

TRD 120-27-01

INSTITUTO MUNICIPAL DE REFORMA URBANA Y DE  
VIVIENDA DE INTERES SOCIAL DE YUMBO - IMVIYUMBO

# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

2024

Gestión de Planeación  
24-1-2024



Calle 2 # 3 - 22 Belalcazar



695 5678 - 695 5679



[www.imviyumbo.gov.co](http://www.imviyumbo.gov.co)



[pqrs@imviyumbo.gov.co](mailto:pqrs@imviyumbo.gov.co)



[imviyumbo](https://www.facebook.com/imviyumbo)



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GPS-01	
			Versión:	6
			Fecha:	24/01/2024
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN          Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>		Página 1 de 21	

## CONTENIDO

	<b>Pág.</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>1. OBJETIVOS</b>	<b>4</b>
<b>1.1 OBJETIVO GENERAL</b>	<b>4</b>
<b>1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS</b>	<b>4</b>
<b>2. ALCANCE</b>	<b>5</b>
<b>3. CONTEXTO ESTRATÉGICO</b>	<b>5</b>
<b>3.1 MISIÓN</b>	<b>5</b>
<b>3.2 VISIÓN</b>	<b>5</b>
<b>3.3 CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b>	<b>5</b>
<b>3.3.1 VALORES INSTITUCIONALES</b>	<b>5</b>
<b>4. MARCO LEGAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>8</b>
<b>5. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	<b>10</b>
<b>5.1 COMPONENTE 1- GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN -</b>	<b>103</b>
<b>5.2 COMPONENTE 2 – RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES</b>	<b>114</b>
<b>5.3 COMPONENTE 3 - RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	<b>145</b>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GPS-01	
			Versión:	6
			Fecha:	24/01/2024
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN          Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>		Página 2 de 21	

<b>5.4 COMPONENTE 4 – MECANISMOS DE ATENCIÓN AL USUARIO</b>	<b>157</b>
<b>5.5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	<b>18</b>
<b>5.6 INICIATIVAS ADICIONALES</b>	<b>19</b>
<b>6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<b>20</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>21</b>

## INTRODUCCIÓN

El Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo, IMVIYUMBO busca lograr que se esfuere porque los recursos lleguen a los ciudadanos, que con lleve la responsabilidad política de la participación ciudadana en la definición de las tareas públicas, su ejecución

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GPS-01	
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN          Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>		Versión:	6
			Fecha:	24/01/2024

y vigilancia.

El Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo, IMVIYUMBO, presenta a la comunidad del municipio el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2024, en cumplimiento del Decreto 2641 de 2012 y de los lineamientos impartidos por el Gobierno Nacional en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y la política de planeación institucional señalada en la segunda dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG "Direccionamiento Estratégico y Planeación".

Este Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es adoptado como instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión del Instituto, por lo que incluye como primer componente la "Elaboración del Mapa de Riesgos de Corrupción del Instituto" y las medidas para mitigarlos, basado en la Guía para la Administración de Riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, acogiendo el tratamiento especial de Impacto indicado en su metodología.

Igualmente, pretende facilitar el acceso a los servicios que brinda IMVIYUMBO, como ente estatal regido por las normas de administración pública y de simplificar, estandarizar y optimizar los trámites existentes en el Instituto, abordando en el segundo componente la "Estrategia Anti trámites" además como esfuerzo para disminuir espacios vulnerables a la corrupción.

Así mismo, se incluye el tercer componente "Rendición de Cuentas" con el que se pretende seguir brindando espacios a la ciudadanía para su empoderamiento, así como su expresión de control social y de evaluación de la gestión, en un entorno de transparencia, eficiencia, eficacia y efectividad, mediante la presentación de resultados de la gestión del periodo en vigencia.

Se estructura el cuarto componente "Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano" con el propósito de establecer los canales y métodos tendientes a mejorar la calidad y accesibilidad en la atención de la ciudadanía del Municipio de Yumbo de los servicios que oferta el Instituto. Finalmente, se estructura el quinto componente "Mecanismos para la transparencia y acceso a la información" con la cual se pretende garantizar el derecho de los ciudadanos para acceder a la información pública y de acceso al público.

El Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO, anualmente elabora el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia respectiva, siendo la Oficina Asesora de Planeación la encargada de su consolidación y la facilitadora para la construcción del mismo.

En cuanto a la verificación de su elaboración, difusión, seguimiento y control, de las acciones adelantadas para el cumplimiento y mejoramiento del plan, es la Oficina de

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GPS-01	
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN          Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>		Versión:	6
			Fecha:	24/01/2024

Control Interno del Instituto, quien publicará los resultados y el avance de las acciones propuestas, en los medios institucionales dispuestos para la entrega de la información a la comunidad.

## 1. OBJETIVOS

### 1.1 OBJETIVO GENERAL

Implementar las acciones y estrategias anticorrupción y anti trámites, de atención al ciudadano, y de rendición de cuentas, con los que el Instituto pretende garantizar la transparencia, el buen gobierno y la eficiencia administrativa, conforme lo dispuesto en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y la política de planeación institucional señalada en la segunda dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG "Direccionamiento Estratégico y Planeación", en el marco de la normatividad aplicable vigente.

### 1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Establecer las estrategias para la lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, teniendo como referente la "Guía para la gestión del riesgo de corrupción 2015" del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y el marco normativo que rige la entidad.
- Mejorar el servicio a través de las estrategias anti tramites que permitan el acceso oportuno a los servicios que ofrece el Instituto.
- Garantizar y brindar la información mediante la presentación de resultados de la gestión del periodo en vigencia.
- Definir acciones y promover estrategias para mejorar la atención del ciudadano, que garanticen el acceso adecuado a la información a través de las publicaciones oficiales del Instituto en su pagina web.

## 2. ALCANCE

El presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2024, incluye el desarrollo de actividades, cronogramas, responsables, e indicadores para su posterior medición, en cada uno de sus componentes, hasta su divulgación y socialización en el

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GPS-01	
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN          Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>		Versión:	6
			Fecha:	24/01/2024
	Página 5 de 21			

Instituto. Aplica para todos los funcionarios y contratistas de IMVIYUMBO en la ejecución de sus procesos y el desarrollo de sus actividades.

### 3. CONTEXTO ESTRATÉGICO

#### 3.1 MISIÓN

El Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo IMVIYUMBO es la entidad encargada de promover la oferta de vivienda de interés social y prioritario, mejorar las condiciones básicas de habitabilidad, adelantar los procesos de legalización y titulación de los predios irregulares ubicados en el Municipio y contribuir al desarrollo urbano municipal, dentro de un marco de saneamiento básico y óptimas condiciones ambientales.

#### 3.2 VISIÓN

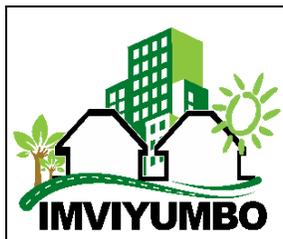
El Instituto Municipal de Reforma Urbana y Vivienda de Interés Social de Yumbo – IMVIYUMBO, se consolidará al 2025 como una Institución referente en el sector vivienda, que contribuye a implementar acciones para generar un hábitat más saludable en la calidad de vida de los habitantes urbanos y rurales del Municipio de Yumbo.

#### 3.3 CÓDIGO DE INTEGRIDAD

##### 3.3.1 Valores Institucionales

Acuerdos que inspiran y rigen la vida de la entidad, orientados a asegurar la eficiencia, integridad y transparencia del ente y el logro de sus objetivos corporativos. Tienen carácter obligatorio por ser acuerdos de comportamiento, razón por la cual deben ser compartidos por todo el ente. Deben estar enmarcados dentro de las normas constitucionales y los principios éticos de la gestión pública, siendo el soporte de su cultura organizacional.

- **HONESTIDAD:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- **RESPETO:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier



otra condición.

- **COMPROMISO:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- **DILIGENCIA:** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- **JUSTICIA:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

### 1. HONESTIDAD

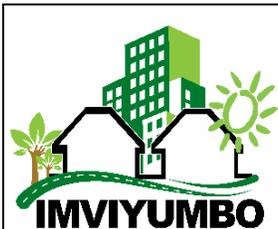
Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

#### LO QUE HAGO:

- Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.
- Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. Se vale no saberlo todo y también se vale pedir ayuda.
- Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.
- Denuncio las faltas, delitos o violaciones de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre.
- Apoyo y promuevo los espacios de participación para que los ciudadanos hagan parte de la toma de decisiones que los afecten relacionadas con mi cargo o labor.

