

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 2021	RESPONSABLE
		FECHA: Enero 14/2022	
Mapa de Riesgos de Corrupción 1. Construcción del 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 En la vigencia 2021, se cumplió con el proceso de socialización de los cambios contenidos en la nueva guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 5 publicada en diciembre 30 de 2020, y de acuerdo a los lineamientos de la línea estratégica, se inició con la actualización de los mapas de riesgos de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la entidad y para la vigencia 2022, se proyecta actualizar el mapa de riesgos de corrupción. con la asistencia de funcionarios y contratistas a capacitación ofrecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Líderes de los procesos, contratista de apoyo.
	1.2 Actualizar la política de Administración del Riesgo de la entidad, articulada con el modelo de líneas de defensa	1.2 La política fue actualizada y aprobada en el mes de abril por el comité institucional de coordinación de control interno (Acta No 02), dicha política fue socializada a todo el personal y esta publicada en la intranet y la página web de la entidad. Otros documentos /Politica%20de%20gestion%20del%20riesgo%20V5.pdf 10-instrumentos-de-gestion-de-la-informacion-publica/política/category/380-2021	Subdirección Administrativa-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 De acuerdo a los numerales anteriores en la vigencia 2021 fueron socializados los mapas de riesgos de gestión actualizados en la versión 5 2.2 La entidad ha cumplido con la publicación en la página web del instituto, del primer y segundo informe de seguimiento al plan anticorrupción 2021 para consulta interna y externa dentro de los tiempos establecidos y con un total a la fecha de 83 visualizaciones https://www.idm.gov.co/web/index.php/nuevo-esquema/7-control/7-11-seguimiento-y-evaluacion/category/332-7-11-2-seguimiento-plan-anticorrupcion.	Subdirección Administrativa y Financiera Líderes de los procesos. Subdirección Administrativa y Financiera-Tecnología de la información.
3.Monitoreo y revisión	3.1 Verificación periódica de los riesgos de corrupción de cada proceso.	3.1Se cumplió con la verificación cuatrimestral de los riesgos de corrupción que se tienen identificados en la entidad.	Subdirección Administrativa y Financiera Líderes de los procesos.
4.Subcomponente de seguimiento	4.1 Realizar el seguimiento, control y evaluación	4.1. Se ha dado cumplimiento a la publicación de los respectivos informes de seguimiento cuatrimestrales https://www.idm.gov.co/web/index.php/nuevo-esquema/7-control/7-11-seguimiento-y-evaluacion/.	Asesora de Control Interno
Estrategia Racionalización tramites 1. Iniciar proceso de análisis y planificación para racionalizar el trámite de Expedición de Paz y Salvos por	1.1Planificación proceso de racionalización para obtener el Paz y Salvo completamente en línea	1.1Teniendo en cuenta lo planteado para racionalizar el trámite de paz y salvo de valorización, se recibió respuesta de la Secretaria de Hacienda para la autorización de la utilización de la base de datos catastral y se solicitaron requerimientos técnicos para poder iniciar con la fase de pruebas para la expedición del paz y salvo en línea, teniendo en cuenta la actualización del aplicativo por parte de la Alcaldía esta acción debe continuarse en el 2022.	Director-subdirectores-Contratista de Apoyo

