

|                                  |  |   |                    |  |
|----------------------------------|--|---|--------------------|--|
| Entidad:                         | INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIA DE Chía  |   |                    |  |
| Vigencia:                        | 2018   |   |                    |  |
| Fecha de publicación             | 4/05/2018  |   |                    |  |
| Componente:                      | GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCION   |   |                    |  |
| <b>Fecha seguimiento:</b>        |  |   |                    |  |
| <b>Componente</b>                | <b>Actividades programadas</b>   | <b>Actividades cumplidas</b>  | <b>% de avance</b> | <b>Observaciones</b>   |
| GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCION | Revisar y actualizar los mapas de riesgos de cada proceso incluidos los riesgos de corrupción, articulado con el MIPG 2  | Ya se realizo la revisión de los mapas de riesgos , se está iniciando la actualización – articulación   | 50%                |  |
| GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCION | Publicar el mapa de riesgos de corrupción actualizado.   | Ya esta publicado en la pagina web de la entidad  | 100%               |  |
| GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCION | 1) Socialización permanente del código de ética y el estatuto anticorrupción ley 1447 de 2011.<br>2) Fomento de la aplicación de los requisitos de los productos y servicios | 1) El código de Ética de la entidad se ha socializado en varias oportunidades y está al alcance de todos los funcionarios.<br>2) Los funcionarios conocen los requisitos de los productos y servicios | 65%                | Para el año 2018 se tiene previsto realizar jornadas de socialización del código de ética. |

|   |  |   |            |  |
|---|--|---|------------|--|
| <p>GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCION</p> | <p>3) Divulgación del código de ética.</p> <p>4) Revisión del cumplimiento de los requisitos para acceder los programas de IDUVI.</p>  | <p>3) El código de Ética de la entidad se ha socializado en varias oportunidades y está al alcance de todos los funcionarios</p> <p>4) Los requisitos deben ser cumplidos por todos los postulados ya que son revisados por el área de habitabilidad, adicionalmente se está informando continuamente a las personas interesadas sobre los requisitos que son de obligatorio cumplimiento y las fechas en que se deben postular</p> | <p>90%</p> |  |
| <p>GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCION</p> | <p>5) Planilla de préstamos e unidades documentales</p>  | <p>Se está cumpliendo a cabalidad con el diligenciamiento de la planilla de unidades documentales, esto ha prevenido la perdida de carpetas.</p>  | <p>95%</p> |  |
| <p>GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCION</p> | <p>*Encajar la Caja fuerte en un lugar fijo que no sea posible mover y establecer protocolos de seguridad.<br/>*Conciliación Bancarias como es un riesgo de corrupción debe establecerse un control correctivo y preventivo.</p> | <p>*La caja fuerte se encuentra en un lugar seguro y está a cargo únicamente de la tesorera de la entidad.<br/>*Las conciliaciones bancarias se realizan mensualmente por parte de la contadora de la entidad.</p>  | <p>75%</p> |  |

|                                  |   |   |     |  |
|----------------------------------|---|---|-----|--|
| GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCION | <ul style="list-style-type: none"> <li>*Tener en cuenta Ley 1474 de 2011 - estatuto anticorrupción.</li> <li>*Comité de Contratación</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>*La profesional a cargo del proceso de contratación tiene conoce y tiene en cuenta la Ley 1474 de 2011.</li> <li>*El comité de contratación se conforma de acuerdo a la necesidad de cada proceso contractual</li> </ul>   | 90% |  |
| GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCION | <ul style="list-style-type: none"> <li>*Establecer inspecciones periódicas para identificar si no se han sustraído bienes de la entidad.</li> <li>*Socialización Código de ética de IDUVI.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>*El almacenista general realiza inspecciones periódicas de los bienes de la entidad, así mismo supervisa la entrega de bienes en los casos de contratación o retiro de personal.</li> <li>*El código de Ética de la entidad se ha socializado en varias oportunidades y está al alcance de todos los funcionarios</li> </ul> | 75% |  |
| GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCION | <ul style="list-style-type: none"> <li>*Cumplimiento estricto de los requisitos establecidos para cada programa</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>*La profesional Universitaria del área de habitabilidad hace cumplir a los requisitos establecidos en cada programa y así mismo no se han presentado quejas por mal asignación de los subsidios</li> </ul>   | 80% |  |

|                                  |  |   |     |  |
|----------------------------------|--|---|-----|--|
| GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCION | <p>*implementar la cultura de prevención frente a los posibles casos de corrupción que se puedan presentar.</p> <p>*Registrar en la base de datos de georreferenciación las características de cada uno de los procesos, para hacer seguimiento constante con comparativos que identifiquen el riesgo. *Publicar la información del proceso.</p> | <p>* Dentro del plan anual de capacitaciones 2018 se contempló incluir sensibilizaciones orientadas a la prevención de actos de corrupción.</p> <p>*Se implemento la georreferenciación de avalúos que permite observar e identificar los valores con los que se liquidad o se adquieren los predios por parte del municipio, lo que ha permitido llevar un control y alimentar una base de datos, para prevenir el favorecimiento del particular y la perdida de espacio publico</p> | 65% |  |
|----------------------------------|--|---|-----|--|

|                           |   |                              |                    |                      |
|---------------------------|---|------------------------------|--------------------|----------------------|
| Entidad:                  | INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIA DE Chía   |                              |                    |                      |
| Vigencia:                 | 2018  |                              |                    |                      |
| Fecha de publicación      | 04/05/2018  |                              |                    |                      |
| Componente:               | RENDICION DE CUENTAS  |                              |                    |                      |
| <b>Fecha seguimiento:</b> |   |                              |                    | <b>Observaciones</b> |
| <b>Componente</b>         | <b>Actividades programadas</b>  | <b>Actividades cumplidas</b> | <b>% de avance</b> |                      |
| RENDICION DE CUENTAS      | Incorporación de actividades de divulgación del componente de rendición de cuentas en el plan anual de comunicaciones 2018. |                              |                    |                      |

|                      |  |   |      |  |
|----------------------|--|---|------|--|
| RENDICION DE CUENTAS | Analizar y consolidar informe de Gestión de la entidad   | El Informe de gestión es consolidado, analizado y puesto a disposición de la comunidad.   | 100% |  |
| RENDICION DE CUENTAS | Recopilar de cada proceso la información relacionada con la gestión del Instituto.                 | El proceso identificado como planeación institucional es el encargado de realizar esta actividad. Así mismo se verifico que se este desarrollando | 100% |  |
| RENDICION DE CUENTAS | Publicación oportuna de contenidos temáticos en el micro-sitio (Rendición de cuentas)              | Los contenidos referentes a rendición de cuentas se trasladaron a un micro-sitio exclusivo para este tema   | 100% |  |
| RENDICION DE CUENTAS | Realizar un evento Anual con convocatoria masiva para rendición de cuentas. (presencial - virtual) | El día 5 de abril se realizo un evento de rendición de cuentas correspondiente a la vigencia 2017   | 100% |  |

|                      |   |   |      |  |
|----------------------|---|---|------|--|
| RENDICION DE CUENTAS | Realizar Audiencias Públicas de rendición de cuentas  | El día 5 de abril se realizó un evento de rendición de cuentas correspondiente a la vigencia 2017   | 100% |  |
| RENDICION DE CUENTAS | Realizar una estrategia de comunicaciones para promover que los ciudadanos participen y asistan a los posesos de rendición de cuentas | Para el proceso de rendición de cuentas 2017 se realizo una estrategia que se fundamento en convocar a la comunidad en los medios de comunicación que se consideraron mas efectivos con el fin de garantizar asistencia masiva (emisoras locales, redes sociales , afiches ubicados en sitios estratégicos, paginas web oficiales, invitaciones directas, correos electrónicos, entre otras ) | 100% |  |

|                      |   |   |      |  |
|----------------------|---|---|------|--|
| RENDICION DE CUENTAS | Diagnóstico y evaluación del desarrollo de la estrategia de Rendición de Cuentas 2017 | El diagnostico – evaluación del proceso de rendición de cuentas 2017 fue realizado por la oficina de Control Interno de la entidad y se encuentra publicado en la pagina web en el micro-sitio rendición de cuentas | 100% |  |
|----------------------|---|---|------|--|

|                           |   |   |                    |                      |
|---------------------------|---|---|--------------------|----------------------|
| Entidad:                  | INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIA DE Chía   |   |                    |                      |
| Vigencia:                 | 2018  |   |                    |                      |
| Fecha de publicación      | 04/05/2018  |   |                    |                      |
| Componente:               | SERVICIO AL CIUDADANO   |   |                    |                      |
| <b>Fecha seguimiento:</b> |   |   |                    | <b>Observaciones</b> |
| <b>Componente</b>         | <b>Actividades programadas</b>  | <b>Actividades cumplidas</b>  | <b>% de avance</b> |                      |
| SERVICIO AL CIUDADANO     | Socializar la política de PQRS en la entidad, con el fin de fortalecer una cultura institucional de dar respuesta oportuna y de fondo a las solicitudes de los ciudadanos, fortaleciendo la cultura de servicio como un garante de la transparencia en la institución | Se socializo en el comité de desarrollo administrativo, ahora esta en proceso de socialización a los funcionarios de la entidad | 50%                |                      |

|                       |   |   |      |  |
|-----------------------|---|---|------|--|
| SERVICIO AL CIUDADANO | Fortalecer el manejo de las redes sociales en la entidad, brindando mayor interacción a los ciudadanos  | Se continua con la política de realizar publicaciones periódicas de la información relevante para la comunidad. Se tiene proyectado para el 2018 abrir cuentas en Twitter e Instagram | 60%  |  |
| SERVICIO AL CIUDADANO | Brindar capacitación a todos los funcionarios de la entidad en temas de atención al ciudadano   | En el 2017 se efectuaron capacitaciones en asocio con la universidad Nacional en temas de atención al ciudadano, para el 2018 se incluyeron temas afines.                             | 100% |  |
| SERVICIO AL CIUDADANO | Crear la política de tratamiento de datos personales adoptada, definir el aviso de privacidad de la información y establecer procedimiento de supresión de los datos una vez cumplida la finalidad, ley 1581/12 | Esta política esta en proceso de elaboración y desarrollo   | 20%  |  |
| SERVICIO AL CIUDADANO | Implementar encuestas de satisfacción sobre los servicios que presta la entidad   | En el 2017 se implementó la aplicación de encuestas de satisfacción, así mismo se tabularon y analizaron  |      |  |



|                                |  |                              |                    |                      |
|--------------------------------|--|------------------------------|--------------------|----------------------|
| Entidad:                       | INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIA DE Chía  |                              |                    |                      |
| Vigencia:                      | 2018   |                              |                    |                      |
| Fecha de publicación           | 31/01/2018   |                              |                    |                      |
| Componente:                    | ESTRATEGIAS DE RACIONALIZACION   |                              |                    |                      |
| <b>Fecha seguimiento:</b>      |  |                              |                    |                      |
| <b>Componente</b>              | <b>Actividades programadas</b>   | <b>Actividades cumplidas</b> | <b>% de avance</b> | <b>Observaciones</b> |
| ESTRATEGIAS DE RACIONALIZACION | Revisión de los procesos que componen el Sistema de Gestión de Calidad para identificar nuevos trámites, con el fin de garantizar que se publiquen en la página web de la entidad y el Sistema Único de Información y Trámites - SUIT 3.0. |                              |                    |                      |
| ESTRATEGIAS DE RACIONALIZACION | Diseñar la política de racionalización de trámites en la entidad y socializarla  |                              |                    |                      |
| ESTRATEGIAS DE RACIONALIZACION | Racionalizar los trámites conforme a las diferentes estrategias de mejora de la entidad  |                              |                    |                      |

|   |   |                              |                    |                      |
|---|---|------------------------------|--------------------|----------------------|
| Entidad:  | INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIA DE Chía   |                              |                    |                      |
| Vigencia:   | 2018  |                              |                    |                      |
| Fecha de publicación                                    | 04/05/2018  |                              |                    |                      |
| Componente:   | Mecanismos para Mejorar la Atención a la Ciudadanía   |                              |                    |                      |
| <b>Fecha seguimiento:</b>                               |   |                              |                    |                      |
| <b>Componente</b>                                       | <b>Actividades programadas</b>  | <b>Actividades cumplidas</b> | <b>% de avance</b> | <b>Observaciones</b> |
| ESTRATEGIAS DE TRANSPARENCIAS Y ACCESO A LA INFORMACIÓN | Socializar a través del canal virtual y presencial el consolidado de PQRS radicadas a la Alcaldía con informe de gestión                                    |                              |                    |                      |
| ESTRATEGIAS DE TRANSPARENCIAS Y ACCESO A LA INFORMACIÓN | Definición e implementación de estrategias de comunicación para la ciudadanía de los trámites que realiza la entidad por los diferentes canales de atención |                              |                    |                      |

|   |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
| ESTRATEGIAS DE TRANSPARENCIAS Y ACCESO A LA INFORMACION | Incorporación de criterios de accesibilidad para la atención y suministro de información a las personas pertenecientes a la niñez y la tercera edad |  |  |  |
| ESTRATEGIAS DE TRANSPARENCIAS Y ACCESO A LA INFORMACION | Informe semestral que evidencie el comportamiento de las respuestas a la peticiones radicadas en la entidad   |  |  |  |