

**SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCION AL CIUDADANO – 2025.**  
**ENTIDAD: EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BARRANQUILLA Y LA REGION CARIBE S.A.**

**VIGENCIA: ENERO 01 – ABRIL 30.**

Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción.				
Subcomponente /Proceso	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Políticas de Administración de Riesgos	Revisar y actualizar las políticas de riesgo en cada área o proceso, incorporando ajustes derivados de cambios normativos, resultados del monitoreo, hallazgos de control y necesidades identificadas en la gestión institucional.	Se realizó seguimiento continuo a los riesgos identificados en los procesos, verificando su evolución y el cumplimiento de las medidas de control establecidas	70%	Capacitar a los responsables de procesos y a los jefes de área en la implementación y aplicación de las políticas de gestión de riesgos.
Actualización del Mapa de Corrupción	Adoptar y promover el compromiso institucional de rechazar y prevenir prácticas corruptas mediante la implementación de controles y mecanismos de integridad en los procesos.	Actualizar los controles y acciones del Mapa de Riesgos de Corrupción en la medida que se dicten a nuevas disposiciones legales y lineamientos de integridad, asegurando su difusión y aplicación en los procesos institucionales.	80%	El Mapa de Riesgos de Corrupción debe estructurarse priorizando los procesos con mayor exposición a riesgos, garantizando un enfoque preventivo y orientado a los puntos críticos.
Consulta y divulgación	Socializar la metodología de gestión de riesgos y el Mapa de Riesgos de Corrupción.	La socialización se realizó a través de la publicación en la página web institucional.	70%	Se recomienda fortalecer la estrategia de divulgación mediante la implementación de jornadas periódicas de sensibilización, con el fin de asegurar la adecuada actualización y apropiación de la metodología por parte del personal
Monitoreo y Revisión	Realizar el monitoreo y la revisión periódica de los riesgos identificados en cada proceso, evaluando la vigencia de su valoración y la eficacia de los controles asociados.	Se efectuó el monitoreo y revisión continua de los riesgos de cada proceso, verificando su actualización y la efectividad de los controles implementados.		
Seguimiento	Ejecutar auditorías internas para verificar el cumplimiento de los controles y acciones establecidos en el Mapa de Riesgos de Corrupción.	Se ejecutaron auditorías verificando la aplicación de los controles definidos en el Mapa de Riesgos de Corrupción.	85%	Los funcionarios deben garantizar la entrega oportuna y completa de la información solicitada para facilitar el cumplimiento de las actividades programadas

Componente: Racionalización de Tramite				
Subcomponente /Proceso	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Racionalización de Trámites	Aplicar los lineamientos del Estatuto Anticorrupción conforme a la Ley 1474 de 2011 en los procesos institucionales	Se verificó el cumplimiento de los lineamientos del Estatuto Anticorrupción en las actividades desarrolladas por la entidad.	100%	Se verificó el cumplimiento de los lineamientos del Estatuto Anticorrupción en las actividades desarrolladas por la entidad
	Mejorar los procesos de atención y de comunicación, con el fin de hacer más eficiente la atención a los ciudadanos.	Se evidenció la necesidad de actualizar el Plan de Comunicaciones, dado que no se encuentra ajustado a las necesidades actuales del servicio	50%	Se debe actualizar el plan de comunicaciones.
	Desarrollar programas de capacitación en servicio al cliente dirigidos a los funcionarios de la entidad.	Se cumplió con la atención de las PQR; sin embargo, se requiere fortalecer las competencias del personal en servicio al ciudadano	80%	Las PQR deben responderse dentro de los términos legales y con estándares de calidad en la atención
	Implementar acciones para fortalecer la vocación de servicio y las buenas prácticas de atención en los servidores público.	Se desarrollaron actividades orientadas a promover la vocación de servicio en los funcionarios	70%	Fortalecer la capacitación del personal encargado de la atención al público para garantizar un servicio eficiente
	Implementar y mantener actualizado el Código de Ética institucional.	El Código de Ética se encuentra implementado y en aplicación por parte de la entidad.	90%	Intensificar las acciones pedagógicas para garantizar la apropiación del Código de Ética por parte de todos los funcionarios

Componente: Rendición de cuentas				
Subcomponente /Proceso	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Rendición de Cuentas	Actualización permanente de la información relacionada con los planes, programas y proyectos de la entidad.	Se ha avanzado en la actualización de la información institucional, manteniendo disponible la mayoría de los planes, programas y proyectos en la página web	70%	Se recomienda fortalecer la periodicidad y oportunidad en la actualización para asegurar mayor dinamismo y accesibilidad de la información publicada
	Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por los entes de control distrital y nacional	Se ha atendido de manera oportuna la rendición de cuentas y los requerimientos formulados por las Contralorías y demás entes de control	90%	Se evidencia cumplimiento oportuno de los requerimientos; se sugiere mantener la trazabilidad y soporte documental para garantizar continuidad en la atención eficiente

**Componente: Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano**

<b>Subcomponente /Proceso</b>	<b>ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>	<b>ACTIVIDADES CUMPLIDAS</b>	<b>% DE AVANCE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Mejoramiento de la página web en aspectos técnicos y de contenido programático.	La página web ha sido actualizada de manera continua en los contenidos institucionales y demás información relevante para la ciudadanía	80%	Se recomienda fortalecer la actualización periódica para asegurar que la información publicada responda oportunamente a las necesidades institucionales y de los usuarios.
	Garantizar la atención al público de lunes a viernes en el horario institucional establecido (8:00 a.m. a 12:30 p.m. y 2:00 p.m. a 5:30 p.m)	Se ha prestado atención al público conforme a los horarios establecidos, atendiendo los requerimientos de los ciudadanos y Se ha asegurado la disponibilidad de los canales de recepción de PQR, atendiendo y registrando las solicitudes presentadas por los ciudadanos	90%	Se sugiere continuar fortaleciendo la oportunidad y calidad en la respuesta a los requerimientos ciudadanos para mantener altos niveles de cumplimiento.
	Garantizar la recepción y gestión de consultas, quejas y reclamos a través de la ventanilla de atención y los canales digitales institucionales.			
	Veedurías Ciudadanas.	En los procesos de contratación se han aplicado los procedimientos de ley, garantizando transparencia y permitiendo el ejercicio de veeduría ciudadana.	100%	Sin observaciones. Se evidencia cumplimiento conforme a la normativa vigente.

Mecanismos de transparencia y acceso a la información				
Subcomponente /Proceso	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Proceso de contratación	Reuniones del comité de contratación. Dar a conocer a los interesados los resultados de adjudicaciones de licitaciones de contratos.	Las reuniones del Comité de Contratación se han desarrollado conforme al cronograma establecido.	100%	Se recomienda fortalecer los controles y criterios de evaluación en las etapas precontractual y contractual para garantizar mayor rigurosidad en los procesos
Proceso de gestión	Permitir a los ciudadanos presentar reclamaciones relacionadas con inconsistencias en los procedimientos que los afecten.	Se ha garantizado la recepción y trámite de las reclamaciones ciudadanas mediante los canales establecidos.	90%	Es necesario fortalecer los tiempos de respuesta y el seguimiento para garantizar una atención más eficiente a las reclamaciones.
Proceso de vigilancia y control	Atender los reclamos relacionados con la prestación de servicios y remitirlos al Representante Legal para su conocimiento y gestión.	Los reclamos han sido atendidos y debidamente informados al Representante Legal para su revisión y toma de decisiones.	90%	Se recomienda fortalecer los mecanismos de seguimiento y retroalimentación para mejorar la resolución de reclamos y prevenir recurrencias.

Alyandra Romo P.

Responsable SGC