

Medellin 2024/09/09 2 03 37  
**Radicado No 202403000192**

Asunto Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención  
al Ciudadano  
Remitente Yuri Maria Gallego Alzate  
Destinatario Yessica Munera Alzate



Medellin 09 de septiembre de 2024

PARA **YESSICA MUNERA ALZATE**  
Gerente (e)

DE **YURI MARIA GALLEGO ALZATE**  
Jefe de Oficina de Control Interno

Asunto Seguimiento al Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano segundo cuatrimestre año 2024

En cumplimiento del Plan de Auditorias del año 2024 de la Oficina de Control Interno y con fundamento en el Decreto 124 de 2016 y La ley 1474 del 2011 se presenta el informe de seguimiento al Plan Anticorrupcion y de Atencion al Ciudadano donde se verifica el estado de cada uno de los siguientes componentes

El mapa de riesgos de corrupcion, la racionalizacion de tramites la rendicion de cuentas el estado de los mecanismos de atencion al ciudadano, mecanismos de transparencia y acceso a la informacion implementados en ACTIVA y vigentes en el segundo cuatrimestre del año 2024

Atentamente,

**YURI MARIA GALLEGO ALZATE**  
Jefe de Oficina de Control Interno

Copia Maria Catalina Bohorquez de la Espriella – directora juridica  
Gestores de la entidad

@ActivaCo @activa.com.co 604 383 54 91 www.activa.com.co

Centro Administrativo Departamental Jose Maria Cordova (La Alpujarra)  
Calle 42B # N 52 106 Piso 6 Oficina 610



## SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – SEGUNDO CUATRIMESTRE DEL AÑO 2024

ELABORADO POR

YURI MARIA GALLEGO ALZATE

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA - ACTIVA

GOBERNACION DE ANTIOQUIA

Septiembre 09 de 2024



## SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

### OBJETIVO GENERAL

Establecer el grado de cumplimiento de las estrategias para el manejo de los riesgos de corrupción, el mejoramiento de la atención al ciudadano la simplificación de trámites, la transparencia y acceso a la información en la Empresa de Parques y eventos de Antioquia - ACTIVA vigencia 2024, con el propósito de identificar posibles oportunidades de mejora

El presente informe corresponde al segundo seguimiento de las acciones formuladas con corte al 31 de agosto de 2024, el cual tiene por objeto verificar y evaluar el nivel de cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano adoptado por la Entidad para la vigencia 2024 y adicionalmente brindar las recomendaciones necesarias a la alta dirección para implementar las acciones correctivas

La Jefe de la Oficina de Control Interno de la Empresa de Parques y eventos de Antioquia - ACTIVA en cumplimiento de su función de prevención seguimiento y control en aras de fortalecer la labor institucional de la entidad y brindar un marco de referencia para el desarrollo del buen gobierno, realizó el segundo seguimiento a los componentes anticorrupción 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 y Gestión Integral con el propósito de orientar la gestión hacia la eficiencia y transparencia De acuerdo al seguimiento realizado al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC de la Empresa de Parques y eventos de Antioquia ACTIVA vigencia 2024, se obtuvieron los siguientes resultados en cada componente

### ALCANCE

Evaluación a las actividades programadas para los cinco componentes

- 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



El seguimiento se realiza verificando el cumplimiento de los componentes sus actividades y acciones planeadas

## RESULTADOS

### SEGUNDO CUATRIMESTRE AL 31 DE AGOSTO DE 2024

#### COMPONENTE 1 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

La Dirección de Planeación o quien hace sus veces de Activa ajusto el mapa de riesgos en el primer cuatrimestre del año 2024 donde identifico y valore 27 riesgos de corrupción, inmersos en 11 procesos institucionales los cuales se constituyen en la base para que permanentemente cada responsable del proceso actualice los riesgos los monitoree y los ajuste con la asesoría y la coordinación de la oficina de Planeación

La oficina de Control Interno cuatrimestralmente hace seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, verifica su estado elabora un informe y lo publica en la página web de la Entidad

Con base en lo anterior, la siguiente tabla verifica el estado del mapa de riesgos actualizado por los responsables con el apoyo de la Dirección de Planeación

COMPONENTE 1 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN							
Subcomponente	Ítem	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	% de Avance	Observaciones CI
Subcomponente - 1 Política de administración de riesgos de corrupción	1 1	Revisión del cumplimiento de la Política de Administración de Riesgos de Gestión y de Corrupción en la página web	Divulgar la Política de Administración de Riesgos de Gestión y de Corrupción en la página web	Dirección administrativa y financiera	Realizada	100%	Se encuentra publicada en la página en el siguiente link <a href="https://www.activa.com.co/wp-content/uploads/2023/12/nPoli%CC%81tica de Administracio%CC%81n del Riesgo.pdf">https://www.activa.com.co/wp-content/uploads/2023/12/nPoli%CC%81tica de Administracio%CC%81n del Riesgo.pdf</a>
	1 2	Aprobación de las modificaciones por parte del comité institucional de gestión y desempeño sobre la adopción de nuevas políticas	Decisión de si o no incorporación y modificación de políticas	Comité de Gestión y Desempeño	Realizada	100%	Por medio del acta No 2 del 18 de diciembre de 2023 de comité institucional de gestión y desempeño se aprobaron las 19 políticas de MIPG
Subcomponente - 2 Construcción de Mapa de riesgo de corrupción	2 1	Revisión del mapa de riesgos de corrupción inclusión o modificaciones de nuevos riesgos controles causas etc alineados con la metodología existente	Mapa actualizado alcance y modificaciones que se presenten	Todas las áreas de la entidad	Cuatrimestral	100%	Se encuentra revisada y actualizada la matriz de riesgos de corrupción publicado en el siguiente link <a href="https://www.activa.com.co/documentos/2024">https://www.activa.com.co/documentos/2024</a>



<b>Subcomponente 3 Consulta y Divulgación</b>	3 1	Publicar en la pagina web de la entidad el plan anticorrupcion y atencion al ciudadano con su respectiva matriz de riesgos	Plan anticorrupcion y atencion al ciudadano y anexo matriz	Direccion administrativa y financiera	Realizada	100%	La matriz de riesgos de corrupcion se encuentra publicado en el siguiente link <a href="https://www.activa.com.co/documentos/2024">https://www.activa.com.co/documentos/2024</a>
<b>Subcomponente - 4 Monitoreo y Revision</b>	4 1	Revision de los controles de la matriz de riesgo con los lideres de cada proceso/procedimiento	Medicion eficacia de los controles Obtener informacion adicional que permita mejorar la valoracion del riesgo Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos los cambios las tendencias los exitos y los fracasos Detectar cambios en el contexto interno y externo	Todas las areas de la entidad	Cuatrimestral	66%	Desde el area de planeacion se hace seguimiento a los procesos y procedimientos de la Entidad con cada una de las areas detectando cambios
<b>Subcomponente - 5 Seguimiento</b>	5 1	El jefe de control interno adelantara seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupcion	Seguimiento del plan cada cuatro meses analizando las causas los riesgos de corrupcion y la efectividad de los controles incorporados en el Mapa de Riesgos de Corrupcion	Oficina de Control Interno	Cada cuatro (4) meses	66%	La direccion de control interno realiza seguimiento al plan anticorrupcion siendo este informe el segundo ademas de la revision de la matriz de riesgos de corrupcion

Fuente Pagina Web Coordinacion Administrativa y Financiera

### Seguimiento al Mapa de Riesgos de ACTIVA Segundo Cuatrimestre año 2024

MATRIZ DE RIESGOS DE CORRPCION - PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA - ACTIVA				
No	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	PLAN DE ACCIÓN CONTROL ACCIONES PLANEADAS	SEGUIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE CI
1	Gestion de Talentos	Seleccion del talento humano sin las competencias requeridas para el cargo	Revisar y actualizar el procedimiento Aplicar rigurosamente el procedimiento Actualizar el manual de funciones y competencias	EL proceso cambio de nombre se llama Gestion del Talento Humano procedimiento actualizado en la vigencia 2023 segundo semestre y en el año 2024 se actualizo 10 perfiles de cargo con personal nuevo se valida documentacion y se valida titulos tanto de pregrado como posgrado ademas de tarjeta profesional
2	Gestion de Talentos	Errores humanos en la liquidacion de la nomina prestaciones sociales y seguridad social	Establecer instructivos para la liquidacion de la nomina prestaciones sociales y seguridad social Tener personal de apoyo para la revision de las liquidaciones antes del pago	Se esta creando los instructivos de SAFIX ademas de la liquidacion de la nomina se hace verificacion por parte de la contadora dentro de la implementacion de la ERP se dara induccion a la nueva gestora de Talento Humano
3	Gestion de Talentos	Contratacion de personas inhabilitadas	Verificacion de documentos y certificados de inhabilitaciones antes de contratar el personal	Se valida la documentacion entregada por el personal tanto vinculado como contratista se puede evidenciar en cada uno de los expedientes
4	Desarrollo de la	Recibir dadas por parte		Se dicto capacitacion a todos los supervisores el dia

@ActivaCo 
 @activa.com.co 
 604 383 54 91 
 www.activa.com.co

Centro Administrativo Departamental Jose Maria Cordova (La Alpujarra)  
 Calle 42B # N 52 106 Piso 6 Oficina 610



	experiencia del cliente	de un cliente a cambio de recibir una eficiente prestación del servicio por parte de Activa	Capacitacion a los funcionarios y servidores publicos de las consecuencias legales al momento de materializar este riesgo	27 de junio de 2024 llamada Supervision dicta por Comfenalco
5	Proyectos de Operacion Logistica	Recibir dadas por parte de los proveedores para el favorecimiento en procesos de contratacion de Activa	Cumplir con el procedimiento interno de contratacion Analisis de mercado que permita identificar la idoneidad tecnica y economica del contratista Evaluar trimestralmente la ejecucion de los proveedores para garantizar la adecuada contratacion del proveedor y una asignacion de recursos balanceada Capacitacion a los funcionarios y servidores publicos de las consecuencias legales al momento de materializar este riesgo	Se dicto capacitacion a todos los supervisores el dia 27 de junio de 2024 llamada Supervision dicta por Comfenalco  Tambien se esta operando de manera que se hace analisis de mercado para las ordenes de servicio y el proveedor asignado se hace por medio del comite de asignaciones
6	Proyectos de Operacion Logistica	Falencias o mala supervision de los contratos para favorecer al contratista o al tercero Autonzar el pago al proveedor sin haber recibido a satisfaccion los bienes y/o servicios contratados	Implementacion de los Planes de Mejoramiento de las Auditorias internas al proceso de supervision Mayor presencia en territorio del personal de ACTIVA Verificacion que los informes de evidencias sean acordes a lo contratado	Con los acuerdos de niveles de servicio (ANS) se indico a los proveedores como entregar la documentacion la supervision con la ayuda del cliente revisan la informacion suministrada y que cumpla con los parametros establecidos
7	Orientacion estrategica	Seleccion de contratistas sin las competencias requeridas para ejecutar el objeto del contrato	Revisar y actualizar los procedimientos Aplicar rigurosamente el procedimiento	Se hace seguimiento al manual de contratacion y se cumple con los documentos legales los cuales son verificados por una lista de chequeo y un profesional idoneo Actualmente se esta reformulando el mapa de procesos de la Entidad
8	Orientacion estrategica	Que no se cumpla con los compromisos pactados con los clientes durante la ejecucion de los diferentes eventos	Realizar monitoreo contante de las solicitudes de los clientes Realizar encuestas periodicas para conocer la percepcion de los clientes Tener siempre personal de activa en campo que este auditando el trabajo de los operadores y este en constante relacionamiento con los clientes	La subgerencia comercial se encuentra dividida en varios frentes donde se hara mas presencia frente a los clientes y se realizara encuesta en el segundo semestre donde se medira la satisfaccion del cliente
9	Orientacion estrategica	Que no se exploten todas las lineas de negocios proyectadas desde el inicio por ejemplo la administracion de Ecoparques	Realizar reuniones estrategicas con los encargados de los espacios para agilizar los tramites pertinentes Delegar responsables en activa para que adelante estos procesos	Se creo el cargo de gestor de eventos y promocion turistica encargada de la parte tecnica operativa y financiera de los parques
10	Relacionamiento corporativo	Que solo se de respuesta agil en los canales de informacion de activa a los usuarios y publicos de interes que tengan algun tipo de influencia	Responder a todos los usuarios en los tiempos establecidos por ley Crear una matriz de riesgo donde se proyecten algunas respuestas en caso de que se presenten situaciones de este tipo	Las PQRSD se dan respuesta en los tiempos establecidos con un procedimiento y desde el area juridica daran respuesta a estas La entidad no cuenta con un cargo de profesional de comunicaciones
11	Relacionamiento corporativo	Que en las piezas graficas eventos y productos audiovisuales se exponga la imagen de activa de manera inadecuada	Revisar previamente en que espacios se expondra la marca y consultar con la gerencia y el equipo juridico la pertinencia Si es necesario elevar la consulta hasta la Oficina de Comunicaciones de la Gobernacion de Antioquia	Existe un manual de imagen tanto para ACTIVA con el de la Gobernacion y actualmente se cumple los lineamientos de este
12	Proyectos de Operacion Logistica	Seleccion de los proveedores sin cumplir con la experiencia necesaria para desarrollar los objetos contractuales de los diferentes procesos que realizar la empresa	Solicitar experiencia acorde a la ejecucion del contrato que se va a desarrollar Verificar en camara de comercio que las actividades registradas esten acordes al objeto o alcance a desarrollar	Para esta vigencia se tienen predeterminadas una lista de chequeo ademas se realizo una invitacion abierta y los proveedores deben de cumplir con la experiencia necesaria
13	Gestion Administrativa	Mal manejo de la caja menor de la empresa	Aplicar el cumplimiento de la circular 002	Se hacen arqueos internos por parte de la Oficina de Control interno la cual realiza recomendacion para



	(Incluye TI)		de 2021	el buen manejo de la caja menor existe un formato para la entrega de dinero
14	Gestion Administrativa (Incluye TI)	Gastos de viaje sin cumplir los requisitos	Los avances de viaticos y gastos de viaje deberan ser autorizados por los jefes inmediatos o por el ordenador del gasto	Los viaticos son aprobados por resolucion y la validacion del cumplimiento de los requisitos se hace por parte de la Gestion de Talento Humano quien estructura la resolucion luego se envia a juridica para revision y es firmada por Gerencia
15	Proyectos de Operacion Logistica	Demoras en la prestacion del servicio o en la adquisicion de los elementos requeridos	Identificacion por parte de la supervision del contrato y el contratista de las circunstancias externas que impiden el cumplimiento de las obligaciones y plantear las alternativas de solucion que permitan alcanzar lo planteado en el contrato	Ya se cuenta por medio del plan tarifario ademas en la actualizacion del manual de contratacion realizada en el 2023 donde se creo una nueva modalidad de orden de compra cumpliendo con las necesidades del area
16	Acompanamiento Juridico	Direccionamiento de contratos	Cumplir a cabalidad los procedimientos establecidos en el Manual de Contratacion de la entidad	Se hace seguimiento al manual de contratacion en sus diferentes modalidades de contratacion y se cumple con los documentos legales los cuales son verificados por una lista de chequeo y un profesional idoneo
17	Acompanamiento Juridico	Inhabilidades sobrevivientes de contratistas	Solicitud de documentos legales a los contratistas durante la ejecucion de los contratos	Verificacion de la documentacion por parte de los contratistas y proveedores para surtir en debida forma los contratos suscritos por la Entidad
18	Gestion Financiera	Desconocimiento de la norma y procedimientos financieros	Actualizaciones normativas periodicas Ingreso de revisoria fiscal Capacitacion y consultas permanentes validacion de aplicacion de la norma	Validacion de las normas aplicables realizar ajustes en los procedimientos que apliquen
19	Gestion Financiera	Probabilidad de perder manipular o alterar la informacion financiera	Adquirir e implementar un sistema de informacion (ERP) acorde a las necesidades de la Empresa	Se ha implementado automatizacion de procesos y control de los procesos como se maneja informacion en SharePoint existe un proceso de backup adicionalmente se esta en proceso de implementacion del ERP SAFIX el cual va a profundizar en las automatizaciones de los procesos de la Entidad y tener backup de informacion
20	Gestion Financiera	Incumplimiento pago de obligaciones	Informes mensuales de Flujo de caja Conciliaciones Bancarias Conciliaciones de cuentas por pagar Programacion del PAC Informes de ejecucion presupuestal (Ingresos y Gastos) Control de cartera Seguimiento semanal de cuentas por pagar Boletin diario de caja y bancos	Existe un calendario de obligaciones contables se hace seguimiento semanal del pago de obligaciones
21	Gestion Financiera	Inexactitud e inoportunidad en la informacion (Suministro de informacion no confiable o extemporanea)	Conciliaciones Validacion de la informacion financiera Cumplimiento de tiempos en los cierres mensuales Cumplimiento del cronograma de reportes e informes	Existe un calendario de obligaciones contables se hace seguimiento semanal del pago de obligaciones
22	Gestion Financiera	Falsedad en presentacion de documentos	Verificacion de documentos Controles de seguimiento y verificacion Capacitaciones	Se han realizado controles a los procesos ademas de una verificacion en diferentes niveles ademas de tener personal idoneo al interior de la Entidad
23	Gestion Financiera	Fraude	Revison de documentos por parte de los funcionarios Capacitaciones que permitan mantener actualizado los funcionarios en las diferentes normatividades que deben cumplir *Controles al interior de la Entidad	Cumplimiento de los controles implementados al interior de la entidad a la fecha no han realizado capacitacion frente a este riesgo
24	Gestion Financiera	Evasion	Procedimientos e instructivos y documentos Normatividad vigente Revison de documentos por parte de los funcionarios	Cumplimiento de los controles implementados al interior de la entidad
25	Orientacion estrategica	Destinacion indebida de los recursos publicos para beneficio privado para favorecer un tercero	Actualizacion manual de contratacion y de supervisores Actas de reunion del comite de asignacion	Se cuenta con un nuevo manual de contratacion y se hace seguimiento en las actas del comite de asignacion



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
 República de Colombia

26	Gestion Administrativa (Incluye TI)	Uso indebido o manipulacion de la informacion para favorecer un tercero	Implementacion de la politica de seguridad de la informacion Solicitud de asignacion de claves segun las responsabilidades y roles	revision de la politica de seguridad de la informacion la entidad no cuenta con una matriz de asignacion de claves y permisos
27	Evaluacion Independiente	Uso indebido o manipulacion de auditorias o informes de ley en beneficio de la alta direccion o de un tercero	Contratar auditores idoneos con el perfil y la experiencia requerida que no tenga conflicto de interes  Revision de informes y auditorias por el comite coordinador de control interno	El equipo de Control Interno cuenta con personal idoneo y calificado para la realizacion de auditorias e informes ademas estos con compartidos con la alta gerencia se radican algunos de estos son compartidos en la pagina web de la Entidad cada semestre se realiza la reunion del Comitè Institucional de coordinacion de Control Interno (CICCI) para socializar los avances del plan anual de auditorias

Fuente Pagina Web

### Conclusiones

- ✓ En la pagina WEB de la Entidad, se encuentra el mapa de riesgos de corrupcion, el cual esta actualizado en 11 procesos, donde cada uno de ellos contiene Descripcion del riesgo causas efectos plan de accion y fuentes de verificacion
- ✓ Los links de acceso a la informacion del segundo componente del Plan Anticorrupcion se encuentran actualizados y disponibles para su consulta Esto garantiza que todos los interesados puedan acceder facilmente a la informacion relevante y mantenerse informados sobre los avances y acciones implementadas en este componente del plan
- ✓ Cada funcionario de la entidad tiene la responsabilidad directa de su proceso procedimiento o actividad y por lo tanto debe realizar una autoevaluacion de los riesgos asociados a su area de trabajo Esto implica identificar y analizar los posibles riesgos determinar la probabilidad de su ocurrencia y establecer medidas efectivas de monitoreo y control para evitarlos, prevenirlos o mitigarlos Esta autoevaluacion y gestion de riesgos es fundamental para garantizar la integridad y eficacia de las operaciones de la entidad y para promover una cultura de responsabilidad y transparencia en la gestion publica

### RECOMENDACIONES

- 1 Se recomienda que cada funcionario de la entidad reciba capacitacion y recursos adecuados para realizar una autoevaluacion efectiva de los riesgos y establecer medidas de monitoreo y control
- 2 Se recomienda divulgar a todos los responsables la Politica de Administracion de Riesgos de Gestion y de Corrupcion con el fin de conocerla y realizar los cambios que esta nueva administracion considere necesarios





