
 <p>GESTORA URBANA BANCO INMOBILIARIO DE IBAGUÉ 809.009.742-2</p>	<p>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 <p>ibaqué capital musical</p>
	<p>TIPO DEL PROCESO: EVALUACIÓN</p>	
	<p>MACROPROCESO: EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA</p>	

PRESENTACIÓN

El Seguimiento a la Estrategia del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se construye desde el punto de vista interno y externo en relación a la Entidad, Gestora Urbana de Ibagué.



Para abordar el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es necesario realizar la contextualización del Gestora Urbana de Ibagué, de tal manera que antes de leer el plan el lector obtenga una visión general de la Entidad.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está compuesto por cinco componentes que definen todo el Plan y este a su integra las políticas descritas en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el Artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014), todas estas orientaciones para prevenir la corrupción.

Los cinco (5) componentes que integran el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano son:



1. Componente Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción.
2. Componente Racionalización de Trámites.
3. Componente Rendición de Cuentas.
4. Componente Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.
5. Componente Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

De esta manera, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está integrado por los cinco (5) componentes que se describen como autónomos e independientes que se articulan bajo un solo objetivo, la promoción de estándares de transparencia y lucha contra la corrupción a los cuales se debe hacer seguimiento permanente y que se publican de manera trimestral.

	SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	
	TIPO DEL PROCESO: EVALUACIÓN	
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA	

1. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 42 de 1993 (Control Fiscal de la CGR).
- Ley 80 de 1993, artículo 53 (Responsabilidad de los Interventores).
- Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno).
- Ley 190 de 1995 (normas para preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa).
- Ley 489 de 1998, artículo 32 (Democratización de la Administración Pública).
- Ley 599 de 2000 (Código Penal).
- Ley 610 de 2000 (establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías).
- Ley 678 de 2001, numeral 2, artículo 8o (Acción de Repetición).
- Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario).
- Ley 850 de 2003 (Veedurías Ciudadanas).
- Ley 962 de 2015 (Ley antitrámites)
- Ley 1150 de 2007 (Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con Recursos Públicos).
- Ley 1437 de 2011, artículos 67, 68 y 69 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
- Ley 1474 de 2011 (dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).
- Decreto 4567 de 2011 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y decreto ley 770 de 2005).
- Decreto 4632 de 2011 (Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción).
- Documento CONPES 3714 de diciembre 01 de 2011: Del Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública.
- Decreto 2641 de 2012 (Reglamenta Ley 1474 de 2011)
- Decreto 0019 de 2012 (Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).
- Decreto 943 de 2014 (Actualización MECI).
- Ley 1757 de 2014 (Ley de transparencia y acceso a la información pública).
- Decreto 1649 de 2014 (Modificación de la estructura del DAPRE).
- Decreto 1081 de 2015 (Único del sector de presidencia de la República).

 <p>GESTORA URBANA BANCO INMOBILIARIO DE IBAGUÉ 809.009.742-2</p>	<p>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 <p>musical ibaqué capital</p>
	<p>TIPO DEL PROCESO: EVALUACIÓN</p>	
	<p>MACROPROCESO: EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA</p>	

- Decreto 1083 de 2015 (Único función pública).
- Ley 1757 de 2015 (Promoción y protección al derecho a la participación ciudadana).
- Ley 1755 de 2015 (Derecho fundamental de petición).

2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Misión



La Gestora Urbana de Ibagué es una Empresa Industrial y Comercial del Estado descentralizada, creada para gestionar proyectos especiales y sociales de vivienda, la administración del espacio público, los bienes fiscales y el buen manejo de los lineamientos del plan de ordenamiento territorial, para alcanzar el desarrollo, la recuperación social, económica, física y ambiental de la ciudad musical, buscando la competitividad, la rentabilidad y participación interinstitucional pública y privada; para propender por la mejora la calidad de vida de los ciudadanos y construir una ciudad sostenible, competitiva y equitativa que garantice, el mejor aprovechamiento del territorio en igualdad de oportunidades para los ibaguereños.

Visión

Para el año 2020 la GESTORA URBANA DE IBAGUE será un aliado estratégico del desarrollo inmobiliario de la región, con propuestas y ejecuciones de proyectos especiales, comprometida con la organización y sostenibilidad del espacio público y el ordenamiento territorial, generando los impactos sociales y económicos propuestos para el municipio de Ibagué.

Valores institucionales

Los valores a través de los cuales la gestora urbana de Ibagué desarrollará su visión y misión son:

	SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	
	TIPO DEL PROCESO: EVALUACIÓN	
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA	

Responsabilidad: Cumplir a cabalidad, con diligencia, calidad y oportunidad el desempeño de las funciones, obligaciones y compromisos de tal manera que se genere confianza y credibilidad entre funcionarios y los clientes, utilizando eficiente y cuidadosamente los recursos de la entidad.

