

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	PERIODO DE SEGUIMIENTO: CUATRIMESTRE I			
									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 Periodo	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 PQRSD, publicar en página web y socializar en la entidad. II - 2023	Generar informe de PQRSD, 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 PQRSD	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 Fiducolplex 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 Secretaria 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	Diálogo 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.Líder 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

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 mayo al 31 de agosto de 2024

Fecha de emisión: 8 de Octubre de 2024

Componente	Subcomponente	Actividad	Descripción	Responsable	Área	Fecha inicio	Fecha fin	Entregable	PERIODO DE SEGUIMIENTO: CUATRIMESTRE II			
									Actividades Programadas (corte a 31 de agosto de 2024)	Actividades Cumplidas o en Avance (corte a 31 de agosto de 2024)	% de Avance en el Periodo	Observaciones
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Monitoreo al acceso a la información	Actualizar el esquema de publicación alineado a la normatividad vigente y establecer responsabilidades	Ajustar el esquema de publicación de acuerdo a la resolución 1519 de 2020 del MinTIC	Asesor de Comunicaciones	Oficina Asesora de Comunicaciones	1/12/2023	30/06/2024	Esquema de publicación	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 PQRSD, publicar en página web y socializar en la entidad. 1 - 2024	Generar informe de PQRSD, publicar en página web y socializar en la entidad. 1 - 2024	Director Administrativo Profesional SAC y Servicio al Cliente	Dirección Administrativa	1/07/2024	31/08/2024	Informe PQRSD	1	1	100%	Actividades cumplidas en su totalidad de acuerdo con entregable definido para el periodo
MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA	Relacionamiento con el ciudadano	Establecer la estrategia de servicio al cliente acorde a la planeación estratégica y el proceso definido para la entidad	Establecer la estrategia de servicio al cliente acorde a la planeación estratégica y el proceso definido para la entidad	Director Administrativo Profesional SAC y Servicio al Cliente	Dirección Administrativa	15/01/2024	30/06/2024	Estrategia de servicio al cliente	1	1	100%	Actividades cumplidas en su totalidad de acuerdo con entregable definido para el periodo
MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA	Talento humano, normativo y procedimental	Actualizar los manuales de funciones de la entidad, incluyendo la alineación con los objetivos estratégicos, procesos y demás requerimientos normativos requeridos	Actualizar los manuales de funciones de la entidad, incluyendo la alineación con los objetivos estratégicos, procesos y demás requerimientos normativos requeridos	Director de Gestión Humana	Dirección de Gestión Humana	2/01/2024	30/06/2024	Manuales actualizados relacionados con el análisis de función financiera FAF.	1	1	100%	Actividades cumplidas en su totalidad de acuerdo con entregable definido para el periodo
APERTURA DE INFORMACIÓN Y DATOS ABIERTOS	Apertura de datos	Realizar inventario de los documentos existentes que sean susceptibles de ser publicados y priorizar su cargue	Realizar inventario de los documentos existentes que sean susceptibles de ser publicados y priorizar su cargue y responsabilidades de los mismos	Asesor de Comunicaciones Gerente de IT Especialista en Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Comunicaciones - Gerencia de IT Dirección de Planeación, Gestión Financiera y Control	1/02/2024	30/06/2024	Inventario de documentos Enlace de datos abiertos publicado en la página web	1	1	100%	Actividades cumplidas en su totalidad de acuerdo con entregable definido para el periodo
FORTALECIMIENTO DE UNA CULTURA DE INTEGRIDAD	Gestión preventiva del conflicto de interés	Actualizar el Código de Buen Gobierno Corporativo	Se coordinará esta actividad con la Oficina de Comunicaciones para publicar el Código de Buen Gobierno Corporativo actualizado con los cambios que se adelanten producto de las decisiones de la Asamblea y Junta Directiva de marzo de 2024, así como de la implementación del PTEP, si a ello hay lugar.	Gerente Jurídica - Secretaria General	Gerencia Jurídica y Secretaria General	1/04/2024	30/06/2024	Código de Buen Gobierno publicado en la página web	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	Presentar el perfil de riesgos de fraude y corrupción a los comités requeridos	Presentar el perfil de riesgos de fraude y corrupción a los comités requeridos	a.Gerente de Riesgos b.Director SARO - SARLAFT	Gerencia de riesgos	1/04/2024	31/07/2024	Acta de Comité	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 en la página Web	Actualizar el perfil de riesgos de fraude y corrupción en la página Web	a.Gerente de Riesgos b.Director SARO - SARLAFT c. Asesora de Comunicaciones	Gerencia de riesgos Oficina Asesora de Comunicaciones	1/08/2024	31/08/2024	Perfil de riesgos de fraude y corrupción actualizado en la página Web de la Fiduciaria	1	1	100%	Actividades cumplidas en su totalidad de acuerdo con entregable definido para el periodo
GENERALES	GENERALES	Documentar el documento del Programa de Transparencia y Ética Pública	Dentro del documento se deben asignar responsables y establecer los paso y lineamientos a seguir para la formulación, seguimiento y cambios del programa	Especialista en Direccionamiento Estratégico	Dirección de Planeación, Gestión Financiera y Control	2/01/2024	30/06/2024	Documento Programa de Transparencia y Ética Pública	1	1	100%	Actividades cumplidas en su totalidad de acuerdo con entregable definido para el periodo