

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
AÑO 2015

ESTRATEGIAS	PROCESO	ACTIVIDADES	FECHA INICIAL PLANIFICADA	FECHA FINAL PLANIFICADA	INDICADOR	GRUPO DE TRABAJO RESPONSABLE	RESPONSABLE
MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCION	Dirección	Generar una estrategia para socializar, mediante los diferentes medios de comunicación que tiene la entidad, los programas y actividades del Fondo	01/04/2015	31/12/2015	Estrategía diseñada e implementada /Estrategía programada	Gerencia	Gerente
		Sensibilización de la cultura de autocontrol de los procesos	01/04/2015	31/12/2015	Plan de sensibilización elaborado y ejecutado/Plan Programado	Gerencia/ Grupo Control Interno	Gerente/ Asesor de Control Interno
		Crear y controlar base de datos con conceptos jurídicos de la entidad.	01/04/2015	31/12/2015	Base de datos creada y controlada/base de datos programada	Asesoría Jurídico	Asesor Jurídico
		Establecer seguimientos y controles para que la información se publique y se actualice	01/04/2015	31/12/2015	Control y seguimientos implementados/control y seguimiento programado	Asesoría de Gerencia /Grupo de Planeación	Asesora de Gerencia/profesional Esp. Planeación
	Control Interno	Revisiones a través de auditorías internas de los procesos	01/04/2015	31/12/2015	Programa Anual de Auditoría ejecutado	Grupo Control Interno	Asesor de Control Interno
	Contratación	Realizar controles en la asignación de los supervisores	01/04/2015	31/12/2015	Controles realizados/controles programados	Dirección Administrativa y Financiera	Directora Administrativa y Financiera
		Verificación periódica de los estudios previos de los contratos	01/04/2015	31/12/2015	Verificaciones efectuadas/verificaciones programadas	Dirección Administrativa y Financiera	Directora Administrativa y Financiera
	Sistemas e Informática	Aumentar y socializar los controles y políticas en el manejo de los sistemas información de la entidad.	01/04/2015	31/12/2015	Controles Implementados /Controles Programados	Sistema e Informática /Dirección Administrativa y Financiera	Directora Administrativa y Financiera /profesional grado 14 Grupo Sistemas e informática
		Realizar seguimientos periódicos de los registros del manejo de la nómina	01/04/2015	31/12/2015	Revisiones ejecutadas/Revisiones programadas	Dirección Administrativa y Financiera/Grupo de Talento Humano	Directora Administrativa y Financiera/Profesional Especializado Talento Humano

ESTRATEGIAS	PROCESO	ACTIVIDADES	FECHA INICIAL PLANIFICADA	FECHA FINAL PLANIFICADA	INDICADOR	GRUPO DE TRABAJO RESPONSABLE	RESPONSABLE
		Seguimiento de las labores del Talento Humano de la Entidad	01/04/2015	31/12/2015	Evaluaciones laborales realizadas/ Evaluaciones laborales programadas	Dirección Administrativa y Financiera/Grupo de Talento Humano	Directora Administrativa y Financiera/Profesional Especializado Talento Humano
Estrategias Antitrámites	Dirección	Presentar ante el comité Gel el diagnostico del estado de las estrategias antitrámites de la entidad	01/04/2015	31/12/2015	Diagnostico Realizado/Diagnostico Programado	Líder estrategia antitrámites/Grupo Planeación	Asesor Financiero/Profesional Especializado de Planeación
		Efectuar el plan de trabajo para la realización de las actividades para implementar los trámites que se intervendrán dentro de las estrategias antitrámites de la entidad.	01/04/2015	31/12/2015	Plan de trabajo elaborado ejecutado/Plan de trabajo programado	Líder estrategia antitrámites/Grupo Planeación	Asesor Financiero/Profesional Especializado de Planeación
Estrategia Rendición de Cuentas	Dirección	Determinar los insumos necesarios para llevar a cabo la rendición de cuentas de la entidad	01/04/2015	31/12/2015	Informe de gestión avances realizados /Informes programados	Asesoría de Gerencia/Grupo de Planeación	Asesor de Gerencia/Profesional especializado de Planeación
		Identificar y socializar internamente el cuadro sobre la información institucional que se dará a conocer a la ciudadanía en general	01/04/2015	31/12/2015	Cuadro de relación de información/Cuadro Programado	Asesoría de Gerencia/Grupo de Planeación	Asesor de Gerencia/Profesional especializado de Planeación
		Presentar la Rendición de Cuenta a la ciudadanía de acuerdo a las estrategias establecidas por la gerencia de la entidad	01/04/2015	31/12/2015	Estrategia diseñada e implementada /Estrategia programada	Asesoría de Gerencia/Grupo de Planeación	Asesor de Gerencia/Profesional especializado de Planeación
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Dirección	Implementar la medición y seguimiento de satisfacción al cliente de la entidad	01/04/2015	31/12/2015	Informes de seguimientos realizados/informes programados	Atención al Usuario/Gerencia	Gerente
		Dar a conocer a los funcionarios y clientes de la entidad los resultados de la encuesta de satisfacción del cliente	01/04/2015	31/12/2015	Socialización de Informes efectuados/socializaciones Programadas	Gerencia	Gerente
		Realizar el seguimiento a la actualización de la información publicada en la Web de la entidad	01/04/2015	31/12/2015	Informes de seguimientos realizados/informes programados	Gerencia	Gerente

Original firmado por:
GEMA VICTORIA TRUKE OSPINA
 Gerencia

Original firmado por:
INDIRA MARIA GUTIERREZ ACUÑA
 Dirección de Desarrollo y Bienestar Social

Original firmado por:
ANA MARIA ARAUJO CASTRO
 Director de Desarrollo y Bienestar Social