



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA-VIVA

VIGENCIA 2025-2027

Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVO	5
2.1 Objetivos Específicos	5
3. ALCANCE	5
4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	5
5. RESPONSABLE.....	8
6. NORMATIVIDAD	9
7. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD.....	10
7.1 Misión	10
7.2 Visión	10
7.3 Objetivos Estratégicos	10
7.4 Valores	11
8.CONTEXTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PUBLICA	11
8.1 Medidas de debida diligencia en las entidades del sector público.....	12
9. ESTRATEGIA INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	13
9.1 PREVENCIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGO	13
9.1.1 Riesgos de Corrupción.....	13
9.2.2 Política de Administración de Riesgos	14
9.1.3 identificación de riesgos de corrupción	15
9.1.4 Descripción de riesgos de corrupción	16
9.1.5 Estrategia gestión de riesgos de corrupción	19
10. REDES INSTITUCIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, TRANSPARENCIA.....	21
10.1 Canales de denuncia	21
11. ESTRATEGIAS DE TRANSPARENCIA, ESTADO ABIERTO, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CULTURA DE LEGALIDAD.	22
11.1 ESTRATEGIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	23
11.2 RENDICIÓN DE CUENTAS	24
11.2.1 Objetivo de la estrategia para la rendición de cuentas.....	24



Empresa de Vivienda

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

11.2.2 Metas de la estrategia para la rendición de cuentas	25
11.2.3 Estrategia para la rendición de cuentas – plan táctico	25
12. INICIATIVAS ADICIONALES: CONFLICTO DE INTERESES.....	29
13. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA	30
14. CRONOGRAMA.....	31
15. INDICADORES Y METAS PROPIOS DEL PROGRAMA	31
16. DOCUMENTOS ASOCIADOS.....	31
17. CONTROL DE DOCUMENTOS	31

1. INTRODUCCIÓN

La Empresa de Vivienda de Antioquia-VIVA, comprometida con las políticas nacionales enfocadas en la Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, ha diseñado el Programa de Transparencia y Ética Pública. Lo anterior, de conformidad a los lineamientos establecidos en la Ley 2195 de 2022; la cual en su Artículo 31 establece que *“Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad (...)”*.

Este programa busca responder a la necesidad de diseñar e implementar lineamientos y mecanismos contra la corrupción. Lo anterior reconociendo la importancia de lograr una articulación efectiva de acciones de transparencia y acceso a la información pública, integridad, legalidad, participación ciudadana e innovación que garanticen un relacionamiento entre el Estado y la ciudadanía basado en la confianza y en el equilibrio entre las expectativas ciudadanas y las respuestas que brindan las instituciones públicas.

Para la elaboración del Programa de Transparencia y Ética Pública de la presente vigencia, y como evidencia del compromiso de la alta gerencia de la Entidad, se buscó la participación de los diferentes líderes, servidores públicos y facilitadores del Modelo de Gestión Organizacional. Adicionalmente, se tuvieron en cuenta las recomendaciones derivadas del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2024.

Así las cosas, fue posible responder los siguientes asuntos: una mejor visión del contexto externo e interno sobre los posibles hechos susceptibles de corrupción que se pudieran generar al interior, el desarrollo de mecanismos de lucha contra la corrupción, el desarrollo de actividades que propendan acercar a los ciudadanos a las instituciones públicas a través del uso de canales de participación ciudadana y transparencia, las necesidades de información requeridas y dirigidas a más usuarios o ciudadanos, y la asignación de los recursos necesarios para adelantar el programa de transparencia y ética pública a través de los diferentes planes de acción de la Entidad.

2. OBJETIVO

Integrar en el Programa de transparencia y ética pública actividades que promuevan la cultura de la legalidad, la transparencia y atención al ciudadano; midiendo, controlando y monitoreando constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad en concordancia con los presupuestos definidos en el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022.

2.1 Objetivos Específicos

- Integrar las diferentes estrategias que le permitan a la entidad identificar y monitorear de manera oportuna los riesgos de corrupción presentes en ella.
- Efectuar un proceso de rendición de cuentas efectivo y permanente, propendiendo por la transparencia de la gestión de la administración pública.
- Fortalecer la atención al ciudadano y su participación a través de los diferentes canales con los que cuenta la Entidad para la toma de decisiones.
- Garantizar el derecho de la ciudadanía al acceso a la información pública.

3. ALCANCE

El Programa de Transparencia y Ética Pública aplica para todos los funcionarios de la Empresa de Vivienda de Antioquia-VIVA involucrados en los procesos misionales, estratégicos, de apoyo y de evaluación independiente.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Acto de Corrupción: Entiéndase por acto de corrupción a las conductas penales enlistadas en los capítulos de delitos contra la administración pública, el medio ambiente, el orden económico y social, financiación del terrorismo y de grupos de delincuencia organizada, administración de recursos relacionados con actividades terroristas y de la delincuencia organizada, los consagrados en la Ley 1474 de 2011, los delitos electorales o cualquier conducta punible relacionada con el patrimonio público, que hubieren sido realizados.

Alta Dirección: Persona o grupo de personas, del máximo nivel jerárquico, que dirigen y controlan una entidad

Análisis de Riesgos: Análisis o evaluación de factores llamados «supuestos» en el marco lógico que afectan o que pueden afectar el logro de resultados.

Auditoría Interna: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias que, al evaluarse de manera objetiva, permiten determinar la conformidad del Sistema de Gestión de la Calidad con los requisitos establecidos y que se ha implementado y se mantiene de manera eficaz, eficiente y efectiva

Comité Institucional de Coordinación de Control Interno –(CICCI): Los organismos y entidades a que se refiere el artículo 5 de la Ley 87 de 1993, deberán establecer el más alto nivel jerárquico un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias de la organización.

Comité Institucional de Gestión Desempeño: Instancia encargada de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Conflicto de Interés: Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido.

Corrupción: Comportamiento consistente en el soborno, ofrecimiento o promesa a otra persona que ostenta cargos públicos, o a personas privadas, a los efectos de obtener ventajas o beneficios contrarios a la legalidad o que sean de naturaleza defraudatoria.

Debida Diligencia: Es el proceso mediante el cual la Entidad realiza el conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de todos los clientes actuales y potenciales, usuarios y ciudadanía con la cual se relaciona. Esto incluye la verificación de la información y los soportes de la misma, es decir de todas personas naturales o jurídicas con la cual la entidad establece y mantiene una relación contractual o legal para el suministro de cualquier producto propio de su actividad.

Denuncia de corrupción: El acto de dar a conocer a la autoridad respectiva irregularidades ocurridas o riesgos de irregularidades, que se puede llevar a cabo por cualquier medio de comunicación -correo electrónico, fax, correspondencia física, teléfono, botón en la página web el cual se presenta, a nombre propio o de forma anónima, con información sobre las conductas realizadas. Es una expresión del derecho fundamental a la participación de la ciudadanía en asuntos públicos y un principio democrático en el que se fundó Colombia en virtud de la Constitución política de 1991, el cual no puede, ni debe, ser estigmatizado por algún actor de la sociedad.

Derecho de Acceso a la Información Pública: En ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información, toda persona puede conocer sobre la existencia y acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados. El acceso a la información solamente podrá ser restringido excepcionalmente.

Las excepciones serán limitadas y proporcionales, deberán estar contempladas en la ley o en la Constitución y ser acordes con los principios de una sociedad democrática. El derecho de acceso a la información genera la obligación correlativa de divulgar proactivamente la información pública y responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso, lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar la información pública. Para cumplir lo anterior los sujetos obligados deberán implementar procedimientos archivísticos que garanticen la disponibilidad en el tiempo de documentos electrónicos auténticos

Estado Abierto: Forma de relacionamiento entre todos los actores de la institucionalidad pública y la sociedad que equilibra expectativas ciudadanas y responsabilidades públicas, fortalece el modelo de democracia participativa y la lucha contra la corrupción, mediante el principio del diálogo, integrando los elementos de transparencia y acceso a la información pública, integridad, legalidad, participación ciudadana e innovación

Lineamiento: Documento en el cual se establecen directrices específicas o políticas internas asociadas a un tema, proceso o método en particular.

Principio de Transparencia: Toda la información en poder de los sujetos obligados se presume pública. Por lo tanto, dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la información en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley. Se excluyen las excepciones constitucionales y legales, bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley

Riesgo de Corrupción: Posibilidad de afectar a la Entidad y vulnerar la garantía de los derechos humanos y derechos fundamentales de las personas por usar el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.

5. RESPONSABLE

SUPERVISIÓN - LINEA ESTRATÉGICA

El **Comité institucional de Gestión del Desempeño** es la instancia en la cual se aprueba el Programa de Transparencia y Ética Pública.

MONITOREO – PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA

El monitoreo y cumplimiento de las actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública es responsabilidad de los responsables de cada componente. Dicho seguimiento se realiza verificando los avances en los plazos establecidos en las actividades, dejando constancia de los soportes que evidencien el cumplimiento de cada actividad en los informes trimestrales de desempeño a los procesos.

ADMINISTRACION – SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA

Bajo la Dirección de Planeación, el proceso Gestión Organizacional es el responsable de liderar la construcción del Programa de Transparencia y Ética Pública con los procesos involucrados para cada vigencia, así mismo, de dar a conocer los lineamientos establecidos en todas las fases: elaboración, publicación y ejecución del plan.

La solicitud de la publicación del programa en la Intranet y en la Página Web se hará de acuerdo con los recursos y canales oficiales disponibles de VIVA, se encuentra a cargo de la dirección de Planeación en cabeza del proceso Gestión Organizacional, dicha publicación se hace a través de la Oficina de Comunicaciones.

El seguimiento del cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública es responsabilidad del proceso **Gestión Organizacional**, con los responsables de cada componente del programa. Dicho seguimiento se realiza verificando los avances en los plazos establecidos en las actividades, dejando constancia de los soportes que evidencien el cumplimiento de cada actividad en las herramientas dispuestas para este fin.

AUDITORÍA Y MEJORA – TERCERA LÍNEA DE DEFENSA

Los informes de evaluación y auditoría elaborados por la Oficina de Control Interno serán una herramienta clave para garantizar la transparencia y la mejora continua. Estos informes serán comunicados directamente a los responsables de los componentes y acciones estratégicas del programa, quienes tienen el compromiso de implementar las acciones necesarias para el fortalecimiento del PTEP

Además, en cumplimiento de los principios de publicidad y acceso a la información pública, dichos informes se publicarán en el Botón de Transparencia del portal institucional, asegurando su disponibilidad para la ciudadanía y promoviendo la rendición de cuentas como un pilar fundamental de la gestión pública ética. Una vez recibidos los informes, los responsables de las acciones estratégicas del PTEP procederán a realizar un análisis detallado de los hallazgos y recomendaciones. Si se identifica la necesidad de realizar

ajustes o modificaciones al programa, se gestionarán conforme a los procedimientos establecidos. Estos ajustes garantizarán la alineación

Por tal razón, el proceso **Evaluación independiente** de la Oficina de control Interno es el responsable de verificar la publicación del programa. Le concierne adicionalmente, efectuar seguimientos al cumplimiento de los resultados esperados y/o avance de las actividades consignadas en el Programa de Transparencia y Ética Pública, mediante seguimiento programado con el proceso de Gestión Organizacional y la información reportada, (dos) 2 veces al año, con corte del 30 de junio y 31 de diciembre. Finalmente le concierne publicar en informe, dentro de los diez (10) primeros días de los meses de julio y enero, las recomendaciones y acciones de mejoramiento detectadas de cada seguimiento realizado.

6. NORMATIVIDAD

Ley 1474 de 2011, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”

Ley 134 de 1994, “Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana”.

Ley 1712 de 2014, “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.”

Ley 2013 de 2019 “Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés”.

Decreto 1499 de 2017, “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”

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

Ley 2195 de 2022 “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.”

Decreto 1122 de 2024 Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública

7. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

7.1 Misión

La misión de VIVA está orientada hacia el mejoramiento de la calidad de vida de los antioqueños a través de la gestión y cofinanciación de programas y proyectos de vivienda y hábitat.

La Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA, es una Empresa Comercial e Industrial del Estado del orden departamental que tiene por objeto disminuir las brechas habitacionales a través de actuaciones integrales de vivienda social y hábitat en el contexto urbano y rural, asimismo gestionar, promover e impulsar todas las actividades comerciales, industriales, de servicio y consultoría que estén directa o indirectamente relacionadas con el desarrollo de planes, programas y proyectos de vivienda social y equipamiento comunitario en todo el territorio nacional, cooperando con los departamentos, municipios o sus entidades descentralizadas. Esto, mediante la aplicación de estrategias que induzcan y potencien la participación de los sectores público, privado y solidario, de los trabajadores y de los usuarios de las viviendas.

7.2 Visión

Para el año 2040, Antioquia alcanzará cero déficit habitacional, a través de soluciones de vivienda dignas, sostenibles y accesibles. En el período 2024-2027, la Empresa de Vivienda de Antioquia contribuirá a este objetivo mediante la cofinanciación de 50.000 viviendas nuevas, 100.000 mejoramientos de vivienda y 20.000 titulaciones, promoviendo el bienestar de las familias antioqueñas y el desarrollo integral del territorio.

7.3 Objetivos Estratégicos

VIVA ha definido a través de los siguientes objetivos estratégicos la hoja de ruta a seguir durante el cuatrienio.

