

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO INFORMES DE GESTIÓN	
	PROCESO: PLANEACION Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: F-PMC-26	VERSIÓN: 0
		FECHA: 15-01-2025	Página 1 de 6

OFICINA: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2025

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:

1. Dimensión de Gestión con Valores para Resultados en relación con la Racionalización de Trámites, Mecanismos para la atención al Ciudadano y Rendición de Cuentas
2. Dimensión de Información y Comunicaciones en relación con todos los mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información
3. Dimensión de Direccionamiento estratégico respecto al seguimiento a la Gestión del Riesgo.

Este informe de seguimiento del año 2025 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. El Objetivo se centra en 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 2025, con el propósito de identificar oportunidades de mejora que fortalezcan el instrumento de control de la corrupción con el que cuenta la Entidad.

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 y, en su 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.

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 2025. 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 2025

El seguimiento se realizó a las 45 actividades programadas para el periodo en estudio, enmarcadas dentro de los



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

FORMATO
INFORMES DE GESTIÓNPROCESO:
PLANEACION Y MEJORA CONTINUA

CÓDIGO: F-PMC-26 VERSIÓN: 0

FECHA: 15-01-2025 Página 2 de 6

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

COMPONENTE 1: GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN				
SUBCOMPONENTE	No.	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE
POLITICA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	1.1	Aprobar la Política de Administración de riesgos de corrupción	Política de Administración de riesgos de corrupción <u>Aprobada</u>	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
	1.2	Adoptar la política de administración de riesgos de corrupción	Política de Administración de Riesgos de Corrupción <u>Adoptada</u>	Gerente General
	1.3	Socialización de la política de administración de riesgos de corrupción	Política de Administración de Riesgos de Corrupción <u>Divulgada</u>	Oficina Asesora de Planeación
CONSTRUCCION DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	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 <u>divulgado</u>	Oficina Asesora de Planeación
	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 <u>actualizado</u>	Oficina Asesora de Planeación / Líderes de cada Proceso
	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
CONSULTA Y DIVULGACIÓN	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	Profesional Especializado del Área de Sistemas
	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
MONITOREO Y REVISIÓN	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
	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
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
	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

COMPONENTE 2: RACIONALIZACION DE TRAMITES				
SUBCOMPONENTE	No.	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE
IDENTIFICACION DE TRAMITES	1.1	Identificar los trámites y servicios según inventario establecido por el DAFP	Trámites identificados	Oficina Asesora de Planeación / Técnico SUI
	1.2	Inscribir los trámites identificados en la plataforma SUI	Inscripción de los trámites identificados	Oficina Asesora de Planeación / Técnico SUI
SEGUIMIENTO	2.1	Realizar seguimientos cuatrimestrales, de conformidad con lo establecido en el Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano	Informe de seguimiento	Oficina Asesora de Control Interno de Gestión

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
**FORMATO
INFORMES DE GESTIÓN**
**PROCESO:
PLANEACION Y MEJORA CONTINUA**
CÓDIGO: F-PMC-26
VERSIÓN: 0
FECHA: 15-01-2025
Página 3 de 6

COMPONENTE 3: RENDICION DE CUENTAS				
SUBCOMPONENTE	No.	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE
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 Planeacion
	1.2	Publicar informes de rendicion de cuentas anuales en la sección de transparencia de la pagina web institucional	Informe anual de rendicion de cuentas publicado	Profesional Especializado Area Sistemas
	1.3	Diseñar piezas comunicativas y divulgar por diversos canales de comunicación piezas 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
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
	2.2	Motivar a las diferentes partes interesadas y grupos de interes a participar en el evento de rendicion publica de cuentas	Convocar a traves de los medios de comunicacion, redes sociales institucionales y pagina web de la entidad a participar en el evento de rendicion de cuentas	Oficina Asesora de Planeacion
RESPONDER A COMPROMISOS PROYECTOS, 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
	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
	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

COMPONENTE 4: SERVICIO AL CIUDADANO				
SUBCOMPONENTE	No.	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE
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
	1.2	Revision y ajustes a la politica del servicio al ciudadano	Politica revisada, ajustada y adoptada	Subgerencia Administrativa y Financiera
FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO AL SERVICIO AL CIUDADANO	2.1	Capacitacion en atencion y/o servicio al ciudadano	Talento Humano de la entidad capacitado en atencion y/o servicio al ciudadano	Subgerencia Administrativa y Financiera
	2.2	Implementar en la empresa programas de cualificacion en atencion preferente e incluyente	Talento Humano capacitado en atencion preferente e incluyente	Subgerencia Administrativa y Financiera
GESTION DE RELACIONAMIENTO CON LOS CIUDADANOS	3.1	Estrategia de fortalecimiento de los canales virtuales de atencion a los ciudadanos	Fortalecimiento de los canales de atencion virtual en la entidad, incorporando lineamientos de la Resolucion 1519 de 2000 - en relacion a los estandares de publicacion y acceso a la informacion publica (accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos)	Subgerencia Administrativa y Financiera
EVALUACION DE LA GESTION Y MEDICION DE LA PERCEPCION CIUDADANA	4.1	Diseño e implementacion del metodo de ciudadano incognito en el canal telefonico, web y redes sociales	Informe de resultados del metodo de ciudadano incognito	Subgerencia Administrativa y Financiera
	4.2	Aplicacion encuestas de satisfaccion a los usuarios en los diferentes ambientes por los cuales se atiendan	Informe de encuestas a satisfaccion, aplicada en forma permanente	Subgerencia Administrativa y Financiera

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES				
SUBCOMPONENTE	No.	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE
CODIGO DE INTEGRIDAD	5.1	Realizar actividades de socializacion y difusion delCodigo de Integridad actualizado	Dos (2) actividades de socializacion y difusion del codigo de integridad	Oficina Asesora de Planeacion / Subgerencia Administrativa y Financiera
	5.2	Curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupcion. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA - DAFP: https://www.funcionpublica.gov.co/web/ev/a/ciudadano/integridad Tambien se puede ingresar a traves de: < https://www.funcionpublica.gov.co/ > Espacio Virtual de Asesoria de la Funcion Publica - 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 Area de Gestión Humana
	5.3	Seguimiento para verificar que todos realizaron el curso	Informe seguimiento de cumplimiento	Subgerencia Administrativa y Financiera / Profesional Especializado Area de Gestión Humana



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 medio acumulado de la vigencia del

 <p>EMPODUITAMA SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Cada la Vivienda ESSENCE DE LA VIDA</p>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO INFORMES DE GESTIÓN	
	PROCESO: PLANEACION Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: F-PMC-26	VERSIÓN: 0
		FECHA: 15-01-2025	Página 4 de 6

74.37 %., 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%**, en la vigencia 2024 el avance fue **45.28 %** lo que significa que hemos avanzado, obviamente no lo suficiente, los avances de todos los componentes se pueden observar en el software ALMERA, el cual está disponible para todos los funcionarios de la Entidad.

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.

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.

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, auto normalización 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.

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 diciembre de la vigencia 2023 y las siguientes vigencias la fuente es la misma Oficina de Control Interno de Gestión. 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 Armera), para que en tiempo real se pueda realizar el seguimiento, verificación y proponer un verdadero mejoramiento continuo.

Sin embargo, es pertinente aclarar que como se encuentra en nueva construcción, arquitectura y/o elaboración del Plan de Transparencia y Ética Pública para el cuatreno que reemplazara este plan que actualmente analizamos se espera que los próximos seguimientos 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 - DAFF "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas VERSIÓN No. 7" 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

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO INFORMES DE GESTIÓN	
	PROCESO: PLANEACION Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: F-PMC-26	VERSIÓN: 0
		FECHA: 15-01-2025	Página 5 de 6

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

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 Pagina 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.

Finalmente, es muy importante recordar que para la vigencia 2026 este Plan es reemplazado por el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, de conformidad con el Decreto 1122 de 2024, relaciona los Programas de Transparencia y Ética Pública, en desarrollo del artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, como una estrategia clave que todas las entidades públicas fortalezcan la luchar contra la corrupción, promoviendo la legalidad, identificando y gestionando riesgos, asegurando el acceso a la información y servicios, y fortaleciendo la integridad mediante participación ciudadana y veeduría, reemplazando como ya se citó anteriormente, al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, el cual pretende enfoque de debida diligencia, prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, y se estructura en un ciclo de formulación, validación, aprobación y ejecución anual.

Los objetivos principales, a saber, son:

1. Prevenir y mitigar la corrupción: Estableciendo controles y monitoreo de riesgos
2. Fomentar la cultura de legalidad: Promoviendo la integridad y la responsabilidad en los servidores públicos y la ciudadanía
3. Garantizar el acceso a la información, mediante la transparencia y uso de datos abiertos
4. Mejorar la atención al ciudadano, simplificando trámites y servicios
5. Fortalecer la debida diligencia, para prevenir lavado de activos y financiación del terrorismo

Los nuevos componentes serán:

Gestión de Riesgos: Identificación, medición y control de riesgos de corrupción, lavado de activos y financiación del terrorismo

Canales de Denuncia: Establecimiento de mecanismos seguros para reportar actos indebidos

Estado Abierto y Participación Ciudadana: Inclusión de la ciudadanía en la formulación y seguimiento del programa

Integridad Pública: Desarrollo de estrategias de formación y compromiso de servidores

Racionalización de Trámites: Optimización de procedimientos para facilitar el acceso a servicios

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO INFORMES DE GESTIÓN	
	PROCESO: PLANEACION Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: F-PMC-26	VERSIÓN: 0
		FECHA: 15-01-2025	Página 6 de 6

Iniciativas adicionales para prevenir y combatir la corrupción

Las estrategias de implementación, son la articulación con instrumentos de planificación institucional: El Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP se integrará de manera transversal con el garantizando coherencia entre las acciones propuestas y los compromisos establecidos en materia de integridad, transparencia y participación ciudadana. Inclusión en el Plan de Acción Institucional: Las actividades derivadas del PTEP se incorporarán en el Plan de Acción Institucional, permitiendo su ejecución, seguimiento y evaluación a través de las herramientas de planificación, presupuesto y gestión de resultados de la Entidad. Monitoreo y seguimiento permanente: El avance en la implementación del programa será objeto de seguimiento periódico por parte del Comité de Ética, como instancia asesora en temas de integridad, y de la Oficina de Control Interno de Gestión, en el marco de sus funciones de evaluación independiente y aseguramiento del cumplimiento normativo.

Cordialmente;

Sin otro particular,

Cordialmente,



MAGDA ISABEL GOMEZ FRANCO
Oficina Asesora de Control Interno y Gestión
Fecha: 30/12/2025

Elaboro: Magdalsag
Reviso: Magdalsag
Aprobó: Magdalsag