

La Oficina de Control Interno, con fundamento en lo señalado en la Ley 87 de 1993 y el procedimiento de auditorías internas vigente, llevó a cabo seguimiento de avance a la implementación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC – FND

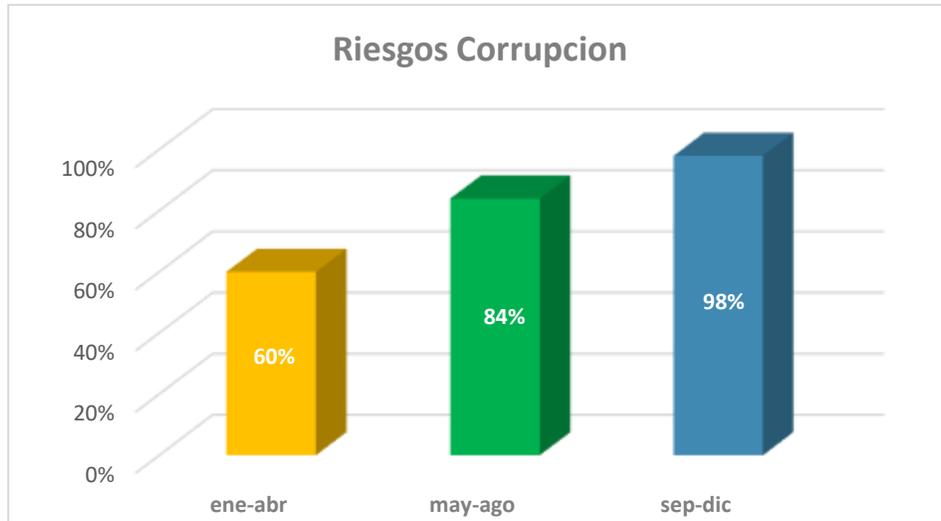
Proceso:	Gestión Integral Organizacional
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Oficina de Planeación Jefe de oficina: Nicolás Aguilar González
Objetivo del seguimiento:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Verificar el estado de implementación del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano en sus 6 componentes de conformidad a los lineamientos establecidos en el MIPG y a los parámetros indicados en las guías metodológicas denominadas «Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano- versión-2 de 2015» «Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción de 2018» emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.</li> <li>✚ Realizar la evaluación y seguimiento a la implementación del PACC con el fin de determinar el grado de cumplimiento de la normatividad vigente sobre el tema y plantear recomendaciones que permitan a la FND implementar acciones de mejora.</li> </ul>
Alcance :	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Comprende la verificación de las actividades adelantadas para la implementación del PACC, por la FND entre el período comprendido del 1 septiembre al 30 de diciembre 2020</li> </ul>
Criterios:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción- “Artículo 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="602 296 1364 646">✚ Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones – “Artículo 9 Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan: literal g) Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la ley 1474 de 2011”.</li> <li data-bbox="602 688 1364 1039">✚ Decreto 124 de 2016, “Por el cual se sustituye el Título IV de la parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción” “Artículo 2.1.4.6. Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo. El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicarán en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos”.</li> <li data-bbox="602 1081 1364 1501">✚ Decreto 612 de 2018- Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado. “Artículo 2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:</li> <li data-bbox="602 1543 1364 1682">✚ El Decreto 1083 de 2015, Decreto único del Sector Función Pública, modificado por el Decreto 1499 de 2017, establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Título 22, Parte 2 del Libro 2)</li> </ul>
Limitaciones	Proceso sin limitaciones

## II. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

2.1. Validar el porcentaje de implementación de las acciones formuladas para el Componente No. 1 Gestión de Riesgos de Corrupción

Gráfica No. 1 Avance Riesgos de corrupción por cuatrimestre 2020



Fuente: Oficina de Control Interno

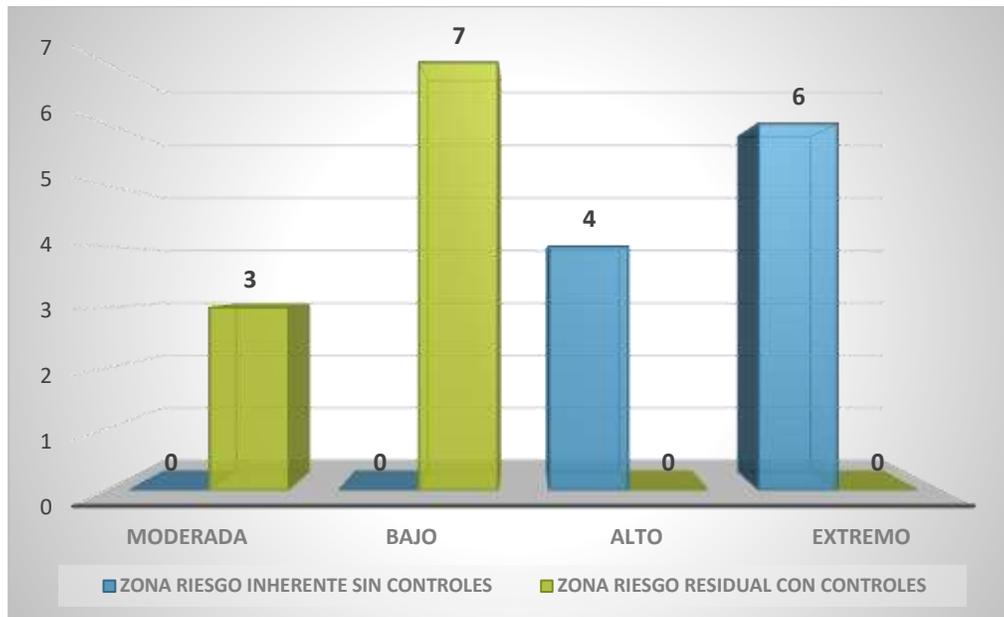
El componente Riesgos de corrupción, se subdivide en cinco (5) subcomponente y se ejecutan nueve (9) actividades, para un porcentaje de cumplimiento del 98%,

Gráfica No. 2. Riesgos por procesos



Fuente: Oficina de Control Interno

Gráfica No. 3 Evaluación de Riesgos con controles



Fuente: Oficina de Control Interno

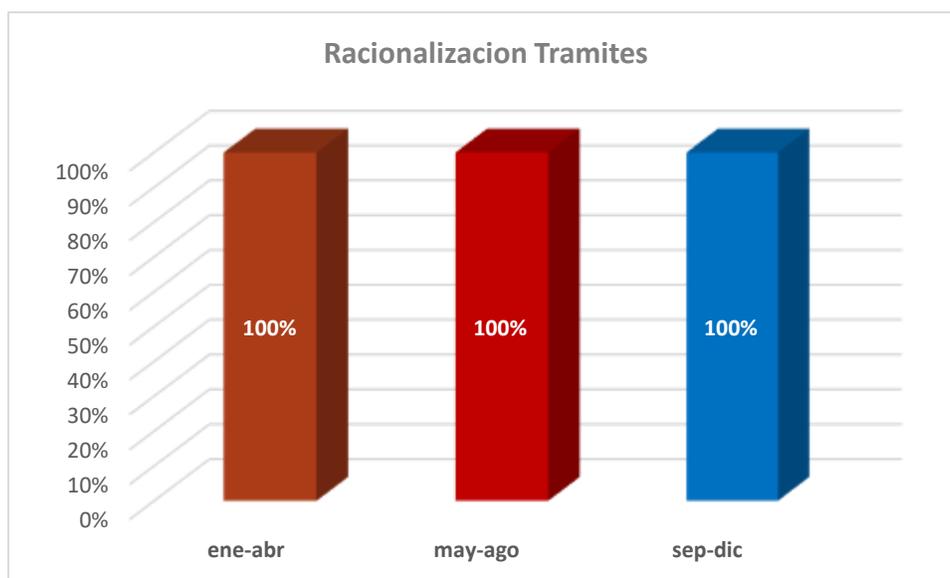
Se evidencia que, de los controles incorporados en las matrices, tienen un alcance idóneo para la minimización de los factores de riesgo de corrupción encontrados por parte de la FND. Dichos controles se encuentran clasificados correctamente como preventivos y tienen como finalidad la prevención de la materialización de los factores de riesgo identificados.

#### Recomendación

1. Revisar y actualizar por parte la Oficina de planeación con los responsables de los procesos, los riesgos de Corrupción actualmente identificados, con el fin de incluir aquellos que no se encuentran alineados con la planeación estratégica, la filosofía corporativa y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG

2.2. Validar el porcentaje de implementación de las acciones formuladas para el Componente No. 2. Racionalización de trámites.

Gráfica No. 4 Evaluación de Racionalización de Trámites.



Fuente: Oficina de Control Interno

El componente Racionalización de trámites, se subdivide en tres (3) subcomponente y se ejecutan tres (3) actividades, para un porcentaje de cumplimiento del 100%.

Observaciones:

- ✚ La FND cuenta con una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias, y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad, como es la Secretaría General.
  
- ✚ En la página web institucional se creó un espacio para que los ciudadanos presenten peticiones, quejas, reclamos y denuncias de posibles actos de corrupción realizados por los colaboradores de la FND, así mismo, la FND cuenta con mapa de riesgos del proceso y lleva matriz de riesgos de corrupción.

- ✚ Se evidencian indicadores de capacitación al personal de la FND y a los ciudadanos e indicadores de calidad en las respuestas
- ✚ Se tienen estandarizados los formatos y procedimientos de PQRS, por parte de la Oficina de Planeación.
- ✚ Se evidencia trazabilidad, estadísticas de recepción para las PQRS, por parte de las demás dependencias hacia la Secretaria General, para que esta tenga un consolidado real de las PQRS que llegan a la FND, a través de las diferentes Áreas.
- ✚ Se tiene implementado el aplicativo ORFEO como herramienta de recepción, radicación y distribución de las diferentes PQRS.
- ✚ La FND cuenta con Manual de procesos y procedimientos para las peticiones, quejas y reclamos donde se estandarizan los mecanismos de recepción, radicación y seguimiento a las mismas.
- ✚ Se evidencia la centralización de las respuestas a las PQRS radicadas desde el aplicativo Orfeo y remitidas a las áreas de la entidad y que permitan su trazabilidad.  
<https://drive.google.com/file/d/1Q4fcZHUaQaZNi0fYpMumkAuB5V5mPi0/view?ts=5f7f5a63>
- ✚ Se implementó el formato de seguimiento y trazabilidad de todas las PQRSDf, GJA-PD-03-FT-02.

#### Recomendaciones

- ✚ Propender para continuar que los grupos de interés reciban respuestas a los requerimientos en términos de calidad y oportunidad

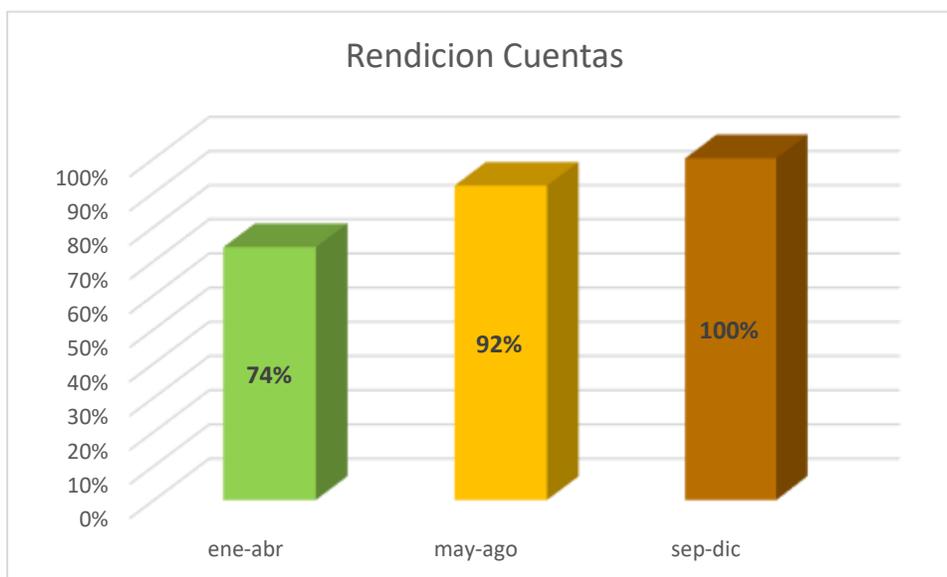
#### Conclusión

- ✚ Se pudo establecer que la FND cuenta con un aplicativo para la recepción, radicación y distribución de las PQRS, donde se evidencia la centralización de las respuestas de las dependencias, se tienen definidos formatos estandarizados para dar trámite a las peticiones, quejas y reclamos

interpuestos por los ciudadanos.

2.3. Validar el porcentaje de implementación de las acciones formuladas para el Componente No. 3. Rendición de Cuentas.

Gráfica No. 5. Evaluación Rendición de Cuentas.



Fuente: Oficina de Control Interno

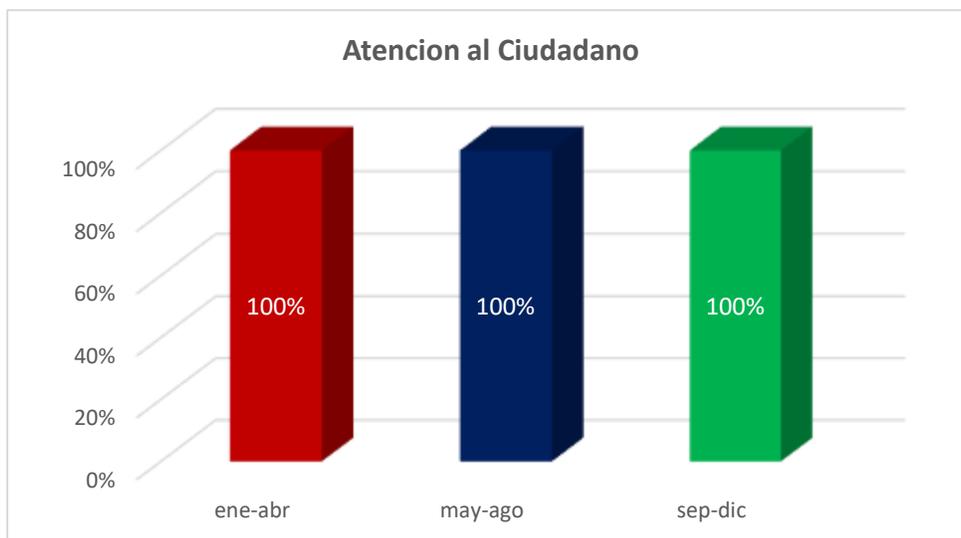
El componente Rendición de Cuentas, se subdivide en tres (3) subcomponente y se ejecutan diecisiete (17) actividades, para un porcentaje de cumplimiento del 99%.

#### Observaciones

- + La FND a través de la Oficina de Planeación viene trabajando con el DFAP para revisar las políticas, de acuerdo con su naturaleza jurídica
  - a. Racionalización de trámite
  - b. Participación ciudadana, para su puesta en marcha en la Entidad

2.4. Validar el porcentaje de implementación de las acciones formuladas para el Componente No. 4. Atención al Ciudadano.

Gráfica No. 6. Evaluación Atención al Ciudadano



Fuente: Oficina de Control Interno

El componente Atención al ciudadano, se subdivide en cinco (5) subcomponente y se ejecutan doce (12) actividades, para un porcentaje de cumplimiento del 100%.

Observaciones

La FND, cuenta con el Procedimiento de Atención a la Ciudadanía, para las recepción, seguimiento y respuesta oportuna a todas las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncia y felicitaciones, donde se estandarizaron los mecanismos de recepción, radicación y seguimiento a las mismas, este ya fue implementado, socializado y se capacito a todos los colaboradores de la Federación Nacional de Departamentos, en la atención oportuna de PQRSDF, frente a la Gestión Documental, los tipos de PQRSDF, los términos de respuesta a cada tipo de petición y se hizo énfasis en los deberes de los colaboradores.

[https://drive.google.com/file/d/19aAJbPXsQkfg0PF2tLyRO3h5Wnj\\_yTAK/view](https://drive.google.com/file/d/19aAJbPXsQkfg0PF2tLyRO3h5Wnj_yTAK/view)

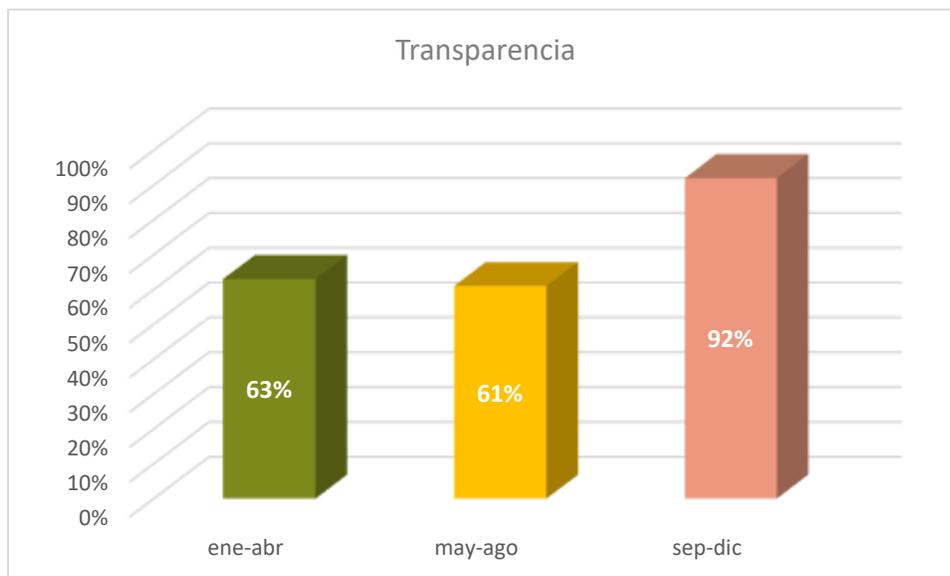
- Se implementaron formatos de seguimiento y trazabilidad y formato de indicadores, GJA-PT-03-FT-01, GJA-PT-03-FT-02, GJA-PT-03-FT-03

Recomendaciones.

- Continuar realizando capacitaciones y/o talleres en la atención oportuna de PQRS, frente a la Gestión Documental, las generalidades de las PQRS haciendo énfasis en los deberes de los colaboradores
- Realizar seguimiento permanente a las PQRS, que se radican en las diferentes dependencias de la FND.

2.5. Validar el porcentaje de implementación de las acciones formuladas para el Componente No. 5. Transparencia.

Gráfica No. 7. Evaluación Transparencia



Fuente: Oficina de Control Interno

El componente Transparencia, se subdivide en cinco (5) subcomponentes y se ejecutan quince (15) actividades, para un porcentaje de cumplimiento del 92%.

Observaciones:

Subcategoría	2019/ Puntuación	2020/ Puntuación	2021
1.4	0	100	Mantener Puntuación
2.1	0	0	Se debe superar
2.3	0	100	Mantener Puntuación
2.4	0	100	Mantener Puntuación
3.3	0	100	Mantener Puntuación
3.5	0	0	Se debe superar
4.2	0	33.3	Se debe mejorar
6.1	0	87.5	Se debe mejorar
6.2	0	12.5	Se debe mejorar
7.2	0	100	Mantener Puntuación
7.5	0	100	Mantener Puntuación
8.2	0	0	Se debe superar
10.2	0	0	Se debe superar
10.3	0	0	Se debe superar
10.4	0	81.8	Se debe mejorar
10.5	0	0	Se debe superar
10.6	0	50	Se debe mejorar
10.7	0	100	Mantener Puntuación
10.8	0	0	Se debe superar
10.9	0	100	Mantener Puntuación
10.10	0	80	Se debe mejorar
11.1	0	100	Mantener Puntuación
11.2	0	100	Mantener Puntuación

### Recomendaciones

1. Publicar en la página Web de la FND la matriz ITA guardando los siguientes lineamientos

- ✚ Crear en la página inicial de la FND la sección de Transparencia.



Publicar la información teniendo en cuenta la siguiente estructura de publicación.



Ruta indicada para dar cumplimiento a lo establecido: <https://fnd.org.co/transparencia>

2. **Transparencia:**

1. Mecanismos de contacto con el sujeto obligado
2. Información de Interés
3. Estructura orgánica y talento humano
4. Normatividad
5. Presupuesto
6. Planeación
7. Control
8. Contratación
9. Trámites y servicios
10. Instrumentos de gestión e información pública
11. Transparencia pasiva
12. Accesibilidad web

3. **Estructura de publicación:** (cada ítem debe tener)

Mecanismo de Contacto  
4 Sub -Categorías - 15 Preguntas

Planeación  
6 Subcategorías - 22 Preguntas

Información de Interés  
9 Sub -Categorías - 11 Preguntas

Control  
4 Sub -Categorías - 18 Preguntas

Estructura Orgánica y Talento Humano  
8 Sub -Categorías - 21 Preguntas

Contratación  
4 Subcategorías - 5 Preguntas

Normatividad  
8 Sub -Categorías - 21 Preguntas

Trámites y Servicios  
6 Sub -Categorías - 6 Preguntas

Presupuesto  
3 Sub -Categorías - 5 Preguntas

Instrumentos de Gestión y de Información Pública  
6 Sub -Categorías - 22 Preguntas

Transparencia Pasiva

Accesibilidad WEB

4. El área de Gestión Documental en coordinación con la Oficina de Planeación tiene la tarea específica de verificar que la información de interés solicitada para publicar en datos abiertos sea la correcta para dar estricto cumplimiento al diligenciamiento de la matriz ITA; información remitida a la Gerencia de Tecnología para su posterior cargue como lo dicta el manual y estructura de publicación ITA.
5. organizar y suministrar por parte de la Subdirección Humana, la información correspondiente a la planta de personal y/o información específica solicitada en el diligenciamiento de la matriz ITA, esta información debe ser enviada a la Gerencia de Tecnología para su posterior cargue como lo dicta el manual y estructura de publicación ITA.
6. Suministrar por parte de la Oficina de Planeación y/o Secretaria General, a la Gerencia de Tecnología la información necesaria para cumplir con la publicación de los decretos, directrices, directivas y/o normas que emita la PGN: Directiva No. 026/2020 y a su vez la evidencia que la FND cumple con el envío a todos los Gobernadores de la socialización de esta (normatividad territorial).
7. Organizar, suministrar por parte de la Oficina de Planeación a la Gerencia de Tecnología la información correspondiente a planes (plan de acción y planes de mejora), manuales, políticas y/o estrategias para que estas sean publicadas en la página web de la FND.
8. Construir, organizar y suministrar por parte de Gestión Documental la información necesaria a la Gerencia de Tecnología para que esta última publique en la página web de la FND los registros de activos de información, el índice de información clasificada y reservada, el esquema de publicación como lo dicta el manual ITA, el programa de Gestión documental, las tablas de retención documental actualizadas, los costos de producción en caso de que exista tal tramite.
9. Continuar remitiendo por parte de la Secretaría General a la Gerencia de Tecnología los informes actualizados mes a mes de las PQRS y a su vez los consolidados semestrales de las mismas para que estos sean publicados en la página web de la FND.

10. La Gerencia de Tecnología con el apoyo de la Oficina de Comunicaciones, deberá realizar estricto seguimiento al cargue o publicación de la información que sirva de evidencia al diligenciamiento de la matriz ITA,

Así mismo deberá suministrar apoyo logístico para que sea un éxito el cargue de dicha información, y que la estructura de publicación sea la correcta e impartida por las normas que el Índice de Transparencia y Acceso a la Información dicta.

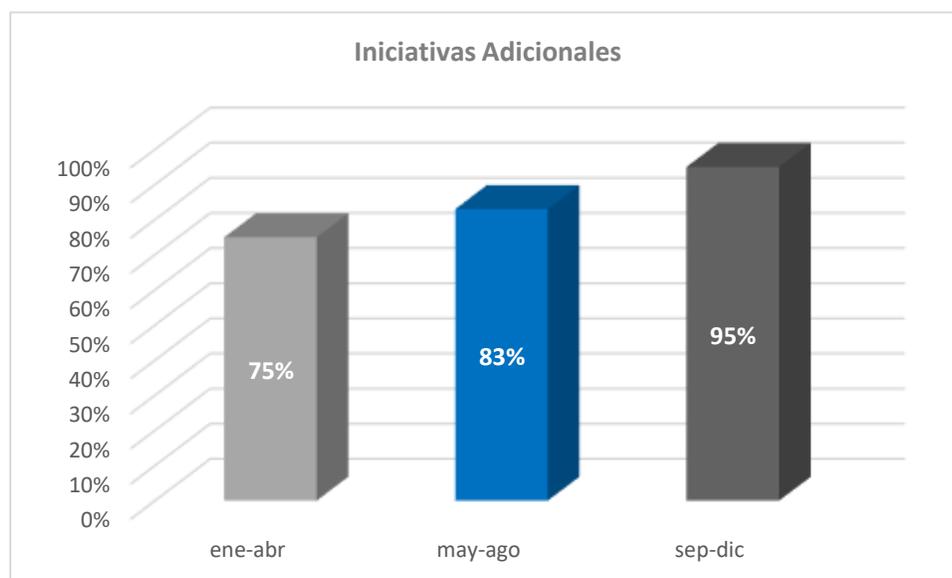
11. En caso que algunos de los Ítems, no apliquen para la FND, por su naturaleza jurídica, la Oficina de Planeación deberá informar a la Procuraduría General de la Nación, las razones por las cuales no se debe y/o puede publicar la Información.

12. Monitorear por parte del Área de Comunicaciones la información cargada en lo referente al Índice de Transparencia.

13. En relación con la información contenida en el Esquema de Publicación de Información, adelantar las acciones necesarias para su actualización teniendo en cuenta además la lista mínima exigida por los artículos 9,10,11 de la ley 1712 de 2014 y con base en lo establecido en MIPG.

2.6. Validar el porcentaje de implementación de las acciones formuladas para el Componente No. 6. Iniciativa Adicionales.

Gráfica No. 8. Iniciativas adicionales



Fuente: Oficina de Control Interno

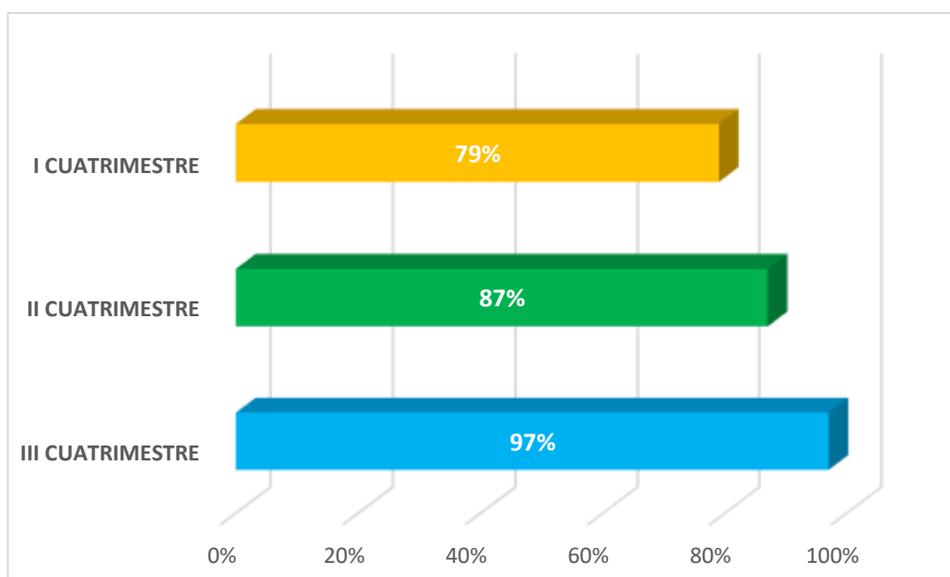
El componente Iniciativa Adicionales, se subdivide en uno (1) subcomponentes y se ejecutan cuatro (4) actividades, para un porcentaje de cumplimiento del 95%.

#### Recomendaciones

- ✚ Adaptar el código de integridad en la FND, acorde con la realidad y naturaleza jurídica de la FND

### III. Conclusión

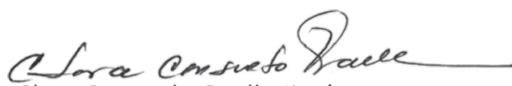
Gráfica No. 9 porcentaje de avance PAAC



Fuente: Oficina de Control Interno

La FND, viene implementando el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, con la puesta en marcha de estrategias que han permitido avanzar en los diferentes procesos, para el cumplimiento de sus objetivos; sin embargo, se hace necesario establecer actividades concretas en los componentes del PAAC, para dar continuidad a estrategias que permitan el cumplimiento de acciones enfocadas a: Identificación de riesgos corrupción, atención al ciudadano. transparencia, racionalización de trámites, entre otros

Atentamente

  
 Clara Consuelo Ovalle Jiménez  
 Jefe Oficina Control Interno.