

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	Adriana Duran Cepeda	Período evaluado: Marzo de 2014 a Junio de 2014.
		Fecha de elaboración: Julio 10 de 2014

1. Subsistema de Control Estratégico

El Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma del Municipio de Bucaramanga -INVISBU, mediante la oficina asesora de planeación recoge y armoniza las directrices de los requisitos definidos en la Norma NTC GP 1000:2009 y el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005. De esta forma, propende por el aseguramiento de la calidad en la prestación de los servicios, en la asistencia y el apoyo administrativo, así como en el cumplimiento de los objetivos y metas contenidas en el Plan Estratégico Institucional –PEI, en armonía con los componentes de ambiente de control, direccionamiento estratégico y administración del riesgo.

1.1 AMBIENTE DE CONTROL

1.1.1 Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos:

El INVISBU cuenta con el Código de Ética, el cual contiene los siguientes principios que corresponden con la misión, visión y objetivos institucionales:

REFERENCIA	PRINCIPIO
En relación con la comunidad	Servicios Solidaridad
En ejercicio de las competencias	Trabajo en equipo Calidad
En desarrollo de la Función Administrativa	Competencia Sentido de pertenencia Eficiencia Celeridad Orden Confiabilidad

Además del código de ética, en los productos MECI publicados en la pagina web institucional se incluyen la Guía de capacitación INVISBU, Guía evaluación del desempeño, Guía formulación plan de incentivos, Guía inducción y re inducción, Guía para evaluación y seguimiento, Manual código buen gobierno, Manual control interno, Manual de calidad INVISBU, Manual de operación INVISBU, Manual de talento humano.

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano:

Para la vigencia 2014 se adoptó mediante Resolución No.101 de 2014 (28 de Febrero) el plan institucional de Bienestar Social, estímulos e incentivos para los servidores públicos del INVISBU, conforme al detalle contenido en la siguiente tabla, el cual fue elaborado teniendo en cuenta los resultados de las encuestas de necesidades expresadas por cada uno de los funcionarios, los lineamientos de la administración, resultados de Auditorias y continuidad de actividades implementadas. La ejecución en cabeza de la subdirección Administrativa y Financiera y la evaluación será posterior a cada evento para medir el nivel de satisfacción y anualmente se medirá el efecto obtenido. :

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION			
PAE	TEMATICA	CRONOGRAMA	FINANCIACION
INDUCCION	-Plan de Desarrollo -Reglamento Interno de trabajo. -Manual de funciones. -Procesos y Procedimientos. -MECI y Sistema de la Calidad.	Anual	Requiere recursos económicos.
GESTION PUBLICA (RE INDUCCION)	--Certificación en Competencia Laboral. -Tablas de retención documental. -Contencioso Administrativo. -Presupuesto. -Evaluación del desempeño. -Contratación Estatal.	Anual	Requiere recursos económicos.
CAPACITACION ESPECIALIZADA	Temática abierta hacia los procesos y procedimientos institucionales.	Según requerimiento del servicio.	Requiere Recursos económicos

PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL				
PROGRAMA:	DEPORTIVO			
ACTIVIDAD	META	CRONOGRAMA	FINANCIACION	INDICADOR
Participación en las olimpiadas de la Alcaldía de Bucaramanga, en las diferentes categorías deportivas.	Participación institucional	permanentemente	Recursos Propios	Cumplir con la Participación programada:
PROGRAMA:	RECREACIONAL Y VACACIONAL			
ACTIVIDAD	META	CRONOGRAMA	FINANCIACION	INDICADOR
Participación en planes vacacionales	Plan vacacional	Permanente	Recursos Propios	Planes vacacionales aprobados /

				Planes vacacionales requeridos y solicitados
PROGRAMA:	CULTURALES			
ACTIVIDAD	META	CRONOGRAMA	FINANCIACION	INDICADOR
Participación en los eventos culturales de la Alcaldía de Bucaramanga.	Participación institucional	permanentemente	Recursos Propios	Cumplir con la Participación programada:
PROGRAMA:	EDUCACION			
ACTIVIDAD	META	CRONOGRAMA	FINANCIACION	INDICADOR
Otorgar el apoyo a la educación formal y no formal de los Servidores Públicos de carrera y libre nombramiento y remoción y a su grupo familiar.	Educación formal y no formal a través del Bienestar social	Anual	Recursos Propios	Apoyos de Educación otorgados / Solicitudes presentadas y requeridas
PROGRAMA:	PROMOCION Y PREVENCION EN SALUD			
ACTIVIDAD	META	CRONOGRAMA	FINANCIACION	INDICADOR
Realizar una campaña de promoción y prevención a la salud de los servidores <ul style="list-style-type: none"> • Prevención de Riesgos Profesionales • Chequeo Medico • Salud Visual • Odontológicos 	una Campañas de Salud y otorgar auxilios	Permanentemente	Recursos Propios	Campaña Realizada/ Campaña Programada
PROGRAMA:	PREPENSIONADO			
ACTIVIDAD	META	CRONOGRAMA	FINANCIACION	INDICADOR
Adelantar reuniones, charlas informativas con los prepensionados con respecto al procedimiento de programación y solicitud de la pensión.	Dos reuniones	semestrales	ESAP	Reuniones realizadas/ reuniones programadas

Con la Resolución 445 de 2014: Por medio del cual se da cumplimiento al acuerdo colectivo suscrito el 05 de Junio de 2014 entre el Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga - INVISBU y el Sindicato Nacional de Trabajadores Municipales y Distritales de Colombia Seccional Bucaramanga - SINTRAMUNICPALES para la vigencia 2014

PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL				
PROGRAMA:	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD			
ACTIVIDAD	META	CRONOGRAMA	FINANCIACION	INDICADOR
Realizar una campaña de promoción y prevención a la salud de los servidores • Prevención de riesgos profesionales. • Chequeo médico. • Salud visual. • Odontológicos. • Jornadas de relajación.	Unas campañas de Salud y otorgar auxilios	CRONOGRAMA Permanente	Recursos propios	Campaña realizada / Campaña programada

Ejecución Plan Integral de Capacitación

En el mes de mayo 2014 se realizó una capacitación de 4 horas sobre competencias laborales y dos en el mes de junio una sobre contratación estatal y otra sobre riesgos en la contratación estatal, en jornadas de 4 horas cada una.