1. Liderar el ecosistema de la Vivienda y el Hábitat en Antioquia.
2. Generar estrategias que faciliten el acceso a los programas de vivienda nueva, mejoramientos y legalización de las personas con menores ingresos en Antioquia.
3. Cumplirlas metas del Plan de Desarrollo
4. Implementar soluciones de vivienda innovadoras y sostenibles.
5. Maximizar los resultados económicos de la Unidad de Negocios.
6. Generar valor público desde el posicionamiento empresarial en Antioquia y Colombia.
7. Gestionar un plan de continuidad y sostenibilidad de la entidad con los proyectos esenciales que fortalezcan la institucionalidad
8. Ejecutar todas las actuaciones jurídicas y legales de la empresa con transparencia y eficacia, para prevenir el daño antijurídico

9. Dar continuidad a las Alianzas Estratégicas con los diferentes grupos de valor.
10. Gestionar el cambio, el mejoramiento y desarrollo organizacional

7.4 Valores

La Empresa de Vivienda de Antioquia - VIVA, presenta su código de integridad basado en las recomendaciones de la Función Pública (ya que son los valores del servidor público); así mismo, la Alta Dirección conocedora de la importancia que tiene la cultura para el logro de los resultados sostenibles, toma esta herramienta cargada de valores y la convierte en los cimientos de nuestros Pilares de Cultura:

Respeto: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Honestidad: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

Compromiso: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Diligencia: Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Justicia: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

8. CONTEXTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

La elaboración del Programa de Transparencia y Ética Pública se enfoca a fortalecer las líneas de acción inmersas en la transformación Convergencia Regional del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia Potencia de la Vida”, teniendo en cuenta que para este gobierno se plantea realizar ajustes institucionales y culturales con la finalidad de recuperar la confianza de los ciudadanos en las instituciones públicas.

Es necesario señalar que desde VIVA se consolida en un documento, denominándose Programa de Transparencia y Ética Pública. Este lineamiento se definió, teniendo en cuenta que la participación ciudadana es un componente transversal a las acciones de rendición de cuentas, de atención al ciudadano y derecho de acceso a la información pública.

La metodología desarrollada para la formulación del Programa de Transparencia y Ética Pública contempló las siguientes etapas:

- a. La Dirección de Planeación a través del proceso Gestión Organizacional se encarga de articular la elaboración y consolidación de manera anual o cuando se requieran actualizaciones para el Programa de Transparencia y Ética Pública, ejecutando las siguientes actividades:

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

- Analizar el Decreto Reglamentario y sus actualizaciones y normatividad complementaria y relacionada con los Estándares del Programa de Transparencia y Ética Pública.
 - Elaboración de los planes de acción de las dependencias para la vigencia, bajo lineamientos definidos.
 - Identificación de los riesgos de la Entidad y consolidación del mapa de riesgos de manera continua
 - Identificación de los riesgos de corrupción y consolidación del mapa de riesgos de corrupción
- b. La ejecución y reporte de las acciones definidas por las diferentes áreas para cada componente del plan debe ser realizado con oportunidad, teniendo en cuenta la fecha inicial y la fecha final programadas para las mismas. Adicionalmente, las dependencias deben incluir la gestión desarrollada para el cumplimiento de cada acción en el informe trimestral de desempeño de los procesos y disponer de los soportes y entregables que evidencien el logro y cierre de la actividad.
- c. El proceso Gestión Organizacional es el encargado de realizar el seguimiento de la implementación de este programa con corte a 30 de junio y 31 de diciembre y realizar la publicación del informe en la página web de la Entidad.
- e. La Oficina de Control Interno es quien se encarga de la Auditoría y mejora del programa según los reportes de cumplimiento de las acciones de este.

8.1 Medidas de debida diligencia en las entidades del sector público

La Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA, adopta medidas de debida diligencia como parte de sus procesos fundamentales para lo cual mediante resolución 730 de 2023 se adopta al interior de la entidad el Modelo de Gestión Organizacional como marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA.

NOMBRE	RESOLUCIÓN	OBJETIVO
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Resolución 730 de 2023	El Comité Institucional de Gestión y Desempeño será la instancia encargada de orientar la implementación, la operación y el cumplimiento del Modelo de Gestión Organizacional y su armonización con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Resolución 730 de 2023	El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno será la instancia encargada de asesorar y decidir sobre los asuntos de control Interno de la Empresa de Vivienda de Antioquia-VIVA, en su rol de responsable y facilitador, hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno.

Comité de Gerencia	Resolución 050 de 2022	Modifica la reglamentación del Comité de Gerencia de la Empresa de Vivienda de Antioquia -VIVA-, estableciendo nuevas modalidades del comité y funciones del mismo, respondiendo así, a las dinámicas organizacionales y gerenciales de la Empresa.
Comité Técnico del Modelo de Gestión Organizacional	Resolución 730 de 2023	El Comité será la instancia operativa para la implementación, operación y cumplimiento Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de la integración de los diferentes Sistemas de Gestión de la Entidad.

Así las cosas, como eje fundamental para involucrar la alta dirección y articular los planes institucionales se articulan 4 comités, en donde se propende por la toma de decisiones y el cumplimiento del debido proceso en las actuaciones administrativas que a estos cuerpos colegiados le corresponden.

Adicional a lo anterior la Empresa de Vivienda de Antioquia - VIVA se desarrolla actividades de sensibilización de código de integridad de la entidad y de la cultura de la legalidad como mecanismo de debida diligencia entre los funcionarios VIVA.

9. ESTRATEGIA INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En cumplimiento del Anexo Técnico del Decreto 1122 de 2024, la Empresa de Vivienda de Antioquia desarrolla su estrategia institucional de lucha contra la corrupción dentro del marco del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP). Este enfoque abarca cuatro ejes estratégicos fundamentales que orientan las acciones de VIVA hacia el fortalecimiento de la ética, la transparencia y la integridad en la gestión pública:

9.1 PREVENCIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGO

9.1.1 Riesgos de Corrupción

Este instrumento le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos de corrupción generados, tanto interna como externamente de la entidad. Para la construcción de la herramienta se toma como referente los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. A continuación, se describen los componentes relacionados con la estrategia de Gestión del Riesgo de Corrupción:

a) Matriz de Riesgos de Corrupción

Esta herramienta permite liderar la Política de Administración de Riesgos de la entidad mediante la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de corrupción con el fin de prevenir la materialización y/o minimizar el impacto permitiendo tomar decisiones en cada tipo de riesgo planificando enfocado a reducir, mitigar o eliminar los riesgos de corrupción potenciales de los diferentes procesos.

9.2.2 Política de Administración de Riesgos

La Alta Dirección de la Empresa de Vivienda de Antioquia, en conocimiento de la responsabilidad e importancia del manejo de los riesgos asociados a los diferentes procesos del Modelo de Gestión Organizacional, implementa la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante la cual se identifican y valoran los riesgos por procesos como herramienta estratégica y de gestión que permite anticipar y responder de manera oportuna y óptima a la materialización de los riesgos identificados en la matriz, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos misionales y la mejora continua del sistema de gestión.

De igual manera, la Política de Administración y Gestión de Riesgos es publicada y comunicada a todos los funcionarios y a la ciudadanía a través de los diferentes medios de comunicación con que cuenta la Entidad.

OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Objetivo General

Establecer de manera precisa y efectiva los lineamientos y criterios metodológicos destinados a la identificación, análisis, valoración, monitoreo y tratamiento de los riesgos que la entidad Vivienda de Antioquia - VIVA pueda enfrentar. Este enfoque abarca los procesos, planes y proyectos, resguardando el logro de los objetivos institucionales, el cual busca activamente la disminución de la materialización de riesgos, permitiendo una identificación más precisa de las oportunidades de mejora e innovación. Estas acciones están intrínsecamente orientadas a fortalecer la relación esencial entre el ciudadano y el Estado, reafirmando el compromiso de la entidad con la excelencia y la satisfacción de los grupos de valor

Objetivos Específicos

- Control Integral: Supervisar de manera exhaustiva todo el proceso vinculado al manejo de riesgos, materializándolo a través del Mapa de Riesgos, con especial énfasis en la eficiencia del Sistema de Gestión.
- Directrices Estratégicas: Facilitar orientaciones concretas para la administración de riesgos inherentes a los procesos de la entidad. Esto busca contribuir de manera efectiva a la adecuada identificación, análisis, valoración (tanto de riesgos como de controles) y tratamiento de estos.
- Integración Multidimensional: Integrar de manera coherente el manejo de riesgos relacionados con la gestión, corrupción y seguridad de la información. Este enfoque global abarca los diversos procesos que conforman el Sistema de Gestión.
- Responsabilidad y Roles Claros: Establecer con precisión las responsabilidades de los líderes de los procesos en VIVA, así como definir de manera clara el papel de las diferentes áreas dentro de la entidad.

- **Cumplimiento Legal:** Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables al manejo de riesgos de gestión, garantizando una operación acorde con el marco normativo vigente.
- **Probabilidad de Éxito Aumentada:** Incrementar significativamente la probabilidad de alcanzar los objetivos institucionales, proporcionando a la entidad un nivel de aseguramiento razonable respecto al logro de estos.
- **Aprendizaje Organizacional:** Fomentar el aprendizaje continuo y la flexibilidad organizacional, promoviendo la adaptabilidad y la capacidad de respuesta frente a cambios y desafíos.
- **Desarrollo Profesional y Conciencia de Riesgos:** Fortalecer el comportamiento tanto profesional como personal de los funcionarios de la Empresa de Vivienda VIVA. Esto se logrará mediante la generación de una profunda conciencia sobre el pensamiento basado en riesgos, impulsando una cultura organizacional comprometida con la gestión eficaz de riesgos.
- **Fomentar la innovación continua en la Gestión de Riesgos:** Impulsar una cultura organizacional innovadora para mejorar constantemente los procesos de administración de riesgos. Incorporar prácticas y tecnologías innovadoras para fortalecer la capacidad de anticipación a desafíos, adaptarse a cambios y mejorar la eficiencia en la gestión de riesgos, contribuyendo a la mejora continua de la política de riesgos institucionales de VIVA.

9.1.3 Identificación de Riesgos de Corrupción

La Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA identificó un total de 19 riesgos asociados a diferentes procesos del Modelo de Gestión Organizacional de la entidad. La descripción de la información mencionada se expone en la Tabla 1. Riesgos de corrupción por proceso.

RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESO	
PROCESO	Nº DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN
Control Interno Disciplinario	2
Gestión del Talento Humano	1
Planeación Estratégica	1
Gestión Jurídica y Contractual	1
Gestión de Bienes y Servicios	2
Gestión de Proyectos	1
Gestión Organizacional	1
Gestión Documental	5
Gestión de Titulación	1
Administración del Fondo Rotatorio de Crédito	1
Administración del Banco de Materiales	2
Evaluación Independiente	1
Total	19

Tabla 1. Riesgos de Corrupción por Proceso

9.1.4 Descripción de Riesgos de Corrupción

RIESGOS DE CORRUPCION			
PROCESO	RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA
Control interno disciplinario	Posibilidad de que por acción u omisión del operador disciplinario que pretende violar el debido proceso para obtener un provecho propio o ajeno, o para perjudicar a un tercero utilizando la averiguación disciplinaria que es de su competencia; o que por simple desconocimiento de la normatividad constitucional y legal profiera malas decisiones	Intereses particulares o de terceros con los cuales se tenga relación en el ejercicio de sus funciones para obtener un beneficio.	Violación al debido proceso y/o incumplimiento de las obligaciones y funciones del operador disciplinario.
		Falta de conocimiento o actualización en materia disciplinaria de los miembros del proceso.	Investigaciones disciplinarias y penales y/o demandas judiciales o recursos extraordinarios de revisión.
	Posibilidad de no tramitar las averiguaciones disciplinarias por ineficiencia e incumplimiento de las funciones del operador disciplinario y sin la observancia de los términos legales	Inobservancia de los términos procesales en cada una de sus etapas.	Incumplimiento de las obligaciones y funciones del operador disciplinario e incumplimiento a los términos procesales.
		Falta de conocimiento o actualización en materia disciplinaria de los miembros del proceso	Investigaciones disciplinarias.
Gestión del talento humano	Posibilidad de corrupción por convocatorias de vivienda a empleados VIVA por cohecho y/u omisión en la verificación de los requisitos exigidos para la asignación del beneficio.	Desconocimiento del manejo del proceso de convocatorias de viviendas a empleados VIVA e inadecuada distribución de funciones del personal responsable de verificación de requisitos.	Intervención por parte del proceso de Evaluación Independiente: (Sanciones) Despidos de Personal) Reprocesos en la gestión. Detrimiento patrimonial.
Planeación estratégica	Posibilidad de afectación reputacional por filtrar información durante las fases del proceso estadístico, antes de ser difundida oficialmente, en ejercicio de la facultad de incidir o decidir sobre esa información, desviando los principios de la función administrativa en beneficio propio y/o de terceros.	Personas interesadas en obtener beneficio particular o para un tercero, aprovechando el manejo de la información estadística	Sanciones disciplinarias a los responsables del manejo de la información de bases de datos. Pérdida de confianza y credibilidad en la gestión de la Entidad. Afectación de la información insumo para la toma de decisiones y formulación de políticas públicas. Demandas en contra de la Entidad. Renuencia de las fuentes a la entrega de información a causa de un mal tratamiento de la misma.

Gestión jurídica y contractual	Posibilidad de realizar actuaciones fraudulentas en el trámite de los procesos a cargo, desconociendo los requisitos legales en cada caso o direccionando su resultado en favor de terceros a cambio de un beneficio personal.	Culpa por desconocimiento o falta de diligencia. Dolo, por intención de obtener beneficio propio o de terceros.	Creación de derechos u obligaciones contrarios a ley Incursión en responsabilidades disciplinarias, administrativas, penales y fiscales. Deterioro de la imagen institucional.
Gestión de bienes y servicios	Posibilidad de afectación reputacional y contractual por seleccionar proveedores que no cumplan con los requisitos técnicos, jurídicos y financieros afectando la etapa de ejecución de las diferentes actividades de la entidad	Poca claridad en la designación de responsabilidades y autoridades para la ejecución de los procesos, exceso de poder.	Detrimiento del Patrimonio de la entidad Deterioro de la imagen institucional Poca credibilidad.
	Posibilidad de manipulación de la información de los inventarios, en ejercicio de la facultad de administrar los bienes destinados al funcionamiento de la entidad, desviando la tenencia de los mismos hacia el beneficio propio o de terceros	Poco control en manejo de inventarios	Investigaciones y sanciones disciplinarias. Desgaste administrativo. Afectación de la prestación del servicio. Pérdida de bienes y de recursos
Gestión de proyectos	Posibilidad de que un servidor público de la entidad no valide la información necesaria dentro de los procesos para darle gestión y aprobación dentro de la ejecución de proyectos.	Falta de seguimiento a los informes de supervisión y/o comisión en la ejecución de los contratos y/o convenios	Incumplimiento en su ejecución. Sobrecostos por incumplimiento y prórrogas indefinidas por la falta de coordinación y supervisión.
Gestión organizacional	Posibilidad de alteración o manipulación de la información sobre el resultado del desempeño de los procesos en beneficio propio o de terceros.	Falta de seguimiento a la implementación del MGO y deficiencia en los controles para el manejo de la información que evidencia el desempeño de los procesos.	Presentación de información inexacta, errónea o incompleta. Pérdida de imagen y credibilidad institucional. Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales.
Gestión documental	Posibilidad de manipulación de documentos de la entidad	Acceso no controlado a documentos.	Pérdida de integridad de la información Sanciones legales a la entidad
	Posibilidad de inexistencia de controles sobre el acceso a los documentos confidenciales de la entidad	Falta de capacitación	Afectación de la imagen institucional Pérdida de confianza
	Posibilidad de Pérdida de información debido a la destrucción indebida de documentos	Falta de seguimiento.	Pérdida de información crítica Dificultades legales y operativas

	Posibilidad de presentar Inconsistencias en la creación de documentos, documentándose información falsa	Falta de verificación.	Pérdida de integridad de datos Sanciones legales
	Posibilidad de soborno y cohecho con el fin de alterar o eliminar documentos	Falta de ética.	Pérdida de integridad Sanciones legales Pérdida reputacional
Gestión de titulación	Posibilidad de realizar la titulación de un predio sin el cumplimiento de los requisitos recibiendo dinero por realizar una titulación de manera de indebida	Falta de ética y profesionalismo y deficiente revisión de los requisitos	Pérdida de imagen y credibilidad institucional. Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales.
Administración fondo rotatorio de crédito	Posibilidad de que un integrante del equipo manipule o autoricen el desembolso de un crédito si cumplimiento de requisitos o a personas por beneficio propio.	Falta de control o revisión de requisitos del fondo, falta de ética profesional, baja revisión técnica por parte del operador del fondo.	Reprocesos y demoras en las aprobaciones de créditos. Detrimiento patrimonial Sanciones a la entidad
Administración banco de materiales	Posibilidad de gestionar de manera errada las facturas al interior del banco virtual de materiales	<p>1. Poca claridad en la asignación de recursos: Si no se establecen procedimientos claros y precisos para asignar recursos a contratos específicos, existe un mayor riesgo de que los recursos se asignen incorrectamente a contratos equivocados.</p> <p>2. Errores humanos en la asignación de recursos: La falta de atención, falta de capacitación o errores de comunicación entre el personal encargado de asignar los recursos pueden resultar en una asignación incorrecta a contratos equivocados.</p> <p>3. Deficiencias en los sistemas y procesos de seguimiento: Si los sistemas de gestión y seguimiento de contratos no están bien implementados o no son adecuadamente actualizados, puede haber confusiones en la asignación de recursos y se corre el riesgo de que se destinen a contratos incorrectos.</p> <p>4. Inadecuados controles internos: Si la organización no cuenta con mecanismos de control internos sólidos para verificar y validar la asignación de recursos a contratos, puede haber una mayor probabilidad de errores y apropiaciones incorrectas.</p>	<p>1. Pérdida de recursos financieros por asignación incorrecta.</p> <p>2. Ineficiencia en la ejecución de contratos debido a una mala asignación de recursos.</p> <p>3. Riesgo de incumplimiento contractual por asignación incorrecta de recursos.</p> <p>4. Impacto en la reputación de la organización debido a asignaciones incorrectas de recursos.</p> <p>5. Pérdida de oportunidades de crecimiento por asignación incorrecta de recursos.</p> <p>6. Retrasos en los pagos debido a facturación inadecuada.</p> <p>7. Sanciones fiscales y legales por facturación incorrecta.</p> <p>8. Problemas contables y de registro derivados de una mala facturación.</p> <p>9. Pérdida de credibilidad por facturación inexacta o inadecuada.</p>

		5. Poca supervisión y revisión: Si no se realiza una supervisión y revisión periódica de las asignaciones de recursos a contratos, los errores o apropiaciones incorrectas pueden pasar desapercibidos, lo que aumenta el riesgo de pérdida de recursos.	
	Posibilidad que las cotizaciones generadas por la Administración Banco de Materiales y los aliados estratégicos contengan irregularidades	<p>1. Las cotizaciones sufren el riesgo de no regirse por un proceso transparente, el cual puede ser permeado por conflictos de intereses, dependencia, poca diversificación de los aliados estratégicos o condiciones adversas del mercado.</p> <p>2. Proceso poco claro de evaluación y seguimiento donde se identifique el comportamiento de los aliados estratégicos frente a los aspectos que la organización establezca importantes para la medición.</p>	<p>1. Pérdida de tiempo y recursos por elección inadecuada de aliados estratégicos.</p> <p>2. Aumento de costos debido a la falta de capacidad operativa de los aliados estratégicos.</p> <p>3. Problemas de calidad por cambios no autorizados y falta de cumplimiento de estándares.</p> <p>4. Daño a la imagen corporativa por incumplimiento de condiciones pactadas.</p>
Evaluación independiente	Posibilidad de que el equipo de trabajo de la Dirección de Control Interno oculte información relevante durante las auditorías o seguimientos con el propósito de favorecer a terceros. Este ocultamiento de información puede distorsionar los resultados de la auditoría o seguimientos, lo que podría conducir a decisiones incorrectas por parte de la Alta Dirección y potencialmente beneficiar a terceros en detrimento de la organización.	Motivaciones personales o influencias internas o externas de la Entidad.	<p>Pérdida de credibilidad y reputación de la Dirección de Control Interno y sus funcionarios.</p> <p>Toma de decisiones erróneas basadas en información incompleta o sesgada.</p>

9.1.5 Estrategia Gestión de Riesgos de Corrupción

La Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA, cuenta con un Modelo de Gestión Organizacional, adoptado mediante Resolución 730 del 2023, el cual ha trabajado en la identificación, análisis y valoración de los riesgos asociados a los procesos, dando cumplimiento a la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del DAFP y la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción de la Secretaría de Transparencia.

Por lo anterior, la Empresa de Vivienda de Antioquia - VIVA adopta la Política de Administración del Riesgo en el Modelo de Gestión Organizacional, con el código GEO-PO-

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

02. Para la aplicación de la política, la dirección de Planeación a través del proceso Gestión Organizacional brinda acompañamiento permanente a los enlaces de calidad, líderes de procesos y áreas de trabajo mediante capacitación y talleres de formulación, identificación, monitoreo y actualización de los riesgos.

ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Revisar y actualizar en caso de ser pertinente los Riesgos de Corrupción de los procesos.	Matriz de Riesgos de Corrupción actualizado.	Lidera: Procesos del MGO	Semestre 1
		Apoya: Gestión Organizacional	
Realizar el riesgo residual de la vigencia 2024.	Matriz de Riesgos de Corrupción con riesgo residual evaluado.	Lidera: Gestión Organizacional	Trimestre 1
		Apoya: Enlaces de calidad procesos	
Realizar actividades de socialización de la Matriz de Riesgos de Corrupción de actualizado a los funcionarios de la Entidad.	Evidencias de socialización realizada	Lidera: Gestión Organizacional	Trimestre 4
Divulgar la Matriz de Riesgos de Corrupción de a través de la Página Web.	Link de Matriz de Riesgos de Corrupción publicado en la Web.	Lidera: Gestión Organizacional	Trimestre 1
		Apoya: Gestión de Comunicaciones	
Monitorear y revisar la Matriz de Riesgos de Corrupción, en caso de realizar cambios, deben ser publicados.	Seguimiento realizado al Matriz de riesgos de corrupción por medio del informe trimestral, así como listados de asistencia o actas de reuniones realizadas si es el caso.	Lidera: Gestión Organizacional	Permanente

10. REDES INSTITUCIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, TRANSPARENCIA.

La Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA adoptará en el Programa de Transparencia y Ética Pública la Red **Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción (RITA)** la cual busca fortalecer los mecanismos de lucha contra la corrupción, acercar a los ciudadanos a las instituciones públicas a través del uso de canales de participación ciudadana y transparencia, y prevenir actos que atenten contra el buen funcionamiento del Estado y la debida administración de los recursos públicos.

La cual tiene como herramienta de gestión la matriz de acceso a la información ITA que se encuentra publicada en <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/ita.aspx>

10.1 Canales de Denuncia

Los canales institucionales de Atención al Ciudadano conforme lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, la cual establece una serie de actividades a seguir para mejorar la calidad y accesibilidad de los ciudadanos a los trámites y servicios ofrecidos por la entidad.

La Empresa de Vivienda de Antioquia ha dispuesto los siguientes canales, lugares y horarios para que los ciudadanos puedan acceder a los servicios prestados por la Entidad y ejercer sus derechos.

Canal	Mecanismo	Dirección	Responsable	Horario
Virtual	Sitio web	Formulario de Atención en Sitio web www.viva.gov.co	Comunicaciones	El sitio web se encuentra activo las 24 horas, no obstante, los requerimientos registrados por dicho medio se gestionan dentro de los días hábiles.
		viva@antioquia.gov.co	CAD	
		gestiondocumental@viva.gov.co	CAD	
		viva@gobant.gov.co		
	Notificaciones Judiciales	notificaciones@viva.gov.co (JURIDICA)	Dirección Jurídica y de Control Interno Disciplinario	
Banco de proveedores	seleccionproveedores@viva.gov.co	Bienes y servicios		

	WhatsApp	+57 3105912339		
	Redes Sociales	Facebook: Empresa de Vivienda de Antioquia VIVA	Comunicaciones	Las redes sociales están activas las 24 horas, no obstante, los requerimientos registrados por dicho medio se gestionan dentro de los días hábiles.
		X.com: @VIVAantioquia		
		Instagram @vivaantioquia		
		YouTube: VIVA Antioquia		
		Tik Tok: viva_antioquia		

Canal	Mecanismo	Dirección	Responsable	Horario
Presencial	Ventanilla de CAD	Carrera 43A # 34-95 Centro Comercial Almacentro, Torre Sur, Piso 10, Medellín, Antioquia.	CAD	El sitio web se encuentra activo las 24 horas, no obstante, los requerimientos registrados por dicho medio se gestionan dentro de los días hábiles.
		Atención de usuarios y direccionamiento	Comunicaciones / Recepción	
		Funcionarios VIVA	Todos los procesos	
	Código Postal	50015452		
Telefónica	Contacto	(4) 4448608	Recepción	Días hábiles de lunes a jueves de 7:30 am a 5:30 pm y viernes de 7:30 am a 4:30 pm
	Línea de atención gratuita	018000515049	Recepción	
Correo postal	Ventanilla del CAD	Carrera 43 A # 34-95 Centro Comercial Almacentro, Torre Sur, Piso 10, Medellín, Antioquia.	CAD	Días hábiles de lunes a jueves de 7:30 am a 5:3 pm y viernes de 7:30 am a 4:30 pm

11. ESTRATEGIAS DE TRANSPARENCIA, ESTADO ABIERTO, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CULTURA DE LEGALIDAD.

En este componente se busca facilitar el ejercicio de los derechos y la satisfacción del ciudadano, por medio de la mejora de la calidad y acceso a los trámites y servicios prestados por la entidad. Así pues, en el presente componente se plasmarán una serie de acciones definidas al interior del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con la finalidad de mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios prestados por la entidad

11.1 ESTRATEGIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO				
SUBCOMP	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA CUMPLIMIENTO
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Reporte de los indicadores del proceso Gestión de Comunicaciones referentes al Servicio al Ciudadano.	Reporte periódico de indicadores de servicio al ciudadano	Comunicaciones	Según periodicidad de los indicadores
Fortalecimiento de los canales de comunicación	Realizar campañas de socialización para la gestión oportuna y de calidad de PQRSD y solicitud de acceso a la información pública.	Evidencias de campañas de socialización realizadas	Comunicaciones	Semestre 1 Semestre 2
	Aplicar encuesta de satisfacción de la ciudadanía frente a la atención prestada	Encuestas de satisfacción atención aplicadas.	Comunicaciones	Semestral
	Tomar acciones de mejora frente a los resultados de la encuesta de satisfacción de la ciudadanía frente a la atención prestada	Evidencias de acciones de mejora tomadas respecto a los resultados de las encuestas de satisfacción	Comunicaciones	Semestre 2
	Evaluar y si es el caso actualizar la Estrategia de Atención al Ciudadano para garantizar la calidad y cordialidad en el protocolo de atención al ciudadano.	Manual de Atención al Ciudadano actualizado si es el caso.	Comunicaciones	Semestre 1 Semestre 2
	Socializar Estrategia de atención al Ciudadano para garantizar la calidad y cordialidad en la atención.	Evidencias de socialización realizada de la Estrategia de Atención al Ciudadano.	Comunicaciones	Semestre 2
Fortalecer el talento humano en la atención al ciudadano	Analizar resultados de evaluación de desempeño en competencia comportamental de orientación al ciudadano a partir de lo evaluado en la vigencia 2024 para tomar decisiones y acciones de mejora al respecto.	Documento con análisis de resultados de evaluación de desempeño y acciones de mejora definidas.	Talento Humano	Semestre 1
	Adelantar las investigaciones en caso de incumplimiento a la respuesta de PQRSD o quejas en contra de los	Evidencias de investigaciones realizadas.	Dirección Jurídica y de Control Interno Disciplinario	Cuando se requiera

	servidores.			
	Evaluar el tratamiento de las PQRSD en el marco de la prestación del servicio al ciudadano bajo la normatividad vigente aplicable.	Informe relacionado a la prestación de servicio al ciudadano en la entidad.	Oficina de Control Interno	Semestre 1 Semestre 2
	Generar informe de PQRSD para identificar oportunidades de mejora, evidenciando si la entidad cumple con los términos legales para responder las PQRSD y publicar en página web	Informe publicado en página web institucional.	Comunicaciones	Semestre 1 Semestre 2
	Aplicar, analizar y reportar encuestas de satisfacción según formato establecido por cada proceso, con relación al servicio prestado frente a la misionalidad de VIVA.	Encuestas de satisfacción aplicadas. Ficha técnica de indicadores Informe trimestral desempeño procesos	Gestión de Vivienda y Hábitat Titulación y legalización Unidad de Negocios	Permanente

11.2 RENDICIÓN DE CUENTAS

De acuerdo con el Artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, se entiende rendición de cuentas como un proceso mediante los cuales las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control”; es decir, es un ejercicio continuo y transversal orientado a fortalecer la relación entre la entidad y el ciudadano.

