

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




pqrs@imviyumbo.gov.co




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




	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GPS-01				
			<table border="1"> <tr> <td>Versión:</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>Fecha:</td> <td>24/01/2024</td> </tr> </table>	Versión:	6	Fecha:	24/01/2024
	Versión:	6					
	Fecha:	24/01/2024					
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		Página 1 de 20					

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVOS	4
OBJETIVO GENERAL	4
OBJETIVOS ESPECIFICOS	4
2. ALCANCE	5
3. CONTEXTO ESTRATÉGICO	5
MISIÓN	5
VISIÓN	5
CÓDIGO DE INTEGRIDAD	5
4. MARCO LEGAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN	8
5. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	10
COMPONENTE 1- GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.3	
COMPONENTE 2 – RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	64
COMPONENTE 3 - RENDICIÓN DE CUENTAS	135
COMPONENTE 4 – MECANISMOS DE ATENCIÓN AL USUARIO	147

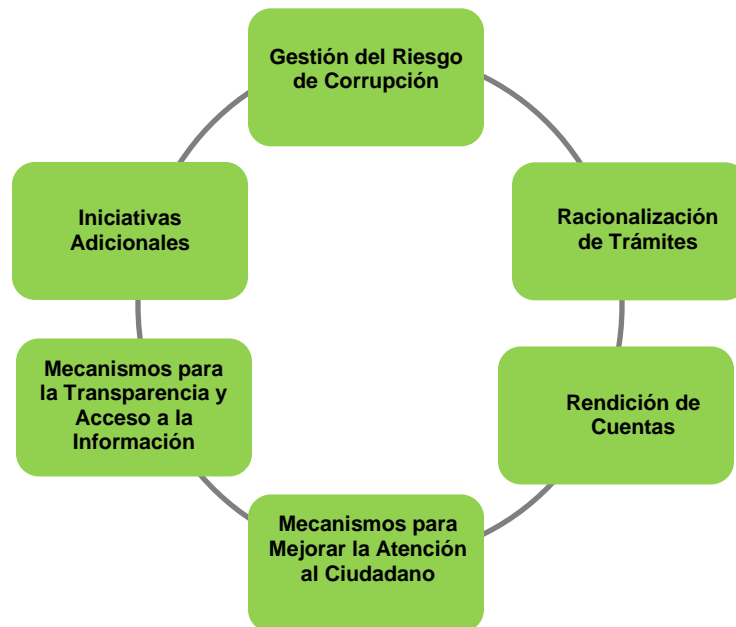
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GPS-01	
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		Versión:	6
			Fecha:	24/01/2024
	Página 2 de 20			


MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	17
INICIATIVAS ADICIONALES	19
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	19
ANEXOS	20

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GPS-01	
			Versión:	6
			Fecha:	24/01/2024
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		Página 3 de 20	

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento al artículo 73 de la ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", el Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo formuló el PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO, teniendo como referencia la guía "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vr2", documento que se constituye en una guía metodológica para la elaboración del plan, esta guía describe las políticas, estrategias o iniciativas, lineamientos y el soporte normativo de los componentes en los que se estructura el plan, que son los siguientes:



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GPS-01	
			Versión:	6
			Fecha:	24/01/2024
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		Página 4 de 20	

1. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL


Diseñar e implementar acciones y estrategias anticorrupción y antitrámites, de atención al ciudadano, y de rendición de cuentas, que permita garantizar la transparencia, el buen gobierno y la eficiencia administrativa, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y la normatividad aplicable vigente.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Identificar los riesgos de corrupción en cada uno de los procesos de la entidad, estableciendo sus causas, las medidas de mitigación, acciones de seguimiento y control, a fin de minimizar su ocurrencia.
- ✓ Diseñar e implementar estrategias generales que permitan simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y/o automatizar los trámites del instituto a fin de mejorar los niveles de transparencia, acercar a la comunidad y aumentar la confianza hacia la entidad.
- ✓ Fortalecer los mecanismos de atención al ciudadano tendientes a fortalecer la cultura de la denuncia de actos corruptos, gestionando la totalidad de las denuncias que se reciban en la entidad.
- ✓ Realizar las actividades de verificación, seguimiento y control a las acciones contempladas en el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, en la forma y los términos establecidos.
- ✓ Promover la divulgación de la información del Instituto a través de diferentes medios de comunicación como redes sociales, la página oficial de la entidad y páginas del estado.

2. ALCANCE

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es un documento de gestión institucional, el Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social - IMVIYUMBO adopta el presente Plan de carácter obligatorio y aplicable para todos los funcionarios y contratistas adscritos a la entidad en la ejecución de sus procesos y el desarrollo de sus actividades.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GPS-01	
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		Versión:	6
			Fecha:	24/01/2024
	Página 5 de 20			

3. CONTEXTO ESTRATÉGICO

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.

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.

CÓDIGO DE INTEGRIDAD


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.

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


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.


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 de los mapas de riesgos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GPS-01	
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		Versión:	6
			Fecha:	24/01/2024
	Página 7 de 20			

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 de la Oficina Asesora 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.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GPS-01	
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		Versión:	6
			Fecha:	24/01/2024
			Página 8 de 20	

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 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, Ley 1712 de 2014.
- ✓ Decreto 1083 de 2015 art. 2.2.21.6.1 Adopta la actualización MECI.
- ✓ Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6 Noviembre 2022 - Departamento de la Función Pública.

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES:

- ✓ Ley 962 de 2005 Ley Anti-trámites - Dicha disposiciones sobre la racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y Corporaciones del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- ✓ Decreto Ley 019 de 2012 Decreto Anti-trámites — Dicta las normas para reformar regulaciones, procedimientos, y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- ✓ Decreto ley 2106 de 2019, normas para simplificar, suprimir y reformar trámites,

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GPS-01	
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		Versión:	6
			Fecha:	24/01/2024
			Página 9 de 20	

- procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.
- ✓ Ley 2052 de 2020, Disposiciones con relación con la racionalización de trámites.

RENDICIÓN DE CUENTAS:


- ✓ Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, Ley 152 de 1994.
- ✓ Ley de Mecanismos de Participación Ciudadana, Ley 134 de 1994.
- ✓ Ley de Veedurías Ciudadanas, Ley 850 de 2003.
- ✓ Manual de Rendición de Cuentas, Conpes 3654 de 2010.
- ✓ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley 1712 de 2014.
- ✓ 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 de 2010.
- ✓ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley 1712 de 2014.
- ✓ 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".

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GPS-01	
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		Versión:	6
			Fecha:	24/01/2024
	Página 10 de 20			

PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

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

5. METODOLOGÍA

La metodología con la que deben ser realizados cada uno de los componentes establecidos en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" se describirán de la siguiente manera:

1. Definición del Equipo de Trabajo para establecer las actividades a ejecutar.
2. Diseño del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2024.
3. Asignación de responsables de la ejecución, seguimiento y evaluación del Plan.

6. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO


El Plan está conformado por 6 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:

COMPONENTE 1 - GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

Herramienta que le permite a la Corporación identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos.

COMPONENTE 2- RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública y les permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GPS-01	
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		Versión:	6
			Fecha:	24/01/2024
	Página 11 de 20			

COMPONENTE 3 – RENDICIÓN DE CUENTAS

Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos —entidades— ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

COMPONENTE 4 – MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

COMPONENTE 5 - MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.


COMPONENTE 6 - INICIATIVAS ADICIONALES

Se refiere a las iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción.

COMPONENTE 1 - GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

El Instituto Municipal de Reforma Urbana de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO, ejecutará dentro de este componente las actividades necesarias y suficientes para identificar, valorar, tratar y monitorear los riesgos asociados a sus procesos, y los posibles hechos generadores de corrupción tanto con impacto interno como externo. Esta identificación incluye el determinar sus causas y consecuencias, así como las medidas encaminadas a su tratamiento; estos elementos se incluyen en el mapa de riesgos de corrupción.

De acuerdo con los lineamientos definidos por el DAFP, la entidad debe realizar la revisión y actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción. Durante la vigencia se adelantarán las actividades descritas en la matriz institucional donde se definen


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GPS-01	
			Versión:	6
			Fecha:	24/01/2024
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		Página 12 de 20	

componentes, subcomponente actividades, metas, responsables, fechas programadas y el seguimiento que se realizara cada 4 meses.

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	Marzo 2024
	Realizar cronograma de mesas de trabajo por procesos para la revisión y ajuste de los riesgos de corrupción para la vigencia 2024, 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 2024 Diciembre 2024
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

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

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GPS-01	
			Versión:	6
			Fecha:	24/01/2024
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		Página 13 de 20	

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.

Con base a lo establecido en las estrategias para la construcción del Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano se pretende crear mecanismos encaminados a la racionalización de trámites, que permitan:


- ✓ Respeto y trato digno al ciudadano, rompiendo el esquema de desconfianza para con el Estado.
- ✓ Contar con mecanismos y herramientas que restablezcan la presunción de la buena fe.
- ✓ Facilitar la gestión de los servidores públicos.

El Instituto de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo – IMVIYUMBO establece las siguientes actividades para adelantar:

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 trámites 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 trámites	Gestión de Planeación	Agosto 2024

COMPONENTE 3 – RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas es "un proceso mediante los cuales las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas " a los organismos de control"; es también una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones,

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GPS-01	
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		Versión:	6
			Fecha:	24/01/2024
	Página 14 de 20			

así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

La rendición de cuentas del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO, es realizada a través de Audiencia Pública, la cual está estructurada bajo los siguientes 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
PQRSD	Informes sobre PQRSD 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 público se reúnen 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

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GPS-01	
			Versión:	6
			Fecha:	24/01/2024
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		Página 15 de 20	

estadísticas institucionales que respaldan las cifras citadas.


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

Página web del municipio: www.yumbo.gov.co

Redes Sociales Facebook e Instagram del Instituto: [@imviyumbo](https://www.facebook.com/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 actualizada para la rendición de 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

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GPS-01	
			Versión:	6
			Fecha:	24/01/2024
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		Página 16 de 20	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024				
Componente 3: Rendición de Cuentas				
Subcomponente	Actividades	Metas	Responsable	Programación
Información a través de los canales de comunicación establecidos por la entidad.	Publicación en página web de informes de gestión.	Informe de gestión publicado	Gestión de Planeación Gestión de Comunicaciones y Divulgación Pública	Permanente

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




PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024				
Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano				
Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Programación
	Realizar la caracterización de usuarios y grupos de valor de la Entidad.	Caracterización Grupos de valor	Subdirección técnica	Permanente
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

COMPONENTE 5 - MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN


En cumplimiento a los lineamientos establecidos en la ley 1712 de 2014, en este componente del plan se pretenden adelantar acciones relacionadas con la garantía del derecho fundamental del acceso a la información pública, en donde se pueda acceder a la información, siempre y cuando dicha información no cuente con el carácter de clasificada y reservada.

En tal sentido, IMVIYUMBO, se compromete a la publicación de la información de manera proactiva, en un lenguaje claro, sencillo, en la página web y demás canales de información con los que se cuente actualmente; así mismo, en estos canales se generarán espacios para la retroalimentación de la gestión de la entidad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GPS-01	
			Versión:	6
			Fecha:	24/01/2024
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		Página 18 de 20	

Respecto a las anteriores precisiones se ejecutarán las siguientes actividades:

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 página 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

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GPS-01	
			Versión:	6
			Fecha:	24/01/2024
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		Página 19 de 20	

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.

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


1. 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.

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

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