

Medellín,

Director José Ignacio Cano Marín

Director de Control Interno Empresa de Vivienda de Antioquia - VIVA

jose.cano@viva.gov.co

Radicado: 202430000023

Fecha Radicado: 09/01/2024 10:07:57.6

Asunto: COMUNICACIONES OFICIALES

Asunto: Entrega Informe final seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2023.

Cordial saludo Director,

De acuerdo con la Ley 1474 donde señala que “las entidades deberán realizar seguimiento por lo menos tres veces al año”, y a los compromisos contemplados en Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el proceso de **Gestión Organizacional** hace entrega del informe final de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2023, en el cual esta detallado el cumplimiento de cada componente y las evidencias presentadas por las áreas responsables y que integran el PAAC.

Se entrega también la matriz GEO-MT-13 SEGUIMIENTO AL PAAC con corte del 31/12/2023 correspondiente al último seguimiento del año en el cual se registró la gestión adelantada con cada proceso. La matriz se encuentra publicada en el sistema de gestión de la entidad para su consulta y relaciona el cumplimiento de las actividades estipuladas en cada uno de los componentes que integra al plan.

Cualquier duda y/o requerimiento al respecto con gusto le será atendida.

Cordialmente,



LUZ EDILIA LOPEZ VAHOS

Directora de Planeación (E)

INFORME DE GESTIÓN

INFORME FINAL DEL CUMPLIMIENTO DEL PAAC VIGENCIA 2023

OBJETIVO

Brindar desde el proceso de gestión organizacional el seguimiento del cumplimiento de las actividades del trimestre 4 derivadas del plan de anticorrupción y atención al ciudadano GEO-PL-02 PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CUIDADANO y la matriz para su seguimiento GEO-MT-13 -SEGUIMIENTO PAAC 2023 del sistema de Gestión, verificando el grado de avance y cumplimiento del plan para la vigencia 2023.

Como resultado del cumplimiento con el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2023, en cuanto a cada componente, se emitieron conclusiones de su implementación en la empresa de vivienda de Antioquia -VIVA, se generaron acciones como lecciones aprendidas, oportunidades de mejora, observaciones generales, necesidades de adición y/o modificación de roles y responsabilidades, de recursos o de competencias necesarios para el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2024.

Los Resultados del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2023 fueron:

Resultados componente N°1 Gestión del riesgo de corrupción – mapa de riesgos		Cumplimiento
Subcomponente Política de identificación del riesgo de corrupción	Acción 1: Divulgar la política institucional de administración de riesgo interna y externamente	100% Medio interno: Intranet, Medio externo: página web
Subcomponente Actualización de mapa de riesgos de corrupción	Acción 1: Diagnóstico y actualización del mapa de riesgos de la entidad.	100% Actualizado en el SG publicado en la Intranet
Subcomponente Consulta y divulgación	Acción 1: Divulgar y mantener disponible el mapa de riesgos de corrupción para su consulta por parte de las partes interesadas	100% Disponible en el SG Medio interno: Intranet, Medio externo: página web
	Acción 2: Publicar el PAAC en la página web de la entidad para el conocimiento del	100% Disponible en el SG

INFORME DE GESTIÓN

		Medio interno: Intranet, Medio externo: página web
Subcomponente Monitoreo y revisión	Acción 1: Realizar seguimientos periódicos a la eficacia de controles y acciones establecidos en el mapa de riesgos de corrupción	100% Matriz de seguimiento de Seguimiento de GEO de riesgos e informes de gestión con cada proceso
Subcomponente Seguimiento	Llevar a cabo seguimiento a las acciones que se definan con relación al PAAC	53% El informe del último trimestre informe es con corte al 31/12/2023 y se entrega los primeros 10 días de la siguiente vigencia en el próximo plan.

Resultado componente N°2 Racionalización de trámites		Cumplimiento
Subcomponente Priorizar trámites a intervenir conforme a los criterios definidos por la entidad y de acuerdo al inventario de trámites inscritos en el SUIT	Acción 1: Aplicar la metodología de racionalización de los trámites priorizados por la entidad durante la vigencia	100% La entidad realizó verificación de su marco normativo para la implementación de una estrategia de racionalización de trámites en la entidad ante la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano del departamento administrativo de la función pública donde pudiendo evidenciar que la Empresa de Vivienda de Antioquia-VIVA no tiene ningún trámite, otro procedimiento administrativo – OPA o Consulta de información inscrito en el SUIT para la vigencia 2023.