Valorización. 2. Actualizar el trámite para la postulación a subsidios para mejoramiento de vivienda.	2.Verificar con la normatividad vigente y las mejoras en el sistema de inscripción de postulantes a los subsidios y actualizar el trámite	2.Se verificó el adecuado funcionamiento la Base de Datos BIEN (Base de datos Institucional Estadística Normativa) que permite la inscripción en línea de los ciudadanos para los diferentes programas de vivienda nueva o mejoramientos que oferta el Instituto teniendo en cuenta la entrada en vigencia de la ley 2079 de 2021(Nueva ley de vivienda). https://bien.idm.gov.co/ ,al corte del presente seguimiento vía web se han registrado 550 inscripciones. El trámite se encuentra inscrito en el Suit con el siguiente enlace: https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T42044	Subdirectores/Apoyo Tic 
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. 1.2Cumplimiento de metas, publicar el avance de cumplimiento del plan de acción.	1.1 Se ha dado cumplimiento a la publicación de informes en el link de transparencia y acceso a la información financiera, presupuestal, gestión e indicadores de desempeño, la entidad desde el mes de julio está obligada a realizar los procesos contractuales en el SECOP II, lo que ha permitido dar cumplimiento en tiempo real de los procesos contractuales de la entidad y se encuentra el respectivo en la ce en la página web. https://www.idm.gov.co/web/index.php/nuevo-esquema/5- 1.2. Se verificó que se encuentra publicado el seguimiento del Plan de acción año 2021, conforme a lo reportado en el aplicativoEstrategov, presentando un porcentaje final de cumplimiento del 64,88%, este resultado se explica por variables externas que no permitieron finalizar los procesos de adjudicación tanto de mejoramientos como vivienda nueva, que fueron declarados desiertos en la vigencia 2021. https://www.idm.gov.co/web/index.php/nuevo-esquema/6-planeacion/6-4-plan-de-accion/category/312-2021	Dirección – Subdirecciones- Contratistas de apoyo. Subdirector Técnico- Contratistas de apoyo.

2.Dialogo con la ciudadanía y sus organizaciones	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 hacerles seguimiento a los compromisos pactados en cada uno de ellos.	1.3. Se habilitó en la página web de la entidad el botón de consulta para el ejercicio de rendición de cuentas de la vigencia 2021 que fue realizado con transmisión en vivo por los diferentes medios de comunicación y redes social de la Administración. 2.1 De manera permanente se realiza dialogo con la comunidad, se han llevado a cabo diferentes reuniones: En el mes de septiembre, se realizó acto protocolario con la participación de la comunidad, el concejo del Municipio, la Alcaldía y funcionarios del Ministerio de Vivienda para la instalación de primera piedra del proyecto de Vivienda Amalí Residencial. También se realizaron tres reuniones con la comunidad de los proyectos de vivienda Los Juncos y San Marcos El día lunes 27 de septiembre se llevó a cabo la celebración de los 20 años de existencia del Instituto, donde además de una jornada de servicios administrativos y actividades culturales, se presentó a los asistentes, un informe sobre la gestión realizada por la entidad, evento que puede ser consultado en el botón de prensa dispuesto en la página web. https://www.idm.gov.co/web/index.php/prensa-y-medios/boletines-2021/246-el-idm-intervendra-el-parque-de-los-naranjos-como-regalo-en-su-vigesimo-aniversario	Director-Contratista de apoyo Dirección General-subdirectores-Comunicaciones
---	--	--	--

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 El día 27 de diciembre se llevó a cabo la rendición de cuentas virtual por parte de la alcaldía municipal, en la cual se presentó lo concerniente a la gestión del Instituto de Desarrollo Municipal. https://youtu.be/Dkbjdl2fq2Q y a la fecha presenta un total de 2004 visitas, también se encuentra publicado en la cuenta de Facebook del instituto 3.1 Se realizó de manera periódica la actualización del autodiagnóstico de la política MIPG de Rendición de Cuentas, el cual con corte a diciembre 30 presenta un cumplimiento del 93.7%. Se inició con la estrategia para de la caracterización de usuarios, normalizando en el mes de diciembre el formato para la recolección de la información para la caracterización de usuarios e iniciar en la próxima vigencia con su diligenciamiento.	Dirección-Subdirecciones-Comunicaciones Dirección-Subdirecciones-Comunicaciones
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 2020	1.1. las actividades se han realizado de acuerdo al plan de trabajo, el sitio web de la entidad está en constante actualización ofertando los diferentes servicios que presta, y brindando diferentes alternativas para acerca a la comunidad, teniendo en cuenta la actual situación por la pandemia. Se encuentra disponible la inscripción en línea para mejoramiento de vivienda https://bien.idm.gov.co/ y toda la información acerca nuevos proyectos de vivienda y planes de movilidad. También se da información de la oferta del instituto en diferentes medios de comunicación y redes	Director-Subdirecciones-Contratistas de apoyo.

	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 diferentes campañas de difusión teniendo en cuenta la actual situación de pandemia	sociales. https://www.idm.gov.co/web/index.php/proyectos/proyectos-de-vivienda-nueva-vigencia-2021 1.2 En el mes de octubre mediante la resolución No 132 se adoptó el Manual de Ventanilla Única, publicaciones que se encuentran en la intranet de la entidad y fueron socializadas con todo el personal adscrito. Se realizaron adecuaciones locativas en la primera planta de las instalaciones de la entidad para facilitar la implementación de atención en ventanilla única. 1.3 La entidad ha realizado un plan de trabajo para lograr que, a través de las diferentes redes sociales, la página web y otros medios de comunicación se den a conocer los servicios que presta el instituto. Dando continuidad al plan de medios de la entidad en el mes de diciembre se realizaron publicaciones con diferentes medios de comunicación (6 digitales, 2 de radio y 3 impresos) con el fin de acercar a la comunidad e informar sobre los servicios ofertados. El día 25 de noviembre se realizó feria de servicios en la plazoleta de la alcaldía municipal, donde se contó con la participación de Instituto	Dirección General-Subdirecciones - Líderes de proceso. Subdirección Técnica
--	---	--	---

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. 2.2 Incluir en el plan institucional de capacitación los componentes de cultura del servicio y atención al ciudadano	2.1 Se realizó capacitación a los funcionarios y contratistas relacionada los proyectos que está adelantando el instituto, los créditos y diferentes formas de financiación para acceder a los programas de vivienda ofertados por el instituto para que todos los funcionarios y contratistas sean difusores de dicha información. esta capacitación se realizó el día 11 de agosto. 2.2. Se realizaron las siguientes capacitaciones relacionadas con el servicio al ciudadano: *capacitación sobre valor público y atención al ciudadano el día 30 de noviembre. *capacitación sobre la política de atención al ciudadano el día 30 de noviembre. *capacitación sobre acceso a la información el jueves 09 de diciembre.	Subdirección Administrativa y Financiera 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 Teniendo en cuenta la situación actual de la pandemia, las visitas a las instalaciones del Instituto han disminuido considerablemente, sin embargo, las encuestas de satisfacción se han realizado de acuerdo a las posibilidades. Para este periodo se aplicaron encuestas de satisfacción y en el primer semestre se aplicaron 108 encuestas con un indicador de satisfacción de la comunidad del 83.7% y en el segundo semestre se aplicaron un total de 302 encuestas con un índice de satisfacción del 83,11%, siendo el aspecto con una menor calificación el de la información disponible en la web, y se mantiene con el mayor servicio solicitado por los usuarios el de solicitud de vivienda nueva con un 63,3% y le sigue el de solicitud de paz y salvo con un 36%	Secretaria de Cada área, Auxiliar Administrativo, Trabajadora 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	3.2 Se encuentra establecido un mecanismo para que en la página web se pueda realizar la encuesta de percepción ciudadana, en la siguiente ruta: Transparencia-1. Mecanismos de contacto-1.6 Encuesta de Satisfacción. https://www.idm.gov.co/web/index.php/nuevo-esquema/1-mecanismos-de-contacto/ 3.3 Todas las PQRSD se han respondido dentro de los términos de ley. Durante el segundo semestre se recibieron 182 solicitudes de información descritas así: Legalización: 35 Mejoramiento de vivienda: 9 Reubicaciones: 8 Solicitud de vivienda: 12 Plan de movilidad: 5 Solicitud de vivienda gratis: 10 Seguimiento a vivienda Vipa: 10 Solicitud Paz y Salvo: 1 Tutelas: 1 Varios: 91	Líderes de los procesos/Apoyo TICS Todas las dependencias
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	1.1 Se cumple 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. Adicionalmente se realizó la adecuación técnica de espacio en la web para la publicación de contenido Procesos contractuales Link al portal de contratación SECOP II https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do 1.2 Se actualiza de forma permanente la página web con la información estratégica para la comunidad, Al cierre de la vigencia 2021, se pudo evidenciar que los boletines de prensa publicados por la entidad han tenido un total de 22232 visualizaciones	Todas las dependencias Dirección-Subdirecciones-comunicaciones-sistemas.

2.Lineamientos de Transparencia pasiva 3.Elaboración de instrumentos de gestión de la información 4.Criterio diferencial de accesibilidad 5.Monitorio del acceso a la información pública	1.3 Publicar la información de la contratación pública en la página web enlazada con el SECOP 2.1. Verificar las solicitudes de acceso a la información con la oportunidad y pertinencia requerida 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	1.3 La página web cuenta con el enlace que lleva al ciudadano a la publicación en el SECOP II https://www.idm.gov.co/web/ 2.1 Con la puesta en funcionamiento del aplicativo SAIA, para la gestión documental se realiza un seguimiento a las solicitudes de información y se generan las alertas para verificar la oportunidad en las respuestas. https://idm.netsaia.com/views/login/login.php 3.1 Se continúa la elaboración del componente activos de información acorde a cronograma del plan de seguridad y privacidad de la información PSPI 2021, componente que también incluye un inventario de activos de la información desde un enfoque de los datos. Se realizó capacitación sobre manejo de bases de datos en el mes de diciembre 4.1 Se tiene la Interfase inicial funcional en portal web, sujeta a mejoras y ampliación de contenido de los requerimientos mínimos necesarios para generar en la página web un espacio a la población infantil: https://www.idm.gov.co/web/index.php/nuevo-esquema/2-informacion-de-interes/2-10-informacion-para-ninos-ninas-y-adolescentes. 5.1 Este informe se genera anualmente, y debe incluir los Informes de solicitudes de acceso a información. De conformidad con Lo establecido en el literal h) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, los sujetos obligados deberán publicar los informes de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta.	Dirección-Jurídica Subdirección Administrativa y Financiera Subdirección Administrativa y Financiera/Apoyo TICS Subdirección Administrativa y Financiera/Apoyo Tics 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 de la política de integridad 1.3 Formular campaña de difusión para diligenciamiento de Declaración de bienes y de conflicto de intereses para los servidores públicos.	1.1 En este periodo se realizó el proceso de inducción a 24 contratistas que ingresaron al Instituto, en el que se incluyen la sensibilización de los valores del código de integridad, en el plan de capacitación se encuentran incluidas las actividades de sensibilización de los valores. Se realizaron las siguientes capacitaciones: *Lucha contra la corrupción 21 de mayo *Conflicto de intereses 22 de junio *Integridad 03 de diciembre 1.2 Se realizó el informe de seguimiento a la política de integridad correspondiente al periodo de septiembre a diciembre de acuerdo al cronograma establecido en el plan de acción, presentando un porcentaje de cumplimiento de 97.6 % 1.3 Se continuó con la campaña para el diligenciamiento de declaración de bienes y conflicto de intereses por parte de funcionarios y contratistas teniendo en cuenta en el mes de julio ya había sido diligenciada por la totalidad de los funcionarios de la entidad.	Subdirección Administrativa y Financiera-contratista de apoyo Subdirección Administrativa y Financiera-contratista de apoyo
--	---	--	---

2. Formulación de la Estrategia de prevención del fraude y la corrupción	2.1 Documentar y socializar la estrategia de prevención del fraude.	2.1. Dentro de la estrategia de prevención del fraude se identificaron los riesgos de fraude y se incluyeron en la nueva versión de los mapas de riesgos de gestión actualizados en el mes de diciembre de 2021.	Control interno-contratista de apoyo 
	2.2 Socializar el formato de Reporte de Acto de Corrupción o Irregularidad Administrativa a todo el personal adscrito a la entidad	2.2 el formato fue socializado a funcionarios y contratistas se realizó charla sobre formato anticorrupción en el mes de diciembre	Control interno-contratista de apoyo
	Monitoreo: Marta Contreras Correa	Seguimiento: Lina María Llano Ramírez	Aprobó: Luis Ernesto Valencia Ramírez
	Subdirector Administrativo y financiero	Asesora Control Interno	Director General

****DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO****