

	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO:	FAU026
	AUDITORIA INTERNA	VERSIÓN:	1
		VIGENCIA:	2018-05-28

ENTIDAD	ENTerritorio, antes FONADE
PERÍODO	Corte a 30 de abril de 2019
FECHA PUBLICACIÓN	14 de mayo de 2019

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción								
SUBCOMPONENTE	No.	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	CORTE A ABRIL	% DE AVANCE	COMENTARIOS / ACLARACIONES
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1	Formulación de Planes de tratamiento para los riesgos en zona extrema y alta	Planes de tratamiento para los riesgos en zona extrema y alta	Gerente de Planeación y Gestión de Riesgos	30/03/2019	100%	100%	Se formularon y se presentaron al Comité Integral de Riesgos los planes de tratamiento del perfil de riesgo de corrupción para los procesos de gestión Administrativa (mitiga 1 riesgo RGADM102) y de gestión de Proveedores (mitiga 4 riesgos. RGPRO30, RGPRO34, RGPRO39 y RPROS8).
	2	Evaluación de la Efectividad de los Controles asociados a riesgos de corrupción en zona extrema y alta	Actas de perfil de riesgos e informe de evaluación de la efectividad.	Gerente de Planeación y Gestión de Riesgos	Primer avance: 31/07/2019 Segundo avance: 31/12/2019	N/A		
	3	Actualización de mapa de riesgos de corrupción	Perfil de riesgos de corrupción actualizado	Gerente de Planeación y Gestión de Riesgos	31/12/2019	N/A		
Seguimiento	4	Realizar seguimiento al perfil de riesgo de corrupción	Un informe de seguimiento emitido	Asesoría de Control Interno	31/12/2019	N/A		

Notas: N/A = No aplica para el periodo de análisis

Componente 2: Racionalización de Trámites												
NOMBRE DEL TRAMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	No.	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECIFICA DE RACIONALIZACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA DE		CORTE A ABRIL	% DE AVANCE	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	COMENTARIOS / ACLARACIONES
					INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa						
Formular e implementar la Estrategia de racionalización de trámites	1	Formular la estrategia de racionalización de trámites cumpliendo con los parámetros establecidos por la política de racionalización de trámites	Formato de Estrategia de racionalización de trámites revisado y/o diligenciado con todos los procesos de la entidad	Planeación y Gestión de Riesgos	31/01/2019	30/06/2019	100%	100%	El 24 de abril de 2019 se tenía registrado en SUIT un (1) trámite: Desarrollo de nuevo negocio, creación de nuevo negocio, Otro Procedimiento Administrativo creado en 2017 y Otro Procedimiento Administrativo creado en 2016.	El 26 de abril de 2019, en mesa de trabajo con el DAFP se analizó la pertinencia desde el marco legal: Resolución # 1099 del 13 de octubre de 2017 (por la cual se establecen los procedimientos para la autorización de trámites y el seguimiento a la política de racionalización de trámites) y el Decreto # 495 del 20 de marzo de 2019, (por el cual se modifica la denominación y estructura del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo – FONADE y se dictan otras disposiciones), se concluyó que dichos registros no están dentro del ámbito de aplicación de la política, ni amparados en la ley.	El trámite: Desarrollo de nuevo negocio y la OPA: Certificaciones de contratos derivados de convenios; se encuentran disponibles en línea en el portal web institucional, permitiendo mayor agilidad entre los grupos de interés y la Entidad.	Se formuló la estrategia de racionalización de trámites cumpliendo con los parámetros establecidos por la política.
	2	Registrar en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT la estrategia de racionalización de trámites	Reporte SUIT con el inventario de Trámites, Servicios y OPAS registrados	Planeación y Gestión de Riesgos	31/01/2019	30/11/2019	100%	100%				El 26 de abril de 2019 se eliminó en el SUIT el trámite
Analizar los resultados de la racionalización cuantificados y difundidos	3	Implementar mecanismos que permitan cuantificar los beneficios de la racionalización hacia los usuarios (en términos de reducciones de costos, tiempos, requisitos, interacciones con la entidad y desplazamientos)	Informe sobre el resultado de la medición del impacto de la racionalización	Planeación y Gestión de Riesgos	31/01/2019	31/12/2019	50%	50%	Resultado sobre la primera encuesta de medición de percepción de imagen FONADE, concluyendo: La usabilidad de los trámites o servicios realizados en línea es alta y el 65% de los encuestados manifiestan la satisfacción con el servicio.	Se aplicó la estrategia de racionalización y se dispone del portal web institucional para dar trámite a las solicitudes en línea, optimizando tiempos y costos de desplazamiento para los grupos de interés		En la encuesta de medición de percepción de imagen FONADE aplicada entre el 13 y el 26 de marzo de 2019 se consultó sobre la usabilidad y satisfacción con los trámites. Está pendiente la encuesta sobre la medición del impacto de la eliminación de los trámites en SUIT.
	4	Realizar campañas de difusión sobre los beneficios que obtienen los usuarios con las mejoras realizadas al(os) trámite(s)	Cuatro (4) Piezas de comunicaciones en los diferentes medios electrónicos	Planeación y Gestión de Riesgos	31/01/2019	31/12/2019	N/A					Se plantean las primeras 2 Piezas de comunicaciones para el segundo cuatrimestre de 2019.

Notas: N/A = No aplica para el periodo de análisis

Componente 3: Rendición de Cuentas											
SUBCOMPONENTE	No.	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	CORTE A ABRIL	% DE AVANCE	COMENTARIOS / ACLARACIONES		
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	1	Formular Plan de Participación Ciudadana que incluya como mínimo los siguientes criterios: actividad, fase ciclo participación, dependencia/grupo, producto, fecha inicio - fecha fin	Plan de participación ciudadana aprobado	Comunicaciones y relaciones corporativas Planeación y Gestión de Riesgos	31/01/2019	29/03/2019	100%	100%	Teniendo en cuenta los auto diagnósticos del MIPG y los lineamientos del decreto 612 del 2018, se formuló y aprobó la propuesta del Plan de Participación Ciudadana por parte del grupo de Planeación y Gestión de Riesgos.		
	2	Participar en las Ferias nacionales de servicio al ciudadano	Registro de asistencia a 3 Ferias Nacionales de servicio al ciudadano, especificando el objeto y alcance de cada una de las asistencias	Comunicaciones y relaciones corporativas	31/01/2019	13/12/2019	0%	0%	En el periodo evaluado la Entidad no asistió o a Ferias Nacionales de servicio al ciudadano, dado que se espera el cronograma aprobado por la Gerencia General.		
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3	Ejecutar 4 acciones de diálogo presencial	4 informes de las acciones de diálogo realizadas (evaluación de los participantes, convocatoria, material exposición y registro fotográfico)	Comunicaciones y relaciones corporativas Planeación y Gestión de Riesgos	31/01/2019	31/12/2019	0%	0%	En el periodo evaluado la Entidad no ejecutó acciones de diálogo presencial, ya que el plan de rendición de cuentas fue aprobado en el mes de abril.		

Notas: N/A = No aplica para el periodo de análisis

Componente 4: Atención al Ciudadano									
SUBCOMPONENTE	No.	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA PROGRAMADA	CORTE A ABRIL	% DE AVANCE	COMENTARIOS / ACLARACIONES
Diseñar e implementar la Política de Servicio al Ciudadano	1	Formular la Política de servicio al ciudadano, incluyendo actividades de Ventanilla hacia adentro y ventanilla hacia afuera	Política de servicio al ciudadano formulada	Subgerencia Administrativa	31/01/2019	30/04/2019	100%	50%	El grupo de Servicios Administrativos formuló propuesta de Política de servicio al ciudadano, la cual está pendiente por revisión y aprobación.
			Acto administrativo adoptando la Política de servicio al ciudadano	Subgerencia Administrativa			0%		
	2	Construir e implementar el manual de la política de servicio al ciudadano	Manual de la Política de Atención al Ciudadano elaborado e implementado	Subgerencia Administrativa	31/01/2019	28/06/2019	0%	0%	En el periodo evaluado la Entidad no ha elaborado el Manual de la Política de Atención al Ciudadano
3	Incluir en los informes de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, los siguientes elementos de análisis: - Recomendaciones de la entidad sobre los trámites y servicios con mayor número de quejas y reclamos - Recomendaciones de los particulares dirigidas a mejorar el servicio que preste la entidad - Recomendaciones de los particulares dirigidas a incentivar la participación en la gestión pública - Recomendaciones de los particulares dirigidas a racionalizar el empleo de los recursos disponibles	Informe de PQR incluyendo los criterios y elementos de análisis mencionados	Subgerencia Administrativa	31/01/2019	30/09/2019	33%	33%	Informe trimestral de seguimiento a las PQRD publicado en la página web de la Entidad: http://www.fonade.gov.co/portal/page/portal/Website/Fonade/archivo/Tab/pqrd_primer_trimestre_2019.pdf	