Resultado componente N°3 Rendición de cuentas		Cumplimiento
Subcomponente Información de calidad y en lenguaje comprensible	Acción 1: Definir actividades que se llevarán a cabo dentro de los procesos de rendición de cuentas	100% documento de la Estrategia anual y plan táctico de rendición de cuentas 2023
	Acción 2: Difusión por los medios disponibles por la entidad sobre la	100%

INFORME DE GESTIÓN

	realización de los eventos de rendición de cuentas	Página web (micrositio), Correo, WhatsApp, redes sociales
	Acción 3: Publicaciones de informes de rendición de cuentas	100% publicación del Informe de rendición de cuentas 2020-2023 página web micrositio rendición de cuentas.
Subcomponente: Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Acción 1: Difundir el informe de rendición de cuentas a la comunidad para sugerencias e inquietudes	100% Publicación en página web micrositio rendición de cuentas divulgación en canales institucionales.
	Acción 2: Lleva a cabo un ejercicio de rendición de cuentas con la comunidad	100% 06/12/2023 evento rendición de cuentas 2023
Subcomponente: Incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas	Acción 1: Espacios para acercar a la empresa de vivienda de Antioquia con la ciudadanía	100% Definición de la Estrategia anual y plan táctico de rendición de cuentas 2023
Subcomponente: Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Acción 2: Realizar la evaluación y seguimiento por parte de control interno	66% certificado de cumplimiento de rendición de cuentas de la entidad es un informe de control interno que es entregado luego de revisar las evidencias del corte 31/12/2023, informe proyectado para enero 2024.

INFORME DE GESTIÓN

Resultado componente N°4 Mecanismos para mejorar atención al ciudadano		Cumplimiento
Subcomponente: Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Acción 1: Elaborar el manual de atención al ciudadano de la entidad	100% Manual de atención al ciudadano formulado y publicado en el Sistema de Gestión
	Acción 2: Difundir el manual de atención al ciudadano	100% Difusión en página web e intranet/ sección de atención al ciudadano
	Acción 3: Institucionalizar la política de servicios al ciudadano en la empresa de vivienda de Antioquia	40% El resultado está representado en los documentos asociados a la política, sin embargo, el documento de política no fue entregado como producto. Política de servicio al ciudadano en construcción durante la vigencia 2023. Se crearon documentos y lineamientos para esta política (manual de atención al ciudadano, procedimiento de atención al ciudadano, matriz grupos de valor y matriz de seguimiento a PQRSFD. Por tanto, se lleva al Plan para la próxima vigencia: 2024.
	Acción 4: Socializar la política de servicio al ciudadano. Política socializada	0% Al no contar con documento de política esta acción no puede realizarse.
Subcomponente: Fortalecimiento de los canales de atención	Acción 1: Mantener los canales dispuestos para la atención al ciudadano	100% Se crea el microsítio de atención al ciudadano en página web e Intranet se mantienen los Canales

INFORME DE GESTIÓN

		de acceso actualizados y disponibles.
Subcomponente: Talento humano	Acción 1: Ejecutar el plan institucional de capacitación	<p>100%</p> <p>Jornada de reinducción de colaborador VIVA estrategia de atención al ciudadano, septiembre 2023. Biblioteca del conocimiento VIVA.</p> <p>Formación nuevo módulo mercurio 8.0 radicación y manejo de PQRSD</p> <p>Biblioteca del conocimiento VIVA</p>
Subcomponente: Normativo y procedimental	Acción 1: Llevar a cabo de forma periódica informes sobre las PQRSF ingresadas a la entidad verificando que cumpla lo estipulado normativamente	<p>66%</p> <p>Informe del primer semestre vigencia 2023 fue radicado el 07 de septiembre.</p> <p>a partir del segundo semestre de la vigencia, los informes de PQRSD son entregados mensualmente desde atención al ciudadano al control interno para su seguimiento.</p> <p>Informe del segundo semestre del 2023 es entregado por atención al ciudadano con corte 31/12/2023 en la próxima vigencia</p>
	Acción 2: Informe de seguimiento a la gestión de las PQRSF	<p>66%</p> <p>Informe del primer semestre vigencia 2023 fue radicado el 07 de septiembre</p> <p>A partir del segundo semestre de la vigencia, los informes de PQRSD son entregados mensualmente desde atención al ciudadano al control interno para su seguimiento.</p>

