

FORMATO: ACTA  
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL  
Versión: 11, Fecha: 01/04/2025, Código: GDC-F-01

### ACTA No. 01

#### DATOS GENERALES

FECHA:	Bogotá, Colombia, 9 de junio de 2026 al 16 de junio 2026
HORA:	De 11:00 am a 1:00pm horas (presencial)
LUGAR:	Sala de Secretaría General
ASISTENTES:	Luis Roberto Cruz González – Secretario General Maria Clara Rodríguez – Jefe Oficina Asesora de Planeación Solhangel Peralta Peña – Delegada Viceministra de Vivienda, con memorando 2025IE0011499 del 30/11/2025 Arturo Galeano Ávila – Director de FONVIVIENDA José Jorge Roca Martínez – Jefe Oficina de Control Interno, Secretario Técnico del Comité
INVITADOS:	Norha Carrasco Rincón, Coordinadora Oficina Asesora de Planeación Carolina Aguilera López, Asesora Oficina de Control Interno Angie Milena Abella González, Profesional Universitario

#### ORDEN DEL DIA:

1. Verificación del quórum.
2. Aprobación orden del día
3. Avance PAA de 2026
4. Ajuste PAA de 2026 – Cambio en auditoría interna
5. Definición de roles y ruta de respuesta para atender solicitudes de organismos de control
6. Propositiones y varios

#### DESARROLLO:

##### 1. Verificación del quórum.

Se encuentran presentes los miembros, contando con quórum para deliberar y decidir:

- Luis Roberto Cruz González – Delegado de la Ministra Helga María Rivas Ardila, Secretario General

FORMATO: ACTA  
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL  
Versión: 11, Fecha: 01/04/2025, Código: GDC-F-01

- Maria Clara Rodríguez – Jefe Oficina Asesora de Planeación y como Representante para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno
- Solhangel Peralta Peña – Delegada Viceministra de Vivienda
- Arturo Galeano Ávila – Director de FONVIVIENDA

## **2. Aprobación orden del día**

Una vez verificado el quórum decisorio por parte del secretario técnico José Jorge Roca Martínez, Jefe de la Oficina de Control Interno, se realiza la presentación para aprobación del siguiente orden del día:

1. Verificación del quórum.
2. Aprobación orden del día
3. Avance PAA de 2026
4. Ajuste PAA de 2026 – Cambio en auditoría interna
5. Definición de roles y ruta de respuesta para atender solicitudes de organismos de control
6. Propositiones y varios

Por parte de la Oficina Asesora de Planeación se solicita incluir dentro del orden del día la aprobación del Manual de riesgos y la Política de Gestión Integral del Riesgo. Se acepta por parte de los miembros asistentes del Comité el orden del día y la inclusión del tema propuesto por la Oficina de Planeación en el numeral 6 "Propositiones y varios".

## **3. Avance PAA de 2026**

El Secretario Técnico socializa ante los miembros presentes del Comité el avance del Plan Anual de Auditoría (PAA) 2026, con corte al 31 de mayo de 2026. Durante la presentación, realiza un resumen de la gestión desarrollada en los cinco roles de la Oficina de Control Interno. Asimismo, informa que, a la fecha de corte, se ha ejecutado el 44 % de las actividades programadas para la vigencia, evidenciando un cumplimiento del 100 % de las actividades previstas en cada mes transcurrido.

Respecto de los planes de mejoramiento derivados de auditorías internas e informes de ley y seguimiento programados y ejecutados durante las vigencias 2024 y 2025, se informa que se han formulado 17 planes de mejoramiento para la atención de 144 hallazgos, a los cuales se asociaron 231 acciones de mejoramiento.

**FORMATO: ACTA**  
**PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL**  
 Versión: 11, Fecha: 01/04/2025, Código: GDC-F-01

Ahora bien, respecto de los planes de mejoramiento suscritos por parte del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio con la Contraloría General de la República, el secretario técnico informa que actualmente el plan cuenta con 130 hallazgos para los cuales se han formulado 171 acciones de mejora, con el siguientes avance:

<b>Avance a 30/03/2026</b>	
Acciones de mejora pendientes por validar efectividad	66 acciones (39%)
Acciones de mejora ejecutadas No efectivas	8 acciones (5%)
Acciones de mejora con avance > 50%	11 acciones (6%)
Acciones de mejora con avance < 50%	13 acciones (8%)
Acciones de mejora con 0% de avance	57 acciones (33%)
Acciones de mejora vencidas	16 acciones (9%)
<b>Total acciones de mejora</b>	<b>171</b>

**Fuente:** Presentación CICCI No. 1

Así mismo, informa que ha adelantado la evaluación de efectividad de las acciones de mejora del Plan de Mejoramiento del MVCT para las cuales las áreas han reportado el 100% de la ejecución, con el siguiente balance:

- # Hallazgos evaluados: 26
- # Hallazgos pendientes de información complementaria: 7
- # Hallazgos con plan de mejoramiento efectivo: 5
- # Hallazgos con plan de mejoramiento no efectivo: 14
- # Hallazgos con nuevo plan de mejoramiento formulado: 3
- # Hallazgos pendientes de formulación del nuevo plan de mejoramiento: 11

Respecto de los planes de mejoramiento suscritos por parte del Fondo Nacional de Vivienda con la Contraloría General de la República, informa que actualmente el plan cuenta con 173 hallazgos para los cuales se han formulado 193 acciones de mejora, con el siguiente avance:

**FORMATO: ACTA**  
**PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL**  
 Versión: 11, Fecha: 01/04/2025, Código: GDC-F-01

<b>Avance a 30/03/2026</b>	
Acciones de mejora pendientes por validar efectividad	65 acciones (34%)
Acciones de mejora ejecutadas No efectivas	11 acciones (6%)
Acciones de mejora con avance > 50%	1 acción (0,5%)
Acciones de mejora con avance < 50%	35 acciones (18%)
Acciones de mejora con 0% de avance	81 acciones (42%)
Acciones de mejora vencidas	-----
<b>Total acciones de mejora</b>	<b>193</b>

**Fuente:** Presentación CICCI No. 1

Así mismo, informa que se ha adelantado la evaluación de efectividad de las acciones de mejora del Plan de Mejoramiento de FONVIVIENDA para las cuales las áreas han reportado el 100% de la ejecución, con el siguiente balance:

- # Hallazgos evaluados: 23
- # Hallazgos pendientes de información complementaria: 9
- # Hallazgos con plan de mejoramiento efectivo: 4
- # Hallazgos con plan de mejoramiento no efectivo: 10
- # Hallazgos con nuevo plan de mejoramiento formulado: 0
- # Hallazgos pendientes de formulación del nuevo plan de mejoramiento: 10

Por último, se socializó el avance de las auditorías realizadas por parte de la Contraloría durante lo transcurrido del 1 semestre 2026:

Auditorías al MVCT – I semestre de 2026 – Terminación 16 de junio de 2026

<b>1</b> Auditoría Financiera al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio Vigencia 2025	<b>16 observaciones</b>
<b>2</b> Auditoría de Cumplimiento a los Recursos PGN, SGP y PDA dirigidos al Sector Agua Potable y Saneamiento Básico en el Departamento de La Guajira, Vigencias 2023 a 2025	No se tiene registro de observaciones
<b>3</b> Auditoría de Cumplimiento de los contratos relacionados al Plan Maestro Alcantarillado de Mocoa Fase II, vigencias 2023, 2024 y 2025, y contrato en ejecución y/o sin liquidar de vigencias anteriores	<b>12 observaciones</b>
<b>4</b> Auditoría de Cumplimiento a la gestión de los recursos invertidos en el Acueducto del Norte de los Pactos Territoriales del Atlántico, vigencias 2021 a 2025 y contratos en ejecución y/o sin liquidar de vigencias anteriores	No se tiene registro de observaciones
<b>5</b> Auditoría de cumplimiento Acueducto Metropolitano de Cúcuta, Los Patios y Villa del Rosario, vigencias 2024-2025 y contratos en ejecución y/o sin liquidar vigencias anteriores	No se tiene registro de observaciones



FORMATO: ACTA  
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL  
Versión: 11, Fecha: 01/04/2025, Código: GDC-F-01

Auditorías a FONVIVIENDA – I semestre de 2026 – Terminación 16 de junio de 2026

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>1</b> Auditoría Financiera al Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, vigencia 2025</p>                                                                                                                                                                                                    | <p><b>Informe final</b><br/>CGR-CDVSB-004-2026<br/><b>7 hallazgos</b><br/>7A-5D</p>  |
| <p><b>2</b> Auditoría de Cumplimiento a los subsidios de vivienda familiar en los municipios de; Tunja, Tipacoque, Buenavista, Moniquirá, Santana, Arcabuco y Togúí en el departamento de Boyacá, para las vigencias 2022, 2023, 2024, 2025 y subsidios no legalizados de vigencias anteriores</p> | <p><b>Reunión de cierre</b><br/>Junio 06<br/><b>8 hallazgos</b><br/>8A-7D-4F-4IP</p> |
| <p><b>3</b> Auditoría de Cumplimiento al Programa de Vivienda “Mi Casa Ya” del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA Vigencias 2020 A 2025</p>                                                                                                                                                  | <p><b>7 observaciones</b></p>                                                        |

**Fuente:** Presentación CICCI No. 1

Respecto de los hallazgos evaluados por la Contraloría General de la República en el marco de la Auditoría Financiera realizada al Fondo Nacional de Vivienda (Fonvivienda) para la vigencia 2025, se informó que cuatro (4) acciones de mejora fueron declaradas efectivas, evidenciando el cumplimiento de los compromisos establecidos y la adecuada implementación de las medidas correctivas adoptadas por la Entidad.