El porcentaje de cumplimiento del Plan Integral de Capacitación es:

PAE de Inducción 100%

PAE de Reinducción 28.57%

Cumplimiento total de las capacitaciones entre inducción y re inducción 64.28%

Seguimiento al Plan Institucional de Capacitación

Criterios: Resolución Interna No. 101 de 2014 Por la cual se adopta el Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para los Servidores Públicos del Instituto de Vivienda de interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga "INVISBU" y especialmente en su artículo segundo, que contempla el plan anual de capacitación para el año en curso, y el decreto ley 1567 de 1998, que crea el sistema nacional de capacitación e integra los planes institucionales, recursos y organismos responsables. El resultado es el siguiente:

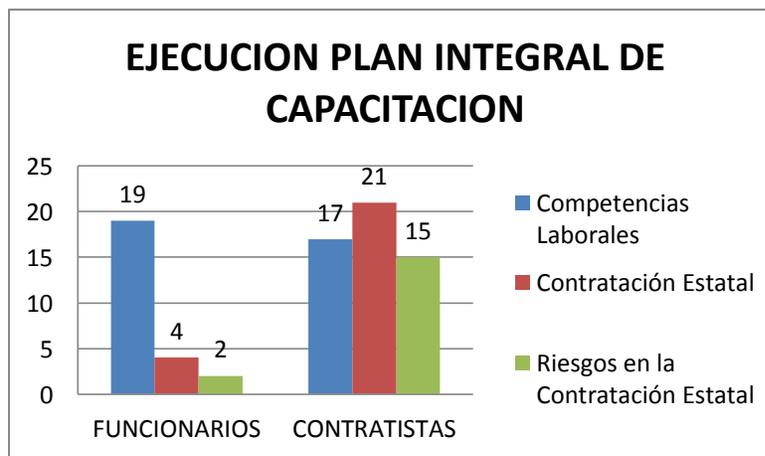
- Se evidencio, como se crea el Comité Institucional de Capacitación del INVISBU, el 27 de febrero de 2014,

tal como se contempla en la Resolución No. 100 de febrero de 2014. Por otra parte se adelanta la primera reunión del comité, oficializándose el acto administrativo, 101 de febrero de 2014, por el cual se adopta en su artículo segundo el plan institucional de capacitación del instituto, para la vigencia 2014.

• En el plan anual de capacitación del INVISBU, dispuesto por la Resolución 101 de 2014, para la presente vigencia, incluye el desarrollo de quince (15) actividades de capacitación en diferentes áreas de trabajo, a la fecha y dentro del periodo comprendido de marzo a junio de 2014, se han desarrollado tres actividades de capacitación a saber:

FECHA	TEMATICA	ASISTENTES		TOTAL
		FUNCIONARIOS	CONTRATISTAS	
Mayo 21	Competencias Laborales	19	17	36
junio 18	Contratación Estatal	4	21	25
Junio 25	Riesgos en la Contratación Estatal	2	15	17
TOTAL		25	53	78

Se verifico la realización de las actividades de capacitación, la existencia de registros de asistencia, y las encuestas de eficacia de la capacitación, debidamente tramitadas para cada una de las capacitaciones en mención.



1.2 ESTILO DE DIRECCIÓN:

Se evidencia en la Alta Dirección un fuerte compromiso frente a la planeación institucional y el cumplimiento de los objetivos propuestos, a través de la realización de reuniones permanentes y coordinadas con cada uno de los responsables de procesos, en donde se establecen los diferentes proyectos a desarrollar, los recursos de funcionamiento e inversión atribuibles a cada uno de ellos y los respectivos cronogramas de ejecución. Paralelo a este proceso, la oficina asesora de planeación en el proceso de Direccionamiento Estratégico hace seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas por las diferentes áreas de la

entidad, y la subdirección Administrativa y Financiera revisa permanentemente la ejecución de los recursos de inversión.

1.3 PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL:

La planeación para la vigencia 2014, se fundamenta en los programas del sector Vivienda contenidos en el Plan de Desarrollo del municipio de Bucaramanga los cuales se focalizan en proyectos y programas de soluciones de vivienda de interés social ejecutados por el INVISBU en concordancia con la misión y visión institucional, evidenciando la alineación entre el Plan de Desarrollo Municipal, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional, el Plan de Acción Anual, el Presupuesto Anual, los Proyectos de Inversión y el Plan Anual de Adquisiciones que garantiza la ejecución de los proyectos,

Seguimiento al plan estratégico.

En lo relacionado al plan estratégico se contempló en este seguimiento, la normatividad que para el caso está aprobada mediante acuerdo municipal 014 de mayo 31 de 2012, y que ejerce una relación directa con el plan de desarrollo municipal 2012-2015, y los procedimientos para su ejecución, teniendo como resultado en el primer trimestre de la vigencia 2014, lo siguiente:

PRIMER PROGRAMA: Vivienda y hábitat digno y saludable para Bucaramanga: Este cuenta con tres subprogramas, a saber 1) Promoción del hábitat sostenible. 2) Renovación urbana. 3) Mejoramiento integral barrial, a su vez, a estos tres sub programas, corresponden 11 metas de producto, y su evaluación en ejecución y avance es la siguiente; Formular una política pública de vivienda y hábitat: Se observa que la formulación de política pública se empieza a realizar a partir del primer trimestre del año 2014, con un avance del 50% reflejado en el plan de acción de técnica correspondiendo a la meta de producto establecida en el plan estratégico, quedando un 50% de la meta de producto para cumplir con la totalidad de formulación de la política pública de vivienda y hábitat, en consecuencia se debe corregir utilizando los procedimientos establecidos en la institución para ajustar las cifras correctas registradas en el plan estratégico. Así mismo se solicita aclarar lo correspondiente a lo registrado en el primer año del cuatrienio donde se cumplió al 100% con la meta de producto, y en la presente vigencia se observa que se registra un 50% de la meta de producto, lo cual es incoherente con el resultado inicial, sobre el cumplimiento de la meta de producto, registrado en la vigencia 2012.

- Gestionar y asignar 1.743 subsidios para la construcción de vivienda prioritaria para las familias en situación de vulnerabilidad: Esta determinado que la meta del cuatrienio son 1.743 subsidios y que para el año 2014, como meta para la vigencia se deberá gestionar y asignar 543 subsidios y que en lo sucedido del primer trimestre del año, se tiene la asignación de -0- subsidios, continuando con el acumulado del año 2013 que es de 27,2%, quedando pendiente para desarrollar en lo que falta del cuatrienio el 72,8% de los subsidios. Se recomienda cumplir con lo proyectado en el plan estratégico teniendo en cuenta las proporciones de lo planeado para cada año del cuatrienio.

- Entregar 404 viviendas de interés prioritario con subsidios ya asignados: La meta del cuatrienio es 404 y para la actual vigencia la meta es de -0- Se continúa con un acumulado de 61,9% de los dos años anteriores, quedando un saldo por cumplir de 38,1% de la meta del cuatrienio, lo que equivale a 154 viviendas de interés prioritario. Se recomienda el cumplimiento de la meta de producto de acuerdo a lo planeado.

- Ejecutar 300 mejoramientos de vivienda en la zona rural del municipio: La meta del cuatrienio es de 300 mejoramientos de vivienda, y la meta de la vigencia es de 120 mejoramientos, que para el primer trimestre se tiene un resultado de -0- mejoramientos, trayendo un acumulado de 78% y con un saldo de ejecución para el cuatrienio de 22% equivalente a 66 mejoramientos. Se recomienda cumplir con la meta de producto de acuerdo a lo planeado de cumplir al 100% en la vigencia 2014.
- Gestionar y asignar 150 subsidios para la construcción de vivienda rural en sitio propio: La meta del cuatrienio está determinada en 150 viviendas y la meta de la vigencia es 75 subsidios, para el primer trimestre del año 2014 se tiene -0- subsidios, con un acumulado de - 0-por no estar programado en el plan estratégico en los dos primeros años del cuatrienio, quedando el 100% de la meta del cuatrienio pendiente por ejecutar equivalente a 150 subsidios distribuidos en los dos años faltantes del cuatrienio. Se recomienda tener en cuenta el cumplimiento de lo planeado para la vigencia 2014, de alcanzar la asignación de 75 subsidios.
- Formular dos planes parciales: La meta del cuatrienio es formular dos planes parciales, uno en el año 2012, el segundo en el año 2015, a la fecha no se ha ejecutado ninguno. Recomendación: Dado el incumplimiento se requiere ajustar y reprogramar las metas planteadas para el cuatrienio analizando la viabilidad o no de las mismas.
- Formular el plan de vivienda de la administración central y entidades descentralizadas: La meta del cuatrienio es un plan de vivienda que ya se cumplió en su formulación en la vigencia del 2012, por ello no se programa más en lo consecutivo del cuatrienio, teniendo la gestión acumulada del cuatrienio en el 100%, por consiguiente no aplica.

SEGUNDO PROGRAMA: Renovación urbana, cuenta con una meta de producto así:

- Realizar el estudio de viabilidad del proyecto de Renovación Urbana "Parque Comunero": Meta del cuatrienio, realizar 1 un estudio de viabilidad del proyecto parque comunero, meta de la vigencia para el año 2013, se refleja en el tablero de control del plan, avanzando en lo planeado en un 70%, pero se debe corregir el tablero de control en la columna del trimestre de 2013 debe aparecer el 70% como meta de la vigencia.

Para el subprograma 3) Mejoramiento integral barrial, este cuenta con las siguientes metas de producto:

- Registrar 200 títulos de propiedad: Como meta del cuatrienio se tiene 200 títulos y para la vigencia se planeó realizar 50 títulos, y en el primer trimestre de la vigencia tenemos -0- títulos, se trae un acumulado de 68% de ejecución, quedando un saldo por ejecutar de 32% equivalente a 64 títulos para ejecutarlos en lo que queda del cuatrienio. Se recomienda arreglar los valores que corresponden al total del avance de la vigencia 2012 siendo 3 los títulos realizados y no 2, lo que está alterando el resultado del % de la gestión del cuatrienio y el % pendiente por desarrollar.
- Beneficiar 1000 familias con obras de saneamiento básico: Meta del cuatrienio 1000 familias beneficiadas, y para la vigencia actual se tiene como meta 300 familias. Se observa en la ejecución de metas por trimestre, que en el primer trimestre del año 2014, se ejecutaron -0- obras de saneamiento básico, trayendo un acumulado de 78,2% y un saldo de ejecución para lo que queda del cuatrienio de 21.8% equivalente a 218 familias. Se recomienda dar cumplimiento a lo programado en el plan.
- Formular dos planes de mejoramiento integral barrial: Como meta del cuatrienio, esta formular dos planes

de mejoramiento integral barrial, y como meta de la vigencia, esta formular un plan, observándose que en el primer trimestre se tiene -0- formulación, quedando por cumplir en su ejecución un plan. Se recomienda corregir en el tablero en la columna del IV trimestre del año 2013, registrar 1 plan por que no está registrado y de la misma forma corregir: % de gestión acumulada del cuatrienio, por cuanto esta errada, siendo la cifra correcta el 50% de acuerdo a las metas de vigencia formuladas, lo mismo ocurre con la cifra que debe aparecer en la columna : % pendiente por desarrollar, siendo la cifra correcta el 50%

TERCER PROGRAMA, Poblaciones incluidas al desarrollo sostenible, este cuenta con tres subprogramas así: Atención integral a la mujer y equidad de género, atención a población en situación o condición de discapacidad y prevención, atención y asistencia integral a víctimas del conflicto interno armado, tienen tres metas de producto que corresponden a los subprogramas referidos respectivamente así:

- Realizar 100 mejoramientos a vivienda propia, a madres cabeza de familia, comunitarias y sustitutas: Definida la meta de cuatrienio en 100 mejoramientos, y contando con una meta de -0- mejoramientos, no aplica para la vigencia, trayendo un acumulado del 50%, quedando un saldo por cumplir en lo que queda del cuatrienio del 50% equivalente a 50 mejoramientos de vivienda. Se recomienda cumplir con lo programado en el plan estratégico.
- Realizar 100 mejoramientos a vivienda propia de personas en situación y/o condición de discapacidad: Meta del cuatrienio es de 100 mejoramientos, y meta para la vigencia es de -0- mejoras, los cuales de acuerdo a lo observado en el tablero de control se trae un acumulado de 50 mejoras correspondiendo al 50% de la meta de producto, quedando la ejecución restante para el año 2015, de acuerdo a lo programado para el cuatrienio. Se recomienda corregir el tablero de control del plan, en gestión acumulada equivalente al 50%.
- Asignar 180 subsidios complementarios para vivienda nueva o usada de la población víctima del conflicto armado: En la meta del cuatrienio están contemplados 180 subsidios complementarios asignados, como meta de la vigencia 55 subsidios asignados de los cuales, y de acuerdo a lo registrado en el tablero de control del plan , se asignaron 6 subsidios en el primer trimestre, cumpliendo desde el año 2012 con la meta trazada para el cuatrienio, que es de 180 subsidios asignados, hoy están asignados 367 subsidios complementarios, de acuerdo a resultados del tablero de control hasta el primer trimestre de la presente vigencia. Se recomienda corregir el tablero de control en el cuadro de gestión acumulada del cuatrienio, el porcentaje correspondiente a esta meta no puede ser superior al 100%, así mismo se recomienda tener en cuenta los lineamientos de una debida planeación para que no exceda las cifras formuladas y programadas en el plan estratégico.

Ejecución presupuestal por proyecto a junio 30 de 2014.

PROGRAMA	SUBPROGRAMA	RECURSOS EJECUTADOS
Vivienda y hábitat digno y saludable para Bucaramanga	Promoción del hábitat sostenible	4,208,095,000
	Renovación urbana	15,806,000
	Mejoramiento integral barrial	339,045,000

Poblaciones incluidas al desarrollo sostenible	Prevención, atención y asistencia integral a víctimas del conflicto interno armado	797,943, 000
TOTAL INVERSION		5,360,889,000

1.4 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Para la vigencia 2014, se publicó el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano en la página Web del INVISBU en el link: http://www.invisbu.gov.co/documentos/informacion_ciudadano/Plan_Anticorrupcion_2014.pdf, cuyo propósito es: incorporar dentro de su ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar 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 mediante herramientas tecnologías de la información que contribuyan a facilitar el acceso del ciudadano al quehacer de la administración pública. Estrategias como gobierno en línea, visibilización de los pagos, publicación de la gestión contractual y gestión documental.

