

**SEGUIMIENTO CONSOLIDADO
PLAN ACCIÓN FONVALMED**

**VIGENCIA 2019
(ENERO 1° – JUNIO 30)**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**FONDO DE VALORIZACIÓN DE MEDELLIN -
FONVALMED**

AGOSTO DE 2019

INTRODUCCIÓN

El seguimiento al plan de acción se realiza semestralmente en febrero y agosto de cada año en las Entidades públicas, se realiza dos (2) veces al año, con corte al 31 de diciembre y 30 de junio, y se publica en la página web de la entidad.

El Fondo de Valorización de Medellín – FONVALMED, fue creado como una Unidad Administrativa Especial, del orden municipal, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera, presupuestal, patrimonio propio; mediante Decreto 104 de 2007 (modificado por los decretos 1364 de 2012, 1525 de 2012, y 883 de 2015) se creó el Fondo de Valorización de Medellín – FONVALMED (antes FONVAL), por lo tanto le son aplicables todas normas que reglamentan la planeación estatal.

Naturaleza jurídica: Fondo con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía presupuestal y financiera, sin estructura administrativa, ni planta de personal propia, sometido a las normas presupuestales del orden municipal, sujeto al régimen de los Establecimientos Públicos, y adscrito a la Secretaria de Hacienda del Municipio Medellín

Objeto: administrar los bienes, rentas y demás ingresos originados en ejecución de obras públicas financiadas total o parcialmente a través del sistema contribución de valorización

Misión: conceptuar acerca de la viabilidad de realizar los proyectos de infraestructura planteados en el Plan de Desarrollo de la Administración Municipal para financiarse total o parcialmente a través de la contribución de valorización, estructurarlos técnica y financieramente, así como recaudar los recursos que se requieran y controlar que estos se inviertan teniendo en cuenta los principios de la Administración Pública.

Visión: ser reconocido en el 2020 como una entidad líder en la estructuración, conceptualización y control de los proyectos que sean viables de financiar a través de la contribución de valorización, apoyando el desarrollo territorial de la ciudad y su participación en la plusvalía generada por acción urbanística de Administración Municipal

El Jefe de la oficina de Control Interno o quien haga sus veces, tiene el deber legal de realizar el seguimiento a los planes de acción anual de las Entidades Públicas, conforme lo dispuso al respecto.

1. MARCO NORMATIVO

Las normas de carácter superior y legal, le asigna a las Oficinas de Control Interno, el deber constitucional y legal de presentar un seguimiento a los planes de acción anuales, con base en las siguientes fuentes normativas y constitucionales, su orden es:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 42 de 1993 (Control Fiscal de la CGR).
- Ley 80 de 1993, artículo 53 (Responsabilidad de los Interventores).
- Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno).
- Ley 152 de 1.994, que establece la ley orgánica del Plan de Desarrollo
- Ley 489 de 1998, artículo 32 (Democratización de Administración Pública).
- Ley 599 de 2000 (Código Penal).
- Ley 610 de 2000 (establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías).
- Ley 850 de 2003 (Veedurías Ciudadanas).
- Ley 1150 de 2007 (Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con Recursos Públicos).
- Ley 1437 de 2011, artículos 67, 68 y 69 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
- Decreto 4326 de 2011 (Divulgación Programas de la Entidad).
- Decreto 1510 de 2013 (Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública).
- Ley 1474 de 2011 (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión).
- Ley 1953 de 2019 (Código Único Disciplinario).

2. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2019

El plan de acción 2019, parte de los objetivos estratégicos del cuatrienio que son:

OBJETIVO N° 1. Garantizar los recursos financieros para la correcta ejecución del Proyecto, mediante la gestión de los ingresos, egresos y deuda pública, aplicando la normativa vigente, el modelo contable vigente, el recaudo, la cobranza y la administración del portafolio de inversiones.

Cuenta con siete (7) estrategias, a saber:

- a) Garantizar los recursos financieros para la correcta ejecución del Proyecto, mediante la gestión de los ingresos, egresos y deuda pública, aplicando la normativa vigente, el modelo contable vigente, el recaudo, la cobranza y la administración del portafolio de inversiones.
- b) Hacer seguimiento y evaluación a los procesos y procedimientos de la entidad y presentar los resultados a los entes de control internos y externos.
- c) Prevenir el daño antijurídico y salvaguardar el patrimonio de la entidad, mediante el acompañamiento en las actuaciones y procedimientos y la defensa jurídica, de conformidad con la normativa vigente.
- d) Diseñar, implementar y evaluar el Sistema de Gestión de la Calidad.
- e) Gestionar el suministro y la implementación de las soluciones y de los servicios tecnológicos requeridos para garantizar la disponibilidad de la plataforma para la atención a los ciudadanos, el cubrimiento de los procesos y la integridad de la información de toda la entidad.
- f) Fortalecer el proceso de Gestión documental en la entidad a través de la elaboración e implementación de herramientas que garanticen la seguridad de la información

- g) Fortalecer el clima organizacional en la entidad, mediante la promoción de esta cultura

OBJETIVO N° 2: Gestionar proyectos sostenibles en función del desarrollo urbano, integral y estratégico

Estrategia: Gestionar proyectos sostenibles en función del desarrollo urbano, integral y estratégico

OBJETIVO N° 3: Fortalecer la comunicación de la Entidad con los ciudadanos, adoptando herramientas y procedimientos que permitan mejorar su percepción de la Entidad

- a) Fortalecer la comunicación de la Entidad con los ciudadanos, adoptando herramientas y procedimientos que permitan mejorar su percepción de la Entidad
- b) Recibir, registrar y atender todas las consultas e inquietudes (PQRS) que la comunidad presente a través de los diferentes canales dispuestos para este fin, garantizando una respuesta veraz y oportuna

El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces es el responsable de hacer seguimiento al plan de acción por procesos dos (2) veces al año, esto es con corte a 30 de junio y 31 de diciembre y se publica en la página web de la entidad.

De conformidad con lo anteriormente expresado, se presenta el seguimiento a las estrategias y metas contempladas en el cuatrienio 2016-2019, realizadas a través de actividades programas en el plan de acción anual de la vigencia 2019, consignadas en el siguiente cuadro y a las cuales se les realizó seguimiento, en los siguientes términos:

SEGUIMIENTO CONSOLIDADO PLAN DE ACCIÓN - FONVALMED

Vigencia Fiscal- 2019 - corte a junio 30

FORMULACIÓN								Ejecución Actividades		OBSERVACIONES	
ESTRATEGIAS	METAS	ACTIVIDADES	DEPENDENCIA RESPONSABLE	INICIO	FINALIZACIÓN	INDICADORES	META INDICADOR	SEM 1 Ene-Jun	SEM 2	1° semestre	SEM 2
OBJETIVO ESTRATEGICO N° 1: Garantizar los recursos financieros para la correcta ejecución del Proyecto, mediante la gestión de los ingresos, egresos y deuda pública, aplicando la normativa vigente, el modelo contable vigente, el recaudo, la cobranza y la administración del portafolio de inversiones											
Garantizar los recursos financieros para la correcta ejecución del Proyecto, mediante la gestión de los ingresos, egresos y deuda pública, aplicando la normativa vigente, el modelo contable vigente, el recaudo, la cobranza y la administración del portafolio de inversiones.	Mantener la rentabilidad del portafolio de inversión 100 puntos básicos frente a la inflación del año en curso.	1. Negociación permanente de tasas de interés y reciprocidades. 2. Modelar la situación financiera de la entidad.	Subdirección Financiera y Administrativa - Tesorería	02/01/2019	31/12/2019	Rentabilidad portafolio inversión - Inflación proyecta 2019		100 puntos	100%		Soportes de la rentabilidad del portafolio en las actas de inversión.
	Maximizar el endeudamiento financiero de Fonvalmed	1. Reestructurar la composición de la deuda.	Subdirección Financiera y Administrativa	02/01/2019	31/12/2019	Saldo de Capital 2019 vs saldo de Capital 2018.		S.K 2019< S.K2018	100%		La deuda financiera se encuentra cancelada en su totalidad.
	Mantener la calificación en el corto y largo plazo de la FITCH RATING para el 2019.	1. Consolidar los procesos financieros internos. 2. Modelar la situación financiera de la entidad.	Subdirección Financiera y Administrativa y Tesorería	02/01/2019	31/12/2019	Calificación CP y LP 2018 vs Calificación CP y LP 2019		AAA	AAA		Para el segundo semestre del 2019 tenemos la nueva evaluación por parte de la Fitch.
	Optimizar el uso de los canales de recaudos de la valorización.	1. Potencializar el recaudo por corresponsales bancarios. 2. Aumentar en un 20% el número de operaciones por PSE. 3. Replantear el modelo de recaudo en 8 bancos.	Subdirección Financiera y Administrativa	02/01/2019	31/12/2019	Transacciones PSE 2017 vs Transacciones PSE 2019. Valor reciprocidad 2019 vs Valor reciprocidad 2019		20% Vlr Reciprocidades 2019=< Vlr Reciprocidades 2018	100%		2019: \$21.700 Millones Vs 2018: 26.500 Millones
Generar de cuentas de cobro en los primeros 4 días hábiles de cada mes.	Mejorar el sistema para correr los rangos de facturación más eficientemente.	Subdirección Financiera y Administrativa - facturación	02/01/2019	31/12/2019	Fecha de generación de cuentas de cobro mensualmente		4 día hábil	100%		se cumple con el indicador	