#### 4. Ajuste PAA de 2026 – Cambio en auditoría interna

Se informa que la Subdirección de Servicios Administrativos, a través del memorando 2026IE0005697 del 12 de mayo de 2026, solicitó a la Oficina de Control Interno realizar auditoría a la Gestión de Recursos Físicos, respecto de la incorporación, administración, suministro, mejora, registro, control y bajas de los bienes del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Por parte del secretario técnico del Comité se somete a consideración de los miembros el ajuste del Plan Anual de Autoría con el fin de realizar la inclusión de la auditoría solicitada por la Subdirección de Servicios Administrativos, de la siguiente manera:

**FORMATO: ACTA**  
**PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL**  
 Versión: 11, Fecha: 01/04/2025, Código: GDC-F-01

ROL DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	PERIODICIDAD	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre
<b>EL AUTÓNOMAS</b>										
Proceso - Gestión de Contratación	I SEMESTRE 2025									
Proceso - Desplazamiento Estratégico	I SEMESTRE 2025									
Proceso - Gestión a la Política de Espacio Urbano y Territorial	I SEMESTRE 2025									
Proceso - Gestión Jurídica - Representación judicial	I SEMESTRE 2025									
Proceso - Gestión de Recursos Físicos - Plan estratégico de Seguridad Vial	I SEMESTRE 2025									
Proceso - Gestión de Recursos Físicos - Incorporación, administración, mantenimiento, manejo, registro, control y saneamiento del MUCT	I SEMESTRE 2025									
Proceso Estratégico de Talento Humano - Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo	I SEMESTRE 2025									

**Fuente:** Presentación CICCI No. 1

Solicitud que fue aprobada por los integrantes del comité.

De igual manera, el Secretario Técnico reitera a los miembros del Comité que, mediante la sesión No. 05 de 2025 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se sometió a consideración la propuesta de otorgar a la Oficina de Control Interno la facultad de definir, conforme a criterios técnicos y a las necesidades institucionales, los términos para la ejecución de las auditorías y la programación de los informes de seguimiento contemplados en el Plan Anual de Auditoría.

Al respecto, precisó que dicha propuesta fue analizada, acogida y aprobada por los integrantes del Comité, reconociéndose la autonomía técnica de la Oficina de Control Interno para establecer los cronogramas, alcances y plazos requeridos para el cumplimiento de sus funciones de evaluación y seguimiento, en concordancia con la normativa vigente y las prioridades institucionales.

**5. Definición de roles y ruta de respuesta para atender solicitudes de organismos de control**

Se realiza presentación respecto de la Revisión de roles y articulación en la atención de requerimientos externos. Por parte de la Oficina Asesora de Planeación se presentó una propuesta orientada a fortalecer la coordinación institucional, el suministro de información y la consolidación de respuestas frente a requerimientos ciudadanos y de entidades externas de control. Durante la exposición se señaló que, a partir del análisis de casos reales y de la revisión de los procedimientos vigentes, se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con la necesidad de emitir respuestas institucionales unificadas, atender tiempos de respuesta

reducidos, gestionar informaciones provenientes de diversas fuentes y minimizar reprocesos derivados de validaciones y ajustes posteriores.

Asimismo, se revisó el procedimiento EIA-P-06 "*Relación con entes externos de control*", la Circular 001 de 2024 sobre lineamientos para la entrega de información, el Manual DET-M-11 de "*Gestión de Información Estadística y el Protocolo*" y el DET-R-01 de "*Entrega de Información Estratégica*", con el fin de identificar roles, responsabilidades y puntos de control asociados a la gestión de requerimientos externos.

En relación con el flujo actual de atención a requerimientos de entes externos de control, se explicó que la documentación es recibida y radicada por GAUA, posteriormente analizada y clasificada por la Oficina de Control Interno (OCI), para los casos de requerimientos de Entes Externos de Control.

Cuando el requerimiento corresponde a un proceso auditor, la OCI coordina la consolidación de la respuesta con las dependencias involucradas; en caso contrario, cuando se trata de una PQRSDF es el grupo GAUA quien asigna el requerimiento a la dependencia competente, la cual articula la información necesaria, consolida la respuesta institucional y efectúa su remisión.

Adicionalmente, se presentó el flujo de gestión de la información institucional, destacando las etapas de alineación de fuentes, revisión y validación técnica, consolidación de datos, transformación y actualización de información, y su posterior publicación en la intranet. Se resaltó la importancia de garantizar criterios de calidad de la información, tales como disponibilidad, exactitud, oportunidad, relevancia, coherencia y accesibilidad.

Finalmente, se indicó que las acciones propuestas buscan fortalecer la articulación entre dependencias, promover la entrega oportuna de información, reforzar las responsabilidades asociadas a la generación y suministro de datos, y definir mecanismos que faciliten la atención eficiente de los requerimientos formulados por los organismos de control y demás actores.

No obstante lo anterior, los miembros del Comité concluyen que es necesario recordar a todas las dependencias los lineamientos y responsabilidades relacionados con la atención de requerimientos internos y externos, para lo cual se plantea que la Oficina de Control Interno (OCI), la Oficina Asesora de Planeación (OAP) y la Secretaría General, emitan una circular institucional conjunta.

En este sentido, la circular deberá enfatizar la importancia de dar cumplimiento a los términos establecidos para la entrega de información y respuesta a los requerimientos, así como garantizar que la información suministrada sea completa, consistente, verificable y suficiente para soportar la consolidación de respuestas institucionales de calidad.

De igual manera, se considera pertinente reiterar a los responsables la obligación de atender los requerimientos de manera oportuna, de fondo y conforme a las disposiciones legales y normativas vigentes, destacando las posibles consecuencias administrativas y disciplinarias derivadas del incumplimiento de los términos, de la entrega de información incompleta o inexacta, o de la inobservancia de los deberes funcionales asociados a la gestión de la información institucional.

## **6. Propositiones y varios**

### **a. Mapa de Riesgos y Política de Gestión del Riesgo:**

En atención a los compromisos definidos durante la sesión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) realizada el 9 de junio de 2026, y considerando la necesidad de contar con una precisión adicional respecto del alcance de la propuesta de la Política y el Manual de Gestión Integral del Riesgo, toda vez que por parte del Director de Fonvivienda se realizó la consulta de si era viable o no incluir expresamente a Fonvivienda dentro de los documentos objeto de análisis, y contando con la aprobación por parte de los miembros, la Oficina de Control Interno dio continuidad al comité en modalidad asincrónica el día 16 de junio de 2026.

Para tal efecto, mediante correo electrónico remitido a los miembros del Comité, la Oficina de Control Interno puso en conocimiento las aclaraciones emitidas por la Oficina Asesora de Planeación, en las cuales se precisó que la documentación del Sistema Integrado de Gestión (SIG) aplica tanto para el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio como para Fonvivienda, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Manual de Documentación del Sistema Integrado de Gestión DET-M-05. Asimismo, se indicó que la Política y el Manual de Gestión Integral del Riesgo presentados para consideración del Comité son aplicables a ambas entidades, razón por la cual la Oficina Asesora de Planeación solicitó continuar con el proceso de aprobación de los documentos, como se muestra a continuación:



FORMATO: ACTA  
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL  
Versión: 11, Fecha: 01/04/2025, Código: GDC-F-01

De: Control Interno Gestion <ControlInternoGestion@minivienda.gov.co>

Enviado: viernes, 12 de junio de 2025 16:09

Para: Heiga Maria Rivas Ardila <HRivas@minivienda.gov.co>; Luis Roberto Cruz Gonzalez <LCruz@minivienda.gov.co>; Aydee Marquiza Manjila Bello <AManjila@minivienda.gov.co>; Solhangel Peralta Pena <SPeralta@minivienda.gov.co>; Ruth Maritza Quevedo Figue <RQuevedo@minivienda.gov.co>; Maria Clara Rodriguez Gonzalez <MRodriguez@minivienda.gov.co>; Arturo Galeano Arila <AGaleano@minivienda.gov.co>

Cc: Jose Jorge Roca Martinez <JRoca@minivienda.gov.co>; Carolina Aguilera Lopez <CAguilera@minivienda.gov.co>; Norha Carrasco Rincon <NCarrasco@minivienda.gov.co>

Asunto: RV- Documentación del SIG aplica para Ministerio y Fonvivienda

Cordial saludo, respetados miembros del CICCII.

Conforme al desarrollo de la sesión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 9 de junio de 2026, para el punto 5. Proposiciones y varios del orden del día, la Oficina Asesora de Planeación presentó para aprobación, la propuesta de **Política y manual Gestión Integral del Riesgo**.

Derivado de la discusión del tema propuesto, se solicitó a la Oficina Asesora de Planeación la aclaración y precisión del alcance de esta política frente a su aplicación al Fondo Nacional de Vivienda, como condición previa a su aprobación.

Al respecto, en calidad de secretario del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCII, me permito poner en conocimiento de los integrantes del Comité, los pronunciamientos emitidos por la Oficina Asesora de Planeación, en los siguientes términos:

*"Desde la Oficina Asesora de Planeación se aclara que la documentación del Sistema Integrado de Gestión (SIG) aplica para el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y para Fonvivienda, teniendo en cuenta los siguientes elementos que se desprenden del MANUAL DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DET-M-05 adjunto:*

1. El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT) ha adoptado un modelo de gestión por procesos, el cual se refleja en la estructura documental del Sistema Integrado de Gestión (SIG), para lo cual se cuenta con el Manual DET-M-05 mediante el cual se establecen los lineamientos para la Documentación del Sistema Integrado de Gestión.

2. El manual tiene el siguiente objetivo:

*Establecer los lineamientos para la elaboración, actualización y control de los documentos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT) y Fonvivienda con el fin de asegurar la uniformidad, integridad y fácil acceso a la documentación del SIG, optimizando así la eficiencia de los procesos y el cumplimiento de los requisitos normativos.*

3. Por otra parte, establece el siguiente alcance:

*Inicia desde la definición de los lineamientos para la creación, actualización, o eliminación de documentos, continúa con la definición de los contenidos mínimos de cada tipo documental y termina con la definición de los criterios mínimos de accesibilidad y conservación de los documentos del Sistema Integrado de Gestión (SIG).*

*Este manual aplica a todos los procesos y documentos del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT) y Fonvivienda.*

*En este sentido, la Política y el Manual Gestión Integral del Riesgo presentados para revisión y aprobación por parte de los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno aplica tanto para el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio como para Fonvivienda.*

*Por lo anterior, solicitamos amablemente que se continúe con el proceso de aprobación de los documentos presentados.\**

Frente a lo expuesto por la Oficina Asesora de Planeación y conforme a los compromisos suscitados en la sesión del CICI, se convoca a los integrantes del CICI a continuar de manera asincrónica la sesión del 9 de junio de 2026, a realizarse el día **16 de junio de 2026, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.**, para expresar con su voto por correo institucional, la aprobación o no del punto 6. Proposiciones y varios, propuesta de **Política y manual Gestión Integral del Riesgo**.

La información se puede consultar en los documentos anexos.

En el mismo correo se convocó a los integrantes del CICCII a continuar la sesión de manera asincrónica con el fin de emitir, a través del correo institucional, su voto respecto de la aprobación de la Política y el Manual de Gestión Integral del Riesgo, recibiendo los siguientes correos electrónicos de aprobación:

FORMATO: ACTA  
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL  
Versión: 11, Fecha: 01/04/2025, Código: GDC-F-01

## Secretario General: (Delegado de la Ministra y Secretario General- 2 VOTOS):

**De:** Luis Roberto Cruz González <LCruz@minvivienda.gov.co>  
**Enviado:** martes, 16 de junio de 2025 4:59 p. m.  
**Para:** Control Interno Gestión <ControlInternoGestion@minvivienda.gov.co>; Helga María Rivas Ardila <HRivas@minvivienda.gov.co>; Aydee Marquetza Marsiglia Bello <AMarsiglia@minvivienda.gov.co>; Solhangel Peralta Peña <SPeralta@minvivienda.gov.co>; Ruth Maritza Quevedo Figue <RQuevedo@minvivienda.gov.co>; María Clara Rodríguez González <MRodriguez@minvivienda.gov.co>; Arturo Galeano Ávila <AGaleano@minvivienda.gov.co>  
**Cc:** José Jorge Roca Martínez <JRoca@minvivienda.gov.co>; Carolina Aguilera López <CAguilera@minvivienda.gov.co>; Northa Carrasco Rincon <NCarrasco@minvivienda.gov.co>  
**Asunto:** RE: Documentación del SIG aplica para Ministerio y Fonvivienda

Buenas tardes,

Estimados miembros del **Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI)**.

En mi calidad de Secretario General y delegado de la señora Ministra, **apruebo** la propuesta de Política de Gestión del Riesgo y correspondiente Manual, de conformidad con lo programado en el punto 6 - proposiciones y varios de la sesión.

Cordialmente,



Secretario General  
**Luis Roberto Cruz González**  
Secretaría General  
LCruz@minvivienda.gov.co  
+60(1)3323434  
Carrera 6 No. 8 - 77, Bogotá  
D.C.  
[www.minvivienda.gov.co](http://www.minvivienda.gov.co)

## Jefe Oficina Asesora de Planeación: (Jefe Oficina Asesora de Planeación y Representante para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno 2 VOTOS):

RV: Documentación del SIG aplica para Ministerio y Fonvivienda  Responder este correo electrónico

 María Clara Rodríguez González  
Para: @ Control Interno Gestión; @ Helga María Rivas Ardila; @ Luis Roberto Cruz González; @ Aydee Marquetza Marsiglia Bello; @ Solhangel Peralta Peña; @ Ruth Maritza Quevedo Figue; @ María Clara Rodríguez González; @ Arturo Galeano Ávila; y 1 más  
CC: @ Carolina Aguilera López; @ Northa Carrasco Rincon; @ Isidro Melquicedec Bastidas Nela; @ Angelica Maria Moreno Jimenez  
Mar 16/06/2025 4:14 PM

Estimados miembros del **Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI)**.

En mi calidad de Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y representante de la Alta Dirección para el MECL **apruebo** la propuesta de Política de Gestión del Riesgo y correspondiente Manual, de conformidad con lo programado en el punto 6 - proposiciones y varios de la sesión.

Cordialmente,



Jefe Oficina Asesora de Planeación  
**María Clara Rodríguez González**  
Oficina Asesora de Planeación  
[MRodriguez@minvivienda.gov.co](mailto:MRodriguez@minvivienda.gov.co)  
Teléfono: +57 601 9142174  
Calle 17 N° 9 - 36, Piso 6, Bogotá D.C.  
[www.minvivienda.gov.co](http://www.minvivienda.gov.co)

**FORMATO: ACTA**  
**PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL**  
Versión: 11, Fecha: 01/04/2025, Código: GDC-F-01

## Director del Fondo Nacional de Vivienda (1 VOTO):

De: Arturo Galeano Ávila <Agaleano@minvivienda.gov.co>  
Enviado: martes, 16 de junio de 2025 12:20  
Para: Control Interno Gestión <ControlInternoGestion@minvivienda.gov.co>; Helga María Rivas Ardila <Hrivas@minvivienda.gov.co>; Luis Roberto Cruz González <LCruz@minvivienda.gov.co>; Aydee Marquiza Marzaglia Bello <AMarzaglia@minvivienda.gov.co>; Solhangel Peralta Peña <Speralta@minvivienda.gov.co>; Ruth Maritza Cuervo Figue <RCuervo@minvivienda.gov.co>; María Clara Rodríguez González <MCRodriguez@minvivienda.gov.co>  
Cc: José Jorge Roca Martínez <JjRoca@minvivienda.gov.co>; Carolina Aguilera López <CAguilera@minvivienda.gov.co>; Nurha Carrasco Rincón <NCarrasco@minvivienda.gov.co>  
Asunto: Re: Documentación del SIG aplica para Ministerio y Fonvivienda

Respetados miembros,

**Comité Institucional de Coordinación de Control Interno CICCI.**


En mi calidad de miembro del CICCI y de Director Ejecutivo del Fondo Nacional de Vivienda- Fonvivienda, me permito indicar que **apruebo** el punto 6 - proposiciones y varios (propuesta de Política y manual Gestión Integral del Riesgo).

Lo anterior, teniendo en cuenta que la Oficina Asesora de Planeación aclaró que la documentación del Sistema Integrado de Gestión (SIG) aplica tanto para el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio como para Fonvivienda

Saludos,

  Director  
**Arturo Galeano Ávila**  
Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA.  
agaleano@minvivienda.gov.co  
+57 601 9142174  
Carrera 6 No. 8 - 77, Bogotá,  
Colombia  
www.minvivienda.gov.co

## Delegada de la Viceministra de Vivienda, Ciudad y Territorio (1VOTO):

Re: Documentación del SIG aplica para Ministerio y Fonvivienda 

 Solhangel Peralta Peña  
Para: Control Interno Gestión; Helga María Rivas Ardila; Arturo Galeano Ávila; Luis Roberto Cruz González; Ruth Maritza Cuervo Figue; María Clara Rodríguez González; José Jorge Roca Martínez  
Cc: Carolina Aguilera López; Aydee Marquiza Marzaglia Bello

Respetados miembros,

**Comité Institucional de Coordinación de Control Interno CICCI.**

En mi calidad de delegada del CICCI del Viceministerio de Vivienda, me permito indicar que **apruebo** el punto 6 - proposiciones y varios (propuesta de Política y manual Gestión Integral del Riesgo).

Lo anterior, teniendo en cuenta que la Oficina Asesora de Planeación aclaró que la documentación del Sistema Integrado de Gestión (SIG) aplica tanto para el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio como para Fonvivienda



Asesora  
**Solhangel Peralta Peña**  
speralta@minvivienda.gov.co  
Teléfono: +57 601 9142174  
Carrera 6 # 8-77, Bogotá, Colombia  
www.minvivienda.gov.co

Una vez finalizado el plazo establecido para la votación, se recibieron y consolidaron las respuestas de los integrantes del Comité, obteniéndose la aprobación por parte de seis (6) miembros. En consecuencia, el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno dio por aprobado el punto sometido a consideración y, con ello, la Política y el Manual de Gestión Integral del Riesgo, quedando surtido el trámite correspondiente y cerrado el proceso de deliberación y decisión en sesión asincrónica.

**FORMATO: ACTA**  
**PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL**  
Versión: 11, Fecha: 01/04/2025, Código: GDC-F-01

Cierra del Comité de Coordinación de Control Interno Extraordinario Institucional  Responder por correo electrónico



Comité Interno Gestión

Para: @ Luis Roberto Cruz González; @ Helga María Rivas Ardila; @ Aydee Marquiza Marsiglia Bello; @ Solhangel Peralta Peña; @ Ruth Mariza Quevedo Figue; @ María Clara Rodríguez González; @ Arturo Galeano Avila  
CC: @ José Jorge Roca Martínez; @ Carolina Agudelo Lopez; @ María Carolina Rincon  
C/C: @ Ingrid Milena Abella Gonzalez

 Responder  Responder a todos  Responder

MI, 16 JUN 2025, 5:16 PM

Buenas tardes apreciados miembros del CICCI.

Me permito informar que en la sesión extraordinaria del Comité mediante correo electrónico, realizada el 16 de junio de 2026, se recibieron correo con la participación de los siguientes miembros:

- Ministra de Vivienda, Ciudad y Territorio, doctora Helga María Rivas, Delegó al doctor Luis Roberto Cruz González
- Secretario General, doctor Luis Roberto Cruz González
- Viceministra de Vivienda, doctora Aydee Marquiza Marsiglia Bello, Delegó a la doctora Solhangel Peralta Peña Asesora del Viceministerio de Agua
- Director del Fondo Nacional de Vivienda, doctor Arturo Galeano Avila
- Jefe Oficina Asesora de Planeación, doctora María Clara Rodríguez González
- Representante para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno en la entidad, doctora María Clara Rodríguez González
- Jefe Oficina de Control Interno, doctor José Jorge Roca Martínez

Al respecto, me permito informar que se recibieron 6 votos aprobando el sexto punto: proposiciones y varios de la sesión, relacionada con la Política y el Manual Gestión Integral del Riesgo.

Agradezco a todos los miembros por su participación y siendo la 5:17 pm minutos de la tarde se cierra el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno CICCI Extraordinario por correo electrónico.

Cordialmente,



Oficina de Control Interno  
controlinteriogestion@minvivienda.gov.co  
Calle 17 No. 9-36, Bogotá, Colombia  
www.minvivienda.gov.co

## b. Reglamentación del CICCI

El Secretario Técnico informa a los miembros del Comité que se adelantará la actualización de la Resolución que reglamenta el funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI), con el propósito de armonizar su contenido con la estructura y necesidades actuales de la Entidad.

