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

IDM DOSQUEBRADAS

ESTRATEGIA, MECANISMOS, MEDIDA, ETC	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS 2019 FECHA: Agosto 30/19	RESPONSABLE
Mapa de Riesgos de Corrupción	1.1 Actualizar el mapa de Riesgos de Corrupción adoptando la nueva guía para la administración del riesgo expedida por el Departamento de Administración	1.1 No se ha finalizado la actualización del mapa de riesgos, se está trabajando de manera integral con las auditorías enfocada en riesgos y en el mes de julio se contrató un profesional para realizar acompañamiento en la actualización de las matrices de riesgos administrativos, e identificar si hay lugar a la inclusión de nuevos riesgos.	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 segundo cuatrimestre del mapa de riesgos vigente y adicionalmente se solicitó el primer informe y se presentó al comité institucional de gestión y desempeño el análisis consolidado de los controles 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 En cumplimiento el Plan Institucional de capacitación en el mes de julio se hizo socialización del mapa de riesgos de corrupción con todo el personal adscrito a la entidad. 2.2 Se da cumplimiento a la publicación en la página Web del primer seguimiento cuatrimestral al PAAC y al mapa de riesgos de corrupción	Subdirección Administrativa y Financiera -Contratista de apoyo.
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.	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.	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.	Líderes de los proceso, contratista de apoyo
2. Iniciar con el proceso de inscripción y registro en la página del SUIT del trámite de levantamiento de la condición resolutoria para los beneficiarios de los programas de vivienda o por valorización.	2.Inscribir el trámite en la página del Suit	2. Se finalizó con la recolección de información del trámite de levantamiento de condición resolutoria y se realizó la inscripción y aprobación en la página del SUIT, quedando inscrito en el mes de agosto, como Autorización para el levantamiento de la condición resolutoria.	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	1.1Presentar 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.	1.1 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 cumplió con el reporte de la matriz de índice de transparencia solicitada por la Contraloría	Dirección – Subdirecciones- Contratistas de apoyo.
	1.2Cumplimiento de metas, publicar el avance de cumplimiento del plan de acción.	1.2. Se continuó con el proceso de ajustes necesarios para adecuar la página web y se realizó la publicación del informe de avance del cumplimiento del plan de acción con corte al 30 de agosto.	Subdirector Técnico- Técnico Operativo- Contratistas de apoyo. Subdirecciones y contratista de apoyo.
	1.3Disponer en la página Web de la información del ejercicio de rendición de cuentas	1.3 Se realiza publicación en la página web del ejercicio de rendición de cuentas de la vigencia 2018.	Dirección – Subdirección Técnica- Contratistas de apoyo.
2.Dialogo con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1Documentar 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.	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. *Por la emergencia presentada en Multifamiliares los Juncos el 27 de mayo, los meses de junio ,julio y agosto se ha brindado atención permanente a esta comunidad en todo lo relacionado al apoyo social e interlocución con las entidades competentes. *En el mes de agosto se atendió a la comunidad del sector Panorama Country III para tratar tema relacionado con reparación de vivienda y estabilización de talud. *Se asistió a los diferentes llamados del Concejo	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. 3.1Dar cumplimiento al plan de acción de la política de rendición de cuenta asociados al Modelo Integrado de Planeación a Gestión	Municipal: 17 de junio de 2019: Debate sobre la situación del proyecto juncos frente a los sucesos ocurridos por la ola invernal. 18 de junio de 2019: Informe de obras entregado por el Subdirector Administrativo y Financiero 25 de junio de 2019: Socialización del proyecto de acuerdo No 011del 17 de junio de 2019 adición presupuestal. 04 de julio del 2019: Avance de obras de mitigación programada en los juncos, avance de obras de movilidad. 28 de julio de 2019: Informe de los avances en materia contractual de las obras de movilidad. 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 Se asistió al comité municipal de gestión y desempeño en el mes de julio para presentar avance de la Implementación del Modelo integrado de planeación y gestión, donde se presentan los resultados de la evaluación Furag II, en la que el Instituto obtuvo como resultado de la evaluación del desempeño institucional el 61,9%.	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 1.2Realizar 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 viene trabajando en las redes sociales y actualizando de manera permanente la sección de noticias de la página web y a través de la fan page fanpage@institutodedesarrollo.municipaldedosqueradas, en la que se ha informado de los trámites inscritos en el suit y a través del medio digital El Politicón, se han venido informando los hechos de mayor relevancia en el Instituto. 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, formulando plan de acción con ejecución para el año 2020 1.3 En la oficina dispuesta para la atención a los interesados en proyectos de vivienda con corte al 30 de agosto se atendieron un total de 200 personas interesadas en los proyectos de Torres de Solé y 38 para Amalí Residencial. Igualmente de conformidad con la Resolución No 172 por medio de la cual se dio apertura a la convocatoria para subsidios de mejoramientos urbanos, para lo que se visitaron los siguientes Barrios: LA MARIANA, SAN DIEGO, BOMBAY, JAPÓN, VIOLETAS, CAMPESTRE B, SANTA TERESITA, LOS PINOS Y PLAYA RICA en el IDM rodante en donde se postularon 79 personas para dicho mejoramiento y en las oficinas de la entidad se atendieron en total 655 postulantes para los subsidios de	Subdirecciones-Contratista de Apoyo comunicaciones. Subdirecciones-contratista de apoyo. Subdirección Técnica-contratistas de apoyo Subdirección Administrativa y Financiera

		mejoramiento	
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano 2.Talento Humano	2.1Promover 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 En el mes de julio se realizó jornada de capacitación general para dar a conocer al personal adscrito a la entidad los proyectos de vivienda, portafolio de servicios y socialización del mapa de riesgos de corrupción, adicionalmente con corte al 30 de agosto se han realizado 27 comités institucionales de Gestión y desempeño, en los que se hace una constante retroalimentación de la gestión institucional a los líderes de los procesos.	Subdirección Administrativa y Financiera Auxiliar administrativos-Profesional en trabajo social.
	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 agosto se inició curso sobre Ética Publica, Participación Ciudadana, Mecanismos de Protección y Participación, Veedurías Ciudadanas, Transparencia y Acceso a la información, Gestión de Proyectos de Inversión Pública en la Universidad Tecnológica de Pereira, asisten la Profesional de Apoyo Social y dos de sus contratistas de apoyo.	
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 A continuación se presenta un resumen del ejercicio de medición de la encuesta de satisfacción del usuario: Encuestas aplicadas a junio 30, un total de 163, 1. Atención del funcionario y trato Recibido. 96% dice que es Buena 2. La Información recibida. 96% dice que es Buena 3. La información disponible en la página Web.46% dice que es Buena 4. Acceso e Instalaciones físicas. 93% dice que es Buena 5. Horarios de atención.94% dice que es Bueno 6. El tiempo de respuesta a su solicitud de información.85% dice que es Bueno 7. Como califica usted el Servicio solicitado.88% dice que es Bueno	

	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	3.2 El área de sistemas continúa trabajando en la propuesta para 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 junio se recibieron 228 PQRSD, Así: *PETICIONES: 215, de las cuales 187 relacionadas con vivienda,8 con movilidad y otros temas 28. *TUTELAS: 9 *RECLAMOS:3 *QUEJAS: 1 Todas las PQRSD se respondieron en los términos de ley.	
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN 1.Lineamientos de transparencia Activa 2.Lineamientos de Transparencia pasiva 3.Elaboración de instrumentos de gestión de la información	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 2.1Formular el Plan de Acción para la política de Gobierno Digital	1.1 Se cumplen con las publicaciones de ley de transparencia, se realizó trabajo de manera conjunta con la Asesoría de Control Interno y el encargado del área de sistemas para cumplir con el cargue de la matriz de índice de transparencia ITA. 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 y el avance en el cumplimiento del plan de acción. 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. 2.1 Se presentó avance en el Plan de Acción de la política de Gobierno Digital en el mes de junio correspondiente al 27,60% al comité institucional de gestión.	Todas las dependencias Subdirecciones-comunicaciones-sistemas. Dirección-Jurídica-Contratista de apoyo Subdirección Administrativa y Financiera-contratista de apoyo Subdirección Administrativa y

4.Criterio diferencial de accesibilidad	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 presenta avance relacionado con la cantidad de recursos tecnológicos, con los cuales cuenta el Instituto a la fecha	Financiera-contratista de apoyo
5.Monitoreo del acceso a la información pública	4.1Iniciar el proceso de actualización en la página web para el acceso a la población infantil	4.1 Con corte al 30 de agosto no se ha iniciado con el proceso de diagnóstico de los requerimientos mínimos necesarios para generar en la página un link para la población infantil	Subdirección Administrativa y Financiera-contratista de apoyo
	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.	1.1 Con corte al 30 de agosto se han realizado 6 jornadas de inducción al personal que ingresa al Instituto, en las que se incluyen la sensibilización de los siete valores del código de integridad y se han realizado las siguientes actividades: *Exposición Código de Integridad *Actividad El Lazo *Actividad El Baúl de los malos hábitos *Actividad Agua de Valores	Subdirección Administrativa y Financiera-Contratista de apoyo
	1.2.Dar cumplimiento al plan de acción del política de integridad	1.2 En el comité institucional de gestión y desempeño, se hace seguimiento trimestral a la política de Integridad y con corte a junio 30 presenta un avance del 47,60%	Subdirección Administrativa y Financiera
	Elaboró: Blanca Nidia Ramírez		
	Asesora Control Interno de Gestión Proyectó: Lina María Ll.		