

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

ENTIDAD CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

AÑO 2013

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA, ETC	ACTIVIDAD	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ANOTACIONES	PROCESO	% DE AVANCE	
		ago-31					
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION	1	Revisar y actualizar minutas de los convenios para que sean claros y precisos.	Se revisaron y actualizaron las minutas. Así mismo se formuló el documento denominado "Justificación del Convenio Especial de Cooperación entre las Juntas de Acción Comunal y la Caja de la Vivienda Popular"	Equipo Jurídico de la DUT	La Dirección de Urbanizaciones y Titulación aporta fotocopia del modelo de convenio de cooperación a suscribirse entre la Caja de la Vivienda Popular y la diferentes juntas de acción comunal. Se recomienda estandarizar estos documentos en el Sistema de Gestión de Calidad	URBANIZACIONES Y TITULACION	100
	2	Establecer un listado de seguimiento para el desarrollo efectivo de los convenios.	Se elaboró listado de los convenios suscritos entre la Caja de la Vivienda Popular y las Juntas de Acción Comunal en el cual se controla la fecha de inicio y terminación de cada uno.	Director de la DUT	El listado de seguimiento aportado por la Dirección de Urbanizaciones y Titulación requiere ser mejorado con información relevante sobre la ejecución real de cada convenio, toda vez que tan solo reporta información sobre fechas de inicio y finalización.	URBANIZACIONES Y TITULACION	50
	3	Ajustar el modelo de contrato de prestación de servicios de los abogados externos para que responda a las necesidades de la comunidad y la CVP.	Se ajusto el modelo de contrato de prestación de servicios de los abogados externos.	Director de la DUT	La Dirección de Urbanizaciones y Titulación anexa modelo de contrato ajustado.	URBANIZACIONES Y TITULACION	100
	4	Rediseñar la estrategia de servicio al ciudadano.	Se diseñaron las siguientes encuesta: 1) Percepción de los servidores públicos frente al servicio que ofrece la Caja de la Vivienda Popular a los(as) ciudadanos(as), 2) Percepción y satisfacción de la ciudadanía. Estos instrumentos se encuentran en revisión y prueba y serán insumo para la re formulación de la estrategia de servicio al ciudadano. La finalización de esta actividad se reprograma para el 30 de Septiembre de 2013.	Coordinación de Atención al Ciudadano	Se recomienda aplicar prueba piloto de las encuestas y documentar los resultados obtenidos con el fin de determinar la efectividad del instrumento.	URBANIZACIONES Y TITULACION	80
	5	Estudiar la viabilidad que las bases de datos de programas misionales puedan ser consultadas en tiempo real en O.S.C.	Durante el periodo objeto de seguimiento se requirió a las áreas misionales para que reportaran las bases de datos gestionadas en cada programa. Una vez se cuente con esta información se determinará la viabilidad de facilitar la consulta información desde la oficina de Servicio al Ciudadano Se reprograma la fecha de entrega para el 30 de Septiembre de 2013.	Coordinación de Atención al Ciudadano en coordinación con sistemas	Se recomienda agilizar la ejecución de esta actividad toda vez que el resultado de la misma es necesario para agilizar procesos y procedimientos en la oficina de servicio al ciudadano. Una vez concluida se deberá establecer la necesidad de actualizar los documentos inherentes al proceso (manuales, procedimientos, caracterización, formatos, etc.)	COMUNICACIONES / SERVICIO AL CIUDADANO	30
	6	Exigir a todas las áreas la estricta aplicación al procedimiento CORDIS	Se proyectó documento para instar a todas las dependencias al uso adecuado del módulo de administración de correspondencia CORDIS así como su procedimiento.	Proyecta Subdirección Administrativa para Directora de la CVP	Este documento fue formalizado y remitido a todos los interesados el 3 de septiembre de 2013	COMUNICACIONES / SERVICIO AL CIUDADANO	80
	7	Actualizar el sistema de turnos de la CVP.	Mediante contrato 223 de 2013 suscrito con la firma CIEL INGENIERIA LTDA se contrató el soporte y mantenimiento integral de los sistemas Digiturno de la entidad. Así mismo se rediseñaron los puntos de atención y se cambió la consola.	Subdirección Administrativa en coordinación con el área de Sistemas		COMUNICACIONES / SERVICIO AL CIUDADANO	100

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

ENTIDAD CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

AÑO 2013

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA, ETC	ACTIVIDAD	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ANOTACIONES	PROCESO	% DE AVANCE
		ago-31				
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION	8	Realizar capacitación que facilite el conocimiento de la institución en los servidores públicos.	Dentro del Plan Institucional de Capacitación de la Caja de la Vivienda Popular se incluyó la temática relacionada con la cultura organizaciones, la historia de la entidad, los valores institucionales, Servicio al Ciudadano, Organización, Normatividad, Canales de Comunicación, Aplicativos CORDIS y SDQS, e Informe sobre los resultados de la encuesta de percepción del servicio ofrecido a los ciudadanos.	Subdirección Administrativa - Bienestar y Capacitación		100
	9	Incluir en el programa de Capacitación antes mencionado, sobre el conocimiento sobre el procedimiento de radicación de correspondencia por parte de los servidores públicos de la Oficina de Atención al Ciudadano.	Dentro del Plan Institucional de Capacitación de la Caja de la Vivienda Popular se incluyó la temática relacionada con Servicio al Ciudadano, Aplicativos CORDIS y SDQS, e Informe sobre los resultados de la encuesta de percepción del servicio ofrecido a los ciudadanos.	Subdirección Administrativa - Bienestar y Capacitación		100
	10	Incluir en el programa de Capacitación antes mencionado, el conocimiento sobre los procedimientos asociados al proceso de Servicio al Ciudadano.	Dentro del Plan Institucional de Capacitación de la Caja de la Vivienda Popular se incluyó la temática relacionada con Servicio al Ciudadano, Organización, Normatividad, Canales de Comunicación, Aplicativos CORDIS y SDQS, e Informe sobre los resultados de la encuesta de percepción del servicio ofrecido a los ciudadanos.	Subdirección Administrativa - Bienestar y Capacitación		100
	11	Fortalecer los valores institucionales continuamente a través de estrategia comunicativa.	Dentro del Plan Institucional de Capacitación de la Caja de la Vivienda Popular se incluyó la temática relacionada con Servicio al Ciudadano, Organización, Normatividad, Canales de Comunicación, Aplicativos CORDIS y SDQS, e Informe sobre los resultados de la encuesta de percepción del servicio ofrecido a los ciudadanos.	Subdirección Administrativa - Bienestar y Capacitación		100
	12	Implementar estrategias de comunicación hacia los usuarios sobre los trámites de la CVP.	No se presentan avances sobre esta acción. Se reprograma para el 30 septiembre de 2013	Subdirección Administrativa y coordinación de Atención al Ciudadano	Se recomienda tener en cuenta la gestión adelantada por la Oficina Asesora de Planeación frente al tema de trámites, así como los resultados obtenidos de las acciones de mejora implementadas sobre el particular.	0
	13	Elaborar y desarrollar un plan de trabajo territorializado del Programa REAS, para evitar demoras en los procesos de reasentamiento de las familias. Dicho plan debe construirse por áreas e incluir prioridades, cronograma y responsables.	La Dirección de Reasentamientos diseñó y aprobó el formato "Esquema de Plan de Trabajo por Equipos de Localidad". En el siguiente periodo se estandarizará en el Sistema de Gestión de Calidad	Coordinación social, Asesora Dirección de Reasentamientos y Coordinación Operativa		80
	14	Actualizar el procedimiento de acuerdo a lo evidenciado a lo largo del tiempo y precisando: Carácter, criterios, tiempos, monto, articulación con el programa REAS, entre otros aspectos.	La Dirección de Reasentamientos actualizó el procedimiento, el cual se encuentra en revisión por parte de la Oficina de Planeación para su posterior oficialización.	Asesora Dirección Reasentamientos		50
	15	Incluir en la resolución de adopción que formalice el ajuste al procedimiento, los valores y formas de pago de la relocalización transitoria, en los casos en que se requiera.	No se presenta avance para esta acción, toda vez que se prevé que la reglamentación interna del Programa de Reasentamientos contenga la formula para definir el valor de relocalización transitoria. Se reprograma a 30 de septiembre de 2012	Asesora Dirección Reasentamientos en coordinación con la Oficina de Comunicaciones		0