En particular, la actualización contemplará la incorporación de disposiciones relacionadas con la posibilidad de delegación de participación de los miembros del Comité, así como la modificación de la integración del Comité respecto del representante para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), considerando que dicha figura dejó de existir como resultado de la evolución normativa e institucional del Sistema de Control Interno y su articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Los miembros del Comité toman conocimiento de la propuesta de actualización, la cual será presentada para su revisión y posterior trámite de formalización.

FORMATO: ACTA  
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL  
Versión: 11, Fecha: 01/04/2025, Código: GDC-F-01

## COMPROMISOS

No.	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
1	Circular conjunta emitiendo lineamientos para enfatizar la importancia de dar cumplimiento a los términos establecidos para la entrega de información y respuesta a los requerimientos, así como garantizar que la información suministrada sea completa, consistente, verificable y suficiente para soportar la consolidación de respuestas institucionales de calidad, reiterando a los responsables las posibles consecuencias administrativas y disciplinarias derivadas del incumplimiento de los términos, de la entrega de información incompleta o inexacta, o de la inobservancia de los deberes funcionales asociados a la gestión de la información institucional.	Secretaría General, Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Control Interno	Sin determinar

## FIRMAS:

  
**LUIS ROBERTO CRUZ GONZÁLEZ**  
Secretario General

  
**JOSÉ JORGE ROCA MARTÍNEZ**  
Jefe OCI – Secretario Técnico

Anexos: Presentación CICCI\_No.1\_JUNIO\_2026, Presentación política y manual de riesgos CICCI y Grabación de la sesión No. 1 del Comité

Elaboró: Angie Milena Abella González, Profesional Universitario OCI  
Revisó: Carolina Aguilera López- Asesora OCI  
Fecha: 1/07/2026





# Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio



# **Comité Institucional de Coordinación de Control Interno**

**Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio**

Resolución 0901 de 26/09/2023 del MVCT

09 de junio de 2026



# ORDEN DEL DÍA

01

Verificación del quórum

02

Aprobación orden del día

03

Avance PAA de 2026

04

Ajuste PAA de 2026 - Cambio en auditoría interna

05

Definición de roles y ruta de respuesta para atender solicitudes de organismos de control

06

Proposiciones y varios

# 01 – Verificación del quorum

## Integrantes del CICCI – Res. 901 de 2023

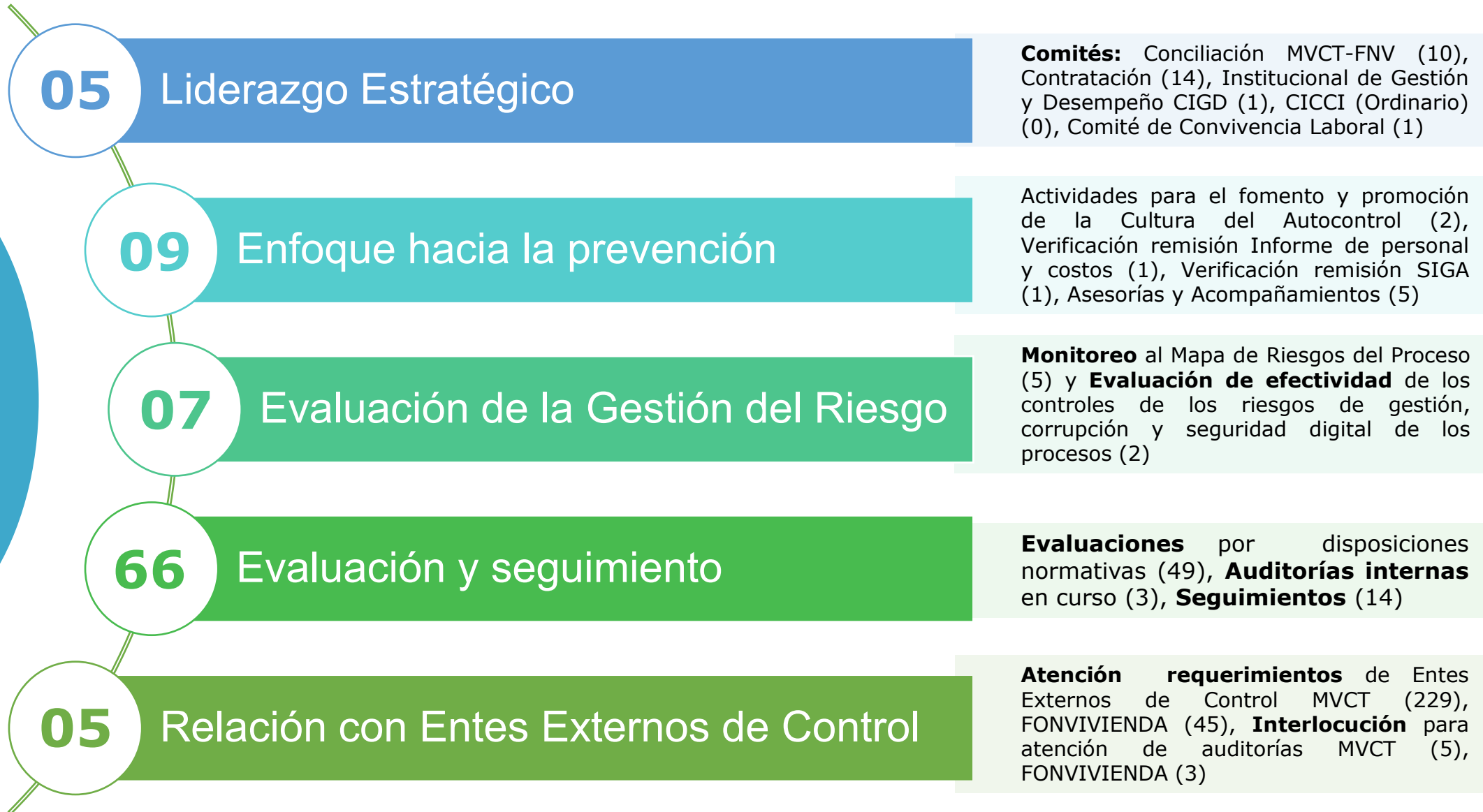
- ❑ La Ministra de Vivienda, Ciudad y Territorio, quien lo presidirá – (Resolución 0040 de 2023 *"por la cual se designa al Secretario General la función de asistir como representante de la Ministra a las sesiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de esta Cartera"*).
- ❑ El Secretario General.
- ❑ La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
- ❑ La Viceministra de Vivienda
- ❑ La Viceministra de Agua y Saneamiento Básico
- ❑ El Director de FONVIVIENDA.
- ❑ El Representante para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno. (Representado por la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación).
  
- ❖ El Jefe de la Oficina de Control Interno, participará con voz, pero sin voto y ejercerá la Secretaría Técnica.

## 02 – Aprobación orden del día

- 01 Verificación del quórum
- 02 Aprobación orden del día
- 03 Avance PAA de 2026
- 04 Ajuste PAA de 2026 - Cambio en auditoría interna
- 05 Definición de roles y ruta de respuesta para atender solicitudes de organismos de control
- 06 Propositiones y varios

# 03 – Avance PAA 2026 a 31 de mayo

44%



# 03 – Avance PAA 2026 – Auditorías internas

## Proceso - Gestión de Contratación

- Revisión de una muestra seleccionada para los contratos y/o convenios suscritos, en ejecución y/o en liquidación entre el 01/01/2025 y 02/02/20226
- En ejecución
- 19/03/2026 a 30/06/2026

66%

## Proceso - Direccionamiento Estratégico

- Formulación, seguimiento y actualización de la planeación institucional, incluyendo el PAI, otros planes institucionales y los proyectos de inversión. Asimismo, verificará la definición y seguimiento de metas e indicadores, así como la articulación entre estos instrumentos.
- Consolidación del informe preliminar
- 16/03/2026 a 30/06/2026

70%

## Proceso - Gestión a la Política de Espacio Urbano y Territorial

- Evaluación transversal a la formulación e instrumentación normativa, asistencia técnica en material de legalización urbanística y a la implementación de estrategias del programa de barrios de paz
- En ejecución
- 22/04/2026 a 30/06/2026

60%

# 03 – Avance PAA 2026 – Planes de mejoramiento

## Planes de Mejoramiento derivados de auditorías interna e informes de ley y seguimiento

### LINEAMIENTOS DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS

- MANUAL: FORMULACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS
- FORMATO: FORMULACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO
- FORMATO: SOLICITUD MODIFICACIONES A PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS

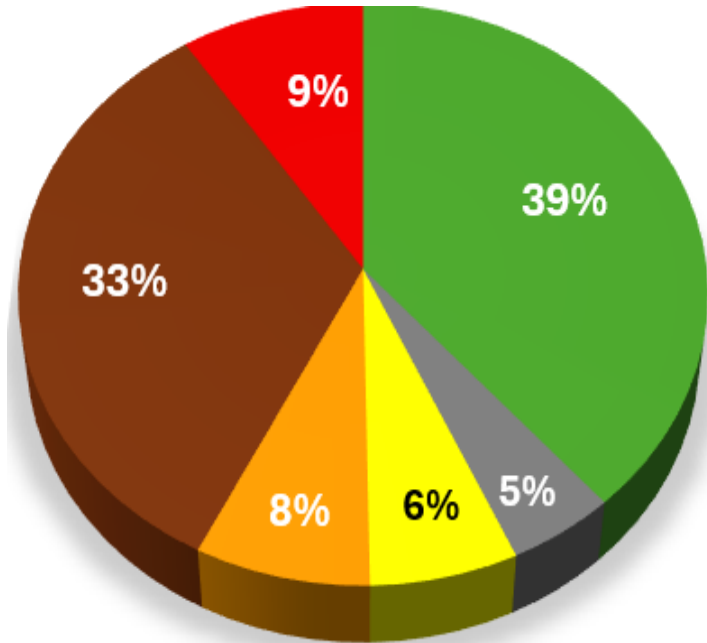
A partir de las auditorías internas e informes de ley y seguimiento programados y ejecutados durante las vigencias 2024 y 2025 se han formulado 17 planes de mejoramiento para la atención de 144 hallazgos, a los cuales se asociaron 231 acciones de mejoramiento.

