

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023
 Empresa de Vivienda de Antioquia-VIVA



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

Subcomponente	Actividades	Responsable	Cumplimiento							OBSERVACIONES	SEGUIMIENTO Enero-abril/2022	SEGUIMIENTO Mayo-Agosto/2022	SEGUIMIENTO Septiembre- dic 2022		
			% Avance 1 30 de abril	% Avance 2	% Avance 3	SI	NO	Parcial	Porcentaje final de cumplimiento						
1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1. Realizar divulgación mínimamente una vez al año de la política de administración de riesgos acuerdo al Procedimiento DS-P04 Administración del riesgo. 2. Realizar seguimiento a los riesgos de los procesos y por consiguiente a los riesgos de corrupción. 3. Realizar socialización de la política de riesgos en las jornadas de inducción y reinducción de la Entidad.	1. Comunicaciones 2. Direccionamiento del SIG 3. Talento Humano	20%						X	20%	En enero en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, la política de administración del riesgo fue presentada y cuando se sometió a aprobación fue rechazada por carencia de estructura. En este sentido se está en proceso de construcción de la Política de Administración del riesgo, una vez aprobada esta será divulgada.	La oficina de Control Interno en el primer seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano, se evidenció avance con relación a la política de riesgos de la Entidad, ya que el proceso del Direccionamiento del SIG realizó modificación del procedimiento y capacitación a los procesos de VIVA frente a los riesgos y oportunidades.			
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1. Actualizar mapa de riesgos de corrupción, previo a la auditoría de seguimiento al SGC. 2. Una vez realizado el seguimiento a los planes de mejoramiento de la Auditoría Interna 2021, se revisará el mapa de riesgos de cada uno de los procesos, su materialización en la anterior vigencia, de no haberse dado esta se conservará y se ajustará si es necesario el mapa de RIESGOS DE CORRUPCIÓN DE LA ENTIDAD.	Direccionamiento del SIG - Control Interno - Comunicaciones - Directores de las diferentes áreas misionales	20%						X	20%	Esta en proceso de construcción. Se dictó capacitación sobre gestión y administración del riesgo, dirigida a todos los enlaces.	Se evidencia que en el ajuste al procedimiento de administración del riesgo se tiene establecido el seguimiento a la materialización de los riesgos el cual, se evidencia que no se han materializado.			
3. Consulta y divulgación	Se actualiza en la página WEB de la entidad de acuerdo a los plazos fijados, cada 4 meses en la anualidad	Direccionamiento del SIG - Talento Humano - Control Interno - Comunicaciones	0%							X	0%	Una vez consolidada la matriz de riesgos, se socializa en toda la entidad	No se evidencia la publicación		
RI	1. Se hará desde los distintos procesos de auditorías programados por la oficina de Control Interno y por el SGC. 2. Desde la página WEB	Direccionamiento del SIG - Control Interno- Comunicaciones	100%							X	100%	Se construyó, se aprobó y se publicó en la página web oficial de la entidad el PAAC. Cabe recordar que este fue aprobado en Comité Institucional de Gestión del Desempeño el pasado 30 de enero.	El líder del Direccionamiento del SIG realizó capacitación a todos los procesos de calidad en Riesgos y oportunidades		



