



GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	CODIGO: GIG-PO-02-FI-05
	Versión: 1
FORMATO MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	FECHA: 10/03/2023

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2023									
Componente 1: Gestión de Riesgos de corrupción y Mapa de riesgos de corrupción y soborno									
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha finalización	Actividades Cumplidas - Agosto 2023	% Avance	Seguimiento 30 Agosto - Observaciones OCI	
Subcomponente/ Proceso 1: Política de Administración de riesgos	1.1	Revisar y actualizar la Política de Administración de Riesgos	Política de administración del riesgo revisada y divulgada	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Corporativo	2 enero 2023	31 diciembre 2023	1. Se presentó por la DAP y se aprobó por el Comité Institucional de Gestión y Desarrollo la modificación de la Política de Administración de Riesgos, la cual se encuentra pendiente de firma por parte del Director Ejecutivo.	99%	1. se revisaron, validaron y se verificaron puntos de control de riesgos de gestión, corrupción y soborno, en el cual se establecieron controles y por ende no se han materializado riesgos de corrupción y/o soborno.
	1.2	Socializar y publicar la Política de Administración de Riesgos.	Socialización y publicación de la política	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Corporativo	2 enero 2023	31 diciembre 2023	1. La modificación de la Política de Administración de Riesgos se encuentra en firma del Director Ejecutivo, una vez sea firmada se socializará con los colaboradores de la FND.	10%	1. La FND viene ajustando la política administración de riesgos la cual busca el cumplimiento y logros de los objetivos con la formulación de controles efectivos y acciones de mitigación para los riesgos identificados en la entidad.
Subcomponente/proceso 2: Construcción del modelo de gestión de riesgos de corrupción (Mapa de Riesgos de Corrupción)	2.1	Actualizar e identificar riesgos de corrupción estableciendo sus causas y consecuencias, probabilidad e impacto	Matriz actualizada	Todos los procesos	2 enero 2023	31 diciembre 2023	1. Conforme a la aprobación de la modificación de la Política de Administración de Riesgos, se han venido realizando mesas de trabajo con los procesos para la reformulación de los Riesgos de Corrupción y Soborno. 2. EJEFATURA ADMINISTRATIVA: se diligenció y se actualizó la matriz de corrupción del proceso GAF, la cual fue enviada por correo a las oficinas de Planeación y Control Interno. EJEFATURA FINANCIERA: se diligenció y se actualizó la matriz de corrupción del proceso GAF-FI, la cual fue enviada por correo a las oficinas de Planeación y Control Interno. EJEFATURA CONTRATACIÓN: se diligenció y se actualizó la matriz de	20%	R/Dar continuidad por parte de la Oficina asesora de planeación a las mesas de trabajo con los procesos que hacen falta para la revisión, validación y actualización de las matrices de riesgos de corrupción y soborno.
	2.2	Consolidar mapas de riesgos de corrupción de cada Proceso	Mapas de riesgo de corrupción y soborno consolidados	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Corporativo	2 enero 2023	31 diciembre 2023	1. Los mapas de riesgos de Corrupción y Soborno para cada proceso se encuentran consolidados.	100%	Actividad cumplida
Subcomponente /proceso 3: Comunicación y Consulta	3.2	Publicar la matriz de Riesgos de Corrupción y soborno consolidado.	Publicación en página web	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Corporativo	2 enero 2023	31 diciembre 2023	1. La matriz de Riesgos de Corrupción y Soborno del I Cuatrimestre del 2023 se encuentra publicada en la página web de la FND. 2. COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍA: El día 29 de mayo se realizó la publicación de los informes del primer cuatrimestre 2023. Se realizó el cargo en cuanto la oficina de planeación termine el consolidado de las áreas. La respectiva publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción y los informes de seguimiento correspondientes, en la web site de la FND, basados en los requerimientos actuales de las áreas. https://drive.google.com/drive/folders/19T18V6CCyWGDY6M4U9K-AMFqDkV	35%	Los riesgos (matrices) son publicados en el botón de transparencia dentro de los tiempos establecidos, cada cuatrimestre. Actividad cumplida.
Subcomponente /proceso 4: Monitoreo o revisión	4.1	Realizar seguimiento cuatrimestralmente a los controles definidos y reportar a la Oficina de Control Interno.	Matriz de seguimientos realizados	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Corporativo	2 enero 2023	31 diciembre 2023	1. Se realizó seguimiento correspondiente al I Cuatrimestre del 2023 en el mes de junio del 2023, el cual fue remitido a la Oficina de Control Interno.	35%	Actividad cumplida
	4.2	Realizar y publicar informe de seguimiento cuatrimestralmente a los Mapas de Riesgos de Corrupción y soborno para valorar la efectividad de los controles establecidos	Informe Seguimiento Matriz de Riesgos	Jefe de Oficina Control Interno	2 enero 2023	31 diciembre 2023	1. La oficina de control interno realizó el informe de seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción y soborno del I Cuatrimestre. 2. Se realizó la revisión y análisis de los controles establecidos por los procesos en las matrices de riesgos de corrupción y soborno del I Cuatrimestre.	100%	Actividad cumplida
Subcomponente/proceso 5: Seguimiento	5.1	Realizar y publicar informe de seguimiento al PAAC, para valorar la efectividad de los controles establecidos y el cumplimiento de las actividades, referente a los seis (6) componentes para la vigencia 2023.	Informe de Seguimiento PAAC	Jefe de Oficina Control Interno	2 enero 2023	31 diciembre 2023	1. La oficina de control interno realizó el informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC de la entidad - I Cuatrimestre.	100%	Actividad cumplida
	5.2	Consolidar información de los procesos de las matrices Mapa de Riesgos corrupción y soborno y PAAC	Matrices de Riesgos	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Corporativo	2 enero 2023	31 diciembre 2023	1. La matriz de Riesgos de Corrupción y Soborno y PAAC del I Cuatrimestre del 2023 se encuentra publicada en la página web de la FND.	35%	Actividad cumplida
TOTAL AVANCE PERIODO							68%	ESTE PORCENTAJE ES DE CONTROL INTERNO	



GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL

CODIGO: GIO-PD-02-FT-05
Versión: 1

FORMATO MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

FECHA: 10/03/2023

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023
Componente 2: Racionalización de Trámites

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha finalización	Actividades Cumplidas - Agosto 2023	% Avance	Seguimiento 30 Agosto - Observaciones OCI	
Subcomponente 1. racionalización de trámites y/o procedimiento de atención al ciudadano	2.1.1	Establecer una política de racionalización de trámites y/o procedimiento de atención al ciudadano y/o PQRSDF	Política y/o procedimiento de atención al ciudadano y/o PQRSDF establecida, ajustada y socializada	Secretaría General	2-ene-23	30-dic-23	La Secretaría General de la FND a través del procedimiento de PQRSDF estableció las actividades y los responsables de gestionar de manera eficiente y oportuna las PQRSDF recibidas de los ciudadanos y/o peticionarios, para garantizar el buen funcionamiento de los servicios a su cargo. Por lo tanto, el área dispone de herramientas como: el correo institucional donde reposa la recepción de las PQRSDF remitidas por parte de los ciudadanos. Todo esto, esta disponible en los formatos que hacen parte del Procedimiento de Atención Ciudadana: GJA-PD-03-FT- 01, GJA-PD-03-FT-02	100%	Actividades cumplidas
	2.1.2.	Revisión de cumplimiento del procedimiento de atención al ciudadano y/o PQRSDF	Acuerdos de servicios Revisados	Secretaría General	2-ene-23	30-dic-23	La Secretaría General verifica constantemente el cumplimiento del procedimiento de atención al ciudadano y hace seguimiento semanal mediante la plataforma de gestión documental AZDigital.	100%	Actividades cumplidas
	2.1.3	Capacitar a los colaboradores en el uso y consulta del Sistema de radicación de PQRSDF y del SGDEA- AZ DIGITAL; con el fin de garantizar la transparencia, trazabilidad de la información y la agilidad en los trámites de la FND.	Informes y/o reportes trimestrales de implementación AZ DIGITAL y PQRSDF	GAF-JA- Coordinación de Gestión Documental	2-ene-23	30-dic-23	Durante el segundo Cuatrimestre se adelantaron por parte de la Coordinación de Gestión Documental 17 jornadas de capacitaciones en el manejo de los módulos que contiene el Sistema de Gestión de Documentos Electronicos de Archivo - SGDEA incluido el de PQRSDF. Se brindo apoyo a todos y cada uno de los colaboradores que han requerido asesoría para el manejo del respectivo modulo de PQRSDF y se adelantaron mesas de trabajo con la Secretaría General, el operador y la CGD para parametrizar y mejorar el modulo con un nuevo versionamiento del mismo. Link: https://drive.google.com/drive/folders/1LefiXcm1DBZoGpa_ofrdi7UyJFAGoq?usp=sharing	100%	Actividades cumplidas
TOTAL AVANCE PERIODO							100%		



GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL

CODIGO: GIO-PO-03-PT-05
Versión: 1

FORMATO MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

FECHA: 10/03/2023

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Componente 3: Rendición de cuentas


Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización	Actividades Cumplidas - Agosto 2023	% Avance	Seguimiento 30 Agosto - Observaciones OCI	
Subcomponente 2	3.1.1	Dar aplicabilidad del protocolo de comunicación y manual de imagen FND	Protocolo de comunicación y manual de imagen FND	Jefe Oficina de Comunicaciones	2-ene-23	31-dic-23	En la intranet corporativa de la FND se encuentra disponible para los colaboradores, el Procedimiento de comunicaciones FND donde explica cual es el proceso a seguir de acuerdo a las actividades de comunicación que se requirían y/o se elaboran para cada una de la subdirecciones, gobernaciones o persona de interes. El manual de Identidad Visual es donde reposa toda la información en la elaboración de graficas, documentos, carnets, versiones de uso del logo, entre otros que estén dentro de los protocolos de la imagen institucional de la FND para facilitar al personal su aplicación correcta, disminuyendo riesgos de modificación.	100%	Actividad cumplida
	3.1.2	Actualizar los formatos para la presentación de los informes de gestión de la entidad que se publicarán en el módulo de rendición de cuentas de la página web, si hay lugar a ello-	Documento guía para la elaboración del informe	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Corporativo	2-ene-23	31-dic-23	1. Actualmente los formatos se encuentran actualizados y con ellos se presentó en el mes de enero el informe de gestión para la vigencia 2022. Para el último trimestre de 2023 se proyecta realizar la actualización de los formatos y construcción del informe de gestión de 2023, el cual deberá ser presentado en el mes de enero de 2024. 2. Se proyecta realizar la actualización de los formatos y construcción del informe de gestión de 2023, el cual deberá ser presentado en el mes de enero de 2024.	100%	Actividad cumplida
	3.1.3	Analizar y retroalimentar a las áreas sobre la información solicitada por la Oficina de Planeación.	Informes consolidados	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Corporativo	2-ene-23	31-dic-23	1. La oficina asesora de planeación en coordinación con la oficina de control interno brinda apoyo, asesoría a los procesos y dependencias de la entidad en la revisión, validación y ajustes de las actividades que deben remitir a la Oficina de planeación y/o control interno y además, contribuye con la revisión, validación, inhabilitación y actualización de la información documentada en el SIG-por proceso	100%	Actividad cumplida
	3.1.4	Divulgar material multimedia a través de los canales de comunicación de la FND dirigidos a los ciudadanos o grupos de interes de la institución.	Publicaciones realizadas	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Corporativo/Oficina de Comunicaciones	2-ene-23	31-dic-23	En este trimestre a través de los canales de comunicación de la FND se realizaron las siguientes publicaciones: Facebook: MAYO 141, JUNIO 138, JULIO 136, AGOSTO 126 Twitter: MAYO 366, JUNIO 284, JULIO 104, AGOSTO 342 Instagram: MAYO 60, JUNIO 45, JULIO 46, AGOSTO 50 YouTube: MAYO 31, JUNIO 13, JULIO 19, AGOSTO 5 Comunicados publicados en la página web: 13	100%	Actividad cumplida
	3.1.5	Cubrir eventos de la entidad y difundir la información por los diferentes canales de información, según lo establecido en el manual.	Información publicada	Jefe Oficina de Comunicaciones	2-ene-23	31-dic-23	En este cuatrimestre se cumplieron y se organizaron los siguientes eventos: Mayo • Reunión con la industria de licores • Colombia federal • Mesas de trabajo con DITRA • Foro: Constitución de 1863, 160 años • Reunión consejera de regiones • Foro: 'Respuestas desde el federalismo, en tiempos de cambio' • Reunión con industria de licores • Estrategia 'Zonas de Comercio Legal 2023' Junio • RAP Paz Vida Y No violencia • La Feria del Pueblo • Reunión Grupo Operativo Anticontrabando de Córdoba • Seminario y Mesa de Trabajo contra el Contrabando Marítimo • Visita Planta de Bavaria • Mesa técnica con los equipos de Planeación y Regalias de la Gobernación del Vichada • Encuentro para la Territorialización de la Política Pública de defensa, Seguridad y Convivencia Ciudadana • Reunión entre la FND y el DNP y el BID • Comité Interinstitucional Anticontrabando de Cundinamarca y Bogotá • Cumbre de Seguridad Julio • Comité Interinstitucional Anticontrabando	100%	Actividad cumplida

Diálogo de doble vía con la ciudadanía, sus organizaciones y Grupos de interés								
3.1,6	Garantizar que la información proporcionada por las dependencias esté actualizada, publicada en link de Transparencia y de fácil acceso a la ciudadanía.	Evaluación trimestral página web	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Corporativo/Oficiales de cumplimiento	2-ene-23	31-dic-23	Actividad cumplida en el I Cuatrimestre del 2023, sin embargo la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Corporativo solicitó a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República una capacitación en temas de Riesgos de Corrupción y Soborno.	100%	Actividad cumplida
3.1,7	Consolidar y publicar en la página web la caracterización de los ciudadanos, de usuarios y grupos de interés, para rendición de cuentas, actividad que debe realizarse de manera conjunta a nivel de toda la FND	Caracterización publicada	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Corporativo/Oficiales de cumplimiento	2-ene-23	31-dic-23	Se realizó la revisión, validación, ajustes de la matriz de caracterización de los procesos, las cuales están publicadas en el SIG por proceso. En el último cuatrimestre del 2023 se proyecta realizar la publicación de los Grupos de Interés en la página web de la FND.	100%	Actividad cumplida
3.1,8	Actualizar el cronograma de eventos de la FND con el fin de obtener la información oportuna y publicada a tiempo, que a su vez esté articulada con el Plan de Participación Ciudadana de la FND.	Calendario de eventos en línea	Jefe Oficina de Comunicaciones	2-ene-23	31-dic-23	La Oficina de Comunicaciones actualiza de manera regular el Calendario de Eventos de la FND, basada en los cronogramas de actividades de las otras oficinas. El cual se encuentra disponible en la página web: https://fnd.org.co/ .	100%	Actividad cumplida
3.1,9	Realizar el informe de gestión y su respectiva divulgación en la página web de la entidad.	Informe estructurado y divulgado semestral	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Corporativo	2-ene-23	31-dic-23	El informe de gestión de la FND, se encuentra publicado en la página web, vigencia 2022, en el botón de transparencia y acceso a la información pública, vigencia 2022	100%	Actividad cumplida
3.2,1	Realizar la consolidación de los ejercicios de caracterización y su respectiva publicación.	Documento	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Corporativo	2-ene-23	31-dic-23	las matrices de caracterización se encuentran actualizadas a abril 2023 y cargadas en el SIG	100%	Actividad cumplida
3.2,2	Ejecución de las actividades de diálogo del Plan de Participación Ciudadana (informes de gestión por procesos)	Informe de ejercicios de participación Y/O INFORMES DE GESTIÓN	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Corporativo	2-ene-23	31-dic-23	actividad cumplida el informe consolidado de gestión se encuentra publicado en la página web de la entidad, botón de transparencia.	100%	Actividad cumplida
3.2,3	Generar espacios de diálogo presenciales (encuentros regionales/grupos de interés) o digitales (hung out, chats temáticos o foros virtuales) para realizar rendición de cuentas.	Informes que contengan: - Presentaciones - Listado de asistencias - Fotos Publicaciones en la página Web	Todos los procesos	2-ene-23	31-dic-23	1. Se realizó el Encuentro Nacional Anticontrabando en la ciudad de Paipa el 26 y 27 de julio de 2023. Junio 20 y 21. Cartagena. • Mesas técnicas de la SFT con las gobernaciones de Vichada y Nariño (Fortalecimiento). Junio 20. Virtual. • Encuentro para la Territorialización de la Política Pública de defensa, Seguridad y Convivencia Ciudadana, organizado por Mindefensa (Gobierno y Regiones). Junio 24 y 25. Bogotá • Laboratorio ¿Cómo abordar la migración climática y por los desastres a partir de los gobiernos locales? en CiudadesDePaz (Gobierno y Regiones). Junio 27. Bogotá. Mesa técnica para formular una hoja de ruta que permita implementar la historia clínica electrónica en los departamentos. Junio 29. Bogotá JULIO • Encuentro Nacional Anticontrabando 2023 AGOSTO • ¿Cómo aterrizar el Plan Nacional de Desarrollo en las regiones? Región Centro • ¿Cómo aterrizar el Plan Nacional de Desarrollo en las regiones? Región Caribe • ¿Cómo aterrizar el Plan Nacional de Desarrollo en las regiones? Región Pacífico • Estudio de percepción, autonomía, descentralización y centralismo - RESULTADOS - Cifras y Conceptos • ¿Cómo aterrizar el Plan Nacional de Desarrollo en las regiones? Región Orinoquía	100%	Actividad cumplida
TOTAL AVANCE PERIODO							100%	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Componente 4: Atención al ciudadano

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización	Actividades Cumplidas - Agosto 2023	% Avance	Seguimiento 30 Agosto - Observaciones OCI	
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	4.1.1	Reporte cuatrimestral sobre PQRSFD	Informe cuatrimestral de gestión socializado.	Secretaría General	2-ene-23	31-dic-23	En el segundo Cuatrimestre, se facilitó toda la información solicitada por parte de la Oficina de Control interno, la cual corresponde a todas las PQRSDF que entraron por medio de los Canales oficinas de la FND.	100%	Actividad cumplida
	4.1.2	Elaborar acciones preventivas y de mejoramiento que permitan generar control frente a la oportunidad de respuesta emitidas a las peticiones.	Presentación de acciones de mejoramiento trimestrales.	Secretaría General	2-ene-23	31-dic-23	1. Desde Secretaría General se han venido haciendo reuniones periódicas para identificar las falencias presentadas en la plataforma de A2 Digital con el fin de brindar una mejor atención al ciudadano. 2. Desde la Coordinación de Gestión Documental se adelantaron mesas de trabajo donde se llevo a cabo la construcción del flujo de PQRSDF con el fin de brindar acciones de mejora para la implementación a través del SGDEA. Link: https://drive.google.com/drive/folders/18Oo3s8V6M4gk2grRza1b3Ke2Us6i6de	100%	Actividad cumplida
	4.1.3	Realizar seguimiento a las acciones del Plan de Participación Ciudadana (PQRSDF)	Matriz de seguimiento del plan de participación ciudadana y/o PQRSDF trimestral	Jefe de Oficina Control Interno	2-ene-23	31-dic-23	La Oficina de control interno realizó el informe de seguimiento a las PQRSDF recibidas en el I Cuatrimestre del 2023	100%	Actividad cumplida
	4.1.4	Publicar la caracterización del uso de los canales de atención de los diferentes usuarios de la entidad.	Publicar el ejercicio de caracterización	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Corporativo / Jefatura Administrativa / Coordinación Tecnología	2-ene-23	31-dic-23	1. Actividad cumplida en el I Cuatrimestre del año 2023 2. COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍA: El día 29 de mayo se realizó la publicación de los informes del primer cuatrimestre 2023 Se realizará (cargue) en cuanto la oficina de planeación termine el consolidado de las áreas: La respectiva publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción y los informes de seguimiento correspondientes, en la web site de la FND, basados en los requerimientos actuales de las áreas. https://drive.google.com/drive/folders/13-64XMS3w6GKKF7011WH0tPHLkUg0zN7usp=sharing	100%	Actividad cumplida
TOTAL AVANCE PERIODO							100%		

		GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL <small>VENUELA</small> <small>VENUELA</small>					<small>CODIGO: GO-PO-03-IT-05</small> <small>VENUELA</small>		
FORMATO MATRIZ PLAN ANTICORUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO <small>Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información</small>		<small>FECHA: 10/05/2023</small>							
PLAN ANTICORUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO <small>Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información</small>									
Subcomponente	Actividades	Meta y producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final	Actividades Cumplidas - Agosto 2023	% Avance	Seguimiento 30 Agosto - Observaciones OOI	
Subcomponente 1 Entorno de Transparencia Activa	5.1.1	Revisar, validar y actualizar matriz ITA de la PDI y dar cumplimiento al reporte de auditoría No. 008 de la PDI sobre el puntaje de auditoría	Jefta Oficina de Planeación y Desarrollo Organizativo	2-ene-23	31-dic-23	Actividad cumplida en el Cuatrimestre de 2023	100%	Dar aplicabilidad y las directrices emanadas de la PDI en la referida a diligenciamiento de la información en el sistema de transparencia y acceso a la información pública ITA, de conformidad con las disposiciones del artículo 23 de la Ley 1712/2014, emitida el 08 de agosto 1/2013.	
	5.1.2	Publicar la Política de seguridad de la información publicada en el sitio de transparencia y acceso a la información	Gerencia de Tecnología	2-ene-23	31-dic-23	COORDINACIÓN TECNOLÓGICA. Se realizó actualización de la política de seguridad y privacidad de la información incluyendo la política de seguridad digital, aprobada en el comité institucional de gestión y desarrollo, realizado el 31 de julio de 2023 está pendiente su publicación en el SIG https://drive.google.com/drive/folders/1Z1T0RVECCyWGDY0MhMhL0Z0AMQgV9	100%	Actividad cumplida	
	5.1.3	Publicación de información contractual (procedimientos de contratación) teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del FPD	Infografía de Contratación	Jeftura de Contratación	2-ene-23	31-dic-23	En el segundo cuatrimestre no se publicó información contractual en razón a que durante este periodo no se llevaron a cabo procesos de contratación a través de los resultados de licitación Pública e invitación por lista corta		N/A
	5.1.4	6. Gestionar, administrar y vigilar los recursos económicos para el cumplimiento mensual de la Federación Nacional de Departamentos	Información Publicada	Jeftura Financiera	2-ene-23	31-dic-23	En el segundo Cuatrimestre del 2023 se administraron y ejecutaron los recursos de la PDI de acuerdo a la contabilidad propia, los Ingresos de la Alta Dirección y de manera oportuna, con el fin de dar cumplimiento al objeto mensual de la PDI.	100%	Actividad cumplida
	5.1.5	7. Publicación de Estados Financieros de la PDI	Estados Financieros publicados	Jeftura Financiera	2-ene-23	31-dic-23	Durante el segundo cuatrimestre, se realizó de manera oportuna la publicación de los Estados Financieros correspondientes a los meses de abril, mayo, junio y julio de 2023 en la página Web de la PDI https://fnad.org.co/transparencia/prepresupuesto.html	100%	Actividad cumplida
Subcomponente 2 Entorno de Transparencia Pasiva	5.2.1	Revisar, actualizar y validar el procedimiento de Recepción, trámite y seguimiento de solicitudes para garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de información.	Procedimiento actualizado y divulgado	Secretaría General/ Atención al Ciudadano	2-ene-23	31-dic-23	La Secretaría General, a través del responsable del procedimiento de PQRSOP se actualizó el procedimiento para cada una de las áreas involucradas en las distintas etapas del procedimiento de PQRSOP.	100%	Actividad cumplida
	5.2.2	Monitorizar el uso de la planilla de respuesta de todos los PQRS, a través del sistema on-line, que permita seguimiento a la oportunidad.	100% Peticiones que ingresan a la entidad respondidas a través de PQRS	Secretaría General/ Atención al Ciudadano	2-ene-23	31-dic-23	El profesional de PQRSOP efectúa un monitoreo periódico a cada una de las PQRSOP de las diferentes áreas y ambientes, emite un correo a los responsables de las peticiones para ser dadas a las agendas solicitadas que están programadas a vencerse.	100%	Actividad cumplida
Subcomponente 3 Estructura del Instrumento de Gestión de la Información	5.3.1	Realizar seguimiento al plan institucional de acciones PIMAR 2023-2025	PIMAR	Subdirección Administrativa y Financiera/ Gestión Documental	2-ene-23	31-dic-23	Se dio continuidad al seguimiento y a las metas derivadas a corto mediano y largo plazo del Plan Institucional de Acciones PIMAR dando cumplimiento a las metas establecidas y aprobadas en documento publicado y aprobado en la página web de la entidad. https://drive.google.com/drive/folders/1Z0U5u8V8Mq2gRfXa3u3b262U6d6e4u8p-0r7e_0k6	100%	Actividad cumplida
	5.3.2	Contar con el Esquema de Publicación de Información y Registro de Actos de Información	Documento	Subdirectora Administrativa y Financiera	2-ene-23	31-dic-23	Se procedió a montar que se encuentra en la página Web de la Federación en el botón de Transparencia y Acceso a la Información Pública numeral 26, en el ítem de Esquema de Publicación de Información y Registro de Actos de la Información.	100%	Actividad cumplida
	5.3.3	Por la nueva arquitectura empresarial se debe adaptar la actualización de la Tabla de retención documental de acuerdo con los lineamientos establecidos por Activo General de la Nación Ley 194/2010	TRD actualizadas	Subdirección Administrativa y Financiera/ Gestión Documental	2-ene-23	31-dic-23	Atendiendo a la nueva estructura de la Federación se procedió a la actualización de la TRD, ya se cuenta con el instrumento archivístico para la implementación de la Tabla de Retención de la Información y el Activo General de la Nación para la respectiva aprobación.	80%	Faltan por parte de la Oficina Asesora de Planeación la TRD a comité de gestión y desarrollo para su aprobación respectiva
5.3.4	Realizar seguimiento al sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo - SGDEA	SGDEA	Subdirección Administrativa y Financiera/ Gestión Documental	2-ene-23	31-dic-23	Se adelantó el respectivo seguimiento al Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA garantizando su funcionamiento en los módulos de Gestión de Contenido, Administración de Usuarios, Autenticación, PQRSOP, Firma Electrónica	100%	Actividad cumplida	
Subcomponente 4 Crecer diferencial de accesibilidad	5.4.1	Monitorear adecuaciones para la accesibilidad y aplicación en atención de discapacidad y evaluar pertinencia de nuevas necesidades y generación de presupuesto.	Adecuar la respuesta de la Entidad	Subdirectora Administrativa y Financiera	2-ene-23	31-dic-23	Se evaluaron opciones de reformas dentro del sector que cumplen con las necesidades y condiciones para la PDI Los recursos para tal fin se encuentran establecidos dentro del presupuesto de la PDI.	70%	Los recursos están destinados para atender la actividad
	5.4.2	Monitorear el portal de la PDI con los criterios de Accesibilidad web	Criterios de accesibilidad definidos y aplicados	Gerencia de Tecnología/ Oficina de Comunicaciones	2-ene-23	31-dic-23	COORDINACIÓN TECNOLÓGICA. Se ingresó la entrada en operación de la nueva versión de la página web que se encuentra a cargo de la Jeftura de Comunicaciones. https://drive.google.com/drive/folders/1Z1T0RVECCyWGDY0MhMhL0Z0AMQgV9	100%	Actividad cumplida
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.5.1	Incluir dentro del informe trimestral de Secretaría General/ Atención al Ciudadano. Número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución o tiempo de respuesta a cada solicitud, el número de solicitudes que se negó el acceso a la información.	Informe de acuerdo al Artículo 13 del decreto 103 de 2013 por el cual se reglamentó el procedimiento de Ley 1712/2014	Secretaría General/ Atención al Ciudadano/ Todas las Dependencias	2-ene-23	31-dic-23	1. La Secretaría General, entrego un informe con los PQRSOP recibidos en el segundo Cuatrimestre de 2023, en el cual incluye todas aquellas peticiones que ingresaron por los canales oficiales de la PDI, y el matriz respectiva que envía la plataforma de AZ Digital 2. La Secretaría General, revisó la información en AZ Digital correspondiente a la Subdirección de Proyectos Especiales y realizó la información al comité de control interno para realizar el informe cuatrimestral de PQRSOP, donde respondo el número de solicitudes que fueron trasladadas a otras instituciones por competencia, el tiempo de respuesta de cada solicitud, y número de solicitudes en las que se negó acceso a información y tiempo de respuesta a cada una de ellas.	100%	Actividad cumplida
	5.5.2	Verificación cumplimiento publicación información mínima, de acuerdo a matriz de la Procuraduría General de la Nación	Verificación información mínima en la web	Oficina de Control Interno	2-ene-23	31-dic-23	La Oficina de control interno realizó revisión de la página Web de la entidad, en el botón de transparencia para verificar su cumplimiento	100%	Actividad cumplida
5.5.3	Realizar permanente seguimiento a la actualización de vinculación y distribución de los boletines de vida de los colaboradores y contratistas.	Hijas de vida actualizadas	Jeftura Talento Humano	2-ene-23	31-dic-23	Las hijas de vida del personal activo respondieron de manera digital, en un ítem que que se controla de la Jeftura Talento Humano, se está en charge las novedades que se generan tales como ingresos, retiros, cambios de cargo, salidas, entre otros https://drive.google.com/drive/folders/1Z1T0RVECCyWGDY0MhMhL0Z0AMQgV9	100%	Dar aplicabilidad al procedimiento de contratación de personal GO-PO-03-02. El cargo en el aplicativo genera los boletines de vida de los trabajadores de la PDI (personas), INFORMATICA E INFORME DE EMPLEADOS LABORAL	
TOTAL AVANCE PERIODO							100%		



GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL

CODIGO: GIO-PO-02-FT-05

Versión: 1

FORMATO MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

FECHA: 10/03/2023

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Componente E: Iniciativas adicionales

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha finalización	Actividades Cumplidas - Agosto 2023	% Avance	Seguimiento 30 Agosto - Observaciones OCI	
Subcomponente /proceso 1 Comunicación y Evaluación de la apropiación	6.1.1	1. Desarrollar estrategia de socialización e interiorización del Código de Integridad y la política de anticorrupción y antisoborno a todos los colaboradores y partes interesadas de la FND. 2. Realizar inducción y reintroducción a los colaboradores sobre el quehacer de la FND e información de interés general (semestral)	1. Código de Integridad y política anticorrupción y antisoborno socializados y publicados en la Página Web 2. cartillas	Jefatura Talento Humano	44928	45291	1. Durante el segundo cuatrimestre se realizaron dos socializaciones del Código de Integridad a todos los colaboradores así: *Código de Integridad FND realizada el 14 de Julio de 2023. *Conoce más sobre el código de integridad de la FND realizada el 28 de Julio de 2023. 2. Se inició la reestructuración de la inducción y reintroducción en las cuales se incluyó el código de integridad, la cual se encuentra en aprobación.	1. 50% 2. 20%	1. actividad cumplida 100% 2. Llevar a comité de gestión y desempeño el código de integridad para sus respectiva aprobación. 50%
	6.1.2	Supervisar el diseño e implementación del sistema de gestión antisoborno por parte de la organización. - Proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre el sistema de gestión antisoborno y las cuestiones relacionadas con el soborno.	Informe y matriz de soborno	Jefe e Oficina de Planeación y Desarrollo Corporativo	44928	45291	1. Se encuentra ajustados la información documentada en la cual se le incluyó lo referente a la Norma ISO 37001: 2016 y cargada al SIG, en la documentación que le aplique la norma por proceso. 2. La OAP está estructurando el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, exigido por la Alcaldía Mayo de Bogotá.	60%	1. actividad cumplida 100% 2. Llevar a comité de gestión y desempeño el cprograma de transparencia y ética empresarial para su conocimiento , previo a que sea aprobado por el consejo directivo. 50%, este programa cuenta con un plan de implementación por norma hasta a el 2024, resolución D58/2022 modificada por la resolución No. 013/2023 de la Alcaldía de Bogotá. porcentaje de cumplimiento 80%
	6.1.3	Promover canales de denuncia de hechos de corrupción y soborno	Informe	Secretaria General	44928	45291	Desde la Secretaría General se han enviado comunicaciones a la oficina de tecnología solicitando la inclusión de un buzón de denuncia de canales de corrupción y soborno en la página web de la entidad.	100%	1. actividad cumplida 100%
	6.1.4	Jornadas de sensibilización y prevención en contra de la corrupción y soborno dirigido a todos los colaboradores de la Federación, para dar aplicabilidad a la Norma NTC ISO 37001:2016	Campañas realizadas	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Corporativo/Oficiales de cumplimiento	44928	45291	1. Actividad cumplida en el I Cuatrimestre del 2023. 2. La OAP, solicitó a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República capacitación en la Gestión de Riesgos de Corrupción y Soborno.	100%	1. actividad cumplida 100%
	6.1.5	Desarrollar actividades de socialización e interiorización de la política de corrupción y soborno a todos los colaboradores y partes interesadas.	Política de corrupción y soborno socializada y publicada en la Página Web	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Corporativo	44928	45291	1. La modificación de la Política de Administración de Riesgos se encuentra en firma del Director Ejecutivo, una vez sea firmada se socializará con los colaboradores de la FND. 2. Conforme a la aprobación de la modificación de la Política de Administración de Riesgos, se han venido realizando mesas de trabajo con los procesos para la reformulación de los Riesgos de Corrupción y Soborno.	90%	1. actividades en ejecución
	6.1.6	Gestión de riesgos de soborno	Revisión de los riesgos de soborno, las valoraciones y acciones a tomar por la alta Dirección y los procesos y emitir informe cuatrimestral a la Alta Dirección	Jefe de Oficina Control Interno	44928	45291	La Oficina de control interno realizo el informe de seguimiento a los mapas de riesgos (corrupcion,soborno,gestion y seguridad digital), correspondiente al I Cuatrimestre	100%	1. actividad cumplida 100%
	6.1.7	Sensibilización a los colaboradores FND en el Sistema De Gestión Antisoborno a través de capacitaciones en la NTC ISO 37001:2016, Seguimiento a la matriz de riesgos de Corrupción y Soborno y conservación de la información documentada que demuestre que se ha llevado acabo la evaluación de riesgo de Soborno y Corrupción	Campaña y/o Capacitaciones	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Corporativo	44928	45291	1. La modificación de la Política de Administración de Riesgos se encuentra en firma del Director Ejecutivo, una vez sea firmada se socializará con los colaboradores de la FND. 2. Conforme a la aprobación de la modificación de la Política de Administración de Riesgos, se han venido realizando mesas de trabajo con los procesos para la reformulación de los Riesgos de Corrupción y Soborno. 3.La OAP, solicitó a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República capacitación en la Gestión de Riesgos de Corrupción y Soborno.	75%	actividades en ejecución
	6.1.8	Formar Auditores interno SGA	Auditores internos SGA	Jefatura Talento Humano	44928	45291	Se realizó análisis con la Oficina de Planeación y la Jefatura de Talento Humano de los Auditores internos que requieren actualización y certificación en el marco de la implementación de la norma NTC ISO 27001, con el objetivo de proyectar el requerimiento para el último cuatrimestre 2023. Así mismo se elaboró estudio de mercado para escoger el posible proveedor para el curso de auditor interno en la norma NTC ISO 27001 https://drive.google.com/drive/folders/19T5S8VECCyvwGDVdM	20%	actividades en ejecución R/ realizar auditoria de buenas practicas en ISO-27001-2022 por parte de la OAP
TOTAL AVANCE PERIODO							71%		