

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

ENTIDAD: INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE BUCARAMANGA - INVISBU

AÑO: 2014

COMPONENTE	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS	REPOSABLE	OBSERVACIONES
		30-dic-14		
ESTRATEGIA DE RENDICION DE CUENTAS	1. Elaboración y publicación web de los informes de Gestión.	A Diciembre de 2014 ya se encuentra publicado en la web los informes de Gestión.	Asesor de Planeación / Asesor de Sistemas	
	2. Publicación Web de los Informes de Ley presentados a los entes de control	Se publicaron en la web los informes de ley presentados a los entes de control Gestión.	Subdirector Administrativo y Financiero / Asesor de Sistemas	
	3. Publicación trimestral Web de los Informes, Estados Financieros y ejecuciones presupuestales	Para el 30 de noviembre de 2014 ya se encuentran publicados en la web los informes, Estados Financieros y ejecuciones presupuestales.	Subdirector Administrativo y Financiero / Asesor de Sistemas	
	4. Publicación Web mensual de la contratación ejecutada	La contratación ejecutada mes a mes fue publicada en la web .	Jefe Oficina Jurídica / Asesor de Sistemas	
	5. Publicación trimestral Web de los planes de mejoramiento y su Gestión	A la fecha del 31 de Julio de 2014 se subió el plan de mejoramiento a la pagina web.	Jefe Oficina de Control Interno / Asesor de Sistemas	
	6. Dos Publicaciones impresas o Web de las ejecuciones con enfoque poblacional y territorial	Se realizaron las dos publicaciones del informe con enfoque poblacional y territorial.	Subdirector Operativo	
	7. Publicación en web y redes sociales de la gestión mensual del Director.	La Directora del enviaba ha presentado en la web y redes la gestión del periodo 2014 del Instituto.	Asesor de Sistemas	
	8. Cinco chat temático de Rendición de Cuentas	Hasta la fecha se han realizado los cinco chats interactivos con el fin de informar, interactuar y mantener una comunicación directa con la comunidad.	Director Asesor de Sistemas	
	9. Un (1)Foro Temático presencial de Rendición de Cuentas con enfoque poblacional y territorial	El foro se presento el 10 de diciembre de 2014 a las 8 am en el piso 6 de la alcaldía de Bucaramanga.	Asesor de Planeación / Dirección	

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

ENTIDAD: INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE BUCARAMANGA - INVISBU

AÑO: 2014

COMPONENTE	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS	REPOSABLE	OBSERVACIONES
		30-dic-14		
ESTRATEGIA DE ATENCION AL CIUDADANO	1. Mantener la operación del espacio físico, para la atención al ciudadano	La subdirección Operativa ha acondicionado un punto de atención al ciudadano, donde diariamente se atienden las inquietudes de los usuarios que requieren información sobre los programas, planes y proyectos liderados por el INVISBU. El horarios de atención es de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm.	Subdirector Operativo	
	2. Disponer un espacio virtual, para la orientación y atención al ciudadano	En nuestra pagina web se cuenta con el espacio virtual para atender y orientar al ciudadano.	Asesor de Sistemas	
	3. Evaluar mensualmente la percepción de la satisfacción del servicio	Como parte del proceso de asesoría integral al ciudadano, se evalúa diariamente en cada jornada de atención la satisfacción del usuario, aplicando el formato establecido para tal fin. En el año 2014 fueron atendidas 13.648 personas de las cuales se obtuvieron 1.271 encuestas de satisfacción del cliente.	Subdirectores Jefes de Oficina	
	4. Realizar con los funcionarios dos (2) Campañas de sensibilización del servicio en atención al ciudadano	Se realizo las dos campañas de sensibilización del servicio en atención al ciudadano.	Asesor de Planeación	
	5. Capacitar y formar a veinte (20) servidores públicos en servicio al cliente	La capacitación se realizo en el mes de Septiembre.	Subdirector Administrativo	
	6. Realizar dos (2) reuniones semanales de orientación y promoción de los proyectos.	Se realizan con periodicidad semanal en el auditorio del instituto dos (2) reuniones de acompañamiento social al usuario INVISBU, allí se difunde la oferta institucional de la entidad con el propósito de dar a conocer los programas, planes y proyectos vigentes.	Subdirector Operativo	
	7. Mantener el funcionamiento del punto Externo de Atención al ciudadano.	Se ha establecido desde el año 2013 un punto externo de atención al ciudadano ubicado en el Centro de Atención a Víctimas de la violencia CAIV ubicado en la Cra 13 con calle 41 esquina, a diario se designa personal adscrito a la Subdirección Operativa para ejecutar la atención respectiva.	Director / Subdirector Operativo	

