31 de 2024	A abril 30 de 2024, no se presentó avance de la actividad.	0%	Realizar las actividades programadas para cumplir dentro del término establecido.

Ver anexo: Informe seguimiento a las estrategias del plan anticorrupción y atención al ciudadano vigencia 2024 a abril 30 de 2024.

8. CONCLUSIÓN DE LA EVALUACIÓN

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, se evidenció el cumplimiento del 16%, teniendo en cuenta el total de 30 actividades programadas para el primer cuatrimestre de 2024, al interior de los componentes incluidos en el PAAC de la presente vigencia. Así mismo, se realizó un consolidado del comportamiento de las actividades especificadas dentro del PAAC para los meses en evaluación, así:

CONSOLIDADO AVANCE PAAC POR COMPONENTE		
COMPONENTE / ACTIVIDADES	AVANCE A ABRIL 30 DE 2024 (%)	ZONA / COLOR
Gestión del riesgo de corrupción- mapa riesgos (5)	50%	Baja/Rojo
Racionalización de tramites (4)	0%	Baja/Rojo
Rendición de cuentas (7)	14%	Baja/Rojo
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano (7)	0%	Baja/Rojo
Mecanismos para mejorar la transparencia y el acceso a la información pública (3)	29%	Baja/Rojo
Iniciativas adicionales (4)	0%	Baja/Rojo
AVANCE PONDERADO	16%	Baja/Rojo

Interpretación nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en el plan anticorrupción y atención al ciudadano medido en términos de porcentaje:

RANGO	ZONA	COLOR
0 A 59%	Baja	Rojo
60 A 79%	Media	Amarillo
80 A 100%	Alta	Verde

Es de aclarar que, para la realización del presente informe, los controles de los riesgos de corrupción fueron extractados de la matriz de riesgos institucional, los cuales fueron comparados con los reportados en el Mapa de Riesgos de corrupción a abril 30 de 2024, los cuales no se encuentran publicados en la web de la entidad, no obstante, se constató que ambas fuentes poseen 17 riesgos y 17 controles, es decir, que existe coherencia en la información.

9. RECOMENDACIONES

De acuerdo con la evaluación realizada por la Oficina Asesora de Control Interno, se identifican los aspectos más relevantes que se requieren fortalecer sobre las actividades documentadas en el PAAC vigencia 2024, así:

La actividad del componente racionalización de tramites programada para el cumplimiento a junio 30 y diciembre de 2024 presenta 0% de avance en ejecución, ya que a la fecha del seguimiento no se ha registrado trámite en el sistema único de información de tramites ni se han iniciado las 4 actividades programadas. Atendiendo

la cultura del autocontrol, autogestión y la autorregulación se sugiere continuar con la actividad para el registro en el sistema único de información de tramites SUIT.

Publicar la matriz de riesgos de corrupción en datos abiertos que a la fecha no se encuentra publicada en la página web institucional en conjunto con el PAAC vigencia 2024, Publicar el PAAC con la firma por parte de los responsables.

Actualizar las publicaciones del PAAC en la página web ya que el documento publicado en la página web del primer trimestre es ilegible y tampoco se encuentra bien escaneado y solo presenta unas firmas sin nombre de quien realiza el monitoreo.

Cumplir con los objetivos del plan anticorrupción y atención al ciudadano como son: Concienciar a todos los colaboradores de la entidad, sobre la importancia de la lucha contra la corrupción y del compromiso para atender al ciudadano, mejorar el control para prevenir la corrupción y fortalecer los canales de atención al ciudadano e incrementar la satisfacción del ciudadano en relación con los servicios prestados.

Continuar realizando seguimiento por parte de los dueños o responsables de los procesos y subprocesos de manera permanente como primera línea de defensa, ya que el hecho de no hacer un seguimiento permanente y adecuado a la aplicación de los controles definidos en el mapa de riesgos de corrupción, podría generar la materialización de dichos riesgos.

Fortalecer mediante jornadas de sensibilización a los responsables de los procesos y subprocesos, frente a la implementación, ejecución y seguimiento de los controles definidos para la mitigación de los riesgos identificados en el mapa de riesgos de corrupción con que actualmente se cuenta y cumplir efectivamente con el plan anticorrupción y de atención al ciudadano, en conformidad con la Ley de Transparencia.

Continuar fortaleciendo los mecanismos de control interno y auditoría, asegurando que todas las operaciones y decisiones estén documentadas y sean accesibles para su revisión.

Promover una cultura de ética y responsabilidad entre los servidores públicos y contratistas, proporcionando capacitación regular en temas de transparencia y anticorrupción.

Visibilizar la información de los canales de denuncia seguros y confidenciales que permitirá a los ciudadanos y servidores públicos reportar presuntas irregularidades y sin temor a represalias.

De acuerdo con el seguimiento realizado por la segunda línea de defensa, se recomienda que el monitoreo realizado de manera periódica concluya en la actualización de los riesgos anticorrupción por cada proceso de acuerdo a las variables internas y externas, si da lugar a ello.

Continuar con la identificación de riesgos de corrupción para los procesos a los que aplique de acuerdo a los cambios internos y externos y realizar la formulación de acciones y/o actividades con sus controles.

En lo que compete al seguimiento y verificación realizada a cada uno de los componentes, se recomienda, continuar desarrollando las acciones que permitirán

alcanzar las actividades programadas en el PAAC, de acuerdo con los entregables y las fechas programadas para el cumplimiento de las metas previstas para la vigencia.

Continuar fortaleciendo los mecanismos para mejorar el cumplimiento de las estrategias por cada componente, teniendo en cuenta que se obtuvo un porcentaje de cumplimiento del 16% a abril 30 de 2024.

A pesar que se realizó la formulación del plan anticorrupción y atención al ciudadano por parte de los líderes de los procesos quienes establecieron las actividades y las metas con sus entregables, no todas las actividades fueron cumplidas ni siquiera iniciadas en el primer cuatrimestre, evidenciándose debilidades en el cumplimiento en los componentes de racionalización de tramites por falta de claridad frente a la responsabilidad que recae en el jefe de la Oficina Asesora de Planeación para realizar las actividades de registro ante el Sistema de Información de tramites SUIT administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, que obtuvo la menor evaluación junto con los componentes de mecanismos para mejorar la atención al ciudadano e iniciativas generales que no tienen ejecución, por lo cual se recomienda revisar las actividades que no fueron cumplidas y establecer un plan de acción inmediato que concluya con la realización de las actividades que presentan rezago a nivel individual y también para las actividades para la totalidad de los componentes que hacen parte del plan anticorrupción y atención al ciudadano.

