

**Entidad:** EMPODUITAMA S.A E.S.P.  
**Informe:** SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
**Corte del Informe:** ENERO – DICIEMBRE 2024

## INTRODUCCIÓN

La oficina de Control Interno de Gestión en cumplimiento de sus funciones especialmente las establecidas en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, realizó el seguimiento a las distintas estrategias definidas por la Empresa de Servicios Públicos EMPODUITAMA S.A. E.S.P., en cada uno los componentes que conforman el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Gestión del Riesgo de Corrupción - mapa de riesgos de corrupción, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano, Mecanismos para la transparencia y acceso a la información e Iniciativas adicionales.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y su seguimiento en el Informe de austeridad y eficiencia del gasto público, tiene un carácter preventivo para el control de la gestión integrada por una serie de componentes independientes, que cuentan con parámetros y soporte normativo propio que deben ser desarrolladas en tres de las dimensiones del MIPG (Modelo Integral de Planeación y Gestión), tales como: Dimensión de Gestión con Valores para Resultados en relación con la Racionalización de Tramites, Mecanismos para la atención al Ciudadano y Rendición de Cuentas, Dimensión de Información y Comunicaciones en relación con todos los mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información y la Dimensión de Direccionamiento estratégico respecto al seguimiento a la gestión del Riesgo.

Este informe de seguimiento del año 2024 incluye algunas recomendaciones y/o sugerencias producto de la verificación, observación y análisis del objetivo general propuesto en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

## OBJETIVO

Realizar seguimiento a los avances y cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano formulado por EMPODUITAMA, con corte 31 de diciembre de 2024, con el propósito de identificar oportunidades de mejora que fortalezcan el instrumento de control de la corrupción con el que cuenta la Entidad.

## ALCANCE

El alcance del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, incorpora el seguimiento a las acciones establecidas en cada uno de los seis componentes básicos del Plan

## CRITERIOS Y/O NORMATIVIDAD

El marco normativo, los procesos y procedimientos y, las evidencias analizadas frente a las cuales Control Interno de Gestión expresa sus recomendaciones son:

- Decreto 124 de 2016 –Estrategia para la Implementación de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Ley 1474 de 2011- Elaboración Anual de la Estrategia PAAC.
- Decreto 1499 de 2017- Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
- Decreto 1081 de 2015 – Establece el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano como parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Decreto Ley 019 de 2012 – Decreto Anti trámites.
- Ley 1757 de 2015 – Rendición de Cuentas
- Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información
- Ley 1755 de 2015 – Derecho fundamental de petición
- Decreto 612 de 2018, por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

## METODOLOGÍA

- Oficina de Control Interno de Gestión solicita mediante nota interna informe y/o soportes de avance en las actividades que le corresponden con el Plan anticorrupción y mapa de riesgos de corrupción, con corte a 31 de diciembre del 2024
- Analiza la normatividad relativa al proceso y procedimiento.
- Verifica, controla y realiza seguimiento a las evidencias presentadas por la Oficina Asesora de Planeación como dependencia encargada de hacer el monitoreo al PAAC
- Elabora informe y publica en página web institucional el seguimiento al Plan Anticorrupción y atención al ciudadano vigente periodo octubre a diciembre de 2024

El seguimiento se realizó a las 45 actividades programadas para el periodo en estudio, enmarcadas dentro de los seis (6) componentes o estrategias que son: Gestión del Riesgo de corrupción, racionalización de trámites, Rendición de cuentas, Mecanismo para la mejora de Atención al ciudadano, Mecanismos para la transparencia y acceso a la información y las iniciativas adicionales que se plantearon para la vigencia.

En atención al contenido del Decreto 124 de 2016 Artículo 1, documento Estrategia para la Construcción del Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano; la Oficina de control debe efectuar seguimiento al PAAC

El nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se mide en términos de porcentaje (%) para cada periodo de seguimiento de **0 a 59%** corresponde a la **zona baja** de cumplimiento y se evidencia con color rojo, de **60 a 79%** es **zona media** de cumplimiento y se evidencia con color amarillo y de **80 a 100%** es zona alta de cumplimiento y se evidencia con color verde.

NIVEL DE CUMPLIMIENTO		
0 A 59%	BAJO	ROJO
60% A 79%	MEDIO	AMARILLO
80% A 100%	ALTO	VERDE

Para efectos del seguimiento, la Oficina de Control Interno evaluó los avances en las actividades del PAAC, por lo anterior a continuación, se muestran los resultados:

#### 4 SEGUIMIENTO A 31 DE DICIEMBRE DE 2024

##### COMPONENTE 1:

COMPONENTE 1: GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION					
SUBCOMPONENTE	No	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
POLITICA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS DE CORRUPCION	1.1	Aprobar la Política de Administración de riesgos de corrupción	Política de Administración de riesgos de corrupción <b>Aprobada</b>	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	15/03/2024
	1.2	Adoptar la política de administración de riesgos de corrupción	Política de Administración de Riesgos de Corrupción <b>Adoptada</b>	Gerente General	31/03/2024
	1.3	Socialización de la política de administración de riesgos de corrupción	Política de Administración de Riesgos de Corrupción <b>Divulgada</b>	Oficina Asesora de Planeación	31/03/2024
CONSTRUCCION DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION	2.1	Formular y divulgar el cronograma de actualización del mapa de riesgos de corrupción de cada proceso y/o subproceso	Cronograma de la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción y de Gestión de cada proceso y subproceso <b>divulgado</b>	Oficina Asesora de Planeación	31/03/2024
	2.2	Actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción para el año 2024	Mapa de riesgos de Corrupción y de gestión de cada proceso y subproceso <b>actualizado</b>	Oficina Asesora de Planeación / Líderes de cada Proceso	11/03/2024
	2.3	Realizar la consolidación del Mapa de Riesgos de Corrupción de EMPODUITAMA S.A. E.S.P.	Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional	Oficina Asesora de Planeación	31/03/2024
CONSULTA Y DIVULGACION	3.1	Publicar Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web Institucional	Mapa de Riesgos de Corrupción consolidado publicado en la página web Institucional	Progesional Especializado del Área de Sistemas	31/03/2024
	3.2	Informar a través de Circular los medios de acceso al Mapa de Riesgos de Corrupción	Circular emitida a los trabajadores, funcionarios y contratistas de la Entidad	Oficina Asesora de Planeación	31/03/2024
MONITOREO Y REVISION	4.1	Realizar monitoreo a la Matriz de Riesgos de Corrupción	Seguimiento Matriz de Riesgos de Corrupción	Oficina Asesora de Planeación / Líderes de cada Proceso	20/04/2024 20/08/2024 20/12/2024
	4.2	Consolidar la información reportada por cada uno de los Líderes de Procesos sobre la implementación de los controles y la Gestión de Riesgos de Corrupción y remitir el informe respectivo al Proceso Evaluación de la Gestión	Informe Consolidado sobre la implementación de los controles y la Gestión de Riesgos	Oficina Asesora de Planeación	30/04/2024 30/08/2024 30/12/2024
SEGUIMIENTO	5.1	Verificar la Publicación y Socialización del Mapa de Riesgos de Gestión y el Mapa de Riesgos de Corrupción	Informe de evolución de la Gestión del Riesgo por cuatrimestres	Oficina Asesora de Control Interno de Gestión	20/05/2024 20/09/2024 20/01/2025
	5.2	Realizar el Informe sobre la Gestión del Riesgo y de Corrupción. Publicar en la página de transparencia el resultado de la evaluación. Publicar en la página web Institucional.	Informe de evaluación de la Gestión del Riesgo por cuatrimestres	Oficina Asesora de Control Interno de Gestión	20/05/2024 20/09/2024 20/01/2025

## COMPONENTE 2:

COMPONENTE 2: RACIONALIZACION DE TRAMITES					
SUBCOMPONENTE	No	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
IDENTIFICACION DE TRAMITES	1.1	Identificar los tramites y servicios según inventario establecido por el DAFP	Tramites identificados	Oficina Asesora de Planeación / Tecnico SUI	30/06/2024
	1.2	Inscribir los tramites identificados en la plataforma SUI	Inscripcion de los tramites identificados	Oficina Asesora de Planeación / Tecnico SUI	31/07/2024
SEGUIMIENTO	2.1	Realizar seguimientos cuatrimestrales, de conformidad con lo establecido en el Plan Anticorrupcion y atencion al Ciudadano	Informe de seguimiento	Oficina Asesora de Control Interno de Gestion	20/05/2024 20/09/2024 20/01/2025

## COMPONENTE 3:

COMPONENTE 3: RENDICION DE CUENTAS					
SUBCOMPONENTE	No	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
INFORMES, AVANCES Y RESULTADOS DE LA GESTION CON CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRENSIBLE	1.1	Consolidar informes de rendicion de cuentas anuales	Informe de rendicion de cuentas anual	Oficina Asesora de Planeación	28/12/2024
	1.2	Publicar informes de rendicion de cuentas anuales en la seccion de transparencia de la pagina web institucional	Informe anual de rendicion de cuentas publicado	Profesional Especializado Area Sistemas	28/12/2024
	1.3	Diseñar piezas comunicativas y divulgar por diversos canales de comunicación pildoras informativas sobre la rendicion de cuentas	Piezas comunicativas y pildoras de informe de rendicion de cuentas diseñadas y divulgadas por diversos canales de comunicación	Profesional Especializado Area Sistemas / Comunicaciones	30/06/2024 28/12/2024
SEGUIMIENTO	2.1	Participacion en los espacios generados por el Alcalde con la comunidad para la rendicion de cuentas	Ejecucion de audiencia publica de rendicion de cuentas	Oficina Asesora de Planeacion / Areas Institucionales	Según programación de la administración central
	2.2	Motivar a las diferentes partes interesadas y grupos de interes a participar en el evento de rendicion publica de cuentas	Convocar a través de los medios de comunicación, redes sociales institucionales y pagina web de la entidad a participar en el evento de rendicion de cuentas	Oficina Asesora de Planeacion	Un mes antes de programar la audiencia de rendicion de cuentas
RESPONDER A COMPROMISOS PROPUESTOS, EVALUACION Y RETROALIMENTACION EN LOS EJERCICIOS DE RENDICION DE CUENTAS CON ACCIONES CORRECTIVAS PARA MEJORA CONTINUA	3.1	Evaluar la rendicion de cuentas mediante encuesta de evaluacion y retroalimentacion sobre informes de rendicion de cuentas	Aplicar encuesta de evaluacion y retroalimentacion sobre informes de rendicion de cuentas	Oficina Asesora de Planeacion / Areas Institucionales	Durante el desarrollo de la audiencia y los siguientes 10 dias
	3.2	Publicar en la pagina web institucional los resultados de la evaluacion de la rendicion de cuentas	Publicacion de los resultados de la encuesta de percepcion realizada en la rendicion de cuentas	Profesional Especializado Area Sistemas	Dentro de los tres dias siguientes de consolidado el informe
	3.3	Evaluar e implementar acciones de mejora a partir de los eventos de dialogo realizados	Plan de mejoramiento suscrito por la Gerencia	Gerente General / Oficina asesora de Planeacion	Dentro de los diez dias despues de notificados los resultados de la evaluacion

## COMPONENTE 4:

COMPONENTE 4: SERVICIO AL CIUDADANO					
SUBCOMPONENTE	No	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
PLANEACION ESTRATEGICA DEL SERVICIO AL CIUDADANO	1.1	Caracterizacion de los grupos de valor	Informe de caracterizacion de los grupos de valor	Subgerencia Administrativa y Financiera	30/06/2024
	1.2	Revisión y ajustes a la política del servicio al ciudadano	Política revisada, ajustada y adoptada	Subgerencia Administrativa y Financiera	30/04/2024
FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO AL SERVICIO AL CIUDADANO	2.1	Capacitación en atención y/o servicio al ciudadano	Talento Humano de la entidad capacitado en atención y/o servicio al ciudadano	Subgerencia Administrativa y Financiera	30/07/2024
	2.2	Implementar en la empresa programas de cualificación en atención preferente e incluyente	Talento Humano capacitado en atención preferente e incluyente	Subgerencia Administrativa y Financiera	30/07/2024
GESTION DE RELACIONAMIENTO CON LOS CIUDADANOS	3.1	Estrategia de fortalecimiento de los canales virtuales de atención a los ciudadanos	Fortalecimiento de los canales de atención virtual en la entidad, incorporando lineamientos de la Resolución 1519 de 2000 - en relación a los estándares de publicación y acceso a la información pública (accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos)	Subgerencia Administrativa y Financiera	30/11/2024
EVALUACION DE LA GESTION Y MEDICION DE LA PERCEPCION CIUDADANA	4.1	Diseño e implementación del método de ciudadano incognito en el canal telefónico, web y redes sociales	Informe de resultados del método de ciudadano incognito	Subgerencia Administrativa y Financiera	30/11/2024
	4.2	Aplicación encuestas de satisfacción a los usuarios en los diferentes ambientes por los cuales se atiendan	Informe de encuestas a satisfacción, aplicada en forma permanente	Subgerencia Administrativa y Financiera	30/06/2024 28/12/2024

## COMPONENTE 5:

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION					
SUBCOMPONENTE	No	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	1.1	Mantener actualizada la sección de Transparencia y acceso a la información pública en el sitio web oficial de la entidad. Ley 1712 de 2014	Sección transparencia y acceso a la información pública del sitio web oficial actualizada en el 100 %	Subgerencia Administrativa y Financiera	30/04/2024 31/08/2024 31/12/2024
	1.2	Publicación en el SECOPII de todos los procesos contractuales	100% de procesos contractuales publicados	Oficina Jurídica / Profesional Contratación	Permanente
	1.3	Publicación Plan anual de Adquisiciones SECOPII con el enlace a la página web institucional	Enlace de publicación del Plan Anual de Adquisiciones en SECOPII publicado en página web	Oficina Asesora de Planeación / Profesional Especializado área de Sistemas	31/01/2024
	1.4	Cargar información en el Sistema de Gestión del Empleo Público - SIGIEP II	Publicación del directorio de información de los servidores públicos con corte a: Junio - Agosto y Diciembre	Subgerencia Administrativa y Financiera	30/06/2024 30/08/2024 31/12/2024
	1.5	Cumplir con el reporte de la Matriz de Cumplimiento de la Procuraduría General de la Nación. Decreto 124 del 2016 art 2.1.4.5 y 2.1.4.6	Reporte Oficial de presentación del Informe ITA en la página	Oficina Asesora de Planeación	20/08/2024
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	2.1	Mantener la publicación de los canales de comunicación habilitados en la página web institucional	Divulgar por los medios pertinentes para recibir solicitudes de información pública.	Subgerencia Administrativa y Financiera / Profesional Especializado Área de Sistemas	Permanente
	2.2	Realizar inventario de informes de ley que deben ser publicados en la página web institucional	Link donde se encuentra el informe publicado en la página web institucional	Subgerencia Administrativa y Financiera / Profesional Especializado Área de Sistemas	Permanente
	2.3	Verificar el cumplimiento de las respuestas de las PQRSDC según términos establecido por la ley	Notificar a las dependencias próximos vencimientos de las PQRSDC y sin evidencia de respuesta y/o notificación al peticionario	Subgerencia Administrativa y Financiera	Mensualmente
GESTION DE RELACIONAMIENTO CON LOS CIUDADANOS	3.1	Elaborar, adoptar y publicar el inventario de activos de información	Documento elaborado, adoptado y publicado	Subgerencia Administrativa y Financiera / Profesional Especializado Área de Sistemas	31/04/2024
	3.2	Elaborar, adoptar y publicar el esquema de publicación de información	Documento elaborado, adoptado y publicado	Subgerencia Administrativa y Financiera / Profesional Especializado Área de Sistemas	31/04/2024
	3.3	Elaborar, adoptar y publicar el índice de información clasificada y reservada	Documento elaborado, adoptado y publicado	Subgerencia Administrativa y Financiera / Profesional Especializado Área de Sistemas	31/03/2024
MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	4.1	Publicar trimestralmente el Informe de solicitudes de acceso a la información	Publicación del informe de solicitudes de acceso a la información pública	Subgerencia Administrativa y Financiera / Profesional Especializado Área de Sistemas	31/03/2024 30/06/2024 31/09/2024 31/12/2024

## COMPONENTE 6:

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES					
SUBCOMPONENTE	No	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
CODIGO DE INTEGRIDAD	5.1	Realizar actividades de socialización y difusión del Código de Integridad actualizado	Dos (2) actividades de socialización y difusión del código de integridad	Oficina Asesora de Planeación / Subgerencia Administrativa y Financiera	30/07/2024
	5.2	Curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - DAFP: <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/ev/a/curso-integridad">https://www.funcionpublica.gov.co/web/ev/a/curso-integridad</a> También se puede ingresar a través de: <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/">https://www.funcionpublica.gov.co/</a> Espacio Virtual de Asesoría de la Función Pública - EVA > Cursos virtuales >.	Circular a todo el personal de la Entidad (Trabajadores, Funcionarios y contratistas) para la vigencia 2024. Dejando trazabilidad.	Subgerencia Administrativa y Financiera / Profesional Especializado Área de Gestión Humana	28/12/2024
	5.3	Seguimiento para verificar que todos realizaron el curso	Informe seguimiento de cumplimiento	Subgerencia Administrativa y Financiera / Profesional Especializado Área de Gestión Humana	30/05/2024 31/08/2024 28/12/2024

<b>AVANCE PAAC 45.28 %</b>		
<b>NIVEL DE CUMPLIMIENTO</b>		
<b>0 % A 59 %</b>	<b>BAJO</b>	<b>ROJO</b>

Efectuado el seguimiento al avance de ejecución y cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se observó que presenta un avance bajo acumulado de la vigencia del **45.28%**, cuando a la fecha de corte debería estar en el 100% que sería lo ideal o, muy cercano a este.

Durante la vigencia 2023 el avance fue de 3.11% mayor, sin embargo, en las dos vigencias, se puede observar que solo el Componente 1 ha tenido un desarrollo, ejecución y cuyos avances los podemos encontrar en el software ALMERA, el cual está disponible para todos los funcionarios de la Entidad

<b>AVANCE PAAC 48,395 %</b>		
<b>NIVEL DE CUMPLIMIENTO</b>		
<b>0% A 59%</b>	<b>BAJO</b>	<b>ROJO</b>

La Oficina de Control Interno en desarrollo de sus funciones y en especial en el ejercicio de su rol de Evaluación de la Gestión del Riesgo, establecido en el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, revisó la existencia de la Política de Administración del Riesgo, el Mapa de Riesgos de corrupción en EMPODUITAMA S.A. E.S.P. aprobado; actividad de verificación independiente que se realizó con la finalidad de evaluar la efectividad de los controles que contribuyan a la prevención en la materialización de los Riesgos e identificar cambios que pueden tener un impacto significativo en el cumplimiento de los objetivos Empresariales y además brindar la correspondiente asesoría frente a la identificación y administración de los riesgos.

## POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Realizado el seguimiento al PAAC de EMPODUITAMA S.A. E.S.P., se identifica que la política de administración del riesgo aprobada, ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, e igualmente surtido el paso, ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, sin embargo, con su dinámica debe ser objeto de mejora continua en su construcción, arquitectura y/o transformación, por lo cual, se recomienda mantenerla en revisión periódica y proceder a socializarla por lo menos dos (2) veces al año desde la Alta Dirección, los Líderes y cada uno de sus funcionarios para garantizar la eficacia, eficiencia, economía, equidad y ecología de las acciones planteadas frente a los riesgos identificados, sin olvidar que debe ser socializada en todos los niveles de la entidad dentro del proceso de inducción y reinducción.

## MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Revisada la matriz de riesgos de corrupción, se identifica la necesidad de realizar ajustes, reconstrucción y modificaciones, orientadas a mejorar la identificación clara del Riesgo, igualmente la aplicación de los controles a la medida de los mismos con un enfoque desde la prevención, el autocontrol, autorregulación, autonormatización y la anticipación a su ocurrencia.

En la página web de la entidad se encuentra publicado el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, sin embargo, el mapa de Riesgos de Corrupción no está publicado, el mismo debe ir adjunto en la sección de transparencia y acceso a la información pública según lo establece el artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 de 2015.

## RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS

El Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, tiene el carácter obligatorio en cuanto a su implementación y ejecución, constituyendo falta disciplinaria grave el incumplimiento según Ley 1474 de 2011 Artículo 73 y 81 y a partir de la fecha de publicación cada responsable debe continuar la ejecución de las acciones contempladas por cada componente y si se presentan cambios en el entorno se deben actualizar.

El presente informe tiene como fundamento la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación de EMPODUITAMA S.A. E.S.P., dependencia que consolidó el resultado del monitoreo realizado a la gestión efectuada por cada uno de los líderes responsables de cada componente del PAAC con corte a abril de la vigencia 2023.

Efectuado el seguimiento al avance de ejecución y cumplimiento de las actividades programadas en PAAC de EMPODUITAMA S.A. E.S.P., se determinó que presenta un avance acumulado al cierre de la vigencia 2023 del **45.28%**, cuando a la fecha de corte debería estar cercano al 100%, la tarea continua y es deber de todos los miembros de la organización buscar el cumplimiento de tareas, actividades y acciones que enriquezcan las políticas de administración del riesgo y disminuyan los riesgos descritos en el Mapa, con instrumentos complementarios con herramientas digitales (software Almera), para que en tiempo real se pueda realizar el seguimiento, verificación y proponer un verdadero mejoramiento continuo.

COMPONENTE	% DE CUMPLIMIENTO
COMPONENTE 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	91.25 %
COMPONENTE 2: Racionalización de Trámites	24.82 %
COMPONENTE 3: Rendición de Cuentas	49.31 %
COMPONENTE 4: Servicio al Ciudadano	30.94 %
COMPONENTE 5: Transparencia y Acceso a la Información	65.76 %
COMPONENTE 6: Iniciativas Adicionales	9.63 %
<b>AVANCE AL CIERRE DE VIGENCIA</b>	<b>45.28 %</b>

Sin embargo, es pertinente aclarar que como se encuentra en nueva construcción, arquitectura y/o elaboración del Plan proyectado para el cuatrefeño se espera que el próximo seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos de Corrupción, 2025 se muestre notorias mejoras.

Desde esta Oficina de Control Interno de Gestión se sugiere consultar la guía metodológica del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en

entidades públicas VERSIÓN No. 5<sup>ª</sup> como una herramienta técnica general con enfoque preventivo, defectivo, correctivo y proactivo que permitirá el manejo del riesgo y su control manual o automático en todos los niveles de la Empresa, brindando una seguridad razonable en un periodo de tiempo, describiendo claramente las observaciones, sus desviaciones, lo ejecutado frente al logro de sus objetivos propuestos.

Políticas de Gestión y Desempeño Institucional a las cuales con más énfasis debemos fortalecer

- ☞ Integridad
- ☞ Servicio al Ciudadano
- ☞ Participación Ciudadana en la Gestión Pública
- ☞ Racionalización de Trámites
- ☞ Gobierno Digital
- ☞ Seguridad Digital

Finalmente, es urgente implementar acciones de mejora destinadas a fortalecer, los temas de:

- a) Menú de transparencia
- b) Reestructuración de la página Web Institucional
- c) Implementar la Carpeta Ciudadanía Digital
- d) Publicar en el Menú de Atención y Servicio a la Ciudadanía información actualizada sobre: Oferta Institucional, Uso de Canales de Atención Virtual, PQRSDC, trámites presenciales y en línea inscritos en el Sistema de Información de Trámites – SUIT, etc.
- e) Usar la Página Web Institucional como una sede electrónica, para evidenciar las diferentes formas comunicativas participativas de la Entidad con la Ciudadanía (juntas comunales, socialización de proyectos, celebraciones, comunicados, etc.) Cumplimiento de criterios de accesibilidad web definidos en el anexo 1 y 2 de la Resolución 1519 de 2020.
- f) Desarrollar acciones para fomentar el trabajo colaborativo, preservar y compartir el conocimiento de la memoria y aprendizaje institucional de los servidores públicos y, documentar experiencias significativas y lecciones aprendidas.
- g) Incluir dentro de la Planeación Estratégica Institucional, Gestión Documental (política 16 de MIPG), la elaboración e implementación del Acuerdo 03 de 2015 sobre Requisitos de Documentos Electrónicos de Archivo.

Cordialmente;



**MAGDA ISABEL GOMEZ FRANCO**  
Jefe de Oficina de Control Interno de Gestión