



Medellín 16 de enero de 2023



NIT 901437957-8

FÉCHA: 16 de enero de 2023

RADICADO: F-012

HORA: 5:18 pm

RECIBIDO: Luisa Fernanda García P.

PARA: DERLIS MARTINEZ TAPIA
Gerente

DE: HENRY DARÍO MUÑOZ MONTOYA
Jefe de Oficina de Control Interno (e)

Asunto: Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, tercer cuatrimestre año 2022.

En cumplimiento, del Plan de Acción 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 Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, donde se verifica el estado de cada uno de los siguientes componentes:

El mapa de riesgos de corrupción, la racionalización de trámites, la rendición de cuentas, el estado de los mecanismos de atención al ciudadano, mecanismos de transparencia y acceso a la información, implementados en ACTIVA y vigentes en el tercer cuatrimestre del año 2022.

Atentamente,

HENRY DARÍO MUÑOZ MONTOYA
Jefe de Oficina de Control Interno (e)



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – TERCER CUATRIMESTRE DEL AÑO 2022

ELABORADO POR:

**HENRY DARIO MUÑOZ MONTOYA
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO (E)**

EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA - ACTIVA.

Enero de 2023

SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN 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 y la rendición de cuentas en la Empresa de Parques y eventos de Antioquia ACTIVA vigencia 2022, con el propósito de identificar posibles oportunidades de mejora.

El presente informe corresponde al tercer seguimiento de las acciones formuladas con corte al 31 de diciembre de 2022, 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 2022 y adicionalmente brindar las recomendaciones necesarias a la alta dirección para implementar las acciones correctivas.

El Jefe de la Control Interno (e) 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 tercer 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 2022, se obtuvieron los siguientes resultados en cada componente

ALCANCE:

Evaluación a las actividades programadas para los seis 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
- Iniciativas adicionales
- Matriz de Riesgo de Corrupción

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

RESULTADOS:

TERCER CUATRIMESTRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

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

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN							
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	% de Avance	Observaciones	
Subcomponente /proceso 1 Política de administración de riesgos de corrupción	1.1	Diseñar y Divulgar 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.	Oficina de Planeación o el área quien haga a su vez	31/12/2022	100%	Se cuenta con un Manual de gestión del riesgo y se aplica para todos los riesgos de la entidad
	1.2	Aprobación de las modificaciones por parte del comité de gerencia sobre la adopción de nuevas políticas.	Decisión de si o no, incorporación y modificación de políticas	Todas las áreas de la entidad.	Permanente	100%	A la fecha no se han presentado modificación de ninguna política.
Subcomponente/proceso 2 Construcción de Mapa de riesgo de corrupción	2.1	Revisión del mapa de riesgos, inclusión o modificaciones de nuevos riesgos, controles, causas etc., alineados con	Mapa actualizado, alcance y modificaciones que se presenten.	Todas las áreas de la entidad.	Permanente	100%	Desde la Dirección Administrativa y financiera se realizó en el mes de noviembre la segunda revisión del mapa de riesgos con cada uno de los líderes y no se presentó ninguna modificación.

		la metodología existente.					
Subcomponente /proceso 3 Consulta y Divulgación	3.1	Publicar en la página web de la entidad el plan anticorrupción y atención al ciudadano con su respectiva matriz de riesgos.	Plan anticorrupción y atención al ciudadano y anexo matriz	Oficina de Planeación o el área quien haga a su vez	31/01/2022	100%	El plan anticorrupción y atención al ciudadano se encuentra publicado en la página web el 31 enero de 2022.
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo y Revisión	4.1	Revisión de los controles con los líderes de cada proceso/procedimiento.	Medición eficacia de los controles. Obtener información adicional que permita mejorar la valoración del riesgo. Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos. Detectar cambios en el contexto interno y externo.	Oficina de Planeación o el área quien haga a su vez con las áreas respectivas	Permanente	100%	Desde la Dirección Administrativa y financiera se realizó en el mes de noviembre la segunda revisión del mapa de riesgos con cada uno de los líderes y no se presentó ninguna modificación
Subcomponente /proceso 5 Seguimiento	5.1	El jefe de control interno adelantara seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	Seguimiento del plan cada cuatro meses analizando las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en el Mapa	Oficina de Control Interno	Cada 4 meses	100%	A 31 de enero de 2022 se verifico la elaboración y la publicación del Plan. Se realiza por parte del jefe de Control Interno el primer seguimiento con corte a 30 abril, segundo seguimiento al 31 de agosto de 2022 y el tercer trimestre se publica 10 días hábiles del mes de

		de Riesgos de Corrupción.			enero de 2023.
--	--	------------------------------	--	--	----------------

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	% de Avance	Observaciones
Subcomponente /proceso 1 Revisión de estado actual de los trámites existentes	1.1 Diseñar y automatizar el proceso de atención y trazabilidad de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes realizadas por los grupos de interés.	Proceso diseñado de PQRS	Oficina de Planeación o el área quien haga a su vez	30/07/2022	100%	La entidad cuenta con un procedimiento para la gestión de correspondencia recibida y enviada, y el PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PQRS, GA-P04 * la página web cuenta con un formulario para diligenciar las PQRS.
Subcomponente /proceso 2 Racionalización de trámites vigencia	2.1 Formular el Plan de racionalización de trámites de la vigencia 2022 en conjunto con los líderes de procesos de la entidad.	Documento Plan de racionalización de trámites	Oficina de Planeación o el área quien haga a su vez	31/12/2022	50%	La entidad cuenta con un procedimiento para la gestión de correspondencia recibida y enviada, y el PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PQRS, GA-P04. la entidad se encuentra a la espera del concepto de la función pública con todo lo relacionado a racionalización de trámites, ya que actualmente NO aplica para registrar tramites en la página del SUIT. Y manifestamos que el único posible trámite frente al grupo de interés que se maneja es el de inscripción de proveedores
	2.2 Sistematizar los procesos administrativos, financieros y logísticos de la entidad.	Sistemas de información	Oficina de Planeación o el área quien haga a su vez	31/12/2022		La entidad se encuentra en el proceso de la implementación del ERP SAP, a la fecha se encuentra en la fase de

	1.3	Difusión de resultados o documentos por parte de la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia-Activa	formatos accesibles para la rendición que se realiza junto con la Gobernación			100%	de la Empresa de Parques y eventos de Antioquia -ACTIVA, donde reiteró que ACTIVA, nace como una empresa EICE y hace parte del Conglomerado de Antioquia y se encuentra vinculada a la Secretaría Regional Sectorial de Desarrollo Económico, dando a conocer los resultados que la entidad ha obtenido.
Subcomponente/proceso 2 Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Diseñar información en piezas para la rendición de cuentas y socializarlo con el público interno y externo a través de email y en redes sociales.	Invitaciones, correos electrónicos, página web y redes sociales	Gestión de Comunicación de la mano de Gerencia	Fecha definida por la Gobernación	100%	La Entidad estructura y diseña toda la información sobre la Rendición de cuentas y es entregada a la Gobernación y publicada en las diferentes redes sociales y página web.
	2.2	Acompañar en la audiencia de rendición de cuenta a la ciudadanía cuando sea requerido por la Gobernación	Presencia en la audiencia de rendición de cuentas	Gerente	Fecha definida por la Gobernación	100%	La alta dirección de la Empresa ACTIVA, acompaña al Gobernador de Antioquia en la audiencia de Rendición de cuentas, la cual fue el 22 de marzo de 2022.

							cargue de saldos del año 2022 y apertura de presupuesto del año 2023, se reprograma para una fecha tentativa en el mes de marzo de 2023, salir en funcionamiento.
					50%		
	2.3	Realizar campañas de divulgación de los trámites y otros procedimientos administrativos disponibles en línea y parcialmente en línea para incrementar su uso e informar a los grupos de interés sobre los beneficios de las mejoras realizadas.	Campañas de divulgación	Oficina de Planeación o el área quien haga a su vez	31/12/2022	100%	Desde la oficina jurídica el día 8 de abril de 2022 se realizó divulgación y socialización del proceso de las PQRS y trámites de la entidad. Por correo electrónico se le informa a todo el personal de ACTIVA los cambios en los procedimientos o creación de los mismos.

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

COMPONENTE 3: RENDICION DE CUENTAS						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	% de Avance	Observaciones
Subcomponente /proceso 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Generación de datos y contenidos sobre la gestión	Información de calidad, oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y disponible en	Todas las áreas de la mano de la Oficina de Planeación o el área quien haga a su vez	Fecha definida por la Gobernación	El día 22 de marzo de 2022, el Gobernador de Antioquia realizó Rendición de cuentas ante la Asamblea Departamental, en medio de la rendición el Gobernador el Dr. Aníbal Gaviria habló
	1.2	Presentación de los resultados de la gestión				

	2.3	Publicar la presentación de rendición de cuentas en la página web y redes sociales, la cual sirve de base para la socialización del mismo.	Publicación presentación, piezas o documentos que se diseñen para tal fin.	Oficina de Planeación o el área quien haga a su vez-Gestión de Comunicación.	Fecha definida por la Gobernación	100%	En las redes sociales y página web de la entidad y gobernación se publica presentación de la Rendición de Cuenta.
Subcomponente /proceso 3 Incentivo para motivar la cultura de la rendición y rendición de cuentas	3.1	Fomentar la cultura de rendición de cuentas como un proceso permanente de la entidad	Diseñar estrategia de comunicaciones para presentar al público de interés la gestión de la Entidad	Oficina de Planeación o el área quien haga a su vez-Gestión de Comunicación.	Fecha definida por la Gobernación	100%	Desde la Gobernación de Antioquia se realizó una actividad con algunos funcionarios de las entidades descentralizadas, entregando en todo el Valle de Aburrá el periódico UNIDOS, con un resumen de la rendición de cuentas 2020-2021, en cuyas páginas se hace referencia al avance de ACTIVA.
	3.2	Elaborar y publicar en la página web la presentación final de la audiencia de Rendición de Cuentas	Campañas de divulgación.	Oficina de Planeación o el área quien haga a su vez-Gestión de Comunicación.	Fecha definida por la Gobernación	100%	En las redes sociales y página web de la entidad y de la gobernación se publica la presentación de la Rendición de Cuentas.
Subcomponente /proceso 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	4.1	Retroalimentación al equipo de trabajo de la gestión realizada en ACTIVA anual	Presentación o informe.	Equipo de trabajo Activa	31/12/2022	100%	La Alta dirección realizó en diciembre de 2022 al interior de la entidad la retroalimentación de toda la gestión y resultados durante el año 2022, este espacio se realizó el 21 de diciembre, en el comité directivos.

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA LA MEJORA LA ATENCION AL CIUDADANO							
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	% de Avance	Observaciones	
Subcomponente /proceso 1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Definir dependencia que lidere la mejora del servicio al ciudadano al interior de la entidad y que dependa de la Alfa Dirección.	Construir mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Comité de Gerencia	Semestral	100%	La dependencia encargada es la Dirección administrativa y financiera en cabeza de Gestor administrativo con el apoyo de un técnico. En el PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PQRS, GA-P04 se definen las responsabilidades de cada uno.
	1.2	Sensibilizar el personal sobre el Direccionamiento Estratégico, los objetivos de la entidad y los valores institucionales	Campañas al interior de la entidad	Oficina de Planeación o quien haga a su vez – Gestión de Comunicación.	Semestral	100%	Se está realizando capacitación con todo el personal de la entidad para sensibilizar todo el tema estratégico, fortalecimiento institucional y capacidades organizacionales.
Subcomponente/proceso 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Fortalecer los canales de comunicación y atención al ciudadano que garantice una efectiva la accesibilidad	Página web con contenido actualizado.	Oficina de Planeación o quien haga a su vez – Gestión de Comunicación.	31/12/2022	100%	Se tiene un formulario en la página web para registrar las solicitudes de los usuarios el cual se está actualizando constantemente.
	2.2	Divulgación de los mecanismos de atención al ciudadano	Divulgaciones	Oficina de Planeación o quien haga a su vez – Gestión de Comunicación.	31/12/2022	100%	Se realiza por medio de las redes sociales. En cada reunión que se realiza con nuestros clientes y proveedores, se hace la divulgación de los mecanismos que se tiene en la entidad.

							respectiva respuesta.
	4.3	Elaborar informes semestrales de PQRSD.	Informe publicado en página web	Oficina de Planeación o quien haga a su vez.	30/06/2022 y 31/12/2022	100%	La oficina de Control Interno realizó informe semestral a junio 30 y 31 diciembre de 2022, sobre las PQRS.
Subcomponente /proceso 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Medir la satisfacción de los usuarios, clientes y parte interesada	Encuesta	Gestión de Comunicación	30/06/2022 y 31/12/2022	100%	En enero de 2022 se realizó una encuesta de la percepción de los clientes con un resultado frente al servicio de 95% de un rango 4-5 que es bueno y excelente. En el mes de enero se evalúa el año 2022.

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

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN							
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	% de Avance	Observaciones	
Subcomponente /proceso 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	Gestión de Comunicación - Dirección Jurídica	Permanente	100%	Se encuentra publicado en la página web
	1.2	Publicación y actualización de los servicios e información de la entidad.				100%	Se encuentra publicado en la página web
	1.3	Publicación y actualización de la contratación pública de la entidad en la página de SECOP.				100%	En la entidad cada vez que se firma un contrato se publica en la página del SECOP:

Subcomponente /proceso 3 Talento Humano	3.1	Capacitación al personal de Activa en el Fortalecimiento de Competencias.	Personal capacitado	Comité de Gerencia y Gestión Humana	30/06/2022	100%	Se realizan capacitaciones con todo el personal de la entidad para sensibilizar el tema estratégico, fortalecimiento institucional y capacidades organizacionales
	3.2	Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de la entidad					Se promueven espacios de sensibilización con todo el personal de la entidad para tratar temas estratégicos, fortalecimiento institucional y capacidades organizacionales. Desde el comité directivo la Alta Gerencia realiza sensibilización y fortalece la cultura del servicio; luego se baja a los grupos primarios.
Subcomponente /proceso 4 Normativo y procedimental	4.1	Diseñar procedimiento de Gestión de las PQRSD.	Procedimiento diseñado e implementado	Oficina de Planeación o quien haga a su vez. Control Interno	30/05/2022	100%	Se diseñó desde el Área Jurídica el proceso de las PQRS. GA-P04 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PQRS y se socializó con todo el personal de ACTIVA.
	4.2	Brindar respuesta oportuna a los derechos de petición	Definir los tiempos de respuesta	Oficina de Planeación o quien haga a su vez. Control Interno	30/05/2022	100%	Se cuenta con un proceso de PQRS, y hasta la fecha se han brindado las respuestas oportunas a las peticiones. En el segundo semestre del año 2022 solo se presentaron 3 PQRS y se encuentran cerradas con su

Subcomponente/Proceso 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Revisión de los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública	Gestión de las solicitudes de información	Todas las áreas desde su competencia y cuando se requiera	Permanente	100%	Es responsabilidad de los directivos revisar el contenido de las respuestas de las solicitudes de acceso de información pública.
	2.2	Entrega de respuestas escritas a los ciudadanos que soliciten el acceso a la información en los términos estipulados por la Ley.				100%	Según el proceso PQRS definido en la entidad y la norma se dan las respuestas escritas según lo solicitado.
Subcomponente/Proceso 3 Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Diseño de instrumentos de registro o inventario de activos de información	Instrumentos de gestión de información con los lineamientos del Programa de Gestión Documental y la Ley 1712 de 2014	Oficina de Planeación o quien haga a su vez – Gestión de Comunicación. Dirección Jurídica	31/12/2022	50%	Se tiene el registro de todos los activos de la entidad y debidamente paqueteados. La entidad no cuenta con Instrumentos de información.
/ Proceso 4 Criterio diferencial de Accesibilidad	4.1	Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a toda población	Facilitar a poblaciones específicas el acceso a la información	Oficina de Planeación o quien haga a su vez – Gestión de Comunicación.	31/12/2022	100%	La entidad cuenta con: página Web, correo electrónico info@activa.com.co, Redes Sociales: Instagram @activa.com.co; Twitter @activa.co, Facebook: activa.com.co.
	4.2	Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad u otra condición.				0%	La entidad no cuenta con los lineamientos de accesibilidad para la población de discapacidad.

Subcomponente/ Proceso 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Velar por la publicación y divulgación de la información mínima obligatoria de la entidad en página web.	Cumplimiento de la ley de transparencia	Gestión de Comunicación. - Dirección Jurídica	31/12/2022	100%	La entidad cuenta con un contrato con AM LABORATORIO DE COMUNICACIONES, el cual vela por toda la divulgación información de la página web, esto de la mano de la Profesional de relaciones corporativas de la entidad basados en el cumplimiento de la Ley de Transparencia.
	5.2	Diseñar mecanismos de monitoreo para el acceso a la información pública	Mecanismos de monitoreo para el acceso a la información pública	Todas las áreas	31/12/2022	100%	La profesional de relaciones corporativas se encarga de monitorear las publicaciones en la página web y es el enlace con el proveedor AM LABORATORIO DE COMUNICACIONES

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	% de Avance	Observaciones
Subcomponente /proceso 1 Estrategias	1.1 Construir el código de ética	Sensibilización del código al interior de la entidad.	Oficina de Planeación o el área quien haga a su vez	31/12/2022	100%	La Entidad cuenta con el código de integridad, creando un único código de ética común para todas las entidades públicas que las caracterizara

SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

De conformidad con el Artículo 2.1.4.6. "Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo" del y los parámetros de la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción de la Presidencia de la República, a la Dirección de Auditoría

Interna le corresponde verificar y evaluar la elaboración, publicación, seguimiento y control del Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad, con corte a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de cada vigencia; el informe resultante debe ser publicado en la web de la entidad dentro de los diez (10) primeros días hábiles siguientes al corte, es de precisar que, la Oficina de Planeación o quien haga sus veces en el mes de enero de 2022 publicó el Mapa de Riesgos de Corrupción de la Entidad.

Al respecto, la Oficina de Control Interno efectuó el seguimiento a la Matriz de Riesgos de Corrupción de la entidad al 31 de diciembre de 2022, teniendo en cuenta la Guía para la Administración del Riesgos y el Diseño de Controles en Entidades Públicas (Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital) versión 5, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en diciembre de 2020.

Se envía por correo electrónico el seguimiento a la Matriz de Riesgo de Corrupción

RECOMENDACIONES:

1. Se recomienda continuar el apoyo a la gestión para el desarrollo de las actividades misionales de la Dirección administrativa y Financiera de la Empresa de Parques y eventos de Antioquia - Activa, ya que se corre el riesgo por la falta de personal no cumplir con los tiempos de los cierres contables y la publicación de los estados financieros en la página web de la entidad y todo lo relacionado con lo financiero y contable.
2. La entidad no cuenta con los lineamientos de accesibilidad para la población de discapacidad, esta actividad es de tenerla en cuenta para futuras contrataciones frente al arrendamiento con las instalaciones.
3. ACTIVA no cuenta con una política de seguridad de la información, pero esta, se encuentra en proceso de construcción. La entidad tiene un directorio activo o controlador de dominio, que permite administrar los equipos y la seguridad de estos, solicitando claves a cada usuario; además cuenta con un Firewall para evitar ataques externos.
4. Realizar capacitación a los funcionarios y trabajadores oficiales de las consecuencias legales al momento de materializar este riesgo "Recibir

dádivas por parte de un cliente a cambio de recibir una eficiente prestación del servicio por parte de Activa”.

5. Se sugiere crear el normograma, ya que es una herramienta que permite a las Entidades públicas delimitar la norma que regulan sus actuaciones en el desarrollo con su objeto misional.
6. Capacitaciones que permitan mantener actualizados los funcionarios en las diferentes normatividades que deben cumplir.
7. Cada responsable del componente con su equipo y el jefe de Planeación o quien haga sus veces deben monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y las acciones contempladas en cada uno de sus componentes.
8. Es necesaria la interiorización del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano por parte de la Alta Dirección de la entidad.
9. Se recomienda que los riesgos y sus controles sean socializados permanentemente, con el fin de que cada involucrado o ejecutor de un control sepa que está implementado acciones que permiten mitigar la materialización de riesgos, en este caso, de corrupción; esto contribuye a que los responsables y los líderes de los procesos trabajen en conjunto por fortalecer la gestión del riesgo y las evidencias que permitan observar su cumplimiento.

CONCLUSIONES:

1. Tal como lo especifica la norma, la oficina de Planeación o quien haga sus veces cumplió y presentó tanto el proyecto del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, como su publicación en la página web de la entidad dentro de los tiempos especificados.
2. La entidad en el año 2022 firmó la orden de compra OC010 del 27 de enero de 2022, con el proveedor NUBE DINAMICA S.A.S, con el objetivo: *“IMPLEMENTACIÓN Y EN MARCHA UN APLICATIVO (APP)*

DESARROLLADO EN LA HERRAMIENTA ZHOHO CREATOR, PARA SISTEMATIZAR LOS PROCESOS DEL ÁREA COMERCIAL Y OTROS QUE REQUIERAN PARA LA EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA-ACTIVA”, el cual les permite controlar y ejecutar el recurso del cliente para todos los eventos.

Según el **INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y USO DE APLICATIVO OC 010** de 2022, firmado por Cristina Restrepo Acevedo Gestora Comercial de Operaciones y supervisora del contrato: quien manifestó expresamente: *“Como se puede observar en este informe y sus adjuntos el sistema fue operado desde el momento de la compra de licencias hasta el mes de Julio de 2022, cuando la Entidad a través de un contrato con la Gobernación de Antioquia, inició la parametrización e implementación del sistema SAP, el cual no se tenía contemplado cuando se suscribió la Orden de Compra 010 de 2022. Teniendo en cuenta el cronograma inicial de implementación de SAP la salida en vivo sería en el mes de agosto, por lo que el equipo comercial hasta dicho mes hizo uso del aplicativo contratado con la empresa Nube Dinámica, obteniendo grandes beneficios para la operación del área y permitiendo contar con información consolidada en tiempo real”*.

De lo anterior se puede inferir, que el sistema de información fue operado, desde el momento de la compra de licencias, hasta el mes de Julio de 2022, obteniendo beneficios, para la operación del área y permitiendo contar con información consolidada en tiempo real, según la interventora del contrato.

3. La conclusión de este seguimiento permite determinar que el nivel de cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022 de la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia -ACTIVA, es adecuado, evidenciando el acatamiento de las acciones previstas en la vigencia 2022. 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 y apuntan al cumplimiento del Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano correspondiente al tercer cuatrimestre del año 2022.
4. La Oficina de Control Interno estará atenta a que los controles sean efectivos, apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva”.

5. Cabe resaltar la gestión que ACTIVA viene realizando con la implementación del ERP SAP, de esa manera se controla, se unifica y optimizan los procesos de una forma eficiente permitiendo el control de la información financiera (presupuesto- tesorería- contabilidad).

6. La entidad realizó capacitación con todo el personal de la entidad para sensibilizar temas estratégicos, fortalecimiento institucional y capacidades organizacionales con el Grupo de consultoría.