La entidad está pendiente de la emisión de los formatos por parte de la Secretaria de la Transparencia de la Presidencia de la Republica, para dar cumplimiento a la ley 2195 de 2022 artículo 31 que establece la formulación del programa de transparencia y ética pública en reemplazo del plan anticorrupción y atención al ciudadano a partir de la vigencia 2025.

Finalmente, es fundamental garantizar que la información pública esté disponible de manera clara, accesible y oportuna en los portales de transparencia, facilitando así el acceso y la participación ciudadana en la vigilancia de la gestión pública.

Las observaciones y recomendaciones presentadas por la Oficina Asesora de Control Interno en sus informes tienen como fin último la mejora de los procesos o aspectos respectivos, por lo que se espera sean consideradas por los responsables, como una herramienta que contribuye en la realización de los ajustes, correcciones o mejoras a que haya lugar de manera oportuna, y previa a posibles pronunciamientos de parte de organismos externos de control. Los procedimientos de revisión se realizaron sobre unas muestras evaluadas, por lo cual, en el momento de las verificaciones indicadas, se recomienda considerar la revisión de los posibles efectos sobre el total del universo.

Es preciso manifestar finalmente, que la Oficina Asesora de Control Interno se encuentra constantemente en proceso de exploración, ampliación de su cobertura y competencia funcional, con el fin de acrecentar sus índices de efectividad, lo cual redundara simultáneamente en el mejoramiento de la gestión institucional.



CLAUDIA ROCÍO GUERRERO GUTIERREZ
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

"EL CONTROL INTERNO: TU ALIADO ESTRATÉGICO EN EL MEJORAMIENTO CONTINUO"



ANEXO No. 1

**INFORME SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2023
 (LEY 1474 DE 2011 - DECRETO 124 DE 2016)**

ENTIDAD: FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL -CORVIVIENDA
VIGENCIA: 2024

FECHA CORTE SEGUIMIENTO: Abril 30 de 2024

COMPONENTE: Mapa de riesgos anticorrupcion, Racionalizacion de tramites, Rendicion de Cuentas, Mecanismos para mejorar la atencion al ciudadano, Mecanismos para la transparencia y acceso a la informacion e iniciativas adicionales.

SEGUIMIENTO 1 OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO						
FECHA SEGUIMIENTO:	Mayo 10 de 2024					
COMPONENTE	ITEM	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	OBSERVACIONES
Gestion del riesgo de corrupcion- Mapa de Riesgos	1	LLEVAR A COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGOS CORVIVIENDA	Junio 30 de 2024	Se realizo revision de la politca actual de Administracion del riesgos para llevar a Comité de coordinacion de control interno.	50%	Dar prioridad a esta actividad para definir la agenda de la gerencia para la realizacion del comité.
Gestion del riesgo de corrupcion- Mapa de Riesgos	2	SOCIALIZAR LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y GESTIÓN IDENTIFICADOS EN CADA UNO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES.	Marzo 31 de 2024	Se realizaron nueve jornadas de socializacion de la resolucion de gerencia No. 045 de marzo 30 de 2022 que adopto el manual de riesgos de la entidad y se actualizó la politica, se cuenta con las actividades a la cuales se realiza monitoreo y seguimiento por las diferentes lineas de defensa.	100%	Se realizo verificacion de documentos para la actividad, contandose con la evidencia de cumplimiento como son: actas, registro asistencia, matriz de riesgos de corrupcion y matriz de riesgos institucionales por proceso.
Gestion del riesgo de corrupcion- Mapa de Riesgos	3	Realizar seguimiento trimestral a los posibles riesgos de corrupción identificados para la entidad, garantizando que los controles sean eficaces y eficientes sobre estos.	Diciembre 31 de 2024	La Oficina Asesora de Planeacion presento informe trimestral de monitoreo a la matriz de riesgos de corrupcion a corte marzo 31 de 2024, concluyendose que la matriz no requiere ajustes. Se realiza monitoreo a los 17 riesgos de corrupcion por proceso.	25%	Continuar realizando seguimiento periodico a la matriz de riesgos de corrupcion que contine los controles que permiten su monitoreo respectivo.

COMPONENTE	ITEM	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	OBSERVACIONES
Gestion del riesgo de corrupcion- Mapa de Riesgos	4	MONITÓREAR LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS INSTITUCIONALES DE LA ENTIDAD.	Diciembre 31 de 2024	La Oficina Asesora de Planeacion presento informe trimestral de monitoreo a la matriz de riesgos de corrupcion a corte marzo 31 de 2024	25%	El informe de monitoreo presento diferencias frente a las evidencias solicitadas al momento del seguimiento.
Racionalizacion de tramites	1	GENERAR ESTRATEGIAS DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES, DE ACUERDO CON LOS TRAMITES IDENTIFICADOS	Junio 30 de 2024	A abril 30 de 2024, no se presento avance de la actividad.	0%	Realizar las actividades programadas para cumplir dentro del termino establecido.
Racionalizacion de tramites	2	SOCIALIZAR EN COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO LAS ESTRATEGIAS CONSOLIDADAS DE RACIONALIZACIÓN	Junio 30 de 2024	A abril 30 de 2024, no se presento avance de la actividad.	0%	Realizar las actividades programadas para cumplir dentro del termino establecido.
Racionalizacion de tramites	3	INCLUIR EN EL MÓDULO SUIT DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PUBLICA LOS TRAMITES IDENTIFICADOS POR LA ENTIDAD	Diciembre 31 de 2024	A abril 30 de 2024, no se presento avance de la actividad.	0%	Realizar las actividades programadas para cumplir dentro del termino establecido.
Racionalizacion de tramites	4	REALIZAR SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES DE LA ENTIDAD.	Diciembre 31 de 2024	A abril 30 de 2024, no se presento avance de la actividad.	0%	Realizar las actividades programadas para cumplir dentro del termino establecido.

COMPONENTE	ITEM	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	OBSERVACIONES
Rendicion de cuentas	1	ACTUALIZAR LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS, DE ACUERDO CON EL DIAGNOSTICO DEL PROCESO DE AUDIENCIA PÚBLICA PARTICIPATIVA REALIZADA PARA LA VIGENCIA 2023	Marzo 30 de 2024	Se reviso el manual de rendicion de cuentas de la entidad, el cual fue aprobado mediante acta No.2 de abril 19 de 2023 del comité de Gestion y Desempeño, concluyendose que al no existir cambios normativos no requiere actualizacion.	100%	Se realizo verificacion al acta de aprobacion del manual de rendicion de cuentas
Rendicion de cuentas	2	ELABORAR LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.	Marzo 30 de 2024	A abril 30 de 2024, no se presento avance de la actividad.	0%	Realizar las actividades programadas para cumplir dentro del termino establecido.
Rendicion de cuentas	3	ELABORAR Y SOCIALIZAR CALENDARIO ANUAL DE PARTICIPACIÓN	Marzo 30 de 2024	A abril 30 de 2024, no se presento avance de la actividad.	0%	Realizar las actividades programadas para cumplir dentro del termino establecido.
Rendicion de cuentas	4	LLEVAR A CABO ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, QUE DEN A CONOCER LAS OFERTAS INSTITUCIONALES DE LA ENTIDAD	Diciembre 31 de 2024	A abril 30 de 2024, no se presento avance de la actividad.	0%	Realizar las actividades programadas para cumplir dentro del termino establecido.
Rendicion de cuentas	5	ELABORAR PIEZAS AUDIOVISUALES QUE PERMITAN DAR A CONOCER INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD DE ACUERDO CON LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN GENERADOS CON LA CIUDADANÍA.	Diciembre 31 de 2024	A abril 30 de 2024, no se presento avance de la actividad.	0%	Realizar las actividades programadas para cumplir dentro del termino establecido.

COMPONENTE	ITEM	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	OBSERVACIONES
Rendición de cuentas	6	ELABORAR INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD	Diciembre 31 de 2024	A abril 30 de 2024, no se presento avance de la actividad.	0%	Realizar las actividades programadas para cumplir dentro del termino establecido.
Rendición de cuentas	7	EVALUAR EL PROCESO DE ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS INCLUYENDO LA EFICACIA Y PERTINENCIA DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.	Diciembre 31 de 2024	A abril 30 de 2024, no se presento avance de la actividad.	0%	Realizar las actividades programadas para cumplir dentro del termino establecido.
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	1	GENERAR ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN A CIUDADANOS CON DISCAPACIDAD, BUSCANDO CON ELLO LA INCLUSIÓN DE ESTOS EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	Marzo 31 de 2024	A abril 30 de 2024, no se presento avance de la actividad.	0%	Realizar las actividades programadas para cumplir dentro del termino establecido.
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	2	CREAR PIEZAS GRAFICAS QUE PERMITAN QUE LOS CIUDADANOS CON DISCAPACIDAD PUEDAN RECIBIR INFORMACIÓN.	Diciembre 31 de 2024	A abril 30 de 2024, no se presento avance de la actividad.	0%	Realizar las actividades programadas para cumplir dentro del termino establecido.
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	3	ELABORAR TRIMESTRALMENTE INFORME RELACIONADO CON LAS DE PQRS	Diciembre 31 de 2024	A abril 30 de 2024, no se presento avance de la actividad.	0%	Realizar las actividades programadas para cumplir dentro del termino establecido.
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	4	MEDIR LA SATISFACCIÓN DE LOS CIUDADANOS QUE RECIBEN RESPUESTA A SUS SOLICITUDES	Diciembre 31 de 2024	A abril 30 de 2024, no se presento avance de la actividad.	0%	Realizar las actividades programadas para cumplir dentro del termino establecido.

COMPONENTE	ITEM	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	OBSERVACIONES
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	5	PUBLICAR LOS INFORMES DE PQRSO EN LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD	Diciembre 31 de 2024	A abril 30 de 2024, no se presento avance de la actividad.	0%	Realizar las actividades programadas para cumplir dentro del termino establecido.
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	6	DESARROLLAR MESAS DE TRABAJO PARA EVALUAR LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO UTILIZADA.	Diciembre 31 de 2024	A abril 30 de 2024, no se presento avance de la actividad.	0%	Realizar las actividades programadas para cumplir dentro del termino establecido.
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	7	ACTUALIZAR Y APROBAR EL MANUAL ATENCIÓN AL CIUDADANO.	Junio 30 de 2024	A abril 30 de 2024, no se presento avance de la actividad.	0%	Realizar las actividades programadas para cumplir dentro del termino establecido.
Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información	1	ACTUALIZAR EL CONTENIDO EN LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD.	Diciembre 31 de 2024	Se realizaron parcialmente las publicaciones en la pagina web de la entidad de acuerdo a la informacion enviada por cada dependencia. Se cuenta con el informe de verificacion donde la Oficina Asesora de Planeacion certifica que se publico en la pagina web www.corvivienda.gov.co	33%	Continuar actualizando la pagina web institucional de acuerdo a la informacion enviada por parte de las dependencias y de manera oportuna, ya que se pudo evidenciar que a la fecha no se ha publicado la totalidad de la informacion enviada por las dependencias.
Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información	2	REALIZAR SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN MÍNIMA A PUBLICAR, DE ACUERDO CON LO CONTEMPLADO EN LEY 1712 DE 2014	Diciembre 31 de 2024	Se realizó seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeacion de los informes de ley que se deben publicar por parte de las dependencias de acuerdo a la normatividad vigente. Los informes se encuentran publicados en la pagina web institucional de manera parcial de acuerdo a la ley de transparencia y acceso a la informacion publica.	33%	Continuar actualizando la pagina web institucional de acuerdo a la informacion enviada por parte de las dependencias. Se pudo evidenciar que a la fecha no se ha publicado la totalidad de la informacion enviada por las dependencias.

