

Elaborado por: Dirección de Planeación Estratégica	Carolina Hernández L.	
Revisado por: Vicepresidencia de Estrategia y Desarrollo	Francisco J. Gomez V.	
Aprobado por: Presidencia	Clemente del Valle B.	

PLAN ANTICORRUPCION (RIESGOS DE CORRUPCION)

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin
1.1. Revisión y actualización de los lineamientos para el Plan Anticorrupción 2014 -Documento GU-41-03-V1	Actualizar los lineamientos del plan anticorrupción 2014 de acuerdo con la planeación estratégica de la entidad y garantizando que las medidas de carácter interno estén actualizadas con el fin de mitigar los riesgos de corrupción que se puedan presentar en la entidad	OFICINA DE CONTROL INTERNO / AUDITORIA INTERNA	01/03/2015	30/04/2015
1.2. Actualización y Monitoreo del mapa de riesgos la FDN referente a temas de corrupción	Teniendo en cuenta la actualización del mapa de procesos y la documentación de los macroprocesos de tipo estratégico y misional, validar y adicionar riesgos de corrupción que se identifiquen y evaluarlos. Monitoreo del mapa de riesgos de corrupción que ha sido construido con base en base a SARO y SARLAFT, así como de los eventos que se hayan presentado (si aplica) en la FDN. Entregable: Mapa de riesgos de corrupción actualizado, de acuerdo con las acciones de mejora implementadas. Se espera que el perfil de riesgo residual de corrupción permanezca en un nivel bajo.	DIRECCION DE RIESGOS	06/04/2015	30/06/2015
1.3. Verificación del mapa riesgos anticorrupción dentro del marco del Plan de Auditoría dentro del esquema de evaluaciones independientes de Sistema de control Interno	Dentro de las actividades de verificación del Plan de auditoría, validar que en el mapa de riesgos de corrupción se contemplen todos los posibles riesgos que puedan afectar a la Entidad y las acciones que se tomen para su mitigación	OFICINA DE CONTROL INTERNO / AUDITORIA INTERNA	01/05/2015	31/07/2015
1.4. Seguimiento a las acciones sobre mitigación de riesgos de corrupción	Dentro de las actividades de verificación del Plan de auditoría, verificar en las actividades, manuales, procedimientos y guías que se contemplen los controles que se han implementado para erradicar los riesgos de corrupción	OFICINA DE CONTROL INTERNO / AUDITORIA INTERNA	01/07/2015	31/12/2015
1.5. Retroalimentación sobre los resultados de las acciones de mitigación de riesgos de corrupción	La Auditoría Interna hace retroalimentación sobre el estado de las acciones planteadas y verifica el cumplimiento de las mismas	OFICINA DE CONTROL INTERNO / AUDITORIA INTERNA	01/07/2015	31/12/2015

ATENCION AL CIUDADANO

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin
2.1. Actualización de los lineamientos para el Plan de Atención al Ciudadano de acuerdo al documento GU-02-V1	Validar que los lineamientos para el plan de atención al ciudadano incluyen las medidas de carácter interno que debe seguir la FDN para dar respuesta a los requerimientos de la ciudadanía	OFICINA DE CONTROL INTERNO / AUDITORIA INTERNA	01/03/2015	30/04/2015



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Fecha:

Versión:

Elaborado por: Dirección de Planeación Estratégica	Carolina Hernández L.	
Revisado por: Vicepresidencia de Estrategia y Desarrollo	Francisco J. Gomez V.	
Aprobado por: Presidencia	Clemente del Valle B.	

<p>2.2. Con base en el mapa de Stakeholders de la compañía, establecer los canales de comunicación específicos para la ciudadanía</p>	<p>Definir los puntos de contacto por cada vicepresidencia con sus stakeholders y relacionarlo en el mapa de stakeholders y definiendo escenarios de socialización de los productos y servicios de FDN</p>	<p>OFICINA DE COMUNICACIONES</p>	<p>01/04/2015</p>	<p>30/06/2015</p>
<p>2.3. Establecer agenda de trabajo con la ciudadanía</p>	<p>Con base en el diagnóstico del Plan de comunicaciones, establecer la agenda de trabajo con la ciudadanía</p>	<p>OFICINA DE COMUNICACIONES</p>	<p>15/06/2015</p>	<p>31/08/2015</p>
<p>2.4. Verificación del cumplimiento a requerimientos de la ciudadanía</p>	<p>Verificar que todas los requerimientos de la ciudadanía se hayan respondido completamente y en los tiempos previstos por la leyes y reglamentos internos.</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO / AUDITORIA INTERNA</p>	<p>01/05/2015</p>	<p>31/12/2015</p>
<p>2.5. Revisión y mantenimiento línea atención al cliente y seguimiento a la web de PQR.</p>	<p>Se realizara mensualmente seguimiento al TECNOLOGICO ORFEO, a la línea de atención al cliente y por la web a las peticiones quejas y reclamos instauradas por la ciudadanía.</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO / AUDITORIA INTERNA</p>	<p>01/01/2015</p>	<p>31/12/2015</p>
<p>2.6. Revisión del esquema de recepción de derechos de petición y solicitudes de información en los diferentes canales de la FDN.</p>	<p>Se realizara dos reuniones de seguimiento y se prepara informe relacionado con la adopción de las acciones correctivas y de mejora a que haya lugar.</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO / AUDITORIA INTERNA Y GERENCIA DE OPERACIONES Y ADMINISTRATIVA</p>	<p>01/01/2015</p>	<p>31/12/2015</p>
<p>2.7. Seguimiento y presentación de informes periódicos</p>	<p>Se dejara evidencia del seguimiento y de la presentación de los 4 informes trimestrales dirigidos a la SFC y a la administración donde se incluya el análisis e identificaciones de oportunidades de mejora en este proceso.</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO / AUDITORIA INTERNA</p>	<p>01/01/2015</p>	<p>31/12/2015</p>

RENDICION DE CUENTAS

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin
3.1. Elaborar informe de Rendición de Cuentas	Elaboración de informe de gestión de la vigencia 2014 para rendición de cuentas	VP ESTRATEGIA Y DESARROLLO Y VICEPRESIDENCIAS RESPECTIVAS	15/01/2015	15/04/2015
3.2. Realizar actividad de rendición de cuentas a la ciudadanía.	Realizar una actividad de interacción con la ciudadanía donde se presente la rendición de cuentas de la vigencia 2014.	PRESIDENCIA	01/04/2015	30/04/2015
3.3. Incluir en el Plan de comunicaciones de la FDN los mecanismos de rendición de cuentas según el manual definido por el DAFP para tal fin.	El manual de Rendición de cuentas del DAFP hace mención a los diferentes mecanismos y canales para rendición de cuentas, los cuales deben incluirse en el Plan de Comunicaciones de la FDN	OFICINA DE COMUNICACIONES	01/04/2015	31/12/2015