



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022

EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA- ACTIVA

**DERLIS MARTINEZ TAPIAS
GERENTE**

**VERÓNICA YOHANNA PALACIO LÓPEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022

"EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA – ACTIVA"

1. INTRODUCCIÓN

El Decreto Nacional 2641 de 2012: por el cual se reglamenta los art. 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, *por medio de la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.* Enuncia que anualmente debe elaborarse las estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, que contendrá, entre otras: (i) el mapa de riesgos de corrupción y las medidas para controlarlos y evitarlos, (ii) las medidas antitrámites, (iii) la rendición de cuentas y (iv) los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano; adicionalmente, las entidades pueden incluir las iniciativas que consideren necesarias en su estrategia de lucha contra la corrupción.

De acuerdo con lo anterior, el plan anticorrupción de la entidad estará enmarcado en los componentes: a) La valoración del mapa de riesgos de corrupción a los que está expuesta la entidad e incluyendo los mecanismos para su mitigación y monitoreo, b) Estructurando una estrategia antitrámites que permita su constante identificación, priorización e integración de las áreas y entidades en el país en pro de generar el mínimo de pasos en los trámites para el ciudadano, c) La generación de mecanismos para la eficiente rendición de cuentas de cara a la ciudadanía y d) La generación de herramientas que permitan el mejoramiento de la atención al ciudadano.

Este plan Anticorrupción se concibe como la estrategia que la "EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA - ACTIVA" adopta para la lucha contra la corrupción y la atención al usuario, cuyo objetivo es prevenir situaciones que se puedan presentar en el quehacer diario de cada funcionario.

La corrupción es entendida como: "El uso ilegítimo del poder público para el beneficio privado". "Todo uso ilegal o no ético de la actividad gubernamental como consecuencia de consideraciones de beneficio personal o político". También se define como "el uso arbitrario del poder". La corrupción comprende las conductas indebidas de los servidores públicos (soborno de funcionarios; malversación de bienes, tráfico de influencias, abuso de funciones, enriquecimiento ilícito, soborno en el sector privado, crimen organizado, blanqueo



de dinero, transferencia de activos de origen ilícito, entre otros actos sancionados penalmente).

Con base en lo anterior "EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA - ACTIVA", se compromete con el apoyo al Gobierno, los organismos de control y la comunidad, en la tarea de erradicar la corrupción, dando oportunidad a las nuevas disposiciones normativas y administrativas. A través del Plan Anticorrupción, la entidad se vincula en la implementación de herramientas que combatan o disminuyan los actos de corrupción, en articulación con los diferentes comités de veeduría ciudadanos y los medios de comunicación para generar una cultura de transparencia, basado en conocimiento y capacidades de un talento humano conocedor de los valores y la ética de nuestro código. El equipo directivo, gerencial y profesionales se compromete a través de este documento a inculcar en los funcionarios la cultura de autocontrol y lucha contra la corrupción teniendo como referente los principios y valores éticos.

Consecuente con lo anterior y en cumplimiento al Decreto Ley 2641 de 2013, se presenta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la "EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA - ACTIVA", para la vigencia 2022.



1. MARCO NORMATIVO

La formulación del Plan Anticorrupción tiene sustento legal principalmente en el Estatuto Anticorrupción consagrado en la Ley 1474 de 2011. La metodología para la gestión del plan, lo establece el Decreto 1081 de 2015, contemplada en las guías expedidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V2" y "Guía Para La Gestión Del Riesgo De Corrupción 2015".

El Decreto 1083 de 2015 Único de la Función Pública, en el Art. 2.2.22.4 y siguientes, estableció que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Adicionalmente, se cuenta con la política pública integral de lucha contra la corrupción adoptada por el Documento CONPES 167 de 2013 "Estrategia Nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción".

Asimismo, en la Constitución Política de Colombia están enmarcados los principios para la Lucha contra la corrupción en el país, así como los principios para la generación de garantías para participación ciudadana en la incidencia de las decisiones públicas.

A continuación, se presenta el marco legal con el cual alineamos los componentes del plan:

Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción:

- Decreto 943 de 2014, MECI.
- Decreto 1083 de 2015- Actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 4 octubre 2018- Departamento de la Función Pública.

Trámites:

- Ley de Racionalización de Trámites, Ley 962 de 2005: Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- Decreto Antitrámites, Decreto 019 de 2012.
- Decreto Ley 2106 de 2019
- Ley 2052 de 2020



- Decreto 1081 de 2015: establece que el plan anticorrupción y de atención al ciudadano hace parte del MIPG.
- Decreto 1083 de 2015, Único función pública.