COMPONENTE	ITEM	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	OBSERVACIONES
Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información	3	CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA MATRIZ ITA. RESOLUCIÓN 1519 DE 2021	Diciembre 31 de 2024	Se cuenta con la lista de chequeo de la matriz ITA y el plan de mejoramiento diagnóstico ley 1712 de 2014 que se encuentra en ejecución. Se estableció por parte de la Oficina Asesora de Planeación y los líderes de proceso ir consolidando y publicando la información en la página web que permita mejorar los indicadores con respecto a la vigencia 2024.	20%	Continuar actualizando la página web institucional de acuerdo a la información enviada por parte de las dependencias.
Iniciativas adicionales	1	REALIZAR ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DE LOS VALORES INSTITUCIONALES (CÓDIGO DE INTEGRIDAD).	Diciembre 31 de 2024	A abril 30 de 2024, no se presentó avance de la actividad.	0%	Realizar las actividades programadas para cumplir dentro del término establecido.
Iniciativas adicionales	2	REALIZAR SOCIALIZACIÓN DE LISTADO DE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS EN LA ENTIDAD	Diciembre 31 de 2024	A abril 30 de 2024, no se presentó avance de la actividad.	0%	Realizar las actividades programadas para cumplir dentro del término establecido.
Iniciativas adicionales	3	RECOPILAR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS DECLARACIONES DE BIENES Y RENTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PRESERVANDO LA PRIVACIDAD Y ANONIMIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL.	Diciembre 31 de 2024	A abril 30 de 2024, no se presentó avance de la actividad.	0%	Realizar las actividades programadas para cumplir dentro del término establecido.

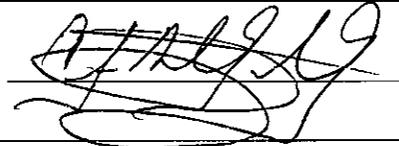
COMPONENTE	ITEM	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	OBSERVACIONES
Iniciativas adicionales	4	CAPACITAR A SERVIDORES PÚBLICOS EN CONFLICTO DE INTERESES	Diciembre 31 de 2024	A abril 30 de 2024, no se presento avance de la actividad.	0%	Realizar las actividades programadas para cumplir dentro del termino establecido.

CONSOLIDADO AVANCE PLAN ANTICORRUPCION POR COMPONENTE

COMPONENTE /ACTIVIDADES	AVANCE A ABRIL 30 DE 2024 EN PORCENTAJE
Mapa de riesgos anticorrupcion (5)	50%
Racionalizacion de Tramites (4)	0%
Rendicion de cuentas (7)	14%
Mecanismos para mejorar la atencion al ciudadano (7)	0%
Mecanismos para la transparencia y acceso a la informacion (3)	29%
Iniciativas adicionales (4)	0%
AVANCE PONDERADO	16%

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES: A pesar que se realizo la formulacion del plan anticorrupcion y atencion al ciudadano por parte de los lideres de los procesos quienes establecieron las actividades y las metas con sus entregables, algunas actividades se vencieron y no fueron cumplidas dentro del término, evidenciándose debilidades en el cumplimiento en los componentes de racionalización de tramites por falta de claridad frente a la responsabilidad que recae en el jefe de la Oficina Asesora de Planeación para realizar las actividades de registro ante el Sistema de Informacion de tramites SUIT administrado por el Departamento Administrativo de la Función Publica y demás actividades, asi mismo el avance ponderado se encuentra por debajo de la media planeada al cierre del 1 cuatrimestre de 2024, según la evaluación realizada por lo cual se recomienda revisar las actividades que presentan rezago y establecer acciones inmediatas que permitan avanzar en el cumplimiento de los componentes de racionalización de tramites (0%), mecanismos para mejorar la atención al ciudadano (0%) y mecanismos para la transparencia e iniciativas adicionales (0%).

Es de precisar el plan anticorrupción y atención al ciudadano es un instrumento preventivo para el control de la corrupción, cuyos objetivos son: Concienciar a todos los colaboradores de la entidad, sobre la importancia de la lucha contra la corrupción y del compromiso para atender al ciudadano, mejorar el control para prevenir la corrupción y fortalecer los canales de atención al ciudadano e Incrementar la satisfacción del ciudadano en relación con los servicios prestados.

SEGUIMIENTO ESTRATEGIAS	CLAUDIA ROCIO GUERRERO GUTIERREZ - JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	FIRMA: 
-------------------------	--	--



ANEXO No. 2

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

INFORME SEGUIMIENTO RIESGOS ANTICORRUPCION VIGENCIA 2024

CUATRIMESTRE 1 DE 2024

ENERO 1 A ABRIL 30 DE 2024

No. Riesgo	Items	Procesos	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raiz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Plan de Acción	Indicador	Responsable	Fecha de Inicio (DD/MM/AAAA)	Fecha de terminación (DD/MM/AAAA)	Seguimiento y verificación			
															Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia											Verificación de Acciones adelantadas	% Avance	Observación	Estado: A Abierto M Mitigado MA Materializado
1	1	Gestión Dirección Estratégico	Reputacional	Generar planes no ajustados a la realidad institucional	Desconocimiento normativo por parte de funcionarios y contratistas	Posibilidad de generar planes no ajustados a la realidad institucional con el fin de agilizar la gestión de un trámite o procedimiento administrativo en beneficio propio o de un tercero	Ejecución y Administración de procesos	1	Muy Baja	20%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	5	1. Coordinar con las dependencias la construcción de planes institucionales acordes a los establecido en el Modelo integrado de Planeación y Gestión MIPG 2. Realizar mesas de trabajo para la construcción de Planes Institucionales 3. Revisión por parte de Profesional Universitario de la Oficina Asesora de Planeación 4. Socialización de los planes institucional en el Comité	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Muy Baja	12%	Menor	40%	Bajo	1. Acta de Reunión con las dependencias, para la socialización de los lineamientos de elaboración de los planes institucionales 2. Acta de Reunión Socialización Comité Institucional de Gestión y Desempeño donde se aprobo la planeación. 3. Publicación en Pagina Web de los Planes Institucionales	100%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	28/02/2024	30/12/2024	1. Se realizaron las mesas de trabajo como preambulo a la planeacion institucional y en cumplimiento al decreto 612 de 2018, 2. Se realizo Comité Institucional de Gestión y Desempeño donde se aprobo la planeación. 3. Se publicaron incompletos los planes de la vigencia 2024 en la pagina web.	30%	Se observa que las metas de la entidad se encuentran diseñadas con suficiente antelación y estan alineadas con el Plan de Desarrollo de la Ciudad anterior y se utilizaron las lineas base para la formulacion del plan de desarrollo 2024-2027	A