En este sentido, la Empresa de Vivienda de Antioquia, desarrolló una Estrategia para la Rendición de Cuentas la cual se tiene documentada en el Plan Táctico y Operativo de Comunicaciones: Rendición de Cuentas, buscando así, la transparencia de la gestión en la administración de la entidad.

11.2.1 Objetivo de la Estrategia para la Rendición de Cuentas

Formular, ejecutar, monitorear y evaluar el ejercicio de la Rendición de cuentas institucional, que permita dar a conocer los resultados de la gestión anual del desempeño de la Empresa de Vivienda de Antioquia a sus diferentes grupos de valor de manera transparente, facilitando el derecho ciudadano de participar y vigilar la gestión pública, en el desarrollo de la misionalidad de la entidad, como un mecanismo de evaluación y retroalimentación de la gestión.

11.2.2 Metas de la Estrategia para la Rendición de Cuentas

Fase 1: Alistamiento e invitación: Cumplir con las fases de planeación rendición de cuentas.

Fase 2: Diseño y producción: Cumplir con la divulgación previa de la rendición de cuentas y abrir espacios de diálogo previos con la ciudadanía.

Fase 3: Evento público: Realizar el evento de Audiencia Pública de rendición de cuentas

Fase 4: Informe y evaluación: Evaluar el impacto de las acciones ante y durante la rendición de cuentas para desarrollar proceso de mejora continua de cara a las rendiciones posteriores.

Fase 5: Rendición de cuentas permanente: Continuar con el ejercicio de transparencia con una rendición de cuentas permanente.

11.2.3 Estrategia para la Rendición de Cuentas –Plan Táctico

Momento informativo	OBJETIVO	TÁCTICAS	FECHA	RESPONSABLE	GRUPO DE VALOR	PIEZAS / ELEMENTOS	CANAL
Alistamiento e invitación	Cumplir con las fases de planeación rendición de cuentas.	Recolección información (hitos)	Trimestre 4	Comunicaciones - Planeación	NA	Documento en Excel	Correo institucional OneDrive
		Recolección material historias	Trimestre 4	Comunicaciones	NA	Videos Historias	NA
		Alistar formatos	Trimestre 4	Planeación	NA	Documentos en Word y digitales *Asistencia *Evaluación *Preguntas	NA
		Espacio de participación ciudadana previo	Trimestre 4	Comunicaciones	Todos los públicos - alcaldes - Secretarios de planeación y FOVIS - Diputados - Aliados - Beneficiarios - Diputados - Gobierno departamental - Junta Directiva - Entes de control - Medios de comunicación	Micrositio - Banner - Forms para las preguntas - Base de datos públicos de interés - Banner para forms página web	Página web

		Campaña expectativa: recolección de inquietudes.	Trimestre 4	Comunicaciones	Todos los públicos - Alcaldes - Secretarios de planeación y FOVIS - Diputados - Aliados - Beneficiarios - Diputados - Gobierno departamental - Junta Directiva - Entes de control - Medios de comunicación	*Pieza redes invitación a micrositio acción diligenciar formulario *Pieza mailing invitación a micrositio acción diligenciar formulario	Redes sociales Mailing
		Diseño audiencia pública: formato, narrativa y bloques de presentación	Trimestre 4	Comunicaciones	NA	*Definir lugar *Definir metodología *Operador (logística y atención) *Presentador(a) *Bitácora *Guion *Transmisión (Facebook y/o YouTube) *Continuidad *Protocolo	NA
Fase 2: Diseño y producción	Cumplir con la divulgación previa de la rendición de cuentas y abrir espacios de diálogos previos con la ciudadanía	Diseño línea gráfica externa	Trimestre 4	Comunicaciones	Todos los públicos - Alcaldes - Secretarios de planeación y FOVIS - Diputados - Aliados - Beneficiarios - Diputados - Gobierno departamental - Junta Directiva - Entes de control - Medios de comunicación	*Requerimiento de piezas: *Banner página web *Informe de gestión PDF *Presentación PowerPoint *Invitación convocatoria audiencia pública y transmisión. *Piezas digitales (redes y web) *Hitos de la rendición de cuentas (todos los tamaños y formatos) *Invitación especial a Junta directiva, gobierno departamental, alcaldes y medios. *Infográfico cifras generales (carrete redes – mailing)	Correo electrónico Redes Página web Chat VIVA (listas de difusión)

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

		Diseño línea gráfica interna	Trimestre 4	Comunicaciones	Servidores VIVA Contratistas	*Banner Intranet *Ecard para mailing (invitación) *Fondo de pantalla *Boletín de interno	Correo electrónico Intranet Computadores Grupo WhatsApp
		Producción audiovisual para plan de medios	Trimestre 4	Comunicaciones	Todos los públicos - Alcaldes - Secretarios de planeación y FOVIS - Diputados - Aliados - Beneficiarios - Diputados - Gobierno departamental - Junta Directiva - Entes de control - Medios de comunicación	*Cuña convocatoria *Video convocatoria 30 segundos redes (medios) *Avisos de prensa reportajes con historias y cifras. *Microprograma (nota) *Key visual transmisión Caption promocional:	Televisión regional Radio regional Prensa regional Redes sociales
		Material para la rendición	Trimestre 4	Comunicaciones	Todos los públicos - Alcaldes - Secretarios de planeación y FOVIS - Diputados - Aliados - Beneficiarios - Diputados - Gobierno departamental - Junta Directiva - Entes de control - Medios de comunicación	*Generar material audiovisual para acompañar la rendición de cuentas con testimonios de beneficiarios y públicos de interés (Alcaldes, beneficiarios, constructores y/o aliados) *Video del Gobernador	Audiencia rendición de cuentas Rede sociales
Fase 3: Evento público	Realizar el evento de Audiencia Pública de rendición de cuentas	Cubrimiento audiencia pública	Trimestre 4	Comunicaciones	NA	*Fotografía *Video *Publicación en simultanea en redes sociales	NA
		Medios	Trimestre 4	Comunicaciones	Medios de comunicación	*kit de prensa (Boletín - fulles - PDF rendición)	Digital

		Transmisión	Trimestre 4	Comunicaciones	Todos los públicos - Alcaldes - Secretarios de planeación y FOVIS - Diputados - Aliados - Beneficiarios - Diputados - Gobierno departamental - Junta Directiva - Entes de control - Medios de comunicación	En vivo por redes VIVA (Facebook y/o YouTube) – Lenguaje de señas.	Redes sociales
		Folleto Rendición de cuentas	Trimestre 4	Comunicaciones	Asistentes audiencia Suscriptores El Colombiano	Entrega en audiencia pública Distribución como inserto en periódico PDF en página web	Periódico El Colombiano
Fase 4: Informe y evaluación	Evaluar el impacto de las acciones ante y durante la rendición de cuentas para desarrollar proceso de mejora continua de cara a las rendiciones posteriores	Evaluación y cierre (Publicación de encuesta de satisfacción a asistentes y usuarios en redes)	Trimestre 4	Comunicaciones	Asistentes audiencia y/o transmisión	Encuesta de satisfacción (forms)	Redes sociales Página web
		Consolidado de participación, comentarios y respuestas que se generaron durante la rendición y publicarlos en el microsítio con la validación de Planeación.	Trimestre 4	Comunicaciones	Audiencia página web	Consolidación de resultados de encuesta de satisfacción y respuesta a cada una de las preguntas recibidas antes y durante del ejercicio.	Página web
		Monitoreo de medios	Trimestre 4	Comunicaciones	Interno	Cubrimiento en medios antes, durante y después	NA
		Informe final	Trimestre 1 vigencia siguiente	Comunicaciones	Entes de control	Informe final de Rendición de cuentas con todos los consolidados de evaluación anteriormente descritos.	Página web
Fase 5: Rendición de cuentas permanente	Continuar con el ejercicio de transparencia con una	Entrega de informe de rendición de cuentas en: - Participación	Permanente	Comunicaciones Gestión Social Embajadores	Familias	Ronda de medios posterior (Hitos)	Contacto B2B

	rendición de cuentas permanente.	en eventos - Ronda de medios hitos de gestión - Actividades de gestión social - Respuesta oportuna a requerimientos de la comunidad, antes de control y otros públicos de valor.				Eventos	
						Visitas familias	

12. INICIATIVAS ADICIONALES: CONFLICTO DE INTERESES

Las iniciativas adicionales representan una oportunidad para incluir dentro del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) todas aquellas acciones, estrategias o procesos institucionales que, aunque no estén directamente relacionados con las políticas principales mencionadas, contribuyen de manera significativa a la lucha contra la corrupción y fortalecen la transparencia en la gestión pública.

Estas iniciativas permiten identificar áreas de mejora en la entidad, especialmente en aquellos procesos o procedimientos donde existan debilidades de cumplimiento que generen riesgos. Al integrarlas en el PTEP, es posible adoptar instrumentos específicos y someterlas a ejercicios de monitoreo que faciliten su fortalecimiento y garanticen un mayor cumplimiento normativo

Es por esta razón que al ser los conflictos de intereses los que ponen en riesgo la obligación de garantizar el interés general del servicio público y que afectan la confianza ciudadana en la administración pública.

La Empresa de Vivienda de Antioquia, está comprometida en identificar las situaciones en las que puedan generarse intereses personales en su gestión y que puedan influir en el cumplimiento de su misión, en beneficio particular, afectando el interés público

CONFLICTO DE INTERESES			
ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Difundir la Política de Integridad de VIVA	Actividades de difusión de la Política de Integridad a los funcionarios VIVA	Talento Humano	Permanente
Realizar jornadas de inducción, resaltando temas como código de integridad y gestión de conflictos de interés.	Evidencias de jornadas de inducción realizadas incluyendo temas como código de integridad y gestión de conflictos de interés.	Talento Humano	Permanente
Socializar y divulgar la información relacionada a la estrategia de conflicto de intereses.	Evidencias de socialización realizada	Talento Humana	Semestre 1 Semestre 2

Incluir dentro del Plan de formación y capacitación temas relacionados con la gestión de conflictos de intereses y código de integridad.	Evidencias de acciones de capacitación realizadas.	Talento Humano	Permanente
Hacer seguimiento a la realización del curso Integridad, Transparencia y Lucha contra la corrupción por parte de los funcionarios VIVA	Certificación de curso por parte de los funcionarios	Talento Humano	Permanente

13. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

Se detalla el plan de formación y capacitación identificado y estructurado para llevar a cabo el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), con el acompañamiento y orientación de la jefatura de Talento Humano de la Empresa de Vivienda de Antioquia - VIVA. Así mismo, este plan se integrará dentro del Plan Institucional de Capacitación (PIC), incorporando formaciones específicas en temas clave como lucha contra la corrupción, transparencia, ética pública, integridad y valores institucionales, dirigidas al público interno de VIVA

Este enfoque formativo garantizará que los actores clave de la entidad, cuenten con los conocimientos y habilidades necesarios para contribuir activamente al cumplimiento de los objetivos del PTEP, fortaleciendo la transparencia y la confianza ciudadana en la gestión pública.

La formación propuesta está orientada a:

- Sensibilizar sobre la importancia de la transparencia y la ética pública en la gestión institucional.
- Desarrollar habilidades para la identificación y gestión de riesgos de corrupción.
- Promover el cumplimiento de la normativa vigente en materia de lucha contra la corrupción y acceso a la información.
- Fomentar la apropiación de los valores institucionales y los principios del buen gobierno.

Para lograr una adecuada implementación del programa, las capacitaciones propuestas son las siguientes, las cuales serán sujetas a modificación de acuerdo con el recurso de la entidad:

14. Corrupción y tipologías de corrupción.
15. Riesgos de corrupción, en el ejercicio de las funciones, y cómo gestionarlos.
16. Gestión de conflicto de interés.
17. Sistema Electrónico de Contratación Pública –(SECOP).

18. Contratación Pública.
19. Gestión de riesgos de corrupción en la contratación pública.
20. LA/FT/FPADM.
21. Debida diligencia.
22. Denuncia de actos de corrupción.
23. Estado Abierto.
24. Garantía del derecho de acceso a la información pública.
25. SARLAFT/FPADM

14. CRONOGRAMA

Ver tablas anexas en cada una de las estrategias del programa y a detalle en la Matriz Seguimiento al Plan de Acción

15. INDICADORES Y METAS PROPIOS DEL PROGRAMA

Ver tablas anexas en cada una de las estrategias del programa, las cuales se verán reflejadas con su respectivo seguimiento para identificar su cumplimiento y mejoras en la respectiva Matriz Seguimiento al Plan de Acción

16. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- GDC-MO-03 Manual de Atención al Ciudadano
- GTH-PO-02 Política de Integridad
- GTH-RG-02 Código de Integridad
- GTH-PR-06 Procedimiento Gestión Conflicto de Intereses
- GEO-PO-02 Política de Administración de Riesgos
- GEO-PR-10 Procedimiento Rendición de Cuentas

17. CONTROL DE DOCUMENTOS

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Tatiana Andrea Maya Gutiérrez – Profesional Universitario Gestión Organizacional	Andrés Camilo Berrío – Jefe de Talento Humano Leyson Romaña Romaña – Jefe de Comunicaciones José Ignacio Cano Marín – Director de Control Interno	Comité Institucional de Gestión y Desempeño



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA