

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO - 2015

Estrategia, Mecanismo, Medida, etc.	Actividades	Actividades Realizadas 31 Agosto 2015	Responsables	Anotaciones	Anexos
Mapa de Riesgos de Corrupcion	1. Contratacion Direccionada	Segundo Informe	Asesor de Control Interno	En el periodo Mayo-Agosto de 2015 la Entidad ha celebrado 12 contratos, de los cuales no se ha evidenciado irregularidad alguna y fueron publicados en el SECOP de conformidad a la normtividad vigente. Anexo listado de contratacion y pantallazo del secop con la respectiva informacion.	Folios 1-2-3
	2. La Falta de Reserva Administrativa	Segundo Informe	Talento Humano	En Febrero 9 y los dias 03 y 26 de Agosto de 2015, en varias jornadas de capacitacion, al que asistieron todos los funcionarios de la Entidad, la Jefe de Talento Humano, nuevamente socializo el codigo de etica y Valores y repartio pleglables del codigo. Alli se recalcaron los valores enunciados en el codigo de etica de la entidad. Se anexa pleglable del comite de convivencia, codigo de etica y lista de asistencia de la socializacion.	Folios 4 al 10
	3. Sustraccion de Informacion del Archivo de Contratacion	Segundo Informe	Oficina Juridica - C.I	Revisadas las 29 carpetas de contratacion 2015, (para este periodo 12 contratos) se observan que estan debidamente foliadas, archivadas, reposan en un lugar seguro. Anexo certificacion de la oficina de Contratacion	Folios 11-12
	4. Vinculacion de Personal sin cumplir Requisitos o con Documentos Adulterados	Segundo Informe	Talento Humano	Todo el personal vinculado en el 2015 se ha realizado de acuerdo a los requisitos exigidos en el manual de competencias, la documentacion aportada se presume legal. En todos los contratos de prestacion de servicios se anexa la certificacion de idoneidad firmado por la Gerencia, Se anexa certificacion de la Jefe de Recursos en donde manifiesta que en la planta de personal no contamos con esa persona y en otros casos la ceertificacion del jefe Juridico en donde refleja que las hojas de vida del personal vinculado cumple con los requisitos exigidos. Control Interno verifico que en los contratos todos los documentos se presentan y se presumen legales.	Folios 13 al 17
	5. Soborno para agilizar tramites de cuenta	Segundo Informe	Asesor de Control Interno	La Jefe de Recursos confirma que los pagos se hacen de acuerdo a la disponibilidad de recursos y que no existen sobornos para tramitar los pagos. En la actualidad las CxP de la entidad son pocas, lo cual no genera traumatismos en la tesoreria. La Auditoria esta programada para el segundo semestre.	
	6. Trafico de influencias en actuaciones administrativas	Segundo Informe	Talento Humano	Para el cumplimiento de esta meta se anexa lista de asistencia sobre la socializacion del codigo de etica y plan anticorrupcion, alli se hizo enfasis en los valores de debemos acatar los funcionarios publicos. Con estas dos capacitaciones se pretende que el funcionario acate y conozca los valores y deberes que se deben cumplir, aqui se pretende y se hizo enfasis en lo delicado que es el trafico de influencias.	Folios 4 al 10
	7. Cohecho frente a las actuaciones administrativas	Segundo Informe	Talento Humano	En el periodo se socializo el codigo de etica, alli los expositores han enfatizado en la importancia de los valores, deberes y responsabilidades que tiene el funcionario publico en su vida laboral. Se anexa el codigo de etica y la lista de asistencia en la socializacion.	Folios 4 al 10

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO - 2015

Estrategia, Mecanismo, Medida, etc.	Actividades	Actividades Realizadas 31 Agosto 2015	Responsables	Anotaciones	Anexos
	8. Cobro indebido por realización de Trámites (Concusión) en las actuaciones administrativas	Segundo Informe	Talento Humano	En el periodo se socializo el codigo de etica y valores de la entidad con el proposito de profundizar en la importancia de los valores. Alli se hizo enfasis en que el funcionario debe siempre actuar con etica, que no se debe recibir dadivas ni contraprestaciones por el servicio que se presta. En la entidad se realizan tramites sin cobrar, unicamente se cobra \$6.444 por las certificaciones y este dinero ingresa a bancos de la entidad.	Folios 4 al 10
Racionalizacion de Tramites	* Con el fin de estandarizar los tramites equivalentes con otra entidades que requieran procesos similares, se Inscribirán en el SUIT los trámites y procedimientos de los procesos misionales de la entidad.	Segundo Informe	Asesor de Planeacion	En la pagina web fueron publicados los formatos para la realizacion de tramites ante la entidad. Anexo pantallazo de la pagina web en donde se aprecia el link de ttramites.	Folio 18
	* Se colgaran en la página de la entidad www.gestoraurbanaibague.gov.co los requisitos para los trámites que se desarrollan en la entidad, con énfasis en los nuevos programas de Vivienda del Gobierno Nacional.	Segundo Informe	Asesor de Planeacion	En la pagina web de la entidad: www.gestoraurbanaibague.gov.co se han publicado preguntas frecuentes y los requisitos para acceder a los subsidios de vivienda que ofrece el Estado; con relacion a los proyectos de vivienda que en la actualidad adelanta la Entidad. Anexo pantallazo de la pagina web en donde se aprecia el link con las preguntas frecuentes.	Folio 19
	* Disminuir los documentos requisito para la presentación de la cuenta de cobro.	Segundo Informe	Asesor de Planeacion	El area de Recursos Fisicos y Financieros junto con la Oficina Juridica y de Contratacion han reducido los documentos requisito para la presentacion de la cuenta de cobro, como son: el contrato, acta de inicio a partir de la segunda cuenta.	
Estrategia de	a. Informes de Gestion: Para dar cumplimiento al documento conpes 3654 del 12 de Abril de 2010, se estable una estrategia de Rendición de Cuentas de la Gestora urbana como expresión de control Social en la que se recopilara en periodos trimestrales el informe de gestión de cada una de las oficinas de la entidad para subir en la página web con el fin de dar a conocer fácil y a todos los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, los avances en la ejecución del Plan de acción, de los recursos y proyectos de la entidad, para lograr la adopción de los principios de buen gobierno.	Segundo Informe	Asesora de Control Interno	El Plan de Accion y los informes de Gestion mensual, estan publicados en la pagina web de la Entidad. Anexo pantallazo de la pagina web con el link de los informes de gestion.	Folio 20



GESTORA URBANA DE IBAGUE / NIT 809.009.742-2

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO - 2015

Estrategia, Mecanismo, Medida, etc.	Actividades	Actividades Realizadas 31 Agosto 2015	Responsables	Anotaciones	Anexos
Estrategia de Rendición de Cuentas	b. Rendición de Cuentas conjunta con el Alcalde de Ibagué: El Alcalde de la ciudad de Ibagué, realiza un informe anual de Rendición de cuentas donde responde por su gestión, dando explicación de las acciones y decisiones tomadas por la administración, la Gestora Urbana por ser una empresa Comercial e Industrial vinculada a la Alcaldía, aúna esfuerzos para que de manera conjunta se informe a la ciudadanía sobre los logros y retrocesos en la gestión y el cumplimiento de compromisos establecidos informando de manera sencilla, oportuna y veraz a los ciudadanos, órganos de control, de representación popular, ONG'S y al Gobierno Nacional.	Segundo Informe	Asesora de Planeacion	La Entidad realizo la rendicion de cuenta en conjunto con la Alcaldia Municipal de Ibague, siempre se hara asi. Anexo folio 21 con el informe de la ultima rendicion de cuentas del Alcalde de Ibague. Ademias en la pagina web de la Alcaldia existe un link llamado rendicion de cuentas, alli se encuentra plasmado todo el contenido de la rendicion de cuentas.	Folio 21
Mecanismos para mejorar la atencion al ciudadano	<ul style="list-style-type: none"> * Desarrollo Institucional para el Servicio al Ciudadano. * Afianzamiento de la cultura de servicio al ciudadano en los servidores públicos. * Fortalecimiento De Los Canales De Atención Al Ciudadano. * Atención De Peticiones, Quejas, Sugerencia Y Reclamos. * Evaluación Seguimiento Y Control De Satisfacción Del Cliente 	Segundo Informe	Asesora de Planeacion	La Entidad cuenta con el procedimiento "Tramites a Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias " el cual se le hace seguimiento continuo y semestralmente se consolida esta informacion y se publica en la pagina web, igualmente para la atencion al ciudadano la Entidad cuenta con cuatro procedimientos: 1. Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias 2. Atencion al Ciudadano. 3. Evaluacion de Satisfaccion al Cliente y 4. manejo de buzón para Paticiones Quejas, Reclamos y Sugerencias, este ultimo se diseñado tanto para el Cliente Interno como Externo. En la Intranet de la entidad se encuentran publicados todos los procedimientos y formatos relacionados con este tema.	En la Intranet estan los procedimientos
Seguimiento de Las Estrategias	Jefe de Control Interno: Nombre: <u>Luis Fernando Rojas Castro</u> Firma: <u>Original Firmado</u>				