PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN DE MEDELLÍN Y EL ÁREA METROPOLITANA ACI
AÑO 2017

OBJETIVO: Definir actividades concretas encaminadas a fomentar la transparencia en la gestión que permitan la identificación, seguimiento y control oportuno de los riesgos; adelantar una rendición de cuentas efectiva y permanente; y establecer estrategias para el mejoramiento de la atención que se brinda al ciudadano, con el fin de contar con una Entidad que lucha contra la corrupción de manera efectiva, aplicando los principios de transparencia, eficiencia administrativa y buen gobierno.

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIEGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

SUBCOMPONENTE	NO.	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RESPONSABLE	META O PRODUCTO	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	COMENTARIOS/EVIDENCIAS/SEGUIMIENTO ACI
Política de administración de riesgos	1.1	Socializar y sensibilizar a todos los servidores sobre la política de riesgos, aprobada en el mes de noviembre de 2016	Coordinador de Control Interno Posicionamiento	Correos electrónicos/ Comunicaciones internas		X	X										
	1. 2	Redefinir, revisar y aprobar la política de riesgos	Comité Coordinador de Control Interno	Política de riesgos actualizada											X		
	1.3	Socializar la política de riesgos actualizada	Coordinador de Control Interno Posicionamiento	Correos electrónicos/ Comunicaciones internas												X	
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Actualizar la metodología de riesgos según la guía del DAFP teniendo en cuenta los riesgos de corrupción	Coordinadora de Control Interno Profesional de Calidad	Herramienta para la construcción de los mapas de riesgos					X	X							
	2.2	Capacitar en la implementación de la metodología de riesgos, incluyendo el componente de corrupción	Coordinador de Control Interno Profesional de Calidad	Todo el personal capacitado						X	X						
	2.3	Revisar y ajustar los riesgos de los procesos, incluyendo el componente corrupción	Cada líder del proceso	Mapa de riesgos ajustados							X	X					
	2.4	Consolidar el mapa de riesgos institucional, incluyendo el componente corrupción	Profesional Calidad	Mapa de riesgos definitivo								X					
	3.1	Aplicar ajustes al Mapa de Riesgos de Corrupción, si se requiere	Coordinador de Control Interno Profesional Calidad	Mapa de riesgos definitivo											X		

Consulta y Divulgación	3.2	Realizar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web institucional	Coordinador de Control Interno Posicionamiento	Mapa de riesgos publicado											X		
	3.3	Difundir el mapa de riesgos de corrupción para conocimiento y control de los líderes de los procesos	Coordinador de Control Interno Posicionamiento	Correos electrónicos/ Comunicaciones internas											X		
Monitoreo y Revisión	4.1	Consolidar dos veces al año el resultado de la revisión efectuada por los procesos a los riesgos	Coordinador de Control Interno	Seguimiento al mapa de riesgos					X							X	
Segumiento	5.1	Realizar el seguimiento a los riesgos dos veces al año, incluyendo los de corrupción, aplicando los ajustes al mapa que se requieran	Coordinador de Control Interno	Informe de seguimiento					X							X	
COMPONENTE 2: RACIONALIACIÓN DE TRÁMITES																	
Racionalización de trámites	2. 1	Definir si la ACI Medellín tiene trámites	Líderes de los procesos y subprocesos	Trámites definidos			X										
	2. 2	Documentar los trámites , de ser pertinente	Líderes de los procesos y subprocesos	Procedimientos documentados			X										
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS																	
Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicar los informes de ejecución presupuestal de la entidad	Contadora Auxiliar administrativo recursos tecnológicos	Informes de ejecución presupuestal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	1.2	Elaboración de cronograma y definición de formatos para la recolección de la información	Comité Directivo	Rendición de cuentas	X												
	1.3	Recopilar la información relacionada con la gestión	Líderes de los procesos y subprocesos involucrados				X			X			X			X	
	1.4	Analizar y consolidar informe de Gestión de la Agencia	Líderes de procesos y subprocesos		X	X	X										

	1.5	Rendir la cuenta, conforme al cronograma establecido	Líderes de los procesos y subprocesos involucrados		X	X	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	1.6	Publicar y difundir el informe de gestión de la ACI	Posicionamiento	Informe de gestión				X									
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Interactuar con los grupos de interés a través de las redes sociales	Posicionamiento	Boletines internos y externos	X	X	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Capacitar a funcionarios y contratistas acerca del proceso de rendición de cuentas, según el Manual Unico de Rendición de Cuentas (Conpes 3654 de abril de 2010 y el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011)	Coordinador Control Interno	Personal capacitado					X								
	3.2	Realizar un diagnóstico sobre los resultados de la encuesta de percepción del cliente externo que sea útil para el fortalecimiento de la entidad	Profesional en Calidad	Documento de diagnóstico										X			
COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO																	
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Presentar informe semestral de PQRS al comité directivo	Profesional en Derecho Profesional en Calidad	Dos informes					X						X		
Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Realizar encuesta medición de la satisfacción del cliente externo 2017	Comité de Calidad	Una encuesta							X					X	
Talento Humano	3.1	Campañas de sensibilización sobre la responsabilidad de los servidores publicos frente a los derechos de los ciudadanos	Coordinador Control Interno	Dos campañas					X						X		
	4.1	Actualizar los lineamientos y procedimientos de PQRS	Profesional en Derecho Profesional en Calidad	Proceso y lineamientos Actualizados	X						X					X	

Normativo y procedimental	4.2	Construir e implimentar una política de protección de datos personales	Profesional en Derecho Comité de Calidad Coordinador Control Interno Posicionamiento Auxiliar Administrativo Sistemas e Informática	Política definida			X										
LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS																	
Canales de atención	1.1	Revisar el procedimiento y los medios para la atención de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos	Profesional en Derecho Profesional en Calidad Web Master ACI Medellín		X												
Presentación de las peticiones	2.1	Revisar en la página web de la ACI Medellín la funcionalidad del enlace Solicitud de PQRS	Web Master de la ACI	Funcionalidad del enlace	X												
	2.2	Elaborar trimestralmente informes sobre las quejas y reclamos, con el fin de mejorar el servicio que presta la ACI Medellín	Coordinador Control Interno	Cuatro informes			X			X			X			X	
	2.3	Implementar plan de difusión para la radicación de PQRS y el procedimiento relacionado	Profesional en Derecho Posicionamiento			X											
	2.4	Gestionar las PQRS que se formulen en la Agencia	Profesiona en Derecho Comité Directivo		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN																	
	1.1	Definición del procedimiento y responsables para la actualización del registro de información en la página web de la ACI Medellín	Coordinador Control Interno Profesional de Derecho Web Master ACI Medellín	Procedimiento definido y aplicado			X										

Lineamientos de transparencia activa	1.2	Revisión de la Ley 1712 de 2014 Art. 9, 10 y 11 para publicación de información mínima en la página web de la ACI Medellín y creación del enlace ***Transparencia y acceso a la información pública***	Profesional en Derecho Comité Directivo Comité de Calidad Coordinador Control Interno Web Master ACI Medellín	Operatividad del enlace				X									
	1.3	Realizar control y seguimiento al cumplimiento de los artículos de la ley 1712 por parte de los líderes de los procesos	Coordinador Control Interno Web Master ACI Medellín	Matriz de seguimiento				X	X	X	X	X	X	X	X	X	