No. Riesgo	Items	Procesos	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raiz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios de impacto	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos				Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Plan de Acción	Indicador	Responsable	Fecha de Inicio (DD/MM/AAAA)	Fecha de terminación (DD/MM/AAAA)	Seguimiento y verificación				
															Tipo	Implementación	Calificación	Documentación											Frecuencia	Verificación de Acciones adelantadas	% Avance	Observación	Estado: A Abierto M Mitigado MA Materializado
2	2	Gestión Dirección Ambiente Estratégico	Económico y Reputacional	uso indebido de información confidencial y/o privilegiada	Manejo inadecuado de la información generada	Posible uso indebido de información confidencial y/o privilegiada para favorecer a un tercero, obtener beneficios personales o particulares	Usuarios, productos y practicas organizacionales	20	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	1	1 Dar cumplimiento a lo establecido en el acto administrativo por el cual se determina la información clasificada y reservada del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana CORVIVIENDA. 2. Implementar las políticas de Seguridad y Privacidad de la Información	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Muy Baja	7%	Menor	40%	Bajo	1 Realizar seguimiento al cumplimiento de los dispuesto en el acto administrativo que determina la información clasificada y reservada	100%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	1/01/2024	30/12/2024	A abril 30 de 2024 no se realizó la actividad de seguimiento por parte de la 2 línea de defensa	0%	Realizar la actividad desde la segunda línea de defensa con el proposito de evitar se materialice este riesgo,	A

No. Riesgo	Items	Procesos	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raiz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Plan de Acción	Indicador	Responsable	Fecha de Inicio (DD/MM/AA)	Fecha de terminación (DD/MM/AA)	Seguimiento y verificación			
															Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia											Verificación de Acciones adelantadas	% Avance	Observación	Estado: A Abierto M Mitigado MA Materializado
3	3	Gestión Direcciónamiento Estratégico	Reputacional	El proceso es dependiente del conocimiento que los funcionarios y contratistas tienen sobre las actividades	Alterar la información del desempeño de los procesos	Alterar u ocultar la información real del desempeño de los procesos o alinear cumplimiento de metas en favorecimiento propio o de un servidor en particular	Ejecución y Administración de procesos	48	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	1	1. Realizar Seguimiento a los planes Institucionales y Planes de Gestión por procesos por parte de la oficina Asesora de Planeación	Probabilidad	Preventivo	Menual	40%	Sin Documentar	Continua	Muy Baja	4%	Menor	40%	Bajo	1. Informe de Seguimiento a Planes Institucionales y de Gestión por Procesos	100%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	1/01/2024	30/12/2024	Se cuenta el seguimiento a los planes institucionales, no obstante estos se presentan en la mayoría de los casos ilegibles y con firmas sin identificación del nombre y el cargo de quien realiza el seguimiento, así mismo no se evidencia el archivo con las evidencias físicas, se cuenta con la evidencia en matrices en excel las cuales contienen link que al momento de realizar el seguimiento no se pudo tener acceso, limitando la verificación por parte de la 3 línea de defensa.	25%	Es importante mantener adecuadamente archivados los expedientes en forma física y digital, para evitar la pérdida de procesos por falla de evidencias. Desde la oficina de control interno se ha venido observando algunas debilidades en el proceso de archivo de la entidad.	A

No. Riesgo	Items	Procesos	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios de impacto	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Plan de Acción	Indicador	Responsable	Fecha de Inicio (DD/MM/AA)	Fecha de terminación (DD/MM/AA)	Seguimiento y verificación			
															Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia											Verificación de Acciones adelantadas	% Avance	Observación	Estado: A Abierto M Mitigado MA Materializado
4	1	Gestión de Comunicaciones	Reputacional	Falta de controles frente al manejo de la información por parte de los funcionarios y contratistas	Ocultar información considerada pública	Manipular, no divulgar u ocultar información, considerada pública, a los grupos de interés en beneficio propio o de un particular	Usuarios, productos y practicas organizacionales	12	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	2	1.Revisión y/o verificación de la información antes de su publicación por parte de la gerencia y/o personal asignado 2.Validación de la información por parte de Funcionarios con ingerencia en la información suministrada	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Muy Baja	3%	Menor	40%	Bajo	1. Aprobación por parte de la Gerencia de la información a publicar, a través de correo electrónico o comunicación	100%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	1/01/2024	30/12/2024	Se realiza revisión y aprobación en las instancias internas como es el comité institucional de gestión y desempeño, se cuenta con las actas y de acuerdo al procedimiento interno se envían con memorando si es tramite interno y si es para envío externo, se realiza a través de oficio, debidamente refrendado por el responsable. Para el envío a la Contraloría Distrital en desarrollo peticiones y ejecución de auditorías, se entrega la información a través de memorando que contiene los	25%	Este riesgo se encuentra adecuadamente controlado por parte de las Direcciones y Oficinas de la entidad	A

No. Riesgo	Items	Procesos	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos				Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Plan de Acción	Indicador	Responsable	Fecha de Inicio (DD/MM/AA)	Fecha de terminación (DD/MM/AA)	Seguimiento y verificación				
															Tipo	Implementación	Calificación	Documentación											Frecuencia	Verificación de Acciones adelantadas	% Avance	Observación	Estado: A Abierto M Mitigado MA Materializado
5	1	Gestión TIC.	Reputacional	Resultados que afectan la política y/o la imagen de la entidad	Ocultar información del proceso de ejecución de las políticas TI	Alterar u ocultar información relacionada con el proceso de ejecución de las políticas TI	Ejecución y Administración de procesos	12	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	1	1. Realizar seguimiento a la ejecución de las políticas TI por parte del Jefe Oficina Asesora de Planeación	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentación	Continua	Muy Baja	2%	Menor	40%	Bajo	1. Informe de avance de la implementación de las políticas TI	100%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	1/01/2024	30/12/2024	A abril 30 de 2024 no se realizó la actividad de seguimiento por parte de la 2 línea de defensa.	0%	Este riesgo no fue objeto de monitoreo por parte de la segunda línea de defensa, por lo cual se recomienda en los futuros monitoreos realizarlo a los 17 riesgos de corrupción.	A

