

	ACCIONES DE SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO O ASESORIA	Versión: 2.0
		Fecha: 22/04/2015
		Código: CI-F-11

PROCESO/SUBPROCESO: Direccionamiento Estratégico		Fecha de realización del seguimiento: 14/09/16
TIPO DE SEGUIMIENTO: Periódico (Segundo Cuatrimestre 2016)		
ALCANCE: Verificar el cumplimiento de las actividades a 31 de Agosto de 2016 del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA versión 2.0		
RESPONSABLE: Procesos y Subprocesos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA		
OBJETIVO: Realizar el seguimiento a los avances de las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio versión 2.0 con corte al 31 de Agosto de 2016		Seguimiento No. <input type="text" value="3"/> DE <input type="text" value="4"/>
Uso exclusivo de la OCI		
ANTERIOR AL ENVIO DE LA INFORMACIÓN POR PARTE DEL MVCT O FONVIVIENDA <input type="checkbox"/>	POSTERIOR AL ENVIO DE LA INFORMACIÓN POR PARTE DEL MVCT O FONVIVIENDA <input checked="" type="checkbox"/>	
SEGUIMIENTO		
<p>La Oficina de Control Interno en cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, el Artículo 8 del Decreto 3571 de 2011 ha realizado seguimiento a los avances de las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio Versión 2.0 con corte al 31 de Agosto de 2016 teniendo en cuenta los aspectos y componentes de dicho Plan.</p> <p>Metodología</p> <p>La metodología utilizada para el respectivo seguimiento, es basada en los lineamientos establecidos en la Estrategia para la Construcción de Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, de tal manera que la estructura del plan publicado por Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio es en formato Excel y para facilitar el seguimiento y lectura al mismo para los usuarios de la información; se ingresaron las siguientes columnas a) Actividad, b) Seguimiento a 31 de Agosto, c) Recomendación, d) % de avance.</p>		

Para este segundo cuatrimestre objeto de análisis la OCI realizó el seguimiento a todo el PAAC

La estructura del Plan anticorrupción y atención al ciudadano es la siguiente:

- 1) Gestión del Riesgo de corrupción (MAPA)
- 2) Racionalización de trámites
- 3) Rendición de cuentas
- 4) Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano
- 5) Mecanismos para mejorar la transparencia y acceso a la información

Y esta dividida en subcomponentes por categorías.

PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS

1. De acuerdo a lo verificado por la Oficina de Control Interno y en concordancia con las recomendaciones efectuadas en el primer seguimiento la Oficina Asesora de Planeación, publicó una segunda versión del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA, encontrando que fueron reprogramadas algunas fechas y actividades de los subcomponentes establecidos en el Plan. Esto fue realizado entre la Oficina Asesora de Planeación y las áreas involucradas en dicho plan, en su rol de monitoreo como así lo establece la Estrategia.

2. En el Mapa de Riesgos de Corrupción versión 2.0 se evidencia la inclusión de los Controles y el Periodo de Ejecución, teniendo en cuenta las recomendaciones dadas por la OCI en el primer seguimiento.

3. En lo relacionado con el Mapa de Riesgos de Corrupción se evidencia que el formato fue modificado para esta versión del PAAC y se observa que en la casilla de "acciones asociadas al control" algunos riesgos no presentan acciones definidas para el control establecido, situación que se presenta en las filas 10,11,14,16,17,26 y 27 de la pestaña denominada "Mapa de Riesgo de Corrupción" del archivo PAAC Versión 2.0. De igual manera en las filas 10,11,14,16,17,19,20,21,22,26 y 27, de la misma pestaña, no se encuentran relacionados los "registros" correspondientes a la acción asociada al control.

4. En lo relativo a las actividades de Monitoreo y Revisión, en la filas 19,20,21,y 22 no se observa información relacionada a las columnas denominadas "Acciones" y "Responsables".

5. Teniendo en cuenta que un indicador es la representación cuantitativa que sirve para medir el cambio de una variable comparada con otra, para valorar el resultado medido, para medir el logro de objetivos de políticas, programas y proyectos. Un buen indicador debe ser claro, relevante con el objeto de medición y debe proporcionarse periódicamente, esta oficina recomienda la revisión de los indicadores definidos en la columna "Indicador" del ítem "Monitoreo y Revisión" y su correspondiente ajuste de acuerdo con las actividades, metas, productos o acciones definidas en el PAAC 2.0

6. Respecto al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en la casilla de "Fecha Programada" se observa la corrección en cada uno de los componentes, teniendo en cuenta las recomendaciones

dadas por la OCI en el primer seguimiento.

7. En la columna "Meta o Producto" se observa la corrección en cada uno de los componentes, teniendo en cuenta las recomendaciones dadas por la OCI en el primer seguimiento.

8. Al efectuar el seguimiento en cada una de las áreas visitadas por la OCI, manifestaron haber tenido reuniones de monitoreo con la Oficina Asesora de Planeación, razón por la cual se modificaron los ítems anteriormente descritos publicando la versión 2.0 de dicho plan.

9. Dentro de la actividad de seguimiento la OCI recomendó a varias áreas comunicarse con la Oficina de Planeación, para que ajustarán la redacción de algunos indicadores.

10. Se recomienda revisar el tema de la Política Antisoborno en el seno del Comité de Ética de la Entidad para definir los lineamientos para llevar a cabo esta actividad

11. La Oficina de Control Interno recomienda analizar las diferentes alternativas existentes para lograr divulgar la información pública en diversos idiomas y lenguas. Vgr. Escuelas de idiomas, asociaciones indígenas,

12. Teniendo en cuenta lo avanzado de esta vigencia y la meta definida de contar con el 60% de las instalaciones físicas del Ministerio que permiten accesibilidad a población en situación de discapacidad, se sugiere revisar la pertinencia de dicha meta y tomar los correctivos necesarios

Original Firmado
GERMAN MORENO
Jefe Oficina de Control Interno

Original Firmado
RITA CONSUELO PÉREZ OTERO
Profesional Especializado

Original Firmado
HEIDY KAREN PORTILLA TORRES
Contratista

Original Firmado
JOHN ALEJANDRO JARAMILLO
Profesional Especializado