#### LO QUE NO HAGO:

- No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.
- No acepto incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones.
- No uso recursos públicos para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros).
- No soy descuidado con la información a mi cargo, ni con su gestión.



## 2. RESPETO

Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

### LO QUE HAGO:

- Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden. Soy amable todos los días, a cada hora, cada minuto y cada segundo, esa es la clave, siempre.
- Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.

### LO QUE NO HAGO:

- Nunca actúo de manera discriminatoria, grosera o hiriente, bajo ninguna circunstancia.
- Jamás baso mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios.
- No agredo, ignoro o maltrato de ninguna manera a los ciudadanos, ni a otros servidores públicos.

## 3. COMPROMISO

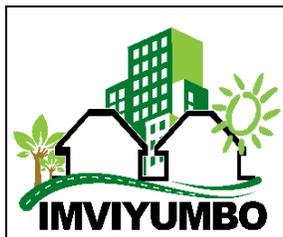
Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

### LO QUE HAGO:

- Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía y siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas: Entender su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de mi servicio y labor.
- Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.
- Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.
- Presto un servicio ágil, amable y de calidad.

### LO QUE NO HAGO:

- Nunca trabajo con una actitud negativa.
- No se vale afectar mi trabajo por no ponerle ganas a las cosas.
- No llego nunca a pensar que mi trabajo como servidor es un "favor" que le hago a la ciudadanía: Es un compromiso y un orgullo.
- No asumo que mi trabajo como servidor es irrelevante para la sociedad.
- Jamás ignoro a un ciudadano y sus inquietudes.



#### 4. DILIGENCIA

Cumpro con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud. Destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

##### LO QUE HAGO:

- Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones.
- Lo público es de todos y no se desperdicia.
- Cumpro con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral: A fin de cuentas, el tiempo de todos es oro.
- Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias.
- Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.

##### LO QUE NO HAGO:

- No malgasto ningún recurso público.
- No postergo las decisiones ni actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo: Hay cosas que sencillamente no se dejan para otro día.
- No demuestro desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.
- No evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo.

#### 4. MARCO LEGAL

La formulación del Plan Anticorrupción tiene sustento legal principalmente en el Estatuto Anticorrupción consagrado en la Ley 1474 de 2011. La metodología para la gestión del plan, lo establece el Decreto 1081 de 2015, contemplada en las guías expedidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública "Estrategias Para La Construcción Del Plan Anticorrupción y De Atención Al Ciudadano V2" y "Guía Para La Gestión Del Riesgo De Corrupción 2015".

El Decreto 1083 de 2015 Único de la Función Pública, en el Art. 2.2.22.4 y siguientes, estableció que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Adicionalmente, se cuenta con la política pública integral de lucha contra la corrupción adoptada por el Documento CONPES 167 de 2013 "Estrategia Nacional de la Política

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GPS-01	
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN          Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>		Versión:	6
			Fecha:	24/01/2024

Pública Integral Anticorrupción”.

Las herramientas normativas específicas con las cuales se alinean los componentes del PAAC son las siguientes:

### **GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS CORRUPCIÓN:**

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley1712 de 2014.
- Decreto 1083 de 2015- Actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 4 octubre 2018- Departamento de la Función Pública.

### **RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES:**

- Ley de Racionalización de Trámites, Ley 962 de 2005.
- Decreto Anti Trámites, Decreto 019 de 2012.
- Decreto Ley 2106 de 2019
- Ley 2052 de 2020

### **RENDICIÓN DE CUENTAS:**

- Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, Ley 152 de 1994.
- Ley de Mecanismos de Participación Ciudadana, Ley134 de 1994.
- Ley de Veedurías Ciudadanas, Ley850 de 2003.
- Manual de Rendición de Cuentas, Conpes3654 de2010.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley 1712 de2014.
- Ley de Promoción y Protección al Derecho a la Participación Democrática, Ley 1757 de 2015.
- Ley que regula Derecho Fundamental de Petición, Ley 1755 de 2015.

