



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

COMPONENTE	INDICADORES	FORMULA	META	SUB-COMPONENTE	ACTIVIDAD	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	PRODUCTO	RESPONSABLE				
1. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	RIESGOS DE CORRUPCIÓN ACTUALIZADOS Y MONITOREADOS	(Riesgos de corrupción actualizados y monitoreados/total de riesgos de corrupción)*100	100%	1. Política de Administración de Riesgos	Elaboración de la Política de administración de riesgos													POLÍTICA DE RIESGOS	ALTA DIRECCIÓN				
				2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Actualización de mapas de riesgos															MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN ACTUALIZADO	LÍDERES DE PROCESO		
				3. Consulta y Divulgación	Diseñar y enviar volante virtual de la administración de riesgos																VOLANTE VIRTUAL	PLANEACIÓN	
	RIESGOS DE CORRUPCIÓN MATERIALIZADOS	(N° riesgos de corrupción materializados/N° total de riesgos de corrupción)*100	0%	4. Monitoreo y revisión	Administrar los riesgos a cargo de cada líder de proceso														RIESGOS MONITOREADOS	LÍDERES DE PROCESO			
				5. Seguimiento	Verificar y evaluar la elaboración, visualización, seguimiento y control del Mapa de Riesgos de Corrupción																INFORMES DE SEGUIMIENTO	CONTROL INTERNO	
2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	TRÁMITES Y/O SERVICIOS RACIONALIZADOS	TRÁMITES Y/O SERVICIOS RACIONALIZADOS	1	1. Racionalización de trámites	Revisión de trámites para adjudicación de subsidios municipales para compra de vivienda usada, mejoramiento de vivienda e titulación de predios													RACIONALIZACIÓN DE 1 TRÁMITE	LÍDERES DE PROCESO				
3. PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	ACCIONES DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EJECUTADAS	(N° acciones de rendición de cuentas y participación ciudadana ejecutadas/total de acciones de rendición de cuentas y participación ciudadana)*100	100%	1. Información de calidad y en lenguaje claro	Realizar el diseño, implementación y seguimiento de una política de comunicación													POLÍTICA DE COMUNICACIÓN	ALTA DIRECCIÓN				
				2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Socializar en la página web y redes sociales, los logros de la gestión que realiza el Gerente																PUBLICACIÓN EN PÁGINA WEB Y REDES SOCIALES	LÍDER SISTEMAS Y GESTIÓN DOCUMENTAL	
					Elaborar y hacer seguimiento a los informes de ley																	REPORTE DE INFORMES DE LEY	CONTROL INTERNO
				3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Ejecutar las actividades de capacitación y realizar la evaluación de las mismas																	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN CIUDADANA	PLANEACIÓN
						Talleres de socialización con la comunidad beneficiaria de los proyectos de mejoramiento de vivienda																	ACTA TALLERES DE SOCIALIZACIÓN
				4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Elaborar el Plan Institucional de Capacitación 2016 de acuerdo con las necesidades informadas por las dependencias																	RESOLUCIÓN DE ADOPCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR E INCENTIVOS	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA
						Socializar y divulgar el proyecto de resenso institucional de la Caja de la Vivienda Popular																	INFORME DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN REALIZADAS
				4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Ejecutar el programa anual de auditorías internas de gestión e internas al sistema de gestión de la calidad																	INFORME DE ACCIONES ADELANTADAS EN PROCESO DE RESENDO INSTITUCIONAL	ALTA DIRECCIÓN
						Verificar el seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y Participación Ciudadana																	AUDITORÍAS DOCUMENTADAS
				4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Coordinar la aplicación de las encuestas de percepción del cliente sobre los servicios que presta la entidad																	DOCUMENTO DE SEGUIMIENTO	CONTROL INTERNO
Solicitar el registro público de PGRs recibidas en la entidad semestralmente																			1. REPORTE DE ENCUESTAS DILIGENCIADAS. 2. INFORME DE RESULTADOS	PLANEACIÓN			
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS FRENTE A LA ATENCIÓN RECIBIDA A TRAVÉS DE LOS CANALES DE ATENCIÓN	(N° de usuarios que calificaron con 4-5 la atención recibida a través de los canales / N° de usuarios que responden la encuesta a través de los canales de atención)*100	80%	1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Diseñar y difundir mensajes internos durante el año 2016 para fortalecer la cultura del servicio a la ciudadanía por parte de los servidores públicos de la Caja de la Vivienda Popular													REGISTRO DE SOLICITUDES	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA				
				2. Fortalecimiento de los canales de atención	Solicitar al área de sistemas y gestión documental el desarrollo del chat para servicio de la ciudadanía a través de la página web de la entidad															MENSAJES INTERNOS	PLANEACIÓN		
				3. Talento humano	Solicitar a la subgerencia administrativa (Gestión del talento humano capacitación sobre atención al ciudadano)																COMUNICACIÓN INTERNA	ALTA DIRECCIÓN	
				4. Normativo y Procedimental	Documentar y/o actualizar los procesos, procedimientos, manuales, lineamientos, guías y formatos a cargo de cada dependencia																LISTADOS DE ASISTENCIA A SOCIALIZACIÓN, REGISTROS DE PUBLICACIÓN EN PÁGINA WEB	LÍDER SISTEMAS Y GESTIÓN DOCUMENTAL	
				5. Relaciónamiento con el ciudadano	Atender audiencias con los actores públicos y privados relacionados con la Política de vivienda y sus respectivos programas y proyectos																DOCUMENTOS ACTUALIZADOS	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA-SUBGERENCIA TÉCNICA	
				5. Relaciónamiento con el ciudadano	Elaborar el informe pormenorizado de peticiones recibidas y solicitar al área de sistemas su publicación en la página web																	ASISTENCIAS DE RELACIONES	ALTA DIRECCIÓN
				5. Relaciónamiento con el ciudadano	Elaborar el informe pormenorizado de peticiones recibidas y solicitar al área de sistemas su publicación en la página web																	INFORME ELABORADO Y PUBLICADO	SECRETARÍA EJECUTIVA DE GERENCIA Y LÍDER SISTEMAS Y GESTIÓN DOCUMENTAL
5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	(Valor calificación general / valor máximo esperado)*100	85%	1. Lineamientos de Transparencia Activa	Socialización de la Ley 1712 de 2014 y su Decreto Reglamentario No. 103 de 2015													ASISTENCIAS A SOCIALIZACIÓN	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA				
				Mantener actualizada en la página web los resultados de la Ley 1712 de 2014 y su Decreto Reglamentario No. 103 de 2015																REQUISITOS DE LA LEY 1712 PUBLICADOS	LÍDER SISTEMAS Y GESTIÓN DOCUMENTAL		
	CUMPLIMIENTO DE LAS TRD	(valor de calificación general / valor máximo esperado)*100	80%	2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	Validar el registro de solicitudes de información recibidas													CONFIRMACIÓN DE PUBLICACIÓN DE REGISTRO	SECRETARÍA EJECUTIVA DE GERENCIA Y LÍDER SISTEMAS Y GESTIÓN DOCUMENTAL				
				3. Elaboración de instrumento de gestión de la información	Mantener actualizada la tabla de retención documental de las dependencias															TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	LÍDER SISTEMAS Y GESTIÓN DOCUMENTAL		
	6. INICIATIVAS ADICIONALES	CUMPLIMIENTO DE SESIONES DE CAPACITACIÓN	(N° Capacitaciones efectuadas/N° de capacitaciones programadas)*100	100%	4. Criterio diferencial de accesibilidad	Preparar a los líderes de proceso que brinden orientación a través del servicio de chat													ACTAS SESIONES DE TRABAJO	LÍDER SISTEMAS Y GESTIÓN DOCUMENTAL			
5. Monitoreo de acceso a la información pública					Definir horarios de atención para el servicio de chat														ACTO ADMINISTRATIVO QUE DEFINE HORARIOS DE ATENCIÓN DE CHAT	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA			
1. Promover el papel de la ética en la función pública					Elaborar informe pormenorizado de peticiones recibidas y solicitar al líder de sistemas y gestión documental su publicación en la página web																INFORME ELABORADO Y PUBLICADO	SECRETARÍA EJECUTIVA DE GERENCIA Y LÍDER SISTEMAS Y GESTIÓN DOCUMENTAL	
6. INICIATIVAS ADICIONALES	CUMPLIMIENTO DE SESIONES DE CAPACITACIÓN	(N° Capacitaciones efectuadas/N° de capacitaciones programadas)*100	100%	1. Promover el papel de la ética en la función pública	Capacitación en fundamentos éticos de la función pública												CONFERENCIA CON SERVIDORES DE LA ENTIDAD	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA					

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2016

Identificación				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Opciones de Manejo	Acciones	Responsable	Indicador		Meta
Proceso	Riesgo	Causas	Consecuencias	PR	IM	ZR		PR	IM	NR				Descripción	Fórmula	