No	Nombre proceso de auditoría, informe de ley y/o seguimiento	Total Hallazgos	Total acciones	Estado formulación			
				Acciones formuladas	Hallazgos sin acciones formuladas	No de hallazgo sin formular	Responsable
1	2024 PROCESO DE GESTIÓN A LA POLÍTICA DE VIVIENDA	6	8	8			
2	2024 GESTIÓN FINANCIERA CON ENFOQUE EN SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE	14	21	20	1	No 14	OTIC
3	2025 PROCESO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	5	18	17	1	No 2	OTIC
4	2025 PROCESO DE SANEAMIENTO DE ACTIVOS DE LOS EXTINTOS ICT- INURBE	9	14	13	1	No 6	Subdirección de Finanzas y Presupuesto (SFP) Subdirección de Servicios Administrativos (SSA)
5	2025 AUDITORIA A LA POLÍTICA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	19	39	39			
6	2025 PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA	7	7	7			
7	2025 PROCESO TALENTO HUMANO	7	7	7			
8	2025 PROCESO SERVICIO AL CIUDADANO	10	11	11			
9	2025 SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN LITIGIOSA eKOGUI II sem 2024	4	9	9			
10	2025 SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN LITIGIOSA eKOGUI I sem 2025	10	17	17			
11	2026 SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN LITIGIOSA eKOGUI II sem 2025	11	11		11	No. 1 al 11	OAJ
12	2025 INFORME DE EVALUACIÓN A LA ATENCIÓN AL CIUDADANO PQRSDI I sem 2025	4	8	8			
13	2025 SEGUIMIENTO AL FUNCIONAMIENTO DE CAJAS MENORES	5	5	5			
14	2025 PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL	19	25	25			
15	2025 SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	10	27	27			
16	2025 INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO I TRIMESTRE	1	1	1			
17	2025 INFORME DE AUSTERIDAD III TRIMESTRE	3	3	3			
<b>Total general</b>		<b>144</b>	<b>231</b>	<b>217</b>	<b>14</b>		

# 03 – Avance PAA 2026 – Planes de mejoramiento

## Plan de mejoramiento del MVCT suscrito con la CGR

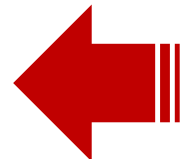
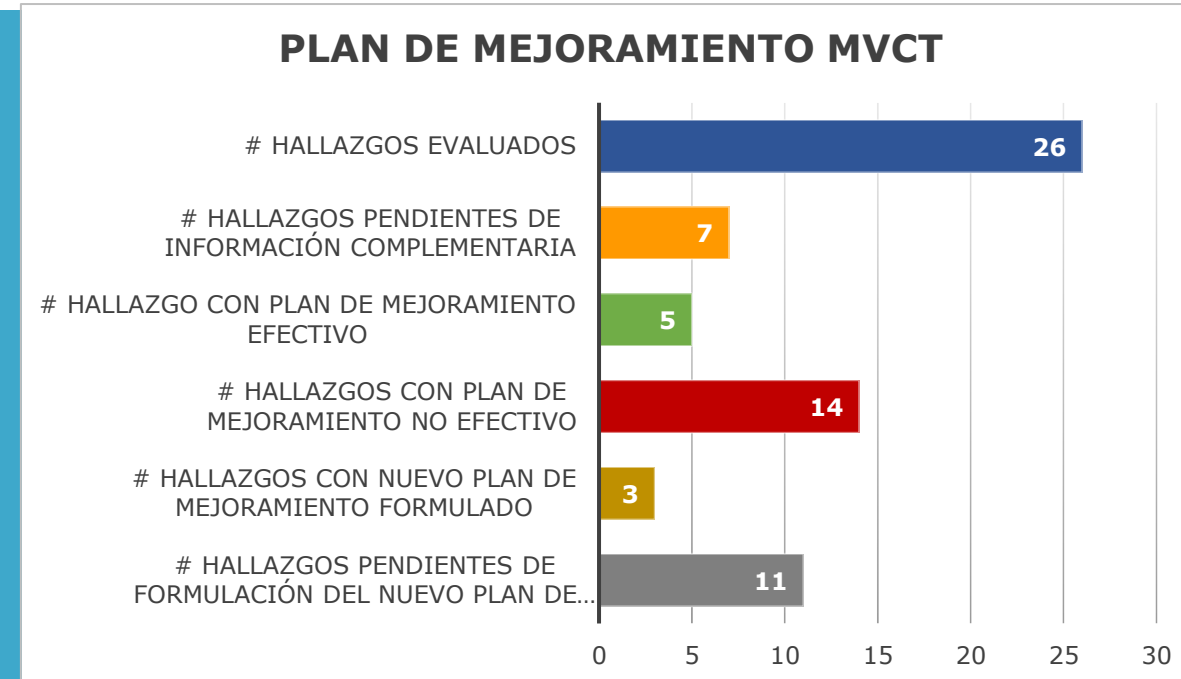
El Plan de Mejoramiento del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio - MVCT, tiene 130 hallazgos para los cuales se han formulado 171 acciones de mejora.



Avance a 30/03/2026		
Acciones de mejora pendientes por validar efectividad	66 acciones	(39%)
Acciones de mejora ejecutadas No efectivas	8 acciones	(5%)
Acciones de mejora con avance > 50%	11 acciones	(6%)
Acciones de mejora con avance < 50%	13 acciones	(8%)
Acciones de mejora con 0% de avance	57 acciones	(33%)
Acciones de mejora vencidas	16 acciones	(9%)
<b>Total acciones de mejora</b>	<b>171</b>	

Avances en la  
evaluación de  
efectividad

31 de mayo

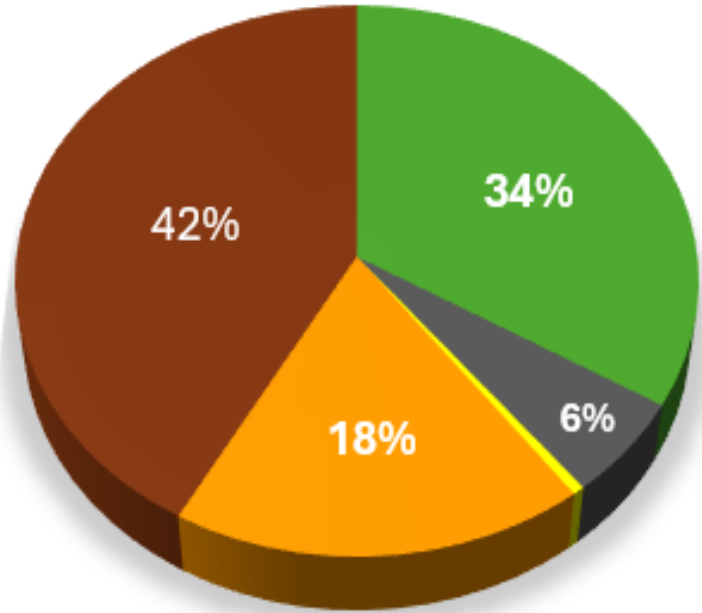


**PRÓXIMO SEGUIMIENTO TRIMESTRAL Y REPORTE SEMESTRAL EN SIRECI – 30 DE JUNIO**

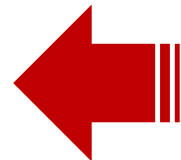
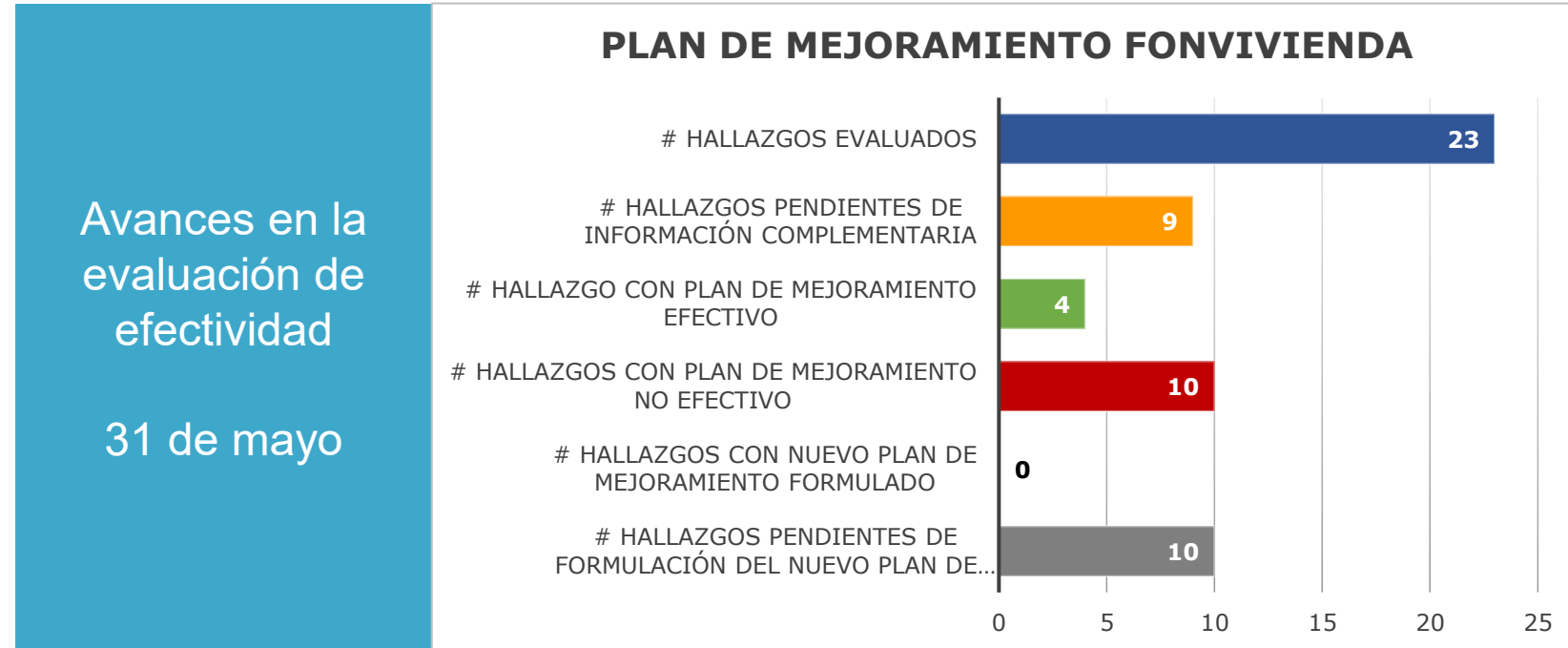
# 03 – Avance PAA 2026 – Planes de mejoramiento

## Plan de mejoramiento de FONVIVIENDA suscrito con la CGR

El Plan de Mejoramiento del Fondo Nacional de Vivienda, tiene 173 hallazgos para los cuales se han formulado 193 acciones de mejora.



Avance a 30/03/2026		
Acciones de mejora pendientes por validar efectividad	65 acciones	(34%)
Acciones de mejora ejecutadas No efectivas	11 acciones	(6%)
Acciones de mejora con avance > 50%	1 acción	(0,5%)
Acciones de mejora con avance < 50%	35 acciones	(18%)
Acciones de mejora con 0% de avance	81 acciones	(42%)
Acciones de mejora vencidas	-----	
<b>Total acciones de mejora</b>	<b>193</b>	



**PRÓXIMO SEGUIMIENTO TRIMESTRAL Y REPORTE SEMESTRAL EN SIRECI – 30 DE JUNIO**

# 03 – Avance PAA 2026 – Auditorías CGR

## Auditorías al MVCT – I semestre de 2026 – Terminación 16 de junio de 2026

1

Auditoría Financiera al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio Vigencia 2025

**16 observaciones**

2

Auditoría de Cumplimiento a los Recursos PGN, SGP y PDA dirigidos al Sector Agua Potable y Saneamiento Básico en el Departamento de La Guajira, Vigencias 2023 a 2025

No se tiene registro de observaciones

3

Auditoría de Cumplimiento de los contratos relacionados al Plan Maestro Alcantarillado de Mocoa Fase II, vigencias 2023, 2024 y 2025, y contrato en ejecución y/o sin liquidar de vigencias anteriores

**12 observaciones**

4

Auditoría de Cumplimiento a la gestión de los recursos invertidos en el Acueducto del Norte de los Pactos Territoriales del Atlántico, vigencias 2021 a 2025 y contratos en ejecución y/o sin liquidar de vigencias anteriores

No se tiene registro de observaciones

5

Auditoría de cumplimiento Acueducto Metropolitano de Cúcuta, Los Patios y Villa del Rosario, vigencias 2024-2025 y contratos en ejecución y/o sin liquidar vigencias anteriores

No se tiene registro de observaciones

# 03 – Avance PAA 2026 – Auditorías CGR

Auditorías a FONVIVIENDA – I semestre de 2026 – Terminación 16 de junio de 2026

1

Auditoría Financiera al Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, vigencia 2025

**Informe final**  
CGR-CDVSB-004-2026  
**7 hallazgos**  
7A-5D

2

Auditoría de Cumplimiento a los subsidios de vivienda familiar en los municipios de; Tunja, Tipacoque, Buenavista, Moniquirá, Santana, Arcabuco y Togüí en el departamento de Boyacá, para las vigencias 2022, 2023, 2024, 2025 y subsidios no legalizados de vigencias anteriores

**Reunión de cierre**  
Junio 06  
**8 hallazgos**  
8A-7D-4F-4IP

3

Auditoría de Cumplimiento al Programa de Vivienda “Mi Casa Ya” del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA Vigencias 2020 A 2025

**7 observaciones**

# 04 – Ajuste PAA 2026 – Ajustes auditorías

## Plan Anual de Auditorías 2026 – versión aprobada CICCI No. 5 del 22/12/2025

ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	PERIODICIDAD	Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto	
<b>4.2. AUDITORIAS</b>													
Proceso - Gestión de Contratación	I SEMESTRE 2026	1		1		1							
Proceso - Direccionamiento Estratégico	I SEMESTRE 2026	1		1		1							
Proceso - Gestión a la Política de Espacio Urbano y Territorial	II SEMESTRE 2026	1		1		1							
Proceso - Gestión Jurídica - Representación judicial	II SEMESTRE 2026							1		1		1	
Proceso - Gestión de Recursos Físicos - Plan estratégico de Seguridad Vial	II SEMESTRE 2026							1		1		1	
Proceso Estratégico de Talento humano - Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo	II SEMESTRE 2026							1		1		1	

# 04 – Ajuste PAA 2026 – Ajustes auditorías

## Plan Anual de Auditorías 2026 – ajuste a realizar CICCI No. 1 del 03/06/2026

ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	PERIODICIDAD	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre
<b>4.2. AUDITORÍAS</b>										
Proceso - Gestión de Contratación	I SEMESTRE 2026			1	1	1	1			
Proceso - Direccionamiento Estratégico	I SEMESTRE 2026			1	1	1	1			
Proceso - Gestión a la Política de Espacio Urbano y Territorial	I SEMESTRE 2026			1	1	1	1			
Proceso - Gestión Jurídica - Representación judicial	II SEMESTRE 2026						1	1	1	1
Proceso - Gestión de Recursos Físicos - Plan estratégico de Seguridad Vial	II SEMESTRE 2026						1	1	1	
Proceso - Gestión de Recursos Físicos - Incorporación, administración, suministro, manejo, registro, control y bajas de los bienes del MVCT	II SEMESTRE 2026						1	1		
Proceso Estratégico de Talento humano - Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo	II SEMESTRE 2026						1	1	1	1

Solicitud realizada por la Subdirección de Servicios Administrativos, memorando 2026IE0005697 del 12/05/2026

## **05 – Definición de roles y ruta de respuesta para atender solicitudes de organismos de control cuando sean temas específicos de las dependencias**



# Revisión de roles y articulación en la atención de requerimientos externos

*Oficina Asesora de Planeación*

**Objetivo:** Definir alternativas que permitan mejorar la coordinación, el suministro de información y la consolidación de respuestas institucionales frente a requerimientos Externos.

\*Se hace más evidente cuando se trata de organismos de control.

## ¿Qué encontramos?



- Necesidad de consolidar una **única respuesta institucional**.
- Tiempos de respuesta **reducidos**.
- **Especificidad** de la información solicitada (adicional a lo reportado en indicadores y metas).
- **Diversas fuentes de información** para dar respuesta.
- Debilidades en la **capacidad de respuesta** de las dependencias.
- **Reprocesos** en validaciones de información.

## ¿Qué revisamos?



- Procedimiento **EIA-P-06** “*Relación con entes externos de control*”
- **Circular 001 de 2024** “*Lineamientos de entrega de información*”.
- Funciones de las dependencias involucradas.
- **Manual DET-M-11** Gestión información estadística.
- DET-R-01 **Protocolo de entrega de información estratégica**.
- Casos reales presentados durante la atención de requerimientos externos.

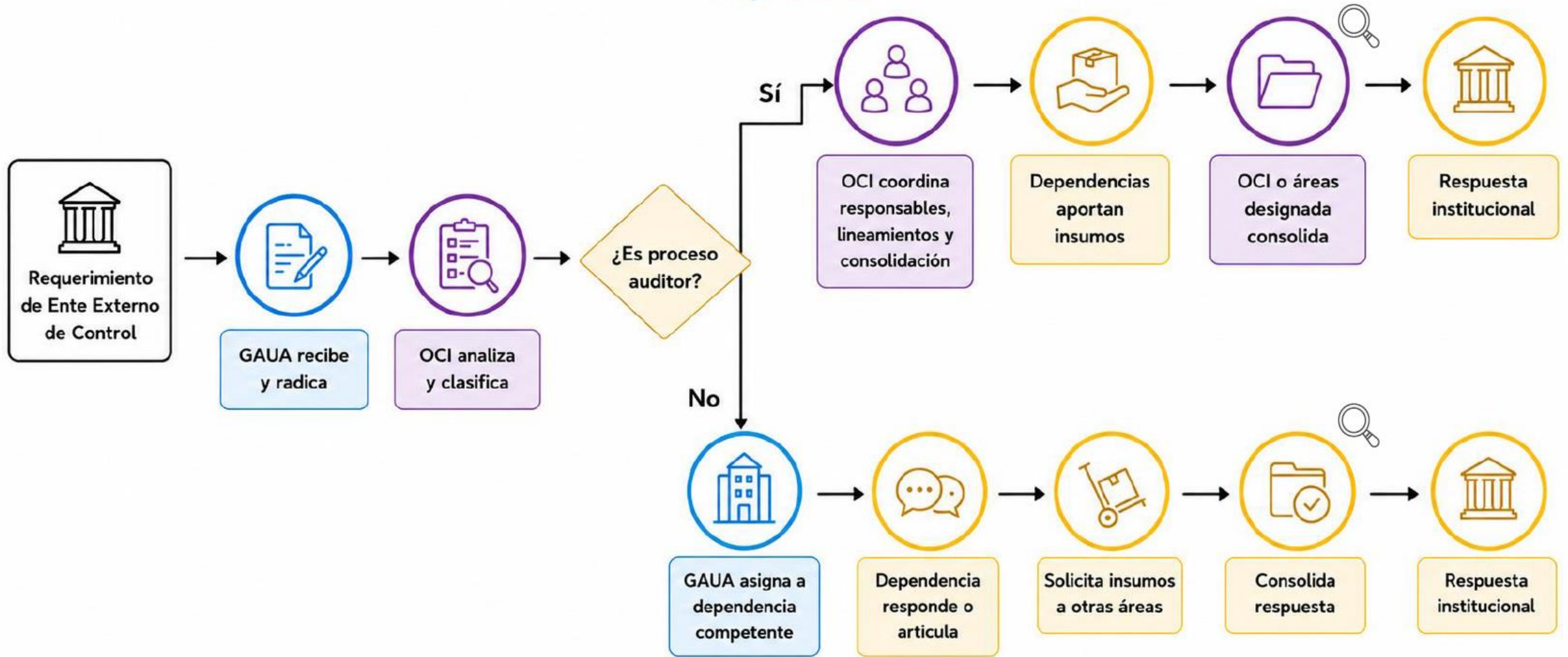
## ¿Qué se busca?



- Fortalecer la coordinación entre las dependencias involucradas.
- Promover la entrega oportuna de la información requerida.
- Reforzar las responsabilidades asociadas a la generación y suministro de información.
- Definir alternativas para facilitar la atención oportuna de requerimientos.

## Procedimiento EIA-P-06 “Relación con entes externos de control”

Flujo actual



● Inicio

● GAUA

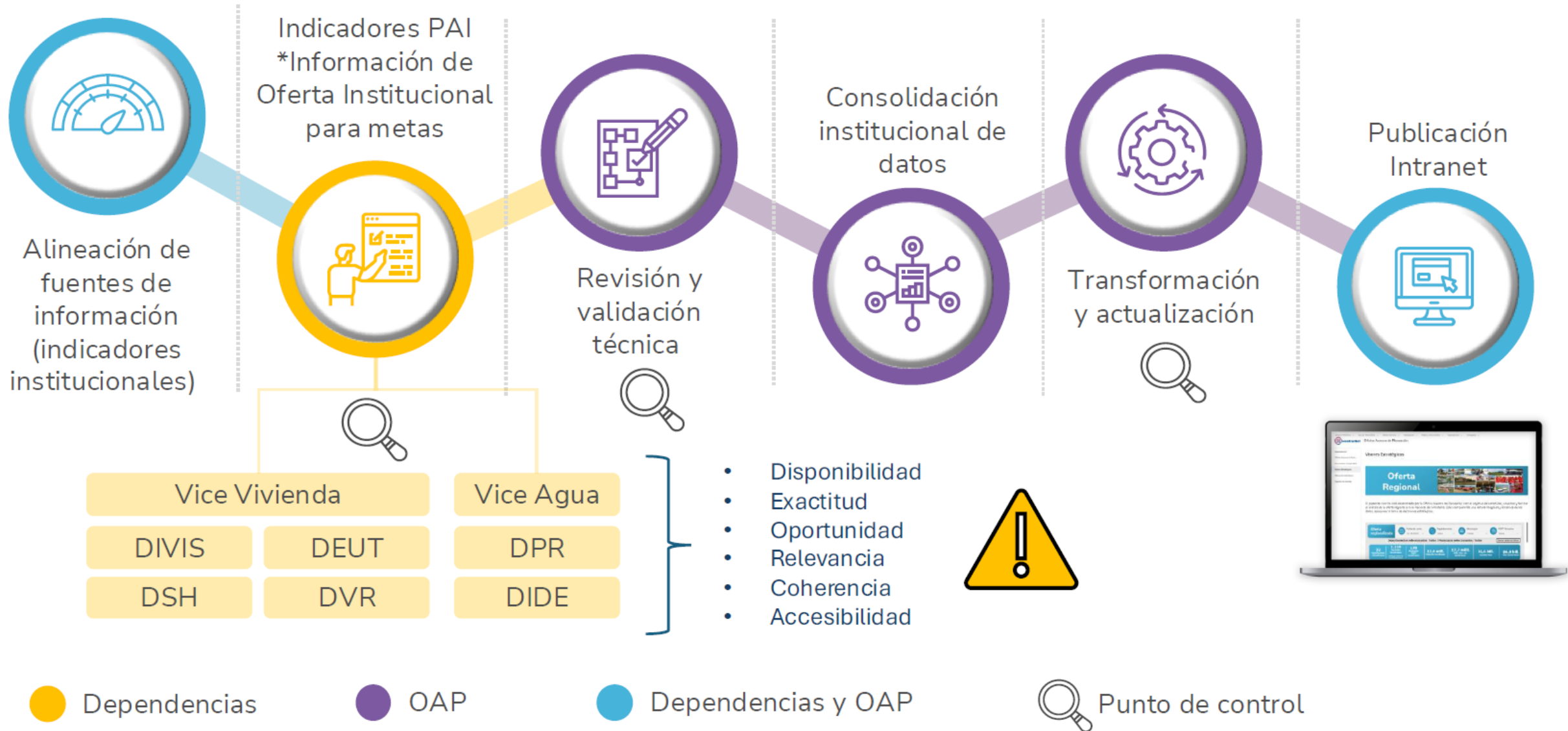
● OCI

● Dependencias

🔍 Punto de control

# Flujo de información

DET-M-11 Manual de gestión información estadística;  
DET-R-01 Protocolo de entrega de información estratégica.



# Fortalecimiento de la gestión institucional de la información



## Recomendaciones

- Asumir roles y responsabilidades en relación con los criterios de calidad de la información.
- Atender las orientaciones, tiempos y retroalimentación de la dependencia que consolida la información.
- Mantener controles de verificación de la información compartida con el fin de evitar reprocesos e incumplimientos.



## Orientaciones complementarias previa revisión de la OAP

- Las solicitudes de **aclaración** a requerimientos previamente respondidos deben ser atendidas por la **dependencia productora**.
- Las solicitudes de información específica de una dependencia o Viceministerio deben ser atendidas directamente por el área competente, se traslada para dar respuesta.
- La coordinación de las reuniones o mesas de trabajo con la entidad requirente estará a cargo de la dependencia responsable de la respuesta.

**Se requiere definir mecanismos claros de coordinación y suministro de información cuando la atención de un requerimiento involucre varias dependencias.**

## **06 – Propositiones y varios**

**RV: Solicitud inclusión tema roles para atender solicitudes de organismos de control en CICCI**

 Resumir este correo electrónico

**De:** Lady Katherine Torres Diaz <LKTorres@minvivienda.gov.co>

**Enviado:** martes, 9 de junio de 2026 9:34 a. m.

**Para:** Vanesa Sofia Quintana Chachinoy <VQuintana@minvivienda.gov.co>; Control Interno Gestion <ControlInternoGestion@minvivienda.gov.co>

**Asunto:** RV: Solicitud inclusión tema roles para atender solicitudes de organismos de control en CICCI

Hola Vanesa,

Adjunto la presentación para el CICCI del tema: política y manual de riesgos, creo que ya te la habían enviado, pero reenvío por si algo,

Gracias.

Profesional especializado

**Lady Torres Diaz**

lktorres@minvivienda.gov.co

Teléfono: +57 601 9142174

Carrera 6 # 8-77, Bogotá, Colombia

www.minvivienda.gov.co



# Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio



## **Presentación Política y manual Gestión Integral del Riesgo**

Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICI

# GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO



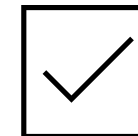
## PRESENTAR

La nueva Política de Gestión Integral del Riesgo bajo la nueva versión de la guía de riesgos de función pública versión 07.



## SOCIALIZAR

Nuevo Manual de la Gestión Integral del Riesgo que contiene la metodología a aplicar, bajo la nueva versión de la guía de riesgos de función pública versión 07.



## SOLICITAR

Revisión y aprobación por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI.

# MARCO NORMATIVO

01

## Ley 87/1993

Establece los objetivos del Sistema de Control Interno: Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos.

02

## Decreto 648/2017

Establece la Gestión de Riesgos como una buena practica dentro del control interno

03

## Decreto 1499/2017

Integra el Sistema de Control Interno con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

04

## Modelo Estandar de Control Interno

Establece la administración y evaluación del riesgo.

05

## DAFP

Actualizó la metodología de la gestión integral del riesgo en septiembre del 2025

Resoluciones internas 0756 de 2017 y 901 de 2023 *“Por la cual se crea el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”* ..(..).. *“Literal G, Someter a aprobación del representante legal la política de Administración del Riesgo y hacer seguimiento, en especial la prevención y detección de fraude y mala conducta”*.

# NUEVA POLÍTICA GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO

## **POLÍTICA**

El Ministerio de vivienda, Ciudad y Territorio, a través del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, adopta la gestión integral del riesgo como una práctica institucional que busca el fortalecimiento, eficiencia, transparencia y efectividad organizacional para el cumplimiento de sus objetivos, en coherencia con lo dispuesto en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-.

En desarrollo de este propósito, el Ministerio declara formalmente una política de "Cero Tolerancia" ante cualquier práctica de soborno, fraude o intento de influir indebidamente en las decisiones institucionales, así como toda conducta relacionada con el lavado de activos y sus delitos conexos, reconociendo que estos riesgos pueden afectar la gestión de los recursos, programas y proyectos del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio.

# POLÍTICA GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO

En consecuencia, la Alta Dirección se compromete a:

- a. Promover y fortalecer una cultura organizacional basada en el autocontrol, la transparencia, la ética pública y la mejora continua**, para optimizar los procesos del Ministerio.
- b. Asegurar la suficiencia de recursos** para la implementación, sostenibilidad y mejora continua de la Gestión Integral del Riesgo.
- c. Asegurar la revisión y actualización de la política**, el Manual de Gestión de Riesgos y la documentación que se requiera, ante cambios en el contexto institucional o el marco legal.
- d. Gestionar los riesgos** fiscales, de gestión, de seguridad de la información, y los riesgos para la integridad pública, incorporando procedimientos de debida diligencia y controles en actividades claves de éxito, para prevenir o mitigar eventos que puedan incidir negativamente en la estabilidad financiera y el cumplimiento de las metas institucionales.
- e. Actuar de manera preventiva y proactiva ante posibles conflictos de interés.**
- f. Disponer de mecanismos y canales para facilitar la comunicación**, el reporte y la retroalimentación de la gestión y desempeño del Ministerio, incluyendo aquellos para el reporte de posibles actos de corrupción, soborno, fraude u operaciones sospechosas.
- g. Establecer y/o ejecutar las acciones administrativas y legales** correspondientes, cuando se identifique que servidores(as) o colaboradores(as) han incumplido la presente política y/o solicitado o recibido dádivas o beneficios indebidos.

Todas y todos los servidores y colaboradores del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio se comprometen a implementar los lineamientos para la Gestión Integral del Riesgo.

