



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES - FONCEP

Vigencia 2016

Fecha de publicación: Mayo 16 de 2016

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Subcomp onente	Actividades Programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
	Enero - Abril de 2016			
Política de Administración de Riesgos	Revisar y actualizar el manual para la gestión del riesgo	En ejecución	30%	La Oficina Asesora de Planeación se encuentra revisando el Manual para la Gestión del Riesgo. Es necesario fortalecer las políticas de administración de Riesgos de la entidad, lo que implica modificar la Resolución 1993 de 2014 y enlazar el nuevo documento al procedimiento actualizado de administración de riesgos por proceso y riesgos de corrupción.
	Establecer un plan anual el ciclo de gestión de riesgos	Se documentó un plan de trabajo para la Oficina Asesora de Planeación en el cual incluye la Gestión de Riesgos.	100%	La Oficina Asesora de Planeación estableció el Plan de Acción Gestión de Riesgos para la vigencia 2016
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Determinar los factores internos y externos que afectan el cumplimiento de la misión y objetivos de la entidad	El insumo para esta actividad es el Libro Blanco, documentado por el FONCEP. Está pendiente la documentación de la matriz DOFA con este insumo.	30%	Para el cumplimiento de la actividad se tomó como insumo el Libro Blanco, información que permite diseñar una estrategia para superar las debilidades, aprovechar las oportunidades, explotar las fortalezas y defenderse contra las amenazas.
	Identificar los riesgos de corrupción de cada proceso con sus causas y consecuencias correspondientes	Primer componente: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	100%	En la página web de la entidad se encuentra publicada la Matriz de Riesgos de Corrupción disponible en el link: http://www.foncep.gov.co/gestion-y-control/programas-y-proyectos/category/46-estrategia-de-lucha-contra-la-corrupcion-y-atencion-al-ciudadano
	Valorar los riesgos de acuerdo a probabilidad e impacto		100%	Se observan riesgos de corrupción con sus causas y consecuencias de ocho (8) procesos, no se evidencian riesgos identificados en todos los procesos misionales ni en el proceso Servicio al Ciudadano. Con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación y participación de la Alta Dirección se realizó la valoración de riesgos de corrupción de acuerdo con su probabilidad e impacto mediante Taller denominado Mapa

				de Procesos y Riesgos de Corrupción.
	Identificar y evaluar los controles de los riesgos	Se realizó un taller el 29 de abril para revisar los riesgos de corrupción actuales y proponer riesgos y controles. El 3 de mayo se realizó reunión con la asesora de Talento Humano, para la revisión de sus riesgos de corrupción en la inclusión de controles y su valoración.	10%	Con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación y participación de la Alta Dirección se realizó la identificación y evaluación de los controles de riesgos de corrupción mediante Taller denominado Mapa de Procesos y Riesgos de Corrupción.
Consulta y divulgación	Socialización al interior del FONCEP	Se presentó en el comité del SIG del 30 de marzo el PAAC y sus principales actividades; se realizó la recomendación a los miembros del comité para la revisión y socialización con sus equipos de trabajo, la cual sería enviada por correo electrónico y publicada en la página web del FONCEP. En el correo electrónico se adjuntó la encuesta para notificación de observaciones frente al plan, la cual se recibirá antes y/o después de la publicación.	50%	En Comité del Sistema Integrado de Gestión celebrado el día 30 de marzo de 2016 se informó que en relación con los riesgos de corrupción se está haciendo un diagnóstico frente a lo existente para su actualización, se presentó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y se recomendó la revisión y socialización a los equipos de trabajo.
	Publicar la matriz en la página web	Publicado en http://www.foncep.gov.co/gestion-y-control/programas-y-proyectos/category/46-estrategia-de-lucha-contra-la-corrupcion-y-atencion-al-ciudadano	100%	La Oficina de Control Interno verificó la publicación en la página web de la entidad del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2016 y el Anexo 1 Matriz de riesgos de corrupción, mediante consulta realizada el día 31 de marzo de 2016 en el link: http://www.foncep.gov.co/gestion-y-control/programas-y-proyectos/category/46-estrategia-de-lucha-contra-la-corrupcion-y-atencion-al-ciudadano
Monitoreo y revisión	Diseñar una encuesta de monitoreo	Se realiza junto con la revisión de la metodología de riesgos	10%	El diseño de una encuesta de monitoreo está proyectado para el segundo trimestre.
	Identificar y recopilar insumos para el monitoreo	Se realiza junto con la revisión de la metodología de riesgos	10%	La identificación y recopilación de insumos para el monitoreo está proyectado para el segundo trimestre.
Seguimiento	Realizar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	Se realizó seguimiento a riesgos de corrupción	100%	La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a los riesgos de corrupción, informe que se publicará con el presente reporte.

Componente 2: Racionalización de Trámites

Subcomp onente	Actividades Programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
	Enero - Abril de 2016			
Identificación	Identificar y validar los trámites, procesos y procedimientos administrativos de la Entidad	Publicado en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - Segundo componente: Racionalización de trámites	100%	En el aplicativo SUIT disponible en www.suit.gov.co se encuentran identificados un (1) trámite y/o OPA sin gestión, dieciséis (16) pendientes y dos (2) enviados para revisión.
Priorización	Clasificar según importancia los	Publicado en el Plan Anticorrupción y	100%	Se clasificaron los trámites. Se recomienda documentar el

	trámites de mayor impacto a racionalizar.	Atención al Ciudadano - Segundo componente: Racionalización de trámites		proceso de racionalización de trámites.
Registro	Registrar la Estrategia de Racionalización de Trámites en el SUIT	Una vez se encuentren aprobados por el DAFP se podrá registrar la estrategia de racionalización mencionada en el PAAC	0%	La Estrategia de Racionalización de Trámites no se encuentra registrada en el SUIT.
Formalización	Realizar el seguimiento a los resultados logrados en la implementación de las mejoras a los trámites, procesos y procedimientos	Reportes de seguimiento	N/A	La Oficina Asesora de Planeación se encuentra trabajando en la implementación de las fases de racionalización de trámites. La actividad está programada para el segundo, tercer y cuarto trimestre.

Componente 3: Rendición de cuentas

Subcomponente	Actividades Programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
	Enero - Abril de 2016			
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicar en el portal Web información de la empresa en cápsulas informativas (procesos misionales, info institucional, eventos)	Publicaciones página web	100%	La página web de la entidad se actualiza permanentemente.
	Publicación del informe de gestión del año 2015	El Informe de gestión del año 2015 se publicó en la página web.	100%	El Informe de Gestión de la vigencia 2015 se publicó oportunamente en la página web de la entidad y se encuentra disponible para consulta en el link: http://www.foncep.gov.co/gestion-y-control/informe-de-gestion/category/27-informes-de-gestion
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Reunión mensual con Presidentes de Asociaciones de Pensionados de Bogotá	Se realizó una reunión el día 9 de marzo de 2016	33,33%	Se realizó una reunión con Presidentes de Asociaciones de Pensionados de Bogotá. Se suscribió Acuerdo de Mejora.
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Realizar capacitaciones internas sobre anticorrupción, transparencia y rendición de cuentas	Q2 y Q3	10%	La actividad Realizar capacitaciones internas sobre anticorrupción, transparencia y rendición de cuentas está proyectada para el segundo y tercer trimestre, se evidencian avances.
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Diseñar y realizar encuestas de percepción por cada evento considerado en la estrategia de rendición de cuentas	Q1 al Q4	N/A	Durante el primer trimestre no se realizaron actividades de rendición de cuentas, por lo tanto no se realizaron encuestas de percepción.

Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Subcomp onente	Actividades Programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
	Enero - Abril de 2016			
Relacionami ento con el ciudadano	Realizar seguimiento a los canales legalmente establecidos: • Personal • Via telefónica • Correo físico o postal • Correo electrónico institucional • Formulario electrónico establecido en el sitio web oficial de la entidad	Se realiza seguimiento a los canales establecidos en la actividad programada.	50%	El Grupo de Servicio al Ciudadano realiza seguimiento a los canales legalmente establecidos, según se evidenció en los Informes correspondientes a enero y febrero publicados en la página de la entidad mediante consulta en el link : <i>http://www.foncep.gov.co/peticiones-quejas-reclamos-y-sugerencias</i>
LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS	Divulgar a través de los medios disponibles cuáles son los canales dispuestos para el recibo de las peticiones con la descripción de los horarios y la información que considere relevante para orientar al ciudadano.	Información disponible en la página web.	100%	La entidad ha identificado las fuentes de información externa y para atenderlas utiliza mecanismos tendientes a interactuar y mejorar la atención al ciudadano a través de: - Acceso al Sistema Distrital de Quejas y Soluciones por medio del link: <i>http://www.foncep.gov.co/peticiones-quejas-reclamos-y-sugerencias</i> - Página web con un link donde se publica la información del Centro de atención al Ciudadano así: "Guía de Trámites y Servicios, Puntos de atención, Preguntas Frecuentes, Calendario de pagos, Defensor del ciudadano, Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, Notificaciones por aviso, Carta de trato digno y humano al ciudadano y Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía".
	Publicar en el portal Web información sobre los canales dispuestos por la Entidad para la presentación de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias por parte de la ciudadanía.	Centro de Atención al Ciudadano	100%	En la página web se encuentran tutoriales de ayuda Acceso directo al Sistema Distrital de Quejas y Soluciones SDQS - Correos de contacto: <i>servicioalciudadano@foncep.gov.co</i> <i>comunicaciones@foncep.gov.co</i> <i>anticorrupción@foncep.gov.co</i>
	Elaborar trimestralmente informes sobre las quejas y reclamos	Se han elaborado los informes para los meses de enero y febrero	66%	Aunque se han elaborado informes mensuales no se evidenció el consolidado correspondiente al primer trimestre. Se suscribió Acuerdo de Mejora.

	Realizar control con fecha y consecutivo o número de radicado de las peticiones presentadas	Actualmente el sistema cuenta con este control donde, adicional al número de radicado, se asigna un ID por cada solicitud.	100%	Mediante inspección visual en el equipo de cómputo de la Asesora de Comunicaciones y Atención al Ciudadano se verificó que a través del ingreso al aplicativo SIGEF en el botón <i>ControlDoc Reports</i> menú <i>Radicados en un Periodo de Tiempo</i> se generan los reportes que contienen información como: Id, Radicado, Unidad, Oficina, Tipología Documental, Medio de Recepción, Asunto o Resumen, Firmante, Activo, Oficina Trámite Inicial, Funcionario Trámite Inicial, Fecha de Vencimiento, Estado del Trámite, Oficina Trámite Final. Así mismo, con base en el seguimiento de PQRS con mayor número de días de vencimiento se remiten a los jefes de área correos electrónicos alertando sobre sus tiempos para responder. El SIGEF envía señales de alerta automáticamente para que se tomen las acciones pertinentes de control para el trámite del documento.
	Adelantar investigaciones en caso de: - Incumplimiento a la respuesta de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos en los términos contemplados en la ley y - Quejas contra los servidores públicos de la entidad.			Pendiente información por encontrarse incapacitado el servidor público asignado para realizar la actividad programada.

Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información

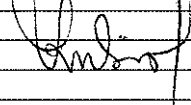
Subcomp onente	Actividades Programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
	Enero - Abril de 2016			
Lineamientos de Transparencia Activa	Elaborar un autodiagnóstico del nivel de implementación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional	Se realizó el autodiagnóstico del nivel de implementación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.	100%	Se elaboró el autodiagnóstico del nivel de implementación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional. A partir del autodiagnóstico se realizó la publicación del botón <i>Transparencia y Acceso a la Información Pública</i> , disponible en la página web www.foncep.gov.co

Componente 6: Iniciativas adicionales

Subcomp onente	Actividades Programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
	Enero - Abril de 2016			
Generalidades	Diseñar y poner en marcha las actividades o mecanismos necesarios para que al interior de la entidad, ciudadanía e interesados externos conozcan, debatan y formulen	Se presentó en el comité del SIG del 30 de marzo el PAAC y sus principales actividades; se realizó la recomendación a los miembros del comité para la revisión y socialización con sus equipos	100%	Se elaboró el PAAC de acuerdo con los parámetros establecidos en el documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2 2015

apreciaciones y propuestas sobre el proyecto del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	de trabajo, la cual sería enviada por correo electrónico y publicada en la página web del FONCEP. En el correo electrónico se adjuntó la encuesta para notificación de observaciones frente al plan, la cual se recibirá antes y/o después de la publicación.		Se recomienda que los líderes de los procesos según su competencia involucren a su equipo de trabajo en la ejecución de las actividades del PAAC, toda vez que los miembros del equipo de trabajo son quienes aplican los controles y pueden dar cuenta de su efectividad.
Estudiar y responder las observaciones del plan	Se recibió una única encuesta por parte de la Oficina de Control Interno por lo que se dejará el diligenciamiento permanente (antes o después de su publicación)	100%	Se presentó en el comité del SIG del 30 de marzo el PAAC y sus principales actividades; se realizó la recomendación a los miembros del comité para la revisión y socialización con sus equipos de trabajo, la cual fue enviada por correo electrónico y publicada en la página web del FONCEP. En el correo electrónico se adjuntó la encuesta para notificación de observaciones frente al plan, la Oficina de Control Interno se pronunció al respecto.
Publicar el PAAC en la página web	Publicado en http://www.foncep.gov.co/gestion-y-control/programas-y-proyectos/category/46-estrategia-de-lucha-contra-la-corrupcion-y-atencion-al-ciudadano	100%	El día 31 de marzo de 2016, fecha límite para publicar el PAAC en la página web de la entidad, la Oficina de Control Interno verificó la publicación a través del link: http://www.foncep.gov.co/gestion-y-control/programas-y-proyectos/category/46-estrategia-de-lucha-contra-la-corrupcion-y-atencion-al-ciudadano
Divulgar el PAAC	Se diseñó la cápsula y fue solicitado el envío a la responsable del área de Comunicaciones	0%	La Oficina Asesora de Planeación diseñó la cápsula informativa, no se evidenció la divulgación.
Verificar la elaboración y publicación del PAAC	La Oficina de Control interno verificó la elaboración y publicación del PAAC, actividades realizadas dentro de los términos establecidos legalmente.	100%	Se verificó la elaboración y publicación del PAAC en la página web, se evidencia en el histórico del Id 69751 de diciembre 22 de 2015 y en correo electrónico enviado por la Oficina de Control Interno a la Oficina Asesora de Planeación el día 31 de marzo de 2016 Asunto: Copia de ENCUESTA PAAC.xlsx
Seguimiento y control a la implementación y avances	La Oficina de Control Interno ha realizado seguimiento y control a la implementación y avances del PAAC	100%	La Oficina de Control Interno ha realizado seguimiento y control a la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Total actividades programadas 2016	77
Actividades cumplidas	24
Acuerdos de mejora	4
% Avance Plan Anticorrupción y Servicio al Ciudadano	31%

Elaboró:		Aprobó:	
VERÓNICA RUBIO FANDINO			
Profesional Universitario		Jefe Oficina de Control Interno	
Oficina de Control Interno		En ausencia de Jefe de Control Interno el reporte es firmado únicamente por la profesional que adelantó el seguimiento.	