



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN DE MEDELLÍN Y EL ÁREA METROPOLITANA - ACI MEDELLÍN

Código: FR-EIN-09
 Versión: 01
 Vigencia: 14/01/2019

SEGUIMIENTO DICIEMBRE 31 DE 2021

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO		
					% DE AVANCE	OBSERVACIONES	
Política de Administración de Riesgos	1.1	Actualizar la guía GI-SIG-01 Guía de Administración de Riesgos, conforme a la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas - Versión 5 - Diciembre de 2020 del DAFP.	GI-SIG-01 Guía de administración de riesgos actualizada.	Profesional Senior Calidad Coordinadora de Planeación	Febrero	100%	Abril 30 de 2021: se realizó la actualización de la guía de Administración de riesgos conforme a la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas - Versión 5 - Diciembre de 2020 del DAFP. Ruta: C:\Users\yarango\Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Area Metropolitana\ACIMEDELLIN - SIG-ACI\1 Dir Estrategico\2 SistemaIntegradoGestion\1 Documentacion\GI-SIG-01 Admon de riesgos\2021
	1.2	Aprobar la GI-SIG-01 Guía de Administración de Riesgos y designar los recursos necesarios para su implementación.	GI-SIG-01 Guía de administración de riesgos aprobada.	Comité Institucional Coordinador de Control Interno (CICCI)	Marzo	100%	Abril 30 de 2021: El 06 de mayo de 2021 en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el Comité Institucional Coordinador de Control Interno, se realizó la revisión y aprobación de la guía de Administración de riesgos, elaborada conforme a la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas - Versión 5 de Diciembre de 2020 emitida por el DAFP. Ruta: R:\DIRECCION ADMINISTRATIVA\11-10 Instrumentos de Control\WIPG\Actas Comité Gestion y Desempeño
	1.3	Dar a conocer a todos los servidores la GI-SIG-01 Administración de Riesgos de la entidad.	GI-SIG-01 Guía de administración de riesgos socializada.	Profesional Senior Calidad Todos los procesos y subprocesos	Marzo	100%	Abril 30 de 2021: La nueva guía de administración de los riesgos que se construyó basado en la versión 5 que se emitió por el DAFP en el mes de diciembre de 2020, para el corte del 30 de abril, aún no ha sido socializada ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el Comité Institucional Coordinador de Control Interno, por lo tanto no se puede dar a conocer a todos los servidores como documento oficial. Agosto 20 de 2021: Se hizo reunión de socialización de la nueva metodología de identificación y valoración de riesgos con el equipo primario de relaciones administrativas y con el equipo técnico de calidad, durante el mes de abril. (Ver en adjuntos FR-DES-02 acta de reunión ETC 26-04-2021).
	2.1	Actualizar la herramienta para la construcción de los mapas de riesgos, según la guía GI-SIG-01 Guía de Administración de Riesgos de la entidad.	Formato FR-SIG-11 Herramienta administración de riesgos actualizado.	Profesional Senior Calidad Coordinadora de Planeación	Febrero	100%	Abril de 2021: Se realizó la actualización del formato FR-SIG-11 Herramienta administración de riesgos de acuerdo con la nueva guía de administración de riesgos. Ruta: C:\Users\yarango\Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Area Metropolitana\ACIMEDELLIN - SIG-ACI\1 Dir Estrategico\2 SistemaIntegradoGestion\1 Documentacion\GI-SIG-01 Admon de riesgos\2021

Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción

2.2	Asesorar en la metodología de identificación y análisis de riesgos a los líderes de los procesos y subprocesos.	Mapas de riesgos de gestión y corrupción por proceso y subproceso revisados y actualizados.	Profesional Senior Calidad Coordinador de Control Interno	Marzo a Junio	100%	<p>Abril 30 de 2021: Se tiene establecido el plan operativo para la capacitación y acompañamiento en la nueva guía de administración de riegos, el cual se tiene proyectado comenzar en el mes de junio.</p> <p>Agosto 20 de 2021: Desde el mes de junio se ha brindado acompañamiento en la actualización de los mapas de riesgos, de acuerdo con el cambio en la metodología. Se iniciaron las actividades de actualización de mapas en esta fecha debido a que la planeación estratégica finalizó el 30 de abril. Luego se procedió con la actualización de las caracterizaciones de los procesos y construcción de los planes operativos. Una vez se finalizaron ambos documentos se procedió a la actualización de los mapas de riesgos de gestión que a la fecha se encuentra finalizada para los subprocesos de: Gestión de tecnologías de la información Gestión del talento humano Gestión de los recursos físicos Gestión presupuestal y financiera Gestión documental Gestión jurídica Los procesos misionales y estratégicos ya han identificado sus riesgos y los controles relacionados están en construcción.</p> <p>Diciembre 30 de 2021: La profesional senior de calidad realizó un acompañamiento a todos los procesos y subprocesos para dar a conocer la nueva guía de administración de riesgos y así revisar y ajustar los mapas de riesgos.</p>
2.3	Actualizar los riesgos de gestión y de corrupción de la entidad ejecutando las etapas de identificación, análisis, valoración y determinación del plan de manejo.		Profesional Senior Calidad Profesional del Equipo de Calidad de cada Proceso	Marzo a Junio	100%	<p>Abril 30 de 2021: Se tiene establecido el plan operativo para la capacitación y acompañamiento en la nueva guía de administración de riegos. Actualmente se encuentra vigente el mapa de riesgos de gestión y de corrupción elaborado en la vigencia 2020, en el seguimiento que se realiza por parte de los responsables de cada proceso, se tiene presente que en caso de generarse un cambio en los riesgos de corrupción, deben de ser actualizados.</p> <p>Agosto 20 de 2021: De acuerdo con la nueva metodología se han identificado los riesgos de corrupción durante el mes de agosto de los subprocesos de: Gestión de tecnologías de la información Gestión del talento humano Gestión de los recursos físicos Gestión presupuestal y financiera Gestión documental Gestión jurídica Los procesos misionales y estratégicos no han actualizado los riesgos de corrupción a la fecha.</p> <p>Diciembre 30 de 2021: Con el acompañamiento de la profesional senior de calidad, todos los procesos y subprocesos realizaron la actualización del mapa de riesgos con los riesgos de Gestión y de Corrupción.</p>