### **MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO:**

- Decreto que crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano, Decreto 2623 de 2009.
- Política Nacional deservicio al Ciudadano, Conpes 3649 de2010.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley1712 de 2014.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GPS-01	
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN          Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>		Versión:	6
			Fecha:	24/01/2024
	Página 10 de 21			

- Ley que regula Derecho Fundamental de Petición, Ley 1755 de 2015.
- Política de Gobierno Digital, Decreto 1008 de 2018.

### **MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN:**

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley 1712 de 2012
- Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República 1081 de 2015.
- Ley que regula Derecho Fundamental de Petición, Ley 1755 de 2015.
- Resolución 1519 de 1020 "Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la ley 1712 de 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos".

### **PARTICIPACIÓN CIUDADANA:**

- Ley de Promoción y Protección al Derecho a la Participación Democrática, Ley 1757 de 2015.

## **5. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

El Plan está conformado por seis componentes que le permiten a la Entidad contribuir en la lucha anticorrupción, los cuales se verán materializados a través del compromiso, cooperación y responsabilidad de los líderes de proceso y sus equipos de trabajo, los cuales se describen a continuación:

### **5.1 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

Este componente se desarrolla teniendo en cuenta los criterios establecidos el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, de acuerdo con la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital, los cuales permiten evidenciar los posibles riesgos que puedan afectar el normal funcionamiento de la entidad. Actualmente, la implementación de este componente se ve reflejado en la identificación, clasificación y análisis del riesgo, evaluación del riesgo, monitoreo y revisión y seguimiento de riesgos de corrupción, de esta forma se estableció el grado de exposición de la entidad y definición y priorización de las acciones requeridas para su tratamiento todo en el marco

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GPS-01	
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN          Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>		Versión:	6
			Fecha:	24/01/2024
	Página 11 de 21			

de la política de administración de riesgos de la entidad.

### 5.1.1 OBJETIVO POLITICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

La política de Administración del Riesgo para IMVIYUMBO, tiene como propósito orientar las acciones necesarias que conduzcan a disminuir la vulnerabilidad, frente a situaciones que puedan interferir en el cumplimiento de su misión, en el logro de sus objetivos institucionales, evaluar los controles y establecer las acciones necesarias para mitigar los riesgos identificados.

### 5.1.2 LINEAMIENTOS DE LA POLITICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Para el tratamiento de los riesgos, además de la aplicación del procedimiento para la gestión del riesgo, se deben tener en cuenta los siguientes lineamientos:

1. Los responsables de todos los procesos: estratégicos, misionales, apoyo y de control y/o evaluación, deben identificar los riesgos que puedan afectar el desarrollo de las actividades de los procesos o el logro de los objetivos propuestos.
2. Les corresponde a todos los responsables de procesos, identificar e implementar acciones preventivas, con el propósito de mitigar el riesgo identificado.
3. Cuando el cálculo del riesgo residual los ubique en zona de riesgo aceptable, tolerable o moderado, no requerirá implementar acciones para ser evaluadas como posibles controles, sin embargo, se debe continuar con la aplicación de los controles establecidos y el monitoreo permanente del comportamiento del riesgo. Este monitoreo lo deben aplicar cada uno de los líderes de los procesos con que cuenta la entidad.
4. Los colaboradores que hayan identificado riesgos que no posean controles, deben diseñar controles para evitar la materialización del riesgo o establecer acciones para eliminar la causa del posible riesgo.
5. Dado que todos los procesos son susceptibles de ser afectados por la ocurrencia de eventos de riesgo, los responsables de los procesos deben adelantar la gestión de sus riesgos y reportar al Proceso de Planeación y/o Gerencial, la materialización de ellos cada vez que se presenten.
6. Cuando se diseñen nuevos controles, los responsables de los procesos deben comunicarlo al Proceso de Gestión de Planeación, para efectos de actualización

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GPS-01	
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN          Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>		Versión:	6
			Fecha:	24/01/2024

de los mapas de riesgos.

