

COMPONENTE 1: GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN							
Subcomponente/Procesos	Actividades	Descripción	Meta/Producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	
1. Política de Administración de Riesgos	1.1	Revisar las medidas de valoración de probabilidad e impacto de los riesgos de corrupción.	Manual de Riesgo SARO	VICEPRESIDENCIA DE CRÉDITO Y RIESGOS	01/02/2017	30/06/2017	
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Revisar, actualiza y publicar en la página web de la entidad la matriz de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos de corrupción actualizados	VICEPRESIDENCIA DE CRÉDITO Y RIESGOS	30/06/2017	31/12/2017	
3. Consulta y Divulgación	3.1	Presentar ante el Comité de Riesgo Operativo y el Comité de Auditoría los resultados de la medición de los riesgos de corrupción	Riesgos de corrupción divulgados en comité de SARO y presentados al Comité de Auditoría	VICEPRESIDENCIA DE CRÉDITO Y RIESGOS	30/06/2017	31/12/2017	
4. Monitoreo y Revisión	4.1	Implementar la cultura de reporte/identificación de riesgos de corrupción en los diferentes procesos de la entidad	Monitoreo de riesgos de corrupción en comité SARO.	VICEPRESIDENCIA DE CRÉDITO Y RIESGOS	01/04/2017	31/12/2017	
	4.2	Seguimiento Evento Riesgo Operativo por cuenta de corrupción	Monitoreo de riesgos de corrupción en comité SARO.	VICEPRESIDENCIA DE CRÉDITO Y RIESGOS	01/02/2017	31/12/2017	
	4.3	Verificación del mapa riesgos de corrupción en el 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	Monitoreo de riesgos de corrupción en el plan de auditoría.	AUDITORIA INTERNA	01/01/2017	31/12/2017
	4.4	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	Retroalimentar los riesgos de corrupción, como parte de las auditorías.	AUDITORIA INTERNA	01/01/2017	31/12/2017
	4.5	Reporte a la Secretaria de la Transparencia y al Ministerio de Hacienda y Crédito Público cada vez que se presenten actos de corrupción	La Auditoría Interna prepara y remite el informe a la Presidencia de la Republica y al Ministerio de Hacienda sobre los actos de corrupción que se hayan presentado	Reportar actos de corrupción.	AUDITORIA INTERNA	01/01/2017	31/12/2017
5. Seguimiento	5.1	1.2. Seguimiento trimestral a las acciones sobre mitigación de riesgos de corrupción	Hacer seguimiento a los planes de acción de los riesgos de corrupción.	AUDITORIA INTERNA	01/01/2017	31/12/2017	
	5.2	1.5. Seguimiento trimestral al mapa de riesgos de corrupción institucional	Mapa de riesgos de corrupción revisado trimestralmente.	AUDITORIA INTERNA	01/01/2017	31/12/2017	

COMPONENTE 2: RACIONALIZACION DE TRAMITES						
Subcomponente/Procesos	Actividades	Descripción	Meta/Producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
Dado que la Financiera de Desarrollo Nacional no posee tramites, el componente 2 no aplica para la entidad.						

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS							
Subcomponente/Procesos	Actividades	Descripción	Meta/Producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	
1. Información de Calidad en Lenguaje Comprensible	1.1	Elaboración y Publicación del Informe de Gestión para la Vigencia 2016	Elaboración y Publicar del Informe de Gestión para la Vigencia 2016, que servirá de informe de rendición de cuentas.	Publicación del Informe de Gestión para la Vigencia 2015	ESTRATEGIA Y DESARROLLO	01/01/2017	31/03/2017
	1.2	En el informe de Rendición de Cuentas incluir el informe anual de PQRS y seguimiento al Plan Anticorrupción	Elaboración de informe de gestión anual de la vigencia 2017 para rendición de cuentas en la vigencia 2018	Informe anual de PQRS y seguimiento al Plan Anticorrupción	AUDITORIA INTERNA	10/01/2018	28/02/2018
2. Diálogo en Doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Trasmisión de la Asamblea de Accionistas y Rendición de cuentas.	Trasmisión en vivo vía streaming del evento en referencia, con la posibilidad para la ciudadanía de hacer preguntas en línea y en vivo vía redes sociales y chat.	Evento de rendición de cuentas con interacción en doble vía.	ESTRATEGIA Y DESARROLLO, COMUNICACIONES	15/03/2017	15/04/2017
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Promoción de las iniciativas/Actividades de rendición de cuentas.	Promoción de las iniciativas de rendición de cuentas con piezas vía redes sociales, pagina web para incentivar la participación de la ciudadanía.	Promoción de la iniciativas de rendición de cuentas.	COMUNICACIONES	15/03/2017	15/04/2017
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Evaluación de las actividades de rendición de cuentas.	La auditoría interna realiza una evaluación (reporte) de los resultados de las actividades de rendición de cuentas.	Evaluar la rendición de cuentas.	AUDITORIA INTERNA	01/04/2017	30/04/2017

COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO						
Subcomponente/Procesos	Actividades	Descripción	Meta/Producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
1. Estructura Administrativa y Dirección Estratégico	1.1 Seguimiento a los canales de comunicación - trimestral	Validar que los lineamientos para el plan de atención al ciudadano incluyan las medidas de carácter interno que debe seguir la FDN para dar respuesta a los requerimientos de la ciudadanía	Seguimiento trimestral a canales de comunicación.	AUDITORIA INTERNA	01/01/2017	31/12/2017
2. Fortalecimiento de los Canales de Atención	2.1 Actualización Canales Virtuales	La FDN mantendrá actualizada a la ciudadanía mediante el uso de canales virtuales tales como Pagina Web y Redes Sociales (Twitter, Canal YouTube)	Canales Virtuales	COMUNICACIONES	01/01/2017	31/12/2017
3. Talento Humano	3.1 Taller/Curso Comunicación Asertiva	Realizar un curso/taller de comunicación asertiva a las áreas que tienen mayor contacto con personas externas a la organización.	Taller/Curso Comunicación Asertiva	TALENTO HUMANO	01/02/2017	31/12/2017
4. Normativo y Procedimental	4.1 Seguimiento a los requerimientos de la ciudadanía - mensual	Verificar que las respuestas sean emitidas dentro de los plazos establecidos por ley	Cumplir con los tiempos de respuesta a la ciudadanía	AUDITORIA INTERNA	01/01/2017	31/12/2017
	4.2 Reportes trimestrales a las Superfinanciera de Colombia - f379 PQRS	Diligenciar el formato establecido y remitir a la Superfinanciera	Reportar a la SFC el seguimiento de PQRS	AUDITORIA INTERNA	01/01/2017	31/12/2017
	4.3 Reporte trimestral en la WEB PQRS	Incluir en la web los resultados del seguimiento realizado a las PQRS	Publicar el seguimiento a PQRS	AUDITORIA INTERNA	01/01/2017	31/12/2017
	4.4 Reporte bimestral a la Presidencia de la FDN el seguimiento a las PQRS	Se realizara Bimensualmente el informe con el seguimiento al Sistema Tecnológico ORFEO, a la línea de atención al cliente y por la web a las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos instaurados por la ciudadanía y será remitido al Presidente de la FDN	Reportar a la Presidencia el seguimiento de PQRS	AUDITORIA INTERNA	01/01/2017	31/12/2017
	4.5 Reporte Trimestral al Comité de Auditoria el seguimiento a las PQR	Se realizara informe trimestral con el seguimiento al Sistema Tecnológico ORFEO, a la línea de atención al cliente y por la web a las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos instaurados por la ciudadanía y será remitido al Comité de Auditoria	Reportar al Comité de Auditoria el seguimiento de PQRS	AUDITORIA INTERNA	01/01/2017	31/12/2017
	4.6 Seguimiento y presentación de informes periódicos	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 identificación de oportunidades de mejora en este proceso.	Dejar evidencia de los seguimientos.	AUDITORIA INTERNA	01/01/2017	31/12/2017
5. Relacionamiento con el Ciudadano	5.1 Definir la caracterización de los Grupos de Interés	Definir los grupos de interés y desarrollar sus respectivas caracterizaciones.	Caracterizar grupos de Interés, Definición de	Gerencia de Operaciones, Tecnología y Administrativa - Vicepresidencia Estratégica - Comunicaciones	01/03/2017	31/05/2017
	5.2 Definición e implementación de proceso de Servicio al Cliente y al Ciudadano	Definir el proceso de Servicio al Cliente y al Ciudadano, asignación de responsables.	Documentar Proceso de Servicio al Cliente y al Ciudadano	Gerencia de Operaciones, Tecnología y Administrativa - Vicepresidencia Estratégica - Comunicaciones	01/02/2017	30/06/2017

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN						
Subcomponente/Procesos	Actividades	Descripción	Meta/Producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
1. Lineamiento de Transparencia Activa	1.1 Seguimiento trimestral a la Ley 1712 denominada Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	La Auditoría Interna realiza seguimiento y hace retroalimentación a las áreas para cumplir con lo establecido en la Ley.	Cumplimiento ley 1712	AUDITORIA INTERNA	01/01/2017	31/12/2017
2. Lineamiento de Transparencia Pasiva	2.1 Ajustar los formatos sobre respuestas a los ciudadanos y publicar los costos de reproducción de los documentos	Revisar los formatos de respuesta a los ciudadanos e incluirle los recursos con los que cuenta el ciudadano para atender su requerimiento. - Fijar la directriz sobre los costos de reproducción y publicar en la web dicha directriz	Brindar respuestas completas a los ciudadanos	Gerencia de Operaciones, Tecnología y Administrativa	01/06/2017	30/06/2017
3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1 Revisar los instrumentos de Gestión de la Información.	- Actualizar el Manual de Archivo - Actualizar las Tablas de Retención Documental. - Revisar y actualizar el índice de documentos confidenciales y reservados	Actualizar documentos de la Gestión de la Información	Gerencia de Operaciones, Tecnología y Administrativa	01/04/2017	30/09/2017
	3.2 Implementación de solución tecnológica para Gestión de la Información más eficiente	Implementación de solución tecnológica para la gestión documental de la compañía	Implementar herramienta de gestión documental	Gerencia de Operaciones, Tecnología y Administrativa	01/01/2017	30/11/2017
4. Criterio Diferencia de la Accesibilidad	4.1 Ajustar la página web de la entidad para permitir la consulta a personas con impedimentos visuales.	Mantener en la página web la opción del alto contraste y el aumento del tamaño de la letra.	Aumentar la accesibilidad a personas discapacitadas	Gerencia de Operaciones, Tecnología y Administrativa - Comunicaciones	01/01/2017	31/12/2017
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1 Seguimiento a los requerimientos de la ciudadanía sobre acceso a la información pública	Trimestralmente se hará seguimiento a todas las solicitudes y requerimientos que haga la ciudadanía sobre acceso a la información pública.	Informe de seguimiento de acceso a información pública.	AUDITORIA INTERNA	01/01/2017	31/12/2017