

Rionegro, 12 de enero 2024

Doctora
CLAUDIA MARÍA ANGARITA GÓMEZ
Gerente General

ASUNTO: Informe de seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción y Plan Anticorrupción

OBJETIVO: Realizar monitoreo, seguimiento y verificación de cumplimiento y publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2023 y Mapa de Riesgos de Corrupción, conforme a lo establecido en los artículos 73 y 74 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 124 de 2016.

Con fundamento en lo establecido en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el Artículo 2 de la Ley 87 de 1993 y el Título 4° “Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano” del Decreto 124 de 2016, que enuncia en su Artículo 2.1.4.6: “Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo. El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos...”.

ALCANCE: El presente informe incluye el seguimiento a los controles del Mapa de Riesgos de corrupción y monitoreo a las acciones propuestas en el Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano, así como los avances en cada una de las actividades propuestas del periodo 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2023.

METODOLOGÍA: Para efectuar el informe se solicitó el seguimiento a la Oficina Asesora de Planeación como segunda Línea de Defensa: Una vez remitidos los avances reportados de acuerdo con los soportes documentales enviados, fueron verificados por la Oficina de Control Interno.

CRITERIOS GENERALES PARA EL SEGUIMIENTO:

Para el seguimiento se tuvo en cuenta la Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V2, que incluye las acciones mínimas a ejecutar a través de los siguientes componentes:

Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S.
www.eso.gov.co
Cra. 46 # 30 - 425
Vereda el Rosal
Rionegro, Antioquia
57 (4) 520 40 60 ext. 1900
NIT 900.984.614-9



Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.
Racionalización de Trámites.
Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.
Rendición de Cuentas.
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.
Iniciativas Adicionales

GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN:

a) Seguimiento a la Política de Administración de Riesgos:

Para la evaluación del Mapa de Riesgos, se tuvo en cuenta la Guía para la administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas - del Departamento Administrativo de la Función Pública, que pone a disposición la metodología para la administración del riesgo para mejorar el ejercicio de identificación y valoración del riesgo en las entidades públicas.

Mediante Resolución No. 155 del 12 de noviembre de 2022, la Política de Administración de Riesgos se aprobó con la guía de administración de riesgos versión No. 5 del 5 de diciembre de 2020.

En la política de Administración de Riesgos no se han sido definido los lineamientos para el manejo de riesgo fiscal.

- Incorporar en la Política de Administración del Riesgo, los lineamientos para el manejo del riesgo fiscal, Gestor público, Gestor Fiscal.

El mapa de riesgos de corrupción de la ESO hasta el 31 de diciembre 2023, cuenta con diez (10) riesgos identificados por los procesos y diez (10) controles asociados a estos. Para el tercer cuatrimestre del 2023 la Oficina de Control Interno, realizó verificación de los controles y la posible materialización de los riesgos. Los riesgos inherentes están valorados en zona de riesgo alta se encuentran 7 y extrema 1.

a) Evaluación de los controles:

Se realizó evaluación basado en estos criterios:

1. Documentación del Control
2. Responsable del Control
3. Frecuencia del Control
4. Tipo de Control
5. Resultados de la ejecución del control
6. Evidencia

Dentro del mapa de Riesgos de corrupción se puede identificar que se han realizado las actividades de Control y se encuentran documentadas y con el responsable del Control

Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S.
www.eso.gov.co
Cra. 46 # 30 - 425
Vereda el Rosal
Rionegro, Antioquia
57 (4) 520 40 60 ext. 1900
NIT 900.984.614-9



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2023

EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE ESO

Proceso	Número de riesgos identificados	Nombre del Riesgo (Podría ocurrir)	Control Existente	Responsable del Control	Acción de contingencia ante posible materialización (Acción correctiva)	Seguimiento Planeación 31 diciembre	Evidencia
Gestión Jurídica y Contractual	R1.	Aceptación y/o solicitud de dadas o ventajas indebidas provenientes de funcionarios de entidades externas, ciudadanos o terceros interesados.	Actuar con imparcialidad, asegurando y garantizando los derechos y debido proceso de los interesados y proponer en procesos contractuales.	Secretaría General	Estructuración de estudios previos con los requisitos y exigencias legales. Eficiencia del Comité de Contratación.	Las actividades de control que se han venido realizando	Plataforma SECOP y estudios previos

		dos en los procesos de contratación.	Además, la Empresa realiza los diferentes procesos contractuales mediante la Plataforma SECOP II; la implementación de las líneas de defensa de la ESO Rionegro SAS, las auditorías internas, el Comité de						
--	--	--------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--


