

	<b>INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA</b>	Código TRD: 1100.48
	<b>RESOLUCION No. 014 de 2016</b>	Versión: 0.4
	<b>“Por medio de la cual se adopta EL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2016 ”</b>	Fecha: 29.06.12
		Página: 1 de 2

LA DIRECTORA DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA-INVISBU, En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Artículo 209 de la Constitución Política, la Ley 1474 de 2011, el Artículo cuatro del Decreto Nacional 2641 de 2012.

#### CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, dispone que *“Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano”*.
2. Que el Decreto 2482 de 2012, establece los lineamientos generales de la Planeación y la Gestión, Orientada a acercar el Estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública, permitir la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones y su acceso a la información, a los trámites y servicios, para una atención oportuna, efectiva a los requerimientos asociados a la participación ciudadana, rendición de cuentas y servicio al ciudadano, mediante el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
3. Que el Decreto 2641 de 2012, señala la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento *“Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”*.

Por lo antes expuesto:

#### RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adóptese el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano del INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA-INVISBU, contenido en el documento anexo, el cual es parte integral de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: El documento PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, será publicado para su consulta en la página web del Instituto.

ARTÍCULO TERCERO: La Alta Dirección velará y responderá, porque se cumpla en su totalidad la estrategia contenida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

	<b>INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA</b>  <b>RESOLUCION No. 014 de 2016</b>  <b>“Por medio de la cual se adopta EL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2016 ”</b>	Código TRD: 1100.48
		Versión: 0.4
		Fecha: 29.06.12
		Página: 2 de 2

ARTÍCULO CUARTO. El seguimiento al cumplimiento de las acciones contenidas en el Plan Anticorrupción, estará a cargo de la Oficina de Control Interno de la Entidad, quien publicará en la página web los informes de seguimiento de las actividades realizadas, conforme con los parámetros establecidos.

ARTÍCULO QUINTO. La presente Resolución rige a partir de la fecha y deroga las disposiciones institucionales que le sean contrarias

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE,**

Expedida en Bucaramanga, a los 27 días del mes de Enero de 2016

  
**AYCHEL PATRICIA MORALES SUESCUN**  
 Directora

Reviso Aspectos Jurídicos  
Ana Rosa Arias Flórez  
Jefe Oficina Jurídica







INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA  
 PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

F : 17.PO.DE

Versión : 0.4

Fecha: 22. 04.13

FECHA DE FORMULACION : Enero de 2016				RESPONSABLE DEL COMPONENTE: Asesor de Planeación												
				Mes / Semanas del mes.												
COMPONENTE	No	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Requerimientos
ESTRATEGIA DE ATENCION AL CIUDADANO	1	Mantener la operación del espacio físico, para la atención al ciudadano	Subdirector Operativo													Talento Humano Recurso Tecnológico y logísticos.
	2	Disponer un espacio virtual, para la orientación y atención al ciudadano	Asesor de Sistemas													Talento Humano Recurso Tecnológico
	3	Evaluar trimestralmente la percepción de la satisfacción del servicio	Subdirectores Jefes de Oficina													Talento Humano Recurso Tecnológico
	4	Realizar con los funcionarios una (1) Campaña de sensibilización del servicio en atención al ciudadano	Subdirector Administrativo Asesor de Planeación													Talento Humano Recurso Tecnológico y logísticos.
	5	Realizar dos (2) reuniones semanales de orientación y promoción de los programas vis.	Subdirector Operativo													Talento Humano Recurso Tecnológico y logísticos.
	6	Un chat temático	Asesor de Sistemas Subdirector Operativo													Talento Humano Recurso Tecnológico
	7	Prestar atención a la ciudadanía en el centro de Atención Integral de Víctimas - CAIV	Director Subdirector Operativo													Talento Humano Recurso Tecnológico Recurso Financiero



	<b>INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA</b> <b>PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016</b>	F : 17.PO.DE
		Versión : 0.4
		Fecha: 22. 04.13

FECHA DE FORMULACION : Enero de 2016				RESPONSABLE DEL COMPONENTE: Asesor de Sistemas - Comité Gobierno en Línea - GEL												
				Mes / Semanas del mes.												
COMPONENTE	No	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Requerimientos
TRAMITES Y SERVICIOS	1	Desarrollar el Comité Operativo y Directivo de Gobierno en Línea - GEL y antitrámites	Asesor de Sistemas Asesor de Planeacion													Talento Humano Recurso Tecnológico
	2	Gestionar ante el DAFP, los trámites y servicios presentados	Administrador de Trámites Operadores de Trámites													Talento Humano Recurso Tecnológico
	3	Cargar en el portal "SI COLOMBIA" los tramites y servicios aprobados por el DAFP	Administrador Trámites Operadores de Trámites Comité GEL													Talento Humano Recurso Tecnológico
	4	Socializar los tramites y servicios aprobados por el DAFP y publicados en el portal "SI COLOMBIA"	Asesor de Sistemas Administrador de Trámites													Talento Humano Recurso Tecnológico