1.4.1 Seguimiento Gobierno en línea.

El avance de la estrategia de gobierno en línea en el INVISBU a junio 17 de 2014 se fundamenta en el cumplimiento del plan de acción para implementar la política.

CUMPLIMIENTO

Los criterios para dar cumplimiento a cada componente de la estrategia de gobierno son criterios globales, cada uno de los criterios mencionados a continuación derivan una serie de actividades que permiten cumplir con el 100% del criterio mencionado.

BAJO	MEDIO	ALTO
1-64%	65-89%	90-100%

1. Componente de ELEMENTOS TRANSVERSALES

CRITERIO	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
	ALTO	MEDIO	BAJO	
Comité de Gobierno en línea	X			
Planeación del Gobierno en línea	X			
Estrategia de Apropiación	X			
Monitoreo y Evaluación	X			
Caracterización de usuarios	X			
Estrategia de Promoción	X			

Accesibilidad		X	No se cumple con la totalidad de los requisitos de la norma NTC 5854 sobre Accesibilidad. Ya que es un estándar de calidad para sitios web. El instituto está realizando las verificaciones necesarias para cumplir con los estándares de la norma.
Usabilidad	X		Se complementa con la información mínima a publicar.
Planeación del ajuste tecnológico	X		
Protocolo de Internet IPv6		X	El instituto a estado realizando la adquisición de nueva infraestructura tecnológica la cual permite progresivamente el traspaso del protocolo IPv4 (actual) al nuevo protocolo IPv6.
Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI		X	<p>La entidad debe establecer su Sistema de Gestión de Seguridad de la Información tanto para sus procesos misionales como para los de apoyo. De igual forma, dicho sistema debe contemplar el análisis de riesgos y las medidas a implementar en el modelo de apertura de datos de la entidad.</p> <p>Planear</p> <p>La entidad planea la implementación del SGSI siguiendo las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definir el alcance del SGSI • Definir la política de seguridad de la información para la entidad. • Definir el inventario de activos de información. • Realizar el análisis de riesgo • Seleccionar los controles a implementar

			<ul style="list-style-type: none"> • Definir el plan de tratamiento del riesgo • Preparar la Declaración de aplicabilidad <p>Hacer</p> <p>La entidad pone en marcha el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información según la planeación y desarrollando las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar el plan de tratamiento del riesgo • Documentar los controles • Implementar las políticas • Implementar entrenamiento • Gestionar la operación y los recursos • Implementar las respuestas a incidentes <p>Verificar</p> <p>Una vez puesto en marcha el SGSI, la entidad da inicio a una fase en la que se realiza seguimiento y medición del funcionamiento del mismo, para esto se deberán desarrollar las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar el Plan operacional • Verificar el inventario de activos de información • Realizar revisiones de eficiencia • Realizar revisiones del nivel de riesgo residual • Realizar la revisión interna del SGSI • Realizar la revisión por la dirección del SGSI • Registrar el impacto en el SGSI <p>Actuar</p>
--	--	--	--

				<p>La entidad establece unas condiciones de sostenibilidad del SGSI, para lo cual deberá desarrollar las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementar las mejoras identificadas • Tomar medidas preventivas y correctivas • Aplicar lecciones aprendidas • Comunicar los resultados • Garantizar el objetivo del SGSI • Revisar la Política de Seguridad, el Alcance del SGSI, los Activos de información, el Riesgo residual.
--	--	--	--	--

NIVEL DE MADUREZ: 93.17%

2. Componente de INFORMACIÓN EN LÍNEA

CRITERIO	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
	ALTO	MEDIO	BAJO	
Implementación de la Política editorial y de actualización	X			Ya se realizó la redacción y corrección de las políticas para posteriormente realizar la socialización e implementación de las mismas para su respectiva publicación en la página web institucional.
Publicación de información	X			
Acceso Multicanal	X			
Inventario de información		X		Para avanzar en la publicación de datos abiertos no sensibles por parte de las entidades, se requiere realizar previamente un inventario de la información que está bajo la responsabilidad de cada entidad para posteriormente determinar aquellos que se van a publicar en

			<p>formatos abiertos reutilizables. Para esto debe hacer uso del instrumento proporcionado por el Programa Gobierno en línea para el efecto.</p> <p>Dado que existen restricciones legales para publicar cierto tipo de información, se requiere hacer una revisión jurídica sobre estos aspectos. Por ello, la entidad debe identificar las limitaciones de tipo legal para publicar la información que administra y reflejar este análisis en el Inventario.</p> <p>Publicación del inventario de información</p> <p>La entidad debe publicar el Inventario en su sitio web, en la sección denominada “Atención al ciudadano”.</p>
Apertura de datos		X	<p>Priorización y plan de apertura de datos</p> <p>Luego de la realización del inventario de información y la publicación del mismo, se deben determinar aquellos datos prioritarios o que generan un mayor valor para los usuarios de los mismos.</p> <p>Para esto, la entidad realiza ejercicios de priorización con el inventario de información publicado, para determinar su plan de apertura. Esto lo debe hacer con el apoyo de los usuarios quienes pueden ayudar a determinar los datos más importantes para ellos. Por tanto, la entidad se apoya en herramientas de interacción u otros canales y mecanismos que</p>

			<p>permitan preguntar a los usuarios sus necesidades frente a los datos.</p> <p>Adicionalmente debe tener en cuenta la dificultad que implica conformar los conjuntos de datos.</p> <p>Documentación de los datos</p> <p>La entidad debe describir los datos identificados en la priorización de manera que sean comprensibles para todos los usuarios. Para esto deberá avanzar año a año según su plan de apertura.</p> <p>El resultado esperado de esta etapa es la ficha con la descripción de los metadatos comunes de cada de los conjuntos de datos a publicar.</p> <p>Estructuración de los datos</p> <p>La entidad adelanta la preparación del archivo con el conjunto de datos a cargar en un formato estructurado.</p> <p>Para realizar dicha estructuración la entidad deberá tener en cuenta las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Elegir el formato para la publicación de los datos2. Diligenciamiento del encabezado del archivo a cargar3. Generación de archivo estructurado <p>Publicación de los conjuntos de datos</p> <p>Con base en la priorización realizada, la entidad carga y publica los conjuntos de datos en la plataforma dispuesta para ello</p>
--	--	--	--

				por el Programa Gobierno en línea y bajo los estándares y lineamientos definidos por el mismo. De igual forma la entidad podrá hacer la publicación en catálogos de datos regionales, sectoriales o institucionales, referenciándolos en el Catálogo de Datos del Estado Colombiano (www.datos.gov.co).
--	--	--	--	---

