

Componente N° 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción				Indicador de Seguimiento – Nivel de Cumplimiento (Actividades cumplidas/Actividades programadas). De 0 a 59% corresponde a la Zona Baja (Color Rojo). De 60 a 79% Zona Media (Color amarillo). De 80 a 100% Zona Alta (Color Verde). Observaciones: Si se retrasa o no se cumple la Meta o Actividad, Incluya acuerdos de mejora o acciones de continuidad.				
Seguimiento N°1: Primer Cuatrimestre		Fecha de Seguimiento: Abril 30 de 2024						
Fecha de Publicación: Mayo 07 de 2024								
Subcomponente/ procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones Acciones de Mejora
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos.	1.1	Revisión, ajuste y Definición de Política(s) de Administración de Riesgos de Gestión y de Corrupción.	-Política(s) Definida(s) de Administración de Riesgos de Gestión y de Corrupción.	Gerente, Secretaria, Contratista y Asesor.	Enero 30 de 2024.	Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos. Resolución 003 de enero 31 de 2017.	100	Ninguna
	1.2	Socialización de la Política(s), Administración de Riesgos de Gestión y de Corrupción.	- Políticas Socializadas en Mesa de Trabajo.	Gerente, Secretaria, Contratista y Asesor.	Enero 30 de 2024.	Socialización. Acta Comité Institucional N°001 de enero 30 de 2024	100	Ninguna
	1.3	Publicar Resolución, Políticas de Administración Riesgos de Gestión y de Corrupción.	-Publicación en Página Web y demás medios disponibles en la Entidad. -Registro de la Publicación.	Secretaria	Enero 31 de 2024.	Publicación. Acta Comité Institucional N°001 de enero 30 de 2024	100	Ninguna



Primer Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Vigencia 2024
(Resolución 004 de enero 30 de 2024)
Oficina Asesora de Control Interno

Fondo de Desarrollo Social del Municipio del Retiro – FONDESER

Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Identificación de Riesgos de Corrupción - Análisis del Contexto Estratégico.	-Actualización y Ajustes Matriz Definición e Identificación del Riesgo de Corrupción. (Ver Acta Comité Institucional N°001 de enero 30 de 2024).	Gerente, Secretaria, Contratista y Asesor.	Del 18 al 30 de enero de 2024.	Acta Comité Institucional N°001 de enero 30 de 2024	100	Ninguna
	2.2	Análisis de Riesgos	-Actualización y Ajustes Matriz Análisis de Probabilidad Riesgo. -Matriz Análisis Impacto Riesgo. -Matriz Controles Riesgos de Corrupción. (Ver Acta Comité Institucional N°001 de enero 30 de 2024).	Gerente, Secretaria, Contratista y Asesor.	Del 18 al 30 de enero de 2024.	Acta Comité Institucional N°001 de enero 30 de 2024	100	Ninguna
	2.3	Valoración de Riesgos de Corrupción.	-Actualización y Ajustes Matriz Calificación de Riesgos de Corrupción. (Ver Acta Comité Institucional N°001 de enero 30 de 2024).	Gerente, Secretaria, Contratista y Asesor.	Del 18 al 30 de enero de 2024.	Acta Comité Institucional N°001 de enero 30 de 2024	100	Ninguna
	2.4	Consolidar el Mapa de Riesgos de Corrupción.	-Mapa Consolidado Riesgos de Corrupción Vigencia 2024. (Ver Acta Comité	Gerente, Secretaria,	Del 18 al 30 de enero de	Acta Comité Institucional N°001 de enero 30 de 2024	100	Ninguna



Primer Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Vigencia 2024
(Resolución 004 de enero 30 de 2024)
Oficina Asesora de Control Interno

Fondo de Desarrollo Social del Municipio del Retiro – FONDESER

			Institucional N°001 de enero 30 de 2024).	Contratista y Asesor.	2024.			
Subcomponente 3 Consulta y Divulgación Mapa de Riesgos de Corrupción.	3.1	Revisión y Divulgación del Mapa de Riesgos de Corrupción.	-Publicación en la Página Web y demás medios disponibles en la Entidad. -Registro de la Publicación.	Gerente y Secretaria.	Enero 31 de 2024.	Acta Comité Institucional N°001 de enero 30 de 2024	100	Ninguna
Subcomponente 4 Monitoreo y Revisión Mapa de Riesgos de Corrupción.	4.1	Monitoreo y Revisión al Mapa de Riesgos de Corrupción y ajustarlo si es del caso, haciendo público los cambios e informar por escrito al Asesor de Control Interno.	-Matriz Monitoreo y Revisión Mapa de Riesgos de Corrupción -Acta de Mesa de Trabajo donde evidencien la actividad realizada, sobre monitoreo y revisión.	Gerente, Secretaria, Contratista y Asesor.	Cuatrimstral en los primeros 25 días del mes de abril, agosto y diciembre, como mínimo.	Acta Comité Institucional N°001 de enero 30 de 2024	100	Ninguna
Subcomponente 5 Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción.	5.1	Realizar Auditoría de Seguimiento a la efectividad de los controles incorporados y de las acciones adelantadas a los riesgos de Corrupción, teniendo como base los Monitoreos y Revisión realizados por la Entidad.	-Informe de Auditoría de Seguimiento a los controles incorporados y a las acciones adelantadas por la entidad, en materia de riesgos de corrupción.	Asesor de Control Interno.	Cuatrimstral al 30 de abril, al 30 de agosto y al 30 de diciembre de 2024	Acta Comité Institucional N°001 de enero 30 de 2024	100	Ninguna

	5.2	Publicar informes de Auditoría de seguimiento a los controles incorporados y a las acciones adelantadas por la entidad, en materia de riesgos de corrupción.	-Publicación en página web y demás medios disponibles en la Entidad. -Registro de la Publicación.	Secretaria	Cuatrimestral en los primeros diez (10) días de los meses de mayo y septiembre de 2024 y enero de 2025.	Acta Comité Institucional N°001 de enero 30 de 2024	100	Ninguna
--	-----	--	--	------------	---	---	-----	---------

Componente N° 2: Racionalización de Trámites						Indicador de Seguimiento – Nivel de Cumplimiento (Actividades cumplidas/Actividades programadas). De 0 a 59% corresponde a la Zona Baja (Color Rojo). De 60 a 79% Zona Media (Color amarillo). De 80 a 100% Zona Alta (Color Verde). Observaciones: Si se retrasa o no se cumple la Meta o Actividad, Incluya acuerdos de mejora o acciones de continuidad.						
Seguimiento N°1: Primer Cuatrimestre			Fecha de Seguimiento: Abril 30 de 2024									
Fecha de Publicación: Mayo 07 de 2024												
N°	Nombre del Trámite, Proceso o Procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción Específica de Racionalización	Situación Actual	Meta o Producto Descripción de la Mejora a Realizar, al Trámite, Proceso o Procedimiento.	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Dependencia Responsable	Fecha Realización		Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones Acciones de Mejora
								Inicio d/m/a	Fin d/m/a			



Primer Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Vigencia 2024
(Resolución 004 de enero 30 de 2024)
Oficina Asesora de Control Interno

Fondo de Desarrollo Social del Municipio del Retiro – FONDESER

1	Identificar los Trámites, procesos o procedimientos que requieren los usuarios, del Fondo, grupos de interés y comunidad en general.	Definir el o los Tipo(s) de Racionalización que se van a aplicar: -Normativa, -Administrativa o -Tecnológica.	- Recopilar, - Clasificar, - Evaluar y, - Diagnosticar, la necesidad de ajustar y/o crear nuevos formatos, guías o derroteros u otros, requeridos para los Trámites, con el fin estandarizar y optimizarlo para los usuarios del Fondo, grupos de interés y comunidad en general,	Se tienen disponibles formatos, guías o derroteros para las solicitudes de Créditos y de PQRS.	- Actualizar o Crear Nuevos Formatos, requeridos para Procedimientos Documentados y Adoptados para la entidad. - Actualizar o Crear Formatos para la Solicitud de Créditos y Guías para su Diligenciamiento. - Actualizar Procesos y Procedimiento para la entidad. -Actualizar y Definir Políticas del MIPG	-Agilizar, controlar y evaluar la satisfacción del cliente. - Disminución de tiempos y costos para los usuarios y la entidad. Transparencia en las actuaciones de la entidad, evitando posibles actos de corrupción.	Comité Institucional. Comité Institucional. Comité Institucional. Comité Institucional.	01/02/2024 01/02/2024 01/02/2024 01/02/2024	24/08/2024 24/08/2024 15/12/2024 15/12/2024 2024	-Se tienen establecidos y actualizados los Formatos de Crédito. -Se realizaron Actualizaciones de Facturación en Plataforma SAYMIR y entidades Bancarias. -Se tienen Procesos y procedimientos definidos, pero se van a realizar revisión para ajustes si se requieren. -Se tienen definidas las Políticas del MIPG, según Resolución No 024 del 31 de diciembre de 2022.	80	Ninguna
---	--	--	--	--	---	---	--	--	--	--	----	---------

Componente N° 3: Rendición de Cuentas				Indicador de Seguimiento – Nivel de Cumplimiento (Actividades cumplidas/Actividades programadas). De 0 a 59% corresponde a la Zona Baja (Color Rojo). De 60 a 79% Zona Media (Color amarillo). De 80 a 100% Zona Alta (Color Verde). Observaciones: Si se retrasa o no se cumple la Meta o Actividad, Incluya acuerdos de mejora o acciones de continuidad.				
Seguimiento N°1: Primer Cuatrimestre		Fecha de Seguimiento: Abril 30 de 2024						
Fecha de Publicación: Mayo 07 de 2024								
Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones Acciones de Mejora
Subcomponente 1 Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible.	1.1	Definir Cronograma de Actividades para Documentar, Analizar, Consolidar y Rendir Cuentas e Informes de Gestión a los entes estatales, grupos de interés y comunidad en general, y Fechas de Publicación, para la vigencia del 2024.	-Cronograma de Actividades.	Comité Institucional.	Entre el 01 y el 17 de febrero de 2024.	Se tienen definidos Cronogramas de Rendición de Cuentas para: - Contraloría Gral. de Antioquia. - Contraloría Gral. de la Republica. - Contaduría general de la Nación. - Plan de Acción de Informes y Auditorias de Seguimiento por Control Interno. - Plan de Informes de Fondeser al	100	Ninguna



Primer Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Vigencia 2024
(Resolución 004 de enero 30 de 2024)
Oficina Asesora de Control Interno

Fondo de Desarrollo Social del Municipio del Retiro – FONDESER

						Concejo Mpal, Administración Mpal y Junta Directiva de Fondesar. - Informes de Ley para Fondesar.		
	1.2	Revisar Estructura de Rendición de Cuentas e Informes de Gestión y Documentar los Procedimientos y lineamientos necesarios conforme a las normas establecidas.	-Procedimientos Documentados. -Resolución de adopción.	Comité Institucional.	Al 27 de abril de2024.	Procedimiento de Participación Ciudadana y Acceso a la Información, Rendición de Cuentas, PQRS. Resolución 008 de julio 18 de 2018.	100	Ninguna
	1.3	Recopilar, analizar y consolidar información a Rendir a los entes estatales, grupos de interés y comunidad en general.	-Informes Documentados y/o consolidados.	Gerente, Secretaria y Asesores.	En Cronograma de Actividades.	Se han Rendido los Informes en las Fechas Establecidas.	100	Ninguna
	1.4	Rendir Cuentas e Informes de Gestión, de conformidad con los lineamientos a los entes estatales, grupos de interés y comunidad en general.	-Informes Rendidos.	Gerente, Secretaria y Asesores.	En Cronograma de Actividades.	Se han Rendido los Informes en las Fechas Establecidas.	100	Ninguna
	1.5	-Publicar la Rendición de Cuentas e Informes de Gestión de Ley en Página Web y/o demás medios disponibles en la entidad.	-Registro de la Publicación.	Secretaria.	En Cronograma de Actividades.	Se han Publicado los Informes en las Fechas Establecidas..	100	Ninguna
Subcomponente 2 Dialogo de Doble Vía con la Ciudadanía.	2.1	Definir Cronograma de Convocatorias y Espacios de Diálogos presenciales o Virtuales a los Grupos de Interés y a la Comunidad en General para la Rendición de Cuentas e Informes de Gestión.	-Cronograma de Convocatorias.	Comité Institucional.	Entre el 01 y el 17 de febrero de 2024.	Se tiene establecido dentro de la Rendición Anual de Cuentas e Informes de Gestión al Concejo Mpal, En	100	Ninguna



Primer Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Vigencia 2024
(Resolución 004 de enero 30 de 2024)
Oficina Asesora de Control Interno

Fondo de Desarrollo Social del Municipio del Retiro – FONDESER

						este, se hace una invitación a los Grupos de Interés y Comunidad en General por diferentes medios y canales de comunicación, para que participen de este.		
	2.2	Convocar con lugar, fecha y hora a los Grupos de Interés y a la Comunidad en General para la Rendición de Cuentas e Informes de Gestión en Audiencias Públicas, utilizando los diferentes medios de comunicación, como: la emisora, canal local de TV, correo electrónico, redes sociales, cartelera, volantes u otros disponibles por la Entidad.	-Circular como Documento oficial de convocatoria. -Medios electrónicos, Audiovisuales y Redes Sociales. -Registro de las Publicaciones.	Gerente Secretaria	En Cronograma de Convocatorias.	No Aplica para esta Evaluación.		No Aplica para esta Evaluación.
	2.3	Realizar Audiencia Pública, generando espacios de Diálogos Presenciales o Virtuales con la Comunidad en General, para realizar Rendición de Cuentas e Informes de Gestión. Como: Concejo Municipal, Junta Directiva, Alcalde Municipal, otros.	-Informes sobre los Diálogos de Doble Vía realizados con la Comunidad y la relación de anexos, como: Fotos, Presentaciones, Listados de Asistencia y Publicación en la Página Web.	Gerente	En Cronograma de Convocatorias.	No Aplica para esta Evaluación.		No Aplica para esta Evaluación.
Subcomponente 3 Iniciativas para Motivar la Cultura de la Rendición y Petición de Cuentas.	3.1	Documentar Mecanismos de Participación Ciudadana en la Rendición de Cuentas e Informes de Gestión.	-Procedimiento de Mecanismos de Participación Ciudadana y Acceso a la Información.	Comité Institucional y Asesor Jurídico	Al 26 de abril de 2024.	Procedimiento de Participación Ciudadana y Acceso a la Información,	100	Ninguna



Primer Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Vigencia 2024
(Resolución 004 de enero 30 de 2024)
Oficina Asesora de Control Interno

Fondo de Desarrollo Social del Municipio del Retiro – FONDESER

						Rendición de Cuentas, PQRS. Resolución 008 de julio 18 de 2018.		
	3.2	Capacitar a la Comunidad en General por los diferentes medios de comunicación disponibles en Fondeser, sobre Mecanismos de Participación Ciudadana en la Rendición de Cuentas e Informes de Gestión.	-Registro de fechas y medios utilizados en la Capacitación.	Gerente y Secretaria.	A julio 31 de 2024.	No Aplica para esta Evaluación.		No Aplica para esta Evaluación.
	3.3	-Elaborar Formato de Encuesta Rendición de Cuentas e informes de Gestión. -Realizar Encuestas a los Grupos de Interés y Comunidad en General, para determinar aspectos a mejorar en los Contenidos de Rendición de Cuentas e Informes de Gestión presentados en las Audiencias Públicas y/o Publicados en la Página Web y/o Consultados en FONDESER, por diferentes medios.	-Formato Encuesta Rendición de Cuentas e Informes Gestión. -Encuestas Diligenciadas Documento con Resultados Consolidado de las Encuestas Realizadas.	Comité Institucional Secretaria Ejecutiva y/o Contratista de Apoyo a la Gestión.	Al 26 de abril de 2024. Cronograma de Convocatorias.	No se ha realizado. No Aplica para esta Evaluación.	0	Elaborar Formato Encuesta Rendición de Cuentas e Informes Gestión.
Subcomponente 4 Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional.	4.1	Documentar y Registrar las acciones realizadas durante el cuatrimestre (Digitales y Presenciales), sobre ejercicios de Participación Ciudadana, como, difusión de Rendición de Cuentas e Informes de Gestión a los Grupos de Interés y Comunidad en General.	-Registro Documentado de las Acciones Realizadas.	Gerente	Cronograma de Convocatorias.	Se tienen los Registros de las Publicaciones Institucionales que se van realizando para promocionar los Créditos que se ofrecen por FONDESER, Auditorias de Seguimiento y de Gestión	100	Ninguna

						realizadas por Control Interno, programas radiales de difusión, ferias de promoción y otros medios, para mantener informada a la Comunidad.		
	4.2	Evaluar la Estrategia de Participación Ciudadana en la Rendición de Cuentas e Informes de Gestión en el marco del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano.	-Informe de Resultados.	Gerente	Cronograma de Convocatorias.	No Aplica para esta Evaluación.		No Aplica para esta Evaluación.
	4.3	Elaborar Plan de Mejoramiento para la Rendición de Cuentas e Informes de Gestión.	-Plan de Mejoramiento.	Gerente	A Demanda.	No Aplica para esta Evaluación.		No Aplica para esta Evaluación.

Componente N° 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano				Indicador de Seguimiento – Nivel de Cumplimiento (Actividades cumplidas/Actividades programadas). De 0 a 59% corresponde a la Zona Baja (Color Rojo). De 60 a 79% Zona Media (Color amarillo). De 80 a 100% Zona Alta (Color Verde). Observaciones: Si se retrasa o no se cumple la Meta o Actividad, Incluya acuerdos de mejora o acciones de continuidad.				
Seguimiento N°1: Primer Cuatrimestre		Fecha de Seguimiento: Abril 30 de 2024						
Fecha de Publicación: Mayo 07 de 2024								
Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones Acciones de Mejora
Subcomponente 1 Estructura Administrativa y	1.1	Registrar, Tramitar, Controlar Tiempo de Respuesta y Alertas Preventivas sobre Peticiones, Quejas, Reclamos,	-Formatos Control de Correspondencia	Secretaria Ejecutiva y/o	A Demanda	Se presentaron durante el	100	Se debe mantener actualizada la



Primer Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Vigencia 2024
(Resolución 004 de enero 30 de 2024)
Oficina Asesora de Control Interno

Fondo de Desarrollo Social del Municipio del Retiro – FONDESER

Direccionamiento Estratégico.		Sugerencias y Felicitaciones - PQRS, presentadas a la entidad.	y Documentos Diligenciados.	Contratista de Apoyo.		Cuatrimestre 23 PQRS. (a marzo 06)		Información relacionada.
	1.2	Responder en los Términos definidos por la Ley a los PQRS, solicitados a la Entidad.	-Oficio de Respuesta al Solicitante.	Gerente y Asesor Jurídico.	A Demanda	Se les dio respuesta a todos los 23 PQRS. (a marzo 06)	100	Se debe mantener actualizada la Información relacionada.
	1.3	Analizar causas y tipo de solicitudes de PQRS, presentados a la Entidad, para mejorar en dichos aspectos y Elaborar Plan de Mejoramiento de ser necesario.	-Documento Análisis PQRS. -Plan Mejoramiento si se requiere.	Gerente y Asesor Jurídico.	A Demanda	Se analizan los PQRS, pero no se lleva Plan de Mejoramiento.	100	Ninguna
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los Canales de Atención.	2.1	Definir canales y medios disponibles para presentar y/o tramitar las Solicitudes de Créditos, Trámites de PQRS, Informes u otros por los usuarios y la comunidad a Fondeser.	-Procedimiento de Mecanismos de Participación Ciudadana y Acceso a la Información.	Comité Institucional y Asesor Jurídico	Al 26 de Abril de 2024	Se pueden realizar de forma Presencial o a través de la Pagina Web de Fondeser	100	Ninguna
	2.2	-Publicar Canales y Medios para Trámites de Solicitudes, PQRS u otros por los usuarios y la comunidad, a Fondeser, en los medios de comunicación disponibles.	-Registro de las Publicaciones.	Secretaria Ejecutiva y/o Contratista de Apoyo.	Al 26 de abril de 2024.	Se realizan a través de Redes Sociales, Pagina Web y por la Emisora Local.	100	Ninguna
	2.3	Definir Trámites, Solicitudes, PQRS u otros, que se puedan diligenciar a través de la Página Web de FONDESER.	-Acta de Comité Institucional.	Comité Institucional.	Al 26 de abril de 2024.	Se pueden realizar Solicitudes de Crédito, PQRS y Pagos por PSE	100	Ninguna
	2.4	Publicar y Actualizar Página Web.	-Oficio Ordenando Publicación o Actualización. -Informes de Ley.	Gerente Contratista de Apoyo Comunicaciones.	A Demanda. Fechas de Ley y Demanda.	Se tiene Publicados en la Página WEB, los Informes de Ley, Plan Anticorrupción- Mapa de Riesgos de Corrupción e Informes de Auditoría, entre otros.	100	Ninguna



Primer Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Vigencia 2024
(Resolución 004 de enero 30 de 2024)
Oficina Asesora de Control Interno

Fondo de Desarrollo Social del Municipio del Retiro – FONDESER

Subcomponente 3 Talento Humano.	3.1	Sensibilizar a los Funcionarios sobre la calidad del servicio y atención al ciudadano por Fondeser.	-Acta y/o Registro de Sensibilización.	Gerente.	Cuatrimestral Antes del día 15 abril, agosto, diciembre de 2024.	Se realizan reuniones de trabajo semanal para Sensibilizar a los funcionarios en los servicios de atención y de cobros a los usuarios de FONDESER.	100	Ninguna
	3.2	Evaluar los servicios de atención al ciudadano con el fin de mejorarlos.	-Actas de Comité Institucional.	Comité Institucional.	Cuatrimestral Antes del 15 abril, Agosto y Diciembre de 2024.	Se realizan reuniones de trabajo semanal para Evaluar los servicios de atención y de cobros a los usuarios de FONDESER.	100	Ninguna
Subcomponente 4 Normativa y Procedimental.	4.1	Evaluar los Procesos y Procedimientos de la Entidad, contemplados en el Mapa de Procesos – MECI y MIPG	-Actas de Comité Institucional.	Comité Institucional.	Cuatrimestral Antes del día 15 abril, agosto, diciembre de 2024.	Se realizó Auditorias de Seguimiento y evaluación por la Oficina Asesora de Control Interno, a 10 Procedimientos y sus respectivos Procesos que actualmente se tienen documentados para la entidad.	100	Ninguna
	4.2	Ajustar los Procesos y Procedimientos de la Entidad, contemplados en el Mapa de Procesos – MECI y MIPG	-Procesos y Procedimientos Ajustados y Documentados.	Comité Institucional.	A Demanda.	Se tienen Documentados los Procesos y Procedimientos de la entidad. Pendientes de	100	Ninguna



**Primer Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Vigencia 2024
(Resolución 004 de enero 30 de 2024)
Oficina Asesora de Control Interno**

Fondo de Desarrollo Social del Municipio del Retiro – FONDESER

						analizarlos y ajustarlos de ser necesario.		
	4.3	Adoptar los Procesos y Procedimientos de la Entidad, contemplados en el Mapa de Procesos – MECI y MIPG	-Elaboración y Adopción Resolución.	Asesor Jurídico y Gerente.	A Demanda.	Resolución 034 de Diciembre 12 de 2017 y Resolución 08 de julio 18 de 2018.	100	Ninguna
Subcomponente 5 Relacionamiento con el Ciudadano	5.1	Realizar Encuestas de Satisfacción al Cliente a los usuarios de los Servicios de Fondeser.	-Formatos Encuestas Diligenciadas.	Secretaria Ejecutiva y/o Contratista de Apoyo.	Permanente	No se están realizando a la fecha	0	Realizar las Encuestas de Satisfacción del Cliente de conformidad con las normas vigentes y evitar posibles sanciones.
	5.2	Analizar y Documentar Resultados Consolidados de las Encuestas de Satisfacción Realizadas a los Usuarios.	- Documento con Tabulación y análisis de Resultados de Satisfacción Cliente.	Gerente, Secretaria Ejecutiva y/o Contratista de Apoyo.	Cuatrimestral al 15 de abril, Agosto y Diciembre de 2024.	No Presenta a la fecha	0	Cumplir con lo estipulado en las normas vigentes.
	5.3	Evaluar los Resultados de las Encuestas de Satisfacción del Cliente realizadas a los usuarios de FONDESER y Elaborar Plan de Mejoramiento.	-Plan Mejoramiento	Gerente	A Demanda	No Presenta a la fecha	0	Cumplir con lo estipulado en las normas vigentes. y brindar facilidad para la toma de decisiones.



Primer Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Vigencia 2024
(Resolución 004 de enero 30 de 2024)
Oficina Asesora de Control Interno

Fondo de Desarrollo Social del Municipio del Retiro – FONDESER

Componente N° 5: Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información					Indicador de Seguimiento – Nivel de Cumplimiento (Actividades cumplidas/Actividades programadas). De 0 a 59% corresponde a la Zona Baja (Color Rojo). De 60 a 79% Zona Media (Color amarillo). De 80 a 100% Zona Alta (Color Verde). Observaciones: Si se retrasa o no se cumple la Meta o Actividad, Incluya acuerdos de mejora o acciones de continuidad.				
Seguimiento N°1: Primer Cuatrimestre		Fecha de Seguimiento: Abril 30 de 2024							
Fecha de Publicación: Mayo 07 de 2024									
Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Indicadores	Responsable	Fecha Programada	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones Acciones de Mejora
Subcomponente 1 Lineamiento de Transparencia Activa.	1.1	Elaborar Matriz de Documentos que deben ser Publicados en las Páginas Webs en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y demás normas vigentes que aplican.	-Matriz de Documentos y fechas de Publicación Páginas Webs.	Matriz Elaborada	Gerente, Asesor Jurídico, Secretaria y/o Contratista de Apoyo.	Al 01 de marzo de2024.	No se realizó.	0	Se debe realizar esta actividad en el menor tiempo posible en cumplimiento de los Artículos 07 y 11 de la Ley 1712 de 2014 y demás normas vigentes que aplican.
	1.2	Verificar y Realizar Publicación Documentos Faltantes en las Páginas Webs en cumplimiento de Ley 1712 de 2014 y demás normas vigentes que aplican.	-Informe Escrito a Gerencia de Documentos Faltantes por Publicar. -Registro de las Publicaciones.	N° Documentos Faltantes por Publicar / N° Documentos Publicados	Permanente	Al 01 de marzo de2024.	Se tienen Publicados en la Página Web todos los Planes, Informes de Ley, Auditoria de Seguimiento y Evaluación realizados por Control Interno, entre otros.	100	Ninguna



Primer Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Vigencia 2024
(Resolución 004 de enero 30 de 2024)
Oficina Asesora de Control Interno

Fondo de Desarrollo Social del Municipio del Retiro – FONDESER

Subcomponente 2 Lineamiento de Transparencia Pasiva.	2.1	Responder oportunamente los requerimientos de información de la comunidad conforme a los tiempos de ley.	-Oficio Respuesta oportuna a Requerimientos	N. de Peticiones con Respuesta Oportuna / N. de Peticiones.	Gerente, Secretaria y Asesor Jurídico	Permanente	Al día 06 marzo presentan 23 / 23 = 100% tramitados y respondidos oportunamente	100	Ninguna
Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información.	3.1	Actualizar listado de registro y ubicación de la Información Activa de la Entidad.	-Listado Actualizado de Información Activa.	Listado Actualizado.	Secretaria Ejecutiva y/o Contratista de Apoyo.	Permanente	Se tiene Actualizado el Inventario de Gestión Documental.	100	Ninguna
	3.2	Actualizar listado de registro y ubicación de información clasificada y reservada de la Entidad.	-Listado Actualizado de Información Clasificada y Reservada.	Listado Actualizado.	Secretaria Ejecutiva y/o Contratista de Apoyo.	Permanente	Se tiene Actualizado el Inventario de Gestión Documental y Clasificada por la Tabla de Retención Documental - TRD	100	Ninguna
	3.3	Actualizar listado de registro y ubicación de información Histórica de la Entidad.	-Listado Actualizado de Información Histórica.	Listado Actualizado.	Secretaria Ejecutiva y/o Contratista de Apoyo.	A junio 30 de 2024.	Se tiene Actualizado el Inventario de Gestión Documental y Clasificada por la Tabla de Retención Documental - TRD	100	Ninguna
	3.4	Actualizar listado de registro y ubicación de Normas Internas de la Entidad. (Estatutos, Actas de Comité,	-Listado Actualizado de Normas Internas.	Listado Actualizado.	Secretaria Ejecutiva y/o Contratista de Apoyo.	A junio 30 de 2024.	Se tiene Actualizada en cumplimiento del Procedimiento	100	Ninguna



Primer Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Vigencia 2024
(Resolución 004 de enero 30 de 2024)
Oficina Asesora de Control Interno

Fondo de Desarrollo Social del Municipio del Retiro – FONDESER

		Resoluciones, Actas Junta Directiva, Otras).					de Gestión Documental y la TDR		
	3.5	Actualizar Normograma, de la Entidad, conforme a la Norma MECI 1000:2014 y NTCGP 1000 y el MIPG.	-Normograma Actualizado.	Normograma.	Gerente y Asesor Jurídico.	Al 27 de abril de 2024	No se Elaborado.	0	Se debe realizar esta actividad en el menor tiempo posible para dar cumplimiento al MECI y demás normas vigentes.
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad.	4.1	Atención Especial en casos determinados o solicitados para personas en situación de discapacidad o Grupos Étnicos.	-Atención Especial Prestada.	N° de Atenciones	Gerente y Secretaria.	Del 02 de enero al 30 de diciembre de 2024.	No se han Presentado durante el Cuatrimestre.	100	Ninguna
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública.	5.1	-Llevar registros de las solicitudes de Acceso a la Información Pública de la Entidad, tiempo de respuesta, traslado a otra institución o negación y -Presentar por Escrito a Gerencia Informe de Resultados.	-Planillas de Registros.	N° de Solicitudes Presentadas. N° de Solicitudes Trasladas N° de Solicitudes Negadas. Tiempos Promedio de Respuesta.	Secretaria Ejecutiva y/o Contratista de Apoyo.	A Demanda Cuatrimstral Antes del día 15 de abril, agosto y diciembre de 2024.	No se han Presentado durante el Cuatrimestre.	100	Ninguna
	5.2	Analizar Resultados y Acciones a Implementar.	-Acta de Comité.	N° Acciones a Implementar.	Gerente y Secretaria Ejecutiva.	Cuatrimstral Antes del día 15 de abril, agosto y diciembre de 2024.	No se han Presentado durante el Cuatrimestre.	100	Ninguna
	5.3	Seguimiento a las Acciones.	-Acta de Comité.	N° Acciones Implementadas	Gerente y Secretaria Ejecutiva.	Cuatrimstral Antes del día 15 de abril, agosto	No se han Presentado durante el Cuatrimestre.	100	Ninguna

						y diciembre de 2024.			
--	--	--	--	--	--	----------------------	--	--	--

Análisis de Resultados

Indicador de Seguimiento – Nivel de Cumplimiento	87.5 %
(Actividades cumplidas/Actividades programadas).	
De 0 a 59% corresponde a la Zona Baja (Color Rojo).	06
De 60 a 79% Zona Media (Color amarillo).	0
De 80 a 100% Zona Alta (Color Verde).	42

Observaciones: Si se retrasa o no se cumple la Meta o Actividad programada, se deja la observación en las columnas correspondientes de Color Amarillo o Rojo, para que la entidad, realicen las Acciones de Mejora en el menor tiempo posible y se le dé cumplimiento a este Plan.



Rubén Antonio Castaño Serna
Asesor Control Interno

Auditoría de Seguimiento: Mayo 07 de 2014

Auditor: Rubén Antonio Castaño Serna - Asesor Control Interno