Notas: N/A = No aplica para el periodo de análisis

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información									
SUBCOMPONENTE	No.	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	CORTE A ABRIL	% DE AVANCE	COMENTARIOS / ACLARACIONES
Conocer el número de solicitudes de información que ha contestado de manera negativa por inexistencia de la información solicitada	1	Ajuste en el aplicativo de gestión documental ORFEO especificando: informe de solicitudes de acceso a información que contenga: 1. El número de solicitudes recibidas, el número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. 2. El tiempo de respuesta a cada solicitud. 3. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información. 4. No se cuenta con la información.	Solicitud de adquisición, desarrollo y puesta en producción de software y puesta en funcionamiento.	Avance en el plan de actualización del aplicativo de gestión documental ORFEO.	Servicios Administrativos	30/06/2019	70%	70%	El 28 de abril se envió al grupo de Tecnologías de la Información la solicitud de adquisición, desarrollo y puesta en producción del ajuste del aplicativo de gestión documental ORFEO.
Medir la percepción en imagen que se tiene de la entidad entre la ciudadanía	2	Diseñar e implementar estrategia o herramienta para medir la imagen que tiene la ciudadanía de FONADE; en dicha estrategia incluir aspecto para identificar si la gestión ayudó a resolver los problemas y necesidades de sus usuarios.	Informe/presentación con el resultado de la medición de percepción	Resultados de la encuesta de percepción	Planeación y gestión de riesgos	29/03/2019	100%	100%	Del 13 al 26 de marzo de 2019 se aplicó la encuesta de medición de percepción de imagen que tiene la ciudadanía de FONADE por medio del portal web, con un total de 108 participantes. El informe presentado corresponde a la medición de los resultados de usabilidad.
Medir la satisfacción del ciudadano sobre Transparencia y acceso a la información en el sitio Web oficial de FONADE	3	Dejar permanente una encuesta de satisfacción del ciudadano sobre Transparencia y acceso a la información en el sitio Web oficial de FONADE.	Informe semestral sobre el resultado de medición de la encuesta	2 informes de medición de la satisfacción del ciudadano	Tecnologías de la Información	13/12/2019	N/A		El primer informe aplica una vez haya pasado el primer semestre del año en curso
Caracterizar a los ciudadanos que son usuarios de sus bienes y servicios con el fin de ajustar y adaptar sus procesos de acuerdo a sus necesidades	4	Revisar y ajustar la Caracterización de ciudadanos que son usuarios de bienes y servicios de FONADE, que también permita identificar la necesidad de traducir los documentos de interés público a lenguas de comunidades indígenas presentes en el país.	Caracterización actualizada	Sin indicador asociado	Planeación y gestión de riesgos	13/12/2019	N/A		
Realizar un análisis en el punto de atención al ciudadano sobre la clasificación de personal que es atendido	5	Llevar la trazabilidad y registro en el punto de atención al ciudadano sobre la clasificación de personal que es atendido teniendo en cuenta características como: - Víctimas de la violencia - Personas con discapacidad - Personas pertenecientes a comunidades indígenas que no hablan español.	Reporte de usuarios atendidos teniendo en cuenta las características semestral	Resultados de la percepción en el punto de atención al ciudadano.	Servicios Administrativos	30/06/2019	60%	60%	Atendiendo la solicitud de llevar la trazabilidad y registro en el punto de atención al ciudadano; la entidad habilitó en el formato de encuesta el espacio de observaciones para recopilar información teniendo en cuenta las características indicadas. Se cuenta con el informe de los meses de febrero, marzo y abril.

Notas: N/A = No aplica para el periodo de análisis

Componente 6: Iniciativas Adicionales								
SUBCOMPONENTE	No.	ACTIVIDADES	META Y PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	CORTE A ABRIL	% DE AVANCE	COMENTARIOS / ACLARACIONES
Código de Integridad	1	Actualización del Código de Integridad	Publicación del Código de Integridad	Subgerencia Administrativa	31/07/2019	80%	80%	En el primer trimestre del año 2019 la Gerencia de Talento Humano desarrolló actividades para el complemento del código de integridad con la participación de funcionarios y contratistas, el cual fue aprobado por el comité de convivencia laboral, está pendiente por publicar.
Optimización de gestión disciplinaria	2	Realizar seguimiento a las actuaciones disciplinarias, para que siempre estén dentro de los términos procesales y no se configuren términos de prescripción y	Informe trimestral – total 3	Subgerencia Administrativa	31/12/2019	33%	33%	Informe de gestión a las actuaciones disciplinarias - primer trimestre memorando 20194000075923 del 10 de abril de 2019
Mecanismos anticorrupción en la contratación								
Seguimiento a ejecución del Plan Anual de Adquisiciones	1	Realizar una revisión mensual del cumplimiento al PAA por cada centro de costos.	Ejecutar el 90% del PAA	Subgerencias Asesorías Grupos de Gerencia	31/12/2019	33%	33%	La Subgerencia de Operaciones realizó la revisión del Plan Anual de Adquisiciones de enero a abril de 2019, y presentó el informe a la Alta Gerencia el 13 de mayo de 2019.

Notas: N/A = No aplica para el periodo de análisis

Elaboró:	Diego Ossa Guevara - Contrato 2019026 - Auditor Asesoría Control Interno
Aprobó:	Mireya López Ch., Asesora Control Interno
Fecha:	14 de mayo de 2019