

SEGUIMIENTO DETALLADO DE LA MATRIZ ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019 - FONVALMED

OBJETIVO		Formular las actividades de tipo preventivo como parte del control de la gestión en el Fondo de Valorización del Municipio de Medellín, en el marco de los cinco (5) componentes que integran el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con el propósito de servir como herramienta de gestión en torno a la lucha contra la corrupción y mejorar la atención al ciudadano.																		
VIGENCIA		2019																		
GENERALIDADES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN						CRONOGRAMA 2019										SEGUIMIENTO A AGOSTO DE 2019				
ITEM	N°	SUBCOMPONENTE	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	RESPONSABLE	E N E	F E B	M A R	A B R	M A Y	J U N	J U L	A G O	S E P	O C T	N O V	D I C	% DE AVANCE	MEDIO VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO
PRIMER COMPONENTE - ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO	1	Política Integral de Administración de Riesgos	Aprobar y publicar la Política de Administración de Riesgos	Política aprobada	Dirección, Subdirección y líderes de procesos					X	X	X	X					50%	En el acta Comité Coordinador de Control Interno de junio 13 de 2018 se trató el tema	La política está construida y enviada a los miembros del comité coordinador de Control interno el día 13 de junio de 2018, pero no fue aprobada. El Comité Institucional de gestión y desempeño creado mediante Resolución 2018-45 de 02-04-2018, será el competente para su análisis
	2	Actualizar Mapa de Riesgos (incluye los de Corrupción)	Actualizar y evaluar el mapa de riesgos 2019	Mapa de riesgos	Líderes de los procesos y Direccionamiento estratégico	X	X	X	X									100%	Mapa de riesgos publicado en la página Web	El mapa de riesgos se actualizó en enero de 2019 y se publicó. Se realizan las evaluaciones semestrales por parte de la oficina de control interno.
	3	Consulta y divulgación	3.1 Publicar el Mapa de Riesgos 2019 en la página web	Mapa de riesgos	Direccionamiento Estratégico		X	X	X	X									100%	http://fonvalmed.gov.co/conoce-la-entidad/rendicion-de-cuentas/
3.2 Diseñar campaña anticorrupción			Campaña contra la corrupción	Gestión de la Comunicación						X	X	X	X					100%	http://fonvalmed.gov.co/conoce-la-entidad/rendicion-de-cuentas/	Las acciones que componen la campaña anticorrupción son: 1) Se actualiza el PAAC y se publica en la ruta que se relaciona en el medio de verificación, 2) al interior de la organización se promueve cultura de autocontrol en grupos primarios, con seguimiento a los riesgos de corrupción y 3) auditorías internas que promueven la cultura de no corrupción,

			3.3 Campañas de sensibilización frente al Riesgo	Campañas de sensibilización	Direccionamiento Estratégico y Gestión de la Comunicación	X	X	X	X	X	X	X	X							100%	http://fonvalmed.gov.co/conoce-la-entidad/rendicion-de-cuentas/y-actas-de-grupos-primarios	a) Se realizan auditorías internas que promueven la cultura de no corrupción. b) En cada seguimiento se sensibiliza a los líderes y personal de Fonvalmed frente al control de riesgos para evitar la materialización de éstos. c) Se actualizó el PAAC 2019 y se publicó en la ruta que se relaciona en el medio de verificación. d) al interior de la organización se promueve cultura de autocontrol, grupos primarios con seguimiento a los riesgos de corrupción.
	4	Monitoreo o revisión	Monitorear periódicamente el mapa de riesgos por proceso	Mapa Riesgos con seguimiento cuatrimestral	Control Interno	X				X										100%	http://fonvalmed.gov.co/conoce-la-entidad/rendicion-de-cuentas/#1447454305768-4e198073-b8e6	La OCI realiza un seguimiento cuatrimestral de la matriz de riesgos y elabora el informe de auditoría, el cual se puede observar en la ruta relacionada en el medio de verificación. En los grupos primarios de la entidad, que se realiza mensualmente, se hace seguimiento a los riesgos, así mismo
	5	Seguimiento	Seguimiento Cuatrimestral a la Estrategia de Riesgos de Corrupción.	Informe de seguimiento	Control Interno	X				X										100%	http://fonvalmed.gov.co/conoce-la-entidad/rendicion-de-cuentas/#1447454305768-4e198073-b8e6	Mensualmente se hace seguimiento a los riesgos en los grupos primarios de la entidad, así mismo la OCI realiza un seguimiento cuatrimestral el cual puede encontrarse en la ruta relacionada en el medio de verificación.
SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE	1	Continuar Certificado Paz y Salvo	Trámite total en línea	Trámite total en línea	Subdirección Administrativa y Fra. – Gestión de Tecnologías e Información- Soporte Jurídico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100%	http://fonvalmed.gov.co/atencion-al-ciudadano/paga-tu-factura/	La página web de la entidad ha sido habilitada para realizar los pagos y tramites en línea o de forma presencial, como puede evidenciarse en la ruta mencionada en medio de verificación

		2.3 Mantener un diálogo directo con actores políticos y sociales, la entidad brindará información sobre los proyectos de infraestructura y espacio público de interés para la comunidad	Responder a todas las citaciones	Alta Dirección, Gestión de Obras, soporte Jurídico y los que se consideren necesarios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100%	Solicitudes a las diferentes entidades para las gestiones pertinentes	El área técnica, ambiental y social acompaña permanentemente a las dependencias del Municipio y área metropolitana en las respuestas oportunas a las inquietudes de la comunidad. Se evidencian en las comunicaciones que existen entre las distintas entidades, no obstante, los tiempos de respuesta no depende de Fonvalmed, pero se apoya continuamente el proceso de cara a la comunidad.
		2.4 Establecer una comunicación y retroalimentación en tiempo real, por medio del uso de las nuevas tecnologías de la información, con herramientas tecnológicas, Email, y redes sociales (Facebook y Twitter)	Atender a todas las inquietudes de todos los actores que utilizan estos medios para realizar alguna queja, sugerencia o felicitación	Gestión de la comunicación y Servicio al ciudadano	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100%	Actas de reuniones y requerimientos atendidos	La alta dirección de la entidad y la coordinación técnica y jurídica atienden permanentemente las citaciones de los actores políticos y los espacios con la comunidad.
3	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1 Continuar formando a la ciudadanía y a los colaboradores (contratistas de obra) en algún tema social, ambiental o cualquier tema requerido por la comunidad en relación con el proyecto.	Un ejercicio de formación y sensibilización	Gestión de Obras de interés público	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100%	Email, y redes sociales (Facebook y Twitter). Informe de seguimiento a las PQRSF	Acciones ininterrumpidas de comunicación y divulgación en la entidad; así como seguimiento semestral a las respuestas a las PQRSF
		3.2 Generar respuestas a la ciudadanía sobre las observaciones que realizaron	Informe de respuestas	Participación Ciudadana	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100%	Actas de los Comités con la ciudadanía, grupos primarios y	Se realizan los Comités con la ciudadanía, grupos primarios y comités de convergencias y se deja evidencia de las actuaciones realizadas.

		en los PAC (Punto de Atención al Ciudadano)																	comités de convergencias			
	4	Evaluación y retroalimentación a la gestión interinstitucional	Realizar y publicar la evaluación interna y externa del proceso de rendición de cuentas de la vigencia 2018	Informe de evaluación	Direccionamiento Estratégico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100%	Informe semestral de seguimiento a PQRS	En el informe semestral de seguimiento a PQRSF con corte a diciembre 31 de 2018, está publicado en la página de la entidad, podemos observar el número de solicitudes que se allegan a la entidad y el porcentaje de tiempos de respuesta a las mismas	
CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	1	Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Solicitar reuniones semestrales con la alta Dirección para hablar de atención al ciudadano	Informe o acta de reunión	Servicio al Ciudadano									X					X	100%	Actas de reuniones semestrales. Ver acta de julio de 2019	Se realizan reuniones mensuales y una reunión semestral que recopila lo más relevante del periodo, que se realizó en el mes de julio de 2019
	2	Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Implementar la atención preferencial para la población en condición de discapacidad	Atención preferencial para la población con discapacidad	Servicio al Ciudadano	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	90%	Turnos de atención preferencial y avisos de atención preferencial	En el centro de atención y servicio al ciudadano de la entidad, puede observarse los avisos de atención preferencial para la población vulnerable. Se envió la solicitud a INSOR, también se envió solicitud a la página en el 2018	
			2.2 Realizar y divulgar el Manual de Servicio al Ciudadano	Manual de Servicio al Ciudadano	Servicio al Ciudadano	X	X	X	X	X	X	X	X	X						100%	Comunicación enviada a INSOR	Se solicitó al ministerio de cultura para el apoyo en lenguas nativas, pero no han contestado
	3	Talento Humano (Equipo de trabajo por prestación de servicios)	3.1 Sensibilizar a la comunidad de Fonvalmed, a través de las capacitaciones, sobre la debida atención de los ciudadanos	Una (1) capacitación dirigida a todos los contratistas para promover la cultura del servicio	Gestión del Talento Humano y Servicio al Ciudadano														X	NA	Resolución 2017-105 que adopta los manuales de procedimientos del proceso servicio al ciudadano a saber: SC-M-01 atención	Los Manuales de procedimientos de servicio al ciudadano fueron elaborados y adoptados mediante Resolución 2017-105 de 28-12-2017 y socializados con el personal que atiende al ciudadano, según actas que se anexan; así mismo deben ser socializados con toda la entidad

			protección de datos																	entidad/rendicion-de-cuentas/#1447454305768-4e198073-b8e6		
	5	Relacionamiento con el ciudadano	Aplicar encuesta de percepción y satisfacción de la ciudadanía frente a la oferta institucional y servicio recibido	Observatorio de Percepción y Satisfacción Ciudadana	Servicio al Ciudadano	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	90%	Informe mensual de servicio al ciudadano	Diariamente los ciudadanos califican la atención, a través del instrumento de los calificadores de servicio y anualmente, finalizando diciembre se hace encuesta de satisfacción global
QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	1	Lineamientos de Transparencia activa	1.1 Cumplir con la ley 1712 de 2014, artículo 9, en relación a la información mínima obligatoria para difundir en la página web	Publicar a) Estructura organizacional b) Actualización directorio servidores públicos y contratistas c) Normograma d) Plan anual de compras e) Plazo de cumplimiento de los contratos f) Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano.	(a y b) Talento Humano. (c y f) Direccionamiento Estratégico (d) Soporte Administrativo (e) Adquisición de bienes y servicios	X	X	X	X	X										90%	Página Web y SECOP	En la Página Web está publicada la estructura organizacional, directorio de servidores públicos y contratistas, normograma, plan anticorrupción y el plan de compras 2019 está publicado en el SECOP. Falta publicar el plazo de cumplimiento de los contratos.
			1.2 Verificar la actualización de la información personal, laboral y de estudios como la declaración de bienes y rentas en el SIGEP	Identificar los contratistas que tienen información desactualizada de formación académica, experiencia, teléfono, correo para realizar un recordatorio con obligatorio cumplimiento	Gestión del Talento Humano	X	X	X	X	X												100%

2	Lineamientos de Transparencia pasiva	Verificar que las respuestas a las solicitudes de información clasificada y reservada se responda acorde a la Ley	Observar que las respuestas contengan: 1. Por escritas o por medio electrónica o física 2. Objetivo, veraz, completa 3. Oportuna 4. Informar sobre los recursos administrativos y judiciales en caso de que el solicitante no esté conforme	Soporte Jurídico – Centro de atención al ciudadano	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100%	Trazabilidad en BPMS	Se hace seguimiento en un cuadro en Excel, que se guarda en la carpeta compartida “Jurídica Centro de atención”, donde se consigna la trazabilidad del proceso, desde que inicia en la taquilla hasta su notificación y estado en firme del mismo. Esta actividad es una de las más controladas en la entidad desde la coordinación jurídica y sus procesos son muy seguros y efectivos.
3	Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información	Elaborar los Instrumentos de Gestión de la Información	Adoptar mediante acto administrativo: 1. El registro de Activos de la información. 2. Índice de información clasificada 3. Esquema de publicación de información Actualizar el Registro de Activos de la información, dando cumplimiento al artículo 13 de la Ley 1712 de 2014.	Direccionamiento Estratégico Gestión Documental Soporte Jurídico y Gestión de Tecnologías e Información	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0%	Actividad sin iniciar	Actividad programada para el segundo semestre del 2019
4	Criterio Diferencial de Accesibilidad	Divulgar la información de la página WEB en diferente idioma	Página WEB con opción de información en inglés	Gestión de la comunicación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100%	Página Web	En la página se incluyó el Link la opción de traducción en inglés.
	Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Generar anualmente el informe de solicitudes de acceso a la información en los términos del art. 52 del Decreto 103 de 2015	Informe de solicitudes de acceso a la información 2019 publicada en la WEB	Proceso soporte administrativo	X	X	X	X	X	X								25%	informe de solicitudes de acceso a la información	En la página de Fonvalmed se publica semanalmente el N° de solicitudes recibidas haciendo referencia al primer punto de la norma. Queda pendiente la implementación de los puntos 2, 3 y 4.