Honestidad: Ser transparentes en los actos, obrando en forma correcta y clara, sin perder de vista la verdad, expresando sin temor lo que se siente bajo el principio del respeto.

Respeto: Es el reconocimiento de que algo o alguien tienen valor; comienza en el individuo, en el reconocimiento del mismo y en el saber valorar los intereses y necesidades de los otros, valorando y aceptando su forma de actuar y de pensar.

Transparencia: Actitud que nos permite hacer público las actuaciones y resultados conseguidos, comunicando ampliamente nuestra gestión, estando dispuestos a la evaluación por parte de la comunidad.



Lealtad: Actuar con fidelidad, rectitud y consideración, salvaguardando la imagen y el buen nombre de la entidad y de las demás personas.

Equidad: Garantiza la igualdad en el acceso a las oportunidades y los recursos que ofrece la entidad.

Pertenencia: Participar como pieza esencial en los acontecimientos de la institución, en sus éxitos, logros y fracasos, valorando la relación intrínseca entre el funcionario y la entidad.

Austeridad: Administrar de manera eficaz, eficiente y efectiva los recursos físicos, financieros, humanos y tecnológicos de la entidad ejerciendo control y racionalización del gasto público. La austeridad se manifiesta en la actitud prudente y equilibrada en el manejo de los dineros públicos, que no sólo deberán administrarse con honradez y sin ningún despilfarro, sino también con eficaz aplicación al bienestar y progreso de la sociedad.

Tolerancia: Capacidad de saber escuchar y aceptar a los demás, valorando las distintas formas de entender y posicionarse, con respeto y consideración hacia la diferencia, con disposición a admitir en los demás una manera de ser y de obrar distinta a la propia.

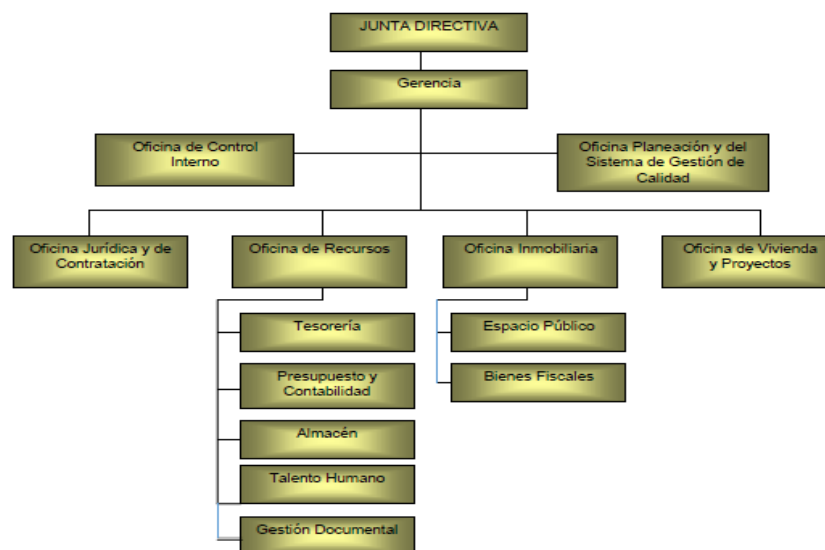
	SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	
	TIPO DEL PROCESO: EVALUACIÓN	
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA	



Prudencia: Es la virtud de actuar de forma justa, adecuada y con cautela, de comunicarse con los demás por medio de un lenguaje claro, literal, cauteloso y adecuado.

Objetivos de calidad

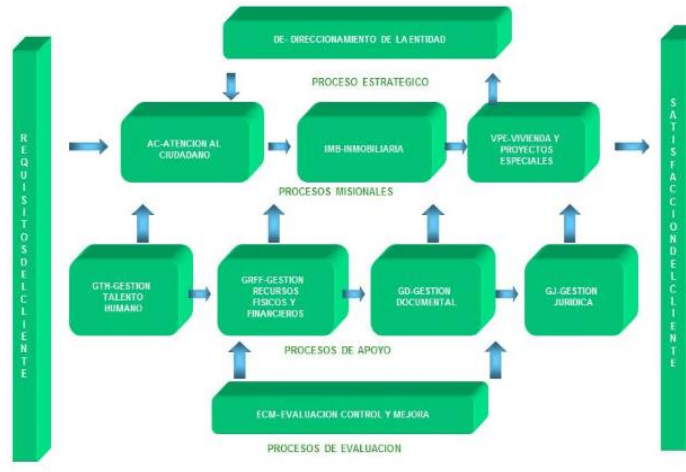
1. Incrementar el grado de satisfacción de la ciudadanía en relación con los servicios institucionales.
2. Gestionar eficientemente adecuadamente el buen uso de los recursos físicos y financieros.
3. Sustener el sistema integrado gestión a través del compromiso de cada uno de los funcionarios en la ejecución del plan de mejoramiento institucional.
4. Asegurar el cumplimiento de las competencias del talento humano para ofrecer un servicio de calidad.

Organigrama de la Entidad





	SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	
	TIPO DEL PROCESO: EVALUACIÓN	
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA	

Mapa de Procesos de la Entidad





El seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, cada dueño de proceso aplicó las acciones pertinentes en la mayoría de los casos y para concluir se levantaron actas de seguimiento en donde se expresan las evidencias. Por lo tanto, lo presentado a continuación es el seguimiento al primer cuatrimestre del año.


JAIRO IGNACIO SÁNCHEZ APONTE
 Asesor Control Interno

	SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	
	TIPO DEL PROCESO: EVALUACIÓN	
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA	

Componente 1.

	SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	
	TIPO DEL PROCESO: EVALUACIÓN	
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA	

ENTIDAD:	GESTORA URBANA DE IBAGUE							
AÑO:	2018							
ESTRATEGIA - MECANISMO - MEDIDA - ETC.	PROCESO	ACTIVIDADES	PUBLICACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS			RESPONSABLE	ANOTACIONES
			ENERO 31	ABRIL 30	AGOSTO 31	DICIEMBRE 31		
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION	DIRECCIONAMIENTO O ESTRATÉGICO	Descritas en los mecanismos de control y actividades para mitigar y/o minizar el riesgo.	X	De conformidad con las actividades propuestas se evidencian acciones que permiten mitigar el riesgo de corrupción y los controles son tenidos en cuenta por el responsable del proceso.			GERENTE	Las actividades encaminadas a mitigar el riesgo están activas como capacitación, actualización y comités de contratación y evaluación de propuestas.
	ATENCIÓN AL CIUDADANO	Descritas en los mecanismos de control y actividades para mitigar y/o minizar el riesgo.	X	El proceso como tal no tiene un responsable aunque se evidencia que otras áreas apoyan con las acciones y promueven los controles.			NO TIENE RESPONSABLE	Las actividades están encaminadas en hacer seguimiento a PQRS y buzón de sugerencias.
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	Descritas en los mecanismos de control y actividades para mitigar y/o minizar el riesgo.	X	Se concluye que se vienen adelantando controles y acciones. Se recomienda actualizar el manual de contratación y que los contratos se encuentren foliados siempre.			JEFE DE JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	Se ha capacitado al personal, el formato de préstamos se viene aplicando y el manual de contratación ya se presentó un borrador a la junta directiva.
	OPERATIVA E INMOBILIARIA	Descritas en los mecanismos de control y actividades para mitigar y/o minizar el riesgo.	X	Para mitigar los riesgos, los controles apuntan siempre a la aprobación del líder y hasta el momento ha tenido precaución en lo que firma. Por comentarios de la comunidad se han enterado de la venta de bienes fiscales en otras administraciones, sin que la Entidad las alla aprobado.			JEFE OPERATIVA E INMOBILIARIA	Se encuentran en proceso de formulación de la demanda penal contra el exfuncionario de administraciones anteriores.
	VIVIENDA Y PROYECTOS ESPECIALES	Descritas en los mecanismos de control y actividades para mitigar y/o minizar el riesgo.	X	Se evidencia que en el proceso, el responsable ha desarrollado actividades que permiten que los controles tengan la importancia necesaria para mitigar o minizar el riesgo de corrupción.			JEFE VIVIENDA Y PROYECTOS ESPECIALES	Se evidencia que el manual de proyectos se encuentra en proceso de aprobación.





SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO



TIPO DEL PROCESO: EVALUACIÓN

MACROPROCESO: EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA



 <p>GESTORA URBANA BANCO INMOBILIARIO DE IBAGUÉ 809.009.742-2</p>	SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	
	TIPO DEL PROCESO: EVALUACIÓN	
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA	

ENTIDAD:	GESTORA URBANA DE IBAGUE							
AÑO:	2018							
ESTRATEGIA - MECANISMO - MEDIDA - ETC.	PROCESO	ACTIVIDADES	PUBLICACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS			RESPONSABLE	ANOTACIONES
			ENERO 31	ABRIL 30	AGOSTO 31	DICIEMBRE 31		
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS	Descritas en los mecanismos de control y actividades para mitigar y/o minimizar el riesgo.	X	Se evidencia que en el proceso, el responsable ha desarrollado actividades que permiten que los controles tengan la importancia necesaria para mitigar o minizar el riesgo de corrupción.			JEFE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS	Se evidencia que los trámites de cuentas de cobro se pagan por orden cronológico de radicación. Del diario los soportes llegan a contabilidad para actualizar. Y se ha escrito para soportar los registros contables a las demás áreas
	TALENTO HUMANO	Descritas en los mecanismos de control y actividades para mitigar y/o minimizar el riesgo.	X	El proceso de talento humano presenta aplicación de controles y acciones en la mayoría de los casos. Se recomienda a terminar de realizar los formatos de control de historias laborales.			PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE TALENTO HUMANO	La acciones van encaminadas en verificar antecedentes y la información aportada por el oferente, contratista o empleado. Las historias laborales permanecen bajo custodia.
	GESTION DOCUMENTAL	Descritas en los mecanismos de control y actividades para mitigar y/o minizar el riesgo.	X	Se evidencian acciones que permiten mitigar o minizar el riesgo, aunque se recomienda realizar más acciones como la actualización de las TRD y reactivar el comité interno de archivo.			JEFE GESTIÓN RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS	El archivo central cumple con formatos y seguridad. El archivo de gestión está a cargo de cada dependencia. Se han realizado capacitaciones de PISAMI y archivo.
	EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA	Descritas en los mecanismos de control y actividades para mitigar y/o minizar el riesgo.	X	En parte se viene cumpliendo con las actividades propuestas para mitigar o minizar el riesgo. Falta ejecución de algunas por lo tanto, se recomienda seguir con el plan de auditorías y la implementación del código de integridad.			ASESOR DE CONTROL INTERNO	Se creo el comité institucional de coordinación y de control interno y se aprobó el plan de auditorías. Es decir, está activo en la entidad.

	SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	
	TIPO DEL PROCESO: EVALUACIÓN	
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA	

Componente 2. 3. 4. 5





SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

TIPO DEL PROCESO: EVALUACIÓN

MACROPROCESO: EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA



ENTIDAD:		GESTORA URBANA DE IBAGUE						
AÑO:		2018						
ESTRATEGIA - MECANISMO - MEDIDA - ETC.	PROCESO	ACTIVIDADES	PUBLICACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS			RESPONSABLE	ANOTACIONES
			ENERO 31	ABRIL 30	AGOSTO 31	DECIEMBRE 31		
ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	MISIONALES:	Formulario de inscripción de vivienda	X	Se evidencia que en la página web de la Entidad existe un link: formulario. Que sirve para inscripción de eventuales compradores de vivienda.			JEFE OPERATIVA E INMOBILIARIA	
	OPERATIVA E INMOBILIARIA	Radicación en línea	X	Aunque existe el PISAMI, una plataforma sobre WEB, aún no se puede redicar en línea.			JEFE VIVIENDA Y PROYECTOS ESPECIALES	
RENDICION DE CUENTAS	TODOS	Actividades descritas en los componentes que hacen parte del plan anticorrupción y atención al ciudadano.	X	Se evidencian acciones contundentes en las actividades que se pueden medir. Es decir, que la gerencia ha venido al interior de la Entidad comunicado, evaluado y replanteado ajustes para el mejoramiento continuo.				Actas de comité directivo. Publicados los informes de gestión del plan de acción. Publicación en la página WEB y redes sociales de las actividades desarrolladas.
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Todos	Actividades descritas en los componentes que hacen parte del plan anticorrupción y atención al ciudadano.	X	En la página WEB y en las redes sociales, al igual que en la página del SECOP se han publicado oportunamente los procesos de la Entidad. Se han realizado más acciones para cumplir con las actividades propuestas.				Se han realizado acciones pero falta formalizar las acciones para que la evidencia sea más exacta. Por ejemplo, publicación de informes de PQRS, seguimiento de acuerdo a la ley 1712 de 2014 y aplicación de encuestas de satisfacción.
ATENCIÓN AL CIUDADANO	Todos	Actividades descritas en los componentes que hacen parte del plan anticorrupción y atención al ciudadano.	X	Se evidencia que el proceso de atención al ciudadano no tiene un responsable. Varias de las actividades pendientes se originan en la falta de un líder que pueda hacer la gestión de articular las actividades.				Se recomienda desde el seguimiento al componente; hacer las gestiones necesarias para que un responsable lidere el proceso de atención al ciudadano.

 <p>GESTORA URBANA BANCO INMOBILIARIO DE IBAGUÉ 809.009.742-2</p>	SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	
	TIPO DEL PROCESO: EVALUACIÓN	
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA	