

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

VIGENCIA: MAYO 01 – AGOSTO 31.

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	80%	Seguir fortaleciendo las competencias de los líderes de proceso y jefaturas mediante espacios de orientación sobre la correcta aplicación de las políticas y lineamientos asociados a la gestión del riesgo.
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%	Ajustar la estructuración del Mapa de Riesgos de Corrupción, enfocándolo en los procesos estratégicos y operativos con mayor nivel de vulnerabilidad, con el propósito de anticipar y mitigar posibles eventos 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.	80%	Seguir Impulsando acciones continuas de socialización y sensibilización, orientadas a mejorar la comprensión y el uso de la metodología de gestión de riesgos por parte de los servidores.
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%	Optimizar la oportunidad y calidad en la entrega de información requerida, asegurando el apoyo oportuno de los funcionarios para el desarrollo efectivo de las actividades planificadas.

Componente: Racionalización de Trámite				
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 constató la aplicación de los lineamientos establecidos en el Estatuto Anticorrupción, en el desarrollo de las actividades institucionales.
	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%	Resulta necesario realizar la revisión y ajuste del Plan de Comunicaciones, con el fin de asegurar su alineación con las necesidades actuales de la entidad.
	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%	Es indispensable asegurar la atención de las PQR dentro de los plazos normativos, garantizando respuestas claras, completas y orientadas a la satisfacción del ciudadano.
	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%	Reforzar los procesos de formación del personal responsable de la atención al usuario, con el objetivo de mejorar la eficiencia y calidad del servicio prestado.
	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%	Potenciar las estrategias de sensibilización y divulgación, orientadas a fortalecer el conocimiento y apropiación del Código de Ética por parte de los servidores públicos.

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 sugiere optimizar la frecuencia y oportunidad en la actualización de la información, con el propósito de mejorar su vigencia, dinamismo y facilidad de acceso para los usuarios.
	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 verificó la atención oportuna de los requerimientos establecidos; no obstante, se recomienda fortalecer los mecanismos de seguimiento y archivo de soportes, a fin de asegurar la continuidad y eficiencia en la gestión.

Componente: Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano

Subcomponente /Proceso	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
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 propone reforzar los procesos de actualización continua, con el fin de garantizar que la información divulgada se mantenga alineada con los requerimientos institucionales y las expectativas 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 recomienda sostener y consolidar las buenas prácticas en la atención de requerimientos ciudadanos, asegurando respuestas oportunas y con criterios de calidad que permitan conservar los niveles de cumplimiento alcanzados.
	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%	No se identifican hallazgos relevantes, evidenciándose el cumplimiento de las disposiciones aplicables conforme a la normatividad 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 sugiere robustecer los controles y parámetros de evaluación en las fases precontractual y contractual, con el fin de asegurar mayor consistencia y transparencia 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%	Resulta necesario optimizar los tiempos de respuesta y fortalecer el monitoreo de las reclamaciones, para garantizar una gestión más ágil y efectiva.
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 propone consolidar los mecanismos de seguimiento y análisis de retroalimentación, orientados a mejorar la atención de los reclamos y a reducir la repetición de situaciones similares.

Alyandra Romo P.
Responsable SGC