

Seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública 2024 de FIDUCOLDEX

Gerencia de Auditoría Interna

Objetivo: Realizar seguimiento al avance y ejecución de las actividades definidas en el Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP de FIDUCOLDEX, adoptado para la vigencia 2024, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022 que modifica el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, Ley 1712 de 2014, Ley 1757 de 2015, Ley 1955 de 2019, Ley 2013 de 2019, Ley 2016 de 2020 y decretos reglamentarios.

Período evaluado: 01 de enero al 30 de abril de 2024

Fecha de emisión: Mayo de 2024

Componente	Subcomponente	Actividad	Descripción	Responsable	Área	Fecha inicio	Fecha fin	Entregable	Actividades Programadas (corte a 30 de abril de 2024)	Actividades Cumplidas o en Avance (corte a 30 de abril de 2024)	% de Avance en el Período	Observaciones
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Criterio diferencial de accesibilidad	Fortalecer los criterios de accesibilidad de la página web	Incorporar algunos criterios como contraste, aumento y disminución de letra	Asesor de Comunicaciones	Oficina Asesora de Comunicaciones	15/01/2024	29/02/2024	Actualización en la página web	1	1	100%	Actividades cumplidas en su totalidad de acuerdo con entregable definido para el periodo
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Transparencia activa	Potencializar el contenido en redes sociales para los diferentes públicos, con el propósito de posicionar la gestión de la Fiduciaria	Compartir información acerca de la misionalidad y los logros obtenidos por la Fiduciaria con el fin de destacar la gestión confiable y transparente	Asesor de Comunicaciones	Oficina Asesora de Comunicaciones	15/01/2024	31/01/2024	Piezas gráficas	1	1	100%	Actividades cumplidas en su totalidad de acuerdo con entregable definido para el periodo
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Transparencia activa	Realizar campañas de comunicación interna y externa	Generar contenidos gráficos y audiovisuales con información asociada al Plan de Transparencia y Ética Pública	Asesor de Comunicaciones	Oficina Asesora de Comunicaciones	1/02/2024	15/02/2024	Pieza gráfica y video	1	1	100%	Actividades cumplidas en su totalidad de acuerdo con entregable definido para el periodo
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Transparencia pasiva	Generar informe de PQRS, publicar en página web y socializar en la entidad. II - 2023	Generar informe de PQRS, publicar en página web y socializar en la entidad. II 2023	Director Administrativo Profesional SAC y Servicio al Cliente	Dirección Administrativa	2/01/2024	28/02/2024	Informe PQRS	1	1	100%	Actividades cumplidas en su totalidad de acuerdo con entregable definido para el periodo
RENDICIÓN DE CUENTAS	Información de calidad y en lenguaje comprensible	Realizar la asamblea general ordinaria de accionistas	La Asamblea General Ordinaria de Accionistas de Fiducoldev se encuentra programada para el 15 de marzo de 2024, con la convocatoria correspondiente que se realizará en los términos del Código de Comercio.	Gerente Jurídica - Secretaria general	Gerencia Jurídica y Secretaría General	1/02/2024	15/04/2024	Extracto del Acta de Asamblea	1	1	100%	Actividades cumplidas en su totalidad de acuerdo con entregable definido para el periodo
RENDICIÓN DE CUENTAS	Información de calidad y en lenguaje comprensible	Consolidar y publicar informe de gestión de la vigencia	Consolidar el informe de gestión que contiene la información de los principales hechos relevantes de la gestión institucional	Director de Planeación, Gestión Financiera y Control	Dirección de Planeación, Gestión Financiera y Control	2/01/2024	31/03/2024	Informe de gestión publicado página web	1	1	100%	Actividades cumplidas en su totalidad de acuerdo con entregable definido para el periodo
RENDICIÓN DE CUENTAS	Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicar el presupuesto aprobado por la Junta Directiva	Corresponde a la publicación del presupuesto aprobado en la web	Director de Planeación, Gestión Financiera y Control	Dirección de Planeación, Gestión Financiera y Control	2/01/2024	31/03/2024	Presupuesto publicado	1	1	100%	Actividades cumplidas en su totalidad de acuerdo con entregable definido para el periodo
RENDICIÓN DE CUENTAS	Díálogo de doble vía con la ciudadanía	Socializar información a modo de rendición de cuentas	Gestión de espacios como Open Doors y Mensaje del Presidente, y difusión de avances y resultados de la Fiduciaria. Su periodicidad es mensual.	Asesor de Comunicaciones	Oficina Asesora de Comunicaciones	15/01/2024	31/12/2024	Reuniones y piezas gráficas	3	3	100%	Actividades cumplidas en su totalidad de acuerdo con entregable definido para el periodo
MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA	Procedimental	Actualizar, publicar y socializar en canales de atención al ciudadano "carta de trato digno".	Actualizar, publicar y socializar en canales de atención al ciudadano "carta de trato digno".	Director Administrativo Profesional SAC y Servicio al Cliente	Dirección Administrativa	17/01/2024	31/01/2024	Carta de trato digno actualizada, socializada y publicada	1	1	100%	Actividades cumplidas en su totalidad de acuerdo con entregable definido para el periodo
PARTICIPACIÓN EN LA GESTIÓN PÚBLICA	Ciudadanía en la toma de decisiones	Publicar el Programa de Transparencia y Ética Pública para comentarios u observaciones a las partes interesadas	Se publica el programa preliminar y una encuesta con el fin de incentivar la participación ciudadana	Especialista en Direccionamiento Estratégico	Dirección de Planeación, Gestión Financiera y Control	2/01/2024	31/01/2024	Programa de Transparencia y Ética Pública Preliminar, encuesta y publicaciones	1	1	100%	Actividades cumplidas en su totalidad de acuerdo con entregable definido para el periodo
GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Fortalecimiento mapas de riesgos	Actualizar el perfil de riesgos de fraude y corrupción de acuerdo con cronograma de monitoreo de matrices de riesgo operativo de los procesos: identificación, medición y controles	Se revisan los riesgos existentes y se identifican si se requieren nuevos riesgos. Se realiza una identificación y actualización de controles para finalmente calificar el riesgo.	a. Jefe de proceso y Gestores de Riesgo b. Dirección SARO - SARLAFT c. Gerente de Riesgos	Todas las áreas Gerencia de Riesgos	5/02/2024	31/03/2024	Perfil de riesgos de fraude y corrupción	1	1	100%	Actividades cumplidas en su totalidad de acuerdo con entregable definido para el periodo