Mejoramiento de Vivienda	Tráfico de influencias para la adjudicación de subsidios	Políticas Públicas, Responsabilidad Social	Dano a la imagen, Perdidas economicas	Probable	Mayor	Zona de Riesgo Extrema	Verificación del cumplimiento de la norma que regula la adjudicación del subsidio.	Probable	Mayor	Zona de Riesgo Extrema	Prevenir riesgo	Verificación de los requisitos documentales mediante formato F-121 Chec list mejoramiento de vivienda y verificación del cumplimiento de requisitos en Comité de Subsidios (Verificación aleatoria).	Trabajo Social y Sensibilización Comunitaria	Validación de requisitos	(N° de validaciones realizadas/N° de adjudicaciones)* 100	100%
Mejoramiento de Vivienda	Obtener beneficio particular mediante el uso indebido del poder.	Competencia, Políticas Públicas, Responsabilidad Social	Afectacion de operaciones, Daño a la imagen, Perdidas economicas	Posible	Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	Aplicación de la norma en materia de Supervisión e Interventoría	Posible	Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	Reducir Riesgo	Capacitación en materia de contratación e interventoría de contratos.	Subgerencia Técnica	Identificación del acto de corrupción	(N° total de PQRs relacionadas con mejoramientos de vivienda * N° PQRs identificadas como actos de corrupción)/100	0
Gestión y Construcción de vivienda	Tomar decisiones que afecten el interés general por atender uno particular.	Competencia, Cambios de Gobierno, Políticas Públicas, Personas	Afectacion de operaciones, Daño a la imagen, Generacion de victimas	Probable	Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	Seguimiento a los procedimientos de adjudicación.	Probable	Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	Evitar el Riesgo Reducir el Riesgo	Aplicación de la norma para la selección de los posibles beneficiarios de los proyectos de vivienda.	Subgerencia Técnica	Validación de requisitos	(N° de validaciones realizadas/N° de adjudicaciones)* 100	100%
Titulación	Cobro por la realización del trámite.	Competencia	Daño a la imagen, Perdidas economicas	Posible	Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	Difusión pedagógica sobre requisitos para titular bienes inmuebles.	Posible	Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	Prevenir riesgo	Publicar en página web los requisitos para la titulación de inmuebles.	Subgerencia Administrativa	Identificación del acto de corrupción	(N° total de PQRs relacionadas con titulación de predios * N° PQRs identificadas como actos de corrupción)/100	0
Gestión Contractual	Establecer disposiciones en los estudios previos y en los pliegos de condiciones que direccionen el proceso hacia un grupo y/o firma en particular.	Competencia	Daño a la imagen	Posible	Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	Verificación del cumplimiento de los requisitos legales para la elaboración de los estudios previos.	Posible	Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	Evitar el Riesgo	Responder observaciones y corregir los defectos advertidos. Revisión de los Estudios Previos por parte del responsable del proceso.	Subgerencia Administrativa	Eficacia de la aplicación de los controles	(N° de procesos revisados / N° de procesos de extintos) *100	100%
Gestión del Recurso Humano	Indebida aplicación de las normas y procedimientos en beneficio propio o de un tercero.	Competencia	Afectacion de operaciones, Daño a la imagen	Posible	Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	Seguimiento al cumplimiento de las funciones de los servidores públicos y cumplimiento de los procedimientos	Posible	Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	Evitar el Riesgo	Evaluaciones parciales semestrales del desempeño y cumplimiento de compromisos laborales. Validación de los requisitos mínimos del cargo exigidos en el manual de funciones contra hoja de vida.	Subgerencia Administrativa	Auditorias realizadas al proceso de gestión del talento humano	Auditorias realizadas al proceso de gestión del talento humano	0
Gestión Financiera	No registrar la totalidad de los recaudos	Disponibilidad de Capital, Liquidez, Mercados Financieros, Desempleo, Competencia, Cambios de Gobierno, Legislación, Políticas Públicas, Regulación, Demografía, Responsabilidad Social, Orden Público	Perdida de Información, Perdidas economicas	Posible	Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	Verificación De los recibos de caja con el efectivo	Posible	Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	Evitar el Riesgo	Diariamente se verifique los recursos recibidos con los respectivos recibos de caja y que estos se registren en el sistema el mismo día.	Tesorería y Cartera	Auditorias realizadas al procedimiento de recaudo.(Arqueros de caja)	Auditorias realizadas al procedimiento de recaudo. (Arqueros de caja)	0