NIVEL DE MADUREZ: 80%

3. Componente de INTERACCIÓN EN LÍNEA

CRITERIO	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
	ALTO	MEDIO	BAJO	
Consulta interactiva de información	X			
Servicios de Interacción	X			
Sistema de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.		X		<p>Se complementa con Alcance y características mínimas del sistema de peticiones, quejas y reclamos.</p> <p>Es necesario adquirir un software el cual permita la unificación de las PQRS desde cualquier medio tecnológico o presencial ya sea ventanilla única, facebook, correo electrónico, pagina institucional, etc. Donde los Usuarios puedan realizar el seguimiento de las PQRS.</p>
Sistema móvil de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias		X		<p>Se complementa con Alcance y características mínimas del sistema de peticiones, quejas y reclamos.</p> <p>Es necesario adquirir un software el cual permita la unificación de las PQRS desde cualquier medio tecnológico o presencial ya sea ventanilla única, facebook, correo electrónico, pagina institucional,</p>

				etc. Donde los Usuarios puedan realizar el seguimiento de las PQRS.
Sistema integrado de peticiones, quejas, reclamos y denuncias		X		<p>Se complementa con Alcance y características mínimas del sistema de peticiones, quejas y reclamos.</p> <p>Es necesario adquirir un software el cual permita la unificación de las PQRS desde cualquier medio tecnológico o presencial ya sea ventanilla única, facebook, correo electrónico, pagina institucional, etc. Donde los Usuarios puedan realizar el seguimiento de las PQRS.</p>

NIVEL DE MADUREZ: 55%

4. Componente de TRANSACCIÓN EN LÍNEA

CRITERIO	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
	ALTO	MEDIO	BAJO	
Formularios para descarga	X			
Certificaciones y constancias en línea		X		Se realizó la solicitud de usuario ante el SUIT ente encargado de realizar la verificación y autorización de los trámites y servicios de las entidades públicas.
Trámites y servicios en línea		X		<p>Se identificó los trámites y servicios con los que cuenta el instituto para ser enviados al SUIT para su respectiva aprobación para ser publicados en la página web del instituto.</p> <p>Una vez realizada la autorización de los trámites y servicios de la entidad es necesario adquirir un software el cual permita realizar dichos trámites y</p>

				servicios por medio electrónico.
Ventanillas Únicas		X		Es necesario adquirir un software el cual permita la unificación de las PQRS desde cualquier medio tecnológico o presencial ya sea ventanilla única, facebook, correo electrónico, pagina institucional, etc. Donde los Usuarios puedan realizar el seguimiento de las PQRS.

NIVEL DE MADUREZ: 40%

5. Componente de TRANSFORMACIÓN

CRITERIO	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
	ALTO	MEDIO	BAJO	
Buenas Prácticas		X		<p>“Si bien la estrategia de Cero Papel tiene un componente de gestión documental y tecnológico importante, se pueden alcanzar reducciones significativas con los recursos que actualmente disponen las entidades” (Buenas prácticas para reducir el consumo de papel).</p> <p>La entidad reduce el consumo de papel a través de la implementación de buenas prácticas. Para esto se debe tener como referencia el documento de Buenas Prácticas para reducir el consumo de papel elaborado por el Programa Gobierno en línea y desarrollar las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hacer un diagnóstico y establecer la línea base: ¿Cuánto papel se consume?

				<ul style="list-style-type: none"> • Identificar oportunidades clave • Adoptar buenas prácticas y promover el cambio de cultura organizacional • Seguimiento y monitoreo
Documentos electrónicos		X		La implementación de
Procesos y procedimientos internos electrónicos		X		Se debe dar uso a la herramienta INTRANET con la que cuenta el instituto.
Cadenas de trámites			X	Intercambiar información entre entidades para los electrónicos.
Servicios de intercambio de información			X	

NIVEL DE MADUREZ: 30%

6. Componente de DEMOCRACIA EN LÍNEA

CRITERIO	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
	ALTO	MEDIO	BAJO	
Estrategia de participación por medios electrónicos	X			
Uso de medios electrónicos en el proceso de construcción de normatividad	X			
Uso de medios electrónicos en el proceso de planeación de la entidad.	X			
Uso de medios electrónicos en los espacios y procesos de rendición de cuentas	X			
Promoción del uso de datos abiertos		X		
Consulta para la solución de problemas	X			

NIVEL DE MADUREZ: 90%

1.4.2 Visibilización de los pagos.

El INVISBU maneja sus recursos financieros y realiza los pagos a través de las siguientes cuentas corrientes y de ahorro:

CODIGO CONTABLE	BANCO	CUENTA
1110050101	SUDAMERIS	71012512 FUNCIONAMIENTO
1110050102	SUDAMERIS	70813308 O.S. INVERSION
1110050103	SUDAMERIS	70809595 LEY 715
1110050107	SUDAMERIS	70815618 ESCRITURAS V.S.
1110050203	BBVA	736-0100002288 REUBICACIONES
1110050701	CORPBANCA	485 01182 9 DESPLAZADOS
1110050801	DAVIVIENDA	0463 6999 9654 REUBICACION
1110051201	COLPATRIA	401000410
	COLPATRIA	401033726
1110050509	AGRARIO	3-6001-000563-3
1110050510	AGRARIO	3-6001-000672-2
CUENTAS DE AHORROS		
CODIGO CONTABLE	BANCO	CUENTA
1110060101	SUDAMERIS	90710057030 INVISBU
1110060102	SUDAMERIS	90700836150 F.E
1110060103	SUDAMERIS	90700807570 LEY 715
1110060104	SUDAMERIS	90700813930 VILLA HELENA 145 FAMILIAS
1110060105	SUDAMERIS	90700828650 FERIA IV ETAPA
1110060107	SUDAMERIS	90700813940 VILLA ROSA
1110060108	SUDAMERIS	90700848940 APORTES
1110060109	SUDAMERIS	90700849300 CONVENIO 030
1110060110	SUDAMERIS	90700870910 LA FERIA V ETAPA
1110060111	SUDAMERIS	90700871010 AVAL CONFENALCO LA FERIA
1110060401	BBVA	0013050934020000857 CAFÉ MADRID
1110060402	BBVA	197 0200167349 JOSE MARIA CORDOBA
1110060403	BBVA	736-0200002288 REUBICACIONES
1110060601	POPULAR	220 484 72122 0 VILLA HELENA 29 FAMILIAS
1110060602	POPULAR	220 480 18593 3 INSTRUMENTOS PUBLICOS
1110060301	BANCAFE/DAVIVIENDA	0003 6052 1694 CLAVERIANO
1110060303	BANCAFE/DAVIVIENDA	0003 6053 7518 PROYECTO INVERSION
1110060701	DAVIVIENDA	0463 0015 6273 REUBICACION
1110060801	CORPBANCA	485 01214 1 DESPLAZADOS
1110060802	CORPBANCA	484 05595 5 RECAUDOS

1110060903	BOGOTA	301 08974 4 REUBICACION
1110061001	CREDITO-HELM	401 00921 7 RECURSOS PROPIOS
1110061102	COLPATRIA	402199423
1110061103	COLPATRIA	000402218797 AVAL
11109001	IDESAN	111 03 0101005
11109002	ALIANZA FIDUCIARIA	58080000002
ENCARGOS FIDUCIARIOS		
	FIDUCAFE	ENCARGOS FIDUCIARIOS
	BANCO HELM	ENCARGOS FIDUCIARIOS

Por política de la entidad no se publican los saldos de las cuentas corrientes y de ahorro, los mismos son presentados en los estados financieros de la entidad y los ajustes y notas de contabilidad reflejan la corrección o aclaración de situaciones presentadas.