No. Riesgo	Items	Procesos	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios de impacto	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Plan de Acción	Indicador	Responsable	Fecha de inicio (DD/MM/AAAA)	Fecha de terminación (DD/MM/AAAA)	Seguimiento y verificación			
															Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia											Verificación de Acciones adelantadas	% Avance	Observación	Estado: A Abierto M Mitigado MA Materializado
6	1	Gestión Vivienda Nueva	Económico y Reputacional	Desconocimiento normativo por parte de funcionarios y contratistas	Fallas en la supervisión de obras y situaciones externas ajenas a la entidad	Posible incumplimiento del cronograma de los plazos estimados en las construcciones de obras civiles que benefician a un tercero	Ejecución y Administración de procesos	1	Muy Baja	20%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	1	1. Seguimiento permanente a la ejecución de las obras civiles	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Muy Baja	1%	Menor	<40%	Bajo	1. Realizar Seguimiento a obras civiles, documento de seguimiento.	100%	Director Técnico	1/01/2024	30/12/2024	Se realiza seguimiento a las obras civiles en ejecución por parte del supervisor de los contratos.	25%	Continuar con las actividades desde la primera y segunda línea de defensa con el propósito de evitar se materialice este riesgo,	A

No. Riesgo	Items	Procesos	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Plan de Acción	Indicador	Responsable	Fecha de Inicio (DD/MM/AA)	Fecha de terminación (DD/MM/AA)	Seguimiento y verificación			
															Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia											Verificación de Acciones adelantadas	% Avance	Observación	Estado: A Abierto M Mitigado MA Materializado
7	1	Gestión Vivienda Mejoramiento de Vivienda	Reputacional	Desconocimiento normativo por parte de funcionarios y contratistas	Informes deficientes, carentes de información relacionada con los potenciales postulantes, falta de procedimientos concretos que establezcan los lineamientos para la asignación de subsidios, falta de socialización y comunicación entre el equipo de trabajo para consolidación de la información	Posibles fallas en la generación de informes para la asignación de subsidios de vivienda de interés social y mejoramiento de vivienda a favor de un tercero	Ejecución y Administración de procesos	12	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	1	1 Estandarización de formatos que incluyan la información necesaria requerida en el informe presentado, revisión previa de la información antes de ser presentada en comité para su aprobación	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentación	Continua	Muy Baja	1%	Menor	40%	Bajo	1. Listado Maestro de documentos- Formatos asociados al proceso	100%	Director Técnico	1/01/2024	30/12/2024	Se cuenta con el listado maestro de documentos y formatos asociados a los procesos, no obstante en la pagina web institucional se encuentran publicados los procedimientos vigentes (resolución No. 567 de 2018) y otros procedimientos aprobados por el comité de gestión y desempeño que no han sido adoptados por la entidad como actualización y derogatoria de la resolución 567 de 2018.	25%	Este riesgo no fue objeto de monitoreo por parte de la segunda línea de defensa, por lo cual se recomienda en los futuros monitoreos realizarlo a los 17 riesgos de corrupción.	A

No. Riesgo	Items	Procesos	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raiz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	Criterios de impacto	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos				Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Plan de Acción	Indicador	Responsable	Fecha de inicio (DD/MM/AA)	Fecha de terminación (DD/MM/AA)	Seguimiento y verificación				
														Tipo	Implementación	Calificación	Documentación											Frecuencia	Verificación de Acciones adelantadas	% Avance	Observación	Estado: A Abierto M Mitigado MA Materializado
8	1	Gestión Titulación y Legalización	Económico y Reputacional	Manejo inadecuado de la información	Proceso de legalización de un predio, sin tener en cuenta lo contemplado normativamente	Legalizar un predio en beneficio propio o de un tercero	Usuanos, productos y practicas organizacionales	24	Baja	40%	2	1. Contar con base de datos actualizada de personas que requieran procesos de legalización de predios. 2. Validar con los sistemas de información nacional, si el predio del ciudadano puede ser vinculado a un proceso de legalización	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	1. Relación de Personal validado para vincular en procesos de legalización.	100%	Jefe de Oficina Asesora Jurídica	1/01/2024	30/12/2024	Se cuenta con la base de datos que contiene la relacion del personal validado para los procesos de legaliaacion.	20%	Este riesgo no fue objeto de monitoreo por parte de la segunda línea de defensa, por lo cual se recomienda en los futuros monitoreos realizarlo a los 17 riesgos de corrupcion	A

No. Riesgo	Items	Procesos	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raiz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos				Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Plan de Acción	Indicador	Responsable	Fecha de Inicio (DD/MM/AA)	Fecha de terminación (DD/MM/AA)	Seguimiento y verificación				
															Tipo	Implementación	Calificación	Documentación											Frecuencia	Verificación de Acciones adelantadas	% Avance	Observación	Estado: A - Abierto M Mitigado MA Materializado
9	1	Gestión Talento Humano	Reputacional	Desconocimiento normativo por parte de funcionarios y contratistas	Plan Estratégico de Talento Humano con falencias en su elaboración	Posible falencias en la elaboración del diagnóstico de necesidades para la implementación del Plan Estratégico de Talento Humano en beneficio propio o de un particular.	Usuarios, productos y practicas organizacionales	1	Muy Baja	20%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y de proveedores	4	1 Realizar mesas de trabajo para la construcción del plan. 2. Revisión por parte de Profesional Universitario de la Oficina Asesora de Planeación 3. Socialización de los planes institucional en el Comité institucional de Gestión y Desempeño. 4. Publicación de los planes institucionales en pagina web	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Muy Baja	12%	Menor	40%	Bajo	1. Acta de Reunión Socialización Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2. Publicación en Pagina Web de los Planes Institucionales	100%	Director Administrativo	28/02/2024	30/12/2024	Se realiza revisión y aprobación en las instancias internas como es el comité institucional de gestión y desempeño, se cuenta con las actas y de acuerdo al procedimiento interno se envían con memorando si es tramite interno y si es para envío externo, se realiza a través de oficio, debidamente refrendado por el responsable. Para el envío a la Contraloría Distrital en desarrollo peticiones y ejecución de auditorías, se entrega la información a través de memorando que contiene los	25%	Este riesgo se encuentra adecuadamente controlado por parte de las Direcciones y Oficinas de la entidad.	A