Rendición de Cuentas:

- Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, Ley 152 de 1994.
- Ley de Mecanismos de Participación Ciudadana, Ley 134 de 1994.
- Ley de Veedurías Ciudadanas, Ley 850 de 2003.
- Manual de Rendición de Cuentas, CONPES 3654 de 2010.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley 1712 de 2014.
- Ley de Promoción y Protección al Derecho a la Participación Democrática, Ley 1757 de 2015.
- Ley que regula Derecho Fundamental de Petición, Ley 1755 de 2015.

Mejorar la Atención al Ciudadano:

- Decreto que crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano, Decreto 2623 de 2009.
- Política Nacional de Servicio al Ciudadano, CONPES 3649 de 2010.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley 1712 de 2014.
- Ley que regula Derecho Fundamental de Petición, Ley 1755 de 2015.
- Política de Gobierno Digital, Decreto 1008 de 2018.

Transparencia y Acceso a la Información:

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley 1712 de 2012
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley 1712 de 2014.
- Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la Republica 1081 de 2015.
- Ley que regula Derecho Fundamental de Petición, Ley 1755 de 2015.
- Resolución 1519 de 1020 "Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la ley 1712 de 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos".

Participación Ciudadana:

- Ley de Promoción y Protección al Derecho a la Participación Democrática, Ley 1757 de 2015.



2. OBJETIVOS

3.1 Objetivo general

Implementar la estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano de la empresa de Parques y Eventos de Antioquia- Activa bajo los principios de transparencia, eficiencia administrativa y buen gobierno; de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1474 de 2011, Decreto 2641 de 2012, Decreto 124 de 2006 y Ley 1778 de 2016.

3.2 Objetivos específicos

- Realizar un análisis de riesgos que permita la identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos de corrupción para la Entidad por medio de la matriz de riesgo.
- Establecer roles y responsabilidades para la gestión de riesgos de corrupción.
- Diseñar actividades enfocadas a cada uno de los componentes del plan anticorrupción como medidas de control.
- Promover la participación ciudadana en la gestión.
- Proponer acciones de mejoramiento continuo que fortalezcan las acciones administrativas, acceso a los servicios y mejoramiento en la atención a los usuarios.

3.3 Alcance

El presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contiene el conjunto de actividades y estrategias que están dirigidas a mitigar las acciones de corrupción que se pueden presentar en la entidad a nivel de procesos y subprocesos; direccionando y planteando acciones para evitar este tipo de eventos que afectan el adecuado funcionamiento de la entidad y su buen nombre. Este plan tendrá como vigencia el año 2022.



3. PLATAFORMA ESTRATÉGICA

Misión

Optimizar los recursos para brindar soluciones integrales en operación logística y la administración de parques que permitan el disfrute del tiempo libre; promoviendo la protección y conservación de los recursos naturales, la preservación y visibilizarían del patrimonio cultural; e impulsando el desarrollo del entorno y el progreso socioeconómico de la región

Visión

ACTIVA será en el mediano plazo una empresa eficiente y rentable, que se consolida en el mercado como una alternativa atractiva para la realización de eventos y la promoción del territorio antioqueño, soportada con una estructura ágil, flexible y eficaz; el conocimiento de su mercado y el aprovechamiento de los desarrollos tecnológicos.

Principios: ACTIVA Apuesta a la institucionalidad de la "CULTURA DE LA INTEGRIDAD" basada en la aplicación permanente de los valores institucionales

1. Principio de Buena Fe
2. Principio de Coordinación y Colaboración.
3. Principio de Eficacia
4. Principio de Eficiencia.
5. Principio de Transparencia.
6. Principio de Moralidad.
7. Principio de Responsabilidad.
8. Principio de Especificidad.
9. Principio de Celeridad.
10. Principio de Economía
11. Principio de Participación
12. Principio de Imparcialidad.



RESPECTO



HONESTIDAD



COMPROMISO



DILIGENCIA



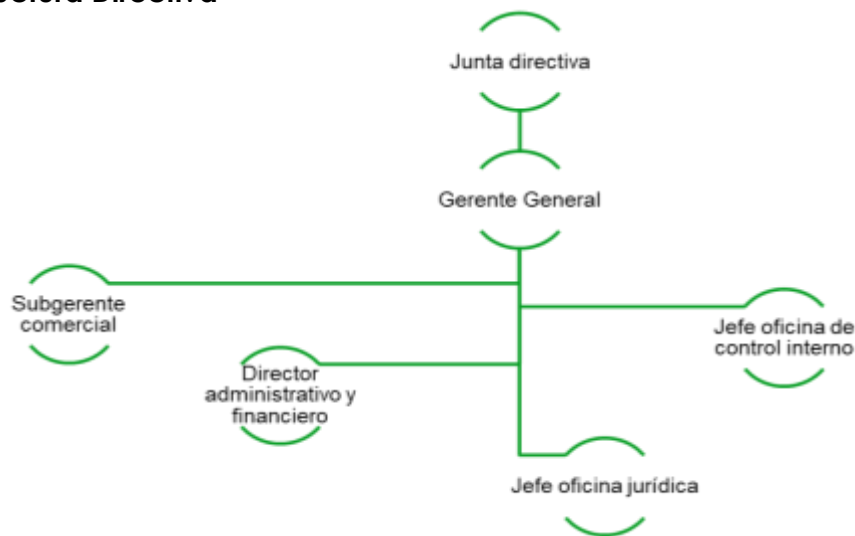
JUSTICIA

Ejes estratégicos

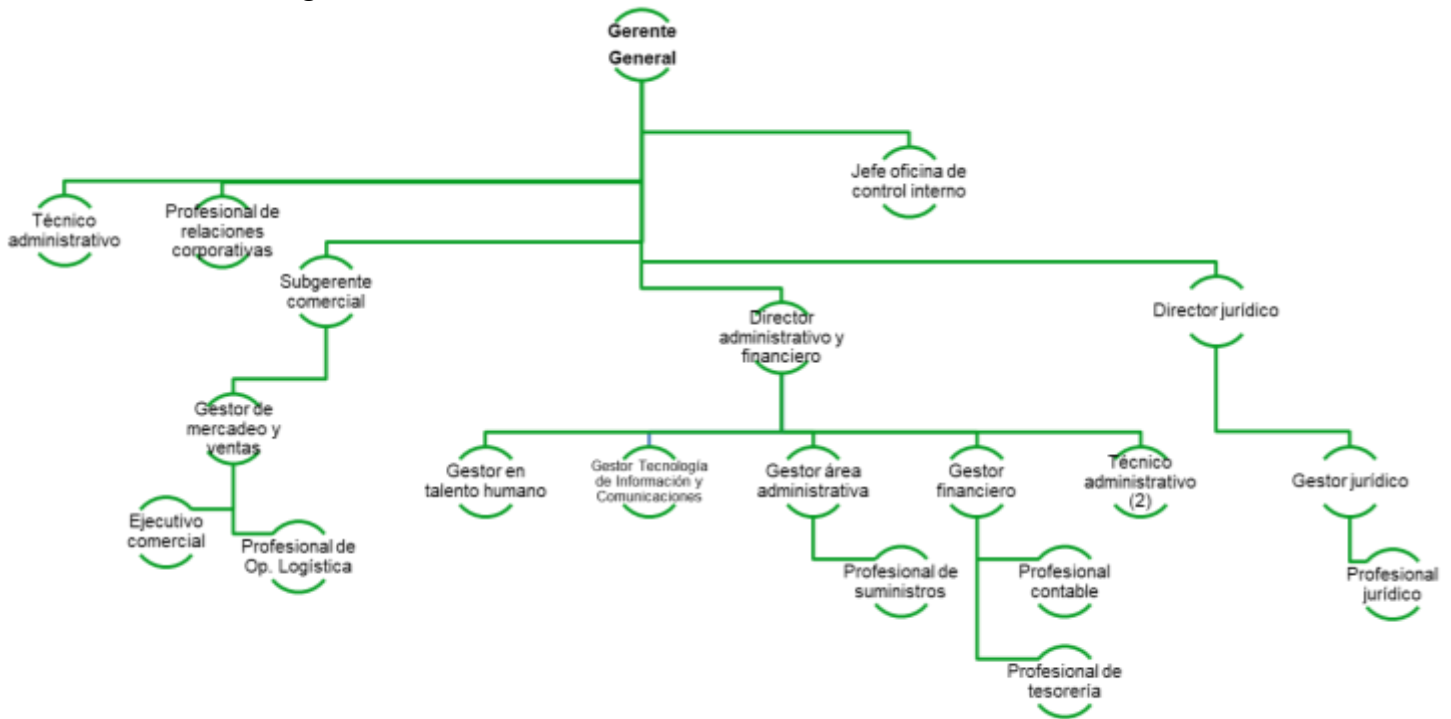
- Operación logística de eventos
- Gran Parque Metropolitano Tulio Ospina
- Parques Naturales
- Contribución a la cadena de valor del sector turismo del departamento