	2.4	Consolidar el mapa de riesgos institucional, incluyendo el componente de riesgos de corrupción.	Mapa de riesgos consolidado.	Profesional Senior Calidad	Julio	100%	<p>Agosto 20 de 2021: Toda vez que el proceso de construcción y consolidación del mapa de riesgos se ha visto suspendido, hasta el momento se ha logrado trabajar y consolidar los riesgos de los procesos administrativos, aun faltan terminar los procesos misionales. Se espera finalizar la actividad al 30 de septiembre.</p> <p>Diciembre 30 de 2021: La profesional senior de calidad, se encargó de actualizar y consolidar el mapa de riesgos con los riesgos de Gestión y de Corrupción.</p>
Consulta y Divulgación	3.1	Realizar la publicación del mapa de riesgos institucional en la página web de la entidad.	Mapa de riesgos publicado.	Profesional Senior de Calidad Profesional Senior Comunicaciones	Julio	100%	<p>Agosto 20 de 2021: Debido a que no se han finalizado los mapas de riesgo de los procesos misionales, la publicación del mapa consolidado no se ha llevado a cabo a la fecha. Se espera finalizar la actividad al 30 de septiembre.</p> <p>Diciembre 30 de 2021: La profesional senior de calidad, se encargó de solicitar al proceso de comunicaciones, la publicación en la página web de la entidad, el mapa de riesgos consolidado con los riesgos de Gestión y de Corrupción.</p>
	3.2	Difundir el mapa de riesgos, incluyendo el componente de corrupción para conocimiento y control de los líderes de los procesos y subproceso.	Correos electrónicos/ Comunicaciones internas.	Profesional Senior de Calidad Profesional Senior Comunicaciones	Julio	100%	<p>Agosto 20 de 2021: Debido a que no se han finalizado los mapas de riesgos de corrupción de los procesos misionales, no se ha dado a conocer este componente antes de su publicación. Se espera finalizar la actividad a inicios de octubre.</p> <p>Diciembre 30 de 2021: La profesional senior de calidad, les compartió a través de correo electrónico a todos los funcionarios para su conocimiento, el mapa de riesgos consolidado con los riesgos de Gestión y de Corrupción.</p>
	4.1	Implementar las acciones de control propuestas en el plan de manejo para gestionar los riesgos de la entidad, incluyendo el componente de riesgos de corrupción.	Seguimiento al cumplimiento de los controles establecidos para mitigar los riesgos.	Profesional Senior Calidad Cada líder del proceso	De acuerdo con las fechas establecidas en los mapas de riesgos	100%	<p>Abril 30 de 2021: Se realizó el seguimiento a la ejecución de los controles definidos en los mapas de riesgos de los procesos y subprocesos, los resultados se compartieron por correo electrónico. Ruta: C:\Users\yarango\Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Area Metropolitana\ACIMEDELLIN - SIG-ACI.</p> <p>Cabe resaltar que en la revisión del seguimiento a la aplicación de los controles, se evidenció que se requiere mayor compromiso por parte de los encargados de dicho seguimiento en algunos de los procesos de la entidad, toda vez que no se le da la importancia que se requiere a estas actividades, por pensar que son actividades meramente administrativas.</p> <p>Agosto 20 de 2021: Se realiza seguimiento cuatrimestral a los controles de los riesgos revisando las fechas en las que se tiene previsto cada control. Los seguimientos quedan registrados en cada mapa de riesgos en una hoja aparte del mapa con la fecha de realización. Se pueden consultar en las carpetas Riesgos en el SIG de cada proceso y subproceso. Las conclusiones del seguimiento se pueden evidenciar en el informe riesgos primer cuatrimestre 2021.</p> <p>Diciembre 30 de 2021: La profesional senior de calidad, viene realizando la revisión al seguimiento a la ejecución de los controles definidos en los mapas de riesgos de los procesos y subprocesos; la última revisión se adelantó en el mes de diciembre.</p>

Monitoreo y Revisión	4.2	Monitoreo y revisión de la gestión de los riesgos, con el fin de garantizar que los controles establecidos en los mapas de riesgos son efectivos.		Líderes de procesos y subprocesos	Cada mes	100%	<p>Abril 30 de 2021: Actualmente se cuenta con el mapa de riesgos que se construyó en la vigencia 2020, y en los diferentes procesos y subprocesos que cuentan con riesgos definidos en el mapa, realizan el seguimiento respectivo, para ello la profesional senior de calidad realiza de manera periodica la revisión al seguimiento de la aplicación de los diferentes controles definidos para mitigar los riesgos evidenciados, seguimiento que es realizado por parte de directivos de cada proceso.</p> <p>Agosto 20 de 2021: Se viene realizando el seguimiento a la ejecución de los controles definidos en los mapas de riesgos de los procesos y subprocesos. Ruta: C:\Users\yarango\Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Area Metropolitana\ACIMEDELLIN - SIG-ACI</p> <p>Diciembre 30 de 2021: La profesional senior de calidad, viene realizando la revisión al seguimiento a la ejecución de los controles definidos en los mapas de riesgos de los procesos y subprocesos; la última revisión se adelantó en el mes de diciembre.</p>
	4.3	Consolidar cada seis meses el resultado del monitoreo realizado a la gestión de los riesgos.	Informe de seguimiento a los mapas de riesgos.	Coordinador de Control Interno	semestral	100%	<p>Agosto 20 de 2021: Toda vez que aun se encuentra en el proceso de construcción del nuevo mapa de riesgos para la vigencia 2021, se viene realizando el seguimiento a los controles del mapa de riesgos de la vigencia anterior, y se esta en proceso consolidar los seguimientos realizados.</p> <p>Diciembre 30 de 2021: Desde la Coordinación de Control Interno se ha realziado la consolidación del monitoreo de la gestión de los riesgos en los dos semestres, los informes se encunetran publicados en el Link de Transparencia y acceso a la información pública en la página de la entidad.</p>
Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento periódico al mapa de riesgo de corrupción y a las acciones implementadas para su mitigación, generando así recomendaciones a los líderes y responsables de los proceso que permitan la actualización sistemática de los mismos, publicar el resultado de la revisión efectuada, en los plazos establecidos en la guía GI-SIG-01 Guía de administración de riesgos.	Informe de seguimiento a los mapas de riesgos, incluyendo el componente de corrupción.	Coordinador de Control Interno	10-may-21 10-sep-21 10-ene-22	100%	<p>Abril 30 de 2021: Se elaboró el informe correspondiente al corte del mes de abril de 2021, y se encuentra publicado en la página web de la entidad en el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la siguiente ruta: https://www.acimedellin.org/wp-content/uploads/2021/05/seguimiento-riesgos-4-2021.pdf</p> <p>Agosto 20 de 2021: Esta en proceso de realizar el seguimiento a la aplicación de los controles de los riesgos de corrupción correspondiente al corte del 31 de agosto.</p> <p>Diciembre 30 de 2021: Se elaboró los informes correspondientes a los cortes de los meses de agosto y diciembre de 2021, y se encuentra publicado en la página web de la entidad en el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p>
COMPONENTE 2: NACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES							
Teniendo en cuenta la definición de trámite del documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"							
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS							
	1.1	Definir el procedimiento interno para la rendición de cuentas de acuerdo con las fases establecidas en el micrositio https://www.funcionpublica.gov.co/web/murc	Procedimiento de rendición de cuentas.	Coordinadora de Planeación	26-feb-21	100%	<p>Abril 30 de 2021: El día 6 de mayo de 2021, en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el CICCI se realizó la revisión y aprobación del procedimiento interno de rendición de cuentas de acuerdo con los lineamientos dados por el DAFP. Ruta: R:\DIRECCION ADMINISTRATIVA\11-10 Instrumentos de Control\MIPG\Rendición Cuentas</p>

Información de
Calidad y en
Lenguaje
Comprensible

1.1.2	Definir y dar cumplimiento al cronograma de actividades de rendición de cuentas, establecido en el procedimiento.	Cronograma de actividades de rendición de cuentas.	Coordinadora de Planeación Responsables de la Rendición de Cuentas	Permanente	100%	<p>Abril 30 de 2021: Se llevaron a cabo las dos primeras actividades del cronograma (Asignación del área responsable de liderar la rendición de cuentas, Comunicar a toda la entidad la asignación del área líder de rendición de cuentas) y se solicitó en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño designar una representante por cada proceso para conformar el equipo transversal.</p> <p>Agosto 20 de 2021: no se han podido adelantar otras actividades definidas en el cronograma.</p> <p>Diciembre 30 de 2021: Se realizaron las diferentes actividades planteadas en el cronograma que se estableció para tal fin.</p>
1.2	Publicar la información de la gestión de la entidad en la página web, en la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Información de la gestión publicada.	Coordinadora de Planeación Responsables de la Generación de la Información	Permanente	100%	<p>Abril 30 de 2021: Se está revisando la información de la sesión de "Quiénes Somos" para actualizarla de acuerdo con la planeación definida. Se compartió la información al proceso de Comunicaciones por correo electrónico.</p> <p>Agosto 20 de 2021: Se realizó la publicación de la información de la planeación estratégica en la página web. Ruta: https://www.acimedellin.org/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/</p> <p>Diciembre 30 de 2021: De manera permanente se viene realizando la publicación de la información de la gestión de entidad, se mantiene actualizada la información en la página web de la entidad.</p>
1.2.1	Realizar el reporte del Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA, conforme a los lineamientos dados por la Procuraduría.	Resultado del reporte ITA	Coordinadora de Planeación Responsables de la Rendición de Cuentas	Segundo semestre	100%	<p>Agosto 20 de 2021: Se realizó la consulta de los plazos establecidos por la Procuraduría para la realización del reporte y hasta el momento no se ha emitido la directiva para la vigencia 2021. Ruta: https://www.procuraduria.gov.co/portal/ITA.page</p> <p>Diciembre 30 de 2021: De acuerdo con la Circular 18 de 2021 el reporte se realizará en 2022. Ruta: C:\Users\yarango\OneDrive - Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana\1. Planeacion\1. Coordinadora Planeacion\ITA\2020 por lo tanto se da cumplimiento para la planteado para el 2021.</p>
1.3	Publicar los informes de ejecución presupuestal (ingresos y gastos) y estados financieros de la entidad en la página web.	Informes de ejecución presupuestal y estados financieros publicados.	Coordinadora de Contabilidad Profesional Senior de Comunicaciones	Mensualmente	100%	<p>Abril 30 de 2021: Se corroboró que los estados financieros de la ACI, al igual que la información de ejecución presupuestal de ingresos y gastos se vienen publicando en la página web de la entidad de manera mensual, en el siguiente link: https://www.acimedellin.org/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/</p> <p>Agosto 30 de 2021: Se corroboró que los estados financieros de la ACI se vienen publicando en la página web de la entidad de manera mensual.</p> <p>Diciembre 30 de 2021: Se tiene publicada en la página web de la entidad la información de ejecución presupuestal de ingresos y de gastos del mes de enero a octubre. Ruta: https://www.acimedellin.org/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/</p>

