

Medellín, 09 de septiembre de 2022

FECHA: 9 Septiembre 2022
RADICADO: F-056
HORA: 18:00 am
RECIBIDO: Angie Ospina Cajas

PARA: **DERLIS MARTINEZ TAPIA**
Gerente

DE: **YURI MARIA GALLEGO ALZATE**
Asesora de Control Interno

Asunto: Informe de Seguimiento

En desarrollo del Plan de acción de Trabajo de la Oficina de Control Interno, se realizó seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC) 2022 y seguimiento a la matriz de riesgos de corrupción de la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia -Activa, correspondiente al segundo cuatrimestre mayo - agosto de 2022.

Atentamente,



YURI MARIA GALLEGO ALZATE
Jefe de Control Interno

Con copia: Hernan Echavarria Duque -Subgerente Comercial
Braulio Morales Giraldo-Director Jurídico



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

**ELABORADO POR:
YURI MARIA GALLEGO ALZATE
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA - ACTIVA.

Septiembre 09 de 2022

SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

El presente informe corresponde al segundo seguimiento de las acciones formuladas con corte al 31 de agosto 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 la toma de decisiones correctivas.

La Jefe de la 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 2022, se obtuvieron los siguientes resultados en cada componente

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.

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 las componentes, sus actividades y acciones planeadas.

RESULTADOS:

SEGUNDO CUATRIMESTRE AL 31 DE AGOSTO 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	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.

		sobre la adopción de nuevas políticas.					
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 la metodología existente.	Mapa actualizado, alcance y modificaciones que se presenten.	Todas las áreas de la entidad.	Permanente	100%	En el mes de febrero desde la Dirección Administrativa y financiera se realizó revisión del mapa de riesgos y no se presentó ninguna modificación. Para el segundo semestre en el mes de noviembre se realizará la segunda revisión del mapa de riesgos.
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	Oficina de Planeación o el área quien haga a su vez con las áreas respectivas	Permanente	100%	En el mes de febrero desde la Dirección Administrativa y financiera se realizó revisión de los controles con todos los líderes y no se presentó ninguna modificación. Para el segundo

			tendencias, los éxitos y los fracasos. Detectar cambios en el contexto interno y externo.				semestre en el mes de noviembre se realizará la segunda revisión del mapa de riesgos.
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 de Riesgos de Corrupción.	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 y segundo seguimiento al 31 de agosto de 2022.

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	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.
	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	50%	La entidad se encuentra en el proceso de la implementación del ERP SAP, a la fecha se encuentra en la fase de preparación para el mes de agosto tenía programado salir en funcionamiento, pero a raíz de algunos inconvenientes se hará en el mes de septiembre. * La entidad contrato con el proveedor Dinámica, la implementación y puesta en marcha de un aplicativo (APP) desarrollado en la herramienta ZOHO, que le permite al área comercial llevar la trazabilidad de los saldos de la ejecución de los clientes.
	2.3	Realizar campañas de divulgación de los trámites y otros	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

	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.					proceso de las PQRS y tramites de la entidad. Por correo electrónico se les 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 formatos accesibles para la rendición que se realiza junto con la Gobernación	Todas las áreas de la mano de la Oficina de Planeación o el área quien haga a su vez	Fecha definida por la Gobernación	100%	El día 22 de marzo de 2022, el Gobernador de Antioquia realizo Rendición de cuentas ante la Asamblea Departamental, en medio de la rendición el Gobernador el Dr. Aníbal Gaviria hablo en la Empresa de Parques y eventos de Antioquia - ACTIVA, donde reitero que ACTIVA, nace como una empresa EICE y hace parte del proceso de modernización humana y organizacional como miembro
	1.2	Presentación de los resultados de la gestión					
	1.3	Difusión de resultados o documentos por parte de la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia-Activa					

							el conglomerado de Antioquia y se encuentra vinculada a la Secretaria Regional Sectorial de Desarrollo Económico y da 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 cuenta y es entregada a la Gobernación y es 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 de Parques y Eventos de Antioquia acompaña al Gobernador de Antioquia en la audiencia de Rendición de cuenta la cual fue el 22 de marzo de 2022.

	2.3	Publicar la presentación de rendición de cuentas en la página web y redes sociales, el cual sirve de base para la socialización del mismo.	Publicación presentación, piezas o documento que se diseñe 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, de repartir en todo el valle de aburra y Municipios un periódico resumido con la Rendición de Cuentas 2020-2021 UNIDOS- en el cual en la página 108 y 109 del periódico, hace referencia del 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 gobernación se publica presentación de la Rendición de Cuenta.
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%	Desde la Alta dirección se realizó en diciembre de 2021 al interior de la entidad la retroalimentación de toda la gestión y resultados durante todo el año, este espacio se realizó el 29 de diciembre 2021, en los comités directivos la Alta Gerencia informa a su grupo directivo de todos los avances que se realizan.

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	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

Subcomponente/proceso 2 Fortalecimiento de los canales de atención		entidad y que dependa de la Alta Dirección.					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.
	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 y en cada reunión que se realiza con nuestro clientes y proveedores se hace la divulgación de los mecanismos que se tiene en la entidad.	

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 está realizando capacitación con todo el personal de la entidad para sensibilizar todo 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 el tema estratégico, fortalecimiento institucional y capacidades organizacionales. Desde el comité directivo la Alta Gerencia realiza sensibilización y fortalece la cultura al servicio al igual esto se baja en 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 diseño desde el Área Jurídica el proceso de las PQRs. GA-P04 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PQRs y se socializo 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 ha brindado las respuestas oportunas a las peticiones.
	4.3	Elaborar informes semestrales de PQRS.	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 realizo informe semestral a junio 30 sobre las PQRS de la entidad. (A la fecha no se han presentado)
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.

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 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	100%	Se tiene el registro de todos los activos de la entidad y debidamente plaqeteados.
Subcomponente/Proceso 4 Criterio diferencial de Accesibilidad	4.1	Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad	Facilitar a poblaciones específicas el acceso a la información	Oficina de Planeación o quien haga a	31/12/2022	100%	La entidad cuenta con: página Web, correo electrónico info@activa.com.co, Redes Sociales: Instagram

	a toda población		su vez – Gestión de Comuni- cación.			@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 con base al 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 todo lo que publica 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. creación 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 agosto 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. Aunque este riesgo no se ha materializado en la entidad, es un riesgo, ya que la entidad no cuenta con sistema que permita asignar, claves según los roles de cada usuario, no se cuenta con la política de seguridad de la información.
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 actualizado 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, las acciones contempladas en cada uno de sus componentes.

8. "Es necesaria la **Apropiación** 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 va a contribuir 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.

OBSERVACION:

PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	EFECTOS	PLAN DE ACCIÓN-CONTROL
				ACCIONES PLANEADAS
Gestión Financiera	Desconocimiento de la norma y procedimientos	<ul style="list-style-type: none"> *Mala interpretación de la norma *Desconocimiento de la norma *Incumplimiento en los procedimientos planteados por la Empresa 	<ul style="list-style-type: none"> *Sanciones *Demandas *Detrimiento Patrimonial 	<ul style="list-style-type: none"> *Actualizaciones normativas periódicas. *Capacitación y consultas permanentes
Gestión Financiera	Inexactitud e inoportunidad en la información (Suministro de información no confiable o extemporánea)	<ul style="list-style-type: none"> *Deficiencia de información. *Entrega de información errada. *Entrega de información inoportuna. *Archivos o registros con vacíos de información. 	<ul style="list-style-type: none"> *Pérdida de la eficiencia y productividad. *Reprocesos *Sanciones *Procesos Disciplinarios *Pérdida de credibilidad en la información 	<ul style="list-style-type: none"> *Conciliaciones. *Validación de la información financiera. *Cumplimiento de tiempos en los cierres mensuales

- ✓ En el grado de cumplimiento de las estrategias para el manejo de los riesgos de corrupción se identifica que estos dos riesgos, se están materializando en la entidad, por el desconocimiento de la norma, No existe una actualización periódica de la normativa, ni capacitaciones permanentes para los funcionarios, se encuentran en la tarea de documentarlos diferentes conceptos del área financiera, teniendo en cuenta cuales han sido acertado y cuáles no.

Dentro de las funciones que me corresponden como jefe de la oficina de control Interno está la evaluación de la gestión del riesgo y el Enfoque hacia la prevención, por lo tanto, solicito realizar plan de mejoramiento que permita subsanar estos dos riesgos en el cual puedan determinar los controles que permitan el cumplimiento en los procedimientos planteados por la entidad.

El Plan de Mejoramiento es promover que los procesos internos de las entidades se desarrollen en forma eficiente y transparente a través de la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas o de la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo

La entidad debe construir plan de mejoramiento para disminuir el riesgo identificado. Responsable, Gestión Financiera.
(se envía formato de plan de mejoramiento)

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 se publicó en la página web de la entidad dentro de los tiempos especificados por la norma.
2. 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 cumplimiento de las acciones previstas de la vigencia 2022. Este resultado se debe también, a que la información y las evidencias que soportan el cumplimiento de las actividades, las cuales fueron suministradas por las dependencias durante el desarrollo del seguimiento, las cuales reposan en los archivos de gestión de cada dependencia, apuntan al cumplimiento del Plan Anticorrupción y al Ciudadano correspondiente al segundo cuatrimestre del año 2022.

3. La Oficina de Control Interno estará atenta a asegurar que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva”.
4. Cabe resaltar la buena gestión que viene realizando el Gerente con la implementación del ERP SAP, de esa manera se controla, se unifica y optimiza los procesos de una forma eficiente permitiendo el control de la información financiera (presupuesto- tesorería- contabilidad) de la entidad.
5. La entidad ha puesto en marcha un aplicativo (APP) desarrollado en la herramienta ZOHO, con el fin de sistematizar los procesos del área comercial el cual les permite controlar y ejecutar el recurso del cliente para todos los eventos.
6. La entidad realizó capacitación con todo el personal de la entidad para sensibilizar todo el tema estratégico, fortalecimiento institucional y capacidades organizacionales con el Grupo consultoría.
7. Las actividades programadas dentro de cada uno de los componentes, se viene cumpliendo de acuerdo con lo establecido en las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2022.

“UNIDOS fortalecemos el control interno”.