Estructura Directiva



Estructura Organizacional



Modelo de operación por procesos





4. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

5.1 COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

El proceso de identificación de los riesgos se realizará mediante el contexto de los factores internos y externos que pueden afectar a la entidad y que pueden exponerla a este riesgo.

Objetivo

Identificar los riesgos de corrupción inherentes al desarrollo de las actividades internas en los procesos de la "EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA - ACTIVA",

Metodología

La identificación se genera desde la matriz de riesgos de cada procedimiento del Sistema de Gestión Institucional, de la cual se extraen los riesgos de corrupción. La medición de los riesgos de corrupción será realizada contemplando la frecuencia y el impacto de estos, obteniendo así la medición individual. Lo anterior, permitirá realizar una consolidación de todos los riesgos identificados en ACTIVA para poder establecer el mapa de riesgo inherente de la entidad. Esta medición se realizará en referencia en la metodología establecida en la Guía para la administración del riesgo y el control en entidades públicas.



Se garantizan las siguientes acciones para ser efectivos con las actividades propias del Mapa de Riesgo de Corrupción:

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN -MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente /proceso 1 Política de administración de riesgos de corrupción	1.1	Diseñar y Divulgar la Política de Administración de Riesgos de Gestión y de Corrupción en la página web.	Divulgar la Política de Administración de Riesgos de Gestión y de Corrupción en la página web.	Oficina de Planeación o el área quien haga a su vez	31/12/2022
	1.2	Aprobación de las modificaciones por parte del comité de gerencia sobre la adopción de nuevas políticas.	Decisión de si o no, incorporación y modificación de políticas	Todas las áreas de la entidad.	Permanente
Subcomponente/proceso 2 Construcción de Mapa de riesgo de corrupción	2.1	Revisión del mapa de riesgos, inclusión o modificaciones de nuevos riesgos, controles, causas etc., alineados con la metodología existente.	Mapa actualizado, alcance y modificaciones que se presenten.	Todas las áreas de la entidad.	Permanente
Subcomponente /proceso 3 Consulta y Divulgación	3.1	Publicar en la página web de la entidad el plan anticorrupción y atención al ciudadano con su respectiva matriz de riesgos.	Plan anticorrupción y atención al ciudadano y anexo matriz	Oficina de Planeación o el área quien haga a su vez	31/01/2022

<p>Subcomponente /proceso 4 Monitoreo y Revisión</p>	<p>4.1</p>	<p>Revisión de los controles con los líderes de cada proceso/procedimiento.</p>	<p>Medición eficacia de los controles. Obtener información adicional que permita mejorar la valoración del riesgo. Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos. Detectar cambios en el contexto interno y externo.</p>	<p>Oficina de Planeación o el área quien haga a su vez con las áreas respectivas</p>	<p>Permanente</p>
<p>Subcomponente /proceso 5 Seguimiento</p>	<p>5.1</p>	<p>El jefe de control interno adelantara seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción</p>	<p>Seguimiento del plan cada cuatro meses analizando las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en el Mapa de Riesgos de Corrupción.</p>	<p>Oficina de Control Interno</p>	<p>Cada 4 meses</p>

5.2 COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La "EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA - ACTIVA", desplegará una estrategia efectiva en torno al acceso a los trámites y demás servicios que se deben prestar desde la entidad. En este sentido, se buscará implementar acciones de racionalización de trámites encaminadas a reducir costos, tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos, y a generar esquemas no presenciales para su



realización como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web; la entidad define las siguientes actividades para este componente:

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES					
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente /proceso 1 Revisión de estado actual de los trámites existentes	1.1	Diseñar y automatizar el proceso de atención y trazabilidad de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes realizadas por los grupos de interés.	Proceso diseñado de PQRS	Oficina de Planeación o el área quien haga a su vez	30/07/2022
Subcomponente /proceso 2 Racionalización de trámites vigencia	2.1	Formular el Plan de racionalización de trámites de la vigencia 2022 en conjunto con los líderes de procesos de la entidad.	Documento Plan de racionalización de trámites	Oficina de Planeación o el área quien haga a su vez	31/12/2022
	2.2	Sistematizar los procesos administrativos, financieros y logísticos de la entidad.	Sistemas de información	Oficina de Planeación o el área quien haga a su vez	31/12/2022
	2.3	Realizar campañas de divulgación de los trámites y otros procedimientos administrativos disponibles en línea y parcialmente en línea para incrementar su uso e informar a los grupos de interés sobre los beneficios de las mejoras realizadas.	Campañas de divulgación	Oficina de Planeación o el área quien haga a su vez	31/12/2022

5.3 COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

El mecanismo de rendición de cuentas es una acción fundamental que realizan las entidades del sector público, para este caso, la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia - Activa; con el objetivo de garantizar acciones transparentes articuladas a la normatividad vigente; donde la comunidad y organismos de control hacen el respectivo seguimiento a fin de garantizar su adecuado funcionamiento, actuando en el marco de los principios del Buen Gobierno. La entidad establece las siguientes actividades con el fin de informar, explicar y dar a conocer los resultados de su gestión a los públicos de interés y a los organismos de control:

COMPONENTE 3: RENDICION DE CUENTAS					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente /proceso 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Generación de datos y contenidos sobre la gestión	Información de calidad, oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y disponible en formatos accesibles para la rendición que se realiza junto con la Gobernación	Todas las áreas de la mano de la Oficina de Planeación o el área quien haga a su vez	Fecha definida por la Gobernación
	1.2	Presentación de los resultados de la gestión			
	1.3	Difusión de resultados o documentos por parte de la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia-Activa			
Subcomponente/proceso 2 Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Diseñar información en piezas para la rendición de cuentas y socializarlo con el público interno y externo a través de email y en redes sociales.	Invitaciones, correos electrónicos, página web y redes sociales	Gestión de Comunicación de la mano de Gerencia	Fecha definida por la Gobernación
	2.2	Acompañar en la audiencia de rendición de cuenta a la ciudadanía cuando sea requerido por la Gobernación	Presencia en la audiencia de rendición de cuentas	Gerente	Fecha definida por la Gobernación

	2.3	Publicar la presentación de rendición de cuentas en la página web y redes sociales, el cual sirve de base para la socialización del mismo.	Publicación presentación, piezas o documento que se diseñe para tal fin.	Oficina de Planeación o el área quien haga a su vez- Gestión de Comunicación.	Fecha definida por la Gobernación
Subcomponente /proceso 3 Incentivo para motivar la cultura de la rendición y rendición de cuentas	3.1	Fomentar la cultura de rendición de cuentas como un proceso permanente de la entidad	Diseñar estrategia de comunicaciones para presentar al público de interés la gestión de la Entidad	Oficina de Planeación o el área quien haga a su vez- Gestión de Comunicación.	Fecha definida por la Gobernación
	3.2	Elaborar y publicar en la página web la presentación final de la audiencia de Rendición de Cuentas	Campañas de divulgación	Oficina de Planeación o el área quien haga a su vez- Gestión de Comunicación.	Fecha definida por la Gobernación
Subcomponente /proceso 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	4.1	Retroalimentación al equipo de trabajo de la gestión realizada en ACTIVA anual	Presentación o informe.	Equipo de trabajo Activa	31/12/2022

5.4 COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Para cumplir requerimientos del presente componente, se buscará mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de la Entidad, mejorando la atención de los grupos de interés, con el fin de mejorar la efectividad y eficiencia, así como garantizar que el servicio se presta respondiendo a las necesidades y expectativas de los públicos de interés.



Estas acciones van encaminadas a fortalecer la gestión del servicio al ciudadano y los canales de atención, la formulación de planes de acción y asignación de recursos. Para ejecución de este componente se proponen las siguientes actividades:

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA LA MEJORA LA ATENCION AL CIUDADANO.					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente /proceso 1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	<i>Definir dependencia que lidere la mejora del servicio al ciudadano al interior de la entidad y que dependa de la Alta Dirección.</i>	<i>Construir mecanismos para mejorar la atención al ciudadano</i>	<i>Comité de Gerencia</i>	<i>Semestral</i>
	1.2	<i>Sensibilizar el personal sobre el Direccionamiento Estratégico, los objetivos de la entidad y los valores institucionales</i>	<i>Campañas al interior de la entidad</i>	<i>Oficina de Planeación o quien haga a su vez – Gestión de Comunicación.</i>	<i>Semestral</i>
Subcomponente/proceso 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	<i>Fortalecer los canales de comunicación y atención al ciudadano que garantice una efectiva la accesibilidad</i>	<i>Página web con contenido actualizado.</i>	<i>Oficina de Planeación o quien haga a su vez – Gestión de Comunicación.</i>	<i>31/12/2022</i>
	2.2	<i>Divulgación de los mecanismos de atención al ciudadano</i>	<i>Divulgaciones</i>	<i>Oficina de Planeación o quien haga a su vez – Gestión de Comunicación.</i>	<i>31/12/2022</i>
Subcomponente /proceso 3 Talento Humano	3.1	<i>Capacitación al personal de Activa en el Fortalecimiento de Competencias.</i>	<i>Personal capacitado</i>	<i>Comité de Gerencia y Gestion Humana</i>	<i>30/06/2022</i>

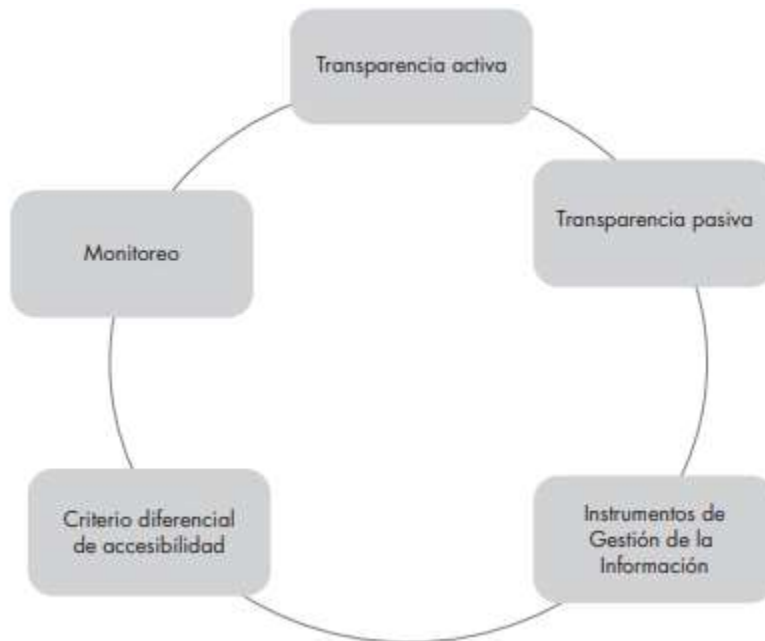
	3.2	Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de la entidad			
Subcomponente /proceso 4 Normativo y procedimental	4.1	Diseñar procedimiento de Gestión de las PQRSD.	Procedimiento diseñado e implementado	Oficina de Planeación o quien haga a su vez. Control Interno	30/05/2022
	4.2	Brindar respuesta oportuna a los derechos de petición	Definir los tiempos de respuesta	Oficina de Planeación o quien haga a su vez. Control Interno	30/05/2022
	4.3	Elaborar informes semestrales de PQRSD.	Informe publicado en página web	Oficina de Planeación o quien haga a su vez.	30/06/2022 y 31/12/2022
Subcomponente /proceso 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Medir la satisfacción de los usuarios, clientes y parte interesada	Encuesta	Gestión de Comunicación	30/06/2022 y 31/12/2022



5.5 COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según el cual toda persona puede acceder a la información pública. En tal sentido, la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia – Activa, incluye en su plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública, tanto en su gestión administrativa como en sus públicos objetivos.

A Continuación, se señalan las cinco (5) estrategias generales para avanzar en la implementación de medidas que garanticen la transparencia y el acceso a la información pública, las cuales definen los subcomponentes del componente de Transparencia



Fuente: Estrategias para la construcción del plan Anticorrupción y de atención al ciudadano



A continuación, se muestra un modelo para formular la estrategia de Transparencia y Acceso a la Información.

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente /proceso 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Publicación y actualización del organigrama y mapa de procesos en el sitio web de la entidad.	Información publicada y divulgada a través de los medios de comunicación de la entidad	Gestión de Comunicación - Dirección Jurídica	Permanente
	1.2	Publicación y actualización de los servicios e información de la entidad.			
	1.3	Publicación y actualización de la contratación pública de la entidad en la página de SECOP.			
Subcomponente/Proceso 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Revisión de los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública	Gestión de las solicitudes de información	Todas las áreas desde su competencia y cuando se requiera	Permanente
	2.2	Entrega de respuestas escritas a los ciudadanos que soliciten el acceso a la información en los términos estipulados por la Ley.			
Subcomponente/ Proceso 3 Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Diseño de instrumentos de registro o inventario de activos de información	Instrumentos de gestión de información con los lineamientos del Programa de Gestión Documental y la Ley 1712 de 2014	Oficina de Planeación o quien haga a su vez – Gestión de Comunicación. Dirección Jurídica	31/12/2022
Subcomponente/ Proceso 4 Criterio diferencial de Accesibilidad	4.1	Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a toda población	Facilitar a poblaciones específicas el acceso a la información	Oficina de Planeación o quien haga a su vez – Gestión de Comunicación.	31/12/2022
	4.2	Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad u otra condición.			

Subcomponente/ Proceso 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	<i>Velar por la publicación y divulgación de la información mínima obligatoria de la entidad en página web.</i>	<i>Cumplimiento de la ley de transparencia</i>	<i>Gestión de Comunicación. - Dirección Jurídica</i>	<i>31/12/2022</i>
	5.2	<i>Diseñar mecanismos de monitoreo para el acceso a la información pública</i>	<i>Mecanismos de monitoreo para el acceso a la información pública</i>	<i>Todas las áreas</i>	<i>31/12/2022</i>

5.6 COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES

Con el fin de fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, Activa establece las siguientes iniciativas que permiten fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente /proceso 1 Estrategias	1.1 <i>Construir el código de ética</i>	<i>Sensibilización del código al interior de la entidad.</i>	<i>Oficina de Planeación o el área quien haga a su vez</i>	<i>31/12/2022</i>


5. SEGUIMIENTO Y CONTROL

El seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, estará a cargo de la Oficina de Control Interno, quien realizará la verificación de las estrategias de anticorrupción y atención al ciudadano de acuerdo con las fechas establecidas por la norma.

El nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, será medido en términos de porcentaje:

- De 0 a 59% corresponde a la zona baja (color rojo).
- De 60% a 79% zona media (color amarillo).
- De 80% a 100% zona alta (color verde).

La Oficina de Control Interno realizará el seguimiento de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a través del siguiente formato:

	OFICINA DE CONTROL INTERNO SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO020	Código: F-
		Versión: 01
		Página: 1 de 1

SEGUIMIENTO Y CONTROL					
COMPONENTE	ACTIVIDADES PLANTEADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	%AVANCE	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES

La oficina de control interno realizara el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano tres (3) veces al año, así:

Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esta medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.

Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. En esta medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.

Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. En esta medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

6. AJUSTES Y MODIFICACIONES:

Después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante el presente año. Los cambios relevantes que se presenten deberán estar sustentados e informados por escrito ante la oficina de control interno, quien lleva el seguimiento de esto, asimismo a los servidores públicos, trabajadores oficiales y los ciudadanos a través de la página web de la entidad.

7. DEFINICIONES

Causa: Medios, circunstancias, situaciones o agentes generadores del riesgo.

Consecuencia: Efectos generados por la ocurrencia de un riesgo que afecta los objetivos o un proceso de la entidad. Pueden ser entre otros, una pérdida, un daño, un perjuicio, un detrimento.

Riesgo: Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetivos de la entidad, pudiendo entorpecer el desarrollo de sus funciones.



Corrupción: Uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado.

Riesgo de Corrupción: De acuerdo con la Guía para la construcción del riesgo de corrupción, se entiende el riesgo de corrupción como “la posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para poder desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado”.

Impacto: Son las consecuencias o efectos que puede generar la materialización del riesgo de corrupción en la entidad.

Probabilidad: Oportunidad de ocurrencia de un riesgo. Se mide según la frecuencia (número de veces en que se ha presentado el riesgo en un período determinado) o por la factibilidad (factores internos o externos que pueden determinar que el riesgo se presente).

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar un valor.

8. BIBLIOGRAFIA Y REFERENCIAS NORMATIVAS

- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
- DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. Manual Único de Rendición de Cuentas. Bogotá, 2014.
- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA. Estrategias para la construcción del Plan
- Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Bogotá 2012.
- GOBIERNO DE COLOMBIA. Metodología para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Bogotá 2015.