

***PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL
CIUDADANO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO
URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL
DE CHIA
Año 2015.***

OBJETIVOS Y ALCANCE DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

2.1 Objetivo

Disminuir en el las posibilidades de riesgo que se detecten en el ejercicio de la Función Pública frente a la Atención al Ciudadano, conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 o Estatuto Anticorrupción.

2.2 Estrategia

1. Construir el mapa de riesgos de corrupción del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía y sus respectivas medidas de prevención, corrección y control.
2. Determinar la aplicación de la Política de Racionalización de Trámites en la entidad.
3. Establecer mecanismos de rendición de cuentas para la entidad.
4. Definir las acciones necesarias para optimizar la atención al ciudadano en el IDUVI Chía.

2.3 Alcance

Las medidas, acciones y mecanismos contenidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, son aplicadas a toda la Entidad.

1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

El referente para la construcción del mapa de riesgos es la metodología de la administración del riesgo NTC 5254, la cual está inmersa en la guía **“Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano”**, como producto de su aplicación obtenemos el mapa de riesgos de corrupción y acciones para su manejo, nuestro ejercicio, respeta las categorías de único impacto para el riesgo evaluado como lo establece el documento antes mencionado. Así mismo, en la probabilidad de materialización únicamente se consideran dos criterios de probabilidad de materialización del riesgo: posible y casi seguro.

Contexto

IDUVI Chía está construyendo un Sistema de Control Interno definido por los subsistemas de control estratégico, control de gestión y control de evaluación. Así mismo en el componente de administración del riesgos de dicho Sistema se están materializando los elementos de identificación, análisis y valoración, señalando los responsables del monitoreo del riesgo y sus indicadores.

Por lo anterior, el IDUVI considera la metodología para la formulación, seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano tal como lo señala el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

Bajo este contexto para identificar los riesgos, el mapa de procesos se constituye en la línea base para esta actividad; diseñando tanto las acciones viables que apunten a mejorar las debilidades identificadas en el proceso de análisis interno, como aquellas que contribuyen a mantener y potenciar las fortalezas observadas en el proceso, en cada uno de los factores analizados.

Enfoque por procesos

Aunque en la actualidad IDUVI está implementando una herramienta que hace visible el enfoque por procesos de la organización, en el sentido de identificar las grandes actividades o procesos que se desarrollan para el direccionamiento estratégico, cumplimiento de la misión institucional; la administración del talento humano, el recurso físico, la gestión financiera, presupuestal, contractual; y los sistemas de información y comunicación; fomentando así el trabajo en equipo, entendiendo que en cada proceso, cada funcionario contribuye en baja, mediana o gran medida con los resultados obtenidos; logrando el mejoramiento continuo de la organización.

1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

| Estrategias, Mecanismos, Medida, etc | Actividades | Fechas | Responsables | |
|--------------------------------------|--|---------------|------------------------|---|
| Mapa de Riesgos de Corrupción. | 1. Identificar los riesgos de corrupción | Septiembre 30 | Dueños de los procesos | |
| | 2. Establecer causas de riesgos de corrupción | Octubre 5 | Dueños de los procesos | <i>Identificar un conjunto sistemático de situaciones que por sus características, pueden originar prácticas corruptas, asociándolas a cada uno de los procesos y procedimientos de la respectiva entidad”.</i> |
| | 3. Definir riesgos de corrupción por cada proceso existente en la entidad. | Octubre 5 | Gerencia | Dentro del proceso contractual que se está adelantando en la entidad se tiene prevista esta actividad. |
| | 4. Analizar los riesgos: probabilidades de materialización de los riesgos de corrupción. | Octubre 12 | Gerencia | Dentro del proceso contractual que se está adelantando en la entidad se tiene prevista esta actividad |
| | 5. Valorar los riesgos. Establecer los controles preventivos y correctivos según el caso. | Octubre 19 | Gerencia | Dentro del proceso contractual que se está adelantando en la entidad se tiene prevista esta actividad |
| | 6. Llevar un registro de su valoración según cada proceso. | Octubre 19 | Gerencia | Dentro del proceso contractual que se está adelantando en la entidad se tiene prevista esta actividad |
| | 7. Establecer una política clara sobre la administración del riesgo para evitarlo o reducirlo, política que contempla: objetivos que se espera logra, estrategias para desarrollar la política a largo mediano y corto plazo, los riesgos que se van a controlar, las acciones a desarrollar contemplando el tiempo y los recurso, los responsables y el talento humano requerido y el seguimiento | Noviembre 2 | Gerencia | Dentro del proceso contractual que se está adelantando en la entidad se tiene prevista esta actividad |

| | | | | |
|--|--|-------------|----------|---|
| | y evaluación a la implementación. | | | |
| | 8. Seguimiento a los riesgo de corrupción por procesos”. | Noviembre 2 | Gerencia | Dentro del proceso contractual que se está adelantando en la entidad se tiene prevista esta actividad |
| | 9. Actualización del mapa de riesgos de corrupción y las medidas para su mitigación. | Enero 2016 | Gerencia | Se está construyendo |
| | 10. Realizar el control y seguimiento al mapa de riesgos del cual se tomara insumos para determinar otros riesgos de corrupción. | Enero 2016 | Gerencia | |
| | 11. Divulgación periódica del estatuto anti corrupción. | Noviembre | Gerencia | |

2. RENDICIÓN DE CUENTAS

| Estrategias, Mecanismos, Medida, etc | Actividades | Fechas | Responsables | |
|--------------------------------------|--|----------------|--------------|--|
| Rendición de cuentas. | Realizar rendición de cuentas en permanente acuerdo con lo señalado en el CONPES 3654 y no como un único hecho aislado realizando una Audiencia Pública al terminar el año | Diciembre 2015 | Gerencia | Se tiene contemplado realizar la rendición de cuentas para la vigencia 2015 en Diciembre |
| | Diseñar una encuesta para cada una de las rendiciones de cuentas, con el objetivo de recoger las necesidades de información y los temas sugeridos por la ciudadanía, de acuerdo con las funciones del IDUVI. Esta encuesta será difundida a través de los medios de comunicación externos de la Entidad (Página Web, redes sociales), logrando de esta manera mayor participación y control social por parte de la ciudadanía. | Diciembre 2015 | Gerencia | |
| | Publicación en la página web del IDUVI Chía www.iduvichia.gov.co , y en las redes sociales (Facebook) de la Entidad la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • Publicación informativa sobre cada una de las rendiciones de cuentas que se llevarán a cabo en la vigencia 2015 • Publicación de los incentivos que la Entidad otorgará a los ciudadanos por la participación en las rendiciones de cuentas del IDUVI durante el año 2015. • Publicación de la información presentada durante la rendición de cuentas y los compromisos que se adquieran con la ciudadanía. | Diciembre 2015 | Gerencia | |

| Estrategias, Mecanismos, Medida, etc | Actividades | Fechas | Responsables | |
|--|--|---------------------------------------|---|--|
| Rendición de cuentas. | 1. Plan de Acción 2015 | Enero 30 | Gerente de Meta Profesional Universitario | Se cumplió |
| | 3. Informe Gestión 2015 | Diciembre 2015 | | |
| | 4. Radicación Informe Gestión 2015 ante el Concejo Municipal, Personería Municipal y Consejo Territorial de Planeación | Diciembre 2015 | | |
| | 5. Publicación WEB Informe Avance semestral | Julio 20105 | | Se cumplió |
| | 6. Programa radial | Noviembre 2015 | | |
| | 7. Boletines Virtuales y Escritos | Enero – Diciembre 2015 | | Se están publicando permanentemente en la página web de la entidad y redes sociales Se está cumpliendo |
| | 8. Publicación periódico | Enero – Diciembre 2015 | | Se está cumpliendo |
| | 9. Video avance año 2015 corte noviembre | Diciembre 2015 | | |
| | 10. Publicación Plan Anticorrupción | Abril 30 Agosto 31 Diciembre 31 | | Se cumplió |
| | 11. Publicación informes Rendición de Cuentas | Diciembre 2015 | | Se está cumpliendo |
| | | | | |

| Estrategias, Mecanismos, Medida, etc | Actividades | Fechas | Responsable | |
|---|---|----------------------------|---|--|
| Estrategia de rendición de cuentas Diálogo | 1. Socialización gestión 2015 ante Concejo Municipal | Diciembre 2015 | Gerente de Meta Profesional Universitario | |
| | 2. Jornadas de Socialización Gestión 2015 Consejo Territorial de Planeación | Diciembre 2015 | | |
| | 3. Jornada de socialización Estrategia metodológica de seguimiento con Juntas de Acción Comunal | Enero – Diciembre 2015 | | |
| | 4. Chat con Juntas de Acción Comunal | | | |
| | 5. Convocatorias Rendición de Cuentas Web, radio, prensa | Noviembre – Diciembre 2015 | | |
| | 6. Jornada de Socialización a la ciudadanía | Enero – Diciembre 2015 | | |
| | 7. Encuesta WEB intereses de la ciudadanía en el momento | Octubre – Noviembre 2015 | | |

3. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

| Estrategias, Mecanismos, Medida, etc | Actividades | Fechas | Responsables | |
|--|---|-----------------|------------------------------|--|
| | | | | |
| Antitrámites | 1. Recolección de información de los trámites. | Septiembre 2015 | Información y comunicaciones | |
| | 2. Diligenciamiento del formato de hoja de vida del trámite tipo. | Octubre 2015 | Información y comunicaciones | |
| | 3. Subir información al SUIIT, para consolidar. | Febrero 2016 | Información y comunicaciones | |
| | 4. Verificación de la información subida al SUIIT y enviada al DAFP para su aprobación. | Marzo 2016 | Información y comunicaciones | |
| | 5. Ajustes por indicación del DAFP, para cambio de normas. | Abril 2016 | Información y comunicaciones | |
| | 6. Enviar desde el aplicativo SUIIT con comentarios al información del trámite para ser aprobado por el DAFP. | Abril 2016 | Información y comunicaciones | |
| | 7. Aprobación del trámite por parte del DAFP, y registro de hoja de vida del trámite. | Mayo 2016 | Información y comunicaciones | |
| | 8. Publicación en el Portal del Estado Colombiano (PEC) una vez aprobada. | Mayo 2016 | Información y comunicaciones | |
| | 9. Actualización de los trámites tipo aprobados y publicados. | Mayo 2016 | Información y comunicaciones | |

4. ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

| Estrategias, Mecanismos, Medida, etc | Actividades | | | |
|--|---|----------------|------------------------------|--|
| | | Fechas | Responsables | |
| Atención al Ciudadano | Realización del “Manual de Atención al Ciudadano Archivo General de la Nación 2013” | Noviembre 2015 | Información y comunicaciones | |
| | Fortalecer la vocación de buen servicio a través del desarrollo de programas de capacitación para los Servidores Públicos del IDUVI que incluya protocolos de servicio al ciudadano en los canales presencial, virtual y vía telefónica. | Noviembre 2015 | Información y comunicaciones | |
| | Diseñar una estrategia conjunta con el proceso de información y comunicación del IDUVI con el fin de difundir campañas que promulguen y motiven el buen servicio al ciudadano en los servidores públicos del IDUVI | Noviembre 2015 | Información y comunicaciones | |
| | Actualizar periódicamente la información publicada en la página web del IDUVI que corresponde al enlace de “Atención al ciudadano” | Noviembre 2015 | Información y comunicaciones | |
| | Garantizarla la interacción del ciudadano- entidad - ciudadano a través de la página web de IDUVI www.iduvichia.gov.co mediante la cual el ciudadano puede presentar sugerencias, quejas reclamos y denuncias | Noviembre 2015 | Información y comunicaciones | |