

Cuadro 3. Formato Seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO					
Entidad:	Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio				Año: 2.015
Estrategia, mecanismo, medida etc.	Actividades	Publicación	Actividades realizadas		Responsable
		Enero 31	Abril 30	Agosto 30	
Mapa de riesgos de corrupción	1. Diseño y Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción para el MVCT vigencia 2015, componente del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	Cumple. La Entidad publicó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con su correspondiente mapa de riesgos oportunamente	<p>☑ Se evidencian deficiencias en la construcción y socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción, situación que conlleva a que se presenten las observaciones mencionadas en el documento adjunto.</p> <p>☑ Se debe continuar con las gestiones que se consideren pertinentes y necesarias para obtener la definición de los riesgos estratégicos de la Entidad y que estos sean incluidos dentro del mapa de riesgos de corrupción institucional.</p>	<p>☑ Se debe continuar con las gestiones que se consideren pertinentes y necesarias para obtener la definición de los riesgos estratégicos de la Entidad y que estos sean incluidos dentro del mapa de riesgos de corrupción institucional. A la fecha de corte esta actividad no se ha dado por cumplida.</p>	
	2. Identificación de los riesgos de corrupción por parte de cada una de las dependencias.				
	3. Análisis de los riesgos de corrupción por parte de cada una de las dependencias.				
	4. Valoración de los riesgos de corrupción por parte de cada una de las dependencias.				
	5. Administración del riesgo de corrupción por parte de cada una de las dependencias.				
	6. Consolidación de la información reportada por las dependencias.				
	7. Publicación mapa de riesgos.				
	8. Acompañamiento al mapa de riesgos de corrupción.				
Estrategia Antitrámites.	1. Identificación de trámites.			La Oficina de Planeación mediante memorandos No. 2015IE0005816 de Mayo 20 y 2015IE0007930 de julio 02 de 2.015 y mensajes electrónicos en los meses de Ago y Sep., se solicitó a la DIVIS, determinar una fecha para aplicar la metodología de racionalización de trámites, sin que a la fecha se tenga respuesta. Verificación hecha en bizagi.	
	2. Acciones para racionalización de trámites, aplicación metodológica para optimización de trámites.				
Estrategia de rendición de cuentas	1. Conformación Grupo interdisciplinario para rendición de cuentas.			Se han llevado a cabo tres reuniones para la preparación de la Rendición de Cuentas en los días 17 de Julio, 24 de Agosto y se tiene programada otra para el 14 de septiembre del año en curso. En estas reuniones se han ido agotando los diferentes pasos para la Rendición de cuentas a la ciudadanía. Se evidencia la Caracterización de Usuarios del Centro Contacto Telefónico para el año 2014, sin embargo esta actividad debe hacerse extensiva a los otros servicios que presta el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio para de esta forma poder prestar un mejor servicio a nuestros usuarios, entre otros aspectos.	
	2. Diagnostico rendición de cuentas 2.014				
	3. Caracterización de ciudadanos.				
	4. Identificación de necesidades de información				
	5. Identificación de necesidad operativa y disponibilidad de recursos.				
	6. Acciones para generar y divulgar la información.				
	7. Acciones para promover el dialogo.				
	8. Acciones de incentivos.				
	9. Implementación y desarrollo de la estrategia.				
	10. Evaluación y seguimiento.				

<p>Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano</p>	<p>1. Definición y difusión del portafolio de servicios.</p> <p>2. Implementación y optimización de procedimientos.</p> <p>3. Información actualizada y visible.</p> <p>4. Espacios físicos y facilidades estructurales para la atención prioritaria</p> <p>5. Fortalecimiento de los canales de atención.</p>	<p>Objetivos:</p>	<p>☑ Frente a la modificación que se efectuó en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, relacionada con la observación "Se dispondrá de un registro público sobre los derechos de petición de acuerdo con la Circular Externa No. 001 del 2011 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial" esta queda parcialmente subsanada pues al día de hoy no se cuenta con el registro público sobre los derechos de petición que establece la Circular Externa N° 001 de 2011, teniendo en cuenta que esta circular está vigente desde el 2011.</p> <p>☑ Frente a la modificación que se efectuó en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano relacionada con la observación "Se dispondrá y llevará un registro sistemático de las observaciones presentadas por las veedurías ciudadanas y se evaluarán los correctivos que surjan de las recomendaciones formuladas por las veedurías ciudadanas" esta queda parcialmente subsanada pues al día de hoy no se cuenta con las evidencias que permitan verificar el registro sistemático de las observaciones presentadas por las veedurías ciudadanas y los correctivos que surgen de las recomendaciones formuladas por las veedurías ciudadanas.</p> <p>☑ Frente a la observación presentada para el numeral 4.4 sobre "Cuarto Componente: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano", bajo el título "Espacios físicos y facilidades estructurales para la atención prioritaria", esta queda parcialmente subsanada toda vez que las acciones que garantizan los espacios físicos y las facilidades estructurales para las personas con movilidad limitada o discapacidad se deben hacer extensivas a las diferentes sedes del MVCT</p>	<p>Revisado lo establecido en el Capítulo 5. ESTÁNDARES PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS se pudo evidenciar que no se ha dado cumplimiento a lo establecido en la actividad denominada "El Grupo de Atención al Usuario y Archivo elabora bimensualmente informes sobre la gestión del grupo donde entre otras se hace mención al trámite dado a las quejas, reclamos y sugerencias que ingresan a la Entidad, con el fin de evidenciar la transparencia en la gestión al respecto y los cuales son publicados en la página web de la entidad en el link: <a href="http://portal.minvivienda.local/sobre-el-ministerio/grupo-de-atencion-al-usuario">http://portal.minvivienda.local/sobre-el-ministerio/grupo-de-atencion-al-usuario</a>" toda vez que no se evidenciaron los informe correspondientes a los bimestres mayo- Junio y Julio Agosto de 2015. Se pudo evidenciar el registro de las peticiones, quejas o reclamos presentadas por la veedurías ciudadanas. Se sugiere que dicha información sea publicada en la PÁgina Web de la Entidad. De acuerdo con lo informado por el Grupo de Atención al Usuario todavía se encuentra pendiente "...el registro sobre los derechos de petición de acuerdo con Circular Externa N° 001 del 2011 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del orden nacional y territorial el cual posteriormente a lograrlo será publicado" Actividad que se viene adelantando con la oficina de TIC's</p> <p>☑ Frente a la observación presentada para el numeral 4.4 sobre "Cuarto Componente: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano", bajo el título "Espacios físicos y facilidades estructurales para la atención prioritaria", esta queda parcialmente subsanada toda vez que las acciones que garanticen los espacios físicos y las facilidades estructurales para las personas con movilidad limitada o discapacidad se deben hacer extensivas a las diferentes sedes del MVCT. Esta situación no ha sido subsanada a la fecha de corte de este informe.</p> <p>En el documento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en el COMPONENTE MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO, se indicó por parte de la Coordinación del Grupo de Atención al Usuario y Archivo: "Por otra parte, en lo que concierne a generar incentivos a los servidores públicos de las áreas de atención al ciudadano, en este momento está en proceso de desarrollo en coordinación con el Grupo de Talento Humano", estrategia que no es viable implementar a la fecha, en razón a que en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, en cumplimiento con lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998, se reconoce y/o premia los resultados del desempeño laboral en el nivel sobresaliente de los empleados de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico, y Asistencial, a nivel y establece estímulos que fortalece la cultura del reconocimiento, la solidaridad y el trabajo en equipo. Así las cosas y de acuerdo al marco normativo vigente, no es viable incluir en el programa de incentivos del Ministerio, actividades específicas de generar incentivos, en el Plan Anticorrupción, toda vez que en el área de Atención al Ciudadano, contamos con treinta y una (31) personas con contrato de prestación de servicios y cinco (5) con nombramiento en provisionalidad, en la presente vigencia.</p>		
<p>Otras :</p>	<p>1. Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</p>		<p>☑ Es recomendable que antes de publicar el documento, este sea sometido a una revisión final por parte de las áreas o dependencias involucradas a fin de asegurar claridad, precisión y estructura apropiada, logrando con ello detectar fallas en la presentación de la información y garantizar que todos las personas que ayudan a su construcción logren los niveles de apropiación necesarias para su seguimiento y control.</p> <p>☑ Es recomendable realizar una jornada de sensibilización con los líderes de los procesos y sus facilitadores para dar a conocer el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el Mapa de Riesgos de Corrupción y los procedimientos que se deben seguir para su elaboración, seguimiento, actualización y control</p>	<p>De acuerdo con las observaciones presentadas por al Oficina de Control Interno para el seguimiento hecho el mes de abril , el MVCT realizó los ajustes necesarios al Plan Anticorrupción y de atención al Usuario y publicó nuevamente el Plan con recomendaciones sugeridas. Se encuentra pendiente el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de FONVIVIENDA.</p>		
<p>2. Seguimiento a Indicadores.</p>				<p>Se adjunta cuadro de seguimiento a indicadores con los resultados reportados por las áreas responsables de su seguimiento.</p>		
<p>Consolidación del documento</p>	<p>Cargo : Jefe Oficina Asesora de Planeación (E) Nombre: GERMAN ALBERTO DIAZ PINTO Firma: Original Firmado.</p>					
<p>Seguimiento de la estrategia</p>	<p>Jefe de Control Interno: Nombre: GERMAN ALBERTO MORENO GONZALEZ Firma: Original Firmado</p>					