

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: Abril 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 de riesgos expedida por el Departamento de Administración	1.1 El cumplimiento de esta actividad se tiene proyectado para junio de 2020	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 mayo. 2.2 Se publicó en la página web el proyecto de plan anticorrupción 2020 para consulta ciudadana y se publicó el PAAC final para la presente vigencia el 31 de enero de 2020	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 cuatrimestral	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.	1.1Teniendo en cuenta, la situación de aislamiento social obligatorio a partir del 24 de marzo Se identificó que el trámite con mayor demanda de la comunidad es la expedición del Paz Y Salvo de Valorización, se inició con su racionalización, habilitando el correo Institucional@idm.gov.co , y líneas de whatsapp para evitar el desplazamiento de la comunidad a las instalaciones de la Entidad.	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 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, en el mes de enero se publicaron los planes Institucionales del Decreto 612/2018, se cumple con las publicaciones de los procesos contractuales en el SECOP, se hace necesario realizar un barrido de la información que debe ser divulgada en este link y la frecuencia de su publicación. 1.2. Se verificó que se encuentra publicado el seguimiento del primer trimestre del Plan de acción año 2020. 1.3 Se publica en la página el informe de Rendición de cuentas de los primeros 100 días de gobierno. 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: El 28 de Enero se posesionó el nuevo Director del Instituto y se programó la atención semanal a la comunidad *Mes de Febrero se atendió la comunidad Beneficiaria de las nueve casas de San Marcos, para tratar lo relacionado con la legalización de los predios, también se realizó reunión con los habitantes de los Juncos para temas relacionados con las torres 9 a la 12". El 27 de Febrero se asistió a la plenaria del concejo para atender	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. 3.1Dar cumplimiento al plan de acción de la política de rendición de cuenta asociados al Modelo Integrado de Planeación a Gestión	temas relacionados con los proyectos de Movilidad. *Mes de Marzo, se realizó reunión con la Junta de Representantes de propietarios para los proyectos de movilidad. *Mes de Abril, se asistió al Concejo Municipal los días 14, 15, 21, 25 y 28, para debatir la adición de recursos para el Instituto Y en total se atendieron en las citas personalizadas semanalmente en el primer cuatrimestre a 90 ciudadanos, con diversas peticiones relacionadas con vivienda. 2.2 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 abril se actualizó el autodiagnóstico de Rendición de Cuentas, y se formuló una estrategia para iniciar con las etapas de la caracterización de usuarios y fortalecer el ejercicio de Rendición de Cuentas.	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 2019 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. Teniendo en cuenta la actual situación de aislamiento social preventivo, se han utilizado las redes sociales para dar a conocer los servicios que presta el Instituto y se han realizado perifoneos con campañas de prevención frente al Covid-19 en los programas de vivienda de los beneficiarios de la entidad. 1.2. En articulación con el Modelo integrado de planeación y gestión se presentó en comité institucional de gestión y desempeño el Plan de Gestión documental, y se presentó primer avance sobre el proyecto Ventanilla Única. 1.3 Esta actividad está programada a partir del mes de mayo, pero debido a la actualidad de aislamiento social preventivo obligatorio el Instituto ha acompañado a la Administración central en las campañas de prevención del Covid-19 en las comunas 3-9 y 10.	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. 2.2 Incluir en el plan institucional de capacitación los componentes de cultura del servicio y atención al ciudadano	2.1 Con corte al 30 de abril se han realizado virtualmente dos 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 24 de marzo y 14 de abril se realizaron reuniones de la Alta Dirección en la que se informó los proyectos planteados por el Instituto y los planes de trabajo para su ejecución. 2.2. Se incluyó en el Plan de Capacitación para la vigencia 2020, realizar capacitación, sobre Innovación pública desde la experiencia de usuario y la promesa de valor del servicio al ciudadano.	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 3.2 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	3.1 Se entregaron un total de 300 encuestas de satisfacción al usuario en las siguientes áreas del Instituto: *Ventanilla única: 50 *Recepción: 50 *Secretaria de Gerencia : 50 *Trabajo Social:50 *Proyectos de vivienda:50 *Visitas técnicas: 50 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 para la vigencia 2020 3.3 Con corte al 30 de Abril se recibieron 466 comunicados externos de los cuales PQRSD fueron 144. Todas las PQRSD se respondieron en los términos de ley.	Auxiliar administrativos- Profesional en trabajo social.
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN 1.Lineamientos de transparencia Activa 2.Lineamientos de	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 2.1 Formular el Plan de Acción	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. 2.1 Se actualizó el autodiagnóstico de Gobierno Digital para el	Todas las dependencias Subdirecciones- comunicaciones- sistemas. Dirección-Jurídica

Transparencia pasiva	para la política de Gobierno Digital	mes de abril y se proyectó el plan de acción para la vigencia.	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 Esta actividad se tiene proyectada para inicial el 30 de agosto.	Subdirección Administrativa y Financiera
4.Criterio diferencial de accesibilidad	4.1Iniciar 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 ha realizado una jornada 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.	Subdirección Administrativa y Financiera
			Subdirección Administrativa y Financiera
Proyectó: Lina María Llano R.	Elaboró: Marta Contreras Correa	Revisó: Blanca Nidia Ramírez	Aprobó: Luis Ernesto Valencia Ramírez
Contratista de apoyo	Subdirector Administrativo y financiero	Asesora Control Interno	Director General

****DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO****