



Municipio de
Paipa



podemos



INSTITUTO
TERMAL DE PAIPA



ISO 9001

IQNET

Certificado SC-C0491972

JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA INSTITUTO TERMAL DE PAIPA- BOYACÁ

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

**PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 SEPTIEMBRE AL
31 DE DICIEMBRE DE 2020.**

ENERO 2021

El Instituto Termal de Paipa, como entidad descentralizada del orden municipal, comprometido con la implementación de estrategias de lucha contra la corrupción y el fortalecimiento de la Atención al Ciudadano, de acuerdo con lo establecido en la ley 1474 de 2011, por medio de la cual, se dictan las medidas administrativas para luchar contra la corrupción y que en su artículo 73 consagra: “Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras acciones, el mapa de riesgos de corrupción, las medidas concretas para mitigarlos, las estrategias anti trámites, los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y la garantía de la transparencia y el acceso a la información pública”; por lo anterior, adoptó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2020 adoptado mediante resolución No. 021 del 31 de enero de 2020 y que es objeto de evaluación, en cuanto a su implementación, en el presente informe.

Dicho Plan, diseñado para garantizar que la actuación administrativa estuviese orientada a la lucha contra la corrupción y al mejoramiento de la atención al ciudadano, incluyó el mapa de riesgos de corrupción y las acciones a implementar para contrarrestar, mitigar y prevenir su materialización, en procura de garantizar una gestión transparente, la racionalización de trámites, la creación de espacios de participación efectiva, la satisfacción en la atención que se le brinda al ciudadano y transparencia y acceso a la información pública de acuerdo con los parámetros normativos y metodológicos establecidos para estos aspectos por las autoridades y órganos competentes.

El Plan tomó en cuenta los lineamientos y directrices establecidas en el decreto 1499 de 2017 “por medio del cual se modifica el decreto 1083 de 2015”, Decreto Único Reglamentario del sector Función Pública, en lo relacionado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión; de igual forma, el contenido de la guía metodológica establecida por el Departamento Nacional de Planeación DNP y el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP denominada “estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Versión 2”.

Consta de cinco componentes autónomos e independientes, los cuales disponen de metodologías, parámetros y soportes normativos propios para regular y garantizar su oportuna implementación; componentes que se describen a continuación:

- a. Mapa de riesgos de corrupción y medidas para mitigarlos: a través de éste componente se elaboró el mapa de riesgos de corrupción, identificando, analizando y estableciendo acciones para controlar los posibles hechos

- generadores de corrupción, tanto internos como externos, con base en la matriz integral de riesgos institucional existente y ajustando la metodología a los lineamientos definidos en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano” V 2”.
- b. Racionalización de tramites: En este componente se abordó las acciones para la racionalización de tramites en la entidad, buscando mejorar la eficiencia y eficacia de las acciones administrativas y de esta forma, acercar el ciudadano a los servicios que presta el Instituto a partir de la estandarización de procedimientos, como mecanismo para la simplificación de los tramites y su automatización, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
 - c. Rendición de cuentas: este componente contiene las acciones orientadas a afianzar relaciones de confianza entre servidores públicos, la entidad y los grupos de valor, a través de la comunicación y explicación, clara y detallada, de los resultados de la gestión, a lo largo de la vigencia fiscal, por parte de la Entidad para con la ciudadanía, otras entidades y los entes de control; con lo cual, se fortalecerá, aun mas, la transparencia y la práctica de los principios e integridad y legalidad.
 - d. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano: Se establecieron los lineamientos, parámetros, métodos y acciones tendientes a mejorar la calidad y accesibilidad de la ciudadanía a los servicios que presta el Instituto, conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y de manera armónica con las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.
 - e. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información: en este componente se recogieron los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, excepto la información y los documentos con carácter de reserva.

Con la implementación del contenido del presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el instituto se propuso contribuir al fortalecimiento de la cultura organizacional basada, entre otros, en los principios de integridad y legalidad, evitar la materialización de riesgos de corrupción, mejorar la eficacia y eficiencia en la gestión pública y generar valor público en cada una de las actividades que se desarrolle para cumplir con el objeto misional de la Entidad.

El seguimiento y evaluación al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se ha ejecutado de acuerdo con lo establecido en las Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en cumplimiento de las funciones de control interno asignadas a quien, como en este caso, desempeño funciones de Jefe de la Oficina Administrativa en la entidad.

El Plan se formuló para responder a los siguientes objetivos estratégicos:

OBJETIVO GENERAL:

Definir objetivos y acciones efectivas para la lucha contra la corrupción, la racionalización de trámites, la rendición de cuentas, el mejoramiento en la atención al ciudadano, la transparencia en la gestión y el acceso a la información que permitan la identificación, seguimiento y control oportuno de los riesgos de corrupción en la vigencia 2021, en el marco de los componentes a desarrollar en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, orientado a fortalecer la gestión de los riesgos de corrupción para evitar su materialización, racionalizar los tramites de la entidad, desarrollar proceso de rendición de cuentas efectiva y permanente, garantizar el fortalecimiento de la participación ciudadana en cada uno de los procesos de toma de decisión; establecer mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y la transparencia y el acceso a la información. Lo anterior, en procura de contar con una entidad que lucha de manera efectiva contra la corrupción, bajo los principios de transparencia, eficiencia administrativa, buen gobierno, integridad y legalidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Gestionar los posibles riesgos de corrupción, especialmente aquellos inherentes al desarrollo de actividades misionales del ITP, evitando su materialización.
- Garantizar avances significativos en el proceso de racionalización de trámites.
- Establecer la estrategia permanente de rendición de cuentas a la ciudadanía y promover su participación en cada uno de los procesos de Gestión.
- Formular estrategias orientadas a mejorar la atención al ciudadano, con el fin de aumentar el nivel de satisfacción en los grupos de interés a partir de los servicios que presta la entidad.

- Fortalecer los procesos de transparencia y el acceso a la información pública.
- Promover el control social a la gestión pública.

De igual forma se programó con el siguiente alcance:

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano aplica para todos los Servidores Públicos y Contratistas vinculados al Instituto de Turismo de Paipa, en la ejecución de sus procesos y el desarrollo de sus funciones para garantizar la eficiencia, transparencia y lucha contra los riesgos de corrupción en el desempeño del objeto misional de la Entidad.

Así mismo tomo encuentra el siguiente marco legal regulatorio:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 87 de 1993 “por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las Entidades y Organismos del Estado y se dictan otras disposiciones, Artículo 2 literal a). Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten; Artículo 2 literal f). Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;
- Ley 42 de 1993 “comprende el conjunto de preceptos que regulan los principios, sistemas y procedimientos de control fiscal financiero; de los organismos que lo ejercen en los niveles nacional, departamental y municipal y de los procedimientos jurídicos aplicables”.
- Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.
- Ley 489 de 1998 que regula el ejercicio de la función administrativa, determina la estructura y define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la Administración Pública.
- Ley 850 de 2003 “Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas”.
- Ley 1150 de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”.
- Ley 1474 de 2011 “por la cual se dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, mitigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control a la gestión pública”.

- **Grupos de Interés:** personas, grupos o entidades sobre las cuales la entidad tiene influencia, o son influenciadas por ella, pueden ser internos o externos, como partes interesadas.
- **Información:** disponibilidad, exposición y difusión de los datos, estadísticas, documentos, informes, etc., sobre las funciones a cargo de la entidad o servidor, desde el momento de la planeación, hasta las fases de control y evaluación.
- **Información completa y clara:** La Administración Pública se comunica a través de un lenguaje claro y comprensible, al tiempo que dispone de herramientas para mejorar la gestión de la información.
- **Información pública:** es la información generada por el sector público o que sea de naturaleza pública que es puesta a disposición de la ciudadanía a través de varios medios.
- **Rendición de cuentas:** es un espacio de interlocución entre los servidores públicos y la ciudadanía. Tiene como finalidad generar transparencia, condiciones de confianza entre gobernantes y ciudadanos y garantizar el ejercicio del control social a la administración, sirviendo además de insumo para ajustar proyectos y planes de acción para su realización. Los mecanismos de rendición de cuentas permiten a los ciudadanos y otros grupos de obtener con mayor facilidad información sobre la gestión de las entidades públicas y sus resultados, generando mayor transparencia, activando el control social, permitiendo a su vez que las administraciones tomen mejores decisiones incrementando la efectividad y legitimidad de su ejercicio.
- **Riesgo de corrupción:** posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.
- **Tramites:** conjunto de requisitos, pasos o acciones que se encuentran reguladas por el Estado, dentro de un procedimiento administrativo misional, que deben efectuar los usuarios ante la entidad, para adquirir un derecho o cumplir una obligación prevista o autorizada por la Ley y cuyo resultado es un producto o servicio.²
- **Transparencia:** Se hace seguimiento fácil y en tiempo real a la gestión de la entidad y a la efectividad de sus procesos y procedimientos.

La evaluación a la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de oriento a los siguientes componentes:

² Guía de usuario Sistema Único de Información de Trámites SUIT 3.

1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y LAS MEDIDAS PARA MITIGARLOS

El Instituto Termal de Paipa, en su compromiso con la lucha contra la corrupción, estableció acciones para el control de los riesgos de corrupción en la Entidad, los cuales se encuentran identificados y asociados a los procesos que adelanta, a través del Mapa de Riesgos de Corrupción 2020. A continuación, relaciono las acciones agendadas en el Plan, las ejecuciones realizadas y las recomendaciones:

ACCIONES PROGRAMADAS EN EL PAAC 2020.	EJECUCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
Difusión de la estrategia Anticorrupción adoptada.	El Instituto realizó la difusión de la estrategia Anticorrupción adoptada a través de la página oficial https://www.parquetermalpaipa.com/ , durante el tiempo en que la entidad dispuso de página oficial activa.
Revisar y actualizar los riegos de corrupción identificados.	Durante el periodo objeto del presente informe no se realizó revisión ni actualización al mapa de riesgos de corrupción.
Mapa de riesgos de corrupción consolidado.	El Mapa de riesgos de corrupción se mantuvo en la versión consolidada al momento de adoptar el Plan en enero de 2020.
Revisión periódica de las recomendaciones y aportes a los riegos de corrupción, realizados al interior de la entidad, y de ser necesario, ajustar la Matriz Integral de riesgos, haciendo Públicos los cambios.	Durante el periodo objeto del presente informe no se presentaron recomendaciones y aportes a los riegos de corrupción, realizados al interior de la entidad, y por tanto no se hizo necesario ajustar la Matriz Integral de Riesgos.
Revisión mensual aleatoria de las actividades de Inspección Vigilancia y Control que cumplen los servidores públicos en el proceso.	Durante el periodo no se efectuó revisión mensual aleatoria de las actividades de Inspección Vigilancia y Control que cumplen los servidores públicos en el proceso.
Mapa de riegos actualizado y Publicado en la Página Web	Durante el periodo no se realizó ninguna actualización al Mapa de Riesgos de

Institucional.	Corrupción.
Mapa de Riegos publicado y socializado para conocimiento al interior de la Entidad.	El Mapa de Riegos permaneció publicado en la Página Web Institucional, durante el tiempo en que la entidad dispuso de página oficial activa, garantizando su socialización para conocimiento al interior de la Entidad.

2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES:

La estrategia de racionalización de trámites o Anti trámites del Instituto, tiene en cuenta los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública; está enfocada en facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que ofrece la entidad, con acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar los trámites existentes, a través del diagnóstico de la situación actual y la identificación de las actividades que no agregan valor, para optimizar la respuesta al ciudadano o ente externo. A continuación, relaciono las acciones agendadas en el Plan, las ejecuciones realizadas y las recomendaciones:

ACCIONES PROGRAMADAS EN EL PAAC 2020.	EJECUCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
<p>Eliminación de trámites / otros procesos administrativos: suprimir los trámites que no cuenten con sustento jurídico o carezcan de pertinencia administrativa por los siguientes conceptos:</p> <p>a). Eliminación por norma: cuando por disposición legal se ordena la eliminación del trámite.</p> <p>b). Traslado de competencia a otra Entidad: cuándo ya no corresponde la función a la Entidad y se traslada a la otra, igualmente por disposición legal.</p> <p>C). Fusión de trámites: cuando se agrupan dos o más tramites en uno solo, lo que implica eliminar los demás registros en el Sistema Único de información de Trámites</p>	<p>Aunque se tiene consolidado un diagnostico que posibilita planificar acciones concretas para cumplir con los requerimientos en esta materia, es el componente en el que, el Instituto, menos logro avanzar durante el periodo objeto de evaluación.</p> <p>-</p>

SUIT.	
<p>Son acciones o medidas de mejora que debe adoptar la entidad que impliquen la revisión, reingeniería, optimización, reducción o supresión de actividades de los procesos y procedimientos asociados al trámite u otros procedimientos administrativos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Reducción de tiempo de duración del trámite.- Reducción de pasos para el ciudadano.- Estandarización de tramites o formularios: establecer tramites o formularios equivalentes, frente a pretensiones similares que pueda presentar un ciudadano frente a diferentes autoridades.- Optimización de los procesos o procedimientos internos, asociados al trámite.	

3. RENDICIÓN DE CUENTAS

De acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, "por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática", la rendición de cuentas es "un proceso mediante los cuales las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control"; es también una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno, la Integridad y la Legalidad. A continuación, relaciono las acciones agendadas en el Plan, las ejecuciones realizadas y las recomendaciones:



ACCIONES PROGRAMADAS EN EL PAAC 2020.	EJECUCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
Elaboración y publicación del informe de gestión para el evento de rendición de cuentas 2020	El Instituto elaboró y comunicó el Informe de gestión 2020 a través de red social oficial (Facebook Live) de la administración central del municipio.
Publicar y difundir la información de las actividades más relevante de las gestiones realizadas por la Entidad, a través de noticias en la Página Oficial para consulta de la ciudadanía.	Los resultados de la gestión fueron difundidos como notas de actividades realizadas en relación a las metas del Plan de Acción 2020 a través de red social oficial (Facebook Live) de la administración central del municipio.
Realizar la promoción y divulgación del evento de rendición de cuentas de la entidad por medio de radio, sitio web, correo electrónico y redes sociales.	Se incorporó la estrategia comunicativa a través del plan de medios de la administración central del municipio y se implementó en el proceso de divulgación de rendición de cuentas.
Realizar Evento público de rendición de cuentas	Se programó y realizó un evento público de Rendición de cuentas, en alianza con la administración central del municipio, con el fin de dar a conocer el informe sobre la Gestión realizada durante el año 2020.
Dialogar con la comunidad en el marco de la audiencia de rendición de cuentas.	Se atendieron y respondieron las inquietudes de la comunidad en el marco de la audiencia pública de rendición de cuentas.
Responder de manera permanente los formatos de preguntas sobre gestión de la entidad depositados en el buzón principal del Instituto.	No se presentaron inquietudes de la comunidad sobre la gestión realizada por el Instituto.
Realizar campaña virtual de comunicación interna sobre responsabilidades de los servidores frente a la rendición de cuentas y externa a la ciudadanía sobre petición	El Instituto creó e implementó una campaña virtual de comunicación interna sobre responsabilidades de los servidores frente a la rendición de cuentas y externa a la ciudadanía sobre

de cuentas.	petición de cuentas.
Solicitar a la sociedad aportes para mejorar el sistema de rendición de cuentas.	El Instituto está consolidando, para publicar, el Informe de evaluación de Audiencias.
Realizar una evaluación anual al proceso rendición de cuentas a cargo de la Oficina de Control interno.	Actividad en proceso.

4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO:

Este componente busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de la entidad, incrementando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos. Se debe desarrollar en el marco de la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano (Conpes 3785 de 2013), de acuerdo con los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (en adelante PNSC), ente rector de dicha Política. A continuación, relaciono las acciones agendadas en el Plan, las ejecuciones realizadas y las recomendaciones:

ACCIONES PROGRAMADAS EN EL PAAC 2020.	EJECUCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
Establecer mecanismos de comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano y la Alta Dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora.	La entidad avanzó en el establecimiento de mecanismos de comunicación, sin embargo, la emergencia sanitaria presentada por la Covid 19, limitó su implementación.
Incorporar servicios al ciudadano mediante la plataforma virtual (página web).	La entidad avanzó en la identificación de servicios que puede incorporar en línea.
Actualizar y difundir el portafolio de servicios y trámites al ciudadano de la entidad.	Actividad en proceso.
Realizar ajustes razonables y de señalización a los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano para garantizar su accesibilidad de	Actividad en proceso.



acuerdo con la NTC 6047	
Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos, a través de procesos de capacitación. (PIC).	El Plan Institucional de Capacitación incorporo actividades orientadas a fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos.
Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de las entidades.	La entidad a previsto espacios de sensibilización.
Incorporar en el reglamento interno de mecanismos para dar prioridad a las peticiones presentadas por menores de edad y aquellas relacionadas con el reconocimiento de un derecho fundamental.	La entidad ha priorizado las peticiones presentadas.
Elaborar periódicamente informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	Se elaboró el Informe correspondiente.
Caracterizar a los ciudadanos - usuarios - grupos de interés y revisar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicación empleados por la entidad.	Actividad en proceso de consolidación.
Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	Actividad en proceso de consolidación.

5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN:

De acuerdo con lo establecido en la “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2”, y teniendo en cuenta que el Instituto de Turismo de Paipa está comprometida con garantizar el derecho

fundamental de acceso a la información pública, regulada por la Ley 1712 de 2014 y el decreto reglamentario 1081 de 2015, a través de la inclusión de acciones y actividades encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información de los grupos de valor y de interés del Instituto. A continuación, relaciono las acciones agendadas en el Plan, las ejecuciones realizadas y las recomendaciones:

ACCIONES PROGRAMADAS EN EL PAAC 2020.	EJECUCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
Permitir que los trámites sean realizados por medios electrónicos	Esta actividad, no fue ejecutada y se recomienda sea reprogramada.
Mantener buena imagen entre la ciudadanía	<p>Se programaron actividades orientadas a mejorar la imagen institucional a través de capacitación al personal responsable de atención al ciudadano</p> <p>La entidad trabajó en el arreglo de las instalaciones para mejorar la Calidad en la Atención.</p>
Actualizar la información del link de transparencia y Acceso a la Información.	Link actualizado.
Implementar estrategias pedagógicas y comunicativas para reforzar el significado que tiene para los servidores el ejercicio de la función pública y su responsabilidad con la ciudadanía	Se programó capacitación en el PIC de la vigencia 2020 orientada a fortalecer los valores del servidor público y su responsabilidad con la ciudadanía.
Impartir a toda persona nueva en la entidad una capacitación introductoria antes del inicio de sus actividades	La entidad dispone de programa de inducción para garantizar la realización, a todo servidor público que ingresa, una inducción de la entidad y el puesto de trabajo.
Hacer una transferencia efectiva de conocimientos entre las personas que dejan sus cargos y las nuevas que llegan a	Esta actividad, no fue ejecutada y se recomienda sea reprogramada.



desempeñarlos	
Capacitar a los funcionarios respecto de la Ley de Transparencia y acceso a la información, Ley 1712 de 2014	Se incluyó en el PIC del 2020 la capacitación en Ley de Transparencia y acceso a la información
Publicar la información de la Página Web relacionada con la estructura organizacional	Se publicó la información en la Página Web relacionada con la estructura organizacional.
Publicación de información sobre contratación pública	Se publicó información de cada una de las etapas de los procesos contractuales desarrollados.
Realizar monitoreo a las respuestas de las PQRSD generadas por el sistema de información (número de solicitudes recibidas, solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, tiempo de respuesta a cada solicitud	Se trabajó en disminuir los tiempos de respuesta en las comunicaciones oficiales de acuerdo a la norma.
Conocer el número de solicitudes de información que ha contestado de manera negativa	No se materializó el riego.
Conocer el número de solicitudes de información que ha contestado de manera negativa por inexistencia de la información solicitada	No se materializó el riego.
Identificar, analizar, clasificar, documentar y difundir el conocimiento de los servidores de la organización adquirido a través de su experiencia	Esta actividad, no fue ejecutada y se recomienda sea reprogramada.
Organizar y sistematizar la información necesaria para la operación de la entidad	La entidad avanzó en la organización de los archivos de gestión
Organizar y actualizar la información que maneja la entidad de forma clara, confiable,	La entidad avanzó en la organización de los archivos de

de fácil consulta	gestión
Elaborar un plan para la gestión documental que hace parte de las actividades administrativas, técnicas y de planeación de la Entidad	Esta actividad, no fue ejecutada y se recomienda sea reprogramada.
Disponer sus canales de comunicación de acuerdo a las necesidades de los ciudadanos que son usuarios de sus bienes y servicios, en particular para aquellos que son víctimas de la violencia, personas con discapacidad.	Esta actividad, no fue ejecutada y se recomienda sea reprogramada.
Capacitar a los funcionarios de la entidad para que comprendan que el acceso a la información pública es un derecho fundamental que permite el ejercicio de otros derechos fundamentales de los ciudadanos.	La entidad incluyó una capacitación en el PIC sobre el acceso a la información pública.
Concientizar a los funcionarios de que su compromiso principal es con los ciudadanos	La entidad promovió el mejoramiento en la atención al ciudadano, aunque se recomienda documentar las actividades.

La verificación tanto de la publicación como el seguimiento y control a las acciones contempladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano por parte de la Jefe de la Oficina Administrativa con funciones de Control Interno se orienta a verificar el cumplimiento de los requerimientos normativos en la implementación de los contenidos del plan e identificar las acciones de mejora a incluir en la actualización de la estrategia para la vigencia 2021.

Cordialmente,



MARIA ALEJANDRA RIVERA CORREA

Jefe Oficina Administrativa con Funciones de Control Interno