			Contratación y las auditorías realizadas por los entes de control.				
	R2.	Indebido direccionamiento de los procesos de contratación para favorecimiento de un tercero.	Actuar con imparcialidad, legalidad, asegurando y garantizando los derechos de los sujetos participantes. Además, la ESO Rionegro SAS realiza sus procesos contractuales	Líder de Contratación	Estructuración de estudios previos con los requisitos y exigencias legales. Eficiencia del Comité de Contratación. Revisión de base de datos de proveedores inscripto	La acción de control que se ha venido realizando	Plataforma SECOP y estudios previos

		uales a través de la Plataforma SECOP II.		s que cumplan con requisitos establecidos	
R3.	La inadecuada escogencia de la modalidad de selección del contrata y/o celebración de contratos sin el lleno de los requisitos legales.	La ESO Rionegro SAS, cuenta con un Manual de Contratación actualizado conforme a la normativa vigente y un procedimiento ajustado a la misma, además de la institucionalidad (Comité	Líder de Contratación	Estricto cumplimiento del Manual de Contratación.	Las actividades de control que se han venido realizando Se cuenta con el Manual de contratación actualizado y se le da cumplimiento, además se cuenta con las actas del comité de Contratación debidamente firmadas

			de Contratación). Se cuenta con personal capacitado y competente para el cumplimiento de las funciones de contratación.				
	R4.	Posibilidad de realizar indebida defensa en procesos judiciales para favorecimiento de terceros a	Actuar con imparcialidad, asegurando y garantizando los derechos de los sujetos que participan en los procesos	Secretaría General	Eficiencia del Comité de Conciliación y Defensa Judicial.	Las actividades de control que se han venido realizando	Todos los procesos contractuales se llevan a través de SECOP II

		cambio de dadas	s. Hacer uso de herramientas documentales (fichas técnicas) para el estudio de los casos como lo son tutelas, demandas y recursos				
Gestión Financiera	R5.	Posibilidad de afectación económica por asignación indebida o sin autorización de la reserva apropiación	El profesional universitario asignado por la Subgerencia Administrativa y Financiera - Profesional Presupuesto realiza la revisión	Subgerente Administrativa y Financiera - Profesional Presupuesto	Se verifica la solicitud de los líderes de áreas con relación a la reserva de apropiación presupu	A la fecha no se ha realizado la apropiación de las reservas del cierre fiscal, el cual se realiza el 02 de enero	Disponibilidades presupuestales y registros presupuestales

	presupuestal.	del sistema SAIMYR para que sea acorde con la solicitud de los líderes de área con relación a la reserva apropiación presupuestal.		estatal acorde con el sistema	de la vigencia 2024	
R6.	Malversación de recursos financieros transgrediendo la norma e inobservando lo aprobado por la Empresa.	El Área Administrativa y Financiera cuenta con personal capacitado y competente para el cumplimiento de	Subgerente Administrativa y Financiera - Profesionales Tesorería y Presupuesto	Suspensión de pagos hasta la óptima conciliación de fondos y de bancos.	La actividad de control que se ha venido realizando es la verificación que se hace periódicamente de las	Una vez se tiene la cuenta de cobro se verifica los fondos y se tramita el pago , el soporte es la orden de pago firmada.

			<p>las funciones de tesorería y presupuesto. Además de los controles a través del boletín de tesorería generado por el aplicativo SAIMYR</p>			<p>conciliaciones</p>	
<p>Gestión del Talento Humano</p>	<p>R7.</p>	<p>Inadecuado proceso de selección del personal de planta de la Empresa.</p>	<p>El profesional de Talento Humano cuenta con las competencias y habilidades para el</p>	<p>El Profesional Universitario asignado a Talento Humano</p>	<p>Cumplimiento al Manual de Funciones y Competencias de la Empresa.</p>	<p>La actividad de control que se ha venido realizando es la revisión de todos los</p>	

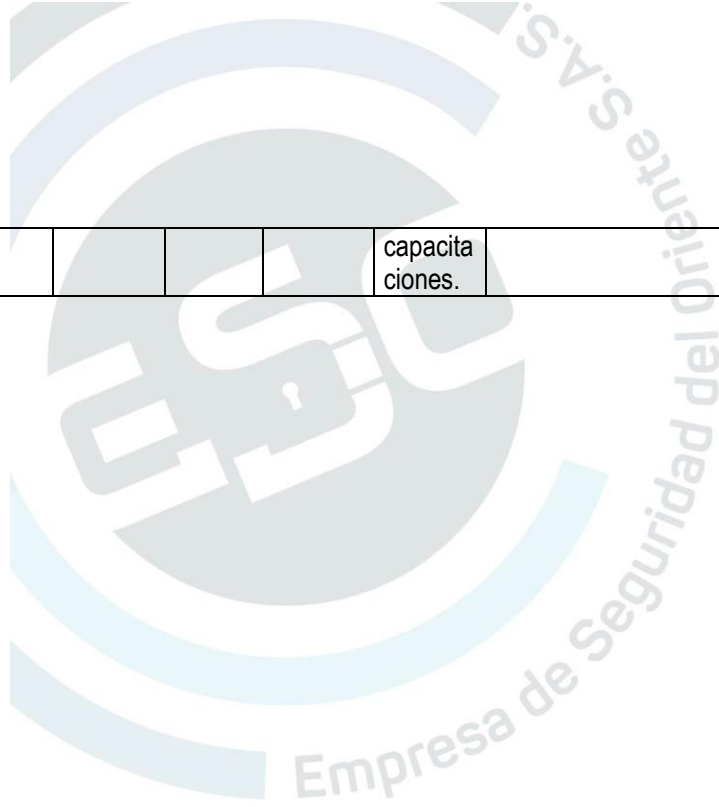
			cumplimiento de sus funciones.			expedientes laborales de las personas que ingresaron en el 2023, dejando certificación por parte de la Profesional de Gestión Humana, el soporte del cumplimiento o no del Perfil del cargo a ocupar.	
Gestión de Servicios e Ingeniería -	R8.	Recibir dadas de los grupos de interés-	Actuar con imparcialidad, legalidad,	Subgerencia Técnica y directores de	Correlación de las actividades planeadas	Se ha realizado el seguimiento oportuno	Matriz de seguimiento de las PQRSD Matriz de mantenimiento y expansiones

Gestión de Alumbrado Público		grupo de valor, para priorizar los requerimientos técnicos.	asegurando y garantizando los derechos de los sujetos participantes. Además, la ESO Rionegro o SAS debe realizar las actividades de supervisión a través de la Plataforma SECOP II, que sea fiel reflejo de la realidad.	Alumbrado Público	as con relación a las ejecutadas.	o a la ejecución de las solicitudes realizadas por la comunidad. Acción a realizar Seguimiento por parte del supervisor al personal en campo.	
	R9.	Utilizar las bases de datos	Actuar con imparcialidad,	Subgerencia Técnica y	Manejo adecuado de la base de	Dentro de los contratos	Contratos, propuestas.

	de los usuarios - clientes, para realizar convocatoria acorde a sus necesidades ya sea de tipo personal o que beneficien a un grupo en particular.	legalidad, asegurando y garantizando el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales.	director de Alumbrado Público	datos. Controles efectivos a los funcionarios que manipulan la información.	emitidos por la empresa, se cuenta con la cláusula de confidencialidad de la información. Acción a realizar sensibilización al personal.	
R10.	Realizar cambios o modificaciones no autorizadas de las especificaciones técnicas (bienes	Desarrollo del objeto contractual conforme al alcance, especificaciones técnicas y	Subgerencia Técnica y director de Alumbrado Público	Seguimiento a las actividades conforme a las especificaciones técnicas contractuales.	A la fecha desde la Empresa no se ha encontrado ningún cambio o modificación en	Acta de recibo a satisfacción, validación de recibo de material conforme a especificaciones técnicas. La remisión de entrada al Almacén de la Empresa. La no existencia de quejas, ni reclamos, ni denuncias por incumplimientos técnicos.

		o servicios), con relación a las actividades y obligaciones contractuales pactadas.	actividades de control y seguimiento en sitio.		las especificaciones técnicas con relación a las obligaciones contractuales pactadas. Acción a realizar: verificación mensual de los informes donde se evidencie que no hay alteración alguna, sensibilización con el personal
--	--	---	--	--	--

						capacitaciones.	
--	--	--	--	--	--	-----------------	--



Se concluye que para el periodo analizado septiembre – diciembre de 2023 no se reportaron riesgos materializados frente a los riesgos de corrupción que contiene el mapa

De otra parte, se revisaron los reportes generados sobre las peticiones, quejas, reclamos y denuncias que fueron allegadas a la empresa para el periodo septiembre-diciembre del 2023, concluyendo por esta fuente, que no se encontró evidencia de PQRSD que indiquen la materialización de los riesgos de corrupción que se tienen documentados en el mapa de riesgos de la ESO.

La Jefe de Control Interno responsable de la elaboración del seguimiento a posibles actos de corrupción, se evaluó si durante el cuatrimestre revisado, si en los procesos de auditoría y seguimiento adelantados se detectaron posibles actos de corrupción relacionados con los riesgos de corrupción que se tienen documentados, frente a lo cual, se evidenció que para el cuatrimestre “septiembre – diciembre de 2023”, los no se detectaron situaciones que permitan establecer posibles actos de corrupción.

RECOMENDACIONES:

1. Avanzar en la actualización de la política, metodología e identificación de riesgos de gestión fiscal en los procesos que conforme a sus actividades requieren implementar acciones y garantizar una debida diligencia en el manejo de los recursos bienes e intereses públicos, previniendo efectos, mitigando la configuración de responsabilidades de carácter fiscal.
2. Realizar revisión del Mapa de Riesgos de Corrupción con el fin de determinar la pertinencia de incluir riesgos por la atención de las PQRSD y atención al ciudadano.
3. Se debe realizar revisión a la metodología para la construcción del mapa de riesgos de corrupción.


SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN:


Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S.
www.eso.gov.co
Cra. 46 # 30 - 425
Vereda el Rosal
Rionegro, Antioquia
57 (4) 520 40 60 ext. 1900
NIT 900.984.614-9



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Area	Persona Responsable	Fecha programada	Avance	Seguimiento	Evidencia
Subcomponente 1. Política de Administración de Riesgos	1.1 Realizar seguimiento a la política de administración de riesgos para la ESO .	Política de administración de riesgos	Lidera: Equipo Directivo y Asesor de Planeación	Monica	Abril - Julio - Agosto	100 %	La oficina de Control Interno en el mes de noviembre realizó seguimiento y recomendó la inclusión del manejo del riesgo fiscal	Informe de control Interno con radicado No. 00065 del 14 de noviembre de 2023.
Subcomponente 2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción; atendiendo cambios normativos, análisis del contexto interno y externo de la entidad, procedimientos susceptibles a riesgos de corrupción, informes de la Oficina de Control Interno y entes de control,	Mapa de Riesgos	Lidera: Oficina Asesora de Planeación y Responsables de los procesos	Natalia, Carlos, Monica	Febrero Marzo	100 %	Se realizó la construcción del mapa de riesgos de corrupción y se realizó seguimiento	Informe de seguimiento


2.2	Presentar a nuestros grupos de valor y partes interesadas, Mapa de Riesgos de Corrupción para comentarios.	Encuesta realizada a los grupos de valor y partes interesadas	Oficina Asesora de Planeación y responsables de los procesos	Lorena, cristina, Monica	Marzo - Abril	0% Se ha venido trabajando en la matriz donde hemos ido recopilando la información que se ha evidenciado para nuestros grupos de valor, para lo cual hemos tenido acompañamiento por parte de la subsecretaria de desarrollo organizacional del municipio de Rionegro. El mapa de riesgos de corrupción se socializo al interior de la Entidad y se publico en la página web.	https://acuerdode.sharepoint.com/:x:/s/Planeacin-Caracterizingruposdevalor/EUK8foHDWcZDobklwqRn6hQBjg9q2jWLXth-zFk2II-eHQ?e=FwylVC
2.3	Aprobación del mapa de riesgos de corrupción	Resolución de aprobación y acta del comité de Gestión y Desempeño	Secretaría General-Comité de Gestión y Desempeño	Natalia	Abril	100 % El Mapa de riesgos de corrupcion se aprobo en el comité de gestión y Desempeño	

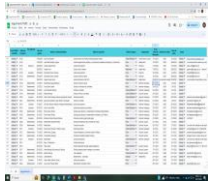
Subcomponente 3. Consulta y Divulgación	3.1	Publicar en la página web el Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de riesgos de Corrupción	Comunicaciones	Lorena	Abril	100 %	Se tiene publicado el mapa de riesgos de corrupción	https://eso.gov.co/participa/
	3.2	Divulgar a los funcionarios y grupos de valor el Mapa de Riesgos de Corrupción	soportes de divulgación realizada	Oficina Asesora de Planeación, Lideres y Comunicaciones	Lorena	Abril	90%	El Mapa de Riesgos de Corrupción se socializó con los funcionarios de la ESO.	
Subcomponente 4. Monitoreo, Revisión y seguimiento	4.1	Realizar seguimiento a los Riesgos de corrupción	Informe seguimiento de Riesgos de Corrupción - control interno	Asesor de Planeación - control interno	Monica, Patricia	cuatrimestral	100 %	Se ha realizado seguimiento	Informes de seguimiento
	4.2	Realizar monitoreo a los controles definidos en las matrices de riesgos de corrupción	Documento que evidencie el monitoreo a los controles de los riesgos de corrupción	Lideres	Natalia, Carlos	cuatrimestral	100 %	Se realizo monitoreo a los controles	Informes de seguimiento y monitoreo

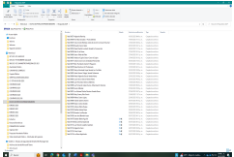
Subcomponente 5. Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.	Informe de seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.	Oficina de Control Interno	Patricia	cuatrimestral	100 %	Se realizó seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	Se cuenta con el informe de seguimiento
	5.2	Presentar al Comité de Coordinación de Control Interno el resultado al monitoreo de los riesgos de corrupción	Acta de comité	Oficina de Control Interno	Patricia	Semestral	100 %	Se presentó en el acta del comité del mes de diciembre	
									Acta No. 04 del 2023 del comité diciembre


SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

Componente 2: Racionalización de Trámites

Subcomponente	Situación Actual	Meta o producto	Area	Persona Responsable	Periodicidad del reporte	fecha programada	Avance	Seguimiento	Evidencia
Subcomponente 1. Identificación de trámites	Identificación de los trámites y procedimientos	Trámites identificados	Asesor de Planeación	Monica, Katherine	Única	Mayo	50%	De acuerdo a los compromisos adquiridos en la reunión del 27 de junio, desde la Empresa de Seguridad del Oriente- area de planeación, se envió correo a la funcion publica publica soportesuit@funcionpublica.gov.co y wpuentes@funcionpublica.gov.co, para la activacion del usuario en la plataforma SUIT, para de esta manera realizar los reportes , pero a la fecha no se ha obtenido respuesta.	

	Inventario de trámites y servicios	Inventario	Lider de trámites y Asesor de Planeación	Katherine	Única	Mayo	100%	<p>Se realiza la recopilación de información, reuniendo los documentos, formularios y procedimientos relacionados con los trámites y servicios ofrecidos por la Empresa ESO Rionegro, a través del Manual de alumbrado público, según criterios establecidos pendiente estandarizar.</p>	<p>Manual de Alumbrado publico Consolidado de PQRSF</p> 
--	------------------------------------	------------	--	-----------	-------	------	------	--	---

Subcomponente 2. Priorización	priorización de los tramites	Trámites priorizados	Asesor de Planeación y grupo directivo	Monica, Katherine, Natalia	Unica	Mayo	50%	Se evalua la relevancia y el impacto de cada trámite en relación con los objetivos y las necesidades de los usuarios, según criterios establecidos pendiente estandarizar.	<p>Matriz PQRSF Solicitudes respondidas</p> 
Subcomponente 3. Racionalización	Estrategia de racionalización de trámites	Trámites racionalizados	Asesor de Planeación	Monica	Unica	mayo	0%	Hasta la fecha no se ha realizado	
Subcomponente 4. Interoperividad	Seguimiento a todos los trámites realizados	Informes estadísticos realizados por ventanilla única	Asesor de Planeación	Monica	Cuatrimestral	Abril - Agosto - Diciembre	0%	Hasta la fecha no se ha realizado	

<p>Subcomponente 5. Automatización de trámites</p>	<p>Automatizar trámites</p>	<p>Trámites Automatizados</p>	<p>Asesor de Planeación</p>	<p>Monica, Katherine, Natalia</p>	<p>única</p>	<p>Junio</p>	<p>50%</p>	<p>La Empresa Eso Rionegro S.A.S , en su pagina web cuenta con el formulario para tramites y solicitudes de los usuarios, con el fin de evitar que estos acudan de manera presencial a la entidad, una vez el formulario es diligenciado se da el respectivo tramite para brindar una respuesta en los tiempos establecidos.</p>	<p>https://eso.gov.co/?s=PQRS</p> 
--	-----------------------------	-------------------------------	-----------------------------	-----------------------------------	--------------	--------------	------------	--	--


SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023


Subcomponente	Actividades 2023	Meta o producto	Area	Persona Responsable	Fecha programada	Avance	Seguimiento	Evidencia
Subcomponente 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Determinar los espacios de diálogo y canales de publicación y divulgación	Espacios de dialogo definidos	Comunicaciones	Lorena	Anual	100%	Se cuenta con el manual de comunicaciones manual de comunicaciones
	1.2	Definir los roles en el procedimiento de Rendición de Cuentas	Procedimiento y roles definidos	Comité de Gestión y desempeño	Comité de Gestión y desempeño	Anual	0%	Aun no se ha realizado
	1.3	Informe de seguimiento de PQRSD	Publicar el informe	Control Interno	patricia	Semestral	100%	La oficina de control interno realiza seguimiento semestral a las PQRSD Se publica el informe en la página web
	1.4	Definir la Agenda de rendición de cuentas y publicarla	Agenda publicada	Comité de Gestión y desempeño	Comité de Gestión y desempeño	Anual	0%	Aun no se ha realizado

	1.5	producir información para la rendición de cuentas	Información construida para la Rendición de cuentas	Comité de Gestión y desempeño	Comité de Gestión y desempeño	Anual	50%	La entidad rindió cuentas al Concejo Municipal y ante algunos medios de comunicación regionales. Además se rindió cuentas ante el Consejo Municipal y la junta Directiva.	Rendición de cuentas - ESO
	1.6	Publicar en la página Web la información de cada rendición de cuentas	Documentos publicados	Comité de Gestión y desempeño	Comité de Gestión y desempeño	permanente	50%	https://eso.gov.co/rendimos-cuentas-ante-el-concejo-municipal-de-rionegro/ , se publico la información correspondiente a la rendición de cuentas en el concejo municipal	Rendición de cuentas - ESO
Subcomponente 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Convocar a las partes interesadas	lista de convocados	Asesor de planeación y comunicaciones	Monica, Lorena	anual	0%	No se ha realizado ninguna acción para convocar a las partes interesadas, ya que la Entidad aún no cuenta con una estrategia de Rendición de Cuentas.	
	2.2	Realizar rendición de cuentas diferentes medios	soporte de la rendición	Comité de Gestión y desempeño	Comité de Gestión y desempeño	anual	50%	la entidad rindió cuentas al Concejo Municipal y ante algunos medios de comunicación regionales y junta directiva	https://eso.gov.co/rendimos-cuentas-ante-el-concejo-municipal-de-rionegro/


Subcomponente	3.1	Publicar los informes asociados a los ejercicios de Rendición de Cuentas en la página web	Informes publicados	Grupo directivo y Comunicaciones	Lorena	permanente	50%	Se tiene publicada la información de gestión por vigencias	
3. Rendición de cuentas	3.2	Socializar y verificar la publicación de la rendición de cuentas a través de los medios que se realizó	Informes publicados	Asesor de planeación	Monica	anual	50%	se estan realizando las publicaciones de la rendicion de cuentas en la pagina web	Rendición de cuentas - ESO
	4.1	Realizar seguimiento a la rendición de cuentas	Informe de rendición de cuentas	Asesor de Planeación y Control Interno	Monica, Patricia	anual	0%	Hasta la fecha no se ha realizado	
	4.2	Realizar encuestas de la evaluación de la rendición en cada una de las actividades plateadas	Encuesta de evaluación de la rendición	Asesor de Planeación y Control Interno	Monica, Patricia	anual	0%	Hasta la fecha no se ha realizado	
Subcomponente 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.3	realizar seguimiento a los compromisos adquiridos	Informe de seguimiento	Asesor de planeacion y control interno	Monica, Patricia	cuatrimestral	0%	A la fecha no se ha realizado audiencia de rendición de cuentas	

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

Subcomponente	Ítem	Actividades 2023	Meta o producto	Area	Persona Responsable	Fecha programada	Avance	Seguimiento	Evidencia
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Revisar y actualizar la política de Servicio al ciudadano	Política actualizada	Asesor de planeación	Monica	Marzo	100%	Se revisó la política y se aprobó	Acta del comité de Coordinación de Control interno donde se aprueba la política
	1.2	Divulgar y capacitar a los trabajadores sobre la Política de Servicio al Ciudadano.	Sesiones de divulgación	Asesor de Planeación	Monica	Marzo	100%	Se realizó capacitación y divulgación	
	1.3	Revisar el procedimiento de atención al ciudadano.	Formato de revisión (PQRS)	Secretaría General	Natalia	abril	100%	fue aprobado en acta del Comité de Gestión y desempeño del 6 de julio de 2023.	Acta del comité de gestión y desempeño

	1.4	Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño informes sobre relacionamiento con el ciudadano	Presentación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Secretaria General	Natalia	julio	0%	A la fecha esta actividad no se ha realizado	
	1.6	Incluir en el proceso de inducción y reinducción los temas de Relación con el Ciudadano.	Soportes de inducción y reinducción	Talento Humano	Deisy	Acorde con las fechas de inducción y reinducción	100%	El 22 de septiembre de 2023, se llevo a cabo la capacitación de servicio a la ciudadanía en el auditorio de comfenalco, cumpliendo así con el cronograma de actividades programada dentro del plan de capacitación 2023.	Planillas de a 

Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Realizar seguimiento a la dependencia de atención al ciudadano o la persona encargada	Persona encargada de atención al ciudadano.	Secretaria General	Natalia	Marzo	20%	Esta actividad no se realizó por parte de la secretaria general, solo la realiza la Oficina de control interno cuando genera los informes de seguimiento a las PQRSD	Informes de seguimiento publicados en la página web
	2.2	Publicar en la página web el calendario de actividades	Publicación del calendario	Comunicaciones	Lorena	marzo	100%	Se publica el calendario de actividades en la página web.	Página web

Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Capacitar a los trabajadores sobre la atención al ciudadano.	Capacitaciones en protocolos de servicio y atención al ciudadano realizadas	Talento Humano	Deisy	permanente	100%	Se realizo capacitación en el 22 de septiembre en el auditorio de comfenalco, sobre servicio al ciudadano.	
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Actualizar los lineamientos y tiempos de respuesta a la ciudadanía	Resolución aprobada de acuerdo con la norma	Secretaria juridica	Natalia	Marzo	100%	Se cuenta con los lineamientos y tiempos de respuesta los cuales fueron publicados en la página web	Pagina web
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar la caracterización de los usuarios	caracterización	Asesor de planeación	Monica	Junio	20%	Nos encontramos en el momento realizando la encuesta para la caracterización de usuarios.	https://forms.gle/6wwyh5jK4WLQrq2e7

	5.2	realizar encuestas de satisfacción y Publicar la medición de la satisfacción	Encuestas tabuladas	Auxiliar Administrativa	Cristina	Julio	50%	Mensualmente se continúan realizando las encuestas mediante llamadas telefónicas a los usuarios de la entidad, pero hasta el momento no se ha hecho una medición de satisfacción.	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1hlgvaisOGt3BotPyX8gSF5ANHhMqzUi0/edit#gid=133712586
	5.3	Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño sobre los resultados de la medición de la satisfacción	Presentación al Comité CIGD	Auxiliar Administrativa	Cristina	julio	0%	Hasta el momento no se ha presentado al comite	



							felipe Giraldo, quien deja algunas recomendaciones y temas a seguir a fin de cumplir con los protocolos de informacion			sober servicio a la ciudadanía en el auditorio de comfenalco, el día 04 de diciembre se realizo capacitacion de conflicto de intereses a todo el personal de la empresa.	
	1.3	Divulgar el seguimiento a la Planeación Estratégica y Metas .	Socialización y divulgación realizada	Asesor Planeación	Monica	Semestral	No se ha realizado		0%	No se ha realizado	
	1.4	publicar el Plan anticorrupción	Publicar en pagina Web	Comunicaciones	Lorena	Anual	El Plan Anticorrupción 2023 ya se encuentra publicado en el sitio web de la ESO.	https://eso.gov.co/participa/	100%	Se tiene publicado en la página web	https://eso.gov.co/participa/
Subcomponente/Proceso 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Presentar a la Alta Dirección el comportamiento de los PQRSD institucionales.	Acta e informe	Control interno	Patricia	Semestral	Se realizó seguimiento y se presentó		100%	En los comités de Coordinación se presentan los seguimientos a las PQRSD y se envia el informe a la alta dirección	Actas e informes

	2.2	Mantener actualizado el micrositio de transparencia con el fin de garantizar la gestión y actualización de los contenidos.	matriz de verificación	Comunicaciones	Lorena	permanente	Desde el área de Comunicaciones se realiza una constante actualización del contenido en el submenú de Transparencia del sitio web de la entidad.	https://eso.gov.co/	79%	El menú de transparencia del sitio web de la entidad se encuentra actualizado en un 90%. El cumplimiento del ITA por parte de la Entidad, aumentó, de 72 puntos en el 2021 a 79 puntos en el 2022, lo que demuestra una buena gestión, actualización y disposición del contenido en el portal web.
--	-----	--	------------------------	----------------	--------	------------	--	---	-----	--


Subcomponente/Proceso 3 Elaboración de los instrumentos de Gestión de la información	3.1	Socializar e implementar los instrumentos archivísticos que componen el Programa de Gestión Documental-PGD y actualizar el inventario de activos de información.	Socializaciones realizadas	Grupo de Gestión Documental	Santiago	permanente	Se cuenta con el Programa de Gestión Documental - PGD, este se encuentra en implementación creciente de acuerdo a los procesos que lo componen, además esta publicado en la pagina web de la entidad. La socialización de los instrumentos, es llevada a cabo por medio del uso de recursos prácticos, como piezas gráficas/ Infografías y aprovechamiento de los canales de transmisión de información de la entidad, el cual busca dar mayor alcance, sensibilización y divulgación de los instrumentos. Por otro lado, se posee el Inventario de activos de información, mismo que también se encuentra publicado en la	https://acuerdo.de-my.sharepoint.com/:f/g/personal/archivo_es_o.gov.co/EphiODbaqWchLim_L-Z6I7sBNOAzfeR--wcNoJzXeQYCA?e=RpzHp_m https://eso.gov.co/wp-content/uploads/2022/09/ESO-Programa-de-Gestion-Documental-1.pdf	90%	Se cuenta con el registro de activos de información actualizado y en su segunda versión. Se cuenta con el acto administrativo de aprobación de este instrumento de la gestión pública y finalmente se encuentra publicado en la pagina web de la entidad. En cuanto a la implementación de los instrumentos archivísticos, las Tablas de Retención Documental están en proceso de convalidación, luego de obtenido el acto administrativo, se procederá a su	
---	-----	--	----------------------------	-----------------------------	----------	------------	--	--	-----	--	--



							pagina web de la entidad.			implementación	
	3.2	Actualizar el esquema de publicación de la información	Esquema actualizado y publicado	Informatica Alta dirección	Luis Miguel, lorena	anual	Aún no se comienza con la construcción de este instrumento.		0%	Aún no se comienza con la construcción de este instrumento.	
	3.3	Actualizar índice de información clasificada y reservada	Índice de información clasificada y reservada	Secretaría General	Natalia	anual	Aún no se ha realizado.				

Subcomponente/Proceso 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Realizar sensibilizaciones internas respecto de atención diferencial	Sensibilizaciones realizadas	Talento Humano	Deisy	Semestral	La empresa ha venido desarrollando actividades con todo el personal de la empresa, en aras de ir fortaleciendo todo los aspectos de relaciones sociales, atención integral entre otros, enfocados principalmente desde el ser	acuerdode.sharepoint.com/sites/PROCESO/Shared%20Documents/asistencia%20de%20a%20sorpresa.pdf?web=1	50%	Hemos venido realizando actividades que ayudan al crecimiento de cada persona en todos los campos tanto a nivel personal como laboral en el mes de septiembre se realizo la aplicacion de la bateria de riesgo psicosocial y el 15 de diciembre en la reinducción y actividades de control interno se volvieron a afianzar estos conceptos.	 
Subcomponente/Proceso 5 Monitoreo del Acceso a la información pública	5.1	Publicar los Informes de Auditorías de Gestión, así como los Informes de auditoría de la Contraloría	Informes publicados	Control Interno	Patricia	Permanente	Se cuenta con los informes publicados en la pagina web	https://eso.gov.co/informes-de-control-interno/	100%	Se tienen publicados todos los informes	Página web

	5.4	Realizar acciones de difusión acerca del canal de denuncias en temas de anticorrupción de la entidad	Acciones para difundir la existencia y promover el uso del canal de denuncias en temas de transparencia y anticorrupción	Comunicaciones	Lorena	Permanente	Aún no se adelanta acciones de difusión para la socialización de este tema, ya que la entidad no posee aún canales estrictamente definidos para recibir denuncias.		0%	Aún no se adelanta acciones de difusión para la socialización de este tema.	No se cuenta con canal de denuncias
Subcomponente 6. Código de Integridad	6.1	Informe código de integridad	Informes publicados	Talento Humano y Asesor de Planeación	Deisy	anual	La empresa cuenta con el código de ética e integridad, este ha sido socializado a los colaboradores por medio de las inducciones y reinducciones	Código PE-CE-01, Versión 1 de marzo de 2020 - Para el segundo semestre 2023 se estará publicando en las carteleras institucionales.	100%	el 22 de junio y el 15 de diciembre se realizó la inducción y reinducción donde se le socializó a los colaboradores el tema de código de integridad y se evaluó la interiorización de los valores a través de juegos lúdicos con preguntas.	Planillas de inducción y reinducción
	6.2	Incluir en el Plan de Bienestar para la interiorización de los valores	Actividades incluidas en el plan de bienestar	Talento Humano	Deisy	Anual	La empresa viene ejecutando el plan de bienestar 2023.	acuerdode.sharepoint.com/sites/PROCESO_DEEMPALME/Shared%20Documents/Orden%20de%20Compra.pdf?web=1	100%	La empresa además se le preguntó por	

	6.3	Sensibilización y difusión del código de integridad	Campaña de sensibilización del código de integridad	Talento Humano	Deisy	Permanente	La empresa ha desarrollado esta campaña, sin embargo desde el area de comunicaciones se envia piezas a todos los colaboradores en cuanto a la importancia de este tema.		100%	La empresa capacita en autocontrol	
--	-----	---	---	----------------	-------	------------	---	--	------	------------------------------------	---

“TODOS HACEMOS PARTE DEL AUTOCONTROL”

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

ANA PATRICIA PINEDA RAMIREZ

Jefe de Control Interno.