

Entidad:	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIA DE Chía			
Vigencia:	2018			
Fecha de publicación				
Componente:	GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCION			
<b>Fecha seguimiento:</b>				
<b>Componente</b>	<b>Actividades programadas</b>	<b>Actividades cumplidas</b>	<b>% de avance</b>	<b>Observaciones</b>
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCION	*Socialización permanente del código de ética y el estatuto anticorrupción ley 1447 de 2011. *Fomento de la aplicación de los requisitos de los productos y servicios mediante	*El código de Ética de la entidad se ha socializado en varias oportunidades y está al alcance de todos los funcionarios. *Los funcionarios conocen los requisitos de los productos y servicios		
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCION	*Divulgación del código de ética. * Revisión del cumplimiento de los requisitos para acceder los programas de IDUVI.	*El código de Ética de la entidad se ha socializado en varias oportunidades y está al alcance de todos los funcionarios *Los requisitos deben ser cumplidos por todos los postulados ya que son revisados por el área de habitabilidad, adicionalmente se está informando continuamente a las personas interesadas sobre los requisitos que son de obligatorio cumplimiento y las fechas en que se deben postular		
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCION	*Planilla de préstamos e unidades documentales	Se está cumpliendo a cabalidad con el diligenciamiento de la planilla de unidades documentales, esto ha prevenido la perdida de carpetas.		

GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCION	<p>*Encajar la Caja fuerte en un lugar fijo que no sea posible mover y establecer protocolos de seguridad.</p> <p>*Conciliación Bancarias como es un riesgo de corrupción debe establecerse un control correctivo y preventivo.</p> <p>*Socialización del Código de ética</p>	<p>*La caja fuerte se encuentra en un lugar seguro y está a cargo únicamente de la tesorera de la entidad.</p> <p>*Las conciliaciones bancarias se realizan mensualmente por parte de la contadora de la entidad. *El código de Ética de la entidad se ha socializado en varias oportunidades y está al alcance de todos los funcionarios</p>		
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCION	<p>*Tener en cuenta Ley 1474 de 2011 - estatuto anticorrupción.</p> <p>*Comité de Contratación</p>	<p>*La profesional a cargo del proceso de contratación tiene conoce y tiene en cuenta la Ley 1474 de 2011. *El comité de contratación se conforma de acuerdo a la necesidad de cada proceso contractual</p>		
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCION	<p>*Tener en cuenta Ley 1474 de 2011 - estatuto anticorrupción.</p> <p>*Comité de Contratación</p>	<p>*La profesional a cargo del proceso de contratación tiene conoce y tiene en cuenta la Ley 1474 de 2011. *El comité de contratación se conforma de acuerdo a la necesidad de cada proceso contractual</p>		
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCION	<p>*Establecer inspecciones periódicas para identificar si no se han sustraído bienes de la entidad.</p> <p>*Socialización Código de ética de IDUVI.</p>	<p>*El almacenista general realiza inspecciones periódicas de los bienes de la entidad, así mismo supervisa la entrega de bienes en los casos de contratación o retiro de personal.</p> <p>*El código de Ética de la entidad se ha socializado</p>		

		en varias oportunidades y está al alcance de todos los funcionarios		
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCION	*Cumplimiento estricto de los requisitos establecidos para cada programa	*La profesional Universitaria del área de habitabilidad hace cumplir a los requisitos establecidos en cada programa y así mismo no se han presentado quejas por mal asignación de los subsidios		
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCION	*implementar la cultura de prevención frente a los posibles casos de corrupción que se puedan presentar. *Registrar en la base de datos de georreferenciación las características de cada uno de los procesos, para hacer seguimiento constante con comparativos que identifiquen el riesgo. *Publicar la información del proceso.	*Se implemento la georreferenciación de avalúos que permite observar e identificar los valores con los que se liquidan o se adquieren los predios por parte del municipio, lo que ha permitido llevar un control y alimentar una base de datos, para prevenir el favorecimiento del particular y la perdida de espacio publico		

