

**INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2017**  
**AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN DE MEDELLÍN Y EL ÁREA METROPOLITANA- ACI MEDELLÍN**

**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	MAY	JUN	JUL	AGO	COMENTARIOS/EVIDENCIAS/SEGUIMIENTO A AGOSTO DE 2017-CCI
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	La socialización sobre la política de administración del riesgo aprobada mediante la Resolución 206 del 28 de noviembre de 2016, se realizó a través de comunicación interna difundida a los servidores públicos de la ACI mediante correo electrónico del día 28 de agosto de 2017, y además ya se encontraba publicada en la carpeta de relaciones administrativas/resoluciones/ACI/año 2016/11 noviembre/2016. En reuniones de la profesional de calidad con los equipos primarios, se sensibiliza sobre dicha política para efectos de revisión de los riesgos de cada proceso.
	1.2	Redefinir, revisar y aprobar la política de riesgos	Comité Coordinador de Control Interno	Política de riesgos actualizada				X	Se realizó todo el contexto, fue revisada a través del comité Coordinador de Control Interno, aprobada y adoptada mediante la resolución 206 de 2016 y la acta No 3 del Comité Coordinador de Control Interno llevado a cabo el día 11 de noviembre de 2016. Actualmente se revisan los riesgos de cada proceso. Han sido incluidos los riesgos de corrupción.

	1.3	Socialización de la política de riesgos actualizada	Coordinador de Control Interno Posicionamiento	Correos electrónicos/ Comunicaciones internas				X	La socialización sobre la política de administración del riesgo aprobada mediante la Resolución 206 del 28 de noviembre de 2016, se realizó a través de comunicación interna difundida a los servidores públicos de la ACI mediante correo electrónico del día 28 de agosto de 2017, y además ya se encontraba publicada en la carpeta de relaciones administrativas/resoluciones/ACI/año 2016/11 noviembre/2016. En reuniones de la profesional de calidad con los equipos primarios, se sensibiliza sobre dicha política para efectos de revisión de los riesgos de cada proceso.
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	La entidad actualmente cuenta con una matriz de riesgos debidamente estructurada, al igual que cada uno de los procesos. Es revisada periódicamente. Es conocida por todos los servidores públicos de la ACI, a través de Office 365 dentro del macroproceso de Dirección Estratégico. Acta No 3 del Comité Coordinador de Control Interno llevado a cabo el día 11 de noviembre de 2016. La matriz institucional ha sido actualizada incluyendo los riesgos de corrupción.
	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	Actualmente con el acompañamiento de la profesional de calidad en reuniones de equipos primarios se realiza la revisión y ajuste de los mapas de riesgos de cada proceso, incluyendo los riesgos de corrupción.
	2.3	Revisar y ajustar los riesgos de los procesos, incluyendo el componente corrupción	Cada líder del proceso	Mapa de riesgos ajustados			X	X	Actualmente con el acompañamiento de la profesional de calidad en reuniones de equipos primarios se realiza la revisión y ajuste de los mapas de riesgos de cada proceso, incluyendo los riesgos de corrupción.
	2.4	Consolidar el mapa de riesgos institucional, incluyendo el componente corrupción	Profesional Calidad	Mapa de riesgos definitivo				X	Revisión general programada para el mes de agosto del año en curso. Se cuenta con una matriz de riesgos debidamente estructurada incluyendo los riesgos de corrupción.

	2.5	Monitoreo y revisión periódica del Mapa de Riesgos de Corrupción por parte de los dueños de procesos y si es del caso, ajustarlo haciendo públicos los cambios.	Comité Coordinador de Control Interno	Mapa de Riesgos de Corrupción vigente.				X	Con el acompañamiento de la profesional de calidad se realiza la revisión con los equipos primarios para efectos de realizar los ajustes que sean del caso para luego proceder a la revisión general en Comité Coordinador de Control Interno y así consolidar y aprobar la matriz de riesgos institucional, la cual incluye los riesgos de corrupción.
Consulta y Divulgación	3.1	Aplicar ajustes al Mapa de Riesgos de Corrupción, si se requiere	Coordinador de Control Interno Profesional Calidad	Mapa de riesgos definitivo				X	Actividad programada para el mes de noviembre del año en curso, aunque su seguimiento es periodico y se encuentra actualizada incluyendo los riesgos de corrupción.
	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					Actividad programada para el segundo semestre de 2017, una vez consolidada y aprobada en Comité Coordinador de Control Interno.
	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					Actividad programada para el mes de noviembre del año en curso. Estamos en constante sensibilización sobre el tema y los servidores públicos de la entidad se encuentra inmersos en la cultura del autocontrol.
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					Una vez consolidada y aprobada a través del Comité Coordinador de Control Interno se procederá a su publicación en la página web.
Seguimiento	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					La primera revisión se realizó en el mes de mayo del año en curso, el segundo seguimientos esta programado para el mes de diciembre de 2017.
<b>COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</b>									
Racionalización de trámites	2.1	Definir si la ACI Medellín tiene trámites	Líderes de los procesos y subprocesos	Trámites definidos				X	a la fecha, se encuentra definido que la ACI Medellín, no tiene trámites de cara a la comunidad que deba registrar, a excepción de la plataforma de PQRS.
	2.2	Documentar los trámites, de ser pertinente	Líderes de los procesos y subprocesos	Procedimientos documentados				X	a la fecha, se encuentra definido que la ACI Medellín, no tiene trámites de cara a la comunidad que deba registrar, a excepción de la plataforma de PQRS.
<b>COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS</b>									

Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicar los informes de ejecución presupuestal de la entidad con contenidos comprensibles, actualizados, oportunos y completos para los diferentes grupos de interés	Contadora Auxiliar administrativo recursos tecnológicos	Informes de ejecución presupuestal	X	X	X	X	Al reestructurar la página web durante el presente año, a través del link TRANSPARENCIA, se ha venido dando cumplimiento a la norma en el sentido de publicar los informes de ejecución presupuestal.
	1.2	Elaboración de cronograma y definición de formatos para la recolección de la información	Comité Directivo	Rendición de cuentas				X	El cronograma y los formatos son definidos por la contraloría general de la república y la contaduría general de la nación por medio de guías para la rendición de la cuenta.
	1.3	Recopilar la información relacionada con la gestión	Líderes de los procesos y subprocesos involucrados						El cronograma para la recopilación de la información está basado en la guía de la contraloría general de la república y la contaduría general de la nación
	1.4	Analizar y consolidar informe de Gestión de la Agencia	Líderes de procesos y subprocesos						Informe de gestión de 2016, se encuentra disponible en la página web <a href="http://www.acimedellin.org/acerca%20de%20ACI/reportes%20corporativos/informes%20de%20gestion%202016">http://www.acimedellin.org/acerca de ACI/reportes corporativos/informes de gestion 2016</a>
	1.5	Rendir la cuenta, conforme al cronograma establecido	Líderes de los procesos y subprocesos involucrados		X	X	x	X	Información rendida conforme a las fechas establecidas por los entes de control, a través de la plataforma Gestión Transparente, y también a través de la página web estamos informando continuamente sobre la actividad desplegada por los procesos misionales de la entidad. Rendición de cuenta presupuestal y contractual mes a mes.
	1.6	Publicar y difundir el informe de gestión de la ACI	Posicionamiento						Informe de gestión de 2016, se encuentra disponible en la página web <a href="http://www.acimedellin.org/acerca%20de%20ACI/reportes%20corporativos/informes%20de%20gestion%202016">http://www.acimedellin.org/acerca de ACI/reportes corporativos/informes de gestion 2016</a>
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	Mensualmente se realiza boletín de comunicación interna que se difunden a través del correo electrónico interno, y cada que se requiera. Con los grupos de interés externos se realizan boletines de prensa en la página web y se dinamiza con la administración de redes sociales y publicación de contenidos.

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 Único 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					Se debe reasignar la capacitación a los servidores públicos competentes y reprogramar la capacitación para los meses de septiembre y octubre de 2017.
	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					Actividad programada para el mes de octubre del año en curso.
<b>COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>									
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Presentar informe semestral de PQRS al comité directivo	Profesional en Derecho Profesional en Calidad	Dos informes					Se crea el procedimiento de presentación, tratamiento y radicación de peticiones verbales (documentación, Flujo grama y formato). Se encuentra documentado en Office 365 - Calidad - Listado de formatos - Proceso Jurídica - FR-GJU- 15 Recepción peticiones verbales
Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Realizar encuesta medición de la satisfacción del cliente externo 2017	Comité de Calidad	Una encuesta					Actividad programada para el mes de diciembre del año en curso.
Talento Humano	3.1	Campañas de sensibilización sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos	Coordinador Control Interno	Dos campañas					Actividad reprogramada para el mes de noviembre de 2017.
Normativo y procedimental	4.1	Actualizar los lineamientos y procedimientos de PQRS	Profesional en Derecho Profesional en Calidad	Proceso y lineamientos Actualizados					Se crea el procedimiento de presentación, tratamiento y radicación de peticiones verbales (documentación, Flujo grama y formato). Office 365/relaciones administrativas/gestion juridica/formato/consolidado de QRS ACI
	4.2	Construir e implementar 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	En atención a la norma la ACI Medellín ha incursionado en el establecimiento de una política de protección de datos, y en ese sentido mediante la Resolución No. 103 del 27 de junio de 2017 se adoptó el Manual de Base de Datos, aún sin socializar, ni publicar. Está en proceso el establecimiento de la política.

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						Se crea el procedimiento de presentación, tratamiento y radicación de peticiones verbales (documentación, Flujo grama y formato). Se encuentra documentado en Office 365 - Calidad - Listado de formatos - Proceso Jurídica - FR-GJU- 15 Recepción peticiones verbales
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					Se verifica la funcionalidad en la página web el día 27 de abril y queda pendiente que el responsable del proceso de posicionamiento y el responsable de relaciones administrativas se reúnan para verificar porqué no deja ingresar la solicitud en la pagina web d ela ACI.
	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		Es obligación legal realizarlo semestralmente. Informe correspondiente al primer semestre se encuentra publicado en la página web enel link de control interno.
	2.3	Implementar plan de difusión para la radicación de PQRS y el procedimiento relacionado	Profesional en Derecho Posicionamiento						Actividad que aún no se ha cumplido. Se planea realizar capacitación a todos los funcionarios sobre los procedimientos establecidos de PQRS en el mes de junio del año en curso
	2.4	Gestionar las PQRS que se formulen en la Agencia	Profesional en Derecho Comité Directivo			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	A través del contrato N 13 de marzo de 2017 se selecciona la empresa 3 DISEÑO DIGITAL S.A.S, encargada de rediseñar el sitio web de la ACI MEDELLIN. La página web ha sido reestructurada y en respuesta al nuevo esquema se procede a incluir la información pertinente y en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.

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 <i>Transparencia y acceso a la información pública</i>	Profesional en Derecho Comité Directivo Comité de Calidad Coordinador Control Interno Web Master ACI Medellín	Operatividad del enlace	X	X	X	Para la fijación del esquema de publicación se tuvo en cuenta el Manual Gel, y a la medida cada proceso realizó los ajustes correspondientes.
	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	Se realizó el seguimiento por parte de la coordinación de control interno para efectos de verificación de cumplimiento de la norma y actualización de los componentes dentro de la nueva estructura de la página web. Desde la Coordinación de Control Interno se realizó informe de seguimiento al cumplimiento de la norma, publicado en la TRD. Relaciones Administrativas/Informes/Informes entidades de control/Informes y Seguimiento de Control Interno.