INFORME DE VERIFICACION-SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO CON CORTE AL 30 ABRIL DE 2024

LUCAS ROLDAN VELEZ
JEFE DE CONTROL INTERNO

MEDELLIN, MAYO16 DE 2024

INTRODUCCION

En cumplimiento a las disposiciones prevista en el Decreto 048 de abril 19 de 2017 "Por el cual se modifica y Adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública" artículos 2.2.21.4.9 informes que deben presentar los Jefes de Control interno y 2.2.24.5.3 relacionados con el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno, o quien haga sus veces, dentro de las organizaciones públicas; Control interno de la Corporación efectuó seguimiento cuatrimestral al cumplimiento de las acciones propuestas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano-PAAC de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía, a la fecha no se evidencia, la resolución de aprobación, pero se procedió a divulgar el PAAC a los colaboradores y contratistas, con el objetivo de contribuir a la prevención, mejoramiento y creación de herramientas que contribuyan a fortalecer institucionalmente a la Corporación, en la adopción integral del Estatuto Anticorrupción, Ley 1474 de 2011.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se encuentra enmarcado en el Modelo integrada de Planeación y Gestión -MIPG/ Político de Planeación institucional, es considerado un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, su metodología incluye cinco (5) Componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio y un (1) Componente de iniciativas adicionales.

La obligación para que las entidades formulen un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano nace del Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011, para que propongan iniciativas dirigidas a combatir la corrupción mediante mecanismos que faciliten su prevención, control y seguimiento.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano previsto en la Ley 1474 de 2011. Artículo 73, señala la obligatoriedad para coda entidad del orden nacional, departamental y municipal, de elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano; siendo uno de sus componentes el Mapa de Riesgos de Corrupción y las medidas para mitigar estos riesgos.

El Primer Componente: Gestión del Riesgos de Corrupción- Mapa de Riesgos de Corrupción, - Herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos.

El Segundo Componente: Estrategia de Racionalización de Tramites, - Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y les permite a las

entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los tramites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presto el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

El Tercer Componente: Rendición de Cuentas, - Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos -entidades- ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

El Cuarto Componente: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano-, Lineamientos Generales para la Atención de Peticiones, quejas, Reclamos, Sugerencia y Denuncias, - Centro sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los tramites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

Así mismo, en cumplimiento del artículo 7o de la Ley 1474 de 2011, se establecen los estándares que como mínimo deben tener las dependencias encargadas de gestionar las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades publicas

El Quinto Componente: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la información, - Recoge los lineamientos para garantizar el derecho fundamental de Acceso a la información Publica regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley. Por lo tanto, la Corporación estipula acciones encaminadas a fortalecer el acceso a la información pública a troves de los siguientes subcomponentes:

-Lineamientos de transparencia activa.

-Lineamientos de transparencia pasiva.

-Elaboración de instrumentos de Gestión de la información.

-Criterio Diferencial de Accesibilidad.

-Monitoreo al Acceso a la información Publica

El Sexto Componente: iniciativas Adicionales, - Se refiere a las iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción; aquí la Corporación

a la par con el nuevo Modelo integrada de Planeación y Gestión-MIGP que nos habla de un Código de integridad que define 5 principios y una lista de acciones que orientan la integridad de nuestro comportamiento como son: -Honestidad, -Respeto, -Compromiso, - Diligencia, y Justicia; instituyo dos principios adicionales como son: Responsabilidad y Coherencia, puntualizándolos como un referente obligatorio de cumplimiento para sus Corporados, Colaboradores y Contratistas.

Los lineamientos establecidos en las documentaciones "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V2 y la "Gu1a para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas V4 de 2018" en concordancia con lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, fueron elementos preponderantes en la construcción y desarrollo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.

Por tanto, la verificación y seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Anticorrupción 2023 y seguimiento a los Riesgos de Corrupción de coda proceso aprobación, para la vigencia 2023 la entidad no lo realizo y según la función pública no es una obligación https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/abc-para-la-construccion-del-plan ***"8. ¿Es necesario adoptarlo mediante algún acto administrativo? NO. La entidad no está obligada a expedir ningún acto administrativo para adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano."*** Control interno de la Corporación, presenta con corte al 30 de abril de 2022, los hallazgos-observaciones evidenciados en la labor de seguimiento al cumplimiento de las disposiciones allí contempladas, con los siguientes resultados:

Vigencia	2024
Período de Seguimiento	Enero – Abril
Fecha de Informe	Mayo de 2024
Realizado por	Alejandro Hernández Agudelo /Profesional de Planeación Institucional

1. INTRODUCCIÓN

Desde la Oficina de Planeación Institucional como segunda línea de defensa en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) se realiza seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para dar cumplimiento a la siguiente normatividad:

- Ley 1474 de 2011- "Estatuto Anticorrupción"; artículos 73, 74 y 76.
- Ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia y acceso a la información pública"
- Decreto 124 de 2016
- Guía para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano versión 2 – 2015.

2. OBJETIVO PAAC

Definir las acciones que la Corporación Gilberto Echeverri desarrollará en la vigencia de 2024 como instrumento para el control de la gestión, buscando fortalecer la transparencia, facilitar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la entidad y abrir espacios de diálogos con los ciudadanos.

3. ALCANCE

Cumplimiento de las actividades propuestas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC) desde su publicación realizada **el 1 de enero hasta abril 30 de 2024.**

4. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Para evaluar el cumplimiento de las actividades propuestas en el PAAC con corte al **30 de abril de 2024,** se verificaron las fechas establecidas para la ejecución de cada actividad. Además, cada componente, de acuerdo con los compromisos cuenta con un porcentaje desde sus subcomponentes y actividades para cada período evaluado.

El porcentaje de cumplimiento del PAAC para el período enero a abril de 2024 corresponde al 22 %.

El porcentaje acumulado anual es del mismo valor, toda vez que corresponde a la primera evaluación.

N	COMPONENTE	PORCENTAJE DE AVANCE C1
1	Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	57 %
2	Estrategia Racionalización de Trámites	0 %
3	Estrategia de Rendición de Cuentas	7 %
4	Servicio al Ciudadano	43 %
5	Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información:	20 %
6	Iniciativas Adicionales:	7 %
Ejecución PAAC – Cuatrimestre 1 – 2024		**22 %**

5.DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

El Seguimiento se realiza por componente, subcomponente y actividades, este seguimiento es realizad por los lideres de cada componente y por subdirección administrativa y financiera

Ver Anexo Seguimiento Al PAAC 2022-C2 el cual hace parte integral de este informe.

A continuación, se detallan los avances de los respectivos componentes.

1. **Administración de Riesgos de corrupción.**
    - **Subcomponente 1 Política de administración del riesgo:**
        - Se realiza el informe concerniente al primer seguimiento.
    - **Subcomponente 2 Construcción del mapa de riesgos de corrupción**:
        - Se cumple con la elaboración del Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad, el cual es socializado y validado por CICI.
    - **Subcomponente 3 Consulta y divulgación:**
        - Mapa de Riesgos de Corrupción publicado.
        - Se recibe las retroalimentaciones del CICI
    - **Subcomponente 4 Monitoreo y revisión**:
        - Se realizó el Informe 1 del Mapa de Riesgos de Corrupción con corte a abril.

2. **Racionalización de trámites**
    - **Aprobación (adopción e implementación) de nuevos trámites o modificación estructural de trámites existentes**:
        - Para el primer cuatrimestre no se tiene avance en la implementación de un proceso de racionalización. Pendiente de ejecución para el segundo semestre.

3. **Rendición de cuentas:**
    - Componente Información
        - **Publicar la Información de rendición de cuentas sobre la gestión institucional previo a la audiencia pública con el fin de generar participación ciudadana y opciones de petición de cuentas**:
            - La audiencia pública de rendición de cuentas está programada para realizarse a final del primer semestre, por lo que a la fecha no se ha difundido información previa para conocimiento de la ciudadanía.
            - En este cuatrimestre se publicó el informe de Gestión 2023 y una encuesta de participación ciudadana para postular los temas para la rendición de cuentas 2024-1
            - También se publicó la Estrategia Pública de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas
        - **Recopilación de las memorias generadas relacionadas con las acciones y experiencias obtenidas por el personal de la entidad en territorio respecto a los diferentes públicos de valor**: Se empezará a implementar en mayo.
        - **Diseñar y difundir piezas gráficas sobre la gestión institucional de la Corporación**: Mensualmente se diseñaron y publicaron piezas sobre la gestión institucional a través de la estrategia "El Corresponsal".

    - Componente diálogo
        - **Desarrollar la Audiencia Pública de rendición de cuentas de la entidad**: La audiencia pública de rendición de cuentas está programada para realizarse a final del primer semestre
        - **Realizar la Semana de la Transparencia 2024, un espacio para informar a la comunidad sobre la gestión de la entidad de acuerdo con los temas recurrentes en las**

PQRSD: La Semana de la Transparencia 2024 se realizará en el segundo semestre del año.

- **Generar espacios de diálogo para propiciar la participación ciudadana, la petición y la rendición de cuentas entre los públicos de valor**: Durante el cuatrimestre se generaron 4 espacios de diálogo de 12 programados para posibilitar la participación ciudadana, la petición y la rendición de cuentas entre los públicos de valor. Se adjunta informe.

- Responsabilidad
  - **Diseñar, implementar y publicar los resultados de la encuesta de percepción sobre las estrategias de Rendición de cuentas**: Los resultados de las encuestas de percepción sobre las estrategias de rendición de cuentas se publicarán a final de año.
  - **Realizar seguimiento a los compromisos generados de los espacios de diálogo desarrollados por la Corporación**: El seguimiento a los compromisos obtenidos se publicarán a final del año.

4. **Servicio al ciudadano:**
   - Subcomponente Planeación estratégica del servicio al ciudadano
     - **Hacer monitoreo al cumplimiento del modelo y protocolo de atención al ciudadano**:
       - Se hizo seguimiento al modelo y protocolo de atención al ciudadano y se realizó informe de PQRSD y encuesta de satisfacción primer trimestre Se definió realizar seguimiento trimestral por ende es 25 %
   - Subcomponente Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano
     - **Dos capacitaciones: una al equipo de atención y otra a toda la entidad**: Se hizo una capacitación al equipo de atención al ciudadano.
   - Subcomponente Gestión de relacionamiento con los ciudadanos
     - **Generar documentos o piezas de lenguaje claro, de acuerdo a la Circular 100-010-2021**: Se generaron de documentos y piezas creadas en lenguaje claro. Están en diseño para ser publicados.
     - **Identificar en conjunto con las dependencias misionales y de apoyo a la gestión, las actividades a desarrollar en territorio donde hay relacionamiento con las**

comunidades y generar un portafolio de servicios de atención al ciudadano: Se creó el portafolio de servicios atención al ciudadano.

- Subcomponente Conocimiento de Servicio al Ciudadano
    - **Actualizar la caracterización de usuarios, ciudadanos y grupos de interés**: Durante el proceso de renovación 2024-1 se aplicó la encuesta actualizada sobre la caracterización de usuarios.
    - **Publicar información acerca de los resultados de la caracterización de usuarios**: El área encargada se encuentra en proceso de revisión de los resultados de la encuesta para proceder con la publicación de la información.
- Subcomponente Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana
    - **Elaborar y publicar de manera trimestral el informe de PQRSDF y los resultados de la encuesta de satisfacción con la atención**: Los informes del primer trimestre se encuentran publicados en la página web https://www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co/informes-de-pqrsd/

5. Transparencia

- Subcomponente Transparencia Activa
    - **Actualizar la información del menú transparencia de acuerdo a la Resolución 1519 de 2020**: Se realizaron las actualizaciones correspondientes de acuerdo con la normativa.
    - **Hacer seguimiento al reporte anual del Indice de Transparecia Activa (ITA) y acceso a la información en la página de la Procuraduría General de la Nación**: la información estará disponible a partir del segundo semestre.
- Subcomponente Transparencia Pasiva
    - **Elaborar y publicar los resultados, en el informe unificado de PQRSD y percepción de los grupos de valor**: Los informes del primer trimestre se encuentran publicados en la página web https://www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co/informes-de-pqrsd/
- Subcomponente Actualización de los Instrumentos de Gestión de la Información

- **Actualizar los instrumentos de gestión de la información de acuerdo a la ley 1712 de 2014 (Datos abiertos):** pendiente de ejecución a partir del segundo semestre.

- Subcomponente Criterio diferencial de accesibilidad
  - **Revisar y/o actualizar los micrositios de la entidad a través de contenidos informativos para facilitar la interacción de las políticas públicas a cargo de la entidad con nuestros grupos de valor, incluyendo lineamientos mínimos en temas de accesibilidad y usabilidad. (Resolución 1519 de 2021)**: Se revisó la página web y se implementó un sistema de lectura en voz alta para favorecer la accesibilidad y usabilidad de acuerdo con la Resolución 1519 de 2021, anexo 1 Accesibilidad web. https://www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co/

6. **Iniciativas adicionales:**
   - **Realizar seguimiento para que los contratistas obligados de la entidad realicen el diligenciamiento del aplicativo por la integridad, de acuerdo a la Ley 2013 del 2019**: se genera informe con seguimiento a 11 contratistas en el diligenciamiento del aplicativo por la integridad, de acuerdo con la Ley 2013 del 2019, durante el cuatrimestre 1 de la vigencia 2024.
   - **Campaña de Integridad y conflicto de interés con personal de la Corporación**: A nivel interno se difundieron piezas gráficas con los principios corporativos para reforzar el código de integridad. Se adjuntan las piezas.

Ver **Anexo 1 Seguimiento PAAC C1_2024** el cual hace parte integral de este informe.

FUENTE https://www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co/informes/

1. Administracion riesgos de corrupcion

1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponen	**No**	**Actividades**	**Meta o producto**	**Porcentaje de Avance**	**Descripción del Avance Cuatrimestre 1 (Enero - Abril)**
1. Política de Administración del	**1.2.**	Realizar segumiento a los riesgos de corrupción	1 Informe de riesgos por período: 3 informes al año	33%	Se realiza Informe riesgo para el Periodo Enero. Abril
2. Construcción del mapa de riesgos de corrupción	**2.1**	Construir el mapa de riesgos de corrupcción institucional teniendo como insumo el seguimiento con corte a 30 de diciembre del 2023	Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional	100%	Se realizo Mapa de Riesgos de Corrupción con corte a enero de 2024
	2.2	Presentar el mapa de riesgos de corrupción al Comité Institucional de Coordinacion de Control Interno para su aprobación	Mapa de Riesgos de Corrupción validado en CICI	100%	Mapa de Riesgos socializado y aprobado Atraves de Acta N 1 de CICIC
3. Consulta y Divulgación	**3.1**	Socializar el mapa de riesgos de corrupción tanto a la comunidad interna como a la ciudadanía y demás grupos de interés, con el propósito de tomar recomendaciones para su ajuste y mejora.	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado	100%	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado
	3.2	Teniendo en cuenta el resultado de la consulta realizada a los colaboradores de la Entidad, ciudadanía y grupos de valor e interés incorporar en el mapa de riesgos de corrupción los ajustes a que haya lugar.	Mapa de riesgos de corrupción	100%	Se recibio Observaciones dl CICI
	3.3	Publicar y socializar el mapa de riesgos de corrupción con los ajustes a que haya lugar, resultantes del proceso de consulta y divulgación.	Mapa de Riesgos de Corrupción Actualizado y publicado	100%	Mapa de Riesgos de Corrupción Publicado
4. Monitoreo y Revisión	**4.1**	Realizar revisión periódica del mapa de riesgo de corrupción y realizar ajustes al mismo , ante posibles cambios que se generen	Informe de seguimiento (3)	33,3%	Se realizo Informe Mapa de Riesgos de Corrupción con corte a abril de 2024
Total Gestión del Riesgo de Corrupción				57%	

FUENTE https://www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co/planes-mipg/

2. Racionalización de tramites

			PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024									Código:GDE-FR-02 Versión: 03 Página : 1 de 1			
2. Estrategia Racionalización de Trámites															
No	Nombre del trámite	Situación Actual	Mejora a Implementar	Beneficio al Ciudadano	Tipo de Racionalización	Acción de Racionalización.	Actividad	Descripción	Entregable / producto	Fecha Inicio	Fecha Fin	Área responsable	PORCENTAJE DE AVANCE C1	Descripción del Avance Cuatrimestre 1 (Enero - Abril)	
1	Aprobación (adopción e implementación) de nuevos trámites o modificación estructural de trámites existentes.	Actualmente se tienen dos tramites implementados en el portal del SUIT que pertenece al departamento administrativo de la funcion publica	Establecer Acciones de mejora de tipo tecnológico, administrativo, normativo o procedimental que sean necesarias de acuerdo con el informe de dificultades uno de los trámites adoptados por la entidad en el SUIT	Reducir los tiempos de respuesta al trámite o los costos que afecten al usuario para la implementación del tramite ante la entidad	Normativa, tecnologica o administrativa	Reducción del tiempo de respuesta o costo en la implementación del del trámite.	Aplicar la Resolución 455 de 2021, con el objetivo de mejorar el tiempo de obtención del trámite.	Actualizar la información de los trámites en el Sistema Único de Información de Trámite, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 455 de 2021.	Tramite racionalizado.	2/01/2024	30/12/2024	Subdirección de Proyectos	0,00%	Para el primer cuatrimestre no se tiene avance en la implementación de un proceso de racionalización. Pendiente de ejecución para el segundo semestre	
Total Racionalización de Trámites													0,00%		

3. Rendición de cuentas

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024							Código:GDE-FR-02 Versión: 03 Página : 1 de 1	
3.Estrategia de Rendición de Cuentas								
Componente	**Ítem**	**Actividades**	**Meta / producto**	**F. Inicio**	**F. Fin**	**Dependencia Responsable**	**PORCENTAJE DE AVANCE C1**	**Descripción del Avance Cuatrimestre 1 (Enero - Abril)**
Información	1	Publicar la Información de rendición de cuentas sobre la gestión institucional previo a la audiencia pública con el fin de generar participación ciudadana y opciones de petición de cuentas.	Información publicada	- Mayo 2024 - Novienbre de 2024	- Junio 30 de 2024 - Diciembre 15 de 2024	Comunicaciones	0,00%	La audiencia pública de rendición de cuentas está programada para realizarse a final del primer semestre, por lo que a la fecha no se ha difundido información previa para conocimiento de la ciudadanía. En este cuatrimestre se publicó el informe de Gestión 2023 y una encuesta de participación ciudadana para postular los temas para la rendición de cuentas 2024-1: https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=BGAJVXBSU0WS1tPCYk-4t2FhIjN7ArhHp0e9Y7MxxL9UOUI4R0pRVDVSUFAwTUVIMjc4R0RIS0VLTy4u También se publicó la Estrategia Pública de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas: https://www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co/wp-content/uploads/2024/05/EstrategiaPCRC_2024.pdf
	2	Recopilación de las memorias generadas relacionadas con las acciones y experiencias obtenidas por el personal de la entidad en territorio respecto a los	Bitácora viajera (1 x semestre)	- Febrero 2024	- Diciembre 2024	Comunicaciones	0,00%	Se empezará a implementar en mayo
	3	Diseñar y difundir piezas gráficas sobre la gestión institucional de la Corporación	Piezas mensuales	- Febrero 2024	- Diciembre 2024	Comunicaciones	25,00%	Mensualmente se diseñaron y publicaron piezas sobre la gestión institucional a través de la estrategia "El Corresponsal".
Diálogo	4	Desarrollar la Audiencia Pública de rendición de cuentas de la entidad	Audiencia Pública de rendición de cuentas	- Junio de 2024 - Diciembre 2024	- Junio de 2024 - Diciembre 2024	Comunicaciones	0,00%	La audiencia pública de rendición de cuentas está programada para realizarse a final del primer semestre
	5	Realizar la Semana de la Transparencia 2024, un espacio para informar a la comunidad sobre la gestión de la entidad de acuerdo con los temas recurrentes en las PQRSD.	Encuesta de Percepción	- Julio 2024	- Julio 2024	Comunicaciones	0,00%	La Semana de la Transparencia 2024 se realizará en el segundo semestre del año
	6	Generar espacios de diálogo para propiciar la participación ciudadana, la petición y la rendición de cuentas entre los publicos de valor	Espacios de diálogo	- Febrero 2024	- Diciembre 15 de 2024	Comunicaciones	33,33%	Durante el cuatrimestre se generaron 4 espacios de diálogo de 12 programados para posibilitar la participación ciudadana, la petición y la rendición de cuentas entre los públicos de valor. Se adjunta informe.
Responsabilidad	7	Diseñar, implementar y publicar los resultados de la encuesta de percepción sobre las estrategias de rendición de cuentas	Resultados publicados de la encuesta de percepción sobre las estrataegias de rendición de	- Diciembre 2024	- Diciembre 15 de 2024	Comunicaciones	0,00%	Los resultados de las encuestas de percepción sobre las estrategias de rendición de cuentas se publicarán a final de año
	8	Realizar seguimiento a los compromisos generados de los espacios de diálogo desarrollados por la Corporación	Informes de seguimiento a compromisos.	- Diciembre 2024	- Diciembre 15 de 2024	Comunicaciones	0,00%	El seguimiento a los compromisos obtenidos se publicarán a final del año
Total Rendición de Cuentas							**7,29%**	

4. Servicio ciudadano

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024	Código:GDE-FR- Versión: 03 Página : 1 de 1					
4.Estrategia de Servicio al Ciudadano							
Subcomponentes	**No.**	**Actividades**	**Meta/producto**	**Fecha Inicio**	**Fecha Fin**	**Dependencia Responsable**	**PORCENTAJE DE AVANCE C1**	**Descripción del Avance Cuatrimestre 1 (Enero - Abril)**
1.Planeación estratégica del servicio al ciudadano	**1**	Hacer monitoreo al cumplimiento del modelo y protocolo de atención al ciudadano.	Informes de seguimiento semestrales	Junio de 2024	Noviembre 29 de 2024	Subdirección de Proyectos / servicio al ciudadano	25,00%	Se hizo seguimiento al modelo y protocolo de atención al ciudadano y se realizó informe de PQRSD y encuesta de satisfacción primer trimestre Se definió realizar seguimiento trimestral por ende es 25 %
2.Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	**2**	Dos capacitaciones: una al equipo de atención y otra a toda la entidad	Memorias, listas de asistencia, registro fotográfico	Marzo de 2024	Junio 30 de 2024	Subdirección de Proyectos / servicio al ciudadano	50,00%	Se hizo una capacitación al equipo de atención al ciudadano
3.Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	**3**	Generar documentos o piezas lenguaje claro, de acuerdo a la Circular 100-010-2021.	Piezas Gráfica en lenguaje claro	Febrero de 2024	Diciembre de 2024	Subdirección de Proyectos / servicio al ciudadano	50,00%	Se generaron documentos en lenguaje claro. Están en diseño para ser publicados.
	4	Identificar en conjunto con las dependencias misionales y de apoyo a la gestión, las actividades a desarrollar en territorio donde hay relacionamiento con las comunidades y generar un portafolio de servicios de atención al ciudadano	Portafolio de servicios de atención al ciudadano	Febrero de 2024	Marzo de 2024	Subdirección de Proyectos / servicio al ciudadano	100,00%	Se creó el portalofio de servicios atención al ciudadano
4.Conocimiento de Servicio al Ciudadano	**5**	Actualizar la caracterización de usuarios, ciudadanos y grupos de interés. (1 x semestre)	Documento de caracterización de usuarios actualizado.	Enero de 2024	Diciembre de 2024	Subdirección de Proyectos / servicio al ciudadano	50,00%	Durante el proceso de renovación 2024-1 se aplicó la encuesta actualizada sobre la caractización de usuarios
	6	Publicar información acerca de los resultados de la caracterización de usuarios	Evidencias de la publicación	Marzo de 2024	Diciembre de 2024	Subdirección de Proyectos / servicio al ciudadano	0,00%	El área encargada se encuentra en proceso de revisión de los resultados de la encuesta para proceder con la publicación de la información
5. Evaluación de gestión y	**7**	Elaborar y publicar de manera trimestral el informe de PQRSDF	Informe publicado. (4)	Abril , Julio, Octubre , Enero	Enero de 2025	Subdirección de	25,00%	Los informes del primer trimestre se encuentran
Total Estrategia de Servicio al Ciudadano							**42,86%**	

5. Transparencia

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024	Código:GDE-FR-02 Versión: 03 Página : 1 de 1					
5.Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información:							
Subcomponentes	**No.**	**Actividades**	**Meta/producto**	**Fecha inicio**	**Fecha Fin**	**Dependencia Responsable**	**PORCENTAJE DE AVANCE C1**	**Descripción del Avance Cuatrimestre 1 (Enero - Abril)**
Transparencia Activa	**1**	Actualizar la información del menú transparencia de acuerdo a la Resolución 1519 de 2020 (Anexo 2. Servicio al ciudadano y menú participa, Anexo 4. Datos abiertos) (1 x mes)	Menú transparencia actualizado, menú de servicio al ciudadano y menú participa	Febrero	13-12-2024	Comunicaciones Gestion documental	25,00%	Se realizaron las actializaciones correspondientes de acuerdo con la normativa: *Participa: https://www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co/participacion-ciudadana/ *Servicio al ciudadano: https://www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co/atencion-ciudadano/
	2	Hacer seguimiento al reporte anual del Indice de Transparecia Activa (ITA) y acceso a la información en la página de la Procuraduría General de la Nación.	Autodianostico ITA actualizado	Junio	13-12-2024	Comunicaciones Gestion documental Planeación	0,00%	la información estará disponible a partir del segundo semestre
Transparencia Pasiva	**3**	Elaborar y publicar los resultados, en el informe unificado de PQRSD y percepción de los grupos de valor. Trimestralmente, un informe	Informe publicado.	Abril	Enero de 2025	Servicio al ciudadano	25,00%	Los informes del primer trimestre se encuentran publicados en la página web https://www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co/informes-de-pqrsd/
Actualización de los Instrumentos de Gestión de la Información	**4**	Actualizar los instrumentos de gestión de la información de acuerdo a la ley 1712 de 2014.(Datos abiertos)	Instrumentos actualizados (activos de la información en gov.co).	Diciembre	13-12-2024	Gestion documental y Comunicaciones	0,00%	Pendiente de ejecución
Criterio diferencial de accesibilidad	**5**	Revisar y/o actualizar los micrositios de la entidad a través de contenidos informativos para facilitar la interacción de las políticas públicas a cargo de la entidad con nuestros grupos de valor, incluyendo lineamientos mínimos en temas de accesibilidad y usabilidad. (Resolución 1519 de 2021, anexo 1 Accesibilidad web). (1 x semestre)	Micrositios actualizados.	Febrero	Diciembre	Comuniciones Planeación	50,00%	Se revisó la página web y se implementó un sistema de lectura en voz alta para favorecer la accesibilidad y usabilidad de acuerdo con la Resolución 1519 de 2021, anexo 1 Accesibilidad web. https://www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co/
Total Transparencia y Acceso a la Información							**20,00%**	

6. Iniciativas Adicionales

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024	Código:GDE-FR-02
		Versión: 03
		Página : 1 de 1

6.INICIATIVAS ADICIONALES

No	Actividad	Meta	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	PORCENTAJE DE AVANCE C1	Descripción del Avance Cuatrimestre 1 (Enero - Abril)
1	Promover espacios de capacitación relacionados con el código de integridad.	Capacitación difundida según programación.	3/01/2024	15/12/2024	Gestión del Talento Humano	0,00%	Pendiente
2	Realizar seguimiento a la declaración periódica de Bienes y Rentas de servidores y funcionarios públicos de la Corporación en el SIGEP. Nota: esta actualización la hace el Director Ejecutivo y el Asesor de Control Interno	Reporte en SIGEP y Expediente Laboral	3/01/2024	31/07/2024	Gestión del Talento Humano	0,00%	Pendiente
3	Realizar seguimiento para que los contratistas obligados de la entidad realicen el diligenciamiento del aplicativo por la integridad, de acuerdo a la Ley 2013 del 2019. Validar la actualización de hoja de vida de contratistas en el portal SIGEP (1 informe x cuatrimestre)	Reportes de seguimiento SECOP2 Hoja de vida de contratistas en SIGEP2	3/01/2024	15/12/2024	Gestión Jurídica	25,00%	Se anexa informe con seguimiento a 11 contratistas en el diligenciamiento del aplicativo por la integridad, de acuerdo a la Ley 2013 del 2019, durante el cuatrimestre 1 de la vigencia 2024.
4	Monitoreo a los conflictos de intereses basados en el Manual de Contratación de la entidad	Seguimiento Manual de Contratación	7/06/2024	29/11/2024	Gestión Jurídica	0,00%	
5	Socialización y monitoreo de código de integridad	1 capacitación al personal del Código de Integridad x semestre	6/05/2024	29/ 11/ 2024	Gestión Jurídica	0,00%	
6	Campaña de Integridad y conflicto de interes con personal de la Corporación (1 x mes)	Campañas	7/11/2024	12/12/2024	Comunicaciones	16,67%	A nivel interno se difundieron piezas gráficas con los principios corporativos para reforzar el código de integridad. Se adjuntan las
Total Iniciativas Adicionales						**6,94%**	

FUENTE https://www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co/informes/

CONCLUSIONES Y OBSERVACIONES

Control interno de la Corporación Gilberto Echeverri, cumpliendo con la función de verificar la implementación, él control a los avances de las actividades establecidas en el plan presentado por la entidad para la vigencia 2024, con una programación anualmente con **23** subcomponentes a realizar para el año en curso (pasando en le vigencia 2022 de 67 a 25 actividades para el vigencia 2023 y para la vigencia 2024 a 23); y con una programación de **34** actividades (pasando en le vigencia 2022 de 45 a 36 actividades para el vigencia 2023, para la vigencia 2024 de 36 a 34); para este cuatrimestre, la entidad realizo: en los 6 componentes, con 23subcomponentes y 34 actividades programadas.

Para un resultado final de 22,29% sobre un 100%, en estos cuatro (4) meses del año, el porcentaje faltante del 100% se determinan en: **23 componentes y 27 actividades sin realizar o pendiente por ejecutar discriminados así:**

1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Subcomponen	No	Actividades	Meta o producto	Porcentaje de Avance	Descripción del Avance Cuatrimestre 1 (Enero - Abril)
1. Política de Administración del riesgo	1.1.	Revisión Actualizar la resolución de políticas de riesgos	Guía Administración del Riesgo actualizada	0	Actividad programada a iniciar en mayo de 2024
	1.2.	Realizar segumiento a los riesgos de corrupción	1 Informe de riesgos por período: 3 informes al año	33,3%	Se realiza Informe riesgo para el Periodo Enero. Abril
4. Monitoreo y Revisión	4.1	Realizar revisión periódica del mapa de riesgo de corrupción y realizar ajustes al mismo , ante posibles cambios que se generen	Informe de seguimiento (3)	33,3%	Se realizo Informe Mapa de Riesgos de Corrupción con corte a abril de 2024
5. Seguimiento	5.1	Ejecutar auditorías y seguimientos (Informe de mapa de riesgos de corrupción)	Informe Mapa de Riesgos de Corrupción	0%	Actividad programada a iniciar en mayo de 2024
	5.2	Presentar reportes de seguimiento al comité institucional de gestión y desempeño y/o comité Institucioanl de control interno relacionados con la administración de los riesgos de corrupción	Reportes de seguimiento riesgos	0%	Actividad programada a iniciar en mayo de 2024
Total Gestión del Riesgo de Corrupción				57%	

2. Estrategia Racionalización de Trámites

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024	Código:GDE-FR-02
	Versión: 03
	Página : 1 de 1

2. Estrategia Racionalización de Trámites

No	Nombre del trámite	Situación Actual	Mejora a Implementar	Beneficio al Ciudadano	Tipo de Racionalización	Acción de Racionalización.	Actividad	Descripción	Entregable / producto	Fecha Inicio	Fecha Fin	Área responsable	PORCENTAJE DE AVANCE C1	Descripción del Avance Cuatrimestre 1 (Enero - Abril)
1	Aprobación (adopción e implementación) de nuevos trámites o modificación estructural de trámites existentes.	Actualmente se tienen dos tramites implementados en el portal del SUIT que pertenece al departamento administrativo de la funcion publica	Establecer Acciones de mejora de tipo tecnológico, administrativo, normativo o procedimental que sean necesarias de acuerdo con el informe de dificultades uno de los trámites adoptados por la entidad en el SUIT	Reducir los tiempos de respuesta al trámite o los costos que afecten al usuario para la implementación del tramite ante la entidad	Normativa, tecnologica o administrativa	Reducción del tiempo de respuesta o costo en la implementación del del trámite.	Aplicar la Resolución 455 de 2021, con el objetivo de mejorar el tiempo de obtención del trámite.	Actualizar la información de los trámites en el Sistema Único de Información de Trámite, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 455 de 2021.	Tramite racionalizado.	2/01/2024	30/12/2024	Subdirección de Proyectos	0,00%	Para el primer cuatrimestre no se tiene avance en la implementación de un proceso de racionalización. Pendiente de ejecución para el segundo semestre
Total Racionalización de Trámites													0,00%	

3. Estrategia de Rendición de Cuentas

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024	Código:GDE-FR-02
	Versión: 03
	Página : 1 de 1

3.Estrategia de Rendición de Cuentas

Componente	Ítem	Actividades	Meta / producto	F. Inicio	F. Fin	Dependencia Responsable	PORCENTAJE DE AVANCE C1	Descripción del Avance Cuatrimestre 1 (Enero - Abril)
Información	1	Publicar la Información de rendición de cuentas sobre la gestión institucional previo a la audiencia pública con el fin de generar participación ciudadana y opciones de petición de cuentas.	Información publicada	- Mayo 2024 - Noviembre de 2024	- Junio 30 de 2024 - Diciembre 15 de 2024	Comunicaciones	0,00%	La audiencia pública de rendición de cuentas está programada para realizarse a final del primer semestre, por lo que a la fecha no se ha difundido información previa para conocimiento de la ciudadanía. En este cuatrimestre se publicó el informe de Gestión 2023 y una encuesta de participación ciudadana para postular los temas para la rendición de cuentas 2024-1: https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=BGAJVXBSU0WS1tPCYk-4t2FhIjN7ArhHp0e9Y7MxxL9UOUJ4R0pRVDVSUFAwTUVIMjc4R0RIS0VLTy4u También se publicó la Estrategia Pública de Participación Ciudadana
	2	Recopilación de las memorias generadas relacionadas con las acciones y experiencias obtenidas por el personal de la entidad en territorio respecto a los	Bitácora viajera (1 x semestre)	- Febrero 2024	- Diciembre 2024	Comunicaciones	0,00%	Se empezará a implementar en mayo
	3	Diseñar y difundir piezas gráficas sobre la gestión institucional de la Corporación	Piezas mensuales	- Febrero 2024	- Diciembre 2024	Comunicaciones	25,00%	Mensualmente se diseñaron y publicaron piezas sobre la gestión institucional a través de la estrategia "El Corresponsal".
Diálogo	4	Desarrollar la Audiencia Pública de rendición de cuentas de la entidad	Audiencia Pública de rendición de cuentas	- Junio de 2024 - Diciembre 2024	- Junio de 2024 - Diciembre 2024	Comunicaciones	0,00%	La audiencia pública de rendición de cuentas está programada para realizarse a final del primer semestre
	5	Realizar la Semana de la Transparencia 2024, un espacio para informar a la comunidad sobre la gestión de la entidad de acuerdo con los temas recurrentes en	Encuesta de Percepción	- Julio 2024	- Julio 2024	Comunicaciones	0,00%	La Semana de la Transparencia 2024 se realizará en el segundo semestre del año
	6	Generar espacios de diálogo para propiciar la participación ciudadana, la petición y la rendición de cuentas entre los publicos de valor	Espacios de diálogo	- Febrero 2024	- Diciembre 15 de 2024	Comunicaciones	33,33%	Durante el cuatrimestre se generaron 4 espacios de diálogo de 12 programados para posibilitar la participación ciudadana, la petición y la rendición de cuentas entre los públicos de valor. Se adjunta informe.
Responsabilidad	7	Diseñar, implementar y publicar los resultados de la encuesta de percepción sobre las estrategias de rendición de cuentas	Resultados publicados de la encuesta de percepción sobre las estrataegias de rendición de	- Diciembre 2024	- Diciembre 15 de 2024	Comunicaciones	0,00%	Los resultados de las encuestas de percepción sobre las estrategias de rendición de cuentas se publicarán a final de año
	8	Realizar seguimiento a los compromisos generados de los espacios de diálogo desarrollados por la	Informes de seguimiento a compromisos.	- Diciembre 2024	- Diciembre 15 de 2024	Comunicaciones	0,00%	El seguimiento a los compromisos obtenidos se publicarán a final del año
Total Rendición de Cuentas							7,29%	

4. Estrategia de Servicio al Ciudadano

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024					Código:GDE- Versión: 03 Página : 1 de 1		
4.Estrategia de Servicio al Ciudadano								
Subcomponentes	**No.**	**Actividades**	**Meta/producto**	**Fecha Inicio**	**Fecha Fin**	**Dependencia Responsable**	**PORCENTAJE DE AVANCE C1**	**Descripción del Avance Cuatrimestre 1 (Enero - Abril)**
1.Planeación estratégica del servicio al ciudadano	1	Hacer monitoreo al cumplimiento del modelo y protocolo de atención al ciudadano.	Informes de seguimiento semestrales	Junio de 2024	Noviembre 29 de 2024	Subdirección de Proyectos / servicio al ciudadano	25,00%	Se hizo seguimiento al modelo y protocolo de atención al ciudadano y se realizó informe de PQRSD y encuesta de satisfacción primer trimestre Se definió realizar seguimiento trimestral por onda en 25%
2.Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	2	Dos capacitaciones: una al equipo de atención y otra a toda la entidad	Memorias, listas de asistencia, registro fotográfico	Marzo de 2024	Junio 30 de 2024	Subdirección de Proyectos / servicio al ciudadano	50,00%	Se hizo una capacitación al equipo de atención al ciudadano
3.Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	3	Generar documentos o piezas lenguaje claro, de acuerdo a la Circular 100-010-2021.	Piezas Gráfica en lenguaje claro	Febrero de 2024	Diciembre de 2024	Subdirección de Proyectos / servicio al ciudadano	50,00%	Se generaron documentos en lenguaje claro. Están en diseño para ser publicados.
	4	Identificar en conjunto con las dependencias misionales y de apoyo a la gestión, las actividades a desarrollar en territorio donde hay relacionamiento con las comunidades y generar un portafolio de servicios	Portafolio de servicios de atención al ciudadano	Febrero de 2024	Marzo de 2024	Subdirección de Proyectos / servicio al ciudadano	100,00%	Se creó el portalofio de servicios atención al ciudadano
4.Conocimiento de Servicio al Ciudadano	5	Actualizar la caracterización de usuarios, ciudadanos y grupos de interés. (1 x semestre)	Documento de caracterización de usuarios actualizado.	Enero de 2024	Diciembre de 2024	Subdirección de Proyectos / servicio al ciudadano	50,00%	Durante el proceso de renovación 2024-1 se aplicó la encuesta actualizada sobre la caractización de usuarios
	6	Publicar información acerca de los resultados de la caracterización de usuarios	Evidencias de la publicación	Marzo de 2024	Diciembre de 2024	Subdirección de Proyectos / servicio al ciudadano	0,00%	El área encargada se encuentra en proceso de revisión de los resultados de la encuesta para proceder con la publicación de la información
5. Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	7	Elaborar y publicar de manera trimestral el informe de PQRSDF y los resultados de la encuesta de satisfacción con la atención	Informe publicado. (4)	Abril , Julio, Octubre , Enero	Enero de 2025	Subdirección de Proyectos / servicio al ciudadano	25,00%	Los informes del primer trimestre se encuentran publicados en la página web https://www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co/informes-de-pqrsd/
Total Estrategia de Servicio al Ciudadano							42,86%	

5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024					Código:GDE-FR-02 Versión: 03 Página : 1 de 1		
5.Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información:								
Subcomponentes	**No.**	**Actividades**	**Meta/producto**	**Fecha inicio**	**Fecha Fin**	**Dependencia Responsable**	**PORCENTAJE DE AVANCE C1**	**Descripción del Avance Cuatrimestre 1 (Enero - Abril)**
Transparencia Activa	1	Actualizar la información del menú transparencia de acuerdo a la Resolución 1519 de 2020 (Anexo 2. Servicio al ciudadano y menú participa, Anexo 4. Datos abiertos) (1 x mes)	Menú transparencia actualizado, menú de servicio al ciudadano y menú participa	Febrero	13-12-2024	Comunicaciones Gestion documental	25,00%	Se realizaron las actializaciones correspondientes de acuerdo con la normativa: *Participa: https://www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co/participacion-ciudadana/ *Servicio al ciudadano: https://www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co/atencion-ciudadano/
	2	Hacer seguimiento al reporte anual del Indice de Transparecia Activa (ITA) y acceso a la información en la página de la Procuraduría General de la Nación.	Autodianostico ITA actualizado	Junio	13-12-2024	Comunicaciones Gestion documental Planeación	0,00%	la información estará disponible a partir del segundo semestre
Transparencia Pasiva	3	Elaborar y publicar los resultados, en el informe unificado de PQRSD y percepción de los grupos de valor. Trimestralmente, un informe	Informe publicado.	Abril	Enero de 2025	Servicio al ciudadano	25,00%	Los informes del primer trimestre se encuentran publicados en la página web https://www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co/informes-de-pqrsd/
Actualización de los Instrumentos de Gestión de la Información	4	Actualizar los instrumentos de gestión de la información de acuerdo a la ley 1712 de 2014.(Datos abiertos)	Instrumentos actualizados (activos de la información en gov.co).	Diciembre	13-12-2024	Gestion documental y Comunicaciones	0,00%	Pendiente de ejecución
Criterio diferencial de accesibilidad	5	Revisar y/o actualizar los micrositios de la entidad a través de contenidos informativos para facilitar la interacción de las políticas públicas a cargo de la entidad con nuestros grupos de valor, incluyendo lineamientos mínimos en temas de accesibilidad y usabilidad. (Resolución 1519 de 2021, anexo 1 Accesibilidad web). (1 x semestre)	Micrositios actualizados.	Febrero	Diciembre	Comuniciones Planeación	50,00%	Se revisó la página web y se implementó un sistema de lectura en voz alta para favorecer la accesibilidad y usabilidad de acuerdo con la Resolución 1519 de 2021, anexo 1 Accesibilidad web. https://www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co/
Total Transparencia y Acceso a la Información							20,00%	

6. . Iniciativas Adicionales

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024	Código:GDE-FR-02 Versión: 03 Página : 1 de 1					
6.INICIATIVAS ADICIONALES							
No	**Actividad**	**Meta**	**Fecha Inicio**	**Fecha Fin**	**Responsable**	**PORCENTAJE DE AVANCE C1**	**Descripción del Avance Cuatrimestre 1 (Enero - Abril)**
1	Promover espacios de capacitación relacionados con el código de integridad.	Capacitación difundida según programación.	3/01/2024	15/12/2024	Gestión del Talento Humano	0,00%	Pendiente
2	Realizar seguimiento a la declaración periódica de Bienes y Rentas de servidores y funcionarios públicos de la Corporación en el SIGEP. Nota: esta actualización la hace el Director Ejecutivo y el Asesor de Control Interno	Reporte en SIGEP y Expediente Laboral	3/01/2024	31/07/2024	Gestión del Talento Humano	0,00%	Pendiente
3	Realizar seguimiento para que los contratistas obligados de la entidad realicen el diligenciamiento del aplicativo por la integridad, de acuerdo a la Ley 2013 del 2019. Validar la actualización de hoja de vida de contratistas en el portal SIGEP (1 informe x cuatrimestre)	Reportes de seguimiento SECOP2 Hoja de vida de contratistas en SIGEP2	3/01/2024	15/12/2024	Gestión Jurídica	25,00%	Se anexa informe con seguimiento a 11 contratistas en el diligenciamiento del aplicativo por la integridad, de acuerdo a la Ley 2013 del 2019, durante el cuatrimestre 1 de la vigencia 2024.
4	Monitoreo a los conflictos de intereses basados en el Manual de Contratación de la entidad	Seguimiento Manual de Contratación	7/06/2024	29/11/2024	Gestión Jurídica	0,00%	
5	Socialización y monitoreo de código de integridad	1 capacitación al personal del Código de Integridad x semestre	6/05/2024	29/ 11/ 2024	Gestión Jurídica	0,00%	
6	Campaña de Integridad y conflicto de interes con personal de la Corporación (1 x mes)	Campañas	7/11/2024	12/12/2024	Comunicaciones	16,67%	A nivel interno se difundieron piezas gráficas con los principios corporativos para reforzar el código de integridad. Se adjuntan las
Total Iniciativas Adicionales						6,94%	

En el componente uno (1). **Gestión de Riesgos de Corrupción**, donde existe una calificación de 57%, presenta de los cinco (5) subcomponentes, cinco (5) actividades, dos (2) actividades en 33,3%, tres (3) actividad en 0% en desarrollo.

En el componente dos (2) **Estrategia de Racionalización de Trámites**, donde existe una calificación de 0%, presenta de las uno (1) subcomponentes, una (1) actividades en 0%. en desarrollo.

En el componente tres (3) **Estrategia Rendición de Cuentas**, donde existe una calificación de 7.29%, presenta de las tres (3) subcomponentes, ocho (8) actividades, una (1) actividades en 33%, una (1) actividades en 25% y seis (6) en 0%. en desarrollo.

En el componente cuatro (4) **Estrategia de Servicio al Ciudadano**, donde existe una calificación de 42.86%, presenta cinco (5) subcomponentes, siete (7) actividades, una (1) en 100%, y tres (3) actividad en un 50%, dos (2) en 25% en desarrollo y uno (1) en un 0%. en desarrollo.

En el componente cinco (5**) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la**

información, donde existe una calificación de 20%, presenta de los cinco (5) subcomponentes, cinco (5) actividades, uno (1) actividades en 50% y dos (2) actividad en 25% y dos (2) actividades en un 0%. En desarrollo.

En el componente seis (6) **Iniciativas Adicionales**, donde existe una calificación de 6.94%, presenta seis (6) subcomponentes y seis (6) actividades, una (1) en 25%, una (1) en un 16.67%, cuatro (4) en un 0% En desarrollo.

Control interno recomienda analizar las variables de los seis (6) componentes que se encuentran por debajo del 100% para cumplir con el cronograma planteado y poder llegar a un 100% en cada cuatrimestre.

En relación con el componente 6 iniciativas adicionales, en el numeral 2, el jefe de control interno, ya realizo el reporte de bienes y rentas para la vigencia 2023 y envió la información al archivo de la entidad.