Componente 3- Rendición de cuentas

Subcomponente	Actividades	Responsable	Cumplimiento							SEGUIMIENTO Enero-abril/2022	SEGUIMIENTO Mayo-Agosto/2022	SEGUIMIENTO Septiembre-diciembre 2022	
			% Avance 1	% Avance 2	% Avance 3	SI	NO	Faltan	Procesos terminados				
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1. Hoy se socializa la información de la gestión institucional, a través de los diferentes canales de interacción con la comunidad. Como son: reuniones con los grupos de interés, canales, noticieros internos, intranet, redes sociales, medios impresos, entre otros. página WEB, la cual contiene toda la información que la comunidad y los públicos de interés deben conocer	Oficina de Comunicaciones- SGC Direcciones que generan la información	10%						X	10%	1. Efectivamente se han construido canales de comunicación y estrategias que responden a cada necesidad y la habilita a cada público, se cuenta con el Plan de comunicaciones estratégico. 2. Permanentemente se publican en los redes todo el actuar de la Empresa de Vivienda e Infraestructura de Antioquia VIVA 3. A pesar de que se siguen teniendo problemas con la implementación de la página WEB, se cumple con el Plan de Comunicaciones Estratégico, la imagen de VIVA se ha ido transformando en esta administración y ha sido en gran parte por el acercamiento que se ha logrado desde el área de comunicaciones, las publicaciones permanentes en las redes muestran un VIVA fresco y renovado.		
	2. Jornada Pública de Rendición de Cuentas, la Oficina de Planeación recopila el informe de cumplimiento de metas al plan de acción de la Entidad con los distintos líderes de los procesos misionales, el cual está ligado al Plan de Desarrollo Departamental. Esta información debe estar en la página WEB y se debe realizar el evento al público anualmente. Procedimiento PE- PDA-037	Planeación Estratégica- Oficina de Comunicaciones- Direcciones que generan la información SGC	10%						X	10%	Se tiene proyectado realizar un evento de rendición de cuentas para el mes de octubre. En este orden de ideas, se está consolidando la información con su respectiva evaluación del evento		
2. Comunicación en diálogo con la ciudadanía y sus organizaciones	1. Revisión del tema de la Línea de Atención Única que ha venido funcionando en la Empresa de Vivienda de Antioquia, se debe hacer seguimiento a la efectividad de esta	Oficina de Comunicaciones	33%					X		33%	1. La línea se encuentra a disposición de la comunidad y en la página WEB se direcciona.		
	2. Desde el proceso social y con la interacción permanente con las comunidades se ha construido una estrategia que actualmente se aplica en los procesos tanto misionales como comerciales	Equipo Social- Oficina de Comunicaciones - Direcciones que tienen bajo su responsabilidad los procesos misionales	33%					X		33%	1. Desde el Proceso social y siguiendo los lineamientos del SGC, se dispone de procesos e estructuras que plasman las distintas estrategias para el acercamiento a doble vía con la comunidad. 2. Se realizan los acercamientos con la comunidad, hoy el proceso social hace parte de la Dirección de Vivienda y Hogares. 3. Se está aplicando la estrategia social permanentemente en todos los procesos que hoy se inicia de mejoramiento, vivienda nueva y rehabilitación se cuenta con este componente, lo más importante es que permanentemente se va comprobando en la entidad en otros momentos que el trabajo que se puede hacer desde el área social, con el acercamiento a las comunidades involucradas en los distintos proyectos, surge efectivo y en momentos de crisis es la solución.		
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	1. Inducción y Reinducción a los servidores públicos en el tema de Rendición de Cuentas, su responsabilidad y la importancia de tener la información al día para poder entregar una respuesta oportuna, este proceso debe realizarse por cada una de las áreas de la Empresa.	Talento Humano- Oficina de Comunicaciones- Control Interno- Demás áreas de la Entidad	33%					X		60%	1. se ha podido contar con las capacitaciones permanentes desde Talento Humano, donde se hace la inducción al personal que llega a la Entidad, la Gerencia General y socializado los lineas del Plan de Desarrollo que le corresponden a la Entidad. 2. Se continúa con la reentrenamiento a los equipos sobre la rendición de cuentas. 3. La empresa continúa con el cumplimiento a las inducciones y Reinducciones, de ahí la capacitación, sin embargo se debe fortalecer la inducción a los nuevos funcionarios que llegan a VIVA, fue este un hito en la Auditoría Interna, al área de Talento Humano, ya que en este proceso se está siguiendo por fuera la entrega desde el SGC del proceso asignado al nuevo servidor, lo que genera que se active el fenómeno ADAN Y EVA.		
	2. la empresa debe asegurar el conocimiento de cada uno de los procesos y proyectos que se manejan en los diferentes cargos desde la Gerencia General y su equipo de trabajo	Todas las áreas de la Empresa- Control Interno- Talento Humano	33%					X		33%	1. Desde el ingreso del personal a la Entidad el área de talento humano de acuerdo a lo establecido en el Proceso de Inducción, Misión Visión, Objetivos, política, código de integridad. 2. Se viene presentando que desde las distintas áreas, no se hace entrega de los informes de gestión lo que puede retrasar los procesos de entrega y presentarse en algunos casos el fenómeno Adán y Eva. 3. Se debe generar capacitaciones al interior de la entidad sobre el manejo de la gestión documental, esa es la historia de la entidad en el pasado y presente, ocurre que los supervisores y los responsables de realizar la contratación la dejan en sus archivos de gestión, el día que se requiere esta y allí es donde se da el conocimiento, es toda la evidencia del actuar de la entidad, desde el seguimiento a la contratación que realiza la oficina de Control Interno a Diciembre 31 se encuentra que faltan más de 300 expedientes de la contratación 2021 sin entrar al archivo central, gran riesgo de pérdida de la información.		
	3. Campaña interna desde la oficina de comunicación sensibilizando a todos los servidores sobre la importancia de la rendición de cuentas.	Planeación Estratégica- Oficina de Comunicaciones- Talento Humano- Control Interno	33%					X		33%	1. Hoy se sigue con la sensibilización, frente al tema de la rendición de cuentas ya que esta no es cada cuatro sino permanentemente. Con la Rendición de cuentas se construye la historia de la entidad y es el soporte de las actuaciones. 2. Actividad que permanentemente se afianza con las distintas socializaciones desde la gerencia general, sobre los avances del Plan de Acción. 3. Desde el proceso de inducción por el área de Talento Humano se sensibiliza y desde comunicaciones, se fortalece esta sensibilización permanentemente a través de mensajes motivadores sobre el quehacer diario.		
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	1. Desde el proceso Social y Comunicacional se han implementado indicadores que muestran la realidad sobre la satisfacción en las jornadas de Talento con la comunidad, estos indicadores serán alimentados con los encuentros que se realicen a los asistentes en los distintos eventos	Oficina de Comunicaciones- Gestión Social	33%					X		33%	distintas áreas que tienen el contacto permanente con las comunidades.		

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023
Empresa de Vivienda de Antioquia-VIVA



Componente 4- Servicio al Ciudadano

Subcomponente	Actividades	Responsable	Cumplimiento							SEGUIMIENTO Enero-abril/2022	SEGUIMIENTO mayo- julio /2022	SEGUIMIENTO Agosto- diciembre/2022			
			% Avance 1	% Avance 2	% Avance 3	SI	NO	Parcial	Porcentaje final de cumplimiento						
1. Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1. Realizar una encuesta sobre el grado de satisfacción de la Ciudadanía en cuanto a los productos entregados. Debe entrar a formar parte de los indicadores de los distintos procesos. Revisar y actualizar los existentes	Oficina de Comunicaciones- Procesos Misionales	33%				X				33%	1. Se cuenta con la encuesta a satisfacción desde nuestros diferentes campos de acción en los procesos misionales. Además cuenta con medición 2. Se continúa con esta buena práctica y se han medido oportunamente los indicadores. 3. Es un proceso constante en la Entidad los recibos a satisfacción y la medición de indicadores, en la Auditoría interna se pudo constatar, con el AVIMA este proceso.			
	2. Mantener (100%) el indicador de PQRS	Gestión Jurídica-Gestión Documental-Control Interno	33%					X			33%	Se tiene actualizado y operando el mecanismo para presentar PQRSF, asimismo, se genera periódicamente informes de seguimiento. Por otra parte, se está actualizando el Modelo de Gestión Organizacional en lo correspondiente a calidad.			
2. Fortalecimiento de los canales de atención	1. En la reestructuración que se viene haciendo a la página WEB, se debe contar con un plan de medios para comunicarle a la ciudadanía los canales de atención	Oficina de Comunicaciones	33%				X				33%	1. Se tiene implementado desde el proceso de Gestión de las Comunicaciones el Plan de medios. 2. Se continúa con la implementación. 3. Se cumple con este compromiso del Plan estratégico de comunicaciones 2023			
3. Talento humano	1. Realizar capacitación a los servidores sobre el tema de Interrelación con las Comunidades - Rendición de cuentas - PQRS-	Talento Humano-Dirección Jurídica-Control Interno	33%					X			33%	Se tiene documentado el plan de capacitaciones donde se tienen en cuenta las necesidades de todos los procesos.		1. Se han realizado capacitaciones permanentes sobre las PQRS. 2. Una de las formas de interrelacionarse y atender las necesidades de nuestros clientes es atendiendo sus necesidades a través del software Mercurio, desde el proceso del archivo central se ha capacitado al personal en el manejo del Software. 3. Se vienen desde las distintas áreas con las capacitaciones, desde el archivo central sobre el software Mercurio, desde la Jurídica sobre las PQRS y desde comunicaciones se ha hecho acompañamiento permanente a la rendición de cuentas.	
4. Relacionamiento con el ciudadano	1. De ser posible la reestructuración del Fondo Rotatorio de Crédito se debe programar como mínimo una jornada por subregión para socializar con las comunidades	Equipo Fondo Rotatorio de Crédito, Equipo Social y Oficina de Comunicaciones	10%						X		10%	Se está resolviendo si Mi Hogar con Viva es otro Procedimiento Administrativo (OPA)		1. Aun no se ha comenzado con la implementación formal del Fondo Rotatorio de Crédito, por lo tanto es un proyecto. 2. continúa a la espera de la implementación ya cuenta con la aprobación de la Junta Directiva. 3. No se ha fortalecido el Fondo Rotatorio de Crédito, debe actuar como un proceso independiente no dependiente de Tesorería, no puede ser la Funcionaria que hace los desembolsos, la misma que maneja operativamente el proceso, con personal e infraestructura propia, como mínimo un líder, un abogado, un social y un comunicador, por lo tanto este es uno de los puntos que no avanza en este PAAC.	
	2. En las jornadas que se realizan periódicamente en los distintos Municipios desde la Gerencia General se debe tener preparada desde las distintas direcciones la información sobre la participación de VIVA en las distintas vigencias en las zona, de esta forma se puede tener un diálogo con la comunidad a la vez que se hace rendición de cuentas permanente.	Oficina de Comunicaciones, Distintas Direcciones que manejan los procesos misionales- Oficina Comunicaciones Gobernación de Antioquia	33%							X		33%	El área de comunicaciones se encarga de realizar la Bitácora VIVA, documento que contiene la información pertinente para el diálogo con la comunidad según el objetivo misional de la visita en el territorio. Por ejemplo, el área de comunicaciones en su misión transversal con las direcciones de VIVA: Planeación, Vivienda y Hábitat, Proyectos, Jurídica, Administrativa y Financiera, etc. Consolida la información de acuerdo al evento como lo relaciono en el adjunto. Se cuenta con las evidencias en la Bitácora de Comunicaciones.		
	3. Evidencia de las jornadas anteriores debe quedar en la página WEB de manera que el acceso sea fácil para las comunidades y personas que la visitan y sea un histórico de la rendición de cuentas	Oficina de Comunicaciones	10%							X		10%	En este momento se tiene desactualizada la página web de la entidad.		

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente	Actividades	Responsable	Cumplimiento						SEGUIMIENTO Enero-abril/2022	SEGUIMIENTO Septiembre - Diciembre 2022		
			% Avance 1	% Avance 2	% Avance 3	SI	NO	Parcial			Finalidad final de cumplimiento	
1. Lineamientos de Transparencia Activa	1. Partiendo de las PQRS que llegan permanente a la Entidad se realiza una clasificación de estos con base a los temas más frecuentes, una vez identificados y clasificados, se debe montar una estrategia para que esta información sea analizada y se generen acciones de mejora al respecto.	Dirección Jurídica- Oficina de Comunicaciones- Control Interno y demás Direcciones	10%			X				10%	1. Actualmente se esta implementando nuevamente esta estrategia, que permite generar acciones de mejora en los distintos procesos. 2. Desde el proceso de Gestión Jurídica se sigue con la implementación, no ha sido constante por los cambios de personal, sin embargo se tiene como una prioridad. .	
	2. La pagina WEB cuenta con el espacio para las publicaciones de ley, se espera sea a través de SOFTWARE y evitar caer en incumplimientos.	Planesión Estratégica- Oficina de Comunicaciones- Control Interno	30%			X				30%	1. No se materializaron riesgos de corrupción de los que hay identificados en la matriz actual. 2. para este trimestre se presentaron ajustes en la pagina WEB, por lo tanto el operador tuvo problemas para su recuperación actualmente se trabaja en el tema. 3. Si se cuenta pero por estar en implementación en la revisión periódica en diciembre del 2021, se pudo encontrar que los informes de Control Interno no estaban, habían bajado toda la información en la estructuración y no la actualizaron nuevamente, este se puso en conocimiento del asesor de comunicaciones, se envió nuevamente la información a la fecha de este informe la pagina se encuentra nuevamente en proceso de recuperación y actualización.	
	3. Existe un listado de chequeo basado en los lineamientos de la Procuraduría General respecto al componente de transparencia. Hacer seguimiento permanente desde la pagina WEB, ya que esta debe ser con calidad para no generar un incumplimiento frente a los distintos entes de control	Control Interno- Oficina de Comunicaciones	30%			X				100%	1. No se materializaron riesgos de corrupción de los que hay identificados en la matriz actual. 2. Se han tenido problemas con el operador de la pagina WEB, ya hay varios archivos actualizados, se continua con el proceso. 3. se continua en proceso de actualización	
	4. La Oficina de Control Interno tendrá como una de sus obligaciones el seguimiento mensual desde la pagina WEB al componente de transparencia y acceso a la información pública.	Oficina de Control Interno-Oficina de Comunicaciones	10%			X				10%	1. Se encuentra en construcción el proceso para el seguimiento desde Control Interno, a pesar de que se revisa se requiere de su propia documentación para la implementación. 2. Aunque se ha avanzado con el nuevo operador de la pagina WEB, aun no se presentan las condiciones para esta implementación sin embargo se apoyo a al proceso con revisiones periódicas. 3. En vista de los problemas que se han generado en la pagina WEB, la Oficina de Control Interno hace seguimiento permanentemente al proceso de publicaciones implementado desde el área jurídica, evidencia de este seguimiento se encuentra en el seguimiento a la contratación que se hace permanentemente y donde uno de los ítem es la publicación en el SECOP y en SIA OBSERVA, además en el software Mercurio, en el cual se encuentra toda la información que llega al archivo central para su gestión y custodia.	
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	1. La respuesta dada a las solicitudes de información que se hacen a través de PQRS deben contestarse de una manera clara y atendiendo la necesidad del solicitante. Decreto 1081 de 2015, en lo relacionado a la gestión de solicitud de información.	Dirección Jurídica- Distintas Direcciones	33%			33%	X		33%	1. En el periodo no se han generado respuestas extemporáneas, ni se han presentado Tutelas por incumplimientos de VIVA en esta obligación. 2. Se continua con esta directriz respecto a las respuestas de las PQRS, no hay reclamaciones, ni tutelas por respuestas no claras e inoportunas. 3. Se continua con la respuesta oportuna a todos los requerimientos de la ciudadanía y de los Entes de Control, la Dirección debe enviar mensualmente el indicador donde se mide la oportunidad a la oficina de Control de Interno para alimentar de esta manera el informe semestral que debe publicarse en la pagina WEB.		
3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	1. Actualización del Registro, de la información clasificada o reservada y la actualización del inventario general de activos de la información. 2. Revisión y actualización desde el área de sistemas del Instructivo Back up.	Gestión Documental - Tecnología de la Información. Apoyo áreas que generan la información	20%						20%	1. Desde el área de TI existen los instructivos y procedimientos, sin embargo hay que revisar permanentemente el tema de los Back Up de los contratistas, respecto a la gestión documental todo lo que llega al archivo es clasificado, codificado y entra en custodia, sin embargo hay falencias por parte de los supervisores en la entrega oportuna al archivo para la custodia. 2. A pesar de la buena herramienta que es Mercurio respecto a la gestión Documental de la Entidad, no se cuenta aun con la cultura de búsqueda de la información a través del software, desde el proceso de gestión Documental se están dictando charlas a los distintos equipos para educarlos en esta y lograr al fin una implementación completa. 3. Se sigue desde el archivo central con la disciplina de clasificación de la información y la actualización permanente de inventarios, desde el área de TI y en el desarrollo de la Auditoría Interna, se evidencio el orden que hoy tiene el tema de los Back al interior del proceso de TI.		