No. Riesgo	Items	Procesos	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raiz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios de impacto	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos				Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Plan de Acción	Indicador	Responsable	Fecha de Inicio (DD/MM/AA)	Fecha de terminación (DD/MM/AA)	Seguimiento y verificación				
															Tipo	Implementación	Calificación	Documentación											Frecuencia	Verificación de Acciones adelantadas	% Avance	Observación	Estado: A Abierto M Mitigado MA Materializado
10	1	Gestión Bienes y Servicios	Económico	Insatisfacción de las dependencias de la entidad	Incumplimiento en la entrega de los bienes y servicios requeridos aprobados en el plan anual de adquisiciones vigente aprobado	Posibilidad de pérdida reputacional por insatisfacción de las dependencias de la entidad debido al incumplimiento en la entrega de los bienes y servicios requeridos aprobados en el plan anual de adquisiciones vigente aprobado	Ejecución y Administración de procesos	24	Baja	40%	Afectación menor a 10 SMLMV.	3	1. Solicitud por parte de Directores y jefes de oficina de las necesidades en bienes que tiene la entidad. 2. Creación de un listado de necesidades para funcionamiento de la entidad 3. Hacer seguimiento al abastecimiento de bienes.	Probabilistic	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Baja	24%	Leve	20%	Bajo	1. Realizar seguimiento al abastecimiento de los bienes necesarios para el funcionamiento de la entidad.	100%	Director Administrativo	1/01/2024	30/12/2024	Se realiza seguimiento al abastecimiento de los bienes necesarios para el funcionamiento de la entidad, por parte de la Dirección Administrativa.	25%	Es importante mantener adecuadamente archivados los expedientes en forma física y digital, para evitar la pérdida de procesos por falta de evidencias. Desde la oficina de control interno se ha venido observando algunas debilidades en el proceso de archivo de la entidad.	A

No. Riesgo	Items	Procesos	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios de impacto	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos				Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Plan de Acción	Indicador	Responsable	Fecha de Inicio (DD/MM/AA)	Fecha de terminación (DD/MM/AA)	Seguimiento y verificación				
															Tipo	Implementación	Calificación	Documentación											Frecuencia	Verificación de Acciones adelantadas	% Avance	Observación	Estado: A Abierto M Mitigado MA Materializado
11	1	Gestión Financiera	Económico y Reputacional	Proyección del PAA sin tener en cuenta las necesidades de la entidad	Desconocimiento normativo por parte de funcionarios y contratistas	Posible Proyección inadecuada del Plan Anual de Adquisiciones PAA para beneficio propio o de terceros	Usuarios, productos y practicas organizacionales	1	Muy Baja	20%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	3	1. Revisión por parte de Profesional Especializado de la Dirección Administrativa 2. Socialización del PAA en junta directiva y en el Comité institucional de Gestión y Desempeño. 3. Publicación del Plan Anual de Adquisiciones en SECOP y Pagina WEB	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Muy Baja	12%	Menor	40%	Bajo	1. Realizar seguimiento al PAA 2. Acta de Reunión 3. Publicación.	100%	Director Administrativo	28/02/2024	30/12/2024	1. Se realiza seguimiento al plan anual de adquisiciones en el comité institucional de gestión y desempeño y se publica en el SECOP II.	25%	Es importante mantener adecuadamente archivados los expedientes en forma física y digital, para evitar la pérdida de procesos por falta de evidencias. Desde la oficina de control interno se ha venido observando algunas debilidades en el proceso de archivo de la entidad.	A

No. Riesgo	Items	Procesos	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raiz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de Impacto	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Plan de Acción	Indicador	Responsable	Fecha de Inicio (DD/MM/AA)	Fecha de terminación (DD/MM/AA)	Seguimiento y verificación			
															Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia											Verificación de Acciones adelantadas	% Avance	Observación	Estado: A Abierto M Mitigado MA Materializado
12	1	Gestión Jurídica	Económico y Reputacional	Manejo inadecuado de la información	Falta de controles de la información	Posibilidad de suministrar información confidencial de las estrategias recibiendo o solicitando dádivas o beneficios a favor propio o de un tercero.	Usuarios, productos y practicas organizacionales	12	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	2	1. Realizar seguimiento a los procesos de defensa, solicitando actualización con traslado de las piezas procesales que se surtan en cada uno de los procesos 2. Revisión y/o verificación semanal en los sistemas de información de la rama Judicial de cada uno de los procesos activos de la entidad	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Baja	24%	Menor	40%	Moderado	1. Memorandos de solicitud de informes y piezas procesales 2. Fichas individuales de los procesos e inventario de procesos	100%	Jefe de Oficina Asesora Jurídica	1/01/2024	30/12/2024	Se cuenta con las solicitudes realizadas por parte de la Oficina Asesora Jurídica para para actualizar las fichas del inventario de los procesos a favor o en contra de la entidad	25%	Es importante mantener adecuadamente e archivados los expedientes en forma física y digital, para evitar la pérdida de procesos por falta de evidencias. Desde la oficina de control interno se ha venido observando algunas debilidades en el proceso de archivo de la entidad.	A

No. Riesgo	Items	Procesos	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raiz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios de impacto	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Plan de Acción	Indicador	Responsable	Fecha de Inicio (DD/MM/AA)	Fecha de terminación (DD/MM/AA)	Seguimiento y verificación			
															Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia											Verificación de Acciones adelantadas	% Avance	Observación	Estado: A Abierto M Mitigado MA Materializado
13	1	Gestión Jurídica	Económico y Reputacional	Carencia de procedimientos de control establecidos	Reporte incompleto de los procesos	Posible reporte incompleto, con datos falsos o alterados y/o tardío de las novedades de los procesos a favor de un tercero	Fraude Interno	12	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	2	1. Realizar seguimiento a los procesos de defensa, solicitando actualización con traslado de las piezas procesales que se surtan en cada uno de los procesos 2. Revisión y/o verificación semanal en los sistemas de información de la rama Judicial de cada uno de los procesos activos de la entidad	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	1. Memorandos de solicitud de informes y piezas procesales 2. Fichas individuales de los procesos e inventario de procesos	100%	Jefe de Oficina Asesora Jurídica	1/01/2024	30/12/2024	Se cuenta con las solicitudes realizadas por parte de la Oficina Asesora Jurídica para para actualizar las fichas del inventario de los procesos a favor o en contra de la entidad.	25%	Es importante mantener adecuadamente y archivados los expedientes en forma física y digital para evitar la pérdida de procesos por falta de evidencias. Desde la oficina de control interno se ha venido observando algunas debilidades en el proceso de archivo de la entidad.	A

