INFORME DE SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

LEY 1474 DE 2011 ESTATUTO ANTICORRUPCION

PERIODO EVALUADO: **DEL 01 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2026**
FECHA DE ELABORACION: **MAYO 26 DE 2026**

OBJETIVO DE INFORME:

Dar a conocer a los órganos de control , veedurías ciudadanas, organizaciones, ciudadanía y demás partes interesadas el SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADADANO DE LA AAA LA BELLEZANA.

MARCO LEGAL:

La Ley 87 de 1993, establece el sistema de control interno en desarrollo del artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, el cual exige que la función administrativa, esté al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de moralidad, igualdad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

El Artículo 73 de la Ley No. 1474 de 2011, dispone que *"cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano".*

El Decreto No. 4637 de 2011, suprimió el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia y Transparencia y Lucha contra la Corrupción y creó en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, la Secretaria de Transparencia, dependencia que asumió la competencia antes señalada. El Decreto Nacional No. 019 de 2012 dicta normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

El Decreto Nacional 2461 de 2012, señala la metodología a la estrategia de lucha con la corrupción y atención al ciudadano. Este documento consolida el seguimiento, monitoreo, avance y el fortalecimiento institucional a los diferentes procesos, de acuerdo al cronograma y actividades programadas en cada componente y subcomponente. Los soportes allegados por la entidad, hacen parte integral del informe.

El informe se elabora con base en los reportes enviados por la gerencia y a continuación se estructura el informe de acuerdo al formato determinado para tal fin

AAA LA BELLEZANA -- MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION									SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2026, OFICINA DE CONTROL INTERNO	
Subcomponente	**Líder de subcomponente**	**Tareas por subcomponente**		**Responsable líder tarea**	**Recursos (Equipo de trabajo)**	**Fecha de inicio**	**Fecha final**	**Entregable o Meta/ Parámetro de seguimiento**	**Reporte de Avance OCI a 30 de abril de 2026**	**% de avance**
1. Construcción del mapa de riesgos de corrupción	Gerente y Asesor oficina de control interno	1.1	Crear y/o actualizar los riesgos de corrupción de la Entidad ejecutando las etapas de identificación, análisis, valoración y determinación del plan de manejo. En la etapa de identificación se tendrá en cuenta: * El contexto estratégico de la Entidad * Los factores generadores de riesgos de corrupción * La realización de mesas de trabajo con líderes de proceso. (En este sentido se deben tener encuentra los procesos Estratégicos, Misionales, de apoyo y de Evaluación) * La consulta a la ciudadanía y demás grupos de interés en materia de riesgos de corrupción	Gerente y Asesor Oficina de Control Interno	Responsables/Líderes de Proceso con riesgos de corrupción identificados Asesor Externo Oficina de Control Interno	1/2/2026	12/31/2026	Mapa de riesgos de corrupción	En el primer cuatrimestre del año 2026 se inició la actualización de los riesgos de corrupción de la Entidad ejecutando las etapas de identificación, análisis, valoración y determinación del plan de manejo. En la etapa de identificación se tuvo en cuenta: * El contexto estratégico de la Entidad * Los resultados de las auditorias de seguimiento al riesgo generadas por parte de Asesor Externo de Control Interno. * Los factores generadores de riesgos de corrupción * La realización de mesas de trabajo con líderes de proceso * La consulta a la ciudadanía y demás grupos de interés en materia de riesgos de corrupción Soporte: Matriz de Riesgo de Corrupción	30%
		1.2	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.	Gerente y Asesor Oficina de Control Interno	Responsables/Líderes de Proceso con riesgos de corrupción identificados Asesor Externo Oficina de Control Interno	1/2/2026	12/31/2026	Mapa de riesgo de corrupción y plan manejo de riesgo publicado en el modulo SIIARE	Se realiza la socialización de los riesgos de corrupción a los lideres de proceso y responsables de oficinas a través de los seguimientos presenciales que hace el responsable de la oficina de Control Interno **Soporte:** 1. Listado de asistencia funcionarios socialización 2. Mapa de riesgo de corrupción y plan manejo de riesgo.	100%
		1.3	Publicar el mapa de riesgos de corrupción	Gerente y Asesor Oficina de Control Interno	Responsables/Líderes de Proceso con riesgos de corrupción identificados Asesor Externo Oficina de Control Interno	1/2/2026	12/31/2026	Mapa de riesgo de corrupción y plan manejo de riesgo publicado en página web	El mapa de riesgos de corrupción aun no se encuentra publicado en la página web institucional, la OCI recomienda como accion de mejora publicar el mapa lo más pronto posible **Soporte:** Publicación en la pág web	0%
		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO							**CUMPLIMIENTO A 30 DE ABRIL DE 2026**	**43%**

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Nombre de la entidad:	AAA LA BELLEZANA
Sector administrativo:	SERVICIOS PUBLICOS
Departamento:	Santander
Municipio:	LA BELLEZA
Orden:	MUNICIPAL
Año vigencia:	2026

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				TIPO DE RACIONALIZACIÓN					PLAN DE EJECUCIÓN			AVANCE SEGUIMIENTO OCI A 30 DE ABRIL DE 2026	% AVANCE
Subcomponente	**Número**	**Nombre**	**Estado**	**Situación actual**	**Mejora a implementar**	**Beneficio al ciudadano y/o entidad**	**Tipo racionalización**	**Acciones racionalización**	**Fecha inicio**	**Fecha final**	**Responsable**		
PLANIFICCION, IDENTIFICACION Y PRIORIZACION DE TRAMITES	1.1	Aplicación de Encuestas de Satisfacción	Se aplican las encuentas de satisfacción a los usuarios de la empresa	Aplicación de las encuentas de satisfacción a los usuarios de la empresa	Seguimiento al resultado de las encuentas para establecer mejoras en el servicio	Disminución de documentos exigidos al ciudadano para acceder a los trámites.	Administrativa	Eliminación de documentos	1/2/2026	12/31/2026	Gerencia	Existe el formato de encuesta de satisfacción y durante el cuatrimestre se realizaron las encuestas de satisfacción con el servicio a 16 contribuyentes	33%
	1.2	Solicitud de certificación de viabilidad de servicios	Formatos debidamente diligenciados	Formatos debidamente diligenciados	Continuar con el diligenciamiento de los formatos de viabilización de servicios.	Disminución de documentos exigidos al ciudadano para acceder a los trámites.	Administrativa	Eliminación de documentos	1/2/2026	12/31/2026	Gerencia	Se evidencia que la solicitud de viabilización de los servicios se realiza mediante certificación emitida por la Gerente de la entidad.	33%
ACCIONES, ANTITRAMITES Y CONTROLES DE TRAMITES Y PROCEDIMIENTOS	1.3	Solicitud de acuerdos de pago para usuarios morosos	Formatos debidamente diligenciados	Formatos debidamente diligenciados	Continuar con el diligenciamiento de los formatos para solicitud de acuerdos de pago	Disminución de documentos exigidos al ciudadano para acceder a los trámites.	Administrativa	Eliminación de documentos	1/2/2026	12/31/2026	Gerencia	Se elaborò el acuerdo de pago	33%
	1.4	Identificación de los trámites y todos los servicios inscritos en el SUIT	Se está en proceso de identificación de los trámites que se realizan en la entidad	A la espera de la aprobación por parte de SUIT para Iniciar el proceso	Inscripción de tramites en la plataforma del SUIT	Disminución de documentos exigidos al ciudadano para acceder a los trámites.	Administrativa	Eliminación de documentos	1/2/2026	12/31/2026	Gerencia	Durante el primer cuatrimestre se han venido cargando los tramites y servicios de la entidad en la plataforma del SUIT con el fin de que sean inscritos, definiendo los pasos a seguir por parte del ciudadano, así como también los requisitos solicitados.	33%
												AVANCE 1er CUATRIMESTRE DE 2026	33%

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026
COMPONENTE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA										SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2026, OFICINA DE CONTROL INTERNO	
Objetivo Estratégico Institucional	**Programa Estratégico**	**Subcomponente**	**Líder de Subcomponente**		**Tareas por Subcomponente**	**Responsable líder tarea**	**Fecha de inicio**	**Fecha final**	**Entregable o Meta/ Parámetro de seguimiento**	**Reporte de Avance OCI a 30 de abril de 2026**	**% de avance**
Proceso de Dirección y Estrátegia	**Gestión Gerencial**	**1. Información de calidad y en lenguaje comprensible**	Gerente	1.1	**Publicar información y noticias en el sitio web de la institución:** Socializar y Publicar de forma permanente información clara, relevante, veraz y oportuna relacionada con los resultados, avances y logros de la gestión así como información de interés para la ciudadanía y demás partes interesadas a través de: • Informes anuales y periódicos de gestión y resultados. • Indicadores de Gestión • Información de interés para los diversos actores que hacen parte del Sistema Nacional de Contratación Púbica • Publicaciones de interés general para la ciudadanía. • Publicación y actualización permanente de Información.	Gerente/ Asesor Control Interno	1/2/2026	12/31/2026	Informe de seguimiento a la Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas con seguimiento a: • Informes anuales y periódicos de gestión y resultados. • indicadores de Gestión • Información de interés para los diversos actores que hacen parte del Sistema Nacional de CTeI pagina web y en redes sociales • Publicaciones de interés general para la ciudadanía.	Durante el primer cuatrimestre de 2026 se realiza la socialización y publicación de forma permanente información clara, relevante, veraz y oportuna relacionada con los resultados, avances y logros de la gestión 2025 y primer cuatrimestre de 2026, así como información de interés para la ciudadanía y demás partes interesadas. Se hizo seguimiento y visualización de publicaciones que la entidad ha realizado a 30-04-2026, en la pagina institucional, Las publicaciones de cara al cumplimiento de la normatividad existente, se publican por parte de la entidad en forma permanente y en los plazos que las diferentes normas han establecido. Soporte: Informes cargados en la página www.aaalabellazana.gov.co	33%
Proceso de Dirección y Estrátegia	**Gestión Gerencial**	**1. Información de calidad y en lenguaje comprensible**	Gerente	1.2	**Realizar Capacitaciones a los Usuarios** Desarrollar y fortalecer diversos espacios para dialogar con los diferentes públicos en temáticas de interés para los actores de la entidad a través de los siguientes mecanismos: • Promoción del diálogo en las audiencias públicas de rendición de cuentas a través de diversas modalidades: presencial y virtual. • Promoción del diálogo y la participación ciudadana a través de la gestión de peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias, de las cuales se retroalimentarán los aspectos más relevantes para la mejora institucional.	Gerencia	1/2/2026	12/31/2026	Informe de evaluación a la Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas con seguimiento a: • Promoción del diálogo en las audiencias públicas de rendición de cuentas a través de diversas modalidades: presencial y virtual. • Promoción del diálogo y la participación ciudadana a través de la gestión de peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias, de las cuales se retroalimentarán los aspectos más relevantes para la mejora institucional.	Durante el primer cuatrimestre de 20124 se fortalecen diversos espacios para dialogar con los diferentes públicos en temáticas de interés para los actores de la AAA a través de los diferentes mecanismos establecidos por la Entidad. Através de las redes sociales, página institucional a través del canal de PQRS.	33%
				1.3	**Rendición de Cuentas al Concejo:** Realizar la audiencia de redición de cuentas asegurando la inclusión de la información mínima a socializar de acuerdo al protocolo establecido en la Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	Gerencia	1/2/2026	12/31/2026	Listados de asistencia y presentaciones Publicaciones realizadas: • Informes anuales y periódicos de gestión y resultados.	No se ha realizado	0%
					PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO					**CUMPLIMIENTO A 30 DE ABRIL DE 2026**	**22%**

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026
COMPONENTE ATENCION AL CIUDADANO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO COMPONENTE ATENCION AL CIUDADANO										SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2026, OFICINA DE CONTROL INTERNO	
Objetivo estratégico institucional	**Programa**	**Subcomponente**	**Líder de subcomponente**	**Tareas por subcomponente**		**Responsable líder tarea**	**Fecha de inicio**	**Fecha final**	**Entregable o Meta/ Parámetro de seguimiento**	**Reporte de Avance OCI a 30 de abril de 2026**	**%de avance**
Buscar la mejora continua de la AAA minimizando el nivel de riesgos impactando en la efectividad de los procesos que hacen parte de la institución	**Desarrollo y Fortalecimiento institucional**	**1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico**	Gerente	1.1	Elaboración de Encuestas de Percepción a los usuarios	Gerencia	1/2/2026	12/31/2026	Entrega de informes de satisfacción a los servicios prestados por la entidad.	Esta actividad se hace periodicamente aprovechando los espacios de interacción con el cliente externo. La entidad realiza este tipo de encuestas que posteriormente tabula y se presenta informe cuatrimestral, el primer informe se presentó con corte a 30 de abril de 2026.	33%
				1.2	Implementar Herramientas en la página web institucional para la accesibilidad del usuario	Gerencia/secretaria de Gerencia	1/2/2026	12/31/2026	Herramienta Implementada en la página web	El responsable de la página WEB, mantiene actualizada la página y accesible al público.	33%
				1.3	Continuar con la aplicación de los procedimientos de peticiones, quejas, reclamos y denuncias PQRS	Gerencia/secretaria de Gerencia	1/2/2026	12/31/2026	Procedimiento de PQRS Acorde a la Ley 1755 de 2015	Se realiza seguimiento a la calidad y respuesta oportuna de las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias (PQRS) que llegaron a la entidad durante el primer cuatrimestre de 2026 a través de los diferentes canales que la entidad tiene establecidos para el uso por parte de los ciudadanos. En el seguimiento realizado se evidencia que en promedio las solicitudes se tramitan en 4,5 dias, 90% del total de las solicitudes se tramitan entre 1-14 días siendo los términos de ley establecidos para el tipo de solicitudes que ingresan a la entidad. . Con corte a 30 de abril de 2026 no se registran requerimientos vencidos. Soporte: 1. Informe de seguimiento PQRS"	33%
										CUMPLIMIENTO A 30 DE ABRIL DE 2026	**33%**

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO COMPONENTE TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN										SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	
Objetivo Estratégico institucional	**Programa estratégico**	**Subcomponente**	**Líder de subcomponente**	**Tareas por subcomponente**		**Responsable líder tarea**	**Fecha de inicio**	**Fecha final**	**Entregable o Meta/ Parámetro de seguimiento**	**Reporte de Avance OCI al 30 de abril de 2026**	**%de avance**
Buscar la mejora continua de la AAA minimizando el nivel de riesgos impactando en la efectividad de los procesos que hacen parte de la institución	**Desarrollo de fortalecimiento institucional**	**1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico**	Gerente	1.1.	Continuar con la publicación de los documentos en el Sitio Web de la entidad.	CPS Manejo página Web	1/2/2026	12/31/2026	Documentos publicados en la página web	En el primer cuatrimestre se evidencia en la página web las publicaciones sobre el marco tarifario y diferentes eventos y mecanismos de cuidado del agua celebrados por la entidad	33%
				1.2	Creación de redes sociales para divulgar información de trámites, servicios y gestión de la AAA	CPS Manejo página Web	1/2/2026	12/31/2026	Creación de redes sociales	Se puede identificar el uso de Facebook como una herramienta efectiva para la publicación de información relevante acerca de La Triple AAA La Bellezana, especialmente si se considera la capacidad de la plataforma para llegar a un público amplio y diverso	33%
Observaciones: este comopnenete hace falta dentro del plan										**CUMPLIMIENTO A 30 DE ABRIL DE 2026**	**33%**

MARIA CONSUELO PEREZ RODRIGUEZ
Gerente

EDILMA CUELLAR GIRALDO
CPS Asesor Externo de Control Interno