- 3 Se recomienda crear la matriz de asignación de claves y permisos, ya que ayuda a cumplir con regulaciones y normativas relacionadas con la protección de datos y la privacidad, al asegurar que se sigan las mejores prácticas en el manejo de información
- 4 Se debe de realizar por parte de los funcionarios de la Entidad un autocontrol para identificar falencias al interior de las áreas y realizar las correcciones pertinentes de forma integral y rápida

### COMPONENTE 2 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

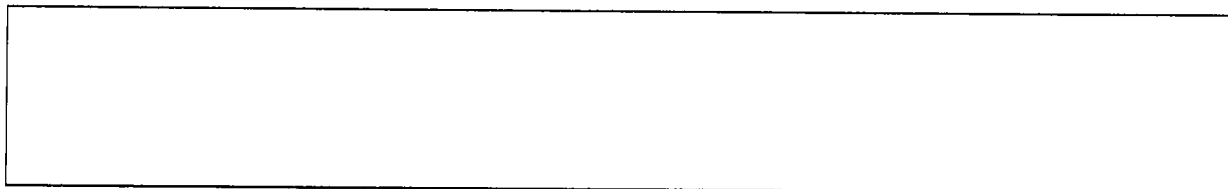
COMPONENTE 2 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES							
Subcomponente	Ítem	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	% de Avance	Observaciones CI
Subcomponente -1 Revisión de estado actual de los trámites existentes	1 1	Automatizar el proceso de atención y trazabilidad de las peticiones quejas reclamos sugerencias y solicitudes realizadas por los grupos de interés	Proceso Automatizado	Dirección administrativa y financiera	30/04/2024	100%	Se encuentra automatizado por medio de la página WEB y Microsoft Power Automatic

Fuente Pagina Web Coordinación Administrativa y Financiera

En la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia - ACTIVA no es aplicable la Ley 962 del 2005 Anti trámite, no obstante, se realiza seguimiento a algunos ítems del plan anticorrupción para la racionalización de estos y automatizar procesos de atención al ciudadano

### COMPONENTE 3 RENDICION DE CUENTAS

COMPONENTE 3 RENDICION DE CUENTAS						
Subcomponente	Item	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Observaciones CI
<p>ESTE COMPONENTE NO APLICA PARA ACTIVA LEY 1757 DE 2015 ARTICULO 50 PARAGRAFO UNICO</p> <p>Las entidades y organismos de la Administración Pública tendrán que rendir cuentas en forma permanente a la ciudadanía en los términos y condiciones previstos en el Artículo 78 de la Ley 1474 de 2011 <b><u>Se exceptúan las empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado, nacional o internacional o en mercados regulados</u></b>, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales</p>						



Fuente Pagina Web Coordinacion Administrativa y Financiera

### CONCLUSIONES

- ✓ Aunque ACTIVA no esta obligado a cumplir con el componente de rendicion de cuentas la Oficina de Control Interno ha verificado a traves de la pagina web de la entidad, los planes institucionales actualizados para el año 2024 y los informes requeridos segun la normativa vigente en este componente demostrando la eficacia y el compromiso de la Entidad con la transparencia y la responsabilidad institucional

### RECOMENDACIONES

- 1 Es importar actualizar los links de acceso a la informacion en la pagina WEB de la Entidad del componente de Rendicion de cuentas asi este componente no sea de cumplimiento para la Entidad lo que permite dar accesibilidad a la comunidad sobre este tema, ademas de transparencia e integridad en la informacion

### COMPONENTE 4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO

COMPONENTE 4 MECANISMOS PARA LA MEJORA LA ATENCION AL CIUDADANO							
Subcomponente	Item	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	% de Avance	Observaciones CI
Subcomponente - 1 Estructura administrativa y direccionamiento estrategico	1 1	Construir mecanismos para mejorar la atencion al ciudadano	Procedimiento actualizado de PQRSD	Direccion Administrativa y financiera	Semestral	66%	Se ha realizado mejoras en la pagina WEB de la Entidad para el servicio de las PQRSD que ingresan y obtener un mapeo de la informacion que ingresa por parte de los usuarios
	1 2	Sensibilizar el personal sobre el Direccionamiento Estrategico los objetivos de la entidad y los valores institucionales	Campanas al interior de la entidad	Direccion Administrativa y financiera – Profesional de Talento Humano	Semestral	66%	Esta en construccion de la planeacion estrategica tambien desde la induccion al personal que ingresa a la entidad se socializa los objetivos y los valores institucionales



<b>Subcomponente - 2 Fortalecimiento de los canales de atención</b>	2 1	Fortalecer los canales de comunicación y atención al ciudadano que garantice una efectiva accesibilidad	Página web con contenido actualizado	Dirección Administrativa y financiera – Profesional de las TICS	31/12/2024	66%	Se viene actualizando la página web de la Entidad cumpliendo por lo establecido en el Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA)
	2 2	Divulgación de los mecanismos de atención al ciudadano	Divulgaciones página web y redes sociales	Dirección Administrativa y financiera – Profesional de las TICS	31/12/2024	66%	Se viene actualizando la página web de la Entidad y sus redes sociales
<b>Subcomponente - 3 Talento Humano</b>	3 1	Capacitación al personal de Activa en el Fortalecimiento de Competencias	Personal capacitado	Gestión Humana	30/06/2024	66%	Envío de correos al interior del personal para participar en capacitaciones además del cumplimiento del plan de capacitaciones además de los valores del servidor público se ha sensibilizado el código de integridad al personal nuevo
	3 2	Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de la entidad					
<b>Subcomponente - 4 Normativo y procedimental</b>	4 1	Mantener actualizado el procedimiento de Gestión de las PQRSD	Procedimiento actualizado y funcionando	Dirección administrativa y financiera	Cuatrimestral	66%	Se encuentra actualizado el procedimiento de PQRSD
	4 2	Brindar respuesta oportuna a los derechos de petición	Cumplir con los tiempos de respuesta establecidos por ley	Dirección administrativa y financiera jefe de oficina jurídica	30/05/2024	100%	Desde el área jurídica se tiene un control de los términos que establece la ley 1755 de 2015 para evitar los vencimientos del mismo y un posible agravio de la Entidad esto es permanente
	4 3	Seguimiento a las PQRSD	Informe publicado en página web	Control Interno	30/06/2024 y 31/12/2024	100%	Se realiza seguimiento a los informes mensuales de las PQRSD
<b>Subcomponente - 5 Relación con el ciudadano</b>	5 1	Medir la satisfacción de los usuarios clientes y las partes interesadas (clientes)	Encuesta	Subgerente comercial	31/08/2024	0%	La encuesta se realizará en el segundo semestre del año 2024

Fuente: Página Web Coordinación Administrativa y Financiera



## CONCLUSIONES

- ✓ En relación con este componente la Entidad ha establecido un canal de atención a las Peticiones, Quejas Reclamos Sugerencias y Denuncias (PQRSD) en su página web oficial, el cual permite a los ciudadanos comunicarse y utilizar este mecanismo para la atención a sus solicitudes de manera eficiente y transparente. Este canal constituye un importante medio para que la ciudadanía participe y se involucre en la gestión pública, y para que la Entidad pueda recibir retroalimentación y mejorar continuamente sus servicios y procesos.
- ✓ En el siguiente link los usuarios pueden acceder para expresar sus peticiones, quejas, reclamos y/o sugerencias y todo lo relacionado con la Entidad: <https://www.activa.com.co/pqrs/>
- ✓ Continuar con las respuestas de las PQRSD de manera clara y concisa, garantizando la satisfacción del peticionario y suministrando respuestas de fondo.

## RECOMENDACIONES

1. Es importante que al registrar una PQRSD en la página WEB de la Entidad se muestre un pantallazo de un radicado o en su defecto un mensaje que informe que la PQRSD fue recibida.
2. Se recomienda que la Entidad promueva y difunda ampliamente el canal de atención a las PQRSD en su página web para que los ciudadanos estén informados y puedan acceder fácilmente a este mecanismo.

## COMPONENTE 5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

COMPONENTE 5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN							
Subcomponente	Item	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	% de Avance	Observaciones
Subcomponente - 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Publicación y actualización del organigrama y mapa de procesos en el sitio web de la entidad	Información publicada y divulgada a través de los medios de comunicación de la entidad	Dirección Administrativa y financiera profesional, relacionamiento corporativo	Permanente	100%	El organigrama se encuentra registrado en el siguiente link: <a href="https://www.activa.com.co/documentos/">https://www.activa.com.co/documentos/</a>
		Publicación y actualización de los servicios e información de la entidad				100%	Los servicios se encuentran registrados en la página web de la Entidad: <a href="https://www.activa.com.co/">https://www.activa.com.co/</a>



	1 3	Publicacion y actualizacion de la contratacion publica de la entidad en la pagina de SECOP		Direccion Juridica		100%	El area juridica se encarga de la publicacion de la etapa precontractual en los 3 dias siguientes a la firma de los contratos que susciben por la Entidad
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2 1	Revision de los estandares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a informacion publica	Gestion de las solicitudes de informacion	Todas las areas desde su competencia y cuando se requiera	Permanente	100%	Tanto la revision del contenido como la entrega a los ciudadanos se realiza conforme a la ley y se hace una revision por parte del area juridica antes de emitir una respuesta
	2 2	Entrega de respuestas escritas a los ciudadanos que soliciten el acceso a la informacion en los terminos estipulados por la ley				100%	
Subcomponente - 3 Elaboracion de los Instrumentos de Gestion de la Información	3 1	Diseno de instrumentos de registro o inventario de activos de informacion	Instrumentos de gestion de informacion con los lineamientos del Programa de Gestion Documental y la Ley 1712 de 2014	Todas las areas desde su competencia y cuando se requiera	Permanente	33%	Se encuentra en construccion el inventario de activos de informacion
Subcomponente - 4 Criterio diferencial de Accesibilidad	4 1	Adecuar los medios electronicos para permitir la accesibilidad a toda poblacion	Facilitar a poblaciones especificas el acceso a la informacion	Direccion Administrativa y financiera profesional relacionamiento corporativo	31/08/2024	100%	Se actualizo la pagina WEB de la Entidad con aplicativo de accesibilidad
	4 2	Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios fisicos para poblacion en situacion de discapacidad u otra condicion		Direccion Administrativa y financiera		100%	Con el cambio de sede de la entidad a las instalaciones de la Gobernacion de Antioquia Activa cuenta con espacios de accesibilidad de espacio fisicos para poblacion en situacion de discapacidad

Fuente Pagina Web Coordinacion Administrativa y Financiera



## CONCLUSIONES

- ✓ Para este componente, es importante que la Entidad, continúe actualizando los links de acceso, además de divulgar la información a todo el público en general
- ✓ En el mes de abril del presente año, la Entidad llevó a cabo un importante cambio de sede trasladándose al piso 6 de la Gobernación de Antioquia. Esto no solo ha mejorado la accesibilidad física para la población en general sino que también ha permitido cumplir con los estándares de accesibilidad para personas en situación de discapacidad. La nueva ubicación cuenta con espacios físicos diseñados para facilitar la movilidad y el acceso para personas con discapacidad, lo que refleja el compromiso de la Entidad con la inclusión y la igualdad de oportunidades para todos los ciudadanos.
- ✓ Para este componente, la Entidad viene cumpliendo con la divulgación de toda la contratación en el portal del SECOP II, por lo que es importante seguir fortaleciendo esta labor, con el fin de tener todos los contratos en todas sus etapas (pre-contractual, contractual y pos-contractual), rendidos y disponibles para todo el público en general.

## CONCLUSION GENERAL

- ✓ Este seguimiento permite determinar que el nivel de cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024 de la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia -ACTIVA es adecuado, evidenciando el acatamiento de las acciones previstas en la actual vigencia. Este resultado se debe también a que la información y las evidencias que soportan el cumplimiento de las actividades que fueron suministradas por las dependencias durante el desarrollo del seguimiento, reposan en los archivos de gestión de cada dependencia, apuntan al cumplimiento del Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano correspondiente al segundo cuatrimestre del año 2024.
- ✓ La Oficina de Control Interno estará atenta a que los controles sean efectivos, apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva.

**“Juntos fortalecemos el Control Interno”**