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

ENTIDAD: INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE BUCARAMANGA - INVISBU

AÑO: 2014

COMPONENTE	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS	REPOSABLE	OBSERVACIONES
		30-dic-14		
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION	1. Revisión, formulación y actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción	Se realizó la revisión, formulación del mapa de riesgos de corrupción en Enero 2014.	Subdirectores y Jefes de Oficina	
	2. Publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la Pagina Web	El Mapa de Riesgos de Corrupción fue publicado en el mes de Marzo de 2014 en la página Web.	Asesor de Planeación	
	3. Socialización Institucional del Mapa de Riesgos de Corrupción	El Mapa de Riesgos de Corrupción fue socializado por la Oficina de Calidad.	Control Interno / Dirección	
	4. Ejecución de los planes de manejo de los posibles riesgos de corrupción por proceso	De acuerdo al seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, se evidenció que a la fecha se han adelantado las acciones de manejo propuestas en el Mapa de posibles Riesgos de Corrupción.	Subdirectores y Jefes de Oficina	
	5. Seguimiento y publicación del informe de la ejecución de los planes de manejo de los posibles riesgos de corrupción	Se realizó en el mes de Septiembre de 2014, según la programación establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Jefe Oficina de Control Interno	
	6. Actualizaciones y mejoras al mapa de los posibles riesgos de corrupción por proceso	No se han presentado solicitudes de actualizaciones y mejoras por parte de los responsables del mapa de los posibles riesgos de corrupción.	Subdirectores y Jefes de Oficina	
ESTRATEGIA ANTITRAMITES	1. Socialización de la Resolución de integración del Comité Operativo	Se realizó socialización con todos los integrantes mediante del comité, acta No. 1 de fecha 04 de Marzo de 2014.	Asesor de Sistemas / Asesor de Planeación	
	2. Desarrollar el Comité Operativo y Directivo de Gobierno en Línea - GEL y anti trámites	Se ha desarrollado el comité de gobierno en línea - GEL y anti tramites mediante acta No. 1,2,3,4 y 5 con respecto al desarrollo del comité mediante memorandos 968 de 04 de diciembre de 2013.	Asesor de Sistemas / Asesor de Planeación	
	3. Identificar los trámites y servicios por proceso	Se identificó los trámites y servicios el cual solo pertenecen a la oficina jurídica en la dependencia de propiedad horizontal.	Administrador de Trámites Operadores de Trámites	
	4. Subir los trámites y servicios identificados las hojas de vida del SUIT	Se están revisando por calidad cada uno de los trámites y servicios para subirlos posteriormente.	Administrador de Trámites / Operadores de Trámites	

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

ENTIDAD: INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE BUCARAMANGA - INVISBU

AÑO: 2014

COMPONENTE	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS	REPONSABLE	OBSERVACIONES
		30-dic-14		
	5. Presentar los tramites identificados al Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	La presentación al SUIT de los trámites y servicios se realizó en la vigencia 2014.	Administrador de Trámites / Operadores de Trámites	
	6. Cargar en el SUIT los tramites y servicios aprobados por el DAFP	Se cargo al SUIT los trámites aprobados por el DAFP en la vigencia 2014.	Administrador Trámites / Operadores de Trámites Comité GEL	
SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA	JEFE DE CONTROL INTERNO			
	NOMBRE: ADRIANA DURAN CEPEDA			
	FIRMA: 			