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

ENTIDAD CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

AÑO 2013

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA, ETC	ACTIVIDAD	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ANOTACIONES	PROCESO	% DE AVANCE	
		ago-31					
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION	16	Capacitar y organizar grupos de apoyo a los beneficiarios para el cumplimiento de los requisitos que exige la CVP y así agilizar el proceso.	No se presenta avance para esta acción. Se reprograma a 30 de septiembre de 2013	Coordinación social		REAS	0
	17	Realizar campaña de actualización de datos de los beneficiarios, en cumplimiento del deber de "Corresponsabilidad".	No se presenta avance para esta acción. Se reprograma a 30 de octubre de 2013	Coordinación social		REAS	0
	18	Generar compromisos de cumplimiento en cada área/dependencia para evitar atrasos de procedimiento.	Esta actividad está sujeta a la formalización del procedimiento de Relocalización por parte de la oficina de Planeación. Se reprograma para 30 de octubre de 2013	Asesora Dirección Reasentamientos		REAS	0
	19	Capacitar a las familias del programa frente a temas referentes a los procedimientos y tiempos de la CVP.	La Dirección de Reasentamientos formuló unos instrumentos didácticos para suministrarlos a las familias que se acerquen a la entidad, los cuales proporcionan una guía rápida sobre el proceso de reasentamiento, los pasos a seguir, la ayuda temporal por concepto de arrendamiento, entre otros.	Coordinador área social REAS		REAS	100
	20	Incluir en los procesos de capacitación a la comunidad un componente relacionado con la ética de lo público y la corresponsabilidad del beneficiario con el Programa de Reasentamientos	Esta dependencia se encuentra formulando un documento que hará parte del manual de usuario de la Entidad y mediante el cual se pretende sensibilizar a los ciudadanos sobre la cultura de lo público y su corresponsabilidad con el proceso de reasentamiento de su familia. Esta actividad se reprograma para el 15 de octubre de 2013.	Coordinador área social REAS		REAS	30
MAPA DE	21	Incluir en los programas de capacitación a los beneficiarios de Reasentamientos, la información sobre sus derechos y deberes y sobre los mecanismos establecidos por la CVP para hacerlos cumplir.	Esta dependencia se encuentra formulando un documento que hará parte del manual de usuario de la Entidad y mediante el cual se pretende sensibilizar a los ciudadanos sobre derechos y deberes aplicados específicamente al proceso de reasentamientos. Esta actividad se reprograma para el 15 de octubre de 2013.	Coordinador área social REAS		REAS	30
	22	Incluir en los programas de capacitación a la comunidad, a nivel territorial, la información sobre cómo se denuncian formalmente los hechos de corrupción.	No se presenta avance para esta actividad. Se reprograma para noviembre 30 de 2013	Coordinador área social REAS		REAS	0
	23	Reglamentar el decreto 255 de 2013 a través de una resolución interna. Esta reglamentación incluirá sanciones a quienes incurran en prácticas indebidas.	Se formuló la primera versión de la Resolución mediante la cual se adopte este decreto en la entidad, el cual se encuentra en revisión y requiere ajustes con la entrada en vigencia del POT. Se reprograma para el 30 de septiembre de 2013	Director de Reasentamientos en coordinación con Dirección Jurídica prepara para dirección CVP		REAS	80
	24	Actualizar el documento Marco del proceso de Reasentamientos. (Modelo de intervención social del programa de Reasentamientos.)	Se encuentra en proceso de actualización y se ha definido el cronograma para tal fin, mediante el trabajo conjunto con la Oficina de Planeación. Se reprograma para el 30 de octubre de 2013	Dirección de Reasentamientos		REAS	50

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

ENTIDAD CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

AÑO 2013

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA, ETC	ACTIVIDAD	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ANOTACIONES	PROCESO	% DE AVANCE	
		ago-31					
RIESGOS DE CORRUPCION	25	Revisar el procedimiento existente y ajustar los controles.	Se realizó una revisión y se formuló la primer versión ajustada del procedimiento de acuerdo al Decreto 255 de 2013, sin embargo la culminación de esta actividad está sujeta a la reglamentación interna del citado decreto, por lo tanto se reprograma para el 30 de septiembre de 2013	Director de Reasentamientos en coordinación con Oficina Asesora de Planeación		REAS 60	
	26	Realizar periódicamente talleres de actualización de los servidores públicos de la CVP para compartir líneas y criterios comunes de acción frente al beneficiario.	No se presenta avance para esta actividad. Se reprograma para octubre 15 de 2013	Director de Reasentamientos y Asesora de la Dirección		0	
	27	Acordar interinstitucionalmente el criterio de unidad habitacional.	No se presenta avance para esta actividad. Se reprograma para diciembre 31 de 2013	Director de Reasentamientos y Asesora de la dirección en coordinación con FOPAE y EEAB		0	
	28	Socializar el concepto de unidad habitacional a través de diversos medios, a los diferentes actores internos y externos.	No se presenta avance para esta actividad. El cumplimiento de esta acción está sujeto a la definición y aprobación del criterio de unidad habitacional. Se reprograma para diciembre 31 de 2013	Dirección de Reasentamientos con asesora de la Dirección de Reasentamientos		0	
	29	Cambiar el procedimiento del momento de entrega del predio por parte de la familia y acordar dicho procedimiento interinstitucionalmente.	Se han adelantado mesas de trabajo en la Dirección de Reasentamientos con el fin de determinar los cambios para este procedimiento. Se reprograma para diciembre 31 de 2013.	Dirección de Reasentamientos en coordinación con FOPAE		20	
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION	30	Gestionar la participación de la Dirección de Reasentamientos de la CVP en el diseño del SUR-Sistema único de registro.	La Dirección de Reasentamiento ha trabajado con el FOPAE para el diseño del Sistema Único de Registro, el cual ya está terminado y requiere pruebas de funcionalidad.	Dirección de Reasentamientos en coordinación con FOPAE		REAS 80	
	31	Formular, concertar y hacer seguimiento de planes de trabajo interinstitucional por territorios y poblaciones.	La Dirección ha trabajado conjuntamente con algunas entidades para adelantar los procesos de reasentamiento por territorios y/o poblaciones, como es el caso del sector de Quebradas, sin embargo no ha documentado la ejecución del plan de trabajo.	Dirección de Reasentamientos en coordinación con FOPAE y Secretaría Distrital de Ambiente		50	
	32	Entregar a la comunidad información clara, directa y oportuna, a través de una estrategia social y de comunicación institucional hacia beneficiarios (poseedores y propietarios) y comunidad en general.	Se han realizado 6 jornadas de sensibilización y socialización de las modalidades de mejoramiento de vivienda a través del subsidio familiar de vivienda.	Dirección de Mejoramiento de Vivienda-DMV	Se presentan registro de reuniones en las cuales se realizó la divulgación de información sobre el Programa de Mejoramiento de Vivienda a la comunidad.		100
	33	Rediseñar y/o ajustar la estrategia de acompañamiento de la CVP a la comunidad, de acuerdo con la nueva estrategia general de intervención territorial dirigida.	Se formuló primera versión del documento que contiene la estrategia de acompañamiento. Este documento está en revisión para posterior aprobación y uso en terreno.	Área social y técnica Dirección de Mejoramiento de Vivienda	Se recomienda agilizar la revisión del documento para su aplicación con comunidades.		50
	34	Realizar capacitación clara y oportuna a beneficiarios de los subsidios asignados, a través, entre otros, de líderes comunales o alcaldías locales.	Se realizaron tres reuniones de convocatorias para que los hogares se inscriban al subsidio distrital de vivienda	Área social y técnica Dirección de Mejoramiento de Vivienda	Esta actividad se ejecutará permanentemente.		100
	35	Contribuir a establecer claridad de la función del oferente frente al beneficiario a través de: i) Finalizar el ajuste del manual de Oferente.	Se formuló primera versión del documento que contiene las funciones del oferente frente a los beneficiarios, este documento se encuentra en revisión por lo que se reprograma la actividad para el 15 de septiembre de 2013.	Área técnica Dirección de Mejoramiento de Vivienda		MEJORAMIENTO DE VIVIENDA 50	

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

ENTIDAD CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

AÑO 2013

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA, ETC	ACTIVIDAD	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ANOTACIONES	PROCESO	% DE AVANCE	
		ago-31					
	36	Contribuir a establecer claridad de la función del oferente frente al beneficiario a través de: ii) Divulgar el manual del oferente.	No se presenta avance. Se reprograma la acción para el 30 de septiembre/2013.	Área social y técnica Dirección de Mejoramiento de Vivienda	Se recomienda establecer cronograma y responsables para la ejecución de esta actividad, con el fin de garantizar su cumplimiento en el último periodo de 2013	MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	0
	37	Crear directorio de los líderes de las comunidades con las que trabaja cada área de la Dirección de Mejoramiento de Vivienda.	Se elaboró el directorio de líderes comunitarios que actúan como enlace entre la Caja de la Vivienda Popular y las comunidades de 7 localidades de la ciudad	Área social y técnica Dirección de Mejoramiento de Vivienda		MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	100
	38	Identificar los aliados estratégicos en la comunidad que sirvan como apoyo a la gestión de la CVP, de acuerdo con la nueva estrategia territorial dirigida.	Se realizaron reuniones con la mesa técnica de altos de la estancia, con líderes de la comunidad. Se levantó registro fotográfico y listado de asistencia.	Área social y técnica Dirección de Mejoramiento de Vivienda	Se recomienda documentar la gestión realizada toda vez que evidencia ejercicios de participación ciudadana.	MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	80
	39	Revisar y actualizar instrumentos- procesos y procedimientos de supervisión.	No se presenta avance. Se reprograma la acción para el 30 de septiembre/2013.	Área técnica Dirección de Mejoramiento de Vivienda	Se recomienda establecer cronograma y responsables para la ejecución de esta actividad, con el fin de garantizar su cumplimiento en el último periodo de 2013	MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	0
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION	40	Ajustar los currículos de programas la capacitación a los beneficiarios para incluir orientación de la relación beneficiario/oferte	Se programaron reuniones con la comunidad invitándolos a participar en los programas de capacitación. Se reprograma la actividad para octubre 30 de 2013.	Dirección de Mejoramiento de Vivienda en coordinación con Secretaría de Salud y la ONG Swissw Contact	Se recomienda establecer cronograma y responsables para la ejecución de esta actividad, con el fin de garantizar su cumplimiento en el último periodo de 2013	MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	50
	41	Controlar mensualmente la publicación del plan de contratación	La Dirección Jurídica reporta listado de contratos celebrados mensualmente	Dirección Jurídica	Al revisar el Sistema Electrónico de Contratación Pública se constató que no se han publicado las actualizaciones realizadas al plan de contratación, toda vez que aún se encuentra publicada la versión correspondiente al 27 de febrero de 2013.	GESTION ESTRATEGICA	20
	42	Revisar y actualizar el plan de contratación actual.	La Dirección Jurídica lleva una base de datos en donde registran los contratos suscritos	Oficina Asesora de Planeación y Dirección Jurídica	A pesar que la entidad ha realizado diferentes actualizaciones al plan de contratación, el mismo no se encuentran publicado en SECOP. Se recomienda dar a conocer a la ciudadanía y demás partes interesadas la última versión del plan de contratación.		20
	43	Comunicar y controlar internamente la información del plan de contratación.	La Dirección Jurídica reporta mensualmente los contratos suscritos durante el periodo, así como las modificaciones a contratos vigentes. Estos reportes son presentados a la Contraloría de Bogotá y la Personería de Bogotá.	Dirección Jurídica	Esta actividad aún no se encuentra ejecutada toda vez que hace referencia a la comunicación y control de la información sobre el plan de contratación y sus modificaciones y no sobre los contratos suscritos y/o en ejecución. Lo anterior por cuanto se requiere que los líderes de proceso conozcan permanentemente los ajustes realizados al plan de contratación toda vez que incide en su planeación y el cumplimiento de sus metas. No se aporta registro de comunicaciones internas sobre el particular.		20
	44	Diseñar un procedimiento integral que contemple todas las etapas de administración del plan de contratación y que incluya los controles adecuados.	No se contó con la información de la Oficina de Planeación para efectuar este seguimiento	Oficina Asesora de Planeación	Se recomienda documentar oportunamente la gestión realizada para que sea evaluada por Control Interno en el próximo seguimiento.		0
	45	Divulgar el procedimiento internamente	No se contó con la información de la Oficina de Planeación para efectuar este seguimiento	Oficina Asesora de Planeación	Se recomienda documentar oportunamente la gestión realizada para que sea evaluada por Control Interno en el próximo seguimiento.		0
	46	Establecer controles en el procedimiento que se diseñe para la elaboración y seguimiento al Plan de Contratación.	No se contó con la información de la Oficina de Planeación para efectuar este seguimiento	Oficina Asesora de Planeación	Se recomienda documentar oportunamente la gestión realizada para que sea evaluada por Control Interno en el próximo seguimiento.		0
	47	Diseñar y socializar el procedimiento para la elaboración del plan de contratación.	No se contó con la información de la Oficina de Planeación para efectuar este seguimiento	Oficina Asesora de Planeación	Se recomienda documentar oportunamente la gestión realizada para que sea evaluada por Control Interno en el próximo seguimiento.		0

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

ENTIDAD CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

AÑO 2013

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA, ETC	ACTIVIDAD	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ANOTACIONES	PROCESO	% DE AVANCE
		ago-31				
	48 Establecer condiciones mínimas en la acreditación de experiencia para los procesos de contratación.	La acreditación de la experiencia para los procesos de contratación se hace con base en la Resolución 169 del 19 de abril de 2012, para personas naturales. Se reprograma la fecha de entrega del instructivo para el 15 de septiembre de 2013.	Dirección Jurídica	No se aporta instructivo. Se recomienda tomar las medidas necesarias para cumplir con esta actividad en la fecha reprogramada, teniendo en cuenta la relevancia para el proceso contractual y la administración de riesgos de corrupción al respecto.	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	50
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION	49 Emitir circular de la Dirección de la CVP con el fin de informar las sanciones derivadas del incumplimiento en la aplicación de los procedimientos.	No se presenta avance en esta actividad. Se reprograma para 15 de septiembre de 2013.	Dirección de Gestión Corporativa y CID con Oficina Asesora de Planeación	No se ha ejecutado la actividad. Se recomienda tomar las medidas necesarias para cumplir con esta actividad en la fecha reprogramada, teniendo en cuenta la relevancia para la gestión institucional.	ADMINISTRACION DE LA INFORMACION	0
	50 Ajustar el formato de minuta de contratos en SI CAPITAL para incluir una obligación genérica en los contratos sobre entrega de información.	No se presenta avance en esta actividad. Se reprograma el cumplimiento de la acción para el 15 de septiembre de 2013.	Dirección de Gestión Corporativa y CID en coordinación con Dirección Jurídica	No se ha ejecutado la actividad. Se recomienda tomar las medidas necesarias para cumplir con esta actividad en la fecha reprogramada, teniendo en cuenta la relevancia para el proceso contractual y la administración de riesgos de corrupción al respecto.		0
	51 Efectuar debida capacitación a los servidores que ingresan a la entidad, a través del proceso de inducción y re inducción.	Dentro del Plan Institucional de Capacitación de la Caja de la Vivienda Popular se incluyen las jornadas de inducción para sus nuevos servidores. Este programa se ha ejecutado incluyendo temáticas relacionada con Cultura Institucional, Historia de la entidad, valores institucionales, Servicio al Ciudadano, Control Interno, Planeación estratégica, Contratación, Salud ocupacional y Gestión Documental	Subdirección Administrativa, a través del Programa de Bienestar Social		GESTION HUMANA	100
	52 Fortalecer, a través de capacitación, las competencias de los servidores públicos que realizan la evaluación en el periodo de prueba a los nuevos funcionarios.	Se solicitó capacitación sobre el particular a la Comisión Nacional del Servicio Civil para el profesional encargado de este tema en la entidad, así mismo	Subdirección Administrativa, a través del área de Recurso Humano			80
	53 Fortalecer las competencias de los evaluadores (jefes) para el proceso de evaluación de los servidores públicos.	Durante el periodo evaluado se ha preparado el material para realizar las capacitaciones y sensibilizaciones a los evaluadores. La ejecución de estas jornadas se reprograma para el 30 de octubre de 2013	Subdirección Administrativa, a través del área de Recurso Humano			50
	54 Capacitar a los auditores internos en los principios del control interno y la auditoría.	Se preparó presentación sobre principio de control interno y auditoría interna para capacitación a auditores.	Asesor de Control Interno	Esta actividad se encuentra desarrollada en un 50% toda vez que durante el periodo se preparó el material para realizar la capacitación propuesta. La ejecución de dicha capacitación se reprogramó para el 13 de septiembre de 2013	EVALUACION A LA GESTION	50

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

ENTIDAD CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

AÑO 2013

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA, ETC	ACTIVIDAD	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ANOTACIONES	PROCESO	% DE AVANCE
		ago-31				
ESTRATEGIA ANTI TRÁMITES	1	Revisar procesos y hacer análisis normativo para los nuevos trámites	Se requirió a los programas misionales la revisión de sus procesos, con el fin de determinar la pertinencia de crear nuevos trámites.	Subdirección Administrativa a través de la coordinación de atención al ciudadano.	Se recomienda tener en cuenta la gestión adelantada por la Oficina Asesora de Planeación frente al tema de trámites, así como los resultados obtenidos de las acciones de mejora implementadas sobre el particular.	50
	2	Realizar el diagnóstico de nuevos trámites a intervenir	Se requirió a los programas misionales la revisión de sus procesos, con el fin de determinar la pertinencia de crear nuevos trámites. A la fecha se cuenta con información de los procesos mejoramiento de vivienda y mejoramiento de barrios. Teniendo en cuenta que aún no se cuenta con la información de Urbanizaciones y Titulación y Reasentamientos se reprograma para octubre 15 de 2013	Subdirección Administrativa a través de la coordinación de atención al ciudadano.	Se recomienda tener en cuenta la gestión adelantada por la Oficina Asesora de Planeación frente al tema de trámites, así como los resultados obtenidos de las acciones de mejora implementadas sobre el particular.	50
	3	Evaluar la situación actual de trámites vigentes para identificar puntos de mejora de acuerdo a la normatividad vigente y la caracterización de los usuarios.	Se efectuó evaluación de los trámites incorporados en el SUII cuyos resultados fueron comunicados a la Oficina Asesora de Planeación, área que está gestionando el tema para la implementación de las acciones de mejora a que halla lugar.	Coordinación de Atención al Ciudadano	Los resultados de las acciones de mejora será reportados en el próximo seguimiento.	80
	4	Actualizar los procedimientos, o trámites vigentes, si es del caso, de acuerdo a la evaluación realizada.	Se ajusto el procedimiento relacionado con la delegación del Director de Urbanizaciones y Titulación para la firma de actos administrativos relacionadas con el tema de titulación.	Directores de áreas misionales en coordinación con subdirección administrativa y coordinación de atención al ciudadano.	Mediante Resolución 0347 de agosto 15 de 2013 la Dirección General de la Caja de la Vivienda Popular delega en la Dirección de Urbanizaciones y Titulación, la expedición de actos administrativos relacionados con cesión a título gratuito, constitución o cancelación de condiciones resolutorias; así como la suscripción de Escrituras Públicas para el desarrollo de las funciones propias de esta Dirección. Se anexa fotocopia de la resolución 0347 del 15 de agosto de 2013.	URBANIZACIONES Y TITULACION

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

ENTIDAD CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

AÑO 2013

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA, ETC	ACTIVIDAD	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ANOTACIONES	PROCESO	% DE AVANCE
		ago-31				
ESTRATEGIA DE RENDICION DE CUENTAS	1	Publicar en la página Web de la entidad los datos, estadísticas e informes de las funciones y los resultados de la gestión, ejecutado bajo el modelo PHVA.	En la página web de la entidad se encuentran publicados los informes de gestión desde el año 2008 y hasta el 2012, los proyectos de inversión, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, entre otros datos de interés general.	Oficina Asesora de comunicaciones en coordinación con oficina asesora de planeación.	La información estadística de metas y avances se encuentra desactualizada pues presenta corte a diciembre 2011, no se encuentra el plan de compras actualizado, no se tiene acceso al plan de acción de la vigencia 2013, el informe de la última rendición de cuentas, información sobre presupuesto para divulgación y publicación.	50
	2	Documentar las experiencias de participación ciudadana y control social, que permitan formular propuestas para el mejoramiento de los procesos misionales.	La Dirección de Mejoramiento de Vivienda reporta como espacio para la promoción de la participación ciudadana, la mesa técnica de altos de la Estancia. Se propiciará la realización de comités de veeduría y participación en dicho escenario.	Oficina asesora de planeación y áreas misionales.		25
	3	Diseñar e implementar un mecanismo de interacción con los beneficiarios de los programas de la CVP, en horario accesible, de tal forma que se tenga la posibilidad de plantear preguntas o sugerencias.	El Programa de Mejoramiento de Vivienda, permanentemente ha venido atendiendo a la comunidad en el barrio Lucero, dando respuesta a gobierno en proximidad. Cada equipo se esta trasladando a territorio para realizar la inscripción y que los hogares tengan la posibilidad de estar informados.	Oficina Asesora de Planeación , coordinación de Atención al Ciudadano y Oficina Asesora de Comunicaciones en coordinación con áreas misionales.	Se recomienda invitar a las demás áreas misionales a emprender estrategias encaminadas a brindar atención en horario accesibles y cerca a las comunidades.	25
	4	Coordinar con los organismos distritales y las dependencias internas de la CVP para desarrollar una herramienta informática dirigida a mantener actualizada la información de la página web relacionada con los PQRS que han sido recibidas en la entidad y que posibilite consultar en línea por parte del ciudadano el estado actual de cada una de ellas.	Se han llevado a cabo jornadas de trabajo interinstitucional con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor - Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano, con el fin de evaluar este tema. así mismo se ha gestionado con el área de sistema de la entidad las alternativas que permitan la optimización de la herramienta. El área de sistemas se encuentra evaluando la información suministrada por la Secretaría General sobre el particular.	Subdirección Administrativa a través de la Coordinación de servicio al ciudadano y seguimiento de la oficina asesora de planeación.		COMUNICACIONES / SERVICIO AL CIUDADANO



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

ENTIDAD CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

AÑO 2013

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA, ETC	ACTIVIDAD	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ANOTACIONES	PROCESO	% DE AVANCE	
		ago-31					
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO	1	Definir caracterización de usuarios	Se diseñó la ficha técnica de caracterización de los usuarios de la CVP, la cual se encuentra en revisión por parte de la Oficina Asesora de Planeación para evaluar su conformidad e incorporarla al Sistema Integrado de Gestión.	Atención al ciudadano (Profesional Asignado)		50	
	2	Revisar y actualizar el portafolio de servicios vigente	Se elaboró versión inicial del portafolio de servicios actualizado, el cual se encuentra en ajustes de diseño para su publicación.	Atención al ciudadano, áreas misionales y oficina asesora de comunicaciones.	Se recomienda agilizar la revisión del diseño del portafolio para su publicación en medios de fácil acceso a la ciudadanía.	50	
	3	Diseñar e implementar un programa de capacitación dirigido a los servidores públicos de la Oficina de Atención al Ciudadano, para desarrollar sus competencias en ese campo.	Dentro del Plan Institucional de Capacitación de la Caja de la Vivienda Popular se incluyó la temática relacionada con Servicio al Ciudadano, Organización, Normatividad, Canales de Comunicación, Aplicativos CORDIS y SDQS, e Informe sobre los resultados de la encuesta de percepción del servicio ofrecido a los ciudadanos.	Subdirección Administrativa- Bienestar y capacitación.			100
	4	Mejorar (en cuanto al lenguaje sencillo e incluyente) e integrar la información existente sobre derechos, deberes y mecanismos para las PQRS	Se elaboro y socializo en las carteleras de la entidad la carta de deberes y derechos del ciudadano. Este documento se encuentra incorporado en el Sistema de Gestión de Calidad.	Atención al Ciudadano y Oficina Asesora de Comunicaciones (Profesionales Asignados)	La entidad ha formulado el documento que contiene los derechos y deberes de los ciudadanos, el cual ha sido socializado al interior de la entidad mediante la carpeta de calidad y las carteleras institucionales. Se recomienda incluir este documento en la página web institucional en el link de servicio al ciudadano.		100
	5	Tener disponibles en la página Web, los formatos actualizados y documentos requeridos para acceder a los servicios misionales que ofrece la Entidad	Se realizo la revisión de los documentos reportados en el SUIT frente al listado maestro de documentos de la entidad, producto de este ejercicio se requirió a las áreas misionales para que informaran la vigencia y aplicación de los formatos enunciados para su posterior publicación en la página web.	Atención al Ciudadano Oficina Asesora de Comunicaciones Todas las dependencias.	Se recomienda definir fecha para la reprogramación de esta actividad.		50
CONSOLIDACION DEL DOCUMENTO	<b>CARGO: DIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA Y CID</b> <b>NOMBRE: MARTHA LILIANA GONZALEZ MARTINEZ</b> <b>FIRMA:</b> _____		<b>CARGO: CONTRATISTA</b> <b>NOMBRE: CONSUELO ORTIZ RUBIO</b> <b>FIRMA:</b> _____				
SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA	<b>JEFE DE CONTROL INTERNO</b> <b>NOMBRE: LUIS ROBERTO CRUZ GONZALEZ</b> <b>FIRMA:</b> _____						

RESULTADOS

COMPONENTE	AVANCE
MAPA DE RIESGOS	46
ANTI TRÁMITES	50
RENDICION DE CUENTAS	42
ATENCION AL CIUDADANO	70
<b>TOTAL</b>	<b>52</b>