

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 2020	RESPONSABLE
		FECHA: Diciembre 30/2020	
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 La plantilla de riesgos ya fue actualizada, en el mes de noviembre se realizó capacitación por parte de profesional de apoyo con el acompañamiento de la Asesoría de Control interno de gestión para la actualización también de los riesgos de gestión que pasaron a la versión 3 de los procesos de Dirección y Planeación, Talento Humano, Control y Evaluación y Gestión Jurídica.	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 a los tres cuatrimestres del mapa de riesgos vigente y adicionalmente se solicitó el tercer 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.	2.1 Se formuló el Plan Institucional de capacitación incluyendo la socialización sobre el plan anticorrupción y el mapa de riesgos se realizó por grupos debido a la pandemia la socialización de los componentes tanto del plan como del mapa en la semana del 2 al 9 de septiembre logrando la participación de 30 asistentes, y por correo electrónico se socializó a todo el personal la presentación del Mapa de riesgos.	Subdirección Administrativa y Financiera /Contratista de Apoyo

3. Monitoreo y revisión 4. Subcomponente de seguimiento	2.2 Publicación en la página web del Instituto del PAAC y los seguimientos cuatrimestrales 3.1 Verificación periódica de los riesgos de corrupción de cada proceso. 4.1 Realizar el seguimiento, control y evaluación	2.2 Se verifica la publicación en la página web de los seguimientos cuatrimestrales de la vigencia 2020. https://www.idm.gov.co/web/index.php/nuevo-esquema/6-planeacion/6-3-paac-plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/category/188-2020 3.1 La verificación se realizó de forma cuatrimestral en los meses de abril, agosto y diciembre, en el comité Institucional de control interno No 4 del mes de Diciembre, se solicitó la actualización de la política de gestión del riesgo e incluir en el 2021 la estrategia antifraude. 4.1. Se revisaron las evidencias de las acciones de control reportadas en el Mapa de riesgos de corrupción de la vigencia 2020	Asesora de Control Interno Asesora de Control Interno 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 finalizó en el mes de diciembre con el proceso de inscripción de la estrategia de racionalización del trámite para la expedición del Paz Y Salvo de Valorización, habilitando el correo Institucional@idm.gov.co, y cumpliendo con su registro y actualización en la plataforma del sistema única de información de Trámites :http://tramites1.suit.gov.co/admin-web/faces/instituciones/detalle_migracion_racionalizacion, se recibió correo del DAFP, informando la racionalización del trámite. Adicionalmente se creó en la página web el link para verificar la validez del certificado de paz y salvo de valorización, https://www.idm.gov.co/web/index.php/nuevo-esquema/validar-certificado.	Líderes de los proceso, contratista de apoyo

ESTRATEGIA, MECANISMOS, MEDIDAS, ETC	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS 2020	RESPONSABLE
Estrategia de Rendición de Cuentas 1. Información de calidad en lenguaje claro	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.	1.1 Se verificó en este cuatrimestre, que la Subdirección Administrativa coordinó con los contratistas TIC, la actualización de la página web, de tal forma que se dé cumplimiento a lo solicitado por la matriz ITA, índice de transparencia que fue rendida por la entidad el 15 de noviembre y para que los ciudadanos puedan obtener una información más clara y con rutas de mayor facilidad de consulta: https://www.idm.gov.co/web/index.php/nuevo-esquema .	Dirección – Subdirecciones-Contratistas de apoyo.
	1.2 Cumplimiento de metas, publicar el avance de cumplimiento del plan de acción.	1.2. Teniendo en cuenta la formulación del nuevo plan de desarrollo “Empresa de Todos 2020-2023”, se verificó que en la sección de Transparencia y Acceso a la información se publicó el reporte correspondiente al nuevo Plan de Acción del Instituto articulado con el Plan de Desarrollo Municipal y el avance de cumplimiento del plan de acción con la nueva herramienta Estrategó. https://www.idm.gov.co/web/index.php/nuevo-esquema/6-planeacion/6-4-plan-de-accion/send/178-2020/531-avance-plan-de-accion	Subdirector Técnico-Contratistas de apoyo.
	1.3 Disponer en la página Web de la información del ejercicio de rendición de cuentas	1.3 En la nueva estructura de la página: https://www.idm.gov.co/web/index.php/prensa-y-medios/boletines , se verificó la publicación permanente de la información de interés general y estratégico para los grupos de valor, cambio que se implementó en el mes de septiembre, se realizaron 27 publicaciones de notas de	Dirección-Subdirecciones y contratista de apoyo.