7. Con base en la valoración de los riesgos, los responsables de los procesos, deben tomar decisiones adecuadas y fijar los lineamientos de la administración de los riesgos de sus procesos, teniendo en cuenta las siguientes opciones:
  - Evitar el riesgo, tomar las medidas encaminadas a prevenir su materialización.
  - Reducir el riesgo, implica tomar medidas encaminadas disminuir tanto la probabilidad como el impacto.
  - Compartir o transferir el riesgo, reduce su efecto a través del traspaso de las pérdidas a otras organizaciones o la distribución de una porción del riesgo con otra entidad.
  - Asumir el riesgo, luego de que el riesgo ha sido reducido o transferido puede quedar un riesgo residual que se mantiene, en este caso el responsable del proceso acepta la pérdida residual probable.
8. Los responsables de los procesos que incurran en incumplimiento de los lineamientos de esta política, deberán adelantar acciones correctivas, que permitan eliminar la causa del incumplimiento. De ser reiterativa esta situación, se presentará a consideración del Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión, para que tome las decisiones pertinentes.
9. La Política de Administración del Riesgo y los controles establecidos, se revisarán al menos una vez al año y se ajustarán si es necesario para adaptarlos a los cambios, situaciones o circunstancias por las que pueda atravesar la entidad.
10. El Jefe Oficina de Control Interno como Representante de la Dirección, debe programar anualmente un seguimiento para evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad de los controles adoptados por cada uno de los procesos institucionales.

### 5.1 Componente 1 – Gestión del riesgo de corrupción

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GPS-01	
			Versión:	6
			Fecha:	24/01/2024
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN          Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>		Página 13 de 21	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024				
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción				
Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Programación
Política de Administración de Riesgos	Socializar la Política de Administración de Riesgo vigente a los funcionarios.	Socializar la Política de Administración de Riesgo – (Listado de Asistencia)	Gestión de Planeación	Marzo 2024
Construcción de Mapa de Riesgos de Corrupción	Socialización del Mapa de riesgos de procesos y corrupción vigencia 2024.	Actualizar matriz de riesgo de corrupción vigente con líderes de procesos.	Líderes de los Procesos  Gestión de Planeación	Febrero 2024
	Realizar cronograma de mesas de trabajo por procesos para la revisión y ajuste de los riesgos de procesos y corrupción para la vigencia 2024 y 2025, de acuerdo a la normatividad vigente.	Listado de Asistencia	Líderes de los Procesos  Gestión de Planeación	Junio 2024 Octubre 2024
Consulta y divulgación	Publicar en página Web el mapa de riesgos de corrupción vigente.	Mapa de Riesgos publicado.	Gestión de Planeación - Comunicaciones	Enero ó por actualización
Monitoreo y Revisión	Realizar 2 informes de monitoreo a los controles establecidos para evitar la materialización de riesgos de corrupción de todos los niveles.	Informe de monitoreo PAAC	Líderes de los Procesos  Gestión de Planeación	Junio 2023 Diciembre 2023
Seguimiento	Realizar informes de seguimiento a la gestión de los riesgos y sus controles.	Informe de evaluación y control	Gestión de Control Interno	Enero 2024 Abril 2024 Septiembre 2024

El Mapa de Riesgos de Corrupción, hace parte integral de este plan y puede ser consultado a través de la página web de la entidad en siguiente de la página web [www.imviyumbo.gov.co](http://www.imviyumbo.gov.co).

A partir de la identificación de los riesgos se determina la naturaleza de los controles

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GPS-01	
			Versión:	6
			Fecha:	24/01/2024
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN          Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>		Página 14 de 21	

(Preventivos o Correctivos) los cuales se orientan a eliminar las causas del riesgo, descubrir resultados no previstos o el restablecimiento de las actividades, al igual que la definición de controles como la generación de políticas de operación o la utilización de herramientas tecnológicas adecuados para controlar el riesgo inherente.