# MANUAL GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO

	<b>ASPECTOS ACTUALIZADOS</b>	<b>VERSIÓN ANTERIOR</b>	<b>NUEVA VERSIÓN</b>
1	<b>Creación de Política de Riesgos</b>	No era obligatoria	Obligatoria
2	<b>Contexto Estratégico</b>	No era obligatoria	Actualiza el contexto desde lo estratégico
3	<b>Niveles de Responsabilidad</b>	Parcial	Define responsabilidades claras sobre la gestión integral del riesgo
4	<b>Líneas de Defensa</b>	Parcial	Define roles claros con responsabilidades específicas sobre las líneas de defensa.
5	<b>Apetito y tolerancia del riesgo</b>	Sobre lo operativo	Eleva el apetito y la tolerancia sobre los instrumentos de medición estratégica
6	<b>Metodología para la identificación y actualización de los riesgos</b>	Específica por tipo de riesgo	Unifica metodología para las 4 tipologías de riesgo
7	<b>Controles</b>	Generales	Establece diseño específico con atributos para su medición.
8	<b>Sistema de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública -SIGRIP</b>	Parcial	Eleva la gestión de riesgos de integridad pública (corrupción y lavado de activos).
9	<b>Indicadores Clave de Riesgo</b>	Parcial	Integra con el Plan de Acción Institucional PAI
10	<b>Materialización del Riesgo</b>	Parcial	Establece ruta y responsabilidades claras

# LÍNEAS DE DEFENSA

## Esquema de Gobernanza y Responsabilidades por Tipología de Riesgo

<b>Tipo De Riesgo</b>	<b>Proceso</b>	<b>Dependencia</b>
Riesgos de Integridad Pública Riesgos de Gestión	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación
Riesgos Fiscales	Gestión Financiera Gestión de Recursos Físicos	Sub. Finanzas y presupuesto Sub. Servicios Administrativos
Riesgos De Seguridad De La Información / Riesgos De Seguridad Digital	Gestión de Tecnologías de la Información Y las Telecomunicaciones	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Riesgos para la seguridad y salud en el trabajo – SST	Gestión Estratégica del Talento Humano	Grupo de Talento Humano
Riesgos Ambientales	Gestión de Recursos Físicos	Grupo de Recursos Físicos
Riesgos de Contratación	Gestión de Contratación	Grupo de Contratos
Riesgos de Incumplimiento Normativo	Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica

# LÍNEAS DE DEFENSA

- Fija lineamientos
- Asegura recursos
- Realiza seguimiento desde la alta dirección.

LÍNEA  
ESTRATÉGICA

PRIMERA LÍNEA  
DE DEFENSA

- Identifica, actualiza y evalúa riesgos.
- Apropia la gestión el riesgo al interior de su proceso
- Monitorea y reporta riesgos materializados

- Asesora y acompaña a la primera línea de defensa
- Realiza seguimiento al monitoreo de riesgos
- Traza los lineamientos sobre la gestión de riesgos

SEGUNDA LÍNEA  
DE DEFENSA

TERCERA LÍNEA  
DE DEFENSA

- Verifica el cumplimiento de roles y responsabilidades
- Evalúa la gestión del riesgo
- Recomienda mejoras a la operación del riesgo.

# BENEFICIOS DE LA ACTUALIZACIÓN



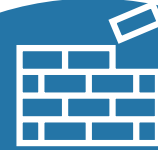
## HABILITA

Activa la metodología desde lo estratégico



## CUMPLIMIENTO

Asegura la aplicación normativa



## CONSOLIDA

Fortalece la cultura de transparencia y ética pública.



## PREVIENE

Robustece los mecanismos de prevención, detección de hechos asociados a la corrupción.



# Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio





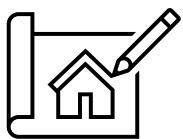
# Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio



## **Presentación Política y manual Gestión Integral del Riesgo**

Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICI

# GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO



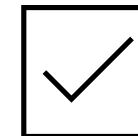
## PRESENTAR

La nueva Política de Gestión Integral del Riesgo bajo la nueva versión de la guía de riesgos de función pública versión 07.



## SOCIALIZAR

Nuevo Manual de la Gestión Integral del Riesgo que contiene la metodología a aplicar, bajo la nueva versión de la guía de riesgos de función pública versión 07.



## SOLICITAR

Revisión y aprobación por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI.

# MARCO NORMATIVO

01

## Ley 87/1993

Establece los objetivos del Sistema de Control Interno: Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos.

02

## Decreto 648/2017

Establece la Gestión de Riesgos como una buena practica dentro del control interno

03

## Decreto 1499/2017

Integra el Sistema de Control Interno con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

04

## Modelo Estandar de Control Interno

Establece la administración y evaluación del riesgo.

05

## DAFP

Actualizó la metodología de la gestión integral del riesgo en septiembre del 2025

Resoluciones internas 0756 de 2017 y 901 de 2023 *“Por la cual se crea el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”* ..(..).. *“Literal G, Someter a aprobación del representante legal la política de Administración del Riesgo y hacer seguimiento, en especial la prevención y detección de fraude y mala conducta”*.

# NUEVA POLÍTICA GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO

## **POLÍTICA**

El Ministerio de vivienda, Ciudad y Territorio, a través del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, adopta la gestión integral del riesgo como una práctica institucional que busca el fortalecimiento, eficiencia, transparencia y efectividad organizacional para el cumplimiento de sus objetivos, en coherencia con lo dispuesto en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-.

En desarrollo de este propósito, el Ministerio declara formalmente una política de "Cero Tolerancia" ante cualquier práctica de soborno, fraude o intento de influir indebidamente en las decisiones institucionales, así como toda conducta relacionada con el lavado de activos y sus delitos conexos, reconociendo que estos riesgos pueden afectar la gestión de los recursos, programas y proyectos del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio.

# POLÍTICA GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO

En consecuencia, la Alta Dirección se compromete a:

- a. Promover y fortalecer una cultura organizacional basada en el autocontrol, la transparencia, la ética pública y la mejora continua**, para optimizar los procesos del Ministerio.
- b. Asegurar la suficiencia de recursos** para la implementación, sostenibilidad y mejora continua de la Gestión Integral del Riesgo.
- c. Asegurar la revisión y actualización de la política**, el Manual de Gestión de Riesgos y la documentación que se requiera, ante cambios en el contexto institucional o el marco legal.
- d. Gestionar los riesgos** fiscales, de gestión, de seguridad de la información, y los riesgos para la integridad pública, incorporando procedimientos de debida diligencia y controles en actividades claves de éxito, para prevenir o mitigar eventos que puedan incidir negativamente en la estabilidad financiera y el cumplimiento de las metas institucionales.
- e. Actuar de manera preventiva y proactiva ante posibles conflictos de interés.**
- f. Disponer de mecanismos y canales para facilitar la comunicación**, el reporte y la retroalimentación de la gestión y desempeño del Ministerio, incluyendo aquellos para el reporte de posibles actos de corrupción, soborno, fraude u operaciones sospechosas.
- g. Establecer y/o ejecutar las acciones administrativas y legales** correspondientes, cuando se identifique que servidores(as) o colaboradores(as) han incumplido la presente política y/o solicitado o recibido dádivas o beneficios indebidos.

Todas y todos los servidores y colaboradores del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio se comprometen a implementar los lineamientos para la Gestión Integral del Riesgo.

# MANUAL GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO

	<b>ASPECTOS ACTUALIZADOS</b>	<b>VERSIÓN ANTERIOR</b>	<b>NUEVA VERSIÓN</b>
1	<b>Creación de Política de Riesgos</b>	No era obligatoria	<b>Obligatoria</b>
2	<b>Contexto Estratégico</b>	No era obligatoria	<b>Actualiza el contexto desde lo estratégico</b>
3	<b>Niveles de Responsabilidad</b>	Parcial	<b>Define responsabilidades claras sobre la gestión integral del riesgo</b>
4	<b>Líneas de Defensa</b>	Parcial	<b>Define roles claros con responsabilidades específicas sobre las líneas de defensa.</b>
5	<b>Apetito y tolerancia del riesgo</b>	Sobre lo operativo	<b>Eleva el apetito y la tolerancia sobre los instrumentos de medición estratégica</b>
6	<b>Metodología para la identificación y actualización de los riesgos</b>	Específica por tipo de riesgo	<b>Unifica metodología para las 4 tipologías de riesgo</b>
7	<b>Controles</b>	Generales	<b>Establece diseño específico con atributos para su medición.</b>
8	<b>Sistema de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública -SIGRIP</b>	Parcial	<b>Eleva la gestión de riesgos de integridad pública (corrupción y lavado de activos).</b>
9	<b>Indicadores Clave de Riesgo</b>	Parcial	<b>Integra con el Plan de Acción Institucional PAI</b>
10	<b>Materialización del Riesgo</b>	Parcial	<b>Establece ruta y responsabilidades claras</b>

# LÍNEAS DE DEFENSA

## Esquema de Gobernanza y Responsabilidades por Tipología de Riesgo

<b>Tipo De Riesgo</b>	<b>Proceso</b>	<b>Dependencia</b>
Riesgos de Integridad Pública Riesgos de Gestión	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación
Riesgos Fiscales	Gestión Financiera Gestión de Recursos Físicos	Sub. Finanzas y presupuesto Sub. Servicios Administrativos
Riesgos De Seguridad De La Información / Riesgos De Seguridad Digital	Gestión de Tecnologías de la Información Y las Telecomunicaciones	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Riesgos para la seguridad y salud en el trabajo – SST	Gestión Estratégica del Talento Humano	Grupo de Talento Humano
Riesgos Ambientales	Gestión de Recursos Físicos	Grupo de Recursos Físicos
Riesgos de Contratación	Gestión de Contratación	Grupo de Contratos
Riesgos de Incumplimiento Normativo	Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica

# LÍNEAS DE DEFENSA

- Fija lineamientos
- Asegura recursos
- Realiza seguimiento desde la alta dirección.

LÍNEA  
ESTRATÉGICA

PRIMERA LÍNEA  
DE DEFENSA

- Identifica, actualiza y evalúa riesgos.
- Apropia la gestión el riesgo al interior de su proceso
- Monitorea y reporta riesgos materializados

- Asesora y acompaña a la primera línea de defensa
- Realiza seguimiento al monitoreo de riesgos
- Traza los lineamientos sobre la gestión de riesgos

SEGUNDA LÍNEA  
DE DEFENSA

TERCERA LÍNEA  
DE DEFENSA

- Verifica el cumplimiento de roles y responsabilidades
- Evalúa la gestión del riesgo
- Recomienda mejoras a la operación del riesgo.

# BENEFICIOS DE LA ACTUALIZACIÓN



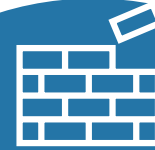
## HABILITA

Activa la metodología desde lo estratégico



## CUMPLIMIENTO

Asegura la aplicación normativa



## CONSOLIDA

Fortalece la cultura de transparencia y ética pública.



## PREVIENE

Robustece los mecanismos de prevención, detección de hechos asociados a la corrupción.



# Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