2.Dialogo con la ciudadanía y sus organizaciones Estrategia de Rendición de Cuentas	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.	interés que registraron un total de 7026 vistas, indicador que permite concluir que este medio permite llegar a un mayor número de ciudadanos para la rendición de cuentas. 2.1 De manera permanente se realiza dialogo con la comunidad en el segundo cuatrimestre se llevaron a cabo las siguientes reuniones con la comunidad, en el periodo del mes de noviembre a diciembre, con todos los protocolos de bioseguridad Funcionarios y contratistas del Instituto de Desarrollo Municipal lideraron y ejecutaron un proceso de acercamiento y diálogo directo con la comunidad, de manera presencial, como se detalla a continuación *Miércoles 11 de noviembre: El Ensueño *Jueves 12 de noviembre: Primavera Azul *Miércoles 18 de noviembre: Los Juncos, se cumplió por plataformas digitales *Jueves 19 de noviembre: Millenium, se realizó en las instalaciones del IDM, con las debidas medidas de bioseguridad * En La semana del 21 al 23 de Diciembre se realizaron reuniones con los líderes y representantes de La Giralda y San Marcos de forma virtual, ya que por medidas sanitarias no fue posible presencialmente. * El 25 de noviembre de 2020 Funcionarios y directivos del Instituto de Desarrollo Municipal de Dosquebradas – IDM, en conjunto con la Personería Municipal, varios concejales de la Comisión Tercera de la Corporación y miembros de colectivos ciudadanos en condición de discapacidad verificaron el estado y avance de las obras del Plan de Movilidad y Conectividad, previo a la recepción oficial de las mismas en su fase final de adecuación.	Dirección-Subdirecciones.
--	---	---	----------------------------------

3.Evaluación de la gestión institucional	2.2 Coordinar con el Ente Central la audiencia anual de Rendición de Cuentas de la Entidad.	*Se atendieron reuniones con otros grupos de valor como el Concejo Municipal así: *23 de Octubre, socialización metas plan de desarrollo *2 y 20 de Noviembre, socialización Presupuesto 2021 *Consejo Directivo: en el mes de octubre y el 23 de diciembre para presentación de informe de gestión y aprobar metas y presupuesto 2021 *En el tercer cuatrimestre se realizaron 11 comités de seguimiento de los Multifamiliares los Juncos y San Marcos Y en total se atendieron mediante citas personalizadas cumpliendo con los protocolos de bioseguridad, en el tercer cuatrimestre a 25 ciudadanos, con diversas peticiones relacionadas con vivienda.	Dirección-Contratista de Apoyo comunicaciones
	3.1Dar cumplimiento al plan de acción de la política de rendición de cuenta asociados al Modelo Integrado de Planeación a Gestión	2.2 Esta actividad se cumplió en el primer cuatrimestre teniendo en cuenta que esta es una nueva administración y por la actual situación se realizó el ejercicio de Rendición de cuentas de los primeros 100 días de gobierno de la Administración el que incluye el informe del Instituto, de manera virtual a través de la edición electrónica de una revista digital, que fue difundida por las redes sociales:https://www.flipsnack.com/CristFore/rendici-n-de-cuentas-100-d-as-empresa-de-todos-fhkig3mko.html 3.1. En el mes de noviembre se actualizó el autodiagnóstico de la política de rendición de cuentas , con un resultado de 88.9, quedando como principal reto la identificación de los entornos, sociales, políticos y económicos para el ejercicio de la rendición de cuentas	

2.Talento Humano	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	1.3 Esta actividad no fue posible ejecutarla con el stand del IDM Rodante por la actual situación de aislamiento preventivo social obligatorio para prevención de la expansión del Covid-19, pero se ejecutó la actividad de acercamiento a la comunidad beneficiaria de los diferentes proyectos de vivienda que ha ejecutado el Instituto y se utilizaron los medios tecnológicos para promocionar los diferente servicios de la entidad.	Subdirección Técnica-contratistas de apoyo
	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 diciembre se realizaron once 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 se han realizado cuatro comités con la Subdirección Técnica y los Asesores Jurídicos para revisar los avances del Proyecto de Amalí, y mediante circular No 054, se convocó a capacitación interna PROYECTOS DE VIVIENDA IDM, dictada por el profesional universitario de proyectos de la Subdirección Técnica.	Dirección-Subdirecciones
3.Relación con el ciudadano	2.2 Incluir en el plan institucional de capacitación los componentes de cultura del servicio y atención al ciudadano.	2.2. Se cumplió con el Plan de Capacitación para la vigencia 2020, en el mes de diciembre se realizó de manera virtual capacitación sobre la carta de trato digno y la política de Servicio al Ciudadano, se multiplicó la capacitación a través de los correos electrónicos de todo el personal adscrito a la entidad.	Subdirección Administrativa y Financiera/Contratista de Apoyo
	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 Por la actual situación se presentaron dificultades en la cantidad de encuestas a realizar para la medición de la satisfacción del usuario por la poca presencia de usuarios en la entidad, sin embargo con las personas que asistieron se analizaron los siguientes aspectos: 1 .Atención del funcionario y trato Recibido. 2. La Información recibida 3. La información disponible en la página Web	Asesoría Control interno/Subdirección Administrativa.

