INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

1. INTRODUCCION:

La Oficina de Control Interno – OCI en cumplimiento a las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, artículo 12, literal e, a los Decretos 648 de 2017, 1499 de 2017 y al Decreto 1081 de 2015, artículo 2.1.4.6., por medio de la cual se establece que, le corresponde al Jefe de Control Interno hacer seguimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del cumplimiento de las actividades comprometidas en cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, conforme a la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación.

2. OBJETIVO:

Realizar el seguimiento al tercer cuatrimestre de la vigencia 2024, en lo referente al cumplimiento de las metas mediante la verificación de las actividades y sus respectivas evidencias, establecidas en los seis componentes el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, del Instituto de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo -IMVIYUMBO.

3. ALCANCE:

Este seguimiento se enfoca en la verificación del cumplimiento de las metas mediante la ejecución de las actividades por parte de las responsables definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de IMVIYUMBO, durante el **tercer cuatrimestre, con corte al 31 de diciembre del año 2024.**

4. MARCO LEGAL

Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.

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.

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Gerencia General

Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Decreto 124 de 2016, por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" –PAAC, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP. Decreto 124 de 2016 Artículo 2.1.4.6, por el cual se sustituye el Titulo 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"

5. CRITERIOS:

Se efectuaron las siguientes actividades para el cumplimiento de los objetivos del presente seguimiento:

5.1. La Oficina de Control Interno, solicitó a la Oficina Asesora de Planeación, el Informe de monitoreo del tercer cuatrimestre a los componentes que integran el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, realizado en el formato FO-GCI-19 (V1) en donde se reportan las evidencias correspondientes al tercer cuatrimestre de la vigencia 2024.

5.2. Frente a las metas y fechas de cumplimiento de cada uno de los componentes y subcomponentes asociados, se efectuó la verificación de los avances y evidencias aportados, consultando los documentos en la plataforma digital BOX, publicaciones realizadas en la página Web de la Entidad, así como también, verificación de evidencias en sitio.

6. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO:

El cumplimiento y avance de los diferentes componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del tercer se cuatrimestre de acuerdo con las actividades programadas y la verificación de las evidencias, es el siguiente:

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Gerencia General

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"-	Código: FO -GCI-19 Versión: 1 Fecha: 5/12/2023

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 3ER. CUATRIMESTRE DEL 2024

COMPONENTE No. 1 GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS

Subcomponente	Descripcion de Actividades	Meta	Programación	Responsable	MONITOREO OFICINA ASESORA DE PLANEACION		Caantidad de Actividades Programadas en el 2024	ACTIVIDADES EJECUTADAS POR CUATRIMESTRE 2024			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO 2024			TOTAL VIGENCIA 2024	Evaluación Control Interno
					Avances	Evidencias		Enero a Abril	Mayo a Agosto	Septiembre a Diciembre	1ER. CUATRIMESTRE	2DO. CUATRIMESTRE	3ER. CUATRIMESTRE		
Política de Administración de Riesgos	Socializar la Política de Administración de Riesgo vigente a los funcionarios.	Socializar la Política de Administración del Riesgo	Junio 2024	Gestión de Planeación	El equipo de trabajo de la Oficina Asesora de Planeación, elaboró cronograma por procesos del 18 al 21 de junio del 2024 para llevar a cabo la socialización de la Política de Administración de Riesgos. Se elaboró video institucional sobre la politica de administración de riesgos, herramienta que se aplicó para llevar a cabo la socializacion.	Listado de asistencia mesas de trabajo, que reposa en el archivo de la Oficina Asesora de Planeacion.	1	1	0	0	100%	0%	0%	100%	Se verificó cronograma de trabajo para la socialización de la Política de Administración de Riesgos y video institucional sobre la Politica de Administración del Riesgo y listados de asistencia de fechas 18/06/2024, 19/06/2024, 20/06/2024 y 21/06/2024. Esta actividad se cumplió de acuerdo con lo programado.
Mapa de Riesgos de Corrupcion	Socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2024	Socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2024	Junio 2024	Lideres de procesos Gestión de Planeación	Desde la Oficina Asesora de Planeación se presentaron los nuevos riesgos al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su aprobación, el día 29 de agosto de 2024 y se socializó mediante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el dia 30 de agosto de 2024	Acta No. 130-02-05-05 del 29082024 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, Acta No. 110-02-06-08 del Comité Institucional deGestión y Desempeño.	1	0	1	0	0%	100%	0%	100%	Se evidencian los mapas de riesgos en la plataforma Box/Procesos/formatos. Se verifica la publicación de los mapas de riesgos en la página web de la Entidad en el link: https//www.imviyumbo.gov.co/mapa-de-riesgos
	Realizar cronograma de mesas de trabajo por proceso para la revisión y ajuste de los riesgos de corrupción para la vigencia 2024, de acuerdo a la normatividad vigente	Identificar nuevos riesgos y/o ajustar de acuerdo a la normatividad vigente	Junio 2024 Octubre 2024	Líderes de los Procesos Gestión de Planeación	Por parte de la oficina asesora de planeación, se elaboró cronograma del 20 al 26 de agosto para llevar a cabo la revisión, ajuste y actualización (identificación y concertación) de riesgos de gestión, corrupción, seguridad de la informacion y fiscal. Se llevarona cabo mesas de trabajo con los líderes responsables de procesos, de acuerdo a las fechas estipuladas en el cronograma. Se actualizó matriz de riesgos institucional. Se consolidó en la nueva matríz de riesgos, los riesgos de gestión, corrupción, seguridad de la información y fiscal para cada proceso, con sus causas, consecuencias y controles.	Listado de asistencia mesas de trabajo que reposa en el archivo de la Oficina Asesora de Planeación. Acta de reunión No. 110-02-01 del 27 de agosto de 2024	1	1	0	0	100%	0%	0%	100%	Se verifica el cronograma de actividades del 20 al 26 de agosto de reivisión, ajuste y actualización e identificación de los riesgos de corrupción, de gestión, de seguridad de la información y fiscal, se evienciran las listas de asisencia de fechas 20-21-22-23 y 26 de agosto de 2024 . En el Box se verifica que quedó cargado el formato adoptado para la matriz de riesgos insitucional. Se verifica por parte de los procesos la nueva matriz de riesgos con la información correspondiente a causas consecuencias y controles. Esta actividad se cumple de acuerdo con lo programado.
Consulta y divulgación	Publicar en página Web el mapa de riesgos de corrupción vigente y/o actualizado	Mapa de Riesgos publicado	Enero o por actualización	Gestión de Planeación Comunicaciones	Se encuentra publicado en la página Web el mapa de riesgos de corrupción vigente.	https://www.imviyumbo.gov.co/mapa-de-riesgos	1	1	0	0	100%	0%	0%	100%	Se verifica que el Mapa de Riesgos de Corrupción vigente, se encuentra públicado en la página Web del Instituto en el link: https//www.imviyumbo.gov.co/mapa-de-riesgos .
Monitoreo y Revisión	Realizar 2 informes de monitoreo a los controles establecidos para evitar materialización de riesgos de corrupción de todos los niveles.	Informe de monitoreo PAAC	Junio 2024 Diciembre 2024	Líderes de Procesos Gestión de Planeación	Se realizó solicitud de monitoreo a los controles con corte a diciembre.	Correo electronico Evidencia la cual reposa en el correo electrónico planeación imviyumbo@gmail.com	2	1	0	1	50%	0%	50%	100%	Se evidencia correo electrónico de fecha 27/12/2024, los insumos serviran para efectuar el monitoereo y seguimiento al último cuatrimestre que se publica en el mes de enero del 2025
Seguimiento	Realizar los informes de seguimiento a la gestión de los riesgos y sus controles	Informe de evaluación y control	Mayo 2024, septiembre 2024	Gestión Control Interno	Se actualizó la matriz de riesgos para una nueva versión, realizando una revisión integral de la misma, efectuando modificaciones y estableciendo nuevos controles. Posteriormente, la actualización fue aprobada por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y socializada a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Evidencia la cual reposa en la plataforma BOX	2	1	0	1	50%	0%	50%	100%	Evidencia que reposa en el archivo fisico en la carpeta planes TRD 100-130-28-04 y en el archivo digital en la carpeta Informe de Seguimiento al PAAC y se encuentran publicados en la Pagina web de la Entidad en la carpeta seguimientos de ley.
							8	5	1	2	63%	13%	25%	100%	TOTAL ACUMULADO EN EL COMPONENTE

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Gerencia General

Imviyumbo	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"-	Código: FO -GCI-19 Versión: 1 Fecha: 5/12/2023

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 3ER. CUATRIMESTRE DEL 2024

COMPONENTE No. 2 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Subcomponente	Descripcion de Actividades	Meta	Programación	Responsable	MONITOREO OFICINA ASESORA DE PLANEACION		Caantidad de Actividades Programadas en el 2024	ACTIVIDADES EJECUTADAS POR CUATRIMESTRE 2024			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO 2024			TOTAL VIGENCIA 2024	Evaluación Control Interno
					Avances	Evidencias		Enero a Abril	Mayo a Agosto	Septiembre a Diciembre	1ER. CUATRIMESTRE	2DO. CUATRIMESTRE	3ER. CUATRIMESTRE		
Identificación de trámites y registro ante SUIT	Elaboración de inventario de trámites y otros procedimientos administrativos OPA´s	Inventario de trámites y OPAS	Mayo 2024	Gestión de Planeación Líderes de Proceso	El Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo (IMVIYUMBO) ha iniciado la implementación e identificación del inventario de Otros Procedimientos Administrativos OPA´S.	Evidencia la cual reposa en el correo electrónico planeación imviyumbo@gmail.com	1	0	0,5	0,5	0%	50%	50%	100%	Se verifica evidencia que reposa en el correo electrónico planeación imviyumbo@gmail.com con fecha 07/11/2024
	Diligenciar hoja de vida de los tramites y OPA´s que se identifiquen en el inventario	Hoja de vida de trámites y OPAS	Julio 2024	Gestión de Planeación	El Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo (IMVIYUMBO) ha comenzado a diligenciar las hojas de vida de los Otros Procedimientos Administrativos (OPA´s) identificados en el inventario.	Evidencia la cual reposa en el correo electrónico planeación imviyumbo@gmail.com	1	0	0,25	0,75	0%	25%	1%	100%	Se evidencian hojas de vida de tramites OPAS, en carpetas enviados de fecha 07/01/2024
	Iniciar gestión ante el SUIT del registro del primer trámite de la Entidad	Calificación del SUIT de priorizacion de tramites	Agosto 2024	Gestión de Planeación	Se realizó tramite a través de la plataforma SUIT, para recuperación de usuario y contraseña de acceso.	Evidencia la cual reposa en el correo electrónico planeación imviyumbo@gmail.com	1	0	0,25	0,25	0%	25%	0%	25%	No se evidencia Calificación del SUIT de priorización de tramites, sólo se evidencia el trámite de recuperación de usuario y contraseña de acceso de fecha 12/11/2024
							3	0	1	1,5	0%	25%	25%	50%	TOTAL ACUMULADO EN EL COMPONENTE

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Gerencia General

Imviyumbo	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"-	Código: FO -GCI-19 Versión: 1 Fecha: 5/12/2023

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 3ER. CUATRIMESTRE DEL 2024

COMPONENTE No. 3 RENDICIÓN DE CUENTAS

Subcomponente	Descripcion de Actividades	Meta	Programación	Responsable	MONITOREO OFICINA ASESORA DE PLANEACION		Caantidad de Actividades Programadas en el 2024	ACTIVIDADES EJECUTADAS POR CUATRIMESTRE 2024			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO 2024			TOTAL VIGENCIA 2024	Evaluación Control Interno
					Avances	Evidencias		Enero a Abril	Mayo a Agosto	Septiembre a Diciembre	1ER. CUATRIMESTRE	2DO. CUATRIMESTRE	3ER. CUATRIMESTRE		
Informacion de calidad y en lenguaje comprensible	Consolidación de la información y documentación asociada a la rendición de cuentas	Documenta-ción actualizada para Rendición de Cuentas	Marzo 2024	Gestión de Planeación	Desde la Oficina Asesora de Planeación, se consolidó información de rendición de cuentas para llevar a cabo la audiencia pública de la vigencia 2023, la cual se realizó el dia 7 de junio de 2024	Evidencia video audiencia púublica virtual de Rendición de Cuentas 2023 https://www.imviyumbo.gov.co/	1	1	0	0	100%	0%	0%	100%	Se verifica la información para la Rendición de Cuentas, en el archivo de la oficina Asesora de Planeación, en la TRD 100-20 y Formato FO-GGE-02 (V3)
	Preparar informe de rendición de cuentas Preparar informe de los primeros 100 dias	Generar y publicar informe	Mayo 2024	Gestión de Planeación Gestión de Comunicacio-nes y Divulgación Pública	Desde la Oficina Asesora de Planeación, se elaboró informe de rendición de cuentas vigencia 2023, el cual se envió vía correo electrónico el 19 de marzo al Departamento Administrativo de Planeación e Informática de la Administración Central. Se elaboró informe de los primeros 100 días, el cual se presentó el 4 de abril al Departamento Administrativo de Planeación e Informática de la Administración Central vía correo electrónico.	Evidencia la cual reposa en el correo electrónico planeación imviyumbo@gmail.com carpeta fisica que reposa en el proceso de Gestión de Planeación.	1	1	0	0	100%	0%	0%	100%	Se verifica publicación en la página web del Instituto en el link www.imviyumbo.gov.co/transparencia/informes/informes de gestion, carpeta física que reposa en el archivo de planeación carpeta Imviyumbo 2024
	Convocar a jornada pública de rendición de cuentas a la comunidad y entes de control	Convocatoria efectuada	Mayo 2024	Gestión de Planeación Gestión de Comunicacio-nes y Divulgación	Se realizó convocatoria el 30 de abril, donde se invita a la comunidad a participar en la rendición de cuentas vigencia 2023 que se llevó a cabo el 7 de junio de 2024	Evidencia la cual reposa en la pagina web de la entidad https://imviyumbo.gov.co/	1	1	0	0	100%	0%	0%	100%	Se verifica convocatoria a los grupos de valor en la Página web del instituto www.imviyumbo.gov.co
Ejecución de la rendición de cuentas	Rendir cuentas a la ciudadanía de la gestión realizada durante la vigencia	Informe de Rendición de Cuentas a la Ciudadania	Junio 2024	Gestión de Planeacion Gestión de Comunica-ciones y Divulgacion Pública	Desde la Gerencia, se realizó jornada de rendición de cuentas el dia 7 de junio del 2024	Evidencia la cual reposa en la pagina web de la entidad https://imviyumbo.gov.co/	1	1	0	0	100%	0%	0%	100%	Se verifica informe de rendición de cuentas a la cioudadanía en la pagina web del Insituto www.imviyumbo.gov.co
Evaluacion y retroalimentacion a la Gestión Institucional	Realizar encuestas a la ciudadanía y evaluar la jornada de rendición de cuentas	Encuestas diligenciadas y tabuladas	Junio 2024	Gestión de Control Interno	Desde la Oficina de Control Interno se llevó a cabo el informe de evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía vigencia 2023	Evidencia la cual reposa en la pagina web de la entidad https://imviyumbo.gov.co/	1	1	0	0	100%	0%	0%	100%	Esta evidencia reposa en la pag. Web del Insituto: www.imviyumbo.gov.co
Informacion a través de los canales de comunicación	Publicación en página web de informes de gestión	Informe de Gestión Públicado	Permanente	Gestión de Planeación Gestión de Comunicaciones y Divulgacion Publica	Se publicó Informe de Rendición de Cuentas, vigencia 2023, en página web de la Entidad.	Evidencia la cual reposa en la pagina web de la entidad https://imviyumbo.gov.co/	1	1	0	0	100%	0%	0%	100%	Se verifica Informe de Gestión Públicado en la Página web del instituto www.imviyumbo.gov.co
							6	6	0	0	100%	0%	0%	100%	TOTAL ACUMULADO EN EL COMPONENTE

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Gerencia General

Imviyumbo	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"-	Código: FO -GCI-19 Versión: 1 Fecha: 5/12/2023

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 3ER. CUATRIMESTRE DEL 2024

COMPONENTE No. 4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Subcomponente	Descripcion de Actividades	Meta	Programación	Responsable	MONITOREO OFICINA ASESORA DE PLANEACION		Caantidad de Actividades Programadas en el 2024	ACTIVIDADES EJECUTADAS POR CUATRIMESTRE 2024			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO 2024			TOTAL VIGENCIA 2024	Evaluación Control Interno
					Avances	Evidencias		Enero a Abril	Mayo a Agosto	Septiembre a Diciembre	1ER. CUATRIMESTRE	2DO. CUATRIMESTRE	3ER. CUATRIMESTRE		
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Actualizar y socializar la Política Institucional de Servicio al Ciudadano	Política institucional de Servicio al Ciudadano actualizada	Marzo 2024	Subdirección Técnica	Desde la Oficina Asesora de Planeación se decidió que, a partir de la vigencia 2025, se realizarán los autodiagnósticos del MIPG que brinda la Función Pública. En consecuencia, la política de servicio al ciudadano será actualizada e implementada conforme al siguiente proceso: primero, se diligenciará el autodiagnóstico; luego, se formulará el plan de gestión de la política de servicio al ciudadano con base en los resultados obtenidos, y finalmente, se documentará y presentará ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación.	Acta No.11 16 de Diciembre de 2024 Comité institucional de gestión y desempeño	1	0	0	1	0%	0%	30%	30%	Se cuenta en el SIGI con un Política de Servicio al Ciudadano; se requiere realizar el autodiagnóstico con el fin de evaluar que aplica el Insituto y en donde debe fortalecerse, ajustarse o modificarse. Por lo cual se verifica en el acta No. 11 del 16122024 que se ha fijado la estratégia para lograr este cometido.
	Realizar la caracterización de usuarios y grupos de valor de la Entidad	Caracteriza-ción grupos de valor	Permanente	Subdireccion Técnica	De acuerdo a las asesorias que lleva a cabo el Fondo Nacional del Ahorro, se está consolidando la información para realizar la caracterización de usuarios y grupos de valor de la entidad.	Registro con enfoque diferencial FO-GPS-25, actualmente reposa en la Oficina Asesora de Planeación.	1	1	0	0	100%	0%	0%	100%	Se verifica el formato FO-GPS-25 (V2) Registro con enfoque diferencial.
Fortalecimiento de los canales de atención	Difundir y socializar el portafolio de servicios	Campañas de difución del portafolio de servicios	mayo 2024 Difusión Públicación	Gestión de Planeacion Gestión de Comunicaciones y Divulgación Pública	Por parte del proceso de gestión de comunicaciones y divulgación pública, se actualizó el portafolio de servicios, realizando difusión y socialización a traves de la página web de la entidad.	Portafolio de servicios el cual reposa en la pagina web de la entidad https: //imviyumbo.gov.co	1	1	0	0	100%	0%	0%	100%	Se verifica el cumplimiento de esta actividad de acuerdo con lo programado.
Talento Humano	Incluir en el PIC capacitación relacionada con el servicio al ciudadano y atención incluyente	Capacitacion realizada	Septiembre 2024	Subdirector Técnico	En el Plan Institucional de Capacitación, se incluye el tema del servicio al ciudadano y atención incluyente, la cual se reprogramó para el mes de octubre 2024	Plan Institucional de Capacitación publicado en la pagina web de la entidad en el sigueinte link : https://imviyumbo.gov.co/_files/ugd/9654b3_dd141ab9629146982a21ae1775c3694bc.pdf	1	0	0	0	0%	0%	0%	0%	Se evidencia que esta capacitación aparece incluida en el PIC y se reprogramó para realizarla en el mes de octubre del 2024, pero no se realizó, no exise evidencia que la soporte.
Normativo y procedimental	Capacitar a los funcionarios en la Política de Servicio al Ciudadano Institucional y el Protocolo de Atención al Ciudadano	Capacitación realizada	Septiembre 2024	Subdirector Técnico	La capacitación a los funcionarios en la Política de Servicio al Ciudadano Institucional y el Protocolo de Atención al Ciudadano se llevará a cabo el próximo año, dado que esta actividad depende de los ajustes derivados de los resultados del autodiagnóstico y la formulación del plan de gestión, lo que garantizará una formación acorde con las actualizaciones realizadas.		1	0	0	0	0%	0%	0%	0%	Por cuanto no se cuenta con autodiagnóstico y la formuilación del Plan de Gestión no se llevó a cabo esta capacitación
Relacionamiento con el ciudadano	Realizar encuestas de satisfacción del usuario y presentar informe de resultados	Informe de medición del nivel de satisfacción del usuario	Diciembre 2024	Subdirector Técnico	Se realizó encuesta de percepción con los beneficiarios del Parque Líneal, se tabuló y se envió el consolidado a la Oficina de Planeación	Encuestas diligenciadas que reposan en el proceso misional y correo electrónico.	1	1	0	0	100%	0%	0%	100%	Se verificaron encuestas de satisfacción de obras ejecutadas FO-GDU-12 (V2) con fechas de 03-04-05 de abril de 2024
							6	**3**	**0**	**1**	**50%**	**0%**	**17%**	**67%**	**TOTAL ACUMULADO EN EL COMPONENTE**

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Gerencia General

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"-	Código: FO -GCI-19 Versión: 1 Fecha: 5/12/2023

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 3ER. CUATRIMESTRE DEL 2024

COMPONENTE No. 5 MECANISMOS PARA LA TRNSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN

Subcomponente	Descripcion de Actividades	Meta	Programación	Responsable	MONITOREO OFICINA ASESORA DE PLANEACION		Caantidad de Actividades Programadas en el 2024	ACTIVIDADES EJECUTADAS POR CUATRIMESTRE 2024			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO 2024			TOTAL VIGENCIA 2024	Evaluación Control Interno
					Avances	Evidencias		Enero a Abril	Mayo a Agosto	Septiembre a Diciembre	1ER. CUATRIMESTRE	2DO. CUATRIMESTRE	3ER. CUATRIMESTRE		
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 Informáticos publicados	Permanente	Gestión de Comunica-ciones y Divulgación Pública	Desde el proceso de Gestión de Comunicación y Divulgación Pública se realizan videos institucionales (38), boletines de prensa (05), publicaciones de fotos y noticias de la oferta insitucional (45), los cuales se han difundido a través de redes sociales instagram, Facebook (imviyumbo) y página web de la entidad.	Productos periodisticos publicados en página web y en redes sociales	1	1	0	0	100%	0%	0%	100%	Pagína web del Insituto www.imviyumbo.gov.co/ultimasnoticias y en las redes sociales, y reposa en el archivo digital, carpeta Imviyumbo2024/procesos de la Oficina Asesora de Planeación.
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	Permanente	Todas las unidades de procesos	Se atendió oportuna y dentro de los tiempos todos los PQRS que ingresaron a la entidad por ventanilla única y correo institucional. A la fecha se han atendido una totalidad de PQRSD recepcionadas durante el periodo de monitoreo, alcanzó un total de 87 PQRSD recibidas, de las cuales a la fecha del corte, 24 de estas aún se encontran en trámite y dentro de los tiempos de respuesta.	Informe de PQRSD que reposa en la pagina web de la entidad http://www.imviyumbo.gov.co/_files/ugd/9654b3_d89a4d49b4a14657b0a34c9858188b6a.pdf	1	1	0	0	100%	0%	0%	100%	Actividad cumplida de acuerdo con el tiempo programado. Se verificó informe de monitoreo en pagina web de la entidad ingresando al link: http://www.imviyumbo.gov.co/_files/ugd/9654b3_d89a4d49b4a14657b0a34c9858188b6a.pdf
		Monitoreo mensual a PQRSD	Mensual	Profesional Universitario adscrito a Gerencia											
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	Junio 2024	Gestión Documental y Archivo	En el mes de marzo se llevó a cabo inducción para empleados y contratistas, donde se socializaron los instrumentos archivísticos que hacen parte del programa de Gestión Documental.	Listado de Asistencia, Presentación de Power Point y Registro Fotográfico.	1	1	0	0	100%	0%	0%	100%	Actividad cumplida de acuerdo con el tiempo programado. Se verificó listado de asistencia de fecha 22/03/2024 jornada de induccion y reinduccion.
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	A partir de febrero del 2024	Gestión de Comunicaciones y Divulgación Pública y Gestión TIC	Durante el mes de Julio se reporto ITA por ende se actualizó la página web de la entidad de acuerdo a la resolución MinTic 1519 2020, y sus anexos Anexo No. 1 directrices de accesibilidad web, Anexo No. 2 estándares de publicación y divulgación información, anexo No. 3 condiciones minimas técnicas y de seguridad digital, Anexo No. 4 requisitos mínimos de datos abiertos, cumplimiento Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Ley 1712 de 2014.	Informe de reporte de cumplimiento ITA para el periodo 2024 Evidencia que reposa en carpeta ITA equipo asignado Proceso gestión de Planeación	1	1	0	0	100%	0%	0%	100%	Se verificó en la carpeta Informe de Reporte de cumplimiento de fecha 31/07/2024.
Monitoreo del acceso a la información pública	Seguimiento a las PQRSD por la página WEB y otros canales tecnológicos. (No. de solicitudes recibidas, trasladas a otra institución, tiempo de respuesta a cada solicitud, No. de solicitudes en que se negó el acceso a la información).	Generar y públicar informe de seguimiento a PQRSD	semestral	Gestión de Control Interno	Se reporta que el profesional universitario adscrito al proceso de Gestión Gerencial realiza el seguimiento, desde la primera linea de defensa, a las respuestas emitidas a las PQRSD a través de la plataforma ODIN. Esta información será consolidada por la Oficina de Control Interno, que emitirá el informe de seguimiento con corte al 30 de diciembre, el cual se presentará en enero de 2025.	Plataforma ODIN	2	1	0	1	50%	0%	50%	100%	El informe de seguimiento a las PQRSD, se realizará en enero del 2025, conforme a lo programado en el Plan Anual de Auditorias de la vigencia 2025, aprobado por el CICCI y en consonacia con la periodicidad establecida por la ley para la ejecución de éste. El Informe con corte a diciembre 30 de 2024, se publicará en Informes de Ley en la página web de IMVIYUMBO.
							5	**4**	**0**	**1**	**80%**	**0%**	**20%**	**100%**	**TOTAL ACUMULADO EN EL COMPONENTE**

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Gerencia General

Imviyumbo	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"-	Código: FO -GCI-19 Versión: 1 Fecha: 5/12/2023

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 3ER. CUATRIMESTRE DEL 2024

COMPONENTE No. 6 MECANISMOS ADICIONALES

Subcomponente	Descripcion de Actividades	Meta	Programación	Responsable	MONITOREO OFICINA ASESORA DE PLANEACION		Caantidad de Actividades Programadas en el 2024	ACTIVIDADES EJECUTADAS POR CUATRIMESTRE 2024			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO 2024			TOTAL VIGENCIA 2024	Evaluación Control Interno
					Avances	Evidencias		Enero a Abril	Mayo a Agosto	Septiembre a Diciembre	1ER. CUATRIMESTRE	2DO. CUATRIMESTRE	3ER. CUATRIMESTRE		
Código de Integridad	Realizar campaña de apropiación del Código de Integridad.	Socialización del Código de Integridad	A partir de febrero de 2024	Gestión de Talento Humano	Durante la semana de la salud realizada del 9 al 13 de septiembre del 2024, se llevó a cabo la socialización del código de integridad, en la cual se realizó una actividad lúdico-practica sobre los valores institucionales.	Listado de asistencia, presentación de power point y registro fotográfico	1	1	0	0	100%	0%	0%	100%	Se evidencia actividad realizada en la semana de la salud, listado de asistencia y presentación en Power Point que reposa en la Of. de Talento Humano en la TRD 100-300-28-06 del 09/09/2024
Conflicto de Interés	Capacitar y sensibilizar sobre temas de conflicto de interés.	Actividad pedagogica a los funcionarios sobre gestión del conocimiento de conflictos de interés	Junio 2024	Gestión Jurídica	Desde el proceso de Talento Humano se realizó capacitación sobre conflicto de interes el día 26 de noviembre del 2024	Listado de asistencia, presentación de power point y registro fotográfico	1	0	0	1	0%	0%	100%	100%	Se verifica realización de actividad pedagógica a los funcionarios sobre gestión del conocimiento de conflictos de fecha 28/11/2024, listado de asistencia de fecha 28/11/2024 y presentación de power point que reposa en la carpeta TRD 100-300-28-14 de la Oficina Asesora Jurídica.
	Capacitación en el Codigo General Disciplinario vigente a fin de prevenir la ocurrencia de la falta disciplinaria	Capacitación realizada y publicaciones del Código General Disciplinario	Agosto 2024	Gestion Jurídica	Desde el proceso de Gestión Jurídica, en el mes de noviembre, se llevó a cabo capacitación sobre el Código General Disciplinario vigente, con el objetivo de prevenir la comisión de faltas disciplinarias.	Listado de asistencia, presentación de power point y registro fotográfico	1	0	0	1	0%	0%	100%	100%	Se evidencia capacitación realizada y publicaciones del Código General Disciplinario, realizada en fecha 24/09/2024, listado de asistencia y presentación en Power Point que reposa en la carpeta con TRD 100-300-28-14 de la Of. Asesora Jurídica.
							3	1	0	2	33%	0%	67%	100%	TOTAL ACUMULADO EN EL COMPONENTE
						TOTALES EN EL TERCER CUATRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2024→	31	19	2	7,5	61%	6%	24%	92%	TOTAL ACUMULADO EN LA VIGENCIA 2024

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Gerencia General

7. ANALISIS DEL PAAC

Del análisis del comportamiento de cada uno de los componentes objeto del presente seguimiento, estos se consolidan a partir de la descripción de los mismos, en la siguiente forma:

COMPONENTE 1: GESTION DEL RIESGO

Por medio de la gestión del riesgo, el Instituto tiene la capacidad de anticipar, evaluar y mitigar los posibles eventos negativos que podrían afectar el logro de los objetivos.

El ejercicio de identificar los riesgos y ejercer los respectivos controles, mediante los monitoreos y seguimientos permite tomar las medidas para mitigar su impacto y hace que el Instituto tenga mayor seguridad al mitigarlos, optimizando los procesos y evitando su materialización.

El Instituto debe continuar realizando una adecuada gestión de los riesgos, promoviendo una cultura de seguridad y prevención, cumpliendo con las metas trazadas por cada uno de los procesos dentro de los periodos establecidos, lo cual permitirá mejorar su sostenibilidad a largo plazo.

- Se evidencia el cumplimiento de este componente en el desarrollo de todas las actividades programadas, conforme a las fechas establecidas en el PAAC.

COMPONENTE 2: RACIONALIZACION DE TRAMITES

Con el componente de Racionalización de Trámites, se debe propender por simplificar y agilizar los procedimientos administrativos del Instituto que conduzcan a mejorar la eficiencia, la transparencia y calidad de los servicios prestados de manera que se beneficie tanto la administración como los ciudadanos con la finalidad de crear un entorno más eficiente y transparente.

- En la medición del tercer cuatrimestre de la vigencia, el menor cumplimiento lo presentó este componente, dado que no se logró culminar el proceso que se viene adelantando.

COMPONENTE 3: RENDICION DE CUENTAS

Este componente es esencial para garantizar una gestión transparente,

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Gerencia General

responsable y eficaz. Al hacer públicas las acciones y los resultados, se fomenta la confianza y se mejora la calidad de los servicios que ofrece el Instituto.

- Se evidencia el cumplimiento de este componente en el desarrollo de todas las actividades programadas, conforme a las fechas establecidas en el PAAC.

COMPONENTE 4: SERVICIO AL CIUDADANO

Este componente juega un papel crucial al enfocarse en mejorar la interacción entre el Instituto y los ciudadanos, teniendo en cuenta que, por medio de esta medición, se pone al ciudadano en el centro de la gestión pública se promueve la participación ciudadana, se combate la corrupción y se fortalece el vínculo entre el Estado y la sociedad.

De allí la importancia de fortalecer este componente que mejore la eficiencia en cuanto a la simplificación de trámites y procesos internos que permitan aumentar la satisfacción ciudadana, brindando un servicio de calidad, garantizándole al ciudadano ejercer su derecho de manera efectiva y el acceso a los servicios que presta el Instituto sin complicaciones, teniendo presente que una entidad pública que ofrece un buen servicio mejora su imagen y reputación.

- En la medición del tercer cuatrimestre de la vigencia, este componente no logro cumplir la meta, dado que, aunque presenta avances no logró culminar el proceso que se viene adelantando.

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA

Este componente es especialmente importante dentro del PAA, para garantizar la integridad y la confianza en la gestión pública, mediante el cual el Instituto se enfoca en hacer pública la información sobre las actividades y decisiones que se toman, permitiendo a los ciudadanos ejercer control social efectivo y promover la cultura de transparencia.

Al hacer pública la información se fomenta la participación ciudadana, se mejora la gobernanza y se fortalece el estado de derecho.

Se evidencia el cumplimiento de este componente en el desarrollo de todas las actividades programadas, conforme a las fechas establecidas en el PAAC.

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Gerencia General

COMPONENTE 6: MECANISMOS ADICIONALES

Este componente es un espacio fundamental para la innovación y la implementación de estrategias creativas que complementa a los demás componentes del Plan.

Dentro de este componente se incluyeron actividades que permitieron fortalecer la lucha contra la corrupción y mejorar la atención al ciudadano, dentro de los espacios de sensibilización y socialización dirigidos a los funcionarios para promover una cultura de integridad.

Se evidencia el cumplimiento de este componente en el desarrollo de todas las actividades programadas, conforme a las fechas establecidas en el PAAC.

8. RECOMENDACIONES:

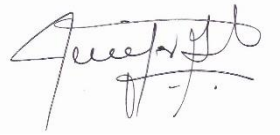
- Revisar y analizar las tareas en donde no se lograron cumplir las metas programadas en la vigencia 2024, de tal manera que, se incluyan en la estrategia del PAAC para la vigencia 2025.

9. CONCLUSIONES

De un total de treinta y un (31) actividades programadas en el PAAC, al 31 de diciembre de 2024, se reportan un total de veintiocho puntos cinco (28.5) actividades ejecutadas.

Se destaca que los componentes del 1, 3, 5 y 6, lograron un cumplimiento del cien por ciento (100%) en las actividades cumpliendo con las metas establecidas.

El cumplimiento del PAAC en sus 6 componentes, refleja un noventa y dos por ciento (92%) de ejecución, cumplimiento afectado por los componentes 2 y 4 que tuvieron más baja calificación, del cincuenta por ciento (50%) y del sesenta y siete (67%) por ciento, respectivamente.



JENNIFER GOMEZ LOPEZ
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó y elaboró: Jennifer Gómez López – Jefe oficina Control Interno

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Gerencia General