1.4	Realizar reunión con los responsables de la rendición de la cuenta a la Contaduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Contraloría General de Medellín y la Gobernación de Antioquia para definir responsabilidades y plazos, conforme a la normatividad aplicable vigente.		Coordinadora de Planeación Coordinadora de Contabilidad Líderes de los procesos y subprocesos involucrados	Última semana de enero	100%	Abril 30 de 2021: Durante el mes de enero se llevó a cabo la reunión del equipo de la Dirección de Relaciones Administrativas, en la que participaron los responsables de generar la información para la rendición de cuentas, de acuerdo a lo establecido en la resolución de la CGM. La evidencia quedó plasmada en el acta de la reunión que se encuentra en propiedad de la Contadora de la entidad.
1.4.1	Recopilar la información relacionada con la rendición de cuentas.	Rendir cuenta a los entes de control y partes interesadas oportunamente.	Líderes de los procesos y subprocesos involucrados	Fechas definidas en la reunión con los responsables de la rendición, conforme a la normatividad aplicable vigente.	100%	Abril 30 de 2020: De acuerdo a lo definido en la reunión que se llevó a cabo entre los funcionarios de la Dirección de Relaciones Administrativas, se determinó los diferentes informes que se debían de presentar y el responsable de su generación, y de igual manera se estableció que desde el proceso presupuestal y financiero se consolidaría esta información, lo cual se realizó de manera adecuada para poder adelantar la rendición de la cuenta. Ruta: R:\GESTION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA\119 Informes\11-9.3 Informes a entidades de control\Cont Gnl de Mllín\Rend cta\2020\6. Cuenta anual
1.4.2	Rendir la cuenta conforme a los plazos establecidos en la normatividad aplicable vigente.		Líderes de los procesos y subprocesos involucrados		100%	Abril 30 de 2021: Se realizó la rendición de la cuenta de acuerdo a los plazos establecidos por las diferentes entidades que requieren la información.
2.1	Elaborar, consolidar y revisar el Informe de Gestión de la ACI Medellín 2020.		Coordinadora de Planeación Líderes de procesos y subprocesos	31-ene-21	100%	Abril 30 de 2021: Se corroboró que llevó a cabo la elaboración, consolidación y revisión del informe de gestión correspondiente a la vigencia 2020, contando con la participación de todos los funcionarios responsable de generar la información. Ruta: C:\Users\yarango\Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Area Metropolitana\ACIMEDELLIN - SIG-ACI\1 Dir Estrategico\1 Direccinamiento Estrategico\1 Documentacion
2.2	Publicación del borrador del Informe de Gestión de la vigencia 2020 en la página web de la ACI Medellín.	Informe de gestión.	Profesional Senior de Comunicaciones	31-ene-21	100%	Abril 30 de 2021: Una vez fue consolidado y revisado el borrador del informe de gestión correspondiente a la vigencia 2020, se realizó la publicación del borrador del informe de gestión de la ACI Medellín vigencia 2020 en la página web en el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública el 29 de enero de 2021.
2.3	Definir y dar a conocer el Informe de Gestión 2020 a la Asamblea General de Asociados.		Directora Ejecutiva	Marzo	100%	Abril 30 de 2021: Se realizó la socialización ya probación del informe de gestión de la ACI Medellín vigencia 2020 ante la Asamblea General de Asociados el 10 de marzo de 2021. Se deja acta de Asamblea en la ruta: R:\GESTION JURIDICA\11-1 Actas\11-1.2 Actas de Asamblea
2.4	Dar a conocer los resultados de la gestión de la entidad a los ciudadanos, órganos de control y partes interesadas, por medio de la publicación y difusión del informe de gestión de la ACI Medellín 2020.		Profesional Senior de Comunicaciones	Abril de 2021	100%	Abril 30 de 2021: Una vez el informe de gestión de la ACI, correspondiente a la vigencia 2020, fue aprobado en la Asamblea General de socios, quedando como definitivo, se procedió a darlo a conocer a las diferentes partes interesadas publicándolo de manera definitiva en la página web de la entidad. Se encuentra publicado en la página web en el link: https://www.acimedellin.org/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/

Diálogo de Doble Vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones	2.5	Dar cumplimiento al cronograma de actividades de rendición de cuentas, establecido en el procedimiento.	Cronograma de actividades de rendición de cuentas.	Coordinadora de Planeación Responsables de la Rendición de Cuentas	Permanente	100%	<p>Abril 30 de 2021: Se llevaron a cabo las dos primeras actividades del cronograma (Asignación del área responsable de liderar la rendición de cuentas, Comunicar a toda la entidad la asignación del área líder de rendición de cuentas) y se solicitó en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño designar una representante por cada proceso para conformar el equipo transversal.</p> <p>Agosto 20 de 2021: No se han podido adelantar otras actividades definidas en el cronograma.</p> <p>Diciembre 30 de 2021: Se realizaron las diferentes actividades planteadas en el cronograma que se estableció para tal fin.</p>
	2.6	Dar cumplimiento al Programa Anual de Auditoría Interna en su componente de informes de Ley.	Cumplir con la rendición de cuentas a las partes interesadas.	Coordinador de Control Interno	Permanente	97%	<p>Abril 30 de 2021: Se han generado y publicado en la página web de la entidad, los diferentes informes que por ley se deben de elaborar, los cuales están plasmados en el Programa Anual de Auditoría proyectado para la vigencia 2021; de igual manera, desde la Coordinación de Control Interno, se hizo acompañamiento para que los funcionarios de la Dirección de Relaciones Administrativas dieran cumplimiento a la Rendición de la Cuenta ante la CGM y los otros organismos de control ante los cuales se debe de presentar información.</p> <p>Agosto 30 de 2021: Se ha realizado y publicado en la página web de la entidad, los diferentes informes que por ley se deben de elaborar, los cuales están plasmados en el Programa Anual de Auditoría proyectado para la vigencia 2021.</p> <p>Diciembre 30 de 2021: Se ha realizado y publicado en la página web de la entidad, los diferentes informes que por ley se deben de elaborar, los cuales están plasmados en el Programa Anual de Auditoría proyectado para la vigencia 2021, dando cumplimiento al 97% del cronograma, toda vez que no se pudo llevar a cabo la auditoría al Procsode Gestión Documental, a razón de falta de tiempo.</p>
Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional	3.1	Realizar tres seguimientos a la implementación y avances de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad, así: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre.	Informes de seguimiento a la implementación y avances de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.	Coordinador de Control Interno	30 abril 31 agosto 31 diciembre	100%	<p>Abril 30 de 2021: Con respecto al plan anticorrupción propuesto para la vigencia 2021, desde la coordinación de control interno, se ha venido realizando el seguimiento de las diferentes actividades que se encuentran programadas para realizar en el primer cuatrimestre del presente año; es así que se ha revisado y solicitado información a los diferentes profesionales encargados de llevar a cabo las actividades, evidenciando el cumplimiento de las mismas. El informe de seguimiento se presenta durante el mes de mayo.</p> <p>Agosto 20 de 2021: Se realizó seguimiento a la ejecución de las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad, uno en el mes de marzo y otro en el mes de agosto.</p> <p>Diciembre 30 de 2021: Se realizó seguimiento a la ejecución de las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad, en los tres cuatrimestres, generando el respectivo informe para su publicación en la página web de la entidad.</p>

