

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (PAAC) 2023 PRIMER SEGUIMIENTO CORTE 30/04/2023

CRITERIOS:

- Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción
- Decreto Nacional 2641 de 2012, “*Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011*”
- Ley 1712 de 2014 “*Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones*”.
- Documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, V.2-2015.
- Decreto 124 de 2016, “*Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción*”
- Circular Externa No. 100-02-2016 del 27 de enero de 2016 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

ASPECTOS GENERALES:

✓ SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS

Dando cumplimiento al marco normativo para la elaboración y seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC, la Oficina de Control Interno presenta el informe de seguimiento a las acciones contempladas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC y mapa de riesgos de corrupción de la Empresa de Vivienda de Antioquia -VIVA, con corte al 30 de abril de 2023, el cual tiene como objetivo verificar y evaluar el nivel de cumplimiento del PAAC, adoptado por la Entidad para la vigencia 2023.

El Plan se construyó con cinco (5) componentes y para cada componente se hizo una subdivisión por Subcomponentes a los cuales se les programó las actividades que la Entidad consideró pertinentes para dar cumplimiento a la obligación de elaborar para la vigencia 2023 una estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano.

La Oficina de Control Interno hizo seguimiento a los cinco (5) componentes contenidos en el Plan: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Servicio al Ciudadano y Transparencia y Acceso a la Información obteniendo los siguientes resultados:

➤ Componente UNO - Gestión del Riesgos de Corrupción-Mapa de Riesgos de Corrupción

Para este componente se tiene cuatro (4) subcomponentes con ocho (8) actividades descritas, las cuales presentaron el resultado de cumplimiento que se muestra a continuación:

Subcomponente	Actividades	Responsable	Cumplimiento					Observaciones	SEGUIMIENTO Enero-abril/2023
			% Avance 1 30 de abril	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 reintroducción de la Entidad.	1. Comunicaciones 2. Direcccionamiento 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 Direcccionamiento 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 revisara el mapa de riesgos de cada uno de los procesos, su materialización en la anterior vigencia, de no haberse dado esta se conservara y se ajustara si es necesario el mapa de RIESGOS DE CORRUPCIÓN DE LA ENTIDAD.	Direcccionamiento del SIG- Control Interno - Comunicaciones - Directores de las diferentes áreas misionales	20%			X	20%	Esta en proceso de construcción. Se dicto 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 pagina WEB de la entidad de acuerdo a los plazos fijados , cada 4 meses en la anualidad	Direcccionamiento 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
4. Monitoreo, Revisión y seguimiento	1. Se hará desde los distintos procesos de auditorías programados por la oficina de Control Interno y por el SGC. 2. Desde la pagina WEB	Direcccionamiento del SIG- Control Interno- Comunicaciones	100%	X			100%	Se construyó, se aprobó y se publicó en la pagina 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 Direcccionamiento del SIG realizó capacitación a todos los procesos de calidad en Riesgos y oportunidades

Se observa que, de las actividades programadas, las actividades correspondientes a los cuatro subcomponentes se cumplieron en un 100%; mientras que la actividad del tercer subcomponente no presenta avance y las demás están en un 20% de avance.

➤ Componente DOS - Racionalización de Trámites

En el componente dos se identificó un subcomponente con cinco (5) actividades y el resultado de cumplimiento es:

Subcomponente	Actividades	Responsable	Cumplimiento					Observaciones	SEGUIMIENTO Enero-abril/2023
			% Avance 1	SI	NO	Parcial	Porcentaje final de cumplimiento		
1. Identificación, Priorización y racionalización de trámites	1. Inventario al interior de los distintos procesos sobre la existencia de trámites.	Dirección Administrativa y Financiera -Dirección Jurídica -Planeación Estratégica - Control Interno- Comunicaciones	20%			X	20%	La Empresa de Vivienda de Antioquia se encuentra registrada en el SUIT. Se esta resolviendo si Mi Hogar con Viva es otro Procedimiento Administrativo (OPA)	Se evidencia que el proceso del Fondo Rotatorio de Crédito aún está pendiente por su reactivación, por lo cual, el área de Control Interno realizará seguimiento en el segundo periodo para solicitar la prontitud en la gestión, en esa medida el reporte en el SUIT se implementa.
	2. Documentar en el Sistema Único de Información de Trámites -SUITE	Dirección Administrativa y Financiera -Dirección Jurídica -Planeación Estratégica - Control Interno- Comunicaciones	20%			X	20%		
	3. Campaña interna sobre la Ley Antitrámites, que contribuya a la comprensión de la estrategia antitrámites.	Dirección Administrativa y Financiera -Dirección Jurídica -Planeación Estratégica - Control Interno- Comunicaciones	20%			X	20%		
	4. Diseñar, aprobar y socializar una resolución de racionalización de trámites para la Empresa de Vivienda e Infraestructura de Antioquia VIVA	Dirección Administrativa y Financiera -Dirección Jurídica -Planeación Estratégica - Control Interno- Comunicaciones	20%			X	20%		
	5. Socializar con la ciudadanía por medio de la página WEB y con los servidores públicos la estrategia una vez se realice el proceso de identificación, priorización y racionalización de trámites	Dirección Administrativa y Financiera -Dirección Jurídica -Planeación Estratégica - Control Interno- Comunicaciones	20%			X	20%		

El avance de las actividades programadas en este componente presenta un grado de cumplimiento parcial, equivalente al 20%.

➤ **Componente TRES - Rendición de Cuentas**

En el componente tres se identificó cuatro (4) subcomponentes con un total de ocho (8) actividades, la cuales mostraron el siguiente cumplimiento:

Subcomponente	Actividades	Responsable	Cumplimiento					SEGUIMIENTO Enero-abril/2023
			% Avance 1	SI	NO	Parcial	Porcentaje final de cumplimiento	
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, carteleras, noticiero interno, 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 le habla a cada público, se cuenta con el Plan de comunicaciones estratégico. 2. Permanentemente se publican en las 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-P04.v07	Planeación Estratégica-Oficina de Comunicaciones-Direcciones que generan la información-SIG	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 estrategia con su respectiva evaluación del evento
2. Comunicación en doble vía 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 su 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 proceso e instructivos que plasman las distintas estrategias para ese 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 Hábitat. 3. Se está aplicando la estrategia social permanentemente en todos los procesos que hoy se inician de mejoramiento, vivienda nueva y titulación se cuenta con este componente, lo más importante es que permanezca, ya se comprobó 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 surte efectos 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 su 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			33%	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 a socializado las líneas del Plan de Desarrollo que le corresponden a la Entidad - 2. Se continúa con la retroalimentación a los equipos sobre la rendición de cuentas. 3. La empresa continúa con el cumplimiento a las inducciones y Reinducciones, de ahí la calificación, sin embargo se debe fortalecer la Inducción a los nuevos funcionarios que llegan a VIVA, fue este un hallazgo en la Auditoría Interna, al área de Talento Humano, ya que en este proceso se está dejando por fuera la entrega desde el SGC del proceso asignado al nuevo servidor, lo que genera que se active el fenómeno ADAN y EVA.
	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 permanece y 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 muestren la realidad sobre la satisfacción en las jornadas de Talleres con la comunidad, estos indicadores serán alimentados con las encuestas 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.

Del total de actividades programadas se cumplieron cinco (5) y dos (2) cumplimiento parcial y una (1) avance parcial del 33%.

➤ **Componente CUATRO - Servicio al Ciudadano**

En el componente cuatro se identificó cuatro (4) subcomponentes con un total de siete (7) actividades, la cuales mostraron el siguiente cumplimiento:

Subcomponente	Actividades	Responsable	Cumplimiento				Porcentaje final de cumplimiento	SEGUIMIENTO Enero-abril/2023	
			% Avance 1	SI	NO	Parcial			
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 continua con esta buena practica 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 Auditoria 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 pagina 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 continua 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.	
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 esta resolviendo si Mi Hogar con Viva es otro Procedimiento Administrativo (OPA)	
	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 dialogo 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 al 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 pagina 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 pagina web de la entidad.

Del total de actividades cuatro (4) se cumplieron y las tres (3) restantes dos (2) presentaron un cumplimiento parcial del 10% y una (1) del 33%.

➤ **Componente CINCO - Transparencia y Acceso a la Información**

El componente cinco contiene tres (3) subcomponentes y siete (7) actividades, las cuales presentaron los siguientes resultados:

Subcomponente	Actividades	Responsable	Cumplimiento				Porcentaje final de cumplimiento	SEGUIMIENTO Enero-abril/2023
			% Avance 1	SI	NO	Parcial		
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.	Planeación 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 SECDP 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%	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%			X	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 Auditoria Interna, se evidencio el orden que hoy tiene el tema de los Back al interior del proceso de TI.

En el componente cinco se encontró que cuatro (4) actividades se han cumplido en forma parcial en 10%, 30% y dos en 20%; las tres (3) restantes presentaron un cumplimiento del 10%, 30% y 33%, respectivamente, lo cual corresponde a lo programado para el período evaluado.

✓ **SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

A la Dirección de Control Interno le corresponde verificar y evaluar la elaboración y publicación, seguimiento y control del Mapa de Riesgos de Corrupción de la Empresa de Vivienda de Antioquia -VIVA con corte al 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de cada vigencia, de conformidad con el artículo 2.1.4.6. “*Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo*” del Decreto 124 de 2016 y los parámetros de la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción de la Presidencia de la República. El informe del resultado debe ser publicado en la página web de la Entidad dentro de los diez (10) primeros días hábiles siguientes al corte. El Mapa de Riesgos de Corrupción no se encontró publicado en la página web de la entidad, incumpliendo esta obligación.

CONCLUSIONES:

La Empresa de Vivienda de Antioquia -VIVA aprobó el Plan Anual de Anticorrupción para la vigencia 2023 atendiendo cinco (5) componentes y no se evidenció el componente 6 que corresponde a Iniciativas Adicionales, de acuerdo con el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2” del 2015.

El PAAC está construido con 5 Componentes, 16 Subcomponentes y 35 Actividades en total.

RESULTADO DEL TOTAL DE ACTIVIDADES POR COMPONENTE CON CORTE AL 30/04/2023

COMPONENTE	No. ACTIVIDADES	EJECUTADAS	CON AVANCE	SIN AVANCE
Gestión del Riesgos de Corrupción-Mapa de Riesgos de Corrupción	8	1*	5	1
Racionalización de Trámites	5	0	5	0
Rendición de Cuentas	8	0	8	0
Servicio al Ciudadano	7	0	7	0
Transparencia y Acceso a la Información	7	0	7	0
TOTAL	35	1	32	1
% CUMPLIMIENTO		2,94%	94,12%	2,94%

De acuerdo con los resultados se observa que de las 35 actividades programadas se tiene al corte del primer seguimiento un avance promedio por componente de:

Gestión del Riesgos de Corrupción-Mapa de Riesgos de Corrupción	35%
Racionalización de Trámites	20%
Rendición de Cuentas	27%
Servicio al Ciudadano	26%
Transparencia y Acceso a la Información	22%

Del total de actividades solo se ha ejecutado al 100% las actividades correspondientes al subcomponente “Monitoreo, Revisión y Seguimiento” del primer componente (Gestión del Riesgos de Corrupción-Mapa de Riesgos de Corrupción); sin embargo, esta es una actividad de requerimiento continuo.

*En el subcomponente de “Monitoreo, Revisión y Seguimiento”, se plantea una segunda actividad denominada “Desde la página WEB”, pero no es una actividad como se indica, por lo tanto, solo hay una actividad ejecutada y la cantidad de este subcomponente sería de siete (7) y no de ocho (8) como se relacionó.

También se encontró en el subcomponente “Consulta y Divulgación” que la actividad programada estaba con un porcentaje 0% de avance y el resto de las actividades están por debajo del 33%.

Siendo la racionalización de trámites uno de los componentes del PAAC, es conveniente que para fortalecer dicha estrategia se analice las disposiciones normativas que presentan el Decreto 2106/2019, la Ley 2052/2020 y la Resolución 455/2021 y se corrijan y ajusten las posibles deficiencias o incumplimientos, con el fin de no incurrir en procesos disciplinarios por parte de la Procuraduría General de la Nación.

-Decreto 2106 de 2019 *“Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”*.

-Ley 2052 de 2020, *“Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones”*.

-Resolución 455 de 2021, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, *“Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta*

el Artículo 25 de la Ley 2052 de 2020”. **ARTÍCULO 25. RESPONSABILIDAD Y REPORTE.** El Departamento Administrativo de la Función Pública, deberá presentar anualmente a la Procuraduría General de la Nación, un informe en el que se relacionen las entidades que incumplan las disposiciones relacionadas con la política pública de Racionalización de Trámites y con lo estipulado en esta ley.

Recomendaciones: N/A



Firma: _____

Nombre: **JOSÉ IGNACIO CANO MARÍN**

Director de Control Interno