	Gestionar de manera adecuada la entrega de cuentas de cobro para no superar el 3% de las devueltas.	1. Seguimiento permanente a la distribución. 2. Revisión y validación de las direcciones erradas. 3. Visitas de validación a direcciones.	Subdirección Financiera y Administrativa - facturación	02/01/2019	31/12/2019	Total, Cuentas de Cobro devueltas Mensuales / Total Cuentas de cobro generadas mensuales	<=3%	100%		se cumple con el indicador	
	Gestionar las matrículas retenidas y habilitadas.	1. Establecer el proceso de bloqueos y desbloqueos por modificadoras técnicas y demás procesos que solicitan bloqueos. 2. Diseñar una herramienta de control y seguimiento a los bloqueos. 3. Proceso de contingencia de revisión de matrículas bloqueadas.	Subdirección Financiera y Administrativa - facturación	02/01/2019	31/12/2019	Total, Matrículas bloqueadas mensuales < 10,000	<10.000	100%		se cumple con el indicador	
	Presentar de forma oportuna y confiable la información financiera.	1. Liderar la implementación de NIIF. 2. Coordinar la presentación de los Estados Financieros con todos los ajustes en los primeros 20 días calendario del mes siguiente.	Subdirección Financiera y Administrativa	02/01/2019	31/12/2019	Fecha de presentación de EEFF = 20 de cada mes.	20 cada mes	100%		Se elaboraron y presentaron los estados financieros correspondientes al periodo enero 1° a junio 30 de 2019, para conocimiento de la Dirección y demás usuarios, a la fecha están en proceso de rendición a la Contaduría General de la Nación, a través del aplicativo CHIP.	
Hacer seguimiento y evaluación a los procesos y procedimientos de la entidad y presentar los	Implementar MIPG en sus 7 dimensiones	Implementar planes de acción por políticas de MIPG, según autodiagnósticos	Direccionamiento Estratégico	09/01/2019	31/12/2019	Total, de planes de acción de dimensiones mejoradas/ total de dimensiones (7)	60%	25%		Se han levantado 4 planes de acción de las 16 políticas de MIPG	

resultados a los entes de control internos y externos	Realizar 2 informes de seguimiento de los planes de acción 2019	Formular cronograma de seguimiento planes de acción por cada dependencia, para analizar los avances y cumplimiento de las metas propuesta y así poder generar alertas tempranas	Direccionamiento Estratégico	09/01/2019	31/12/2019	Total, de informes de planes de acción	2	2		Se construyó el mapa de riesgos 2019 con todos los coordinadores y líderes y se realizó seguimiento a los riesgos 2018, con corte a diciembre 31 de dicha vigencia y actualmente se está realizando el seguimiento a las acciones que mitigan los riesgos a junio 30 de 2019
	Una sensibilización frente al riesgo	Realizar una campaña de sensibilización frente a los riesgos	Direccionamiento Estratégico	02/02/2019	30/09/2019	Sensibilización	1	2		Con la construcción del mapa de riesgos 2019 se socializó a todos los coordinadores y líderes y nuevamente se socializa en los dos (2) seguimientos a los riesgos al 31-12-2018 y 30-06-2019.
	Realizar evaluación	Realizar la evaluación al modelo estándar de control interno - MECI - MIPG y reportar al DAFP. Ley 87 de 1993	Control Interno - Laura Zuluaga	01/03/2019	15/05/2019	Encuesta realizada/ encuesta proyectada	1	1		Se realizó la evaluación a través del FURAG
	Informe de Evaluación	Realizar evaluación al sistema de control interno contable. Resolución 357 de 2008	Control Interno - Laura Zuluaga	02/01/2019	28/04/2019	Evaluación realizada/ evaluación proyectada	1	1		Se realizó la evaluación y se diligenció el aplicativo en el CHIP contable; además se subió a la aplicativo gestión transparente de la contraloría General de Medellín, para efectos de rendición de cuentas según resolución 232 de 2017
	Informe de Evaluación	Realizar la evaluación institucional de Acuerdos de Actividades por procesos 2019	Control Interno - Laura Zuluaga	02/01/2019	31/05/2019	Evaluación realizada/ evaluación proyectada	1	NA		No aplica, según lo dispuesto en la Ley 909 de 2004; toda vez que Fonvalmed no cuenta con estructura organizacional, ni panta

										de cargos de servidores públicos en carrera administrativa	
Informe pormenorizado del Avance del Estado del Sistema de Control Interno.	Realizar Informe Cuatrimestral de Avance del Estado del Sistema de Control Interno. Ley 1474 de 2011	Control Interno - Laura Zuluaga	01/03/2019 01/07/2019 03/11/2019	31/03/2019 31/07/2019 30/11/2019	Informe cuatrimestral de avance del Estado/ total de informes	3	2			El informe restante corresponde al cuatrimestre julio a octubre de 2019, a realizarse en noviembre de 2019	
Informe de seguimiento	Realizar seguimiento a quejas, reclamos y solicitudes y presentar informe. Ley 1474 de 2011	Control Interno - Laura Zuluaga	02/01/2019 02/07/2019	31/01/2019 31/07/2019	Informes de seguimiento a PQRS/ total de informe PQRS	2	1			El informe restante corresponde al semestre enero a junio de 2019, a realizarse en el mes de julio de 2019	
Informe de seguimiento	Verificar el cumplimiento Normativo de Uso del Software. Directiva Presidencial No. 02 de 2002	Control Interno - Laura Zuluaga	02/01/2019	15/03/2019	Evaluación realizada/ evaluación proyectada	1	1			Se presentó informe en el mes de marzo de 2019 y se diligenció el formulario dispuesto por la oficina de derechos de autor de la presidencia de la República	
Informe de seguimiento	Realizar seguimiento y Control al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Decreto 2641 de 2012	Control Interno - Laura Zuluaga	02/01/2019 01/05/2019 03/09/2019	31/01/2019 31/05/2019 28/09/2019	Informes de seguimiento y control al PAAC	3	2			Se presentaron 2 informes, uno en enero y otro en mayo, correspondiente a los cuatrimestres que les preceden, falta el tercer seguimiento del cuatrimestre mayo a agosto de 2019, a realizarse en septiembre de 2019	
Informe de seguimiento	Realizar seguimiento a Planes de Mejoramiento derivado auditorías internas y externas. Ley 87 de 1993	Control Interno - Laura Zuluaga	02/01/2019 02/07/2019	31/01/2019 31/07/2019	Informes de seguimiento a planes de mejoramiento/ Total de Informes	2	2			Se realizaron seguimientos de auditorías internas y externas en enero de 2019 y de auditorías externas con corte a junio 30 de 2019	
Informe de seguimiento	Evaluar y presentar Informes de Austeridad en el Gasto. Decreto 984 de 2012, Decreto 1737 de 1.998, art.22	Control Interno - Laura Zuluaga	02/01/2019 02/04/2019 02/07/2019 01/10/2019	31/01/2019 30/04/2019 31/07/2019 31/10/2019	Informes de Austeridad en el gasto	4	3			El otro seguimiento de austeridad al gasto público está programado para el	

										mes de octubre	
	Informe de seguimiento	Realizar seguimiento de cumplimiento de plan archivístico. Decreto 106 de 2015	Control Interno - Laura Zuluaga	02/01/2019 02/07/2019	31/01/2019 31/07/2019	Informe cumplimiento plan archivístico/ Total de informes	2	1		El otro seguimiento está programado para la tercer y cuarta semana de agosto	
	Informes definitivos de Auditoria	Realizar 4 Auditorias Internas basadas en Riesgos	Control Interno - Laura Zuluaga	02/01/2019	31/12/2019	Total de auditorías internas	4	0		las otras 3 auditorías están programadas para el segundo semestre de 2019	
	Actas de Comité	Realizar Comité de Control interno	Control Interno - Laura Zuluaga	02/01/2019	31/12/2019	Comités realizados/4	2	0		No se han celebrado comités en el 2019	
Prevenir el daño antijurídico y salvaguardar el patrimonio de la entidad, mediante el acompañamiento en las actuaciones y procedimientos y la defensa jurídica, de conformidad con la normativa vigente.	Representar judicialmente al Fondo en los 122 procesos judiciales actuales	Realizar la representación judicial de los procesos judiciales en marcha en el año 2017 y cuyo proceso continuo; además de los que se llegaren a instaurar	Prevención del daño antijurídico	09/01/2019	31/12/2019	N° procesos judiciales tramitados/ N° procesos instaurados al Fondo	100%	100%		119 procesos en curso actualmente, de los cuales se han notificado 4 nuevos procesos. Se ha dado respuesta de manera oportuna a: 4 demandas 3 Tutelas 22 Audiencias 25 requerimientos judiciales atendidos	
	Dar respuesta a solicitud de conceptos verbales y escritos, según necesidad	Asesorar a la Alta Dirección en los conceptos escritos y verbales en comités, reuniones o actuaciones de inmediatez	Prevención del daño antijurídico	09/01/2019	31/12/2019	Total, de conceptos solicitados Total de conceptos emitidos	100%	100%		Se han revisado 4 resoluciones, Conceptos verbales en reuniones 7	
Gestionar el suministro y la implementación de las soluciones y de los servicios tecnológicos requeridos para garantizar la disponibilidad de la plataforma para la atención a los ciudadanos, el cubrimiento de los procesos y la integridad de la información de	Implementar enlace principal hacia los Servidores de SAFIX.	Implementar enlace principal y habilitar el actual como enlace de Respaldo hacia los Servidores de SAFIX en el Centro de computo del Municipio de Medellín.	Gestión de Tecnologías e Información	02/01/2019	31/12/2019	Enlace principal hacia los servidores	100%	40%		Se realizó un cambio en el router de la entidad con el fin de realizar un mejor filtro y control del canal de internet. Con la migración no es necesario tener un enlace al Municipio sino garantizar el servicio de internet. Adicional, se está trabando en la implementación de un canal de internet independiente del Municipio y de las instalaciones de	

toda la entidad.										Fonvalmed, para 2 taquillas de la Alpujarra, esto permitirá contar con una sede alterna para la atención de los contribuyentes.	
Fortalecer el proceso de Gestión documental en la entidad a través de la elaboración e implementación de herramientas que garanticen la seguridad de la información física y digital, su disposición para usuarios internos y externos y la conservación del patrimonio documental.	7 (Siete) Instrumentos Archivísticos	Elaborar y/o actualizar e implementar los instrumentos archivísticos según lo establecido en el Decreto 1080 de 2015, a saber: Tablas de Retención Documental -TRD Tablas de Valoración Documental -TVD Registro de Activos de Información Índice de Información Clasificada y Reservada Esquema Publicación de Información Informe de los costos de reproducción. Tablas de Control de Acceso	Gestión Documental - Suly	02/02/2019	31/12/2019	Instrumentos Elaborados/ Total de Instrumentos a desarrollar	100%	0%		En el primer semestre se están realizando los borradores de los respectivos instrumentos y estarán a disposición del comité institucional y desempeño para finalización del 3er trimestre.	
	100%	Registrar, digitalizar e indexar las comunicaciones oficiales enviadas por la entidad en la presente anualidad	Gestión Documental - Suly	02/01/2019	31/12/2019	Número de comunicaciones enviadas y recibidas registradas, digitalizadas e indexadas / número de comunicaciones enviadas	100%	98%		Registros en el BPMS	
	100%	Registrar, digitalizar e indexar las comunicaciones oficiales recibidas por la entidad en la presente anualidad	Gestión Documental - Suly	02/01/2019	31/12/2019	Número de comunicaciones recibidas registradas, digitalizadas e indexadas / número de comunicaciones recibidas	100%	98%		Registros en el BPMS	
Fortalecer el clima organizacional en la entidad, mediante la promoción de esta cultura	Seguimiento al SGSST	Diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo	Subdirección Financiera y Administrativa	02/01/2019	31/12/2019	Nivel de implementación del SG-SST >80%	>80%	60%		El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo está construido, falta la sensibilización	

<p>Reparto a través del BPMS de las solicitudes de traslado de la contribución, a la abogada, que incluye la revisión y proyección del acto administrativo y/o oficio para la firma del director general, previa revisión a modo de filtro de otro abogado.</p>	<p>118 procesos, así como los que se presenten día a día. Atender oportunamente las solicitudes de consulta en el (VUR), las cuales son aproximadamente 300 diarias. Realizar los ajustes en cartera correspondientes a cada proceso. Realizar/Alimentar, la base de datos denominada seguimiento - procesos, desde su radicación hasta la notificación. Revisión y actualización constante de los formatos autorizados por calidad.</p>	<p>Proyectar los actos administrativos y los oficios para la firma del director, mediante los cuales se dará respuesta a lo solicitado por los contribuyentes en materia de traslados de contribución. Realizar oportunamente las consultas solicitadas en el VUR.</p>	<p>Área jurídica - Atención al ciudadano</p>	<p>02/01/2019</p>	<p>30/12/2019</p>	<p>DEL TOTAL DE LO PROPUESTO (RADICADO), CUANTO SE VIENE CUMPLIENDO (DANDO RESPUESTA) MES A MES</p>	<p>100%</p>	<p>72%</p>	<p>Se han finalizado 84 procesos de los 118 planeados</p>
---	--	--	--	-------------------	-------------------	---	-------------	------------	---

<p>Reparto de los derechos de petición de información y solicitud de copias, solicitud de año de gracia, cambios de propietario y cambios de identificación; en estas últimas se incluyen las de oficio, a un abogado a través del BPMS, para la revisión de los procesos asignados y la proyección del acto administrativo y/o oficio para la firma del director general, previa revisión a modo de filtro de otro abogado.</p>	<p>Atender de manera oportuna y eficaz todas las solicitudes radicadas, así como los trámites que de forma oficiosa se deban adelantar, que a enero de 2019 suman 130 procesos en total. Realizar los ajustes en cartera correspondientes a cada proceso. Realizar/Alimentar, la base de datos denominada seguimiento - procesos, desde su radicación hasta la notificación. Revisión y actualización constante de los formatos autorizados por calidad.</p>	<p>Proyectar los actos administrativos y los oficios para la firma del director, mediante los cuales se dará respuesta a lo solicitado por los contribuyentes día a día en materia de derechos de petición de información y solicitud de copias, solicitud de año de gracia, cambios de propietario y cambios de identificación; en estas últimas se incluyen las de oficio.</p>	<p>Área jurídica - Atención al ciudadano</p>	<p>02/01/2019</p>	<p>30/12/2019</p>	<p>DEL TOTAL DE LO PROPUESTO (RADICADO), CUANTO SE VIENE CUMPLIENDO (DANDO RESPUESTA) MES A MES</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>		<p>se ha dado respuesta a todas las solicitudes ingresadas, atendiendo así el 100%.</p>	
--	--	--	--	-------------------	-------------------	---	-------------	-------------	--	---	--