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

<p>Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico</p>	<p>1.1</p>	<p>Dar cumplimiento a las acciones definidas en el autodiagnóstico de servicio al ciudadano de MIPG.</p>	<p>Porcentaje de cumplimiento del autodiagnóstico.</p>	<p>Coordinadora de Planeación Responsables servicio al ciudadano</p>	<p>Permanente</p>	<p>100%</p>	<p>Abril 30 de 2021: Si bien es cierto que los procesos y subprocesos cuentan con los resultados de los autodiagnosticos y se presume que se ha venido trabajando frente a las acciones definidas en ellos, no se recibió la información suficiente para evaluar su avance. Agosto 20 de 2021: No se ha avanzado en las acciones definidas como resultado del autodiagnostico del servicio al ciudadano. Diciembre 30 de 2021: Se definió el plan de acción de acuerdo con las recomendaciones dadas por el DAFP con respeto a los resultados del Furag II</p>
<p>Fortalecimiento de los Canales de Atención</p>	<p>2.1</p>	<p>Garantizar la accesibilidad a la página web de la entidad.</p>	<p>Página web accesible.</p>	<p>Profesional Senior de Comunicaciones</p>	<p>Permanente</p>	<p>100%</p>	<p>Abril 30 de 2021: Existe un monitoréo constante de la página web de la entidad, por parte, tanto de los profesionales del proceso de Comunicaciones como del proceso de Recursos Tecnológicos, buscando garantizar la accesibilidad a la misma. Agosto 20 de 2021: La página web se mantiene accesible en todo momento. Diciembre 30 de de 2021: Existe un monitoréo constante de la página web de la entidad, por parte, tanto de los profesionales del proceso de Comunicaciones como del proceso de Recursos Tecnológicos, buscando garantizar la accesibilidad a la misma.</p>
	<p>2.2</p>	<p>Dar cumplimiento a las acciones definidas en el autodiagnóstico de servicio al ciudadano de MIPG.</p>	<p>Porcentaje de cumplimiento del autodiagnóstico.</p>	<p>Coordinadora de Planeación Responsables servicio al ciudadano</p>	<p>Permanente</p>	<p>100%</p>	<p>Abril 30 de 2021: Si bien es cierto que los procesos y subprocesos cuentan con los resultados de los autodiagnosticos y se presume que se ha venido trabajando frente a las acciones definidas en ellos, no se recibió la información suficiente para evaluar su avance. Agosto 20 de 2021: Se está llevando a cabo el curso de Lenguaje Claro del DNP por parte de la coordinadora de planeación. Diciembre 30 de 2021: Se realizó el curso de Lenguaje Claro del DNP por parte de la coordinadora de planeación, permitiendo afianzar mas los conocimientos que le permitan brinar un mejor servicio de cara al ciudadano.</p>
	<p>2.3</p>	<p>Publicar la información de la gestión de la entidad en la página web, en la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p>	<p>Información de la gestión publicada.</p>	<p>Coordinadora de Planeación Responsables de la Generación de la Información</p>	<p>Permanente</p>	<p>100%</p>	<p>Abril 30 de 2021: Se realizó la socialización y aprobación del informe de gestión de la ACI Medellín vigencia 2020 ante la Asamblea General de Asociados el 10 de marzo de 2021. Se deja acta de Asamblea en la ruta: R:\GESTION JURIDICA\11-1 Actas\11-1.2 Actas de Asamblea Agosto 30 de 2021: De manera permanente se publica la información de importancia para la entidad, la cual es publicada en el link de Transferencia y Acceso a la Información Publica. Diciembre 30 de 2021: De manera permanente se publica la información de importancia para la entidad, la cual es publicada en el link de Transferencia y Acceso a la Información Publica.</p>

Talento Humano	3.1	Diseñar e implementar una campaña interna para crear una cultura de servicio al interior de la entidad.	Sensibilizar acerca del servicio por medio de boletines internos.	Coordinadora de Planeación Profesional Senior Comunicaciones	Semestral	0%	Agosto 20 de 2021: Para la fecha de corte, no se ha generado una campaña interna puntual para generar una cultura de servicio en la entidad. Diciembre 30 de 2021: Esta actividad quedó pendiente de ejecución, por lo cual se debe de proyectar para llevar a cabo en la vigencia 2022..
	3.2	Diseñar e implementar una campaña interna para fortalecer competencias en: lenguaje claro, ventanilla hacia adentro y hacia afuera en el marco de MIPG.	Capacitar a todo el personal	Coordinadora de Planeación Profesional Senior Comunicaciones Profesional Senior de Gestión Documental	Semestral	100%	Agosto de 2021: Se está llevando a cabo el curso de Lenguaje Claro del DNP por parte de la coordinadora de planeación. Diciembre 30 de 2021: Se realizó el curso de Lenguaje Claro del DNP por parte de la coordinadora de planeación, permitiendo afianzar mas los conocimientos que le permitan brindar un mejor servicio de cara al ciudadano.
	4.1	Atender las PQRSD que lleguen a la entidad por cualquiera de los medios dispuestos para tal fin.	Dar respuesta oportuna a todas las PQRSD.	Servidores responsables de dar respuesta a las PQRS	Permanente	100%	Abril 30 de 2021: Se encuentra definido un procedimiento claro para la atención de las PQRSD que llegan a la entidad por los diferentes medios dispuestos para ello. Actualmente la mayor parte de las PQRSD que han llegado a la entidad, han sido atendidas dentro de los tiempos definidos para hacerlo. Se realiza mediante sitio en Sharepoint: https://acimedellinn.sharepoint.com/Lists/Registro%20PQRS/AllItems.aspx?viewpath=%2FLists%2FRegistro%20PQRS%2FAllItems%2Easpx Agosto 30 de 2021: Todas las PQRS que han llegado a la entidad, han sido atendidas de forma adecuada y de manera oportuna Diciembre 30 de 2021: Todas las PQRS que llegaron a la entidad en la presente vigencia fueron atendidas de forma adecuada y de manera oportuna. Se realiza una conciliación en el proceso de Gestión Documental con el apoyo de la prpfesional senior de calidad, para garantizar que todos las PQRS sean atendidas y registradas.
	4.2	Elaborar y remitir informe semestral del estado de las PQRSD asignadas a cada proceso o subproceso al Comité Directivo.	Remitir informe al Comité Directivo.	Coordinador de Control Interno	Con corte a junio y diciembre	100%	Agosto 20 de 2021: Se realizó el seguimiento a las PQRS de la entidad del primer semestre por parte del coordinador de control interno el cual se comparte con el comité directivo mediante correo electrónico el 27 de julio. Ruta: C:\Users\yarango\Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Area Metropolitana\ACIMEDELLIN - SIG-ACI\1 Dir Estrategico\3 EvaluacionIndependiente\4 Registros\PlanAnticorrupción 2021\Seguimiento Agosto