1.4.3 Publicación de la gestión contractual.

Durante los meses de marzo a junio de 2014 el INVISBU adelanto 25 procesos contractuales que fueron publicada a través de la página <http://www.colombiacompra.gov.co/es/colombia-compra-eficiente>, así:

SELECCIÓN ABREVIADA	LICITACION PUBLICA	MINIMA CUANTIA	CONCURSO DE MERITOS
2	7	15	1

1.4.4 Gestión documental.

Las Tablas de Retención Documental fueron aprobadas mediante acta No. 02 del consejo municipal de archivos el 22 de noviembre de 2011. No existe evidencia del acto administrativo mediante el cual el Instituto las adopte. Para la vigencia 2014 se ha previsto revisar y/o actualizar las TRD para proceder a su implementación.

En los meses de marzo a junio de 2014 se han ejecutado las siguientes actividades:

- Revisión y actualización de las TRD
- Socialización de resultados
- Capacitación sobre TRD

1.5 Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA –

Para la vigencia 2014, el PIGA se sustenta en el desarrollo de dos estrategias la primera para fomentar la cultura ambiental en el INVISBU basada en las siguientes actividades: coordinar la capacitación o sensibilización en temas ambientales a los servidores públicos, coordinar recolección, manejo y separación de residuos tecnológicos, mantener actualizado y socializar cada vez que se requiera la política ambiental, los objetivos y metas ambientales, publicar el documento que incluya la identificación de los aspectos ambientales y sensibilizar a los servidores publicos respecto al manejo

de los residuos generados como producto del desarrollo de sus funciones; y la segunda estrategia de implementar el plan de gestión ambiental en lo referente a Tics mediante actividades como: aplicar políticas en equipos para ahorro de energía, generar campañas de gestión ambiental, implementar aplicativos que disminuyan el uso de registros físicos y definir políticas de adquisición de tecnología con estándares ambientales.

Mediante Resolución No. 149 de 2014 (mayo 20) se crea el Comité Ambiental Institucional Interno, como resultado de la consulta previa a los funcionarios del INVISBU.

FECHA	ACTIVIDADES	No. PARTICIPANTES
Marzo 21	Capacitación conmemorativa día mundial del agua.	54
Mayo 20	Charla funciones del Comité de Gestión Ambiental, Ahorro y uso Eficiente del Agua y Energía, Separación en la Fuente.	45
Mayo 22	Creación del comité de Gestión Ambiental del INVISBU.	11
	Reunión para elaborar cartilla Informativa “Manual de entrega de vivienda” y “Manual de propiedad horizontal y de convivencia” a los beneficiarios del proyecto paseo la feria IV etapa.	5
	Dotación de los Botiquines institucionales.	3
	Análisis del Diagnóstico Ambiental para identificar y mejorar las actividades que generan impactos ambientales.	3
	Conformación comité cero papel.	
Junio 27	Charla para diagnosticar las situaciones que afectan el ambiente (acumulación de papel y disminución del consumo de energía y recursos).	71

1.7 Planes y Políticas Sectoriales

Actualmente se está ejecutando el convenio de cooperación internacional entre el INVISBU y el PNUD cuyo objeto es “Aunar esfuerzos para el diseño, formulación, adopción e implementación de una política pública de vivienda y hábitat sostenible, como estrategia para avanzar en el cumplimiento de los objetivos del milenio, contribuyendo con el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos del municipio de Bucaramanga y de la planeación del desarrollo urbano” cuyo alcance es “Diseñar, formular, adoptar e implementar una política pública de vivienda y hábitat sostenible, como estrategia para avanzar en el cumplimiento de los ODM, contribuyendo con el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos del municipio de Bucaramanga y de la planeación del desarrollo urbano”.

1.7.1 Modelo de Operación por Procesos

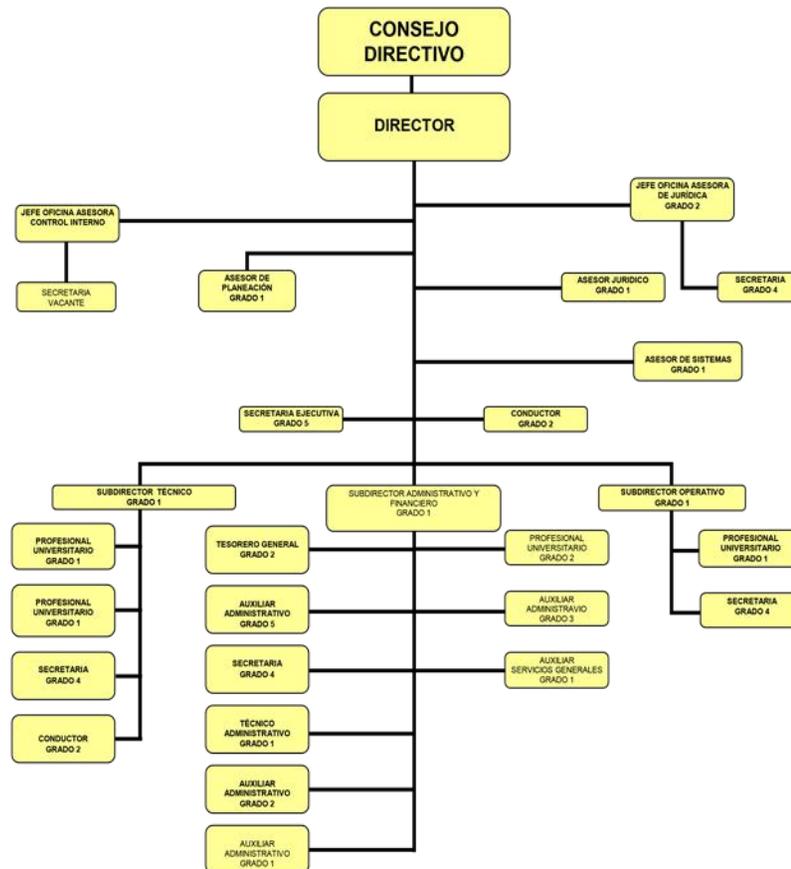
El INVISBU cuenta con un modelo de operación por procesos que dispone que exista un responsable por la ejecución y resultados que se obtengan en la transformación de las materias primas que ingresan al proceso y de los productos o servicios que finalmente se logren con su ejecución. En lo corrido de la vigencia 2014 no se han realizado ajustes al mapa de procesos.