Gestión Financiera	Que el recaudo de cartera diario no se consigné en el banco el mismo día.	Disponibilidad de Capital, Liquidez, Mercados Financieros, Desempleo, Competencia, Cambios de Gobierno, Legislación, Políticas Públicas, Regulación, Demografía, Responsabilidad Social, Orden Público	Afectacion de operaciones, Perdida de Información, Perdidas economicas	Posible	Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	Conciliación recaudo con consignaciones realizadas	Posible	Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	Evitar el Riesgo	El profesional especializado deberá conciliar selectivamente las consignaciones con los recibos de caja, para verificar que se estén consignando la totalidad de los valores recibidos, se deberán realizar por lo menos una vez a la semana.	Tesorería y Cartera	Auditorias realizadas al procedimiento de recaudo. (Conciliaciones)	Auditorias realizadas al procedimiento de recaudo. (Conciliaciones)	0
Gestión Tecnológica y Documental	Alteración de la información	Personas	Afectacion de operaciones, Dano a la imagen, Perdida de Información, Perdidas economicas	Probable	Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	Aplicacion en tiempo real Backup Codigo de Etica	Probable	Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	Evitar el Riesgo	1) Realizar diariamente copias de seguridad. 1) Aplicación diaria y tiempo real de los registros de cartera y facturación 1) Dar a conocer el código de ética	Sistemas y Gestión Documental Financiera, Contabilidad y Presupuesto Subgerencia Administrativa	Acciones correctivas implementadas	(acciones planeadas/ Acciones ejecutadas)*100	100%
Gestión Jurídica	Favorecimiento a un tercero por intereses particulares del servidor	Competencia	Afectacion de operaciones, Daño a la imagen, Perdidas economicas	Posible	Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	Lineamientos de defensa establecidos por el comité de conciliación y seguimiento a los mismos.	Posible	Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	Evitar el Riesgo	Debatir los respectivos procesos jurídicos que adelantada la entidad en el comité de conciliación y defensa judicial para evitar el favorecimiento a terceros y vigilancia de cada una de las etapas procesales.	Subgerencia Administrativa	Eficacia de los criterios de defensa	(Procesos fallados a favor de la C.V.P / Numero de demandas presentadas contra la Entidad)*100	90%
Planeación	Extramitación de funciones en las decisiones institucionales en beneficio propio o de un tercero	Competencia	Afectacion de operaciones, Daño a la imagen	Posible	Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	Manual de funciones. Realizar el control jurídico a la expedición de actos administrativos y conceptos técnicos. Seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad y Control Interno.	Posible	Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	Prevenir el riesgo	Entrega de funciones a los servidores públicos al momento de tomar posesión. Realizar comités de gerencia e informes de gestión. Desarrollar el programa de auditorias. Revisión por la dirección al Sistema de Gestión de Calidad.	Alta Dirección	Auditorias realizadas al proceso de planeación	Auditorias realizadas al proceso de planeación	0
Control Interno	Inoperancia del Sistema de Control interno	Competencia	Afectacion de operaciones, Daño a la imagen	Posible	Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	Presentar los informes pormenorizados del estado del sistema de control interno en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011.	Posible	Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	Prevenir el riesgo	Programar y ejecutar el Plan de Auditorias Internas. Realizar seguimiento y evaluación a los componentes del módulo de control.	Control Interno	Identificación de las desviaciones para tomar correctivos que garanticen el cumplimiento de los objetivos institucionales.	N° de acciones correctivas implementadas	100%
Control Interno	Inobservancia de principios éticos en el desarrollo de las auditorias internas.	Competencia	Afectacion de operaciones, Daño a la imagen	Posible	Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	Examinar debilidades y fortalezas del control en la operación de la entidad.	Posible	Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	Prevenir el riesgo	En los informes finales de auditoria interna, emitir juicios basados en evidencias sobre los aspectos mas importantes de la gestión, así como los resultados obtenidos.	Control Interno	Mejoramiento de procesos.	N° de acciones correctivas implementadas	100%