



Medellín 2024/05/15 11:37:44

Radicado No 202403000120

Asunto Seguimiento Al Plan Anticorrupción
Atención Al Ciudadano Primer Cuatrimestre Año 2024
Recibió CENTRO ATENCIÓN DOCUMENTAL
Remitente Yuri María Gallego Alzate
Destinatario Luisa Fernanda Florez Jaramillo



Medellín 15 de mayo de 2024

PARA: **LUISA FERNANDA FLOREZ JARAMILLO**
Gerente

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

Asunto: Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, primer cuatrimestre año 2024

En cumplimiento del Plan de Auditorías 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 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 primer cuatrimestre del año 2024.

Atentamente,


YURI MARIA GALLEGO ALZATE
Jefe de Oficina de Control Interno

Copia Elizabeth Arango Arango – Directora Administrativa y Financiera
María Catalina Bohorquez de la Espriella – Directora Jurídica
Yessica Munera Alzate – Subgerente Comercial



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

ELABORADO POR

YURI MARIA GALLEGO ALZATE

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA - ACTIVA

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

Mayo de 2024



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, 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 primer seguimiento de las acciones formuladas con corte al 30 de abril 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 primer 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



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
 República de Colombia

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

RESULTADOS

PRIMER CUATRIMESTRE AL 30 DE ABRIL 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, ajustó el mapa de riesgos en el primer cuatrimestre del año 2024, donde identificó y valoró 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	11	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 https://www.activa.com.co/wp-content/uploads/2023/12/n-Poli%CC%81tica-de-Administracio%CC%81n-del-Riesgo.pdf
	12	Aprobación de las modificaciones por parte del comité institucional de gestión y desempeño sobre la adopción de nuevas políticas	Decisión de sí 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	21	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 https://www.activa.com.co/documentos/2024



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
 República de Colombia

Subcomponente -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	Dirección administrativa y financiera	Realizada	100%	La matriz de riesgos de corrupción se encuentra publicado en el siguiente link https://www.activa.com.co/doc/mentos/2024
Subcomponente 4 Monitoreo y Revisión	4.1	Revisión de los controles de la matriz de riesgo 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	Todas las áreas de la entidad	Cuatrimestral	33%	Desde el área de planeación se hace seguimiento a los procesos y procedimientos de la Entidad, con cada una de las áreas detectando cambios
Subcomponente 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 cuatro (4) meses	33%	Se realiza primer seguimiento al PAAC, con el primer informe de seguimiento al plan anticorrupción primer cuatrimestre y la matriz de riesgos

Fuente Pagina Web - Coordinación Administrativa y Financiera

Seguimiento al Mapa de Riesgos de ACTIVA Primer Cuatrimestre año 2024.

MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - 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 PRIMER CUATRIMESTRE CI
1	Gestión de Talentos	Selección 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 Gestión del Talento Humano, procedimiento actualizado en la vigencia 2023, segundo semestre y en el año 2024, se actualizó 10 perfiles de cargo, con personal nuevo se valida documentación y se valida títulos tanto de pregrado como posgrado, además de tarjeta profesional
2	Gestión de Talentos	Errores humanos en la liquidación de la nómina, prestaciones sociales y seguridad social	Establecer instructivos para la liquidación de la nómina, prestaciones sociales y seguridad social *Tener personal de apoyo para la revisión de las liquidaciones antes del pago	Se esta creando los instructivos de SAFIX, además de la liquidación de la nómina se hace verificación por parte de la contadora
3	Gestión de Talentos	Contratación de personas inhabilitadas	Verificación de documentos y certificados de inhabilitaciones antes de contratar el personal	Se valida la documentación entregada por el personal tanto vinculado como contratista, se puede evidenciar en cada uno de los expedientes
4	Desarrollo de la experiencia del cliente	Recibir dadas por parte de un cliente a cambio de recibir una eficiente prestación del servicio por parte de Activa	*Capacitación a los funcionarios y servidores públicos de las consecuencias legales al momento de materializar este riesgo	Por el momento no se ha realizado capacitación, se tiene programado una charla para el primer semestre del año 2024



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
 República de Colombia

5	Proyectos de Operacion Logistica	Recibir dádivas por parte de los proveedores para el favorecimiento en procesos de contratacion de Activa	<ul style="list-style-type: none"> *Cumplir con el procedimiento interno de contratacion *Análisis de mercado que permita identificar la idoneidad tecnica y economica del contratista *Evaluar trimestralmente la ejecución de los proveedores para garantizar la adecuada contratacion del proveedor y una asignacion de recursos balanceada *Capacitacion a los funcionarios y servidores públicos de las consecuencias legales al momento de materializar este riesgo 	<p>Por el momento no se ha realizado capacitacion, se tiene programado una charla para el primer semestre del año 2024</p> <p>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 comité de asignaciones</p>
6	Proyectos de Operacion Logistica	Falencias o mala supervision de los contratos para favorecer al contratista o al tercero - Autorizar el pago al proveedor sin haber recibido a satisfacción los bienes y/o servicios contratados	<ul style="list-style-type: none"> * 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 les indico a los proveedores, como entregar la documentación, la supervision con la ayuda del cliente revisan la información suministrada y cumpla con los parametros establecidos
7	Orientacion estrategica	Seleccion de contratistas sin las competencias requeridas para ejecutar el objeto del contrato	<ul style="list-style-type: none"> *Revisar y actualizar los procedimiento *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 idóneo
8	Orientacion estrategica	Que no se cumpla con los compromisos pactados con los clientes durante la ejecucion de los diferentes eventos	<ul style="list-style-type: none"> *Realizar monitoreo contante de la 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 primer 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 administración de Ecoparques	<ul style="list-style-type: none"> *Realizar reuniones estratégicas con los encargados de los espacios para agilizar los tramites pertinentes *Delegar responsables en activa para que adelante estos procesos 	Se creó 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 ágil, en los canales de informacion de activa, a los usuarios y publicos de interés que tengan algun tipo de influencia	<ul style="list-style-type: none"> *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 proceso que realizar la empresa	<ul style="list-style-type: none"> • 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, además se realizo una invitacion abierta y los proveedores deben de cumplir con la experiencia necesaria
13	Gestion Administrativa (Incluye TI)	*Mal manejo de la caja menor de la empresa	Aplicar el cumplimiento de la circular 002 de 2021	Se hacen arqueos internos y capacitacion del personal que maneja 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 viáticos 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



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
 República de Colombia

15	Proyectos de Operación Logística	Demoras en la prestación del servicio o en la adquisición de los elementos requeridos	Identificación por parte de la supervisión del contrato y el contratista de las circunstancias externas que impiden el cumplimiento de las obligaciones, y plantear las alternativas de solución que permitan alcanzar lo planteado en el contrato	Ya se cuenta con el plan tarifario, además en la actualización del manual de contratación realizada en el 2023, donde se creó una nueva modalidad de orden de compra, cumpliendo con las necesidades del área
16	Acompañamiento Jurídico	Direccionamiento de contratos	Cumplir a cabalidad los procedimientos establecidos en el Manual de Contratación de la entidad	Se hace seguimiento al manual de contratación en sus diferentes modalidades de contratación y se cumple con los documentos legales los cuales son verificados por una lista de chequeo y un profesional idóneo
17	Acompañamiento Jurídico	Inhabilidades sobrevinientes de contratistas	Solicitud de documentos legales a los contratistas durante la ejecución de los contratos	Verificación de la documentación por parte de los contratistas y proveedores para surtir en debida forma los contratos suscritos por la Entidad
18	Gestión Financiera	Desconocimiento de la norma y procedimientos financieros	*Actualizaciones normativas periódicas Ingreso de revisoría fiscal *Capacitación y consultas permanentes - validación de aplicación de la norma	Validación de las normas aplicables, realizar ajustes en los procedimientos que apliquen
19	Gestión Financiera	Probabilidad de perder, manipular o alterar la información financiera	*Adquirir e implementar un sistema de información (ERP) acorde a las necesidades de la Empresa	Se ha implementado automatización de procesos y control de los procesos, como se maneja información en Sharepoint, existe un proceso de backup
20	Gestión Financiera	Incumplimiento pago de obligaciones	*Informes mensuales de Flujo de caja *Conciliaciones Bancarias *Conciliaciones de cuentas por pagar *Programación del PAC *Informes de ejecución presupuestal (Ingresos y Gastos) *Control de cartera Seguimiento semanal de cuentas por pagar *Boletín diario de caja y bancos	Existe un calendario de obligaciones contables, se hace seguimiento semanal del pago de obligaciones
21	Gestión Financiera	Inexactitud e inoportunidad en la información (Suministro de información no confiable o extemporánea)	*Conciliaciones *Validación de la información 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	Gestión Financiera	Falsedad en presentación de documentos	*Verificación de documentos *Controles de seguimiento y verificación *Capacitaciones	Se han realizado controles a los procesos, además de una verificación en diferentes niveles, además de tener personal idóneo al interior de la Entidad
23	Gestión Financiera	Fraude	*Revisión de documentos por parte de los funcionarios *Capacitaciones que permitan mantener actualizado a 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 capacitación frente a este riesgo
24	Gestión Financiera	Evasión	*Procedimientos e instructivos y documentos *Normatividad vigente *Revisión de documentos por parte de los funcionarios	Cumplimiento de los controles implementados al interior de la entidad
25	Orientación estratégica	Destinación indebida de los recursos públicos para beneficio privado para favorecer un tercero	Actualización manual de contratación y de supervisores Actas de reunión del comité de asignación	El 13 de julio de 2023 por medio del acuerdo No 001 se adoptó el manual de contratación y el 9 de abril de 2024 se crea la Resolución 012, por medio de la cual se crea el comité de asignación de operadores de la Empresa de parques y Eventos de Antioquia-ACTIVA, como una instancia mediante la cual se aprueba la asignación de proveedores para la ejecución de los recursos entregados por los clientes mediante la celebración de los contratos interadministrativos, analizan y aprueban las propuestas presentadas por la subgerencia comercial
26	Gestión Administrativa (Incluye TI)	Uso indebido o manipulación de la información para favorecer un tercero	Implementación de la política de seguridad de la información Solicitud de asignación de claves según las responsabilidades y roles	revisión de la política de seguridad de la información, la entidad no cuenta con una matriz de asignación de claves y permisos



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

27	Evaluación Independiente	Uso indebido o manipulación de auditorias o informes de ley en beneficio de la alta dirección o de un tercero	Contratar auditores idoneos con el perfil y la experiencia requerida, que no tenga conflicto de intereses Revisión de informes y auditorias por el comité coordinador de control interno	El equipo de Control Interno cuenta con personal idoneo y calificado para la realización de auditorias e informes, además estos con compartidos con la alta gerencia, se radican, algunos de estos son compartidos en la página web de la Entidad, cada semestre se realiza la reunión del CICC para socializar el avance del primer semestre del plan de trabajo de oficina de control interno
----	--------------------------	---	---	---

Fuente Pagina Web

Conclusiones

- ✓ En la página WEB de la Entidad, se encuentra el mapa de riesgos de corrupción, el cual está actualizado en 11 procesos, donde cada uno de ellos contiene Descripción del riesgo, causas, efectos, plan de acción y fuentes de verificación
- ✓ Los links de acceso a la información del segundo componente del plan anticorrupción se encuentran actualizados
- ✓ Cada funcionario de ACTIVA es responsable de su proceso, procedimiento o actividad y debe autoevaluar los riesgos bajo su responsabilidad e identificar la probabilidad de su ocurrencia, establecer las medidas de monitoreo y control, para evitarlos, prevenirlos o mitigarlos

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda activar el proceso de la ejecución del sistema de información SAP, logrando así que la entidad cuente con un software que optimice procesos y sea confiable para el manejo de la información de la Entidad. Ya que existe el riesgo de no contar con un sistema financiero integrado en las áreas de presupuesto, tesorería y contabilidad, que sea seguro y confiable
2. Se recomienda divulgar a todos los responsables la Política de Administración de Riesgos de Gestión y de Corrupción, con el fin de conocerla y realizar los cambios que esta nueva administración 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



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
 República de Colombia

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: RENDICIÓN DE CUENTAS

COMPONENTE 3: RENDICION DE CUENTAS						
Subcomponente	Ítem	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Observaciones CI
<p>ESTE COMONENTE NO APLICA PARA ACTIVA LEY 1757 DE 2015 - ARTÍCULO 50, PARÁGRAFO ÚNICO</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 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, caso en el cual se registran por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales</p>						

Fuente Pagina Web - Coordinación Administrativa y Financiera

CONCLUSIONES

- ✓ Aunque ACTIVA no está obligado a cumplir con el componente de rendición de cuentas, la Oficina de Control Interno ha verificado a través de la página web de la entidad, los planes institucionales actualizados para el año 2024 y los informes requeridos según la normativa vigente en este componente,





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
 República de Colombia

demonstrando la eficacia y el compromiso de la Entidad con la transparencia y la responsabilidad institucional

RECOMENDACIONES

- Es importar actualizar los links de acceso a la información en la página WEB de la Entidad del componente de Rendición de cuentas, así este componente no sea de cumplimiento para la Entidad, lo que permite dar accesibilidad a la comunidad sobre este tema, además de transparencia e integridad en la información

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA LA MEJORA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO							
Subcomponente	Ítem	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	% de Avance	Observaciones CI
Subcomponente 1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Construir mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Procedimiento actualizado de PQRSD	Dirección Administrativa y financiera	Semestral	50%	Se ha realizado mejoras en la página WEB de la Entidad para el servicio de las PQRSD que ingresan y obtener un mapeo de la información que ingresa por parte de los usuarios
	1.2	Sensibilizar el personal sobre el Direccionamiento Estratégico, los objetivos de la entidad y los valores institucionales	Campañas al interior de la entidad	Dirección Administrativa y financiera – Profesional de Talento Humano	Semestral	50%	Construcción de la planeación estratégica, también desde la inducción al personal se socializa los objetivos y los valores institucionales
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	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	50%	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	50%	Se viene actualizando la página web de la Entidad y sus redes sociales
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Capacitación al personal de Activa en el Fortalecimiento de Competencias	Personal capacitado	Gestión Humana	30/06/2024	50%	Envío de correos al interior del personal para participar en capacitaciones, además del



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
 República de Colombia

	3.2	Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de la entidad					cumplimiento del plan de capacitaciones, además de los valores del servidor público, sensibilizar el código de integridad
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Mantener actualizado el procedimiento de Gestión de las PQRSD	Procedimiento actualizado y funcionando	Dirección administrativa y financiera	Cuatrimestral	33%	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	50%	Se realiza seguimiento a los informes mensuales de las PQRSD
Subcomponente 5 Relación con el ciudadano	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: Pagina Web - Coordinación Administrativa y Financiera

CONCLUSIONES

- ✓ Con relación a este componente, la Entidad cuenta con un canal de atención a las PQRSD, en la página WEB, donde los ciudadanos, pueden comunicarse y utilizar este mecanismo para la atención a sus solicitudes
- ✓ 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



GOBERNACION DE ANTIOQUIA
 Republica de Colombia

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

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

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN							
Subcomponente	Ítem	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	% de Avance	Observaciones
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	11	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 https://www.activa.com.co/documentos/
		Publicación y actualización de los servicios e información de la entidad				100%	Los servicios se encuentran registrados en la página web de la Entidad https://www.activa.com.co/
	13	Publicación y actualización de la contratación pública de la entidad en la página de SECOP		Dirección Jurídica		100%	El área jurídica se encarga de la publicación de la etapa precontractual en los 3 días siguientes a la firma de los contratos que susciben por la Entidad
Subcomponente 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%	Tanto la revisión del contenido como la entrega a los ciudadanos, se realiza conforme a la ley y se hace una revisión por parte del área jurídica antes de emitir una respuesta
	2.2	Entrega de respuestas escritas a los ciudadanos que soliciten el acceso a la información en los términos estipulados por la ley				100%	
Subcomponente 3 Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	31	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	Todas las áreas desde su competencia y cuando se requiera	Permanente	33%	Se encuentra en construcción el inventario de activos de información



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
 República de Colombia

Subcomponente - 4 Criterio diferencial de Accesibilidad	4.1	Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a toda población	Ley 1712 de 2014	Dirección Administrativa y financiera - profesional relacionamiento corporativo	31/08/2024	100%	Se encuentra en construcción
	4.2	Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad u otra condición	Facilitar a poblaciones específicas el acceso a la información	Dirección Administrativa y financiera		0%	Con el cambio de sede de la entidad a las instalaciones de la Gobernación de Antioquia, Activa cuenta con espacios de accesibilidad de espacio físicos para población en situación 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, ACTIVA cambió de sede y se encuentra ubicada en el piso 6 de la Gobernación de Antioquia, logrando así que se cumpla con espacios físicos de accesibilidad para población en situación de discapacidad
- ✓ 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 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 primer cuatrimestre del año 2024



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

- ✓ 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”.