1.7.2 Estructura Organizacional

Se encuentra publicado en la página Web INVISBU en el link: <http://www.invisbu.gov.co/sobre-el-instituto/organigrama> con fecha de publicada el Lunes, 08 Octubre 2012.

La representación gráfica de la estructura en un organigrama, ayuda a visualizar las dependencias y sus líneas de asesoría y decisión, de acuerdo con la jerarquía establecida en la norma que la aprueba.

Como se observa en el organigrama publicado corresponde con una estructura por procesos con base en cargos y no en dependencias que amerita ser ajustada.



1.8 Componente Administración del Riesgo

Vigencia 2014. Revisada la metodología con base en la cual se elaboran los mapas de riesgos se sugiere actualizarlos y utilizar la propuesta en la última metodología elaborada por el DAFP.

Subsistema de Control de Gestión

INFORMACIÓN MÍNIMA A PUBLICAR

En relación con las políticas del buen gobierno, el Invisbu mantiene en forma permanente e ininterrumpida interacción con la comunidad a través de espacios como: charlas sobre programas y proyectos que son responsabilidad de Instituto, en el salón de conferencias, los días martes y jueves, publicaciones de información y noticias a través de la página web y las visitas de campo realizadas por la Subdirección Operativa a los diferentes asentamientos de vivienda.

CRITERIO	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
	SI	NO	
Información General de la Entidad: La siguiente información debe estar publicada y agrupada en una sola sección:			
Información básica en el Portal del Estado Colombiano	X		
Misión y visión	X		
Objetivos y funciones	X		
Organigrama	X		
Directorio de entidades	X		
Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés.	X		
Datos de Contacto: La entidad debe publicar en el pie de página los siguientes datos			

para establecer contacto. Este Criterio aplica a sitios web adicionales según el contexto del propósito del sitio web.			
Teléfonos y líneas gratuitas y fax	X		
Correo electrónico de contacto o enlace al sistema de atención al ciudadano con que cuente la entidad.	X		
Correo electrónico para notificaciones judiciales	X		
Horarios y días de atención al público.	X		
Localización física	X		
Sucursales o regionales			NO APLICA
Datos de contacto con funcionarios	X		
Políticas de seguridad de la información y protección de datos personales		X	Proceso de corrección y aprobación
Servicios de Información. Este Criterio aplica a sitios web adicionales según el contexto del propósito del sitio web.			
Preguntas y respuestas frecuentes	X		
Glosario	X		
Noticias	X		
Información para niños	X		
Calendario de actividades		X	Falta definir el cronograma de actividades de la entidad.
Normatividad, políticas y lineamientos: Se deben publicar la normatividad que rige a la entidad, la que determina su competencia y la que es aplicable a su actividad o producida por la misma. De igual forma se deben publicar las políticas, manuales o lineamientos que produzca la entidad. Este Criterio aplica a sitios web adicionales según el contexto del propósito del sitio web (en este caso es válido hacer el enlace al sitio web principal, siempre y cuando sea clara la relación de la norma con la temática desarrollada por el sitio web adicional).			
Leyes/ Ordenanzas / Acuerdos	X		
Decretos	X		
Resoluciones, Circulares y/u otros actos administrativos de carácter general	X		
Políticas/ lineamientos/ manuales	X		
Información Financiera y Contable. Este Criterio aplica a sitios web adicionales según el contexto del propósito del sitio web (en este caso es válido hacer el enlace al sitio			

web principal, siempre y cuando sea clara la identificación de la información relativa al sitio web adicional).

Presupuesto aprobado en ejercicio	X		
Información histórica de presupuestos	X		
Estados financieros	X		
Planeación, Gestión y Control.			
Políticas, planes o líneas estratégicas	X		
Plan de acción	X		
Programas y proyectos en ejecución	X		
Entes de control que vigilan a la entidad	X		
Informes de Gestión	X		
Metas e indicadores de gestión	X		
Planes de Mejoramiento	X		
Otros Planes	X		
Reportes de control interno	X		
Informes de empalme		X	NO APLICA
Información para población vulnerable	X		
Programas sociales	X		
Defensa judicial		X	<p>Las entidades deben publicar, trimestralmente un informe sobre las demandas contra la entidad, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de demandas. • Estado en que se encuentra. • Pretensión o cuantía de la demanda. • Riesgo de pérdida <p>La entidad podrá hacer enlace a la información que publique la Agencia de Defensa Jurídica de la Nación siempre y cuando ésta permita identificar claramente los elementos enunciados anteriormente.</p>
Informe de archivo		X	La entidad pública la Tabla

			de Retención Documental y el Programa de Gestión Documental.
Contratación			
Plan de compras	X		
Publicación de los procesos contractuales en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública	X		
Trámites y Servicios			
Listado de trámites y servicios	X		El Tramite aprobado por el SUIT
Informe de peticiones, quejas y reclamos	X		
Recurso Humano.			
Manual de funciones		X	<p>La entidad publica en su sitio web el manual de funciones y competencias.</p> <p>La entidad pública estos documentos cada vez que se cambian o ajustan.</p>
Perfiles de los servidores públicos principales	X		
Asignaciones salariales		X	<p>La entidad publica en su sitio web la escala salarial correspondiente a las categorías de todos los servidores que trabajan en la entidad, independientemente de su calidad de empleados, asesores, consultores o cualquier otra modalidad de contrato. Igualmente, se debe publicar la escala de viáticos Se actualiza cada vez que hay cambios en la escala salarial.</p> <p>Es válido hacer el enlace con la información que publique el DAFP a este respecto en sus portales o sistemas de información, siempre y cuando el enlace lleve directamente a la</p>

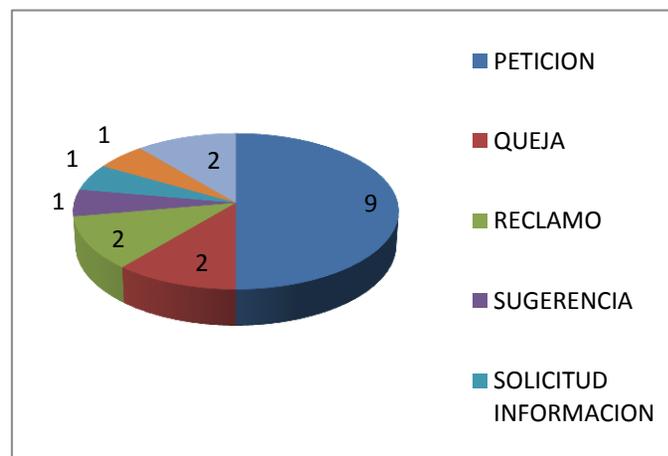
			información de la entidad.
Datos de contacto	X		
Evaluación del desempeño / Acuerdos de Gestión	X		
Ofertas de empleo	X		

SISTEMA DE PETICIONES QUEJAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS

Entre los meses de marzo y junio de 2014 se recibieron 18 solicitudes de la ciudadanía las cuales se resumen en la siguiente tabla, las cuales fueron enviadas a ventanilla única para reparto a la dependencia respectiva.