Normativo y Procedimental	4.3	Presentar el informe semestral sobre la gestión de PQRSD, con el fin presentarlo al Comité Coordinador de Control Interno para tomar las acciones necesarias para mejorar el servicio que presta la ACI Medellín, que contenga: 1. El número de solicitudes recibidas. 2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. 3. El tiempo de respuesta a cada solicitud. 4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Presentación del informe ante el Comité Coordinador de Control Interno.	Coordinador de Control Interno	Semestral	90%	Agosto 20 de 2021: Se realizó el seguimiento a las PQRS de la entidad del primer semestre por parte del coordinador de control interno y se compartió con los miembros del comité directivo mediante correo electrónico el 27 de julio, sin embargo, aún no se ha podido socializar de manera directa con el comité, dado que en el momento se está preparando el evento internacional de Medellín y sus aliados. Se espera realizar después del evento. Diciembre 30 de 2021: Se realizó el seguimiento a las PQRS de la entidad en los dos semestres por parte del coordinador de control interno y se compartió con los miembros del comité directivo a través de correo electrónico, sin embargo, dada la falta de tiempo para reunir al CICC no fue posible socializar de manera presencial.
	4.4	Realizar seguimiento al estado de las PQRSD con el fin de agilizar la gestión de las que se encuentran pendientes, remitir información a cada responsable.	Correo electrónico remito al responsable de dar respuesta a las PQRSD en estado pendiente.	Profesional Senior en Calidad	Cada mes	100%	Abril 30 de 2021: El seguimiento se viene realizando de manera quincenal aproximadamente, debido a que se han tenido algunas dificultades en la respuesta oportuna. El resumen de los correos enviados solicitando respuesta oportuna se encuentra en la siguiente ruta: https://acimedellinn.sharepoint.com/SIGACI/Forms/AllItems.aspx?viewid=a6ad710e%2Dd34e%2D4809%2D9870%2D629b922fad6c&id=%2FSIGACI%2F1%20Dir%20Estrategico%2F2%20SistemaIntegradoGestion%2F6%20Seguimiento%20a%20PQRS Agosto 20 de 2021: El seguimiento a la respuesta oportuna se realiza cada 15 días ingresando a la plataforma sharepoint. Se envía correo electrónico a los responsables de las respuestas a las PQRS que estén próximas a cumplir su tiempo de respuesta, recordando los plazos de respuesta. Estos correos se pueden revisar en las carpetas adjuntas Seguimiento a PQRS. Diciembre 30 de 2021: La profesional senior de calidad realiza el seguimiento a la respuesta oportuna de las PQRS cada 15 días, para lo cual ingresa a la plataforma sharepoint. De igual manera, desde la Coordinación Jurídica también están atentos a que se de respuesta a todas las PQRS.
Relacionamiento con el Ciudadano	5.1	Medir la satisfacción de las partes interesadas respecto a los servicios que presta la entidad.	Informe con los resultados de la medición de la satisfacción.	Equipo de calidad	01-sep-21	0%	Diciembre 30 de 2021: Dada la situación de pandemia, que ha llevado a que se realice trabajo en alternancia y teletrabajo, esta actividad no se pudo llevar a cabo en esta vigencia, pero se debe programar para la vigencia 2022.
LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS							
Canales de Atención	1.1	Verificar la accesibilidad de los ciudadanos a los mecanismos de contacto.	Acceso permanente.	Coordinador Jurídico Profesional Senior de Comunicaciones	Permanente	100%	Abril 30 de 2021: La página web de la entidad se monitoréa constantemente desde diferentes procesos, para verificar la accesibilidad a la misma. Agosto 30 de 2021: La página web de la entidad se monitoréa constantemente desde diferentes procesos. Diciembre 30 de 2021: La página web de la entidad se monitoréa constantemente desde diferentes procesos.

	1.2	Divulgar a través de los medios disponibles, cuáles son los canales dispuestos para recibir las PQRSD, así como los horarios establecidos de ser necesarios.	Comunicación de los canales de atención en redes sociales.	Coordinador Jurídico Profesional Senior de Comunicaciones	Mayo	100%	Agosto 30 de 2021: Está información se publicó en la página web en el link: https://www.acimedellin.org/preguntas-frecuentes/
Presentación de las Peticiones	2.2	Gestionar las PQRSD que llegan a la Agencia por medio de los canales de comunicación dispuestos.	Dar respuesta oportuna a todas las PQRSD.	Servidores responsables de dar respuesta a las PQRSD	Permanente	100%	Abril 30 de 2021: Se encuentra definido un procedimiento claro para la atención de las PQRSD que llegan a la entidad por los diferentes medios dispuestos para ello. Actualmente la mayor parte de las PQRSD que han llegado a la entidad, han sido atendidas dentro de los tiempos definidos para hacerlo. Se realiza mediante sitio en Sharepoint: https://acimedellinn.sharepoint.com/Lists/Registro%20PQRS/AllItems.aspx?viewpath=%2FLists%2FRegistro%20PQRS%2FAllItems%2Easpx Agosto 30 de 2021: Todas las PQRS que han llegado a la entidad, han sido atendidas de forma adecuada y de manera oportuna. Diciembre 30 de 2021: Todas las PQRS que han llegado a la entidad, han sido atendidas de forma adecuada y de manera oportuna.
	2.3	Realizar la conciliación de las PQRSD entre comunicaciones y gestión documental con el fin de garantizar la respuesta oportuna del 100% de las mismas.	Registro total de todas las PQRSD para dar trámite.	Profesional Senior de Comunicaciones Profesional Senior de Gestión Documental	Mensualmente	100%	Abril 30 de 2021: Se ha venido realizando el registro de las diferentes PQRSD que han llegado a la entidad; sin embargo, debido a la salida de la profesional senior de gestión documental en diciembre del 2020 y el ingreso del funcionario que asumió el cargo solo hasta el mes de marzo de 2021, no se había realizado la conciliación entre Gestión Documental y el profesional senior de comunicaciones. En reunión realizada con la coordinadora jurídica el 28 de abril, se determinó asignar las PQRS a "enlaces" en cada proceso, quienes actúan como representantes a los que siempre serán remitidas las PQRS, encargados de gestionar con sus equipos y cerrar en SharePoint las PQRS asignadas. Por otro lado el profesional senior de comunicaciones no asignará mas las PQRS en SharePoint, sino que el profesional senior de gestión documental lo hará directamente. Las conciliaciones se realizarán entre la profesional senior de calidad y el profesional senior de gestión documental verificando que todas las PQRS recibidas hayan sido radicadas y registradas en Sharepoint a partir del mes de mayo. Agosto 20 de 2021: Se llevó a cabo la conciliación de las PQRS con el apoyo de la profesional senior de calidad y se remitieron los resultados al coordinador de control interno. Ruta: C:\Users\yarango\Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Area Metropolitana\ACIMEDELLIN - SIG-ACI\1 Dir Estrategico\3 EvaluacionIndependiente\4 Registros\PlanAnticorrupción 2021\Seguimiento Agosto Diciembre 30 de 2021: Todas las PQRS que llegaron a la entidad en la presente vigencia fueron atendidas de forma adecuada y de manera oportuna. Se realiza una conciliación en el proceso de Gestión Documental con el apoyo de la profesional senior de calidad, para garantizar que todos las PQRS sean atendidas y registradas.

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Gestionar la publicación y actualización periódica de la información mínima obligatoria según lo dispuesto por la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015, Resolución 3564 de 2015 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, que incluya: Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura institucional, publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento, publicación de información sobre contratación pública.	Información mínima publicada y actualizada.	Coordinadora de Planeación Líderes de los subprocesos de Relaciones Administrativas Coordinador Control Interno	Permanente	100%	Abril 30 de 2021: Se hace seguimiento permanente y a la fecha se encuentra actualizada la siguiente información en la página web: Coopere en Medellín Valores corporativos Código de integridad Base de datos de los empleados Comité Directivo Avisos de no atención a delegaciones por causa de la emergencia sanitaria Aviso de trabajo desde casa Objetivos estratégicos Agosto 30 de 2021: A la fecha se encuentra actualizada la información publicada en la página web en sus diferentes ítems. Diciembre 30 de 2021: A la fecha se encuentra actualizada la información publicada en la página web en sus diferentes ítems.
	1.2	Dar cumplimiento a las acciones definidas en el autodiagnóstico de Transparencia y acceso a la información pública de MIPG.	Porcentaje de cumplimiento del autodiagnóstico.	Coordinadora de Planeación Auxiliar Administrativo de Sistemas e Informática	Permanente	100%	Abril 30 de 2021: Si bien es cierto que los procesos y subprocesos cuentan con los resultados de los autodiagnósticos y se presume que se ha venido trabajando frente a las acciones definidas en ellos, no se recibió la información suficiente para evaluar su avance. Agosto 30 de 2021: Se estableció el equipo de trabajo transversal para revisar y redefinir el proceso de inducción y entrenamiento. Además, se adelantó reunión con la profesional senior de calidad y el auxiliar de sistemas para revisar la guía de caracterización de usuarios. Diciembre 30 de 2021: Se estableció el equipo de trabajo transversal para revisar y redefinir el proceso de inducción y entrenamiento. Se estableció un plan de acción de acuerdo a los resultados del diligenciamiento del autodiagnóstico.
	1.3	Publicar en la página web en el enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública los Planes Institucionales de acuerdo con el Decreto 612 de 2018.	Dar cumplimiento a la Decreto 612 de 2018.	Coordinadora de Planeación Responsables de los Planes Institucionales	31 de enero de 2021	100%	Abril 30 de 2021: Al 29 de enero de la presente vigencia, se realizó la publicación de los planes institucionales que se relacionan en el decreto 612 de 2018. Se encuentran publicados en la página web de la entidad en el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

	1.4	Asegurar la publicación del Plan Anual de Adquisiciones y la contratación realizada por la entidad en el SECOP.	Cumplir con la rendición de cuentas.	Coordinadora Jurídico Auxiliar Administrativa de Recursos Físicos	31/01/2021 Permanente	100%	<p>Abril 30 de 2021: Al 29 de enero de la presente vigencia, se realizó la publicación del Plan Anual de Adquisiciones, al igual que todos los otros planes de que habla el decreto 612 de 2018. Así mismo, se va actualizando la información de contratación en el modulo del SECOP II conforme se vaya ejecutando.</p> <p>Agosto 30 de 2021: Se viene publicando de manera oportuna en el SECOP II toda la información correspondiente al plan de adquisiciones y la contratación de la entidad.</p> <p>Diciembre 30 de 2021: Durante toda la vigencia se realizao de manera oportuna la publicación en el SECOP II toda la información correspondiente al plan de adquisiciones y la contratación de la entidad.</p>
Lineamientos de transparencia pasiva	2.1	Gestionar las PQRSD que llegan a la Agencia por medio de los canales de comunicación dispuestos.	Dar respuesta oportuna a todas las PQRSD.	Servidores responsables de dar respuesta a las PQRSD	Permanente	100%	<p>Abril 30 de 2021: El informe seguimiento a PQRSD se encuentra en la ruta: https://acimedellinn.sharepoint.com/SIGACI/Forms/AllItems.aspx?viewid=a6ad710e%2Dd34e%2D4809%2D9870%2D629b922fad6c&id=%2FSIGACI%2F1%20Dir%20Estrategico%2F2%20SistemaIntegradoGestion%2F6%20Seguimiento%20a%20PQRS</p> <p>En dicho informe se encuentra el análisis de las PQRSD respondidas encontrando en el mes de marzo una respuesta inoportuna, de la cual se solicitó gestión con suficiente anticipación por parte de la profesional de calidad pero no fue respondida oportunamente por el profesional asignado.</p> <p>Agosto 30 de 2021: Todas las PQRS que han llegado a la entidad, han sido atendidas de forma adecuada y de manera oportuna.</p> <p>Diciembre 30 de 2021: Todas las PQRS que han llegado a la entidad, han sido atendidas de forma adecuada y de manera oportuna.</p>
Criterio Diferencial de Accesibilidad	3.1	Publicar la información de la gestión de la entidad en la página web, en la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en formato Excel o PDF.	Información de la gestión publicada.	Coordinadora de Planeación Responsables de la Generación de la Información	Permanente	100%	<p>Abril 30 de 2021: Se tiene establecido dentro del procedimiento, que cada vez que se actualiza información de la gestión de la entidad se coordina la actualización en la página web. Ruta: https://www.acimedellin.org/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/</p> <p>Agosto 30 de 2021: De manera permanente se publica la información de importancia para la entidad, la cual es publicada en el link de Transferencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p>Diciembre 30 de 2021: De manera permanente se publica la información de importancia para la entidad, la cual es publicada en el link de Transferencia y Acceso a la Información Pública. se encuentra actualizada.</p>

Instrumentos de gestión de información	3.1	Revisar y ajustar de ser necesario los siguientes instrumentos archivísticos: - El Registro o inventario de activos de Información. - El Esquema de publicación de información, y - El Índice de Información Clasificada y Reservada.	Contar con instrumentos archivísticos actualizados	Profesional Senior de Gestión Documental	Permanente	100%	Abril 30 de 2021: Los instrumentos archivísticos en mención se encuentran publicados en la página web de la entidad: www.acimedellin.org /sección transparencia y acceso a la información pública; además realizó la lectura y análisis de la guía de datos abiertos por parte de la Asistente de Planeación de la Dirección Ejecutiva, sin embargo, una vez revisados estos instrumentos y luego de una revisión exhaustiva por parte del nuevo profesional senior de gestión documental, se evidenció que se requiere de la actualización de la mayoría de estos instrumentos archivísticos, y continuar con los tramites de socialización y aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Agosto 30 de 2021: En el mes de agosto, desde el proceso de Gestión Documental se llevó a cabo el ajuste y actualización de los tres instrumentos archivísticos que se proponen en la actividad, y se solicitó su actualización en la página web de la entidad. Diciembre 30 de 2021: Se viene trabajando de manera permanente en el subproceso de gestión documental, con la actualización de los tres instrumentos archivísticos que se proponen en la actividad.
--	-----	--	--	--	------------	------	--

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES

Iniciativas	1.1	Dar cumplimiento a las acciones definidas en el autodiagnóstico de Integridad de MIPG.	Porcentaje de cumplimiento del autodiagnóstico.	Equipo Técnico de Integridad	Permanente	100%	Abril 30 de 2021: Se está revisando y ajustando el plan de acción del equipo de integridad para su implementación en el año. Ruta: R:\DIRECCION ADMINISTRATIVA\11-10 Instrumentos de Control\MIPG\Código Integridad Agosto 30 de 2021: Se estableció un cronograma de actividades para llevar a cabo, de acuerdo a los resultados del autodiagnostico de Integridad. Diciembre 30 de 2021: De manera permanente se ha venido trabajando las diferentes actividades que se tienen establecidas en el cronograma de actividades del comité de integridad, con un fuerte impacto en campañas comunicacionales para buscar interiorizar los valores eticos adoptados en la entidad.
	1.2	Revisar, actualizar y ejecutar el plan de divulgación del código de integridad.	Cumplimiento al plan de divulgación.	Equipo Técnico de Integridad	a partir del 01-feb-21	100%	Abril 30 de 2021: El equipo de integridad ha realizado reuniones periodicas en las cuales se ha esta revisando y ajustando el plan de acción del equipo de integridad para su implementación en la vigencia 2021. Ruta: R:\DIRECCION ADMINISTRATIVA\11-10 Instrumentos de Control\MIPG\Código Integridad. Agosto 30 de 2021: Se han realizado las actividades propuestas en el comite de integridad, con el fin de fortalecer e interiorizar dicho proceso en la entidad. Diciembre 30 de 2021: Se ha trabajado de manera permanente con campañas comunicacionales, para buscar interiorizar los valores eticos adoptados en la entidad.

Adicionales

1.3	Realizar seguimiento a la implementación de las recomendaciones de los resultados de la encuesta del FURAG II.	Porcentaje de cumplimiento de los planes de acción definidos en cada política.	Coordinadora de Planeación Responsable de cada política	Trimestralmente	100%	<p>Abril 30 de 2021: Muchas de las actividades que se tienen previstas en el plan de mejoramiento por las recomendaciones producto de los resultados generados de la encuesta del furag, se tienen incluidas en los planes de acción de los diferentes procesos y subprocesos y se vienen trabajando de manera adecuada, sin embargo, algunas actividades no se han llevado a cabo y se les debe prestar mayor atención, y con los nuevos resultados de la encuesta de esta vigencia, se debe de realizar una consolidación de las recomendaciones de las dos vigencias.</p> <p>Agosto 30 de 2021: De manera puntual no se ha realizado un seguimiento específico para las diferentes recomendaciones generadas como resultado de la encuesta del FURAG, sin embargo muchas de las actividades se vienen trabajando pues hacen parte de los planes de acción.</p> <p>Diciembre 30 de 2021: De acuerdo a las recomendaciones dadas por el DAFP para cada política, de acuerdo a los resultados de la encuesta del FURAG II, se proyectaron diferentes planes de acción con miras a realizar las actividades propuestas.</p>
1.4	Publicar en la página web en el enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública el informe que se debe de hacer de la relación de los contratistas por prestación de servicios de la entidad, de acuerdo a lo establecido en la directiva 01 de 2021 de la procuraduría general de la nación.	Dar cumplimiento a la Directiva 01 de 2021.	Coordinadora Jurídica Contratista Apoyo Jurídico	Semestral	100%	<p>Agosto 30 de 2021: Esta información se publicó en la página web de la entidad, en el link de transparencia y acceso a la información pública, este proceso de publicación se realizó el día 18 de agosto.</p>