

MEMORANDO

200-32



07 MAY 2015

RECIBIDO

Firma: Wilber Olarte
9:00AM

PARA: Iván Darío Sánchez Hóyos ✓
Director General

DE: Omar de Jesús Ramírez Ramírez
Jefe de Control Interno

ASUNTO: Seguimiento Plan anticorrupción y atención al ciudadano

La oficina de control interno realizó seguimiento a las actividades del plan anticorrupción y atención al ciudadano, durante el primer trimestre de 2015, el cual pongo en conocimiento, para los fines pertinentes.

De acuerdo con lo establecido en la ley 1474 de 2011, estatuto anticorrupción, este informe debe ser publicado en la página web del instituto.

Cordial saludo,


OMARA DE JESUS RAMÍREZ RAMÍREZ
Jefe de Control Interno

Anexo: Seguimiento Plan anticorrupción y atención al ciudadano (6 folios)

Copia: María Victoria Gasca Durán, Representante de la alta dirección CCCI
Juan Carlos Quiceno Alvarez, Jefe de Comunicaciones

Elaboró	 Diego Echeverri Montoya Profesional Universitario	Aprobó	Omar de Jesús Ramírez Ramírez Jefe de Control Interno
---------	---	--------	--



Calle 47 D No. 75-240 - Sector Velódromo - Código Postal 05003-4
PBX (574) 430 43 10 Medellín - Colombia • www.isvimed.gov.co



SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO							
ENTIDAD: INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HABITAT DE MEDELLIN ISVIMED				AÑO: 2015			
Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades	Publicación	ACTIVIDADES REALIZADAS				Anotaciones
		Enero 31 de 2015	Abril 30 de 2015	Agosto 31 de 2015	Diciembre 31 de 2015	Responsable	
Mapa de Riesgo de Corrupción	A través de jornadas de inducción y reinducción, se presentan los valores institucionales.		cumplimiento parcial			Alta Dirección y todas las Subdirecciones	El área de Talento Humano ha capacitando el personal nuevo que ingresan a la entidad. se tiene programada de acuerdo al plan de capacitaciones una jornada de inducción para el 19 de mayo, y allí se presentaran los valores institucionales.
	Difusión del Manual de Funciones en todos los niveles, Inducción.		cumplimiento parcial			Alta Dirección y todas las Subdirecciones	Durante 2015, se ha presentado un ingreso de un funcionario público, al cual se le entregó el respectivo manual de funciones del cargo a ocupar.
	Seguimiento y aplicación del Plan de comunicaciones de las actividades de la alta dirección.		Se cumplio plenamente			Alta Dirección y comunicaciones	Se cumplió plenamente con las actividades programadas para el cuatrimestre, aunque se tienen programadas actividades que son del año, y que se vienen trabajando, información que reposa en el plan de comunicaciones para la anualidad.
	Resgistros presupuestales mediante solicitud de disponibilidad, compromisos y orden de pago por los formatos F-GF-03 - Solicitud de disponibilidad presupuestal, F-GF-04 - Solicitud compromiso presupuestal y F-GF-05 - Solicitud de orden de pago.		Se cumplio plenamente			Técnico Administrativo Auxiliar Presupuesto, Subdirector Apoyo Administrativo y Financiero.	La solicitud de registros presupuestales se realiza mediante los formatos establecidos. Una vez aprobado el plan de compras de la entidad, se solicitó por cada una de las subdirecciones los respectivos compromisos y disponibilidad presupuestal para la celebración de los contratos, así como los respectivos pagos. Soporte que reposa en las carpetas físicas y se puede constatar en el informe de Ejecución de ingresos y gastos de la entidad publicados en la página www.isvimed.gov.co con corte a marzo 30.
	Solicitud propuesta condiciones financieras. Selección de las tres mejores propuestas. Entre las tres se selecciona la que cuenta con la mejor calificación.		Se cumplio plenamente			Contador, Tesorero, Subdirector Apoyo Administrativo y Financiero.	Se solicitó a los diferentes bancos cotización para realizar una inversión de recursos en cuenta de ahorros y en reunión con el Subdirector Administrativo y financiero, Tesorera, Contador y Profesional Especializada Fiducias se definió la mejor propuesta. (ver solicitud de cotización y acta de reunión).
	Aplicación del Software Financiero SICOF - Módulo Presupuesto, contabilidad y Tesorería.		Se cumplio plenamente			Técnico Administrativo Auxiliar Presupuesto, Contador, Técnico Administrativo Auxiliar Financiero, Tesorero, Subdirector Apoyo Administrativo y Financiero.	El Software SICOF permite que las áreas de presupuesto, contabilidad y tesorería estén integradas en el proceso financiero.

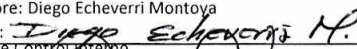
Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades	Publicación	ACTIVIDADES REALIZADAS			Responsable	Anotaciones
		Enero 31 de 2015	Abril 30 de 2015	Agosto 31 de 2015	Diciembre 31 de 2015		
Mapa de Riesgo de Corrupción	Adecuado proceso de contratación, adecuado seguimiento a los contratos. Autorización por parte del Municipio de Medellín para la movilización de recursos entre rubros de inversión. Informe al Consejo Directivo para la movilización de recursos entre rubros de funcionamiento.		Se cumplio plenamente			Comité de contratación y Supervisores.	En aras de la transparencia frente a la Contratación de la Entidad, se evidencia el sometimiento de los contratos al comité de contratación, para ser aprobados o improbados, cuando la cuantía supera los catorce salarios mínimos mensuales legales vigentes. Ver actas del comité de la No. 1 a la 10. Cada uno de los contratos cuenta con un supervisor encargado del seguimiento y avance respectivo. De igual forma se tiene aprobados los rubros de inversión y funcionamiento dentro del presupuesto del instituto.
	Se cuenta con el personal idoneo para realizar las actividades consnernientes a proceso presupuestal		Se cumplio plenamente			Técnico Administrativo Auxiliar Presupuesto, Subdirector Apoyo Administrativo y Financiero.	El personal de la entidad cumple con lo establecido en el manual de funciones y competencias adoptado por la entidad, mediante el acuerdo 13 de 2013, en este se tiene establecido los requisitos y funciones que debe cumplir el personal vinculado y contratado, para desarrollar las funciones encomendadas. Para esto se cuenta con un Técnico Administrativo Auxiliar Presupuesto y como líder responsable el Subdirector de Apoyo Administrativo y Financiero.
	1. Solicitar cotizaciones plurales de los elementos que conforman los bienes objeto de adquisición. 2. En el caso de que se trate de contratación directa se realizará un análisis de la propuesta económica presentada, tomando como parámetro los costos de otros contratos de los que disponga la entidad. 3. Sensibilización y capacitación del personal que interviene en los procesos de selección.		Se cumplio plenamente			La subdirección responsable del proyecto y la Sudirección Jurídica	1. No se ha adquirido bienes 2. Actividad evidenciada en las actas del comité de contratación y acta de comité estructurador en cada carpeta de contrato 3. en el plan de capacitaciones se tiene establecido capacitar y sensibilizar el personal frente a los procesos de seleccion, capacitacion que esta acargo de la subdirección jurídica
	Aplicación de estudio previo con análisis preciso de la modalidad de selección utilizada, la cual será realizada por los abogados que manejan el tema en cada subdirección y apoyada por el equipo de la subdirección jurídica en general.		Se cumplio plenamente			La subdirección responsable del proyecto y la Sudirección Jurídica	Actividad que se evidencia en cada uno de los contratos celebrados por la entidad, con el pleno de los requisitos.
	1. Hacer una revisión plena y adecuada de la liquidación del contrato conforme a las cláusulas en él planteadas. 2.Hacer una revisión precisa de las reclamaciones que se formulen en la etapa de liquidación.		Se cumplio parcial			La subdirección responsable del proyecto y la Sudirección Jurídica	1- Se tienen liquidados a la fecha los contratos de prestacion de servicios, y los demas contratos celebrados se encuentran en proceso de liquidacion por los supervisores. 2- no se tienen a la fecha reclamaciones dentro de los contratos que se encuentran liquidados a la fecha.

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades	Publicación	ACTIVIDADES REALIZADAS			Responsable	Anotaciones
		Enero 31 de 2015	Abril 30 de 2015	Agosto 31 de 2015	Diciembre 31 de 2015		
	Implementación y seguimiento en la página web de la Entidad el link de acceso a la población de los procesos de contratación.		Se cumplio plena mente	1		Sudirección Jurídica	La entidad cuenta con un sistema de información SIFI, ademas se tienen establecido un link de contratación, en la pagina institucional de la entidad. La cual se encuentra supervisada por la oficina de comunicaciones, mediante el convenio con teledemellin.
Mapa de Riesgo de Corrupción	Actualización y capacitación del manual de Interventoría.		Se cumplio plenamente			Sudirección Jurídica	Eliminación del manual de interventoría y aprobación del los cambios mediante acta del comité directivo, del manual de contratación que fue modificado en el mes febrero de 2015.
	Estudiar la posible existencia de impedimentos en los funcionarios encargados de tomar la decisión.		No se ha cumplido			Juridica y Control Interno	La oficina de control interno no a verificado esta actividad.
	Capacitación a Funcionarios encargados de adelantar procesos.		No se ha cumplido			Juridica	El equipo de la Jurídica reporta que en tercer cuatrimestre del año, se realizarán capacitaciones a los enlaces de contratación y a las personas que lo soliciten sobre temas de contratación. No obstante la oficina de control interno considera que la capacitación debe coincidir con el proceso de contratacion del personal para que sea efectiva la actividad, pues a la fecha prevista los procesos ya se han adelantado.
	Capacitación a Funcionarios encargados de adelantar procesos.		No se ha cumplido			Todas las Subdirecciones	No se aportaron evidencias para el seguimiento de esta actividad.
	Realizar las acciones necesarias (subdirección Jurídica y Poblacional) para que en la menor brevedad, se entreguen los apartamentos a los beneficiarios y estar dentro de las garantías de calidad ofrecidas por el constructor.		Se cumplio parcialmente			Subdirecciones Jurídica, Poblacional y de Dotación	La Subdirección de Dotación viene realizando la inspección antes de la entrega del proyecto a las familias, con el equipo de Productos no Conformes. Se remitieron al constructor las anomalías o fallas encontradas, las cuales han venido siendo corregidas por este y reportadas nuevamente al equipo de Productos No Conforme. Estas revisiones han sido en los proyectos Altos de Calasanz, Atardeceres (Cucaracho), Limonar 4 -4 y Villa Santa Fe. De la inspección de inconformidades se levanta acta en el formato F-GT-87. Estos formatos son archivados en la correspondiente A-Z de cada proyecto. Las subdirección juridica y la subdirección poblacion no aporoto evidencias.
	Se requiere hacer un control más estricto a la obra física, antes y durante la entrega, debido a la aparición de PNC mucho después de la entrega, donde ya no existen garantías.		Se cumplio parcialmente			Subdirección Dotación	la subdirecion de dotacion reporta que "Desde la Subdirección de Dotación se vienen adelantando procesos, para que el equipo de P.N.C. supervise desde el mismo momento de ejecución del proyecto, para disminuir la aparición de P.N.C". Sin embargo la oficina de control interno considera que debe describir claramente los procesos.

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades	Publicación	ACTIVIDADES REALIZADAS				Responsable	Anotaciones
		Enero 31 de 2015	Abril 30 de 2015	Agosto 31 de 2015	Diciembre 31 de 2015			
	1. Acompañamiento en campo a los auxiliares del Programa de Titulación y Legalización de Predios. 2. Abordaje y/o sensibilización de valores institucionales y código de ética.		Se cumplio plenamente			Coordinador (es) de proceso de campo, área social	1..El área social del programa de reconocimiento ha venido realizando el acompañamiento requerido a los auxiliares de campo, capacitándolos y aclarando las dudas con respecto a la atención y visitas a usuarios. Además de verificar la veracidad de la información que se esta entregando del programa.. 2. A la fecha se han realizado dos sensibilizaciones acerca de los valores y compromisos que debe tener el personal con la institución. Se realizaron en las siguientes fechas :03 marzo de 2015 hora: 7:00 am y 16 de abril de 2015 hora 7:30 am. Queda como constancia en el acta de reuniones en el archivo.	
	Triangulación de información municipal de escrituras y loteos		Se cumplio plenamente			Area Juridica del Programa de Titulación y Legalización de predios	A la fecha se han realizado 114 cruces. Se expiden diariamente las fichas de plano predial catastral, para que los auxiliares realicen visitas en campo y para el equipo técnico y jurídico haga verificaciones. Esta información reposa en el SIFI y en los respectivos expedientes.	
	1.Publicación de edicto emplazatorio 2. Atención de recursos. 3. Verificación y revisión jurídica de expedientes físicos y soportes documentales.		Se cumplio plenamente			Area Juridica del Programa de Titulación y Legalización de predios	1. La publicación edicto emplazatorio se realizó el día 23 de noviembre del 2014 en el periódico el Q'hubo, para la entrega de títulos el día 20 marzo del 2015. Este edicto se encuentra de manera física en el archivo. 2. Se interpusieron 43 recursos los cuales fueron efectivos y se pudo entregar el título. Esta información se puede verificar en el SIFI en el área de titulaciones. 3. A la fecha se han revisado los siguientes expedientes: completos: 1104; incompletos: 614; Fallidos: 3597.; Esta información queda registrada en el SIFI en el proceso de pertenencia.	
	Monitoreo a las peticiones que ingresan por medio de las alertas establecidas en el sistema informativo SIFI y monitoreo a los requerimientos direccionados.		Se cumplio plenamente			Jefatura de Comunicaciones	La entidad cuenta con una oficina especializada que cumple la función de atender y vigilar las quejas, reclamos y sugerencias formuladas por todas las personas; incluyendo la recepción de denuncias de conductas relacionadas con actos de corrupción. Resolución 1404 de 2014.	
	1. Comunicación permanente con las diferentes procesos del Instituto. Alimentación del sistema informativo SIFI. 2. Contratar personal proactivo.		En proceso de verificacion			Jefatura de Comunicaciones	Actividad que se verificara en la auditoria programada al proceso de atencion al usuario y PQRS.	

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades	Publicación	ACTIVIDADES REALIZADAS				Responsable	Anotaciones
		Enero 31 de 2015	Abril 30 de 2015	Agosto 31 de 2015	Diciembre 31 de 2015			
	Aplicar encuestas que permitan medir el grado de satisfacción en cuanto al servicio e información brindada tanto desde atención al usuario como desde PQRS.		En proceso de verificación			Jefatura de Comunicaciones	Actividad que se verificara en la auditoria programada al proceso de atención al usuario y PQRS.	
	1. Planear el evento y luego solicitar con suficiente antelación al proveedor todos los requerimientos logísticos necesarios para realizar la Rendición de Cuentas. 2. Hacer seguimiento constante al proveedor y visitas de avanzada al lugar donde se llevará a cabo la actividad. 3. Revisión de los suministros el día del evento		Se cumplio parcialmente			Jefatura de Comunicaciones	Desde el plan de comunicaciones se tiene establecido las actividades que se van a llevar a cado en el Instituto, además frente a los contratos adelantados se tiene la supervisión del jefe de comunicaciones.	
Estrategia Antitramites	Realizar acompañamiento a los funcionarios, para garantizar una orientación oportuna y sensibilización frente a los trámites y procesos del ISVIMED, así como dar a conocer al personal de la entidad los requisitos y trámites necesarios para que la ciudadanía acceda a los diferentes programas y proyectos de la entidad.		Se cumplio parcialmente			Jefatura de Comunicaciones	Se constato que en la página Web de la Entidad, está colgada debidamente la información sobre todos los programas y proyectos del ISVIMED, el cual es suministro para que los funcionarios puedan dar una información veraz y oportuna frente a las solicitudes de la comunidad. Sitios web y redes de la entidad: www.isvimed.gov.co - https://twitter.com/Isvimed - https://www.facebook.com/Isvimed - https://www.youtube.com/channel/UCx39IO7jJZx--p6Zb4jslxg . No se precisa en que consiste el acompañamiento a los funcionarios y al personal del instituto.	
	Realizar acompañamiento, implementación y seguimiento a la aplicación del decreto 019 de Enero de 2012, en coordinación con el equipo de mejoramiento del proceso.		Se cumplio plenamente			Alta Dirección y todas las Subdirecciones	Se suprimieron y reformaron los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios. (ver pagina SUIT).	
	Hacer seguimiento de los trámites y servicios que están en línea a través de la página web de la entidad, así como los publicados por cada proyecto o programa. Y verificar el acceso a la comunidad en el SUIT, Sistema Único de Información de Trámites.		Actividad en ejecucion			Alta Dirección y todas las Subdirecciones	Se diligenciaron los formatos que deben estar registrados en el SUIT los cuales se encuentran en verificación por parte del equipo de soporte SUIT.	
	Actualizar el Plan de actividades de Racionalización de Trámites, alineado con trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y su respectiva publicación.		Se cumplio plenamente			Alta Dirección y todas las Subdirecciones	Se cumplió con la directriz establecida para los tramites"...los trámites del Instituto, fueron inscritos debidamente en el Sistema Único información de tramites-SUIT en cumplimiento de la ley 962 de 2005 y la circular conjunta No. 004 de 2009".	
	Realizar informe físico y/o virtual que reúna los resultados de los programas y proyectos de la entidad		Actividad en proceso de verificación			Alta Dirección y todas las Subdirecciones	la oficina de comunicaciones aporta evidencias con respecto a la rendicion de cuentas de la vigencia anterior, para esta actividad no se aportan evidencias.	

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades	Publicación	ACTIVIDADES REALIZADAS				Responsable	Anotaciones
		Enero 31 de 2015	Abril 30 de 2015	Agosto 31 de 2015	Diciembre 31 de 2015			
Estrategia de rendición de cuentas	Planear, coordinar y ejecutar el evento de rendición de cuentas y realización del informe de gestión. Incluye estrategias de divulgación, relacionamiento con públicos estratégicos, publicación y entrega de información.		Actividad en proceso de verificación				Alta Dirección y todas las Subdirecciones	Actividad en proceso por parte de Comunicaciones y Planeación, la audiencia pública se programó para el 15 de Mayo.
	Actualizar la página web en la parte que corresponde al seguimiento de los planes de acción.		No se ha cumplido				Jefatura de Comunicaciones	Si bien la subdirección de planeación realizó el seguimiento del año inmediatamente anterior y elaboro el plan de acción e indicadores para esta vigencia, no se encuentra actualizado en la pagina. Se evidencia en el siguiente URL: http://www.isvimed.gov.co/fortalecimiento-institucional/plan-de-accion-e-indicativo
	Recibir las preguntas registradas por la ciudadanía para la rendición de cuentas, (de parte de organizaciones, entidades, órganos de control e integrantes del Instituto), sobre el desarrollo de programas, proyectos y el cumplimiento de las metas para su trámite y respuesta oportuna al peticionario.		Actividad en proceso de verificación				Alta Dirección y todas las Subdirecciones	Actividad en proceso por parte de Comunicaciones y Planeación, la audiencia pública se programó para el 15 de Mayo.
	Participar en las jornadas de rendición de cuentas programadas por la Alcaldía de Medellín.		Actividad en proceso de verificación				Alta Dirección y todas las Subdirecciones	Actividad en proceso por parte de Comunicaciones y Planeación, la audiencia pública se programó para el 15 de Mayo.
	Incluir dentro de las actividades de la entidad acciones encaminadas a la rendición de cuentas, (como la entrega personal de boletines con los resultados de los programas y proyectos).		Actividad en proceso de verificación				Alta Dirección y todas las Subdirecciones	Actividad en proceso por parte de Comunicaciones y Planeación, la audiencia pública se programó para el 15 de Mayo.
	Enviar información a medios de comunicación informando sobre las acciones ejecutadas por Isvimed de acuerdo con su objeto social.		Actividad en proceso de verificación				Jefatura de Comunicaciones	Actividad en proceso por parte de Comunicaciones y Planeación, la audiencia pública se programó para el 15 de Mayo.
	Publicar información en las redes sociales de la entidad, en la que se cuente el avance de las acciones.		Actividad en proceso de verificación				Jefatura de Comunicaciones	Actividad en proceso por parte de Comunicaciones y Planeación, la audiencia pública se programó para el 15 de Mayo.
	El ISVIMED, continua con la implementación y funcionamiento idóneo del sistema de atención a la ciudadanía con personal capacitado y debidamente informado sobre los procesos que se manejan en el Instituto, con el fin de evitar reprocesos y atención inadecuada a los ciudadanos		Se cumplio plenamente				Jefatura de Comunicaciones	La jefatura de comunicaciones cuenta con la implementación y funcionamiento idóneo del sistema de atención a la ciudadanía con personal capacitado sobre los procesos del Instituto, con el fin de evitar reprocesos y atención inadecuada a los ciudadanos

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades	Publicación	ACTIVIDADES REALIZADAS				Responsable	Anotaciones
		Enero 31 de 2015	Abril 30 de 2015	Agosto 31 de 2015	Diciembre 31 de 2015			
Mecanismos para m Atención al Ciudadano	Aplicación de encuestas de satisfacción del usuario (PQRS y atención al usuario), respecto a la atención recibida, para evaluar y poder medirnos con respecto a la percepción que los ciudadanos tienen de los servicios ofrecidos y prestados por el instituto.		Actividad en proceso de verificación				Jefatura de Comunicaciones	Actividad que se verificara en la auditoria programada al proceso de atencion al usuario y PQRS.
	Seguimiento mediante alertas en el cumplimiento de los términos establecidos por ley para dar respuesta a los derechos de petición y demás requerimientos que llegan al instituto por parte de la ciudadanía, dando así el cumplimiento en la atención, y transparencia en nuestro la prestación del servicio.		Actividad en proceso de verificación				Jefatura de Comunicaciones	Actividad que se verificara en la auditoria programada al proceso de atencion al usuario y PQRS.
Otras:								
Consolidación del documento	Cargo: Profesional Universitario Nombre: Diego Echeverri Montoya Firma: 							
Seguimiento de la Estrategia	Nombre: Omar de Jesus Ramirez Ramirez Firma: 