		4. Acceso e Instalaciones físicas 5. Horarios de atención 6. El tiempo de respuesta a su solicitud de información 7. Como califica usted el Servicio solicitado Se destaca lo siguiente ; el servicio solicitado con más porcentaje es el de Paz y Salvos con un 54% , Vivienda Nueva 21% , Subsidio de Mejoramiento 13% , Reubicación 3%, Apoyo Social 3%, IDM Rodante 3% y Obras de Interés público 3%.El consolidado de la satisfacción al usuario fue el 78%, por lo que se requiere la formulación del plan de mejoramiento para la vigencia 2021.	
	3.2 Diseñar herramientas que permitan conocer las expectativas, percepción de la ciudadanía frente al desarrollo de la misión institucional	3.2 Para este periodo permanece la opción de diligenciar la encuesta de satisfacción desde la página web en el siguiente enlace: https://www.idm.gov.co/web/index.php/nuevo-esquema/1-mecanismos-de-contacto/encuesta-de-satisfaccion, se requiere de mayor difusión con la comunidad del link de la encuesta de satisfacción al cliente.	Subdirección Administrativa y Financiera/Contratista de Apoyo
	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	3.3 Con corte al 30 de Diciembre(periodo julio-diciembre) se recibieron 308 PQRSD , siendo 228 peticiones , 77 reclamos, 2 quejas Y 1 tutela, distribuidos así: *DIRECCION: 37 *SUBDIRECCION TECNICA: 226 *SUBDIRECCION ADTIVA Y FRA: 45 Todas las PQRSD se respondieron en los términos de ley.	Secretaria Ejecutiva

[illegible]

3.Elaboración de instrumentos de gestión de la información 4.Criterio diferencial de accesibilidad 5.Monitoreo del acceso a la información pública	3.1 Formular el plan de acción para el registro de activos de la información, el índice de la información reservada y clasificada. 4.1Iniciar el proceso de actualización en la página web para el acceso a la población infantil 5.1 Generar anualmente el informe de solicitudes de acceso a la información según el artículo 52 del decreto 103 de 2015	satisfacción y sondeos de opinión. •Implementación de herramientas de apoyo en el portal web del Instituto enfocado a grupos poblacionales con problemas de lectura, como un mecanismo que apunta a mejorar la accesibilidad para población con algún tipo de discapacidad. 3.1 Esta actividad no se cumplió y esta proyectada para su ejecución en la vigencia 2021, requiere la articulación con la Asesoría Jurídica para definir la información reservada y clasificada del Instituto. 4.1 Se continuó el proceso de adecuación técnica para publicar los primeros contenidos dirigidos a la población infantil, para que en la vigencia 2021 se publiquen los primeros contenidos para esta población y se encargó al profesional de comunicaciones la diagramación de los banner necesarios para generar en la página un link para esta población. 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 y debe presentarse el 31 de enero de 2021	Dirección-Subdirecciones-Asesor Jurídico Externo Subdirección Administrativa y Financiera/Contratista de apoyo Subdirección Administrativa y Financiera
---	---	---	--

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 diciembre se desarrollaron las siguientes actividades de sensibilización de los valores del código de integridad: *RECONOCIMIENTO AL COMPROMISO *SEMANA DE LOS VALORES *MURO DEL ORGULLO •Se adoptó el formato del DAFP, para la declaración de conflictos de interés. Se han realizado jornadas de inducción virtual al personal que ingresa al Instituto, en las que se incluyen la sensibilización de los siete valores del código de integridad y adicionalmente se difundió encuesta para evaluar la apropiación del personal de los valores del código de integridad	Subdirección Administrativa y Financiera/Contratistas de apoyo
	1.2. Dar cumplimiento al plan de acción de la política de integridad	1.2 En el comité institucional de gestión y desempeño se realiza seguimiento al plan de acción de la política de integridad que al corte del mes de diciembre alcanzó el 90% , ejecutando las siguientes actividades: •Se cumplió con éxito la semana de la salud y el bienestar social entre el 26 de octubre y el 13 de noviembre, haciendo uso de la virtualidad se ejecutaron 27 actividades en las que se logró la interacción con las Entidades promotoras de salud, talleres sobre agudeza mental, nutrición, cuidado de la piel, concurso de lavado de manos, en el marco de la protección del Covid-19 •Celebración virtual del día de los niños a través de talleres de manualidades •Reconocimiento a los funcionarios de planta por el mayor tiempo de vinculación con la entidad. •Celebración virtual de las fechas especiales para los funcionarios.	Subdirección Administrativa y Financiera/Contratistas de Apoyo
Proyectó: LMLL.	Elaboró: Marta Contreras Correa	Revisó: Blanca Nidia Ramírez	Aprobó: Luis Ernesto Valencia Ramírez
Recolección de información 2020	Subdirector Administrativo y financiero	Asesora Control Interno	Director General

****DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO****