

PROCESO: Control y Evaluación
 DOCUMENTO: Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
 FECHA: 01/09/2018
 VERSIÓN: 1.0



ESTRATEGIA, MECANISMOS, MEDIDA, ETC	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS 2019	RESPONSABLE
		FECHA: Abril 30/19	
Mapa de Riesgos de Corrupción	1.1 Actualizar el mapa de Riesgos de Corrupción adoptando la nueva guía para la administración del riesgo de riesgos expedida por el Departamento de Administración	1.1 Se inició la actualización del mapa de riesgos con el proceso de Direccionamiento y planeación y para el mes de junio se realizará la actualización de los procesos pendientes.	Líderes de los procesos, contratista de apoyo.
1 Construcción del Mapa de riesgos de Corrupción	1.2. Consolidar el informe de la ejecución de acciones preventivas y la efectividad de los controles establecidos en el mapa de riesgos de corrupción.	1.2 Se realizó seguimiento al primer cuatrimestre del mapa de riesgos vigente y adicionalmente se solicitó el primer informe del seguimiento a los controles de los procedimientos de la segunda línea de defensa.	Asesora de Control Interno, Líderes de los procesos
2.Consulta y divulgación	2.1 Socializar el mapa de riesgos de corrupción a todo el personal adscrito a la entidad. 2.2 Publicación en la página web del Instituto del PAAC y los seguimientos cuatrimestrales	2.1 Se formuló el Plan Institucional de capacitación incluyendo la socialización del mapa de riesgos para el mes de julio. 2.2 Se publicó en la página web el proyecto de plan anticorrupción 2019 para consulta ciudadana y se publicó el PAAC final para la presente vigencia el 31 de enero de 2019	Subdirección Administrativa y Financiera
3.Monitoreo y revisión	3.1 Verificación periódica de los riesgos de corrupción de cada proceso.	3.1 La verificación se realiza de forma trimestral.	Líderes de los proceso.

4.Subcomponente de seguimiento	4.1 Realizar el seguimiento, control y evaluación	4.1. Se solicitan las evidencias de las acciones de control reportadas en el Mapa de riesgos de corrupción.	Asesora de Control Interno
Estrategia Racionalización tramites 1. Realizar inventario de Trámites del Instituto para planificar su racionalización de conformidad con la normatividad vigente. 2. Iniciar con el proceso de inscripción y registro en la página del SUIIT del trámite de levantamiento de la condición resolutoria para los beneficiarios de los programas de vivienda o por valorización.	1.1 Identificar los trámites por los servicios ofrecidos por el Instituto, que tienen mayor demanda, para lo que se debe involucrar todas las dependencias en las etapas de simplificación y priorización. 2.Inscribir el trámite en la página del Suiit	1.1 Se identificó que los trámites con mayor demanda son: el trámite de levantamiento de la condición resolutoria y gravamen por contribución de valorización. 2. Se inició con la recolección de información del trámite de levantamiento de condición resolutoria con la Profesional Universitario de Trabajo social del Instituto.	Líderes de los proceso, contratista de apoyo Subdirección Técnica, contratista de apoyo

ESTRATEGIA, MECANISMOS, MEDIDAS, ETC	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS 2019	RESPONSABLE
Estrategia de Rendición de Cuentas 1. Información de calidad en lenguaje claro 2. Dialogo con la ciudadanía y sus organizaciones	1.1 Presentar en la página WEB del instituto la información de la gestión de planeación, financiera y presupuestal, gestión, indicadores de desempeño, procesos contractuales de manera clara y oportuna. 1.2 Cumplimiento de metas, publicar el avance de cumplimiento del plan de acción. 1.3 Disponer en la página Web de la información del ejercicio de rendición de cuentas 2.1 Documentar los diferentes mecanismos de rendición de cuentas mediante los cuales se promueve el dialogo con los ciudadanos y hacerle seguimiento a los compromisos pactados en cada uno de ellos.	1.1 Se ha dado cumplimiento a la publicación de informes en el link de transparencia y acceso a la información financiera, presupuestal y de los indicadores y se cumple con las publicaciones de los procesos contractuales en el SECOP, se inició proceso de verificación de los informes a publicar del componente de Control Interno. 1.2. Se inició con el proceso de ajustes necesarios para adecuar la página web y realizar la publicación del informe de avance del cumplimiento del plan de acción. 1.3 Se realiza publicación en la página web del ejercicio de rendición de cuentas de la vigencia 2018. 2.1 De manera permanente se realiza dialogo con la comunidad en el primer cuatrimestre se llevaron a cabo las siguientes reuniones con la comunidad: *Febrero 7 socialización con los beneficiarios de los mejoramientos de vivienda del sector rural “mejores hogares, mejores vidas” *Febrero 12 socialización con los beneficiarios de los mejoramiento de vivienda del sector urbano, según resolución No 067. * Marzo 12 y 18 de marzo de 2019 se realizó en las casetas comunales de los barrios Guayacanes y Villa del Campo las socializaciones concernientes al inicio de la obra de la calle 50 del plan de movilidad.	Dirección – Subdirecciones- Contratistas de apoyo. Subdirector Técnico- Contratistas de apoyo. Subdirecciones y contratista de apoyo. Dirección – Subdirección Técnica- Contratistas de apoyo. Dirección- Subdirecciones. Dirección- Subdirecciones

Estrategia de Rendición de Cuentas 3.Evaluación de la gestión institucional	2.2 Coordinar con el Ente Central la audiencia anual de Rendición de Cuentas de la Entidad. 3.1 Dar cumplimiento al plan de acción de la política de rendición de cuenta asociados al Modelo Integrado de Planeación a Gestión	2.2 Se llevó a cabo el ejercicio de Rendición de Cuentas de la vigencia del año 2018 con la administración central, el jueves 21 de marzo en la cancha del Barrio Guadalupe. 3.1 En el ejercicio de rendición de cuentas se informó de los logros y metas más relevantes del plan de acción de la vigencia 2018, articulado con esta política del modelo integrado de planeación y gestión.	Subdirección Administrativa y Financiera
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano 1.Fortalecimiento canales de atención	1.1 Realizar plan de trabajo para dar a conocer los servicios que presta el Instituto y los medios de comunicación, de conformidad con los resultados de la encuesta aplicada en 2018 1.2 Realizar diagnóstico para la implementación de la ventanilla única para la recepción de PQRS 1.3 Acercar los Servicios a la Comunidad mediante la Oficina Stand rodante (IDM RODANTE), donde podrán tener acceso de manera inmediata a la información en cada comuna del municipio	1.1 Se proyectó plan de trabajo con los contratistas de apoyo para el manejo de las comunicaciones estableciendo estrategias para fortalecer el conocimiento y los servicios que presta la entidad. 1.2. En articulación con el Modelo integrado de planeación y gestión y la dimensión Gestión con Valores para el resultado, se ha incluido trabajar en el proyecto para la implementación de la ventanilla única. 1.3 En la oficina dispuesta para la atención a los interesados en proyectos de vivienda con corte al mes de abril 30 se atendieron un total de 144 personas interesadas en los proyectos de Torres de Solé y Amalí Residencial. Igualmente se elaboró plan para asistir con el stand del IDM rodante a partir del mes de junio, iniciando en los sectores de la comuna 9 del municipio.	Subdirecciones-Contratista de Apoyo comunicaciones. Subdirecciones-contratista de apoyo. Subdirección Técnica-contratistas de apoyo

Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano 2.Talento Humano	2.1 Promover internamente con el personal adscrito a la entidad la información sobre los proyectos que adelanta el Instituto para que se conviertan en multiplicadores de estos proyectos con la comunidad.	2.1 Con corte al 30 de abril se han realizado 12 comités institucionales de Gestión y desempeño, en los que se hace una constante retroalimentación de la gestión institucional a los líderes de los procesos. Adicionalmente el 26 de abril se realizaron reuniones por áreas con la nueva Dirección y revisar planes de trabajo y desarrollo de proyectos.	Subdirección Administrativa y Financiera
	2.2 Incluir en el plan institucional de capacitación los componentes de cultura del servicio y atención al ciudadano	2.2. En el mes de abril en la Escuela Superior de Administración pública personal adscrito a la entidad participaron en el Seminario de Servicio al Ciudadano. En el Plan institucional de capacitación se proyecta para el segundo semestre continuar con la sensibilización en este tema.	Subdirección Administrativa y Financiera
3.Relación con el ciudadano	3.1 Aplicar la encuesta de medición de la satisfacción del usuario se aplicará en las instalaciones del Instituto e igualmente a los beneficiarios de los programas sociales ofrecidos por el Instituto	3.1 Se entregaron un total de 250 encuestas de satisfacción al usuario en las siguientes áreas del Instituto: *Ventanilla única: 50 *Recepción: 50 *Secretaria de Gerencia : 40 *Trabajo Social:40 *Proyectos de vivienda:50 *Visitas técnicas: 20 El primer resultado de la encuesta se analiza en el mes de julio. 3.2 Se solicitó al personal de apoyo del área de sistemas establecer un mecanismo para que en la página web se pueda incluir la encuesta de satisfacción al usuario 3.3 Con corte al 30 de marzo se recibieron 107 PQRSD, Así: *PETICIONES: 100, de las cuales 67 relacionadas con vivienda,8 con movilidad y otros temas 25. *TUTELAS: 5 *QUEJAS: 2 Todas las PQRSD se respondieron en los términos de ley.	Auxiliar administrativos- Profesional en trabajo social.
	3.2 Diseñar herramientas que permitan conocer las expectativas, percepción de la ciudadanía frente al desarrollo de la misión institucional 3.3 Gestionar todas las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias presentadas por la ciudadanía, clientes y grupos de interés dentro de los términos de ley		

MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN 1.Lineamientos de transparencia Activa	1.1 Verificar que los links ubicados en ley de transparencia contengan la información de ley requerida 1.2 Actualizar la página web de la entidad con la información de importancia estratégica para la comunidad 1.3 Publicar la información la contratación pública en la página web enlazada con el SECOP	1.1 Se cumplen con las publicaciones de ley de transparencia, se realizó verificación con la Asesoría de Control interno y se hace plan de trabajo para continuar con esta verificación de forma trimestral. 1.2 Se actualiza la página con la información estratégica para la comunidad, como son las publicaciones de los avances de las obras de movilidad y el proceso de ejecución de subsidios de mejoramiento. 1.3 La página web cuenta con el enlace que lleva al ciudadano a la publicación en el SECOP, se cumple con los tiempos determinados por la normatividad vigente.	Todas las dependencias Subdirecciones- comunicaciones- sistemas. Dirección-Jurídica
2.Lineamientos de Transparencia pasiva	2.1 Formular el Plan de Acción para la política de Gobierno Digital	2.1 Se presentó en el Plan de Acción de la política de Gobierno Digital en el mes de abril al comité institucional de gestión.	Subdirección Administrativa y Financiera
3.Elaboración de instrumentos de gestión de la información	3.1 Formular el plan de acción para el registro de activos de la información, el índice de la información reservada y clasificada.	3.1 En el plan de acción de gobierno digital se incluyó la actividad de iniciar con el inventario de la información reservada y clasificada que maneja el Instituto	Subdirección Administrativa y Financiera
4.Criterio diferencial de accesibilidad	4.1 Iniciar el proceso de actualización en la página web para el acceso a la población infantil	4.1 En el segundo semestre se iniciará el proceso de diagnóstico de los requerimientos mínimos necesarios para generar en la página un link para la población infantil	Subdirección Administrativa y Financiera
5.Monitoreo del acceso a la información pública	5.1 Generar anualmente el informe de solicitudes de acceso a la información según el artículo 52 del decreto 103 de 2015	5.1 Este informe se genera anualmente, se incluyó en el plan de acción de gobierno digital, la verificación de los requerimientos mínimos para su implementación.	Dirección-Subdirección

INICIATIVAS ADICIONALES 1.Código de integridad	1.1. Incluir en el Plan de capacitación la sensibilización en los valores del código de integridad. 1.2.Dar cumplimiento al plan de acción del política de integridad	1.1 Con corte al 30 de abril se han realizado 5 jornadas de inducción al personal que ingresa al Instituto, en las que se incluyen la sensibilización de los siete valores del código de integridad. 1.2 En el comité institucional de gestión y desempeño, se hace seguimiento trimestral a la política de Integridad.	7 Subdirección Administrativa y Financiera Subdirección Administrativa y Financiera
	Elaboró: Jair Serna Mendoza	Revisó: Blanca Nidia Ramírez	Aprobó: Edwar Quintero Rodríguez
	Subdirector Administrativo y financiero	Asesora Control Interno	Director General