<p>Se realizará el reparto a una abogada de los recursos de reposición radicados, a través del BPMS, para la revisión de los procesos asignados y la eventual solicitud de concepto técnico, con el cual se debe contar de ser necesario de forma previa, para la proyección del acto administrativo.</p>	<p>3 recursos de reposición los cuales se encuentran pendientes por entrega de concepto por el área técnica y social; así como los demás que se sigan presentando día a día. Realizar los ajustes en cartera correspondientes a cada proceso. Realizar/Alimentar, la base de datos denominada seguimiento - procesos, desde su radicación hasta la notificación. Revisión y actualización constante de los formatos autorizados por calidad.</p>	<p>Proyectar los actos administrativos para la firma del director, mediante los cuales se dará respuesta a lo solicitado por los contribuyentes en materia de Recursos de Reposición.</p>	<p>Area jurídica - Atención al ciudadano</p>	<p>02/01/2019</p>	<p>30/12/2019</p>	<p>DEL TOTAL DE LO PROPUESTO (RADICADO), CUANTO SE VIENE CUMPLIENDO (DANDO RESPUESTA) MES A MES</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>se ha dado respuesta a todas las solicitudes ingresadas, atendiendo así el 100%.</p>	
---	--	---	--	-------------------	-------------------	---	-------------	-------------	---	--

<p>Reparto a una abogada de los trámites relativos a Resoluciones Modificadoras Técnicas y los derechos de petición que en ese mismo sentido se presenten, lo anterior se efectuará a través del BPMS, para la revisión de los procesos asignados y la eventual solicitud de concepto técnico, con el cual se debe contar de ser necesario de forma previa, para la proyección del acto administrativo y/o oficio para la firma del director general, previa revisión a modo de filtro de otro abogado.</p>	<p>108 procesos que a la fecha están pendientes por entrega de concepto por el área técnica; así como los demás que se sigan presentando día a día, 21 procesos de modificadora cambio de propietario. Realizar los ajustes en cartera correspondientes a cada proceso. Realizar/Alimentar, la base de datos denominada seguimiento - procesos, desde su radicación hasta la notificación. Revisión y actualización constante de los formatos autorizados por calidad.</p>	<p>Proyectar los actos administrativos en materia de Resoluciones Modificadoras Técnicas incluidas las de oficio. Además de la proyección a las respuestas a Derechos de Petición del día a día correspondientes a asuntos netamente técnicos.</p>	<p>Área jurídica - Atención al ciudadano</p>	<p>02/01/2019</p>	<p>30/12/2019</p>	<p>DEL TOTAL DE LO PROPUESTO (RADICADO), CUANTO SE VIENE CUMPLIENDO (DANDO RESPUESTA) MES A MES</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>se ha dado respuesta a todas las solicitudes ingresadas mediante el BPMS atendiendo así el 100%.</p>	
<p>Reparto a una abogada de las solicitudes de levantamiento del gravamen y autorización para la inscripción de escrituras públicas; lo anterior se efectuará a través del BPMS, para la revisión y proyección de los oficios respectivos, previa revisión a</p>	<p>Dar trámite a los requerimientos que se presenten día a día respecto a este tema.</p>	<p>Proyección de oficios correspondientes al tema de levantamiento del gravamen y autorización de Escrituras.</p>	<p>Área jurídica - Atención al ciudadano</p>	<p>02/01/2019</p>	<p>30/12/2019</p>	<p>DEL TOTAL DE LO PROPUESTO (RADICADO), CUANTO SE VIENE CUMPLIENDO (DANDO RESPUESTA) MES A MES</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>se ha dado respuesta a todas las solicitudes ingresadas mediante el BPMS atendiendo así el 100%.</p>	

modo de filtro de otro abogado.											
Reparto a los abogados encargados a través del BPMS de las solicitudes que ingresen, las cuales pueden ser derechos de petición, desembargos, anexos de banco, excepciones y recursos.	Los que se presenten día a día, en lo relativo a respuestas de derechos de petición, desembargos, excepciones y las solicitudes de revocatoria. A la fecha se encuentran para respuesta: 117 derechos de petición.	Proyectar los actos administrativos y los oficios para la firma del director, mediante los cuales se dará respuesta a lo solicitado por los contribuyentes en materia de derechos de petición, desembargos, excepciones y recursos.	Área jurídica - Cobro coactivo	02/01/2019	30/12/2019	DEL TOTAL DE LO PROPUESTO (RADICADO), CUANTO SE VIENE CUMPLIENDO (DANDO RESPUESTA) MES A MES	100%	100%		Se dio respuesta a 734 derechos de petición, se radicaron 258 respuestas de bancos, se desembargaron 658 contribuyentes y se dio respuesta a 7 excepciones.	
De acuerdo con los contribuyentes reportados por el área de cartera que tengan cuotas vencidas de la contribución por Valorización, se distribuirá a los abogados encargados para que realicen estudio de legalidad y si es procedente la Resolución de Mandamiento de Pago y Embargo, así mismo se deben expedir los oficios de embargo a las entidades financieras.	Lo que se reporte mensualmente por el área de cartera de la entidad en cuanto a los contribuyentes en mora y respecto de los cuales es viable iniciar el proceso de cobro coactivo mediante la proyección de los actos administrativos de mandamiento de pago, resolución de embargo y oficios.	Proyectar los actos administrativos y los oficios para la firma del director, mediante los cuales se expedirán las Resoluciones de mandamiento de pago y embargo.	Área jurídica - Cobro coactivo	02/01/2019	30/12/2019	DEL TOTAL DE LO PROPUESTO (RADICADO), CUANTO SE VIENE CUMPLIENDO (DANDO RESPUESTA) MES A MES	100%	100%		Fue reportado por el área de cartera 955, contribuyentes para la gestión del cobro coactivo a los cuales se les realizó estudio de legalidad a todos y procedieron para la resolución de mandamiento de pago y de embargo 637 contribuyentes, se enviaron oficios de embargo para 441 contribuyente, toda vez, que 195 contribuyentes se pusieron al día o cancelaron el total de la contribución.	
De acuerdo con la cantidad de contribuyentes a los cuales se les	Expedir las resoluciones que se haga necesario para impulsar el	Proyectar los actos administrativos para la firma del director, mediante los cuales se expedirán las Resoluciones que ordenan continuar con la ejecución del proceso y la	Área jurídica - Cobro coactivo	02/01/2019	30/12/2019	DEL TOTAL DE LO PROPUESTO (RADICADO), CUANTO SE VIENE CUMPLIENDO	100%	46.38 %		se realizaron 681 resoluciones que ordenan seguir adelante con la	

profirió mandamiento de pago y que no realizaron el pago, se deben expedir las resoluciones que ordenan continuar con la ejecución del proceso y realizar la liquidación de crédito con el fin de aplicar los títulos de depósito judicial que se puedan generar.	proceso, luego de verificar el no pago de la obligación. A la fecha hay 1.468 procesos en los que se debe proyectar el respectivo acto administrativo.	proyección de los Autos de liquidación de la obligación, aclarando que este último se realizará con la ayuda del área financiera.				(DANDO RESPUESTA) MES A MES				ejecución y se enviaron para cartería 96 solicitudes de liquidación del crédito.	
Atención a contribuyentes, así como la proyección de Resoluciones de terminación y archivo del proceso de cobro coactivo, teniendo en cuenta las dos variables establecidas para este proceso: • De oficio • A través de solicitud por parte del contribuyente. (Devolución de títulos de depósito judicial). Para lo anterior se realizará el reparto a los abogados que apoyan el proceso, de acuerdo con el volumen de lo que se deba hacer.	A la fecha hay 1.132 contribuyentes a los cuales se les debe expedir la Resolución de terminación y archivo, así como lo que se sigan presentando.	Proyectar los actos administrativos en materia de Resoluciones de terminación y archivo y orientar a los contribuyentes con las dudas que tengan frente al proceso de cobro coactivo.	Área jurídica - Cobro coactivo	02/01/2019	30/12/2019	DEL TOTAL DE LO PROPUESTO (RADICADO), CUANTO SE VIENE CUMPLIENDO (DANDO RESPUESTA) MES A MES	100%	100%		se realizó resolución de terminación y archivo para 1.532 contribuyente, logrando estar al día con el trámite en el mes de junio. Y se dio atención a 380 contribuyentes por el área jurídica.	
Radicación de todos los actos administrativos anteriormente	Realizar la revisión de todos los actos administrativos proyectados por	Asignación y revisión de actos administrativos y posterior entrega al área de notificaciones.	Área jurídica - Cobro coactivo	02/01/2019	30/12/2019	DEL TOTAL DE LO PROPUESTO (RADICADO), CUANTO SE VIENE CUMPLIENDO	100%	100%		Se revisaron y pasaron a notificación el 100% de los actos administrativos	

expuestos, a las personas asignadas para la revisión, quienes se encargarán de entregar la documentación al área de notificaciones.	los demás abogados, así como la radicación de procesos a cada uno de ellos.					(DANDO RESPUESTA) MES A MES				enunciados en los comentarios de los numerales anteriores. Ver registro en el BPMS
Ejecutar los proyectos de interés público establecidos en el Plan de Desarrollo financiados por la contribución de la valorización para mejorar y conservar los sistemas de movilidad y espacio público en un ambiente sostenible	Adquirir 66 predios requeridos para la ejecución de las obras	Procesos de diseño, valoración, compra y escrituración.	Soporte jurídico - Predios	02/01/2019	30/12/2019	DEL TOTAL DE LO PROPUESTO, CUANTO SE VIENE CUMPLIENDO MES A MES (ESCRITURA), O EN SU DEFECTO EL PORCENTAJE DE AVANCE EN EL PROCESO DE ADQUISICIÓN MES A MES DE ACUERDO CON LAS ACCIONES PLANTEADAS	100%	43,94 %		La meta propuesta, se encuentra supeditada a la decisión de dirección de adelantar la compra del sector del chispero, para la ejecución de la avenida 34. Hasta la fecha no se ha dado el visto bueno para el inicio de la compra.
	Conformar la matriz de información, con los predios adquiridos desde el contrato suscrito en su momento con el ISVIMED y la EDU y posteriormente los adelantados por la entidad, para lo cual se estima que hay un total de 240 predios	Alimentar una matriz en Excel a partir de la información extraída de los diferentes procesos de adquisición predial		Soporte jurídico - Predios	02/01/2019	30/12/2019	DEL TOTAL DE LO PROPUESTO, CUANTO SE VIENE CUMPLIENDO MES A MES (ESCRITURA), O EN SU DEFECTO EL PORCENTAJE DE AVANCE EN EL PROCESO DE ADQUISICIÓN MES A MES DE ACUERDO CON LAS ACCIONES PLANTEADAS	100%	70%	
Determinar cuáles son las necesidades respecto de servicios y suministros de acuerdo con la	40 procesos contractuales y las demás necesidades que se reporten.	Llevar a cabo los procesos contractuales que se soliciten para la adecuada ejecución del Plan de Compras y de las demás necesidades de servicios y suministros de las diferentes áreas de la entidad, y realizar la respectiva minuta de contrato para la firma del Director General.	Área jurídica - Contratación	02/01/2019	30/12/2019	DEL TOTAL DE LO PROPUESTO (RADICADO), CUANTO SE VIENE CUMPLIENDO (DANDO RESPUESTA) MES A MES	100%	25		De acuerdo a lo solicitado por las diferentes áreas de la entidad

información aportada por las diferentes áreas de la entidad y lo contemplado en el plan de compras, y de acuerdo con ello, establecer los procesos contractuales que se deben adelantar para la adecuada ejecución de dicho Plan.	40 contratos revisados para ampliación, adición, suspensión o terminación anticipada, así como las demás solicitudes que se realicen en el transcurso del año.	Realizar minutas de adiciones, ampliaciones u otros, terminaciones anticipadas y suspensiones a los contratos suscritos, y atender los requerimientos del supervisor de los contratos.	Área jurídica - Contratación - Alejandra Ospina	02/01/2019	30/12/2019	DEL TOTAL DE LO PROPUESTO (RADICADO), CUANTO SE VIENE CUMPLIENDO (DANDO RESPUESTA) MES A MES	100%	32		De acuerdo a lo solicitado por las diferentes áreas de la entidad	
	Proyectar la Resolución que adopte el manual de contratación de la entidad.	Proyectar la Resolución que adopte el manual actualizado de contratación de la entidad.	Área jurídica - Contratación - Alejandra Ospina	02/01/2019	30/12/2019	DEL TOTAL DE LO PROPUESTO (RADICADO), CUANTO SE VIENE CUMPLIENDO (DANDO RESPUESTA) MES A MES	100%	0		Se encuentra pendiente la revisión por parte del área administrativa y técnica de la entidad.	
	Liquidación de 62 contratos de suministro.	Realizar la liquidación de los contratos de suministro acumuladas desde el año 2014. (2017)	Área jurídica - Contratación - Alejandra Ospina	02/01/2019	30/12/2019	DEL TOTAL DE LO PROPUESTO (RADICADO), CUANTO SE VIENE CUMPLIENDO (DANDO RESPUESTA) MES A MES	100%	44			
	164 contratos de prestación de servicios de acuerdo con lo solicitado por el Director General.	Elaborar los contratos de prestación de servicios de acuerdo con lo solicitado por el Director General.	Área jurídica - Contratación - Alejandra Ospina	02/01/2019	30/12/2019	DEL TOTAL DE LO PROPUESTO (RADICADO), CUANTO SE VIENE CUMPLIENDO (DANDO RESPUESTA) MES A MES	100%	164			
	Proyectar 200 actas de cierre de los contratos de prestación de servicios suscritos desde el año 2016. (2017)	Proyectar las actas de cierre de los contratos de prestación de servicios suscritos desde el año 2016. (2017)	Área jurídica - Contratación - Alejandra Ospina	02/01/2019	30/12/2019	DEL TOTAL DE LO PROPUESTO (RADICADO), CUANTO SE VIENE CUMPLIENDO (DANDO RESPUESTA) MES A MES	100%	0			
	Realizar oportunamente el acompañamiento y el seguimiento a los contratos de obra e interventoría, de acuerdo con lo solicitado por el	Realizar oportunamente el acompañamiento y el seguimiento a los contratos de obra e interventoría, de acuerdo con lo solicitado por el área técnica de la entidad.	Área jurídica - Contratación - Alejandra Ospina	02/01/2019	30/12/2019	DEL TOTAL DE LO PROPUESTO (RADICADO), CUANTO SE VIENE CUMPLIENDO (DANDO RESPUESTA) MES A MES	100%	Continuo			

	área técnica de la entidad.											
	Revisión de 5 actas de liquidación de contratos de interventoría y obra, así como las demás que se presenten durante el transcurso del año	Revisión de actas de liquidación de interventoría de contratos.	Área jurídica - Contratación - Alejandra Ospina	02/01/2019	30/12/2019	DEL TOTAL DE LO PROPUESTO (RADICADO), CUANTO SE VIENE CUMPLIENDO (DANDO RESPUESTA) MES A MES	100%	2				
OBJETIVO ESTRATEGICO N° 2: Gestionar proyectos sostenibles en función del desarrollo urbano, integral y estratégico												
Gestionar proyectos sostenibles en función del desarrollo urbano, integral y estratégico	Ejecutar el Plan Estratégico de la Entidad en un 25%	Gestionar una dirección eficiente y competitiva al realizar acompañamiento a cada uno de los procesos de la Entidad	Dirección General	01/02/2019	31/12/2019	Porcentaje de ejecución Plan Estratégico	25%	25%				
	Ejecutar el 100% de los planes de acción formulados con base en los objetivos estratégicos para el 2019.			01/02/2019	31/12/2019	Total, de planes comenzado a ejecutarse/ Total de planes de acción	100%	50%				
	Continuar con la implementación de un modelo de dirección de proyectos (en cada uno de los procesos que hace parte de la Entidad) con la realización de los comités primarios. 12 comités primarios por proceso	Gestionar una dirección integral de proyectos.	Dirección General	01/02/2019	31/12/2019	Total, de Comités Primarios Porcentaje de avance del modelo de dirección por proyectos	12	12			Se ha realizado mínimo un comité primario mensual, se cumple la meta del semestre	
	Asignar el 100% de los recursos presupuestales, necesarios para el desarrollo de cada uno de los proyectos planteados.	Ejecutar el presupuesto asignado a cada uno de los procesos de la Entidad.	Dirección General	01/02/2019	31/12/2019	Presupuesto ejecutado/ presupuesto asignado	100%	47%			La ejecución presupuestal total del 47% corresponde a todos los procesos del Fondo	

Cumplir con el 100% de los planes de mejoramiento resultantes de auditorías internas y externas	Fortalecer el proceso de Control Interno para que opere bajo los términos de Ley.	Dirección General	01/02/2019	31/12/2019	Total, de planes de mejoramiento/ Total de planes de mejoramientos	100%	86%	Se realizó seguimiento a los planes de mejoramiento de las auditorías de la contraloría general de Medellín a dic. 31 de 2018 y junio 30 de 2019 y se han realizado el 86% de las acciones propuestas
Realizar acciones para mejorar la percepción ciudadana con la difusión constante de información y atender el 100% de las solicitudes para reuniones y requerimientos de la comunidad.	Mejorar la credibilidad y reconocimiento en y de la Entidad.	Dirección General	01/02/2019	31/12/2019	Solicitudes atendidas para reuniones y requerimientos de la comunidad/ Total de solicitudes	100%	100%	Reuniones del director con la comunidad y con grupos de interés, presentación de informe de gestión en redes sociales, con impresos y en la página web
Liquidar los contratos de la obra: Ampliación a doble calzada de la Loma de los Parra (calle 1 sur) entre la avenida El Poblado (carrera 43a) y la avenida 34, y obras complementarias.	Realizar actas de entorno de cierre	Gestión de obras de Interés Público	02/01/2019	31/03/2019	Actas cerradas/ Actas iniciales	100%	95%	
	Realizar Actas de Vecindad de Cierre	Gestión de obras de Interés Público	02/01/2019	31/03/2019	Actas cerradas / Actas iniciales	100%	95%	
	Revisar el informe final	Gestión de obras de Interés Público	02/01/2019	31/03/2019	Informe final revisado / Informe final elaborado	100%	95%	Se enviaron observaciones al informe final, ara corrección
	Liquidar el contrato de obra	Técnica	02/01/2019	31/03/2019	Liquidación de contratos	100%	95%	Pendientes planos récord
	Liquidar el contrato de interventoría	Técnica	02/01/2019	31/04/2019	Liquidación de contratos	100%	90%	Se debe liquidar el contrato de obra, para poder liquidar el de la interventoría
Ejecutar en un 100% el paso a desnivel de la Transversal Inferior (carrera 32) con la Loma de los Parra (calle 1 sur) y obras complementarias.	Seguimiento al cumplimiento del cronograma de ejecución de obra	Gestión de obras de Interés Público	01/01/2019	31/03/2019	Cronograma de ejecución real/ cronograma de ejecución proyectado	100%	95%	El paso a desnivel se terminó su ejecución como estaba programado en febrero, pero a este tramo se le adicione una obra complementaria entre

										la 32 y la 34, programada para terminan el 31 de julio	
		Revisar y realizar seguimiento de informe mensual que da muestra de la implementación de la Guía de Manejo Socio Ambiental y ejecución	Gestión de obras de Interés Público	01/01/2019	31/12/2019	Informe mensual de Manejo Socio ambiental	3	17%		Deben varios informes, como medida de presión para que cumplan, se va a revisar desde lo jurídico si se les puede retener parte del acta de pago. Nota: Como el contrato se amplió, se pasa a 7 informes en el meta indicador	
Liquidar tramo 90% paso a desnivel de la Transversal Inferior (carrera 32) con la Loma de los Parra (calle 1 sur) y obras complementarias.		Realizar actas de entorno de cierre	Gestión de obras de Interés Público	01/03/2019	31/12/2019	Actas cerradas/ Actas iniciales	100%	0%		Como el contrato se amplió hasta el 31 de Julio, esta acta todavía no se puede realizar	
		Realizar cierre Actas de Vecindad	Gestión de obras de Interés Público	01/03/2019	31/12/2019	Actas cerradas / Actas iniciales	100%	41%			
		Revisar el informe final	Gestión de obras de Interés Público	01/09/2019	31/12/2019	Informe final revisado / Informe final elaborado	1	0%		El contrato se amplió hasta el 31 de Julio,	
		Liquidar parcialmente tramo el contrato de obra Parra	Técnica	01/07/2019	31/12/2019	Liquidación de contratos	100%	50%		El contratista manifiesta no liquidar parcialmente este tramo de Parra, sino con el el frente de Gonzalez	
Ejecutar al 70%: El paso a desnivel de la Transversal Inferior (carrera 32) con la Loma de los González (calle 5 sur) y obras complementarias.		Seguimiento al cumplimiento del cronograma de ejecución de obra	Gestión de obras de Interés Público	02/01/2019	31/03/2019	Cronograma de ejecución real	70%	37%			
		Revisar y realizar seguimiento de informe mensual que da muestra de la implementación de la Guía de Manejo Socio Ambiental	Gestión de obras de Interés Público	01/01/2019	31/12/2019	Informe mensual de Manejo Socio ambiental revisado / 12	11	17%		A la fecha el contratista está gestionando la adición y ampliación de este contrato.	
		Asistir a los Comité y recorridos de obra de seguimiento a la ejecución	Gestión de obras de Interés Público	02/01/2019	31/12/2019	Reuniones mensuales programados/ Reuniones mensuales asistidas	100%	100%	100%	Por parte de Fonvalmed se han asistidos a los recorridos y comités de obra de seguimiento	
Acompañamiento y apoyo a la SIF en la ejecución del 90% de la obra: Prolongación Carrera 15 (San		Seguimiento al cumplimiento del cronograma de ejecución de obra	Gestión de obras de Interés Público	28/01/2019	31/01/2019	Continuo Seguimiento	90%	31.8%		Incluida la etapa reconstructiva	
		Asistir a los Comité y recorridos de obra de seguimiento a la ejecución	Gestión de obras de Interés Público	28/01/2019	31/12/2019	Reuniones mensuales programados/ Reuniones mensuales asistidas	100%	100%		Por parte de Fonvalmed se han asistidos a los recorridos y comités de obra de seguimiento	

	Lucas – San Marcos de la Sierra) Incluye etapa Pre-construcción											
	Acompañamiento y apoyo a la SIF en la Ejecución del 90% de la obra: Mejoramiento Loma de Los Mangos entre Carreras 20 y 27 Incluye etapa Pre-construcción	Seguimiento al cumplimiento del cronograma de ejecución de obra	Gestión de obras de Interés Público	04/02/2019	31/01/2019	Continuo Seguimiento	90%	40%			Incluida la etapa reconstructiva	
		Asistir a los Comité y recorridos de obra de seguimiento a la ejecución	Gestión de obras de Interés Público	04/02/2019	31/12/2019	Reuniones mensuales programados/ Reuniones mensuales asistidas	100%	100%	100%		Por parte de Fonvalmed se han asistidos a los recorridos y comités de obra de seguimiento	
	Acompañamiento y apoyo a la SIF en la Ejecución del 90% de la obra: Ampliación avenida 34 entre la Loma de los Balsos y la Aguacatala	Seguimiento al cumplimiento del cronograma de ejecución de obra	Gestión de obras de Interés Público	28/01/2019	31/01/2019	Continuo Seguimiento	90%	27%			Incluida la etapa pre constructiva	
		Asistir a los Comité y recorridos de obra de seguimiento a la ejecución	Gestión de obras de Interés Público	28/01/2019	31/12/2019	Reuniones mensuales programados/ Reuniones mensuales asistidas	100%	100%			Por parte de Fonvalmed se han asistidos a los recorridos y comités de obra de seguimiento	
	Acompañamiento y apoyo a la SIF en la ejecución en un 100% del contrato Construcción de la segunda calzada avenida 34 entre la quebrada La Escopetería y la calle 13 y obras complementarias.	Seguimiento al cumplimiento del cronograma de ejecución de obra	Gestión de obras de Interés Público	02/01/2019	31/12/2019	Continuo Seguimiento	100%	22%				
		Asistir a los Comité y recorridos de obra de seguimiento a la ejecución	Gestión de obras de Interés Público	02/01/2019	31/12/2019	Reuniones mensuales programados/ Reuniones mensuales asistidas	100%	100%			Por parte de Fonvalmed se han asistidos a los recorridos y comités de obra de seguimiento	
	Presentar estados financieros conforme lo establece la contaduría General de la Nación	Identificar, clasificar, registrar y revelar los hechos económicos de la entidad, con el fin de presentar la situación financiera.	Soporte Financiero: Contabilidad	02/01/2019	31/12/2019	N° estados financieros generados/ N° estados financieros reglamentarios	100%	100%			Se elaboraron y presentaron los estados financieros correspondientes al periodo enero 1° a junio 30 de 2019, para conocimiento de la Dirección y demás usuarios, a la fecha están en proceso de rendición a la	

OBJETIVO ESTRATEGICO N° 3: Fortalecer la comunicación de la Entidad con los ciudadanos, adoptando herramientas y procedimientos que permitan mejorar su percepción de la Entidad

Fortalecer la comunicación de la Entidad con los ciudadanos, adoptando herramientas y procedimientos que permitan mejorar su percepción de la Entidad	Depende de la demanda de la Dirección	Apoyar a la Dirección en las actividades institucionales para el logro de las estrategias enmarcadas en el Plan Estratégico.	Gestión de la Comunicación	02/01/2019	31/12/2019	Logro de objetivos estratégicos	100%	100%		
	Depende de la demanda de la Dirección	Acompañar el despliegue de políticas institucionales e informes de gestión.	Gestión de la Comunicación	02/01/2019	31/12/2019	Informes de gestión	1	100%		
	Depende de la demanda de la Dirección	Difundir comunicaciones emitidas por la Dirección dirigidas a los contratistas y a los contribuyentes sobre el servicio, bienestar, salud y seguridad en el trabajo, etc.	Gestión de la Comunicación	02/01/2019	31/12/2019	Total, de comunicaciones emitidas	10	100%		
	Diseñar 5 campañas de comunicación	Implementar estrategias (campañas) para incentivar la interacción de los ciudadanos con la Entidad.	Gestión de la Comunicación	01/02/2019	31/12/2019	Campañas implementadas	5	100%		
	2 boletines mensuales	Generar contenido para visibilizar la gestión de la Entidad	Gestión de la Comunicación	01/02/2019	31/12/2019	boletines publicados / boletines propuestos	24	25%		
	3 campañas	Diseñar e implementar estrategias de posicionamiento de la Entidad	Gestión de la Comunicación	01/02/2019	31/12/2019	Campañas implementadas	3	100%		
	Publicar el 100% de la información generada en la Entidad y que es de interés para la comunidad	Evidenciar la gestión realizada en la Entidad por medio de diferentes canales (página web, redes sociales, CCO, etc.)	Gestión de la Comunicación	01/02/2019	31/12/2019	Información en los diferentes canales	100%	100%		
	12 piezas gráficas	Acompañar el proceso de facturación mensual por medio del diseño de la pieza gráfica que aparece en el documento de cobro	Gestión de la Comunicación	01/02/2019	31/12/2019	Piezas gráficas diseñadas	12	50%		
	Revisar el 100% de las piezas enviadas a Comunicaciones	Acompañar y asesorar las comunicaciones entregadas a la comunidad y presentadas en los CCO	Gestión de la Comunicación	01/02/2019	31/12/2019	Total, de comunicaciones revisadas/ Total de piezas presentadas	100%	100%		

	Acompañar el 100% de los requerimientos de atención a medios y elaboración de boletines	Acompañar la atención de medios de comunicación y elaborar los boletines de prensa que se requieran para difundir información relevante para la ciudadanía	Gestión de la Comunicación	01/02/2019	31/12/2019	Respuesta de todas las solicitudes	100%	100%			
	1 por mes	Enviar permanente información al equipo de trabajo para fortalecer e estimular la comunicación asertiva	Gestión de la Comunicación	01/02/2019	30/12/2019	Total, de información enviada por mes	12	100			
	10 reuniones al año	Acompañar la implementación de la estrategia de la Dirección "Convergencias"	Gestión de la Comunicación	01/02/2019	31/12/2019	Total, de convergencias realizadas	20	20%			
	Atender el 100% de los requerimientos de los procesos de la Entidad en cuanto a comunicaciones (diseños, boletines, presentaciones).	Atender cada uno de los requerimientos de los procesos de las Entidad en cuanto a comunicaciones (diseños, boletines, presentaciones).	Gestión de la Comunicación	01/02/2019	31/12/2019	Total, de solicitudes presentadas	100%	100%			
	10 actualizaciones	Actualizar permanentemente las carteleras de la Entidad	Gestión de la Comunicación	01/02/2019	31/12/2019	Total, de carteleras actualizadas/ Total de Carteleras	100%	10%			
Recibir, registrar y atender todas las consultas e inquietudes (PQRS) que la comunidad presente a través de los diferentes canales dispuestos para este fin, garantizando una respuesta veraz y oportuna	Dar una experiencia de servicio memorable a todas las personas que recurren a las taquillas y al Call Center a realizar los trámites de valorización	Construir una visión de servicio que sea compartida por todos los contratistas que hacen parte de servicio a la ciudadanía en el FONVALMED a través del manual de servicio al ciudadano y a la carta de trato digno	Servicio al Ciudadano	01/02/2019	31/12/2019	Manual de servicio al ciudadano	1	0		Suprimir, era para el 2018	
		Preparar mensualmente a los contratistas que hacen parte del proceso servicio al ciudadano sobre una buena actitud de servicio.	Servicio al Ciudadano	01/02/2019	31/12/2019	Reuniones realizadas/ Total de reuniones	12	4		El mes de enero de 2019 no se hizo reunión, ya que no estaban todos los contratistas de servicio al ciudadano, la preparación ha sido individualizada	
		Poner en práctica el buen servicio a la ciudadanía	Servicio al Ciudadano	01/02/2019	31/12/2019	La calificación expuesta en los calificadores del servicio y en la encuesta anual de servicio al ciudadano.	1	1		Se realizó encuesta con resultado de calificación de 4,19	
	Atender al 100% los usuarios que solicitan trámites ante el FONVALMED	Concretar los tiempos en que cada contratista de servicio al ciudadano responde ante las solicitudes interpuestas por los contribuyentes	Servicio al Ciudadano	02/01/2019	16/03/2019	Parametrización de los tiempos de atención promedio	1	1		La parametrización de los tiempos de atención en promedio es de 7,34	
		Realizar el llamado en orden a los turnos del digiturno	Servicio al Ciudadano	02/01/2019	31/12/2019	Hacer comparativo de los trámites ingresados en el BPMS con los que registra el digiturno.	100%	50%			

						Registros BPMS/Registro Digiturno					
	Responder cada una de las llamadas que ingresan al número único de atención al público	Servicio al Ciudadano	02/01/2019	31/12/2019	Total, de llamadas ingresadas (BPMS) / Total de llamadas (UNE)	100%	45%				
Registrar correctamente la información de los usuarios en el sistema operativo BPMS	Recibir y entender correctamente la necesidad de los usuarios por medio de las reinducciones (24)	Servicio al Ciudadano	02/01/2019	31/12/2019	Total, de reinducciones realizadas/ Total de reinducciones proyectadas	24	4				
	Llevar un registro de las informaciones equivocadas	Servicio al Ciudadano	02/01/2019	31/12/2019	Total, de registros realizados/ total de registro	100%	99,90 %				
1 (uno) Seguimiento Mensual	Realizar seguimiento a los consecutivos de las comunicaciones recibidas, con relación a los datos de indexación de imagen.	Gestión Documental	01/01/2019	01/12/2019	# Seguimientos/ 12 Meses	100%	100%				Se realiza informe mensual, queda de forma digital.
265 procesos, así como los que se presenten día a día. Atender oportunamente las solicitudes de consulta en el (VUR), las cuales son aproximadamente 300 diarias.	Proyectar los actos administrativos y los oficios para la firma del director, mediante los cuales se dará respuesta a lo solicitado por los contribuyentes en materia de traslados de contribución. Realizar oportunamente las consultas solicitadas en el VUR.	Soporte Jurídico: Atención al Ciudadano	15/01/2019	31/12/2019	Total, de actos administrativos proyectados en materia de traslados de contribución	265	72%				se aclara que la meta para el 2019 es de 118 procesos y no 265, anotando que se han finalizado 84 procesos.
Atender de manera oportuna y eficaz todas las solicitudes radicadas, así como los trámites que de forma oficiosa se deban adelantar, que a enero de 2019 suma 100 procesos en total.	Proyectar los actos administrativos y los oficios para la firma del director, mediante los cuales se dará respuesta a lo solicitado por los contribuyentes día a día en materia de derechos de petición de información y solicitud de copias, solicitud de año de gracia, cambios de propietario y cambios de identificación; en estas últimas se incluyen las de oficio.	Soporte Jurídico: Atención al Ciudadano	15/01/2019	31/12/2019	Total, de solicitudes radicadas respondidas/ Total de solicitudes ingresadas	100%	100%				se ha dado respuesta a todas las solicitudes ingresadas mediante el BPMS atendiendo así el 100%.
18 procesos que a la fecha han sido radicados, así como los demás que se sigan	Proyectar los actos administrativos para la firma del director, mediante los cuales se dará respuesta a lo solicitado por los contribuyentes en materia de Recursos de Reposición.	Soporte Jurídico: Atención al Ciudadano	09/01/2019	31/12/2019	Total, de recursos de reposición radicadas respondidas/ Total de solicitudes ingresadas por recursos de	100%	100%				se ha dado respuesta a todas las solicitudes ingresadas en materia de recursos de reposición, a la

	presentando día a día.					reposición				fecha se han respondido un total de 5 recursos un 100%	
	80 procesos, así como los requerimientos que se sigan presentando día a día respecto de este tema.	Proyectar los actos administrativos en materia de Resoluciones Modificadoras Técnicas incluidas las de oficio. Además de la proyección a las respuestas a Derechos de Petición del día a día correspondientes a asuntos netamente técnicas.	Soporte Jurídico: Atención al Ciudadano	09/01/2019	31/12/2019	Total, de derechos de petición radicadas respondidas / Total de solicitudes ingresadas por derechos de petición	100%	10%		se aclara que la meta para el 2019 es de 101 procesos de modificadoras técnicas y No 80, anotando que se han finalizado 10 Modificadoras técnicas.	
	32 procesos, así como los requerimientos que se sigan presentando día a día respecto a este tema.	Proyectar oficios correspondientes al tema de levantamiento del gravamen y autorización de Escrituras.	Soporte Jurídico: Atención al Ciudadano	22/01/2019	31/12/2019	Total, de oficios por levantamiento de gravamen realizados / Total solicitado	100%	100%		Se evacuaron todos los procesos, a los cuales era posible darle trámite de conformidad con lo radicado en bandeja.	

En consecuencia, la Oficina de Control Interno del Fondo de Valorización de Medellín - FONVALMED, en cumplimiento de las obligaciones legales, presenta el seguimiento al plan de acción a junio 30 de 2019, con las siguientes conclusiones:

OBSERVACIONES FRENTE AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN 2019

OBJETIVO N° 1. Garantizar los recursos financieros para la correcta ejecución del Proyecto, mediante la gestión de los ingresos, egresos y deuda pública, aplicando la normativa vigente, el modelo contable vigente, el recaudo, la cobranza y la administración del portafolio de inversiones.

El objetivo N° 1 contiene 6 estrategias, que entre todas contienen 50 metas, de las cuales se cumplieron en su totalidad 39 de ellas, mientras 11 no se cumplieron en forma parcial.

- 1.1. Estrategia: Garantizar los recursos financieros para la correcta ejecución del Proyecto, mediante la gestión de los ingresos, egresos y deuda pública, aplicando la normativa vigente, el modelo contable vigente, el recaudo, la cobranza y la administración del portafolio de inversiones.

CUMPLIMIENTO: La estrategia contenía 8 metas, que se cumplieron en su totalidad.

- 1.2. Estrategia: Hacer seguimiento y evaluación a los procesos y procedimientos de la entidad y presentar los resultados a los entes de control internos y externos.

La estrategia contenía 15 metas, de las cuales se cumplieron en su totalidad 6 de ellas, mientras 9 se cumplieron en forma parcial

- 1.3. Estrategia: Prevenir el daño antijurídico y salvaguardar el patrimonio de la entidad, mediante el acompañamiento en las actuaciones y procedimientos y la defensa jurídica, de conformidad con la normativa vigente.

La estrategia contenía 2 metas, de las cuales se cumplieron en su totalidad las 2.

- 1.4. Estrategia: Gestionar el suministro y la implementación de las soluciones y de los servicios tecnológicos requeridos para garantizar la disponibilidad de la plataforma para la atención a los ciudadanos, el cubrimiento de los procesos y la integridad de la información de toda la entidad.

La estrategia contenía 1 meta, de las cuales se cumplió en forma parcial en un 40%

- 1.5. Estrategia: Fortalecer el proceso de Gestión documental en la entidad a través de la elaboración e implementación de herramientas que garanticen la seguridad de la información

La estrategia contenía 5 metas, de las cuales se cumplieron en su totalidad 3 de ellas, mientras 2 no se cumplieron en su totalidad, sino en forma parcial

- 1.6. Estrategia: Fortalecer el clima organizacional en la entidad, mediante la promoción de esta cultura

La estrategia contenía 3 metas, de las cuales se cumplieron en su totalidad 2 de ellas, mientras 1 no se cumplió en forma parcial

1.7. Estrategias de repartos y otros de cobro coactivo (12)

De las 12 metas de cobro coactivo se cumplieron en su totalidad 8 y parcialmente 4.

OBJETIVO N° 2: Gestionar proyectos sostenibles en función del desarrollo urbano, integral y estratégico.

2.1. La estrategia es Gestionar proyectos sostenibles en función del desarrollo urbano, integral y estratégico.

La estrategia contenía 15 metas, de las cuales se cumplieron en su totalidad 13 de ellas, mientras 2 no se cumplieron en su totalidad, sino en forma parcial.

OBJETIVO 3: Fortalecer la comunicación de la Entidad con los ciudadanos, adoptando herramientas y procedimientos que permitan mejorar su percepción de la Entidad.

3.1. Estrategia: Fortalecer la comunicación de la Entidad con los ciudadanos, adoptando herramientas y procedimientos que permitan mejorar su percepción de la Entidad.

La estrategia contenía 14 metas, de las cuales se cumplieron en su totalidad 11 de ellas, mientras 3 no se cumplieron en su totalidad.

3.2. Estrategia: Recibir, registrar y atender todas las consultas e inquietudes (PQRS) que la comunidad presente a través de los diferentes canales dispuestos para este fin, garantizando una respuesta veraz y oportuna

La estrategia contenía 9 metas, de las cuales se cumplieron en su totalidad 7 de ellas, mientras 2 no se cumplieron en su totalidad, sino en forma parcial.

EN CONCLUSIÓN,

El seguimiento a la ejecución del plan de acción 2019, arrojó los siguientes resultados:

Cuadro N° 1. Consolidado resultados seguimiento plan acción a junio 30 de 2019

Objetivo	Estrategia	N° Metas	Metas Cumplidas	cumplidas parcialmente
Objeto N° 1	Estrategia 1. Garantizar los recursos financieros para la correcta ejecución del proyecto	8	8	0
	Estrategia 2. seguimiento y evaluación a los procesos y procedimientos de la entidad y presentar a entes de control internos y externos	15	6	9
	Estrategia 3. Prevenir el daño antijurídico y salvaguardar el patrimonio de la entidad.	2	2	0
	Estrategia 4. Gestionar suministro e implementación de las soluciones y de los servicios tecnológicos	1	0	1
	Estrategia 5. Fortalecer proceso gestión documental	5	3	2
	Estrategia 6. Fortalecer el clima organizacional	3	2	1
	Estrategia 7. Fortalecer el cobro coactivo	12	8	4
Objeto N° 2	Estrategia única: Gestionar proyectos sostenibles en función del desarrollo urbano, integral y estratégico	15	13	2
Objeto N° 3	Fortalecer la comunicación con los ciudadanos	14	11	3
	Recibir, registrar y atender todas las consultas e inquietudes (PQRS)	9	7	2
TOTALES		74	60	14
Porcentaje		100%	81%	19%

El seguimiento a las estrategias, metas, actividades del plan de acción a junio 30 de 2019, arrojó un cumplimiento total en 60 metas, que representan el 81% del plan de acción 2019; así mismo; se cumplieron parcialmente 14, que corresponden al 19% del total de metas y actividades del plan de acción 2019.

RECOMENDACIONES:

Se recomienda ajustar el objetivo 1, respecto de las doce (12) estrategias de cobro coactivo, toda vez que serían metas de una sola estrategia en el plan de acción de la vigencia, que podría ser “Fortalecer la gestión de cobro coactivo en el Fondo de Valorización”, porque se confunden las estrategias con las metas y las actividades en estos ítems, buscando con el ajuste, que las metas planteadas en la vigencia, sean alcanzables, medibles y ajustados a la realidad de la entidad.

Se recomienda, el análisis de la ejecución de las actividades y las decisiones administrativas o factores internos o externos que afecten la ejecución total de lo planeado, mínimo trimestralmente; con el fin de alcanzar mayor eficiencia en los recursos asignados y mayor eficacia en el logro de los objetivos estratégicos y las metas y actividades planeadas en el periodo respectivo,

Cordialmente,

LAURA ZULUAGA RESTREPO
Coordinadora de Control Interno