No. Riesgo	Items	Procesos	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de Impacto	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos				Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Plan de Acción	Indicador	Responsable	Fecha de Inicio (DD/MM/AAAA)	Fecha de terminación (DD/MM/AAAA)	Seguimiento y verificación				
															Tipo	Implementación	Calificación	Documentación											Frecuencia	Verificación de Acciones adelantadas	% Avance	Observación	Estado: A Abierto M Mitigado NA Materializado
14	2	Gestión Jurídica	Económico y Reputacional	No cumplimiento de las normativas legales.	Falta de seguimiento en la respuestas por parte de los funcionarios y responsables del proceso	Posible Respuesta inoportuna de las PQRSDF y derechos de petición interpuestos por los ciudadanos	Ejecución y Administración de procesos	30	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	2	1 Realizar Seguimiento a las solicitudes de la ciudadanía PQRSDF. 2. Evaluar la estrategia de Servicio al Ciudadano	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Baja	36%	Menor	40%	Moderado	1. Elaborar informe de seguimiento a las solicitudes de la ciudadanía PQRSDF	100%	Jefe de Oficina Asesora Jurídica	1/01/2024	30/12/2024	Se presenta dificultad para la elaboración del informe de seguimiento a las solicitudes de la ciudadanía y debilidad en la evaluación de la estrategia de atención al ciudadano.	15%	Este riesgo no fue objeto de monitoreo por parte de la segunda línea de defensa, por lo cual se recomienda en los futuros monitoreos realizados a los 17 riesgos de corrupción	A

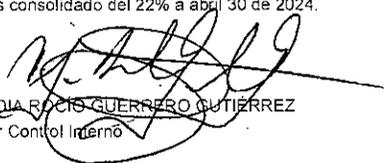
No. Riesgo	Items	Procesos	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raiz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Plan de Acción	Indicador	Responsable	Fecha de Inicio (DD/MM/AA)	Fecha de terminación (DD/MM/AA)	Seguimiento y verificación			
															Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia											Verificación de Acciones adelantadas	% Avance	Observación	Estado: A Abierto M Mitigado MA Materializado
15	1	Gestión Contractual	Económico y Reputacional	Inadecuado planteamiento de las necesidades por parte de las dependencias.	Desconocer las normativas legales aplicables	Posibilidad de elaborar contratos a favor propio o de un tercero	Fraude Interno	30	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	1	1. Requerir anualmente las necesidades a cada director de dependencia y revisará la funcionalidad y prioridad de estas para dejarlas plasmadas en el Plan Anual de Adquisiciones	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Baja	36%	Menor	40%	Moderado	1. Memorando solicitando las necesidades de funcionamiento y misionales de la entidad	100%	Director Administrativo	28/02/2024	30/12/2024	Se realizó la consolidación de necesidades por dependencia de acuerdo a la planeación interna y contenida en el presupuesto y el plan anual de adquisiciones vigencia 2023. Para la ejecución del presupuesto y PAA 2024 cada dependencia responsable realiza las solicitudes y se continúa con el procedimiento interno y de acuerdo al manual de contratación según la modalidad de contratación	25%	Continuar con las actividades desde la primera y segunda línea de defensa con el propósito de evitar se materialice este riesgo.	A

No. Riesgo	Items	Procesos	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	Criterios de impacto	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Plan de Acción	Indicador	Responsable	Fecha de Inicio (DD/MM/AA)	Fecha de terminación (DD/MM/AA)	Seguimiento y verificación			
														Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia											Verificación de Acciones adelantadas	% Avance	Observación	Estado: A Abierto M Mitigado MA Materializado
16	1	Gestión Documental	Reputacional	Pérdida de confiabilidad del proceso	Actualización de expedientes con documentos sin el llenado de requisitos formales	Adulterar, modificar, sustraer o eliminar datos o información sensible, confidencial, crítica en beneficio propio o de terceros	Fraude Interno	30	Media	60%	1	1. Formalizar la autorización por cada dependencia mediante formato autorizados, consulta prestamos, evoluciones archivo de gestión.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Baja	36%	Menor	40%	Moderado	1. Relación de consulta prestamos, devoluciones archivo de gestión	100%	Director Administrativo	28/02/2024	30/12/2024	Se cuenta con el control interno para la autorización de prestamos de los archivos de gestión por parte de los responsables por cada dependencia.	30%	Los archivos de las entidades publicas son de vital importancia para mantener la memoria institucional y son base para la toma de decisiones, por ese motivo se sugiere continuar con las actividades tendientes a fortalecer el proceso de archivo de la entidad.	A

No. Riesgo	Items	Procesos	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Plan de Acción	Indicador	Responsable	Fecha de Inicio (DD/MM/AA)	Fecha de terminación (DD/MM/AA)	Seguimiento y verificación			
															Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia											Verificación de Acciones adelantadas	% Avance	Observación	Estado: A Abierto M Mitigado MA Materializado
17	1	Gestión Evaluación Independiente	Reputacional	Perdida de confianza en los procesos internos	Falta de trazabilidad en los resultados de auditorías de vigencias anteriores, información o análisis insuficientes de los insumos de auditorías	Posible proyección de reportes generados en el plan anual de auditorías	Usuarios, productos y prácticas organizacionales	15	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	2	1. Revisar los resultados de auditorías de vigencias anteriores para la proyección del plan de auditoría. 2. Priorizando los procesos mas relevantes	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentación	Continua	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	1. Cronograma Plan Anual de Auditoría. 2. Generar y suscribir Plan de Mejoramiento	100%	Jefe de Oficina Asesora Jde Control Interno	1/01/2024	30/12/2024	Se cuenta con el plan de acción y auditorías vigencia 2024 - que contiene el cronograma, el cual fue aprobado por el Comité Institucional de coordinación de control interno. 2. Durante el cuatrimestre se han suscrito planes de mejoramiento producto de las auditorías internas por proceso.	33%	Este riesgo no fue objeto de monitoreo por parte de la segunda línea de defensa, por lo cual se recomienda en los futuros monitoreos realizarlo a los 17 riesgos de corrupción.	A

Fuente: Información reportada por los responsables de las acciones de mejoramiento, memorando, actas, constancias, actas entrevistas con los responsables de la primera y segunda línea de defensa, verificación de datos, consulta página web institucional, etc.

RECOMENDACIONES: Continuar con el proceso fortaleciendo de los mecanismos para administrar los riesgos de corrupción que puedan afectar directamente el desempeño y cumplimiento de los objetivos de los procesos, teniendo en cuenta que se obtuvo un avance de cumplimiento a los controles de los riesgos consolidado del 22% a abril 30 de 2024.


CLAUDIA ROCIO GUERRERO GUTIÉRREZ
Asesor Control Interno