## 5.2 Componente 2- Racionalización de tramites

La estrategia de racionalización de trámites en la entidad tiene como propósito mejorar la prestación de los servicios a través de la generación de estrategias de mejoramiento de los trámites y/o servicios y procedimientos administrativos, que permitan acercarse a los usuarios y partes interesadas de manera oportuna y confiable de conformidad con el Decreto 19 de 2012 y demás normas que lo regulan.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024				
Componente 2: Racionalización de Trámites				
Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Programación
Identificación de trámites y registro ante SUIIT	Elaboración del inventario de trámites y otros procedimientos administrativos – OPA's	Inventario de trámites y OPA's	Gestión de Planeación Líderes de proceso	Mayo 2024
	Diligenciar hoja de vida de los tramites y OPA's que se identifiquen en el inventario.	Hoja de vida de trámites y OPA's	Gestión de Planeación	Julio 2024
	Iniciar gestión ante el SUIIT del registro del primer trámite de la Entidad	Calificación del SUIIT de priorización de tramites	Gestión de Planeación	Agosto 2024

## 5.3 Componente 3 – Rendición de cuentas

La rendición de cuentas del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GPS-01	
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN          Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>		Versión:	6
			Fecha:	24/01/2024
	Página 15 de 21			

Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO, es realizada a través de Audiencia Pública, la cual está estructurada bajo cuatro componentes:

- **Compilación de la Información.**

La Oficina Asesora de Planeación, compila la información concerniente al logro de metas que apuntan de manera directa al Plan de Desarrollo Municipal, dando cumplimiento al objeto del Instituto encaminado al acompañamiento social a la comunidad.

Los ejes temáticos que comprenderá la rendición de cuentas 2024 son:

TEMAS	ASPECTOS
Presupuesto	Ejecución Presupuestal Estados Financieros
Cumplimiento de Metas	Plan de Acción Programas y proyectos en ejecución
Contratación	Procesos Contractuales Gestión Contractual
PQRS	Informes sobre PQRS tramitados por la Entidad
Mejoras	Acciones de mejora implementadas en el periodo

- **Validación de la Información**

La oficina Asesora de Planeación, interactúa con el proceso gestión de comunicaciones y divulgación pública, quien se encarga de estructurar la metodología para realizar la presentación por parte de la gerencia a las partes interesadas.

- **Ponencia a partes interesadas**

Mediante los diferentes medios de comunicación, el Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo – IMVIYUMBO, convoca a todas las partes interesadas. En este escenario se reúne público como: usuarios, entidades de vigilancia y control, empleados, contratistas, y comunidad en general, entre otros.

La gerencia expone los logros obtenidos en el periodo, tanto a nivel de gestión como en el uso eficiente de los recursos asignados, cada indicador debidamente soportado con estadísticas institucionales que respaldan las cifras citadas.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GPS-01	
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>		Versión:	6
			Fecha:	24/01/2024
	Página 16 de 21			

La rendición de cuentas es liderada por la Gerencia, la Oficina Asesora de Planeación y el proceso Gestión de Comunicaciones y Divulgación Pública. Los resultados que arroja la rendición de cuentas son publicados a través de diferentes medios de comunicación, tales como:

*Página web del Instituto:* [www.imviyumbo.gov.co](http://www.imviyumbo.gov.co)

*Página web del municipio:* [www.yumbo.gov.co](http://www.yumbo.gov.co)

*Redes Sociales Facebook e Instagram del Instituto:* [@imviyumbo](#)

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024				
Componente 3: Rendición de Cuentas				
Subcomponente	Actividades	Metas	Responsable	Programación
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Consolidación de la información y documentación asociada a la rendición de cuentas.	Documentación actualiza para de rendición cuentas.	Gestión de Planeación	Marzo 2024
	Preparar informe de rendición de cuentas.	Generar y publicar Informe	Gestión de Planeación	Abril 2024
	Preparar informe de los primeros 100 días.		Gestión de Comunicaciones	
	Convocar a Jornada pública de rendición de cuentas a la comunidad y entes de control.	Convocatoria efectuada	Gestión de Planeación Gestión de Comunicaciones	Abril 2024
Ejecución de la rendición de cuentas	Rendir cuentas a la ciudadanía de la gestión realizada durante la vigencia.	Informe rendición de cuentas a la ciudadanía	Gestión de Planeación Gestión de Comunicaciones	Mayo 2024
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar evaluación de la jornada de rendición de cuentas.	Encuesta e informe de resultados de la jornada de audiencia.	Gestión de Control Interno	Junio 2024
Información a través de los canales de comunicación establecidos por la	Publicación en página web de informes de gestión.	Informe de gestión publicado	Gestión de Planeación Gestión de	Permanente

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GPS-01	
			Versión:	6
			Fecha:	24/01/2024
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN          Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>		Página 17 de 21	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024				
Componente 3: Rendición de Cuentas				
Subcomponente	Actividades	Metas	Responsable	Programación
entidad.			Comunicaciones y Divulgación Pública	

#### 5.4 Componente 4 – Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

La atención al ciudadano es un elemento de importancia para la gestión de las entidades públicas. En este sentido, se impulsan varias acciones encaminadas a la satisfacción de los ciudadanos, beneficiarios y demás partes interesadas, desarrollando mecanismos que generen cambio en la cultura organizacional y el mejoramiento en la atención al ciudadano, conforme a lo establecido en la ley 1437 de 2011 ART. 7º. Deberes de las autoridades en la atención al público y la publicación de la Carta de trato Digno por medio de la cual la entidad se compromete a brindar un trato equitativo, respetuoso, considerado, diligente y con dignidad humana en el marco del código de integridad.

De igual manera, el CONPES 3785 de 2013, establece un modelo de gestión pública eficiente al servicio ciudadano, el cual fortalece las capacidades institucionales e impacta positivamente la forma como se cumplen los objetivos misionales y de apoyo en la entidad. A través de este componente la gestión del servicio al ciudadano se entiende como una tarea o labor integral que no solo les compete a los procesos misionales de la entidad; los cuales interactúan directamente con el ciudadano, sino que existe un compromiso de la alta dirección y los procesos de apoyo.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024				
Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano				
Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Programación
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Actualizar y socializar la política institucional del servicio al ciudadano.	Política institucional de servicio al ciudadano actualizada.	Gestión Gerencial (Profesional Universitario adscrito a la Gerencia)	Marzo 2024
	Realizar la caracterización de usuarios y grupos de valor de la Entidad.	Caracterización Grupos de valor	Subdirección técnica	Permanente

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GPS-01	
			Versión:	6
			Fecha:	24/01/2024
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN          Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>		Página 18 de 21	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024				
Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano				
Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Programación
Fortalecimiento de los canales de atención	Difundir y socializar el portafolio de servicios.	Campañas de difusión del portafolio de servicios	Gestión de Comunicaciones y Divulgación Pública	Marzo 2024 Difusión permanente
Talento Humano	Incluir en el PIC capacitación relacionada con servicio al ciudadano y atención incluyente.	Capacitación realizada	Subdirector técnico	Junio 2024
Normativo y procedimental	Capacitar a los funcionarios en la Política de Servicio al Ciudadano Institucional y el Protocolo de Atención al Ciudadano.	Capacitación realizada	Subdirector técnico	Septiembre 2024
Relacionamiento con el ciudadano	Realizar encuestas de satisfacción del usuario y presentar informe de resultados.	Informe de medición del nivel de satisfacción del usuario.	Subdirector técnico	Diciembre 2024

### 5.5 Componente 5 - Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

Teniendo en cuenta las directrices establecidas en la Ley 1712 de 2014, IMVIYUMBO busca que la ciudadanía tenga acceso a toda la información pública de la entidad y brindar las respuestas a las solicitudes en el marco de la transparencia. Este componente se encuentra articulado al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, desde la dimensión de información y comunicación incorporándose elementos como la Gestión documental para el acceso a la información pública y conocimientos y criterios sobre transparencia y acceso a la información pública. La información puede ser consultada en el link <https://www.imviyumbo.gov.co/trasnparencia>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"  <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN          Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	Código: PL-GPS-01	
		Versión:	6
		Fecha:	24/01/2024
		Página 19 de 21	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024				
Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información				
Subcomponente	Actividades	Metas	Responsable	Programación
Lineamientos de Transparencia Activa	Difundir la gestión de la Entidad por medio de boletines de prensa, foto noticias y video noticias a través de la pág web institucional.	Productos informativos publicados	Gestión de Comunicaciones y Divulgación Pública	Permanente
Lineamientos de Transparencia Pasiva	Dar trámite al 100% de las solicitudes y/o peticiones en los términos establecidos por la Ley.	Respuesta oportuna y completa dentro de los términos establecidos por la Ley.	Todas las unidades de procesos	Permanente
		Seguimiento mensual a PQRSD	Profesional Universitario adscrito a Gerencia	Mensual
Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	Socializar e implementar los instrumentos archivísticos que componen el Programa de Gestión Documental - PGD de la Entidad.	Instrumentos archivísticos implementados	Gestión Documental y archivo	Junio 2024
Criterio diferencial de accesibilidad a información pública	Adecuar la página web para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.	Actualización página web, con formato alternativo de visualización	Gestión de Comunicaciones y Divulgación Pública  Gestión TIC	A partir de febrero de 2024
Monitoreo del acceso a la información pública	Seguimiento a las PQRSD por la página WEB y otros canales tecnológicos (# de solicitudes recibidas, Trasladas a otra institución, tiempo de respuesta a cada solicitud, # de solicitudes que se negó el acceso a la información)	Generar y publicar informe de seguimiento a PQRSD	Gestión de Control Interno	Semestral

## 5.6 Componente 6 - Iniciativas adicionales

Como iniciativas adicionales frente a la lucha contra la corrupción, la entidad ha planteado el desarrollo de la política de integridad asociada con el código de Integridad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GPS-01	
			Versión:	6
			Fecha:	24/01/2024
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN          Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>		Página <b>20</b> de <b>21</b>	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024				
Componente 6: Mecanismos Adicionales				
Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Programación
Código de Integridad	Realizar campaña de apropiación del Código de Integridad.	Campaña de socialización del Código de Integridad.	Gestión del Talento Humano	A partir de febrero de 2024
Conflicto de interés	Capacitar y sensibilizar sobre temas de conflicto de interés.	Actividad pedagógica a los funcionarios sobre gestión del conocimiento de conflicto de interés.	Gestión Jurídica	Marzo 2024
	Capacitación en el Código General Disciplinario vigente a fin de prevenir la ocurrencia de la falta disciplinaria.	Capacitación realizada y publicaciones del Código General Disciplinario.		Agosto 2024

## 6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El proceso Gestión de Planeación realiza el monitoreo cuatrimestral al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Por su parte, la Oficina de Control Interno, realizará la verificación de la elaboración y publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC y ejercerá el seguimiento con relación a los avances y actividades establecidas en el plan, a través del formato **FO-GCI-14** (Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano).

De acuerdo a la estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano se señalan fechas de seguimiento y publicación donde la Oficina de Control Interno deberá realizarlas tres (3) veces al año así:

- **Primer seguimiento:** Con corte al 30 de abril. La publicación deberá realizarse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.
- **Segundo seguimiento:** Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá realizarse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GPS-01	
			Versión:	6
			Fecha:	24/01/2024
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN          Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>		Página 21 de 21	

➤ **Tercer seguimiento:** Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá realizarse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

## ANEXOS DOCUMENTALES

**Anexo A. Matriz de riesgos 2024**

**Anexo A. Matriz PAAC 2024**

**FIN DE DOCUMENTO**

RUTA DE APROBACIÓN VERSION 6					
Elaboró		Revisó		Aprobó	
Nombre	Evelyn Loaiza Gómez	Nombre	Evelyn Loaiza Gómez	Nombre	Edwin Cortázar Villabón
Cargo	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Cargo	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Cargo	Gerente

### ANEXO

a). Control de Cambios: *Nota: Los documentos obsoletos se les da de baja del Sistema Integrado de Gestión Institucional.*

Versión	Fecha (dd/mm/aa)	Aprobado por:	Descripción de la actualización
1	06/07/2018	Gilma Mancilla Angulo	Creación del Documento.
2	03/08/2020	Uriel Urbano Urbano (Gerente)	Actualización periodo 2020
3	29/01/2021	Uriel Urbano Urbano (Gerente)	Actualización periodo 2021
4	17/01/2022	Uriel Urbano Urbano (Gerente)	Actualización periodo 2022
5	20/01/2023	Uriel Urbano Urbano (Gerente)	Actualización periodo 2023
6	24/01/2024	Edwin Cortázar Villabón	Actualización periodo 2024