INFORME DE GESTIÓN

		Informe del segundo semestre 2 del 2023 entregado con corte 31/12/2023 por control interno es en la próxima vigencia se ve reflejado en el siguiente plan.
Subcomponente; Relacionamiento con el ciudadano	Acción 1: Disponer de encuestas que sean diligenciados por los ciudadanos atendidos	100% Informe de atención al ciudadano 2023

Resultado componente N°5 Mecanismos para la transparencia y acceso a la información		Cumplimiento
Subcomponente: Lineamientos de transparencia activa	Acción: Mantener actualizado el sitio web institucional y en cumplimiento con lo establecido en la ley 1712 de 2014	100% Página web, sección de transparencia actualizado con información exigida. Correos de solicitud de publicación de los procesos y la publicación de estos Sección transparencia: completa.
Subcomponente: Elaboración de instrumentos de gestión de la información	Acción: actualizar los instrumentos de gestión de la información pública Acción: Actualizar el índice de información clasificada y reservada, actualizar el índice de activos de información. Instrumentos de información son: 1. Esquema de publicación de la página web 2. Activos de información (inventario de información, índice de información reservada y clasificada, programa de gestión	66% Estado de los Instrumentos de gestión de la información: 1. Esquema de publicación: Elaborado 100% La Revisión y aprobación del comité Gestión y desempeño, y la Adopción por acto administrativo con su publicación en la página web: 0% 2. Activos de información de la entidad. La elaboración del

INFORME DE GESTIÓN

	<p>documental)</p> <p>Inventario de información 100%</p> <p>Índice de información clasificada y reservada 0%</p> <p>Programa de gestión documental 100%</p> <p>Revisión y aprobación del comité Gestión y desempeño 0%</p> <p>Adopción por acto administrativo con su publicación en la página web: 0%</p>	<p>inventario 100%, del Índice de información clasificada y reservada 0%, y la elaboración del Programa de gestión documental 100%</p> <p>La Revisión y aprobación del comité Gestión y desempeño, y la Adopción por acto administrativo con su publicación en la página web: 0%</p> <p>Nota: No se logra su implementación durante la presente vigencia, debido a la no aprobación de las TRD por parte del archivo general en mayo de 2023, lo que implicó un plan de trabajo de actualización de tablas de retención documental ajustado a la realidad de la entidad.</p>
<p>Subcomponente:</p> <p>Criterio diferencial de accesibilidad</p>	<p>Acción: Garantizar la accesibilidad a la información</p>	<p>100%</p> <p>Página web accesible</p> <p>Backs up de información disponibles de manera semanal</p>
<p>Subcomponente:</p> <p>Monitoreo del acceso a la información pública</p>	<p>Acción: Consolidar el informe con seguimiento a las PQRSF en donde se verifiquen los traslados por competencia y la respuesta a todo ingreso a la entidad</p>	<p>100%</p> <p>Informe del segundo semestre 2 del 2023 entregado con corte 31/12/2023 por control interno es en la próxima vigencia.</p>

CONCLUSIONES

Frente al cumplimiento de las acciones la entidad rescata:

INFORME DE GESTIÓN

La entidad logro bajo el liderazgo del sistema de Gestión de la Empresa de Vivienda de Antioquia, definir e implementar una Política de Administración de Riesgos durante la vigencia, genero los lineamientos metodológicos para llevar a cabo la identificación, análisis, valoración y tratamiento de riesgos por procesos, gestionar el Mapa de Riesgos de la entidad, realizar los ciclos de gestión de riesgos y promover la generación de una cultura con un enfoque basado en riesgos velando así por la eficacia de los controles y acciones integradas en los procesos, actividades y tareas a su cargo.

En este sentido, logro clasificar sus riesgos por categorías, en dos mapas de riesgos en sistema de Gestión: el mapa de riesgos institucional por procesos con aquellos riesgos catalogados como Conflicto de interés, (cuando el servidor público o contratista actúan movidos por su interés particular en provecho propio, y no se declaran impedidos, este se convierte en un hecho de corrupción) pero además tiene un mapa de riesgos de corrupción. Esta última herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos y que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La entidad actualizo en sus instrumentos de gestión el procedimiento de rendición de cuentas, articulando la estrategia con los procesos transversales para cumplimiento. De la misma forma, logra generar la estrategia de atención al ciudadano y los documentos que permiten su implementación bajo el liderazgo del proceso de comunicaciones y la búsqueda de la satisfacción de sus grupos de valor

La entidad logro esfuerzos importantes en la administración de su página web y del cumplimiento de la ley 1712 de 2014 de Transparencia y acceso a la información pública, logrando una administración de su información de una manera transparente y de mejor acceso a sus grupos de valor. Frente aquellos aspectos que debe trabajar en la siguiente vigencia se encuentran:

Componente N°1 Gestión de riesgos de corrupción:

En el Subcomponente de seguimiento se logra cumplir en un 53% ya que el informe del último trimestre informe es con corte al 31/12/2024 y se entrega por la oficina de control interno los primeros 10 días de la siguiente vigencia en el próximo plan.

Componente N° 3 rendición de cuentas:

Para la realización de la evaluación y seguimiento por parte de control interno este finaliza en un 66% y al pendiente del certificado de cumplimiento de rendición de cuentas de la entidad es un informe de control interno que es entregado luego de revisar las evidencias del corte 31/12/2023, informe proyectado para enero 2024.

INFORME DE GESTIÓN

Componente N°4 Mecanismos para mejorar atención al ciudadano:

El Subcomponente: Estructura administrativa y direccionamiento estratégico su cumplimiento fue del 40% ya que contemplaba la elaboración, aprobación, implementación y socialización de la Política de servicio al ciudadano se encuentra en construcción durante la vigencia 2023.

No obstante, durante la vigencia, se creó e implementó la estrategia de atención al ciudadano y los documentos y lineamientos que contemplaran la implementación de esta política como son el micrositio de atención al ciudadano, el manual de atención al ciudadano, los procedimientos de atención al ciudadano, la matriz grupos de valor y matriz de seguimiento a PQRSDf y demás instrumentos relacionados en el sistema de gestión de la entidad.

La elaboración y puesta en marcha de la política de atención al ciudadano son llevadas al plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano- 2024.

Componente N°5 Mecanismos para la transparencia y acceso a la información:

El Subcomponente de Elaboración de instrumentos de gestión de la información arroja un cumplimiento del 66% justificado de la siguiente manera:

Los Instrumentos de gestión de la información en la entidad para la presente vigencia, no pudieron ser actualizados como estaba inicialmente pactado. Estos debieron ser construidos nuevamente.

Para ello se generó un plan de trabajo, debido a la no aprobación de las Tablas de retención documental por parte del archivo general en el primero semestre del año de 2023, lo que implicó generar un plan de trabajo ajustado a la realidad de la entidad para el segundo semestre del año.

Los Instrumentos de información son:

Esquema de publicación de la página web.

Activos de información (inventario de información, índice de información reservada y clasificada, programa de gestión documental). Resultados logrados:

El Esquema de publicación: fue Elaborado al 100%.

La aprobación del esquema por el comité Gestión y desempeño y la Adopción por acto administrativo con su publicación en la página web: no se logra realizar en la vigencia para lo cual se lleva a ruta de trabajo del 2024.

Los Activos de información de la entidad. Se elaboran de acuerdo con el cronograma y los recursos del proceso de Gestión documental para el segundo semestre de la vigencia logrando al finalizar el año la elaboración del inventario en un 100%, del Índice de información clasificada y reservada 0% ya que dependen de la convalidación de las TRD

INFORME DE GESTIÓN

antes de su generación, y la elaboración del Programa de gestión documental 100% que requiere que se finalicen las dos actividades anteriormente descritas.

Los activos de información deben ser aprobados por el comité Gestión y desempeño, ser Adoptados por acto administrativo y posteriormente ser publicados en la página web.

ANEXOS

GEO-MT- 13 SEGUIMIENTO PAAC (T4 2023 corte 31/12/2023)
Evidencias (carpetas)

Fecha de elaboración: 04/01/2024
Elaborado por:



ANA LUCIA CABALLERO MUNERA
PROFESIONAL GESTION ORGANIZACIONAL