PETICION	QUEJA	RECLAMO	SUGERENCIA	SOLICITUD INFORMACION	DENUNCIA	DERECHO DE PETICION
9	2	2	1	1	1	2

El INVISBU a través de la ventanilla única hacer seguimiento a las mismas logrando que sean respondidas dentro de los términos legales.



Información y comunicación pública.

Divulgación de los productos y de los elementos del Sistema de Control Interno, a través de capacitaciones.

- Se compraron siete (7) equipos de cómputo, con el fin de optimizar la gestión del Instituto, dirigidos a apoyar las funciones de los servidores públicos asignados a las siguientes dependencias:

Subdirección Operativa 1, Subdirección Técnica 1, Oficina Asesora de Jurídica 4, Oficina Asesora de Sistemas 1.

- Se adquirieron dos switch de comunicación, para mejorar la velocidad de trasmisión de datos y voz.
- Se adquirió un servidor para mejorar la red y administrar los equipos.
- Se adquirió un servicio de fibra óptica, pasando de 4 megas a 50 megas, optimizándose la velocidad en la red.
- Se inició un programa de mejora al proceso de gestión documental, con la adquisición de dos (2) escáner de alta velocidad y resolución.
- Se mejoró la seguridad al cuarto de control.
- Se publica la información contractual, financiera y de gestión en carteleras y el portal Web.
- Se cuenta con la operación de la ventanilla única para la administración de la correspondencia.
- Se tiene publicado los trámites y servicios en la página Web.
- Se utiliza como canal de comunicación interna entre dependencias el correo institucional.
- Se ha realizado gestión en la estrategia de Gobierno en Línea.
- Aplicación de una herramienta tecnológica para el seguimiento y control del Plan Estratégico Institucional.
- Se presentaron informes de gestión al Concejo Municipal de Bucaramanga y a la Junta Directiva del Invisbu.
 - Desarrollo del Intranet, para el sistema de gestión de calidad, publicación de (formatos, manuales, guías, indicadores, procedimientos, procesos).

Subsistema de Control de Evaluación

Durante los meses de marzo a junio de 2014, se hizo seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos como consecuencia de las auditorías internas realizadas por la Oficina de Control Interno, así como a las auditorías gubernamentales con enfoque integral modalidad especial – línea financiera y de gestión de las vigencias 2011 y 2012, practicadas por la Contraloría Municipal de Bucaramanga.

3.1 Componente Autoevaluación

La Entidad en la Autoevaluación del Control, caracterizó el Proceso de Evaluación, Control y mejoramiento con el fin de Promover el Mejoramiento Continuo del Sistema Integrado de Gestión -SIG del INVISBU, a través del establecimiento de escenarios de Autocontrol y Autoevaluación.

Para la vigencia de 2014, se ha programado una serie de actividades para el afianzamiento de cada uno de

los elementos del SIG. En el mismo sentido se desarrollaron: La Revisión por la Alta Dirección, los Comités Directivos de Seguimiento, los Comités de Desarrollo Institucional así como los Comités de Coordinación del Sistema de Control Interno, convivencia laboral, sostenibilidad contable, plan anual de adquisiciones, conciliación, ética, comisión de personal, MECI –calidad, paritario de salud ocupacional, inversiones financiera, de proyecto de aprendizaje y PIC, en los cuales se obtuvo una visión clara e integral del comportamiento en conjunto de los indicadores de gestión de los procesos, planes operativos, de adquisiciones, proyectos de inversión, la obtención de sus metas y de los resultados previstos así como la identificación de desviaciones sobre las cuales se tomaron los correctivos necesarios para garantizar el cumplimiento de los objetivos.

3.2 Componente Evaluación Independiente

Teniendo en cuenta que la Autoevaluación de Gestión, realiza el seguimiento y control a su gestión particular, mediante la aplicación de los mecanismos e instrumentos de control diseñados y adoptados tanto en planes como en los procesos y procedimientos.

Para la vigencia 2014 se programaron 6 auditorías internas a los procesos de Direccionamiento estratégico, gestión financiera, gestión contratación, gestión talento humano, gestión de calidad, proyección habitacional, vivienda nueva y mejoramiento. A la fecha se han ejecutado 3 auditorías internas a los procesos de Direccionamiento estratégico, gestión financiera, gestión contratación con un nivel de cumplimiento del 50%.

Igualmente se programan 32 seguimientos a Arqueos Caja Mayor, a Arqueos Caja Menor, a RP – CDP, a Resoluciones, a Estados Financieros, a las Publicaciones Financieras, a las Publicaciones de Contratos, a PQR, a los Inventarios de Consumo, al Buzón de Sugerencias, a los Inventarios Activos Fijos, a DP en Ventanilla Única, a las Acciones del Mapa de Riesgos, al Plan de Acción, al Plan Estratégico, a los Indicadores de Procesos, a los Planes de Mejoramiento – Contraloría, a Comité de Coordinación de Control Interno, a Políticas de Austeridad del Gasto, Recaudo Cartera, Seguimiento Asignación de Subsidios, al Plan de Capacitación, a Viáticos, a Programación de Vacaciones, a Nomina, a Gobierno en Línea y Publicaciones Web, a Comités, a Bancos, al Pago de los Subsidios, Seguimiento a los Planes de Mejoramiento de las Auditorías Internas, Asesorías, Seguimiento a los Subsidios Complementarios. A la fecha se han ejecutado 16 para un nivel de cumplimiento del 50%.

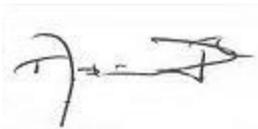
ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Sistema Integrado de Gestión del INVISBU ha venido siendo evaluado y ajustado como consecuencia de las diferentes auditorías internas, lo cual ha permitido realizar el mejoramiento continuo a los procesos, mediante el ajuste a las caracterizaciones, la definición y aplicabilidad de controles y de las mejoras resultantes de los procesos de auditoría practicados tanto internamente como de parte de entes externos. Así como la definición de mejoras por autocontrol, tomando medidas más preventivas para garantizar el logro de los resultados.

RECOMENDACIONES

La Oficina de Control Interno considera que es importante que la Dirección continúe desarrollando el acompañamiento, seguimiento y las acciones que contribuyen a lograr un sistema de gestión que opere con

calidad y con niveles altos de satisfacción de los clientes por los servicios prestados, al igual que un sistema propositivo que impulsa la mejora continua.



ADRIANA DURAN CEPEDA
Jefe Oficina de Control Interno