Entidad:	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIA DE Chía			
Vigencia:	2018			
Fecha de publicación				
Componente:	RENDICION DE CUENTAS			
<b>Fecha seguimiento:</b>				<b>Observaciones</b>
<b>Componente</b>	<b>Actividades programadas</b>	<b>Actividades cumplidas</b>	<b>% de avance</b>	
RENDICION DE CUENTAS	Incorporación de actividades de divulgación del componente de rendición de cuentas en el plan anual de comunicaciones 2017.	En el año 2017 se divulgaron las actividades en los medios de comunicación que se encuentran al alcance de la entidad.		
RENDICION DE CUENTAS	Publicación oportuna de contenidos temáticos en el micro-sitio (Rendición de cuentas)	Se creo el micro sitio para la rendición de cuentas vigencia 2016		
RENDICION DE CUENTAS	Realizar un evento Anual con convocatoria masiva para rendición de cuentas. (presencial - virtual)	Se realizo el evento masivo de rendición de cuentas el día 17 de marzo de 2017		
RENDICION DE CUENTAS	Realizar Audiencias Públicas de rendición de cuentas	Se realizo la audiencia pública de rendición de cuentas el día 17 de marzo de 2017		

RENDICION DE CUENTAS	Realizar una estrategia de comunicaciones para promover que los ciudadanos participen y asistan a los posesos de rendición de cuentas	Se realizo una estrategia basada en la comunicación masiva (página web, afiches, emisora, llamadas telefónicas, mensajes directos etc..)		
RENDICION DE CUENTAS	Diagnóstico y evaluación del desarrollo de la estrategia de Rendición de Cuentas 2016	Se realizo una evaluación del evento de rendición de cuentas, esta fue realizada por la oficina de Control Interno y se encuentra en la página web		

Entidad:	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIA DE Chía			
Vigencia:	2018			
Fecha de publicación				
Componente:	SERVICIO AL CIUDADANO			
<b>Fecha seguimiento:</b>				
<b>Componente</b>	<b>Actividades programadas</b>	<b>Actividades cumplidas</b>	<b>% de avance</b>	<b>Observaciones</b>
SERVICIO AL CIUDADANO	Integrar las Necesidades y Requerimientos Técnicos de Espacios de Servicio al Ciudadano en la remodelación física de la entidad	Se culminó con la adecuación y mantenimiento del espacio físico de la entidad		
SERVICIO AL CIUDADANO	Diseñar e implementar en la página web un chat permanente en horario laboral como nuevo canal virtual para el servicio al ciudadano	Se implementó el chat institucional en la entidad		
SERVICIO AL CIUDADANO	Fortalecer el manejo de las redes sociales en la entidad, brindando mayor interacción a los ciudadanos	se ha fortalecido el manejo de las redes sociales en la entidad		

SERVICIO AL CIUDADANO	Brindar capacitación a todos los funcionarios de la entidad en temas de atención al ciudadano	se programó una capacitación para el día 14 de septiembre dirigida a los funcionarios que atienden a la comunidad en el IDUVI		
SERVICIO AL CIUDADANO	Crear la política de tratamiento de datos personales adoptada, definir el aviso de privacidad de la información y establecer procedimiento de supresión de los datos una vez cumplida la finalidad, ley 1581/12			
SERVICIO AL CIUDADANO	Implementar encuestas de satisfacción sobre los servicios que presta la entidad	iniciamos con la aplicación de las encuestas de satisfacción.		

Entidad:	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIA DE Chía			
Vigencia:	2018			
Fecha de publicación				
Componente:	ESTRATEGIAS DE RACIONALIZACION			
<b>Fecha seguimiento:</b>				
<b>Componente</b>	<b>Actividades programadas</b>	<b>Actividades cumplidas</b>	<b>% de avance</b>	<b>Observaciones</b>
ESTRATEGIAS DE RACIONALIZACION	Después de que el usuario cumpla con todos los requisitos la entidad revisara mediante un estudio de tiempos y movimientos la manera más eficaz de reducir los tiempos de elaboración de dichos planos.			
ESTRATEGIAS DE RACIONALIZACION	facilitar a los ciudadanos el envió de los documentos soportes a su solicitud, es decir disminuir